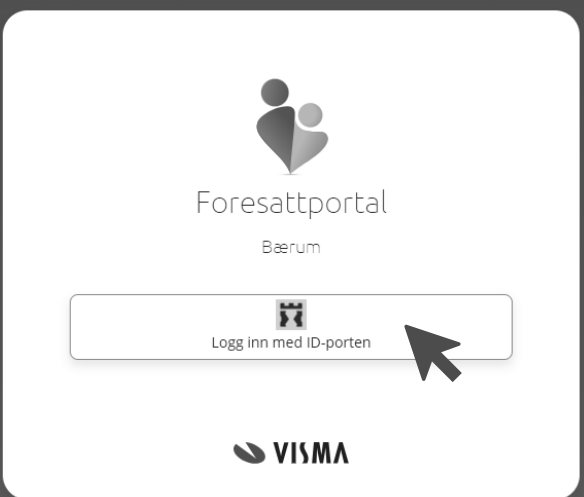

















Veileder for foresatt 1-10 trinn: Permisjonssøknad

	<p>Gå inn på: https://foresatt.visma.no/baerum</p> <p>logg inn med ID-Porten</p>
<p>BÆRUM KOMMUNE</p> <p>Velg elektronisk ID</p> <ul style="list-style-type: none"> MinID App eller engangskode > BankID Bruk BankID-app eller kodebrikke > Buypass Bruk Buypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel > Commfides Med smartkort > <p>Slik skaffer du deg elektronisk ID</p>	<p>Velg innloggingsmetode som passer deg best</p>
<p>Beskjeder og varsler</p> <ul style="list-style-type: none">MeldingerElevinfo og gruppetilknytningSøknader Digitale spørreskjemaFraværDokumenter og ressurserSamtykke 5	<p>Trykk på «søknader» til venstre</p>

Veileder for foresatt 1-10 trinn: Permisjonssøknad

<p>Søknader</p> <ul style="list-style-type: none"> Din søknadshistorikk > Søknad om permisjon > SFO søknad, endringer og oppsigelse > Søknad om skolebytte >	<p>Trykk på søknad om permisjon</p>
<p>Generell informasjon Steg 1 av 4</p> <p>Viktig informasjon:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>INFORMASJON</p><p>Opplæringsloven § 2-2, 4. ledd regulerer permisjon fra skolen. I Bærum kommunes forskrift om permisjon fra skolen, kapittel 5 (sette inn lenke), står det at skolen kan innvilge en elev permisjon fra opplæringen i maksimalt to uker pr. skoleår når tungtveiende hensyn til eleven tilsier det. Det står også at permisjon bare kan gis når eleven får et læringsutbytte som samlet sett er forsvarlig. Det gis ikke permisjon for å ta ferie utenom skolens ordinære ferier. Skolen bør normalt stille krav om</p></div> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Neste"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	<p>Les gjennom viktig informasjon. Trykk neste</p>
<p>Barnets navn: Sliten Servitrise</p> <p> <input type="button" value="Legg til barn"/></p>	<p>Hvis du skal søke om permisjon fra flere barn kan du trykke på «legg til barn» og huke av de som skal inkluderes i permisjonssøknaden.</p>
<p>* Årsak til permisjon:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Velg årsak ▼ </p><ul style="list-style-type: none">Annet (spesifiser)IdrettsarrangementKulturarrangementOrganisasjonsvirksomhet Politisk virksomhetSpesiell familiebegivenhet TreningsleirTrossamfunns helligdag</div>	<p>Velg årsak til permisjon fra nedtrekksmenyen.</p>

Veileder for foresatt 1-10 trinn: Permisjonssøknad

<p>* Dato fra og med:</p> <input type="text" value="Velg fra dato"/> 	<p>Velg fra og til dato for permisjonen. OBS! skolen kan bare innvilge permisjoner med maksimalt 2 ukers varighet.</p> <p>Trykk neste.</p>
<p>* Dato til og med:</p> <input type="text" value="Velg til dato"/> 	<p>Skriv en begrunnelse for permisjonen. Begrunnelsen skal inneholde følgende:</p> <p>Begrunnelse for søknaden</p> <p>Barnets mening</p> <p>Støtter eleven permisjonssøknaden</p> <p>Beskrivelse av hvordan dere (foresatte) vil ivareta opplæringen under permisjonen og bekrefte at dere overtar ansvaret.</p>
<p>Begrunnelse for permisjon Steg 3 av 4</p> <p>* Begrunnelse og plan for opplæringen:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 80px;"><p><i>Sensitiv informasjon må ikke skrives inn her</i></p></div> <p style="text-align: right; font-size: small;">Antall tegn: 0/2000</p> <p><input type="button" value="Last opp fil"/> 0/3 Vedlegg lastet opp</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Neste"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	<p>Last opp eventuelle filer. Dette er ikke et obligatorisk felt.</p>
<p><input type="button" value="Last opp fil"/> 0/3 Vedlegg lastet opp</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Neste"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	<p>Trykk neste</p>
<p>Kontrollér skjema Steg 4 av 4</p> <p>Søknad om permisjon for: Sliten Servitrise</p> <p>Arsak til permisjon: Idrettsarrangement</p> <p>Dato fra og med: 12.03.2025</p> <p>Dato til og med: 19.03.2025</p> <p>Begrunnelse og plan for opplæringen: Ida skal delta på VM i fotball junior. Ida vil veldig gjerne selv delta og er enig i permisjonssøknaden. Jeg (mamma) skal påse at Ida gjennomfører lekser.</p> <p>Vedlagte filer: <i>Ingen filer vedlagt</i></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Send"/> <input type="button" value="Avbryt"/></p>	<p>Kontroller at informasjonen stemmer.</p> <p>Trykk send.</p>

Veileder for foresatt 1-10 trinn: Permisjonssøknad



Din søknad er sendt!!

Du vil få svar når søknaden din er ferdigbehandlet. Se søknaden under "Din søknadshistorikk".

OK

Du skal også få bekreftelse via SvarUt.