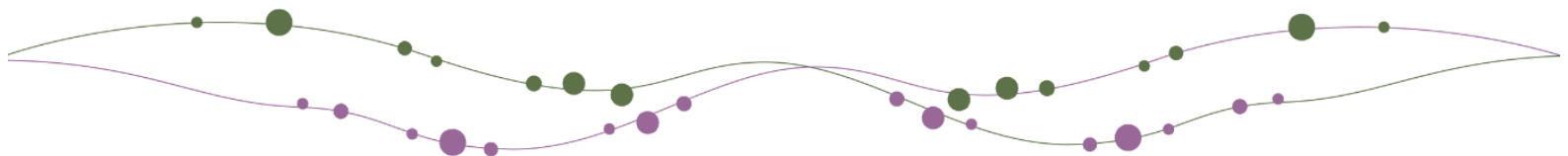


PERMISJONSREGLEMENT for grunnskolene i Åfjord



Vedtatt i Åfjord kommunestyre 20.04.23



Innhold

§ 1 Innledning.....	3
§ 2 Lovgrunnlag.....	3
§ 3 Fravær på helligdager	4
§ 4 Saksgang ved søknad om permisjon.....	4
§ 5 Regler for elevpermisjon i Åfjord-skolen	4
§ 6 Forsvarlighetsvurdering	5
§ 7 Regler for føring av fravær på vitnemålet.....	5
§ 8 Oppfølging av udokumentert fravær	6
§ 9 Klagerett.....	6

§ 1 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.

Fravær i grunnskolen deles i dokumentert eller udokumentert fravær (tidligere kalt gyldig eller ugyldig fravær). I grunnskolen er det tre typer dokumentert fravær:

- fravær av helsemessige grunner og
- permisjon innvilget av skolen.
- fravær grunnet forhold eleven og foresatte ikke rår over

Bakgrunnen for at det kun er disse tre fraværsgrunnene som godtas i grunnskolen, er elevens opplæringsplikt. Dette dokumentet omhandler de permisjonsreglene som gjelder i Åfjord-skolen.

Formålet med permisjonsreglementet er å sikre likeverdig behandling av søknader om permisjon og redusere omfanget av fravær i Åfjord-skolen. Permisjonsreglementet er forankret i opplæringsloven § 2-1 og § 2-11.

Permisjonsreglementet skal brukes av alle offentlige grunnskoler i Åfjord kommune og omfatter alle elever i disse skolene. Reglementet gjelder fra 20.04.2023.

§ 2 Lovgrunnlag

Bestemmelsen om elevpermisjon står i opplæringslovens § 2-11:

«Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker.»

Det er viktig å merke seg:

- Permisjon er ikke en rettighet for den enkelte elev.
- Maksimal permisjonstid er to uker (10 skoledager). Det er ikke adgang til å innvilge sammenhengende permisjon i mer enn to uker.
- Ved planlagt sammenhengende fravær på mer enn to uker, må det inngås en avtale mellom de foresatte og skolen om hjemmeundervisning. Foresatte tar da over ansvaret for opplæringen i den aktuelle perioden.
- Den opplæringen man mister ved en permisjon, har eleven ikke rett til å få erstattet seinere.

§ 3 Fravær på helligdager

Det gjelder egne regler for permisjon på helligdager. Medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke har etter søknad rett til permisjon på trossamfunnets helligdager. Dette står i opplæringslovens § 2-11 andre ledd:

«Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.»

Her er det viktig å merke seg at de foresatte er pliktige til å sørge for undervisning i permisjonstida.

§ 4 Saksgang ved søknad om permisjon

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. Slik søknad skal være skolen i hende i god tid, minimum to uker før permisjonsperioden.

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 § 8 om klageretten.

§ 5 Regler for elevpermisjon i Åfjord-skolen

Følgende felles regler gjelder for behandling av søknader om permisjon fra den pliktige grunnskoleopplæringen.

1. I Åfjord-skolen skal det ikke innvilges permisjon for mer enn 10 skoledager per skoleår.
2. Det skal **ikke** innvilges permisjon i perioder med forberedelser til og gjennomføring av
 - statlige kartleggingsprøver
 - nasjonale prøver
 - eksamener, muntlig og skriftlig
 - tentamener og viktige vurderingssituasjoner som framgår av skolens planer.
3. Det skal **ikke** innvilges permisjon den første skoleuka etter sommerferien (gjelder på alle klassetrinn) eller de siste månedene av grunnskolen (etter 15. april) på 10. trinn.

4. 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.

§ 6 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.

Det må vurderes om eleven totalt sett får en forsvarlig grunnskoleopplæring, selv om permisjonen innvilges. 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

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

§ 7 Regler for føring av fravær på vitnemålet

Etter [§ 3-41 i forskrift til opplæringsloven](#) skal alt fravær eleven har gjennom de tre skoleårene på ungdomstrinnet, føres på elevens vitnemål. Eleven eller de foresatte kan kreve at årsaken til fraværet føres på et vedlegg til vitnemålet. Dette gjelder bare når det er lagt fram dokumentasjon på årsaken til fraværet.

For inntil 10 skoledager per opplæringsår kan eleven kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet:

a) dokumentert fravær som skyldes helsegrunner

b) innvilget permisjon etter opplæringslovens § 2-11 andre ledd (fravær på helligdager)

Forskriften § 3-41 utdyper dette nærmere: For at fravær som skyldes helsegrunner etter bokstav a) ikke skal føres på vitnemålet, må eleven legge fram legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldes helsegrunner, må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med den fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær etter bokstav a) på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

§ 8 Oppfølging av udokumentert fravær

Innvilget permisjon skal alltid regnes som dokumentert fravær.

En elev som blir borte fra opplæringen i lenger tid enn det er innvilget permisjon for, eller er borte uten innvilget permisjon, får dette fraværet registrert som udokumentert. Ved udokumentert fravær kan foresatte risikere straff i form av bøter, dersom fraværet kommer av at de har handlet forsettlig eller uaktsomt ([opplæringsloven § 2-1 femte ledd](#)).

For ungdomsskoleelever kan udokumentert fravær føre til nedsatt ordens- eller oppførselskarakter ([forskrift til opplæringsloven § 3-5 femte ledd](#)).

Skolen skal følge de prosedyrer som gjelder for *Fraværshåndtering i Åfjord-skolen*. 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.

§ 9 Klagerett

Skolens vedtak om å innvilge eller avslå permisjon, er et enkeltvedtak. Dette innebærer bl.a. at søkeren har rett til en begrunnelse og til å klage. Ved avslag på permisjon skal foresatte opplyses om klagerett og klagevilkår, jfr. [forvaltningsloven §§ 28, 29 og 30](#).

Dersom foresatte klager på vedtaket, skal klagen først behandles på nytt på skolen. Hvis vedtaket opprettholdes, oversendes klagen til Statsforvalteren 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 Statsforvalteren i Trøndelag:

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