

SØKNAD OM TID TIL ORGANISERT STUDIEARBEID ELLER SKOLEADMINISTRATIVE GJØREMÅL

Blir denne søknaden innvilget, skal fraværet registreres av faglærer, men det skal ikke fores som fravær på kompetansebevis eller vitnemål. Det må søkes til kontaktlærer om tid til organisert studiearbeid og skoleadministrative gjøremål i god tid før tidspunktet for et eventuelt fravær, og minst 1 uke før.

Navn: _____ Basisgruppe/klasse: _____ Kontaktlærer: _____

Jeg søker om tid til (sett ett kryss):
 Studiearbeid
 Skoleadministrative gjøremål (må dokumenteres)

DAGER: Fra og med dato: _____ Til og med dato: _____ Totalt antall dager _____
 TIMER: Dato: _____ Antall timer: _____ Sum dager og timer: _____

Dato/time	Fag	Arbeidsoppgaver/begrunnelse	Faglærers godkjenning/avslag og evt. kommentar

Underskrift:

 Dato _____ Elev _____

KONTAKTLÆRER tar stilling til søknaden ut fra følgende kriterier

Antall fraværsdager til nå: Antall fraværstimer til nå:	Er alt fravær til nå dokumentert? Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Har eleven mottatt varsel om at det er fare for å få NG eller LG i orden eller oppførsel som halvårsvurdering eller standpunkt karakter? Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	Har eleven mottatt varsel om fare for manglende halv-årsvurdering med karakter eller standpunkt karakter Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Vil det kunne oppstå fare for ikke å få vurdering i fag dersom søknaden innvilges?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>

Søknaden er Innvilget Avslått

Dato _____ Underskrift: _____

SKRIFTLIG KLAGE PÅ VEDTAK SENDES TIL AVDELINGSLEDER, SOM FATTER ENDELIG BESLUTNING (Eventuell klage må foreligge innen 1 uke)

Kommentar:

Søknaden er Innvilget Avslått

Dato _____ Underskrift: _____