



Permisjonsreglement for grunnskolen i Grane kommune

Gjeldende fra skoleåret 2019/20

Retningslinjene benyttes når elever søkes fri utenom skolens ferier og fridager. Paragrafene viser til Opplæringsloven.

§ 2-1. Rett og plikt til grunnskoleopplæring

Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentlig grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretakast gjennom offentlig grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarande opplæring.

(...)

Dersom ein elev utan å ha rett til det har fråvære frå den pliktige opplæringa, kan foreldra eller andre som har omsorg for eleven, straffast med bøter dersom fråværet kjem av at dei har handla forsettleg eller aktlaust. Offentleg påtale blir ikkje reist utan når kommunen set fram krav om slik påtale.

§ 2-11. Permisjon frå den pliktige opplæringa

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

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 nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.

Opplæringsloven setter ingen begrensninger mht. hvem som kan søke en elev fri fra skolen. Grane kommune krever imidlertid en påtegning fra foreldrene eller den som har det daglige ansvaret for barnet.

Vedtaksmyndighet – kriterier

Vedtaksmyndigheten i saker som gjelder søknad om permisjon, er delegert til rektor.

Ved vurdering av søknader gir ikke opplæringsloven noen konkrete kriterier for hvordan

søknadene skal behandles. Det er heller ingen bestemmelser om hvor mange permisjoner en elev kan innvilges i løpet av et skoleår eller hele grunnskoletiden.

Opplæringslovens vilkår er at permisjon kan gis «når det er forsvarlig». Det må således utvises skjønn ved behandling av den enkelte søknad. Vurderingen bør bl.a. legge vekt på pedagogiske hensyn og eventuelt hvorvidt eleven har hatt permisjon tidligere.

Permisjonens varighet

Opplæringslovens bestemmelse om maksimal permisjonstid på to uker (ti skoledager) er ufravikelig. Rektor må dermed avslå alle søknader som gjelder permisjon for en periode på mer enn to uker sammenhengende. Verken rektor, kommunalsjef eller Fylkesmannen (klageinstans) kan innvilge en elev permisjon mer enn to uker sammenhengende, fordi det ikke er hjemlet noen avvik i Opplæringsloven.

Rektor kan imidlertid innvilge permisjon i to uker av den omsøkte perioden, og gi avslag på resten. Foresatte må i slike tilfeller gi tilbakemelding på hvorvidt de ønsker to ukers permisjon eller ikke. For å kunne utvise noe fleksibilitet kan rektor også innvilge permisjon i forkant og/eller etterkant av en av skolens ferier, men likevel ikke slik at elevens fravær blir mer enn ti skoledager sammenhengende.

Unntak for mer enn 10 dager i året vil være rent familiære velferdshensyn som konfirmasjon, barnedåp, bryllup, alvorlig sykdom, begravelse etc.

Foreldrene kan ta eleven ut fra skolen i mer enn to uker, men påtar seg da etter lov opplæringsansvaret for barnet i den perioden barnet ikke går i skolen. Dette krever at eleven formelt skrives ut av skolen (gjøres av foreldrene skriftlig til skolen). Når barnet kommer tilbake skal det igjen skrives inn som elev i skolen (gjøres av rektor ved enkeltvedtak).

Elever på 1.årstrinn innvilges ikke permisjon ved skolestart, da oppstart av skoleåret er særs viktig bla av hensyn til etablering av rutiner, basisgrupper og gode sosiale relasjoner i elevgruppa. Det anbefales heller ikke at andre elever er borte første skoleuke av samme årsak.

Elever i 10. klasse innvilges ikke slik permisjon i tidsrommet 1.desember– 15.januar, p.g.a. tentamen(heldagsprøver), og etter 15. april, p.g.a. årsprøver, forberedelse til eksamen og eksamen.

Etter endt muntlig eksamen på 10. trinn, kan foreldre arrangere klassesetur for elevene fram til dagen før vitnemålsutdelingen skal foregå. Permisjon innvilges under følgende forutsetninger:

1. Turen skal ikke være en del av elevenes grunnskoleopplæring og ingen av skolens ansatte skal delta
2. Reiser kan bare forekomme etter at alt av eksamen og vurdering er over
3. Klasseseturen må omfatte alle elever – alle må være med når turen avholdes innenfor skolens 190 dager (Opl § 2.15)
4. Turen må avtales med rektor og planlegges i god tid og det må være enighet i foreldregruppe om hvorvidt turen skal avholdes og når

5. Turen må planlegges slik at det ikke medfører store økonomiske utgifter for den enkelte (Opl § 2.15)
6. Klasseseturen skal være foreldrestyrt og helt og holdent et foreldrenes ansvar
7. Den enkelte elev må søke permisjon til rektor etter opplæringslovens § 2.11
8. Når permisjon innvilges, fritar dette skolen for ansvar i forbindelse med ulykkesforsikring (Opl § 13.3b)
9. Rektor er avgjørende myndighet.

Saksgang ved søknad om permisjon er som følger:

1. Søknad om fri fra undervisningen skjer skriftlig til elevens skole.
2. Søknaden skal opplyse om følgende:
 - a) Fraværets lengde og tidsrom
 - b) Hensikten med fraværet
3. Det er søkeren som har ansvar for at søknaden kommer tidnok til å bli behandlet innen avreise, eventuelt **før** bindende bestilling.

Vanlig behandling vil være:

- a) Inntil to dager: Avgjøres av kontaktlærer ved delegasjon
- b) Inntil 14 dager: Avgjøres av rektor.
- c) Svar på permisjonssøknaden er enkeltvedtak og avslag på søknad kan ankes innen tre uker. Slik ankeadgang skal opplyses i avslaget med angivelse av ankeinstans (Fylkesmannen). Anken skal sendes til Grane kommune v/ oppvekst og kultursjef for tjenesteområde oppvekst og kultur

I en eventuell klagesak må følgende dokumenter oversendes:

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