



FRØYA KOMMUNE
Kraft og mangfold

Permisjonsreglement

Reglement for behandling av søknader om permisjon fra grunnskoleopplæringen i
Frøya kommune

Det er en viktig premis for læring at elevene er til stede i skoletiden. Skoleåret består av 190 dager, det vil si at elever har 175 dager til ferier og andre aktiviteter.

Formålet med Permisjonsreglementet er å redusere omfanget av fravær.

I dokumentet gjennomgås lovbestemmelsen for innvilgelse av permisjon fra den lovpålagte opplæringen, og det gis føringer for hvordan bestemmelsen skal praktiseres i grunnskolen.

Permisjonsreglementet er forankret i opplæringsloven § 2-1 *Rett og plikt til grunnskoleopplæring*, første, andre og femte ledd, og opplæringsloven § 2-11 *Permisjon frå den pliktige opplæringa*.

Permisjonsreglementet skal brukes av alle grunnskoler i Frøya kommune.

1. Målgruppe og innhold

Permisjonsreglementet for behandling av søknader om permisjon fra opplæringen omfatter alle elever i grunnskolen i Frøya kommune.

Reglementet skal ikke benyttes i forbindelse med helserelatert fravær. Når det gjelder helserelatert fravær som for eksempel legebesøk eller lignende, skal skolens eget reglement for melding av dette følges.

2. Permisjonsbestemmelsen

Permisjonsbestemmelsen i opplæringsloven § 2-11 er delt i to ledd. Første ledd omfatter permisjoner eleven ikke har krav på, og andre ledd permisjoner eleven etter søknad har krav på.

2.1 Permisjon eleven har krav på

Uavhengig av om det er forsvarlig etter opplæringsloven § 2-11 første ledd, har medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke etter søknad, rett til permisjon på sitt trossamfunns helligdager. Det er regulert i § 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.”(...)

2.2 Permisjon eleven ikke har krav på

For elever som ikke er omfattet av opplæringsloven § 2-11 andre ledd, gjelder kun første ledd der det slås fast at:

(...)”Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker.”(...)

Skolen skal altså gjøre en todelt vurdering. Skolen må først ta stilling til om det er forsvarlig at eleven får permisjon. Det som er forsvarlig for en elev, kan være uforsvarlig for en annen. Dersom skolen kommer til at det ikke er forsvarlig å innvilge permisjon, skal søknaden avslås. Hvilke momenter som er sentrale i forsvarlighetsvurderingen, er beskrevet i avsnitt 5.

Dersom skolen finner at det er forsvarlig å innvilge permisjon, skal skolen deretter vurdere om eleven faktisk kan få permisjon. Dersom skolen kommer til at de ikke kan innvilge permisjon, skal søknaden avslås. Retningslinjene for dette er beskrevet i avsnitt 6.

3. Permisjonens varighet

Opplæringslovens bestemmelse om maksimal permisjonstid på to -2- uker (10 skoledager), er ufravikelig. Hverken rektor eller kommunalsjef oppvekst kan innvilge en elev sammenhengende permisjon i mer enn to uker.

I grunnskolen i Frøya skal det ikke innvilges permisjon for mer enn inntil 10 skoledager pr. skoleår.

4. Vedtaket

Vedtaket om permisjon fra den lovpålagte opplæringen er et enkeltvedtak, og vedtaksfullmakten er delegert til skolens rektor eller den rektor delegerer oppgaven til.

5. Forsvarlighetsvurderingen

Innvilgelse av en søknad om permisjon forutsetter at rektor finner det forsvarlig at eleven er borte fra skolen i et kortere tidsrom (se avsnitt 3). Dette er det første rektor skal ta stilling til. Relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- Skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden
- Elevens permisjonshistorikk.
- Elevens fraværshistorikk for øvrig.

6. Reglement for vurdering av permisjonssøknader

Det skal i grunnskolen i Frøya ikke innvilges permisjon i perioder med forberedelser til, og gjennomføring av:

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Eksamener, muntlig og skriftlig
- Prøver og vurderingssituasjoner slik det framgår av skolens terminplan/prøveplan

Det skal normalt ikke innvilges permisjon når eleven har tidligere udokumentert fravær fra skolen. Det skal normalt ikke innvilges permisjon til ferie, treningssamlinger eller lignende.

Det kan etter en individuell og skjønnsmessig vurdering innvilges permisjon til deltakelse i spesielle arrangementer og markeringer, for eksempel politisk arbeid, organisasjonsarbeid og familiebegivenheter. Det samme gjelder deltakelse ved idrettslig og kulturell konkurranse/stevne på høyt nivå.

7. Behandling av ugyldig fravær i grunnskolen

Dersom elever er borte fra opplæringen i lenger tid enn det er innvilget permisjon for, eller er borte uten innvilget permisjon, er dette å anse som udokumentert fravær. Etter tre dager med udokumentert fravær, og fram til elevens oppholdssted er gjort rede for, skal skolen:

- Tilskrive hjemmet om fraværet, med informasjon om straffeansvar
- Gjennomføre hjemmebesøk
- Kontakte foresattes arbeidsgiver
- Kontakte eventuelle søsken eller andre som kjenner familien
- Tilskrive NAV med opplysning om at eleven har uteblitt fra opplæringen
- Ta kontakt med skolens kontaktpersoner i:
 - Barneverntjenesten
 - Skolehelsetjenesten, v/ helsesøster
 - Naboer/nærmiljø/bydel/fritidsklubb/fritidsaktiviteter

Dersom skolen etter 14 dager ikke finner eleven eller dersom skolen finner eleven i Norge uten grunnskoleopplæring, skal saken oversendes kommunalsjef oppvekst for vurdering av ytterligere tiltak/straffeforfølgelse.

Se også Utdanningsdirektoratets veileder for skoler og skoleeier - Barn som ikke møter på skole, jfr. brev til kommunene fra Utdanningsdirektoratet 12.7.2011.

8. Saksgang ved søknad om permisjon

Alle søknader om permisjon skal sendes til, og besvares ved den enkelte skole.

Søknader om permisjon inntil 2 dager leveres og behandles av kontaktlærer, søknader ut over dette leveres elektronisk og behandles av rektor eller den rektor har delegert oppgaven til.

Søknad om permisjon skal være skolen i hende i god tid, dvs snarest og senest en måned, før permisjonsperioden. I særlige tilfeller kan søknader som kommer inn etter denne fristen behandles, det vil da være tilfeller en ikke har hatt mulighet til å forutse. Det presiseres at det ikke må bestilles billetter mm før permisjonssøknaden er behandlet.

Dersom hele eller deler av en permisjonssøknad avslås skal dette begrunnes med hvorfor fraværet enten ikke anses som forsvarlig, eller hvorfor søknaden ikke kan innvilges selv om det anses som forsvarlig.

Ved avslag på permisjon skal foresatte i brev form i tillegg opplyses om klagerett og klagevilkår, jfr. forvaltningsloven §§ 28, 29 og 30.

Dersom foresatte klager på vedtaket, skal klagen først behandles på nytt på skolen. Ved opprettholdelse av vedtak, skal klagen oversendes til kommunalsjef oppvekst. Kopi av oversendelsesbrevet, uten vedlegg, skal også sendes til foresatte.

9. Oversendelse av klagesak til kommunalsjef oppvekst

I en eventuell klagesak må følgende dokumenter oversendes til kommunalsjef oppvekst:

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

Kommunalsjef oppvekst oversender klagen til fylkesmannen (klageinstans) for endelig avgjørelse. Skolen skal ikke gjøre dette selv. Eventuell ettersendelse av dokumentasjon skal også gjøres via kommunalsjef oppvekst. Fylkesmannen tar stilling til om Permisjonsreglementet for behandling av søknader om permisjon er fulgt. Videre påser fylkesmannen at ikke klageren er utsatt for usaklig forskjellsbehandling, vilkårlighet og at det ikke er lagt vekt på utenforliggende hensyn.

10. Informasjon til foresatte om reglene for permisjon

Skolene informerer foresatte om gjeldende regelverk og rutiner når det gjelder permisjon fra opplæringen.

Som et ledd i informasjonsarbeidet overfor foresatte med barn i grunnskolen i Frøya, skal Permisjonsreglementet oversettes til engelsk.