

Permisjonssøknad - Søknad (foresatte) og behandling (skolen)

Hvordan foresatte fyller ut søknadsskjema i Hjemmeweb, og hvordan skolen behandler søknad. For oppsett av permisjonssøknad i VFS, se artikkelen [Permisjonssøknad - Oppsett](#). Det er per idag kun mulig å søke om permisjonsdager (ikke timer) via Hjemmeweb.

Etter oppdatering 23.februar 2018 tar VFS hensyn til norske helligdager og skoleruten ved registrering av fravær på godkjente permisjonssøknader.

Skolerute og røde dager

Under Grunndata-Skoleår, fane Skolerute kan du legge inn fridager. F.eks legger du inn fridag 30.4 og en foresatt sender inn en permisjonssøknad for denne dagen vil eleven ikke få registrert fravær for den 30.4

The screenshot shows the 'Skolerute' (School Route) interface in the VFS system. It features a table of school days with columns for 'Tekst', 'Beskrivelse', 'F.o.m dato', 'T.o.m dato', 'Skolelag ...', 'SFO åpen', and 'Arbeidsda...'. The table lists various school days and holidays, including 'Første skoledag', 'Høstferie uke 40: 2/10 - 6/10', 'Siste skoledag før jul: 20/12 - ...', 'Vinterferie uke 8: 19/2 - 23/2', 'Påskeferie: 26/3 - 30/3', 'Påskeferie 2/4', and 'Fridag 30/4'. The 'Fridag 30/4' row is highlighted in blue and has a red border around the dates '30.04.2018' and '30.04.2018'. Below the table, there is a form to add a new day, with fields for 'Hendelse' (Fridag), 'Fra og med' (30.04.2018), 'Til og med' (30.04.2018), 'Tekst' (Fridag 30/4), and 'Beskrivelse' (Alle elever avspaserer). The form also includes checkboxes for 'Skolelag elever', 'SFO åpen', and 'Arbeidsdag personale'. At the bottom right, there are buttons for 'Skriv ut', 'Slett', and 'Lagre'.

Tekst	Beskrivelse	F.o.m dato	T.o.m dato	Skolelag ...	SFO åpen	Arbeidsda...
Første skoledag		16.08.2017	16.08.2017	✓	✓	✓
Høstferie uke 40: 2/10 - 6/10		02.10.2017	06.10.2017		✓	
Siste skoledag før jul: 20/12 - ...		21.12.2017	02.01.2018			
Vinterferie uke 8: 19/2 - 23/2		19.02.2018	23.02.2018		✓	
Påskeferie: 26/3 - 30/3		26.03.2018	30.03.2018			
Påskeferie 2/4		02.04.2018	02.04.2018			
Fridag 30/4	Alle elever avspaserer	30.04.2018	30.04.2018			
Fridag 10/5 - Kr. Himmelfarts...		10.05.2018	10.05.2018			

Samme prinsipp gjelder for røde helligdager i Norge. Med andre ord en permisjonssøknad som også inkluderer en rød dag, som 1.mai vil ikke føre til fravær. For typiske røde dager som 1.mai, 17.mai etc så vil elev ikke få fravær selv om dere ikke har lagt dette inn i skoleruta.

Søke om permisjon

Foresatte logger seg inn i Hjemmeweb og klikker på linken Søknad i et av barnas kort på startsidan:

Elever

Meldinger

Camillas skole

Demo skole


Gammelmo, Ingvid

Gammelmo, Halvard

Gammelmo, Kristine


Eikesdal Skule

Hovedfjorden BU




Velkommen til Demo skole

E-post: demoskolen@demokommune.no
Hjemmeside: <http://www.demo.kommune.no/Tjenester/Skole-og-utdanning/Skoler/sorborgen/>



Ingvid Gammelmo
10A

Kontaktlærer: Ole Tom Eriksen
E-post: ole.tom.eriksen@visma.com
SMS: 19123 00290 0001



Halvard Gammelmo
4

Kontaktlærer: Gaute Hansen
E-post:
SMS: 19123 00290 0014

Send melding

Samtykker

Søknader

SFO

Send melding

Samtykker

Søknader

Nye meldinger

Tittel	Avsender	Dato
Visma FLYT Skole	Camillas skole	03.10
Visma FLYT Skole	Camillas skole	26.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	20.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	15.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	15.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	01.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	01.09
Visma FLYT Skole	Camillas skole	31.08
Visma FLYT Skole	Camillas skole	09.08
Visma FLYT Skole	Camillas skole	23.08
Test georg	Georg Skoleadmin ...	18.08
new	Anders Kåsa	05.08
Visma FLYT Skole	Camillas skole	19.07

Velg hvilken type søknad det gjelder, og fyll ut resterende felter. Foresatt kan laste opp maks 3 dokumenter til søknaden, men informasjonen som lastes opp må ikke inneholde sensitiv informasjon.

Ny søknad

×

Elev

Ingvid Gammelmo

* Søknad

Permisjonssøknad

* Årsak til permisjon

Velferdspermisjon

* Fra og med:

01.04.2018

* Til og med:

01.04.2018

Skolen skal vanligvis ikke innvilge permisjon for mer enn inntil ti skoledager hvert skoleår. Eleven kan ikke få sammenhengende permisjon i mer enn to uker.

Elever som hører til et trossamfunn utenfor den norske kirke, har rett til permisjon på trossamfunnets helligdager. Foreldrene må sørge for nødvendig undervisning i permisjonstiden slik at eleven kan følge med i den vanlige undervisningen når hun eller han er tilbake.

* Begrunnelse og plan for opplæringen

Antall tegn igjen: 2000

Last opp vedlegg

Last opp vedlegg

Last opp vedlegg

(Kun pdf dokument)

Sensitive opplysninger må ikke lastes opp

* ☐ Jeg bekrefter å ha lest reglementet

Send

Avbryt

Når søknaden lagres, sendes det en bekreftelse til foresatte dersom skolen har lagt inn varsling for foresatte på Søknader:

Visma FLYT Skole – mottatt søknad - Camillas skole <VismaSchool@visma.com>
to me ▾
Din søknad om permisjon er mottatt.
Du vil bli informert når søknaden er behandlet.
Hilsen Visma FLYT Skole
Det er ikke mulig å svare på denne e-posten.

Det vil også bli sendt et varsel til saksbehandler og kontaktlærer dersom varsling er satt opp.

Behandling av søknad

Ansatte som har spesialtilgangen Permisjonssøknader kan behandle søknadene, uavhengig av lengde på søknaden.

I tillegg kan admin velge om kontaktlærer skal kunne behandle søknader av lengde 1-3 dager.

Behandling av søknad gjøres under Mine dokumenter - fanen Mine søknader. Her kan man filtrere søknader på status (alle, til behandling, godkjent, avslått) og basert på søknadsdato. Standard datofilter er datoer i inneværende skoleår 1.8-31.7. Dersom foresatte søker feks i løpet av sommerferien slik at det ligger søknader utenfor disse datoene, vil systemet gi beskjed om dette nederst på siden med teksten "Det finnes ubehandlede søknader utenfor valgte datoer".

Elever	Grupper	Ansatte	Foresatte	SFO	HRM	Fakturering	Skoler	Rapporter	Meldinger	Mine dokumenter	Grunndata	Innstillinger	Skjema	Timeplan
Mine dokumenter Mine utskrifter Mine søknader														
Alle Til behandling Godkjent Avslått														
Fra 20.04.2017 Til 31.07.2018														
Søknad	Søker	Gjelder elev	Klasse	Kontaktlærer	Søknadsdato	Behandlet dato	Behandlet av	Status						
Permisjonssøknad	Christoffer Wiik	Ingvald Gammemo	10A	Ole Tom Eriksen	16.02.2018 12:28			Til behandling						
Permisjonssøknad	Ingunn Balgaard Østrem	Ellev Nylande	5A	Inga Østrem	06.02.2018 11:29			Til behandling						
Permisjonssøknad	Ingunn Balgaard Østrem	Trond Remen Grøfsvonn...		Thomas Kirkeslett	08.01.2018 14:42			Til behandling						
Permisjonssøknad	Ingunn Balgaard Østrem	Ellev Nylande	5A	Inga Østrem	06.12.2017 11:31			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	20.11.2017 22:42			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	20.11.2017 22:28			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	20.11.2017 22:03			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	20.11.2017 21:29			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	17.11.2017 13:46			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	17.11.2017 11:06			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Frøydis Rafdal	9B	Lærer1 Lærer1	17.11.2017 11:00			Til behandling						
Permisjonssøknad	Anders Kåsa	Bjarne D Y Ruus	7a	Anders Kåsa	17.11.2017 10:49			Til behandling						
Permisjonsdato fra og med 01.04.2018 til og med 01.04.2018														
Kommentar fra søker ja														
Årsak Velferdspermisjon														
Vedlegg														
Lest dokumentasjon ja														
Avslå Godkjenn														

For å behandle en søknad, marker den i listen og klikk på knappen Godkjenn. Fyll inn begrunnelse, signatur og velg om fraværet skal skjules fra vitnemålet til eleven. Du kan skrive ut vedtaket ved å hake av for Skriv ut.

Dersom søknaden skal avvises, klikker man på knappen Avslå. Man får opp samme boksen og kan velge å skrive inn merknad og skrive ut.

Godkjenn permisjonssøknad

Begrunnelse

Søknad innvilges

Fravær vil bli registrert på godkjente datoer. Elever med SFO tilstedeværelse vil få en merknad på godkjente datoer.

Signaturer

Navn

Camilla Wiik

Tittel

Sted

Demo skole

☐ Skjul fra vitnemål

☐ Skriv ut vedtaket

Ok

Avbryt

Foresatte får en bekreftelse om at søknaden er ferdigbehandlet dersom varsling til foresatte er satt opp av skolen:

<div> Visma FLYT Skole - søknad behandlet - Camillas skole <VismaSchool@visma.com> to me </div> <div> Din søknad om permisjon er nå behandlet. Vedtak: Godkjent. Elev: Lilla Wiik , 3A Logg inn i Visma FLYT Skole for å se vedtaket. Hilsen Visma FLYT Skole Det er ikke mulig å svare på denne e-posten. </div>	<div> Visma FLYT Skole - søknad behandlet - Camillas skole <VismaSchool@visma.com> to me </div> <div> Din søknad om permisjon er nå behandlet. Vedtak: Avslått. Elev: Lilla Wiik , 3A Logg inn i Visma FLYT Skole for å se vedtaket. Hilsen Visma FLYT Skole Det er ikke mulig å svare på denne e-posten. </div>
--	---

NB: det vil ikke gå ut varsel til andre når søknaden er behandlet (feks kontaktlærer), men vi har et endringsønske på varsling til nettopp kontaktlærer.

Alle søknader registreres på elevens søknadsfane. Der vil det også stå hvem som har adgang til å behandle søknad, status og når søknaden er behandlet:

Info	Foresatt	Fravær	Anmerkninger	Karakterer	Vurdering	Grupper	Timeplan	SFO/Fakturering	Dokumenter	***
Alle søknader				Vår 2018		Fra 01.01.2018 Til 15.06.2018				
Utfylt dato	Søkn...	Utfylt av	Saksbehandler			Behandlet dato		Status		
16.02.2018	Perm...	Christoffer Wiik	Camilla Wiik			16.02.2018		Godkjent		
<p>Utfylt dato: 16.02.2018</p> <p>Søknad: Permisjonssøknad</p> <p>Utfylt av: Christoffer Wiik</p> <p>Fra og med dato: 01.04.2018</p> <p>Til og med dato: 01.04.2018</p> <p>Årsak til permisjon: Velferdspermisjon</p> <p>Merknad: ja</p> <p>Vedlegg:</p> <p>Mottaker/behandler: Camilla Wiik</p> <p>Status: Godkjent</p> <p>Merknad fra skolen: Søknad innvilges</p>										

Permisjonssøknad og permisjonsvedtak blir lagret på elevens dokumentfane, og kan sees av foresatte i Hjemmeweb.

Vedtaket kan også sendes til foresatte via SvarUt om det er satt opp.

Eksempel på dokumentet Permisjonssøknad:

Demo skole 2017/2018		Søknad om permisjon	
Elev	Gammelmo, Ingvild		
Klasse	10A		
Kontaktlærer	Eriksen, Ole Tom		
Informasjon om søknaden			
Fra og med	01.04.2018		
Til og med	01.04.2018		
Årsak til fravær	Velferdspermisjon		
Begrunnelse	ja		
Utfylt av	Wiik, Christoffer		
Dato	16.02.2018		
Vedlegg			
<p><i>Skolen skal vanligvis ikke innvilge permisjon for mer enn inntil ti skoledager hvert skoleår. Eleven kan ikke få sammenhengende permisjon i mer enn to uker.</i></p> <p><i>Elever som hører til et trossamfunn utenfor den norske kirke, har rett til permisjon på trossamfunnets helligdager. Foreldrene må sørge for nødvendig undervisning i permisjonstiden slik at eleven kan følge med i den vanlige undervisningen når hun eller han er tilbake.</i></p>			

Fravær:

De dagene eleven har søkt om permisjon på, vil registrere seg automatisk som fravær på elevens fraværs fane.

Info Foresatt Fravær Anmerkninger Karakterer Vurdering Grupper Timeplan SFO/Fakturering Dokumenter Meldinger Samtykke/Skjema Søknader					
Alle Dokumentert Ikke dokumentert					
Dato	Lengde	Type fravær	Merknad	Sist endret av	
22.11.2017	Dag	Dokumentert		L. Lærer1	
08.11.2017	Dag	Dokumentert		C. Wiik	
03.11.2017	Dag	Dokumentert	Permisjonssøknad godkjent, Velferdspermisjon	A. Kåsa	
02.11.2017	Dag	Dokumentert	Skjul fra vitnemål-Permisjonssøknad godkjent, Annet (spesifiser)	C. Wiik	
01.11.2017	Dag	Dokumentert	Skjul fra vitnemål-Permisjonssøknad godkjent, Annet (spesifiser)	C. Wiik	
13.09.2017	Time	Ikke dokumentert		L. Lærer1	
09.08.2017	Dag	Ikke dokumentert		L. Lærer1	
08.08.2017	Time	Ikke dokumentert		L. Lærer1	

SFO Tilstedeværelse:

SFO merknad blir lagt til på eleven automatisk når en permisjonssøknad godkjenner og eleven har et aktivt SFO opphold.

På SFO gruppen under fanen Tilstedeværelse:

Info Tilstedeværelse Medlemmer Klasselister							
Uke Kontrolltelling							
Mandag 19/2 Tirsdag 20/2 Onsdag 21/2 Torsdag 22/2 Fredag 23/2							
Elev	Inn mrg.	Inn emd.	Ut emd.	Ghs	Merknad	Merknad foresatte	
Anders Rovatn	✓ 07:00	✓	17:00	✓	Permisjonssøknad godkjent, Velferdspermisjon		
Heidi Lundgren	✓ 08:00	✓	17:00				
Henriette Løland	✓ 08:00	✓	17:00				
Henriette Højte Cook		✓	16:00				
Jardar Lindaas Stensland		✓	16:00	✓			

På elevens SFO/Faktureringsfane - Tilstedeværelse:

Info Foresatt Fravær Anmerkninger Vurdering Grupper Timeplan SFO/Fakturering			
<input checked="" type="radio"/> Tilstedeværelse <input type="radio"/> SFO <input type="radio"/> Fakturering			
Kalender Innstillinger Telling			
Mandag 19.02		Tirsdag 20.02	
Morgen	✓ 07:00		✓ 08:00
Etterm.	✓ 17:00		✓ 16:30
Går hjem selv	✓		
Merknad foresatt			
Merknad SFO	Permisjonssøknad godkjent, Velferdspermisjon		