

SØKNAD OM PERMISJON

Leveres til arbeidsgiver/Mayra von Aphelen som godkjenner og videresender til personalavdelingen.

Navn:	
Fødsels- og personnr.	Stilling
Arbeidssted	

Type permisjon:	
<input type="checkbox"/> Svangerskapskontroll (§ 12-1)	<input type="checkbox"/> Lege/tannlege
<input type="checkbox"/> Barns sykdom (§ 12-9)	<input type="checkbox"/> Kurs/opplæring
<input type="checkbox"/> Utdanningspermisjon (§ 12-11)	<input type="checkbox"/> Annet: _____
<small>* Det finnes eget søknadsskjema som skal brukes ved søknad om svangerskapspermisjon og fedrekvote.</small>	

Søknaden gjelder	
Permisjon søkes	<input type="checkbox"/> med lønn <input type="checkbox"/> uten lønn
Fra og med:	Til og med:
Det søkes om permisjon for antall dager:	<input type="text"/> , eller
Det søkes om permisjon for antall timer:	<input type="text"/>

Årsak for søknad om permisjon (spesifisere med dato, husk å legge ved dokumentasjon)	
Dato / signatur ansatt:	
Dokumentasjon Vedlagt:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei

Fylles ut av eieren	
Dato for mottak av søknad om permisjon med/uten lønn:	
Antall brukte permisjonsdager det siste året eksklusiv omsøkt periode:	
Det søkes om permisjon med/uten lønn:	<input type="checkbox"/> Innvilges med lønn <input type="checkbox"/> Innvilges uten lønn
Dato / signatur nærmeste overordnet:	

Husk at permisjoner godkjennes av Mayra von Aphelen. Søknaden sendes minst 15 dager før du ønsker permisjon
Amigosbarnehage.mayra@hotmail.com