# Forskrift om elevpermisjon i Andøy kommune

**Hjemmel:** Fastsatt av Andøy kommunestyre DATO med hjemmel i LOV-2023-06-09-30 om grunnskolen og den videregåande opplæringa (opplæringslova) §2-2 fjerde ledd.

### § 1 Formål

Denne forskriften har som mål å gi retningslinjer for behandling av permisjonsøknader til elever i Andøy kommunes grunnskoler, slik at permisjon kan gis på en rettferdig og konsistent måte, samtidig som elevenes rett til opplæring ivaretas.

Siden elevene har en plikt til opplæring i grunnskolen, må foreldre søke om permisjon dersom eleven skal være borte fra skolen av andre grunner enn sykdom.

### § 2 Virkeområde

Forskriften gjelder for alle kommunale grunnskoler i Andøy kommune.

### § 3 Definisjoner og rammer for elevpermisjon

"Permisjon" refererer til godkjent fravær fra skolen som gjelder andre grunner enn sykdom.

I Andøy kommune definerer vi kortvarig og langvarig permisjon på følgende måte:

* ***Kortvarig permisjon:*** Inntil 3 skoledager
* ***Langvarig permisjon:*** Fra 4 til 15 skoledager

Skolen kan maksimalt innvilge en elev permisjon i inntil 15 skoledager / 3 skoleuker

### § 4 Grunnlag for permisjon

I et hvert tilfelle hvor det søkes om elevpermisjon skal det gjøres en individuell vurdering av om det er forsvarlig for elevene å være borte fra opplæringen ut fra opplæring eleven totalt sett får. Her skal også tidligere fravær hos eleven være en del av vurderingen.

Et grunnlag for en permisjonssøknad kan eksempelvis være

* Helseundersøkelser
* Tannhelseundersøkelser
* Familiebegivenheter av særlig sorgpreget karakter, for eksempel dødsfall / begravelse.
* Dersom eleven er tatt ut til å delta ved idrettslig eller kulturelt arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå.
* Organisasjonsarbeid og politisk arbeid

Medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke har rett til permisjon på sitt trossamfunns helligdager dersom de søker om det. Et vilkår er at foreldre sørger for den opplæringa som må til for at eleven skal kunne følge med i opplæringa på skolen etter fraværet.

Søknader som omhandler fri/ferie utover skolefrie perioder skal behandles restriktivt.

### § 5 Søknadsprosess

***Ved kortvarig permisjon:***

Det skal søkes minimum en uke i forveien. Søknadsskjema fra skolen benyttes og sendes til aktuell kontaktlærer som behandler søknaden.

***Ved langvarig permisjon*:**

Det skal søkes minimum 3 uker i forveien. Kommunens søknadsportal på hjemmesidene benyttes. Det er rektor som behandler søknaden.

Søknader ved både kortvarig og langvarig permisjon skal inneholde grunnen til permisjonen, den ønskede perioden, og relevant dokumentasjon.

### § 6 Behandling av søknaden og registrering av fravær

Kontaktlærer eller rektor behandler søknaden og skal gi et skriftlig svar innen rimelig tid. Ved avslag skal det gis en begrunnelse. En avgjørelse i en permisjonssøknad er å regne som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Alt fravær hos eleven skal registreres. Det gjelder også fravær som følge av innvilget permisjon. Dette skal registreres som gyldig fravær. Er en elev borte lengre tid enn innvilget permisjon, eller blir borte på tross av et avslag på permisjonssøknad, skal dette fraværet registreres som ugyldig fravær.

Jamfør opplæringsloven §2-7 kan foreldre og andre som har daglig omsorg for et barn straffes med bot for brudd på opplæringsplikten. Ved ugyldig fravær kan foreldre derfor risikere politianmeldelse, dersom skolen har grunn til å tro at fraværet kommer av at de har handlet forsettlig eller uaktsomt.

For ungdomsskoleelever kan i tillegg ugyldig fravær føre til nedsatt ordens- og oppførselskarakter.

### § 7 Klage

Ved avslag på søknad om søknad om permisjon, kan vedtaket påklages til skolen. Dersom rektor opprettholder avslaget, sendes saken til Statsforvalteren.

### § 8 Ansvar under permisjon

Eleven og foresatte har ansvar for å holde seg oppdatert på skolearbeidet i permisjonsperioden.

### §9 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.08.2024