



### SØKNAD OM PERMISJON FRA PLIKTIG UNDERVISNING

Rektor kan gi permisjon inntil to - 2 - uker. Kontaktlærer kan gi permisjon inntil én dag. Dette skjemaet er til bruk for søknad om permisjon i mer enn én dag. Hvis det skal søkes fri for flere barn, må det brukes ett skjema pr barn.

Opplæringslova § 2-11: «Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte elev permisjon inntil to veker. Elevar som høyrer til eit trossamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trossamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.»

Til rektor: \_\_\_\_\_

Undertegnede søker med dette permisjon for mitt barn:

Elevens navn:	Født:	Klassetrinn:
Adresse:		

Det søkes om permisjon fra dato \_\_\_\_\_ til dato \_\_\_\_\_ til sammen \_\_\_\_\_ skoledager (maks 10 dager).

Begrunnelse for søknaden:

Vi vil sørge for nødvendig undervisning på denne måten:

Skriv med blokkbokstaver:

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_ Foresatt: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Tlf.nr: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_