


Søknad om permisjon fra undervisningen, skjema grunnskole

Fylles ut av foresatte:

Elev	
Født	
Klassetrinn	
Søker permisjon i tidsrommet	
Antall skoledager	
Anledning for permisjon	
Signatur foresatte (Dersom foresatte har delt omsorgsrett, må skolen ha signering fra begge foresatte.) Foresatt 1 Foresatt 2	

Fylles ut av skolen:

Uttalelse fra klasselærer
Generelle opplysninger fra skolen <i>Hovedansvaret for barns oppdragelse og opplæring tilligger de foresatte. Barn og ungdom har rett og plikt til å gå i grunnskolen dersom de ikke på annen måte får tilsvarende, godkjent undervisning. Når en elev er innvilget permisjon, plikter således de foresatte å sørge for at barnet får nødvendig opplæring i permisjonstiden. Opplæringslovens bestemmelse i § 2-11 om maksimal permisjonstid på to uker er <u>ufravikelig</u>. Vedtaksmyndigheten i saker som gjelder søknad om permisjon er delegert til rektor/daglig leder. Ved vurdering av søknader om permisjon gir ikke opplæringsloven noen kriterier for hvordan søknadene skal behandles. Det må således utvises skjønn ved behandling av den enkelte søknad. Opplæringslovens § 2-11 fastslår likevel at permisjon kan gis "når det er forsvarlig". Dette innebærer at vurderingen bl.a. må legge vekt på pedagogiske hensyn, herunder hvorvidt og eventuelt hva slags opplæring eleven får i permisjonstiden. Kontaktlærers vurdering av pedagogiske konsekvenser for elevens fravær vil bli tillagt stor vekt i vurderingen av søknaden. Dersom skolen gir avslag på søknad om permisjon fra undervisningen, og foresatte likevel velger å holde eleven borte fra undervisningen, er det foresatte som har ansvar for at barnet ikke mister retten til nødvendig opplæring også i denne perioden. Det gis ikke permisjon til feriereiser.</i>
Vedtak
Signering  Dato, Arve Husby Daglig leder