



Forskrift om permisjon fra grunnskolen i Lyngdal kommune

Hjemmel

Fastsatt av kommunestyret i Lyngdal kommune 19.september 2024 med hjemmel i lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova), jfr. § 2-2 (4-5)

§ 1. Formål og virkeområde

Denne forskrift har som formål å bidra til å redusere skolefravær slik at eleven får mest mulig ut av opplæringen, og å sikre en rettferdig og enhetlig behandling av søknader om permisjon fra grunnskolen i Lyngdal kommune.

Forskriften gjelder pliktig grunnskoleopplæring etter opplæringsloven § 2-2 og omfatter alle elever i grunnskolene i Lyngdal kommune.

§ 2. Vurdering av permisjonssøknader og kriterier for forsvarlighet

Før en søknad innvilges eller avslås må skolen først ta stilling til om det er forsvarlig at eleven får permisjon. Relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- Skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden
- Elevens fraværshistorikk
- Elevens skolefaglige utvikling

Det som er forsvarlig for en elev, kan være uforsvarlig for en annen.

Før søknad om permisjon innvilges eller avslås skal skolen ha snakket med eleven og gjøre en vurdering om hva som er til elevens/barnets beste, jf. Barnekonvensjonen artikkel 3. Bakgrunn for permisjonssøknaden skal kommenteres og vektlegges før vedtak blir fattet.



§ 3. Vurdering av forsvarlighet

Punktene nedenfor beskriver hvilke situasjoner skolen 1) kan, 2) bare unntaksvis, eller 3) i hovedsak ikke skal innvilge permisjon for.

Det kan innvilges permisjon blant annet:

- a. for deltagelse i politisk arbeid
- b. organisasjonsarbeid
- c. ved idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på regionalt, nasjonalt eller internasjonalt nivå

Det skal bare unntaksvis innvilges permisjon:

- d. før terminplan foreligger
- e. siste halvår på 10. trinn (sluttvurdering, standpunktkarakter og eksamenskarakter)
- f. treningsamlinger eller lignende
- g. til ferie

Det skal i hovedsak ikke innvilges permisjon i perioder med gjennomføring av:

- h. statlige kartleggingsprøver
- i. nasjonale prøver
- j. heldagsprøver på ungdomstrinnet,
- k. eksamener (muntlig og skriftlig), inkludert forberedelsestid

3.1 Unntak fra forsvarlighetsvurderingen

§ 2-2, femte ledd i opplæringsloven gjelder rett til permisjon fra grunnskoleopplæringen for elever som ikke er medlem av Den norske kirke. Retten til permisjon etter denne regelen er absolutt, og skolen skal ikke foreta en forsvarlighetsvurdering.

Elevene har rett til permisjon på alle helligdagene innenfor det trossamfunnet de tilhører. Det er ikke et krav om medlemskap, men nok at det er en viss tilknytning.

Feiring av nasjonale høytidsdager og liknende er ikke omfattet av denne regelen.

§ 4. Øvre grense for permisjon per skoleår



Elever kan ikke få permisjon i mer enn 10 skoledager per skoleår.

Hvis en søknad overskrider kommunen sin maksimale grense for permisjon, og søknaden ikke er innvilget, må eleven formelt skrives ut av skolen for den tiden det ikke er innvilget permisjon for. I det tidsrommet utskrivningen gjelder, må eleven forholde seg til reglene om hjemmeundervisning jfr. opplæringslova § 2-2, første ledd.

§ 5. Permisjon i 1-2 dager per skoleår

Søknader om permisjon i 1-2 dager innvilges, så lenge skolen vurderer at det er forsvarlig og det ikke tas permisjon i perioder hvor det foregår forberedelse til eller gjennomføring av faste prøver jfr. § 3.

Det innebærer at skolen ikke gjør noen vurdering av hvorfor foresatte søker om permisjon.

§ 6. Permisjon i 3-10 dager per skoleår

Søknad om permisjon i 3-10 dager skal innvilges, hvis vilkårene i § 3 er oppfylt og tungtveiende grunner taler for det.

Tungtveiende grunner kan f.eks. være spesielle arrangementer eller markeringer knyttet til politisk arbeid, organisasjonsarbeid eller familie, eller deltakelse ved idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på høyt nivå.

§ 7. Vedtak

Vedtak i permisjonssøknader skal bygge på skolen sin forsvarlighetsvurdering, skjønn og en individuell vurdering sett i sammenheng med de føringene som kommer fram i §§ 3-6.

Vedtak om permisjon fra den lovpålagte opplæringen er et enkeltvedtak og behandles etter forvaltningslovens regler. Myndigheten er delegert til rektor, og rektor kan delegere til kontaktlærer å innvilge permisjoner på inntil to - 2 - dager. Rektor skal alltid behandle søknader hvor det blir gitt avslag.

§ 8. Klagerett

Den som mottar et enkeltvedtak, har rett til å klage på dette. Klagefristen er 3 uker fra vedtaket er kommet fram til parten, jf. forvaltningsloven § 29.



Klagen skal sendes til den som har truffet vedtaket, i dette tilfellet skolen v/ rektor jfr. forvaltningsloven § 32.

Hvis skolen v/ rektor mener det ikke er grunnlag for å gi klagen medhold, sender rektor klagen til sin nærmeste leder.

Dersom rektors leder opprettholder vedtaket, sendes klagen til Statsforvalteren for endelig avgjørelse.

Følgende dokumenter skal legges ved saken:

- Foresatte sin søknad.
- Rektor sitt begrunnede enkeltvedtak.
- Foresatte sin klage.
- Rektor sitt oversendelsesbrev med begrunnelse for hvorfor avslag av vedtaket blir anbefalt å opprettholdes.
- Eventuell annen dokumentasjon.

§ 9. Iverksetting og opphør

Denne forskriften trer i kraft 19. september 2024 og opphører ved ny forskrift.