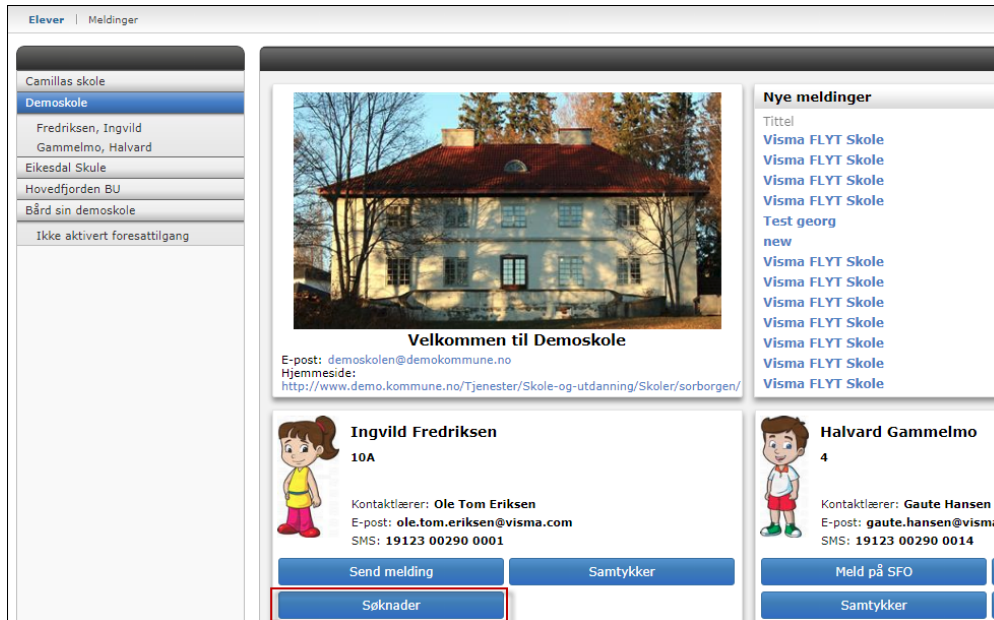


# Permisjonssøknad - Søknad (foresatte) og behandling (skolen)

Hvordan foresatte fyller ut søknadsskjema i Hjemmeweb, og hvordan skolen behandler søknad. For oppsett av permisjonssøknad i VFS, se artikkelen [Permisjonssøknad - Oppsett](#)

## Søke om permisjon

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



The screenshot shows the Hjemmeweb interface. On the left is a navigation menu with the following items: Camillas skole, Demoskole (highlighted), Fredriksen, Ingvild, Gammelmo, Halvard, Eikesdal Skule, Hovedfjorden BU, Bård sin demoskole, and Ikke aktivert foresattilgang. The main content area features a large image of a white house with a red roof, titled "Velkommen til Demoskole". Below the image, it provides contact information: E-post: demoskolen@demokommune.no, Hjemmeside: http://www.demo.kommune.no/Tjenester/Skole-og-utdanning/Skoler/sorborgen/. Below this are two teacher profiles. The first profile is for Ingvild Fredriksen (10A), with contact teacher Ole Tom Eriksen (E-post: ole.tom.eriksen@visma.com, SMS: 19123 00290 0001). The second profile is for Halvard Gammelmo (4), with contact teacher Gaute Hansen (E-post: gaute.hansen@visma.com, SMS: 19123 00290 0014). At the bottom of each profile are buttons for "Send melding", "Samtykker", and "Søknader" (highlighted with a red box). On the right side, there is a "Nye meldinger" (New messages) section with a list of messages, including several "Visma FLYT Skole" and "Test georg new" entries.

Velg hvilken type søknad det gjelder, og fyll ut resterende felter.

**Ny søknad**

Elev **Ariana Fredriksen**

\* Søknad **Permisjonssøknad**

\* Årsak til permisjon **Annet (spesifiser)**

\* Fra og med: **03.04.2017**

\* Til og med: **05.04.2017**

Dette er tekst til foresatte, feks:

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.

Merknad

Antall tegn igjen: 2000

Last opp vedlegg  
(Kun et pdf dokument)

Sensitive opplysninger må ikke lastes opp

Avbryt Send

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 dersom varsling er satt opp.

### Behandling av søknad

Ansatte som har spesialtilgangen Permisjonssøknader kan behandle søknadene, uavhengig av når søknaden kom inn.

I tillegg kan admin velge om kontaktlærer skal kunne behandle søknader av lengde 1-3 dager (hvis det er satt opp i kommunen).

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

Mine dokumenter | Mine utskrifter | **Mine søknader**

Alle | **Til behandling** | Godkjent | Avslått

Frå 01.08.2016 Til 31.07.2017

Søknad	Søker	Gjelder elev	Søknadsdato	Behandlet dato	Behandlet av	Status
Permisjonssøknad	Ingunn Balgaard Østrem	Ariane Fredriksen	02.04.2017 20:58			Til behandling

Permisjonsdato fra og med **03.04.2017** til og med **05.04.2017**  
 Kommentar fra søker  
 Årsak **Annet (spesifiser)**  
 Vedlegg

Avslå Godkjenn

For å behandle en søknad, marker den i listen og klikk på knappen Godkjenn. Fyll inn ønsket merknad og eventuelt skriv ut vedtaket.

**Godkjenn permisjonssøknad**

Merknad

Dette er OK.

Skriv ut vedtaket

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

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

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

Elev **Fredriksen, Ariana**  
 Klasse **7a**  
 Kontaktlærer **Østrem, Ingunn L.**

**Informasjon om søknaden**

Fra og med **03.04.2017**  
 Til og med **05.04.2017**  
 Årsak til fravær **Annet (spesifiser)**  
 Merknad  
 Utfyllt av **Østrem, Ingunn Balgaard**  
 Dato **02.04.2017**  
 Vedlegg

*Dette er tekst til foresatte, feks:*

*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.*

**Fravær:**

De dagene eleven har søkt om permisjon på, vil registrere seg automatisk som fravær på elevens fraværs fane. I eksemplet under er det søkt om fravær 1-4.9.17. På fraværsfanen har det pga helg registrert seg to dager fravær på eleven.

Info Foresatt Fravær Anmerkninger Vurdering Grupper SFO/Fakturering Dokumenter Meldinger Samtykke			
Alle Dokumentert Ikke dokumentert			
Dato	Lengde	Type fravær	Merknad
04.09.2017	Dag	Dokumentert	Permisjonssøknad godkjent, Annet (spesifiser)
01.09.2017	Dag	Dokumentert	Permisjonssøknad godkjent, Annet (spesifiser)

**SFO Tilstedeværelse:**

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