

Forskrift om permisjon fra opplæring i Nordre Follo kommune

Fastsatt av Nordre Follo kommunestyre (dato) med hjemmel i lov om grunnskoleopplæringa og den videregående opplæringa (opplæringslova) § 2-2, 4. og 5.ledd Plikt til grunnskoleopplæring.

§ 1 Virkeområde

Regler om permisjon fra opplæringen i grunnskolene i Nordre Follo kommune.

§ 2 Forskrift om permisjon fra opplæringen i Nordre Follo kommune

Barn og unge i Norge har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Det betyr at de skal delta i opplæringen. Det er viktig at elevene er til stede på skolen de fastsatte skoledagene. For å sikre likebehandling av permisjonssøknader fra elever i de kommunale grunnskolene i Nordre Follo kommune, samt fremme elevenes nærvær ved skolen, er det utarbeidet en felles forskrift til permisjonsreglement for opplæring i Nordre Follo kommune.

§ 3 Søknad om permisjon

Foresatte kan søke om permisjon for eleven for inntil to uker (10 skoledager) pr. skoleår. Søknader som har en varighet på over 10 skoledager innvilges ikke. Ikke innvilget permisjon som overskrider 10 sammenhengende skoledager, fører til at eleven skrives ut fra skolen.

Søknadsskjema for permisjon ligger på kommunens nettside.

Der hvor foresatte med felles foreldreansvar og delt fast bosted som søker permisjon, må begge foresatte undertegne søknaden.

§ 3.1. Søknadsfrist

- a. Søk permisjon i god tid, og helst senest tre uker før permisjonsdato.

§ 3.2. Svar på søknad

Skolen v/ rektor behandler søknaden. Svaret på søknaden blir fattet som et enkeltvedtak og permisjonssøknaden behandles ut ifra forvaltningsloven sine regler om saksbehandling.

§ 4 Permisjon fra undervisningen

Rektor kan etter søknad innvilge permisjon fra undervisningen. Kontaktlærerne kan gi elevene permisjon inntil en dag.

§ 4.1. Permisjon eleven har rett til

Elever som tilhører trossamfunn utenfor Den norske kirke har etter søknad rett til permisjon på trossamfunnets helligdager. Det er regulert i opplæringslovene § 2-2 5.ledd. Foresatte må sørge for den opplæringa som må til for at eleven skal kunne følge med i opplæringen på skolen etter fraværet.

§ 4.2. Rektor kan innvilge permisjon for:

- a. Spesielle arrangementer og markeringer (politisk arbeid, organisasjonsarbeid og familiebegivenheter)
- b. Idrett og kulturell konkurranse/stevne på nasjonalt og internasjonalt nivå

§ 4.3 Rektor innvilger ikke permisjon i perioder med forberedelse og gjennomføring av:

- a. Statlige kartleggingsprøver
- b. Nasjonale prøver
- c. Prøver og vurderingssituasjoner slik det kommer frem av skolens terminplan/prøveplan
- d. Det gis ikke permisjon i perioden 2. semester på 10. trinn.

Det gis ikke permisjon til ferie og treningsamlinger.

§ 5 Vurdering av permisjonssøknader

Alle permisjonssøknader behandles individuelt. Før en søknad innvilges eller avslås må skolen 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.

Skolen må deretter, som del to, foreta saksbehandling av søknaden for å vurdere elevens grunnlag for innvilgelse/avslag av permisjonssøknaden.

Bakgrunn for permisjonssøknaden skal kommenteres og vektlegges før vedtak blir fattet.

§ 5.1. Elevens stemme

Før søknad om permisjon innvilges eller avslås, skal skolen ha snakket med eleven og gjøre en vurdering om hva som er til elevens beste, jf. Barnekonvensjonen artikkel 3.

§ 6 Klage

Enkeltvedtaket er fattet i samsvar med denne forskriften som kan påklages. Som enkeltvedtak regnes:

- a. vedtak om innvilgelse av permisjonssøknaden
- b. vedtak om avslag på permisjonssøknaden

Dersom klagen ikke tas til følge av skolen og kommunen, sendes klagen til Statsforvalteren som er endelig klageinstans.

§ 7 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft ... 2024.