SØKNAD OM TID TIL ORGANISERT STUDIEARBEID ELLER SKOLEADMINISTRATIVE GJØREMÅL

Blir denne søknaden innvilget, skal fraværet registreres av faglærer, men det skal ikke føres 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 ☐ Nei ☐
Har eleven mottatt varsel om at det er fare for å få NG eller LG i orden eller oppførsel som halvårsvurdering eller standpunktkarakter? Ja ☐ Nei ☐	Har eleven mottatt varsel om fare for manglende halv-årsvurdering med karakter eller standpunktkarakter Ja ☐ Nei ☐
Vil det kunne oppstå fare for ikke å få vurdering i fag dersom søknaden innvilges?	Ja ☐ Nei ☐

Søknaden er Innvilget ☐ Avslått ☐

Dato_____ Underskrift:_____

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

Søknaden er Innvilget ☐ Avslått ☐

Dato_____ Underskrift:_____