

Forskrift om permisjon fra grunnskoleopplæingen, Åfjord kommune

Innledning

Åfjord-skolen arbeider hele tiden for å bedre elevenes læringsmiljø og læringsutbytte. For at elevenes læringsutbytte skal bli best mulig, er det viktig at eleven er til stede på skolen i skoletida. Skoleåret består av 190 skoledager. De resterende 175 dagene av året kan disponeres til ferier og andre aktiviteter.

Hjemmel

Vedtatt av kommunestyret i Åfjord 26.09.2024, med hjemmel i lov av 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 2-2 fjerde ledd.

§ 1 Formål

Formålet med forskriften er at elever for foreldre skal kjenne til hvilke rettigheter og plikter de har når det gjelder permisjon fra opplæringen.

Formålet er også å sikre likeverdig behandling av søknader om permisjon, og redusere omfanget av fravær i Åfjord-skolen.

Forskriften synliggjør hvordan kommunen vurderer og saksbehandler søknader om permisjon.

Forskriften viser også hvorvidt permisjonsdager kan fjernes fra vitnemålet, og prosess for dette.

§ 2 Virkeområde

Permisjonsreglementet skal brukes av alle offentlige grunnskoler i Åfjord kommune og omfatter alle elever i disse skolene. Reglene gjelder både for permisjoner eleven har rett til, og permisjoner eleven kan få innvilget..

§3 Permisjon ved tilhørighet til annet trossamfunn enn Den norske kirke

§3.1. Rettigheter

Elever som tilhører et annet trossamfunn enn Den norske kirke, har rett til permisjon fra skolen på trossamfunnets helligdager.

Informasjon fra skolen om temaer i undervisningen de dagene eleven er fraværende skal være tilgjengelig for elev og foresatte. Slik informasjon gis gjennom skolens ordinære læringsplattformer.

§3.2. Plikter

Foresatte har plikt til å varsle skolen om fraværet i forkant. Fravær varsles til kontaktlærer gjennom ordinære kommunikasjonskanaler.

Foresatte har plikt til å sørge for nødvendig opplæring under fraværet, slik at eleven kan følge med på opplæringen på skolen etter fraværet. Dette innebærer å oppsøke nødvendig informasjon på skolens læringsplattformer.

§3.3. Saksbehandling

Kontaktlærer melder tilbake til foresatte at permisjonen er innvilget. Ved fravær utover 2 dager skal kontaktlærer informerer skoleledelsen muntlig om permisjonen.

§ 4 Annen permisjon

§ 4.1 Rettigheter

Eleven kan innvilges permisjon i inntil to uker sammenhengende.

Informasjon fra skolen om temaer i undervisningen de dagene eleven er fraværende skal være tilgjengelig for elev og foresatte. Slik informasjon gis som generell informasjon gjennom skolens ordinære læringsplattformer.

Fravær knyttet til innvilget permisjon, kan slettes fra vitnemålet fra og med første permisjonsdag. Skolen informerer elever og foresatte på ungdomstrinnet om muligheten til å søke fravær slettet før skoleslutt hver vår.

Ved familiebegivenheter av særlig sorgpreget karakter, f.eks. ved dødsfall eller begravelse, eller ved alvorlig sykdom i nærmeste familie, kan det gis permisjon i perioder der det ellers ikke skal innvilges permisjon.

§ 4-2 Begrensninger

Permisjon kan kun innvilges dersom skolen vurderer at det er forsvarlig, ut fra opplæringen eleven totalt sett får.

Permisjon innvilges normalt sett ikke mer enn til sammen 10 skoledager pr. skoleår. Det innvilges normalt ikke permisjon den første uka etter sommerferien for alle trinn, eller siste halvdel av 10. trinn (etter 15. april) eller i perioder hvor det gjennomføres:

- Leirskole eller lignende
- Statlige kartleggingsprøver eller nasjonale prøver
- tentamener og viktige vurderingssituasjoner som framgår av skolens planer
- Eksamen

Ved familiebegivenheter av særlig sorgpreget karakter, f.eks. ved dødsfall eller begravelse, eller ved alvorlig sykdom i nærmeste familie, kan det gis permisjon i perioder der det ellers ikke skal innvilges permisjon.

Eleven har ikke rett på å få erstattet tapt læring.

Dersom foresatte ønsker å ta eleven ut av skolen mer enn to uker sammenhengende, må eleven skrives ut fra skolen og er ikke lenger elev der.

§ 4-3 Forsvarlighetsvurdering

Dersom skolen innvilger permisjon, er det en forutsetning at det er forsvarlig å gi eleven fri fra opplæringen. Om permisjonen er forsvarlig eller ikke, avgjøres ut fra hensynet til elevens opplæring.

I denne vurderingen er det relevant å legge vekt på om eleven får nødvendig opplæring i permisjonstiden. Andre relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- Elevens faglige utvikling
- Elevens utbytte av permisjonen
- Skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden

- Elevens fraværs- og permisjonshistorikk

Permisjonssøknaden behandles av rektor, som fatter enkeltvedtak i saken. Vedtaket skal inneholde begrunnelse dersom det gis avslag.

Dersom skolen kommer til at det ikke er forsvarlig å innvilge permisjon for den aktuelle eleven, skal søknaden avslås.

§ 4.4. Plikter

Foresatte søker om permisjon i så god tid som mulig, og senest 14 dager innen permisjonen ønskes. Alle søknader om permisjon skal sendes til elevens skole. Søknad om permisjon t.o.m. to dager sendes kontaktlærer som melding på Visma Flyt Skole. Søknader utover to dager sendes på eget søknadsskjema, som ligger på kommunens hjemmeside.

§5. Fravær ut over innvilget permisjon

Dersom elever er borte fra opplæringen lengre enn innvilget permisjonsperiode, anses dette å være ugyldig fravær. Det anses også som ugyldig fravær dersom permisjonssøknaden avslås, men eleven likevel er fraværende i aktuell tidsperiode.

Skolen følger opp ugyldig fravær i tråd med rutiner for skolenærvær. Dersom skolen ikke vet hvor eleven befinner seg, skal den følge prosedyren i Utdanningsdirektoratets veiledning om [barn som ikke møter på skolen](#). Elever som ikke er gjort rede for etter disse rutinene, skrives ut av skolen etter to ukers udokumentert fravær. Dette gjelder også dersom skolen har grunn til å tro at eleven oppholder seg i utlandet.

Dersom eleven kommer tilbake etter utskrivning, må foresatte ta kontakt med rektor ved skolen for å skrive eleven inn igjen.

§6. Informasjon til elever og foresatte

§ 6.1.

Skolen informerer foresatte samt elever på ungdomstrinnet om forskriften ved oppstart av hvert skoleår.

§ 6.2.

Kommunen synliggjør forskriften på egne nettsider sammen med søknadsskjemaer for permisjon.

§ 7 Klagerett

Myndighet til å innvilge permisjon er i Åfjord kommune delegert til skolens rektor eller den rektor delegerer oppgaven til. Skolens vedtak om å innvilge eller avslå permisjon utover to dager, er et enkeltvedtak. Dette innebærer bl.a. at avgjørelsen skal begrunnes, og at det er mulig å klage på den. Se § 3-13 (del 8) om klageretten og om klagevilkår [forvaltningsloven §§ 28, 29 og 30](#).

Dersom foresatte klager på vedtaket, skal klagen først behandles på nytt på skolen. Hvis vedtaket opprettholdes, oversendes klagen til Fylkesmannen i Trøndelag. Kopi av oversendelsesbrevet, uten vedlegg, skal også sendes til foresatte og til oppvekstsjefen i Åfjord kommune.

I en eventuell klagesak må følgende dokumenter oversendes til Fylkesmannen i Trøndelag:

- Rektors oversendelsesbrev
- Foresattes søknad
- Rektors begrunnede enkeltvedtak
- Foresattes klage
- Eventuell dokumentasjon

§8. Iverksetting

Forskriften trer i kraft fra 1. august 2024.