**Skjema – søknad om utdanningspermisjon**

**- Søknad om studie/utdanningspermisjon fylles ut av arbeidstaker og leveres til rektor.**

**- Rektor signerer og kommenterer hvorvidt dette lar seg gjennomføre.**

- **Søknaden må leveres til administrasjonen før kommende undervisningsår er ferdig**

**planlagt.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:** | **Fødselsdato:** |
| **Avdeling:** | |

Ja Nei

|  |
| --- |
| **Studie:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Er studiet innenfor skolens kompetanseområde?

**Permisjonsperiode/ dager med studie**

**Skole og antall**

**studiepoeng:**

M Med lønn

Uten lønn

|  |
| --- |
| **Begrunnelse/merknad:** |
| Dato: Arbeidstaker underskrift |

***NB: forslag til plan for avvikling av permisjon skal vedlegg***

|  |
| --- |
| **Kommentar fra avdelingsleder:** |
| Dato: Avdelingsleder underskrift |

|  |
| --- |
| **Kommentar fra rektor:** |
| Dato: Rektor underskrift |

Kryssreferanser

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Eksterne referanser

|  |
| --- |
|  |