



Søknad om dokumentert fravær

Fyll ut søknadsskjemaet og legg ved nødvendig dokumentasjon jfr. Opplæringsforskrifta §9-8.

Etternavn		Fornavn	Klasse
Søknaden gjelder fravær i tidsrommet			
Dato eller datoer:	Heldagsfravær: (Antall dager)		Timesfravær: (Antall timer)
Fraværsgrunn jfr. Opplæringsforskrifta §9-8.			
<i>Må dokumenteres/bekreftes. Dokumentasjon /bekreftelse må legges ved.</i>			
			Sett kryss
a	Sykdom eller andre helseforhold		
b	Velferdsforhold		
c	Andre religiøse høytidsdager enn de offentlige helligdagene, avgrensa til to dager. (Eksempelvis Eid).		
d	Lovpålagt oppmøte		
e	Arbeid som tillitsvalgt		
f	Politisk arbeid		
g	Hjelpearbeid		
h	Sikkerhetskurs på bane, andre og tredje del av sikkerhetskurs på vei og førerprøve for klasse B.		
i	Representasjon på arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.		

Opplæringsforskrifta §9-53:

Ein elev kan krevje at opp til ti fráværsdagar i løpet av eit skoleår ikkje blir førte på vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom det blir lagt fram slik dokumentasjon som er nemnd i [§ 9-8 andre](#) og [tredje ledd](#).

Søknad og dokumentasjon må i så fall leveres skoleadministrasjon for behandling og arkivering i elevmappa i 360. Det holder da ikke at kontaktlærer har godkjent og ført riktig fraværskode.

Søknad om fratrekk gjøres mot slutten av skoleåret av deg som elev i InSchool. Det er bare søknader med dokumentasjon, som er innvilget og arkivert i 360 som kan danne grunnlag for fratrekk jfr. §9-53.

Porsgrunn oktober 2026.