



Søknad om å endre status fra fulltids- til deltidselev

Det skal tungtveiende grunner til for å endre status fra fulltids- til deltidselev, jf. forskrift til opplæringslova § 6-5. Dersom en elev velger å endre status til deltidselev, skal han/hun ha samtale med rådgiver/ledelse. Sammen ser de på det totale opplæringsløpet, og kommer fram til et løp som er realistisk og til det beste for eleven. Skjemaet leveres til studierektor individuell opplæring som fatter enkeltvedtak. Eleven har status som fulltidselev fram til vedtak er fattet, og det føres fravær i faget.

Elevens personalia		
Etternavn:	Fornavn:	Fødselsnummer:
Kjønn:	Telefonnr:	Privat epost:
Adresse:	Postnr:	Poststed:
Alta videregående skole	Årstrinn:	Klasse:

Ønsker å slutte i følgende fag:	Faglærer:

Jeg søker herved om å endre min status til deltidselev og slutte i de nevnte fag.

Dokumentasjon for hvorfor jeg ønsker å slutte i et eller flere fag **må** vedlegges.
Bruk gjerne tilleggsskriv.

Gjennom samtale med rådgiver/ledelse har jeg skjønnet konsekvensene av mitt valg. Jeg er kjent med:

- at mitt valg kan føre til at jeg ikke får nok timer til å få et fullstendig vitnemål, forskrift til opplæringslova §§ 3-42, 3-45, 3-46
- at det er krav som må oppfylles for å komme ut med førstegangsvitnemål, forskrift til opplæringslova § 3-43
- at jeg ikke kan ha elevstatus og melde meg opp som privatist i samme fag, jf. forskrift til opplæringslova § 3-10
- at jeg selv må sørge for melde meg opp til privatisteksamen for å evt. ta manglende fag. Flere fag kan ha krav om både muntlig og skriftlig eksamen.
- at lavere timetall rapporteres til Statens lånekasse for utdanning og fører til redusert støtte
- at deltidselever blir tatt inn til videregående opplæring etter fulltidselever (inntaket), jf. forskrift til opplæringslova §§ 6-27, 6-28, 6-29 og 6-37
- at jeg må søke Finnmark fylkeskommune (Opplæringsavdelinga) på eget skjema om vg1, vg2 eller vg3 over 2 år. Dokumentasjon må følge søknaden. Veiledende frist er 31. desember.

Tilråding fra saksbehandler (Rådgivers/leder/PPT) - begrunnelse for søknaden

Rådgiver i samarbeid med avdelingsleder utarbeider en plan over opplæringen hvor det fremkommer hvilke fag eleven skal ha inneværende år og hvilke fag som er planlagt for neste skoleår. Dokumentasjon lagres i P360 sikker sone.

Dato

Rådgivers underskrift

Elev/foresattes underskrift

Dato

Elevens underskrift

**Foresatte sin underskrift
(når eleven er under 18 år)**

Enkeltvedtak om status delev

Forskrift til opplæringslova:

§ 6-5. Fulltidselev og deltidselev

Fulltidselev er ein elev som er teken inn til eit fullstendig utdanningsprogram på Vg1 eller eit fullstendig programområde på Vg2 eller Vg3.

Deltidselev er ein elev som er teken inn til mindre opplæring enn det som er fastsett som full tid i det aktuelle utdanningsprogrammet på Vg1 eller programområdet på Vg2 eller Vg3 etter læreplanverket. Deltidselevar kan vere tekne inn til eit eller fleire fag.

Fylkeskommunen avgjer om søknaden frå ein fulltidselev om å bli deltidselev skal innvilgast. Søknaden frå ein elev som er teken inn som fulltidselev, om å bli deltidselev etter at vedtak om inntak er gjort, kan berre bli innvilga når det ligg føre tungtvegande grunnar.

Deltidselevar blir tekne inn til vidaregåande opplæring etter fulltidselevar. Deltidselevar med rett til vidaregåande opplæring etter opplæringslova § 3-1 blir tekne inn før eventuelle deltidselevar utan rett til vidaregåande opplæring blir tekne inn.

Ein søkjar som får innvilga omval etter opplæringslova § 3-1 fjerde ledd, skal som hovudregel takast inn som fulltidselev.

Følgende vedtak er fattet:

Søknaden innvilges	
Søknaden avslås	
Søknaden innvilges med unntak av følgende fag	
Begrunnelse for vedtaket:	

I henhold til forvaltningslovens § 28 kan det klages over vedtaket. Du kan evt. ta kontakt med skolen for å få hjelp til å skrive klagen.

Klagen må begrunnes og sendes til skolen innen 3 uker etter at du mottok enkeltvedtaket. Klagen vil bli behandlet av rektor som underinstans, og vil bli oversendt Klagenemnda for utdanningsaker for endelig behandling dersom klagen ikke imøtekommes.

Dato Studierektor individuell opplæring

Kopi til elev/foresatte, vitnemålsansvarlig, ped.leder, saksbehandler for lånekassen, kontaktlærer, faglærer. Søknad og enkeltvedtak arkiveres i elevens elektroniske mappe (P360s)