Sør Trøndelag fylkeskommune
Byåsen videregående skole
www.byasen.vgs.no

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

KONTAKTLÆR 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 AVDELINGSLEDER, SOM FATTER ENDELIG BESLUTNING *(Eventuell klage må foreligge innen 1 uke)*
Kommentar:

Søknaden er Innvilget Avslått

Dato_____ Underskrift:_____