



## Søknad om permisjon for elever ved skolene i Lyngdal kommune

**Fri inntil 1 dag kan søkes om i «Mobilscole», og behandles av kontaktlærer i samarbeid med rektor. Søknad om fri 2 dager eller mer må søkes om på dette skjemaet. Søknad om fri skal sendes skolen 2 uker før og søknaden skal være begrunnet.**

Det er for at skolen skal kunne ha best mulig samarbeid med hjemmet i forhold til skolearbeid som må gjøres i for- og 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 kontaktlærer / skolen.

**Vi søker permisjon for:**

<b>Elevers navn:</b>	
<b>Klasse:</b>	<b>Kontaktlærer:</b>
<b>Fra og med:</b>	<b>Til og med:</b>
<b>Begrunnelse:</b>	

Dato \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_ **Foresattes underskrift**

-----  
Rektors vedtak for søknad: Godkjent / Ikke godkjent

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

Dato \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_ **Rektors underskrift**