



Søknad om permisjon for elever ved skolene i Lyngdal kommune

Fri inntil 1 dag kan det søkes om i meldingsboka og behandles av kontaktlærer, eventuelt i samarbeid med rektor. Søknad om fri i 2 dager eller mer, må det søkes om på dette skjemaet.

Søknad om fri skal sendes skolen senest 2 uker før og søknaden skal være begrunnet. Det er for at skolen skal kunne ha et best mulig samarbeid med hjemmet i forhold til skolearbeid som må gjøres i for- eller etterkant av permisjonen. **Ved fravær er foresatte ansvarlig for elevens læringsarbeid.** Vi oppfordrer til at turer legges til skolens ferieperioder.

Skoleloven gir oss muligheter til å innvilge fravær inntil 14 dager.

Dersom fraværet er lenger enn 14 dager, vil eleven formelt bli utskrevet fra skolen og skrevet inn igjen ved tilbakekomst. Dette gjelder ikke dersom det er sykdom som ligger til grunn for fraværet.

Søknadsskjemaet leveres snarest til kontaktlæreren/skolen.

Vi søker permisjon for: _____ (elevens navn)

Klasse: _____ Kontaktlærer: _____

Fra og med _____ til og med _____

Sett kryss dersom permisjonen det søkes om er lenger enn 14 dager og barnet formelt må skrives ut av skolen.

Begrunnelse:

Dato ____ / ____ 20

Foresattes underskrift

Rektors vedtak for søknad: Godkjent/Ikke godkjent

Dato ____ / ____ 20

Enhetsleder / rektor