**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

|  |
| --- |
|   |