**SØKNAD OM TID TIL ORGANISERT STUDIEARBEID ELLER SKOLEADMINISTRATIVE GJØREMÅL**

Jeg søker om tid til (sett ett kryss): Studiearbeid ⁯ *(legg ved evt dokumentasjon)*

Skoleadministrative gjøremål ⁯ *(må dokumenteres)*

Navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse:\_\_\_\_\_\_\_\_ Kontaktlærer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Fyll inn arrangement:** |
|  |

**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

*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.* ***Blir denne søknaden innvilget, skal det ikke føres som fravær på kompetansebevis eller vitnemål.***

**Kontaktlærer eller avdelingsleder 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 standpunktkarakterJa [ ]  Nei [ ]  |
| Vil det kunne oppstå fare for ikke å få vurdering i fag dersom søknaden innvilges? | Ja [ ]  Nei [ ]  |

Søknaden er Innvilga ⁯

 Avslått ⁯

Dato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Retningslinjer for praktisering av ordningen

Grunnlag for søknad om organisert studiearbeid:

* *Selvstendig studiearbeid og skoleadministrativt arbeid, f.eks. elevrådsarbeid, allmøte for elevene (avholdt etter opplæringsloven § 11-6), regnes ikke som fravær, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 3-45 syvende ledd og 1-4a. Det er en forutsetning at slikt arbeid skal være godkjent av skolen/faglærer. Dersom arbeidet ikke er avtalt med skolen/faglærer, vil også dette være å regne som fravær.* (Kilde: Utdanningsdirektoratet)

Fylkeskommunens retningslinjer for organisert studiearbeid etter forskriftens §3-45:

* *Organisert studiearbeid etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke regnes som fravær. Dette er en mulighet skolen har til å benytte alternative læringsarenaer, og ikke en rett eleven har til å få fri i forbindelse med en aktivitet utenfor skolen i skoletiden. I forbindelse med denne type søknader gjøres det en individuell, faglig vurdering der blant annet elevens samlede fravær, innleveringer og faglige progresjon vektlegges.j*