

Forskrift om elevpermisjoner, Froland kommune, Agder

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Froland 10.10.24 med hjemmel i opplæringslova § 2-2.

§ 1. Formål og målgruppe

Forskriften skal sikre rett behandling av søknader om permisjon fra grunnskoleopplæringa, samtidig som det skal sikres at elever har nødvendig tilstedeværelse i opplæringa.

Forskriften gjelder alle grunnskoleelever i Froland kommune, og alle søknader om permisjon skal følge bestemmelsene i denne forskriften.

Forskriften gjelder ikke for helserelatert fravær.

§ 2. Permisjonsbestemmelser

Permisjonsbestemmelsene finnes i opplæringsloven § 2-2, fjerde og femte ledd:

«Kommunen kan gi ein elev permisjon frå skolen dersom eleven får ei opplæring som samla sett er forsvarlig. Kommunen gir forskrift om permisjon frå skolen.»

«Ein elev som høyrer til eit anna trussamfunn enn Den norske kyrkja, har rett til permisjon frå skolen dei dagane trussamfunnet har helgedag, dersom foreldra sørgjer for at den opplæringa som må til for at eleven skal kunne følgje med i opplæringa på skolen etter fråværet.»

§ 3. Søknad, vedtak og klage

Søknader om permisjon skal sendes skriftlig til skolen så tidlig som mulig og i god tid før permisjonsperioden.

Det skal fattes enkeltvedtak på permisjonssøknader. Søknaden behandles etter vanlige saksbehandlingsregler. Det er rektor, eller den rektor delegerer oppgaven til, som behandler søknader om permisjon.

Kontaktlærer kan gi innvilge permisjon for en skoledag. Denne avgjørelsen krever ikke et enkeltvedtak, men skal på samme måte vurderes ut i fra § 4 og § 5.

Dersom foresatte ønsker å klage på skolens vedtak, skal klagen først behandles på nytt av skolen. Ved opprettholdelse av vedtak, vil klagen sendes til Statsforvalteren, som vil vurdere om skolens behandling av søknad og klage har vært i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

Den opplæringen eleven mister i forbindelse med permisjon, har eleven ikke rett til å få erstattet senere.

§ 4. Vurdering av permisjonssøknader

Når skolen skal vurdere søknader om permisjon, skal denne vurderingen bero på en helhetlig vurdering av opplæringssituasjonen til eleven. Innvilgelse av søknad om permisjon forutsetter at rektor finner det forsvarlig at eleven er borte i det aktuelle tidsrommet.

Relevante momenter som kan inngå i vurderingen:

- Elevens faglige skoleprestasjoner
- Hvordan fraværet vil påvirke trivsel på skolen
- Fraværshistorikk
- Elevens forventede læringsutbytte i permisjonstiden
- Elevens egen mening

Mens det for noen elever ikke vil være forsvarlig å innvilge permisjon, kan andre elever ha flere permisjoner i løpet av et skoleår og likevel få en forsvarlig opplæring. Dersom dette gjelder søsken, eller dersom flere elever søker permisjon til det samme arrangementet eller liknende, må dette være en del av den helhetlige vurderingen.

§ 5. En standard for Frolandsskolene

Retningslinjene nedenfor sier noe om i hvilke situasjoner skolen normalt ikke skal innvilge permisjon, og i hvilke situasjoner skolen kan innvilge permisjon.

Det skal normalt *ikke* innvilges permisjon i perioder med forberedelse til, eller gjennomføring av:

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Eksamen
- Heldagsprøver
- Andre større vurderingssituasjoner
- Større sosiale tilstelninger på skolen

Det bør heller ikke innvilges permisjon i løpet av den første uken av skoleåret.

Det vil normalt ikke bli innvilget permisjon til ferier.

Det kan innvilges permisjon ved store familiebegivenheter, alvorlig sykdom, dødsfall eller begravelser i nærmeste familie. Det kan også være velferdsmessige eller helsemessige forhold i familien som tilsier medfører at skolen bør innvilge en permisjonssøknad.

Det kan innvilges permisjon når eleven er tatt ut til å delta ved idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på regionalt, nasjonalt eller internasjonalt nivå. Det skal normalt ikke gis permisjon til treningssamlinger eller lignende.

Det kan innvilges permisjon til å delta i arbeid der eleven er oppnevnt til politiske verv.

§ 6. Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft 10.10.24.

