

Søknad om permisjon fra pliktig undervisning  
Søknaden sendes skolen i god tid før permisjonstidspunktet.

Elevens navn: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Antall dager det søkes om: \_\_\_\_\_

Tidligere permisjoner innvilget: \_\_\_\_\_

Tidsrom for permisjon: \_\_\_\_\_

Kort begrunnelse: \_\_\_\_\_

---

Privatskoleloven, §3-13: Permisjon fra den pliktige grunnskoleopplæringa:  
«Når det er forsvarlig, kan skolen etter søknad gi den enkelte eleven i grunnskolen permisjon i inntil to uker».

Steinerskolen i Asker har følgende retningslinjer knyttet til loven:

- Permisjoner inntil 1 dag kan innvilges av klasselærer, og trenger ikke gjøres skriftlig. Permisjoner utover 1 dag må gjøres skriftlig, og sendes daglig leder, som ev. innvilger permisjonssøknaden.
- Skolen kan innvilge permisjon for inntil 14 dager pr. skoleår. Deretter må eleven meldes ut av skolen.
- Vedtak om permisjon er et enkeltvedtak, og kan påklages. Se vedlagte dokument «klage over enkeltvedtak, informasjon».
- En bør unngå permisjon midt i store prosjekter eller dersom eleven har hatt unormalt høyt fravær av andre årsaker. Ved avslag på søknad sender daglig leder et begrunnet vedtak til foreldrene.
- Foreldrene må selv sørge for å undervise barna i permisjonstiden. En kan ikke kreve at lærerne spesielt skal legge til rette for dette, men foreldrene kan bruke tilgjengelige planer.

Dato/foresattes signatur: \_\_\_\_\_

Søknaden er/er ikke innvilget:

Dato/daglig leders signatur: \_\_\_\_\_

Til

Nesbru, (dato).

### **Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak.**

Skolen har fattet enkeltvedtak som fremgår av brev av i dag.

Du har rett til å klage over dette vedtaket. Klageinstans er Fylkesmannen i Oslo og Akershus.

#### **Hvem klagen skal sendes til:**

Klagen skal sendes til skolen. Dersom skolen ikke endrer vedtaket som følge av klagen, sender daglig leder ved skolen klagen over til fylkesmannen.

#### **Klagefrist:**

Klagefristen er 3 uker fra den dagen dette brevet er mottatt av deg. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen denne fristen. Du bør alltid opplyse i klagen når du har mottatt vedtaket. Dersom det går lang tid fra datering av vedtaket til du mottar dette skriftlig, bør du opplyse om årsaken(e) til dette (f.eks. grunnet ferie, sykdom, mm.).

Før klagefristen utløper, kan du søke om forlenget klagefrist. Grunnen til at du trenger lengre tid, må da oppgis.

Hvis klage innkommer etter klagefristen, har du ikke rett til å få klagen behandlet.

#### **Retten til å kreve begrunnelse:**

Dersom du mener at skolen ikke har begrunnet vedtaket, kan du kreve slik begrunnelse. Dette kravet må fremsettes før utløpet av klagefristen. Ny klagefrist løper fra den dagen du mottar denne begrunnelsen fra skolen.

#### **Retten til å se sakens dokumenter:**

Med visse unntak har du rett til å se sakens dokumenter. Regler om dette finner du i §18 og §19 i forvaltningsloven.

#### **Hva klagen må inneholde:**

Klagen må angi:

- Vedtaket som påklages.
- Endringene som man ønsker.

**Utsetting av gjennomføring:**

Selv om du har klagerett, kan vedtaket gjennomføres umiddelbart, men du kan søke om at gjennomføringen av vedtaket blir utsatt inntil utløpet av klagefristen eller inntil klagesak er avgjort.

**Kostnader i forbindelse med klagesaken:**

Dersom vedtaket blir endret etter klage til din fordel, kan du fremsette krav om å få dekket eventuelle kostnader som har vært nødvendige for å få vedtaket endret. Krav om dette må fremsettes innen 3 uker etter at du har mottatt underretning om endret vedtak. Nærmere regler finnes i forvaltningsloven §36.