

# Forskrift om permisjon fra grunnskolene i Lierne kommune

Hjemmel: Fastsatt av formannskapet/ kommunestyret i Lierne kommune xx.xx. 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 2-2 fjerde ledd.

## § 1 Formål og virkeområde

Formålet med dette fraværs- og permisjonsreglementet er å sikre likeverdig behandling av fravær og søknader om permisjon fra pliktig grunnskoleopplæring. Reglementet er forankret i opplæringsloven § 2-2

Skoleåret består av 190 skoledager. Skoledager og skolefrie dager framgår av forskrift om skoleruta som fastsettes for hvert skoleår. Elevene har plikt og rett til å være til stede på skolen disse dagene. For at elevenes læringsutbytte skal bli best mulig, er det viktig at de er til stede på skolen i skoletida.

Fravær i grunnskolen deles i dokumentert eller udokumentert fravær (tidligere kalt gyldig eller ugyldig fravær). I grunnskolen er det to typer dokumentert fravær:

- fravær av helsemessige grunner
- permisjon innvilget av skolen

Bakgrunnen for at det kun er disse to fraværsgrunnene som godtas i grunnskolen, er elevens opplæringsplikt.

Permisjonsreglementet skal brukes av alle offentlige grunnskoler i Lierne kommune og omfatter alle elevene i disse skolene.

Bestemmelsen om elevpermisjon er hjemlet i opplæringslovens § 2-2

Det er viktig å merke seg følgende punkter:

- Permisjon er ikke en rettighet for den enkelte eleven.
- Maksimal permisjonstid er to uker (10 skoledager). Skolen kan ikke innvilge sammenhengende permisjon i mer enn to uker.
- Den opplæringen eleven mister ved en permisjon, har eleven ikke rett til å få erstattet seinere.
- Ved planlagt sammenhengende fravær på mer enn to uker skrives ut av skolen, og skrives inn igjen i skolen når eleven kommer tilbake. Disse spørsmålene er ikke regulert i loven eller forskriften, og skolen må gjøre det som er mest praktisk i det enkelte tilfellet. Det vil legges inn et dokument i visma flyt skole som viser til fraværet og hvem som har overtatt ansvaret for opplæringen og for hvilket tidsrom fraværet gjelder.

Det er ikke et krav at elever skal få opplæring i permisjonstiden.

## **§ 2 Fravær på helligdager**

Det gjelder egne regler for permisjon på helligdager. Medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke har rett til permisjon på trossamfunnets helligdager. Foresatte må søke om dette på forhånd i hvert enkelt tilfelle. Dette står i opplæringsloven § 2-2

«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 den opplæringa som må til for at eleven skal kunne følgje med i opplæringa på skolen etter fråværet.»

Her er det viktig å merke seg at de foresatte er pliktige til å sørge for undervisning i permisjonstida.

## **§ 3 Saksgang ved søknad om permisjon**

Alle søknader om permisjon skal sendes til elevens skole via skoleadministrativt program Visma Flyt Skole. Foreldre fyller ut digital permisjonssøknad. Søknaden skal være mottatt av skolen i god tid:

- For fravær inntil en dag – 5 dager
- For fravær mer enn en dag inntil to uker – 10 skoledager.

Det er viktig å opprettholde frister, slik at skolen har mulighet å gjøre en forsvarlig vurdering av søknaden.

Søknader behandles i Visma Flyt Skole og foreldre mottar svar gjennom Visma Flyt Skole. Søknader skal minimum inneholde tidsrom samt begrunnelse for permisjonen. Eventuell dokumentasjon i forbindelse med permisjon lastes opp i Visma Flyt Skole i forbindelse med søknad, eller så snart dokumentasjon foreligger.

Det godtas søknader om permisjon med kortere varsel enn to uker, dersom det er akutte/uforutsette hendelser som oppstår. Kontaktlærer og/eller rektor kan da behandle søknader innenfor kortere frist.

Foruten permisjoner i forbindelse med trossamfunns helligdager utenom Den norske kirke plikter ikke foreldre å sørge for undervisning i permisjonstiden. Det er likevel et vilkår for alle permisjoner at elever er a jour og kan følge skolearbeid innen ei uke etter endt permisjon. Det er elever og foresatte sitt ansvar å aktivt innhente nødvendige opplysninger for å kunne gjøre det. I praksis skal elevene være innstilt på å ta igjen arbeid etter permisjonstiden. Det er begrenset hvor mye skolen kan forberede i forkant av permisjon, foreldre overtar opplæringsansvaret.

Myndighet til å innvilge permisjon i Lierne kommune er delegert til kontaktlær inntil en dag. Skolens rektor har myndighet å innvilge permisjon inntil to uker (10 skoledager). Skolens vedtak om å innvilge eller avslå permisjon er et enkeltvedtak. Dette innebærer blant annet at avgjørelsen skal ha en skriftlig begrunnelse, og at det er mulig å klage på den. Se punkt om klageadgang.

Vurderingen av søknad, samt begrunnelse av vedtak, vil variere i omfang av permisjonstidens lengde. Kortere fravær inntil en dag vil ha en kort og enkel vurdering/begrunnelse.

#### **§ 4 Regler for elevpermisjon i grunnskolene**

Det legges som et hovedprinsipp at elevene skal være på skolen. Det er derfor en overordnet målsetting at antall permisjoner til elever skal ha et så lite omfang som mulig.

Følgende felles regler gjelder for behandling av søknader om permisjon fra den pliktige grunnskoleopplæringen.

1. Skolen innvilger ikke permisjon i perioder med forberedelser til og gjennomføring av:
  - a. statlige kartleggingsprøver
  - b. nasjonale prøver
  - c. eksamener, muntlig og skriftlig
  - d. viktige vurderingssituasjoner som framgår av skolens planer
2. Skolen innvilger ikke permisjon utover en dag den første skoleuka etter sommerferien.
3. Skolen innvilger ikke permisjoner for mer enn 10 skoledager per skoleår. Unntak er koblet til punkt 4 eller elevens helse (inklusive tannlege). Hvis foresatte velger å søke permisjon, vil det bli udokumentert fravær hvis det overstiger 10 dager.
4. Ved familiebegivenheter av sorgpreget karakter, eksempelvis ved dødsfall eller begravelse, eller ved alvorlig sykdom i nærmeste familie, kan skolen gi permisjon i perioder der det ellers ikke skal innvilges permisjon.
5. Elever har ikke et krav for å få innvilget søknad om permisjon for ferieturer, jakt, shoppingturer med mer. Vi oppfordrer om at foresatte er restriktive til hva det søkes permisjon om. På videregående er disse ikke et grunnlag for permisjon, men udokumentert fravær. Ved permisjonssøknader om slik tematikk vil ses i sammenheng med punkt 3 og forsvarlighetsvurdering som skal ligge til grunn.

#### **§ 5 Forsvarlighetsvurdering**

Dersom skolen innvilger permisjon, er en forutsetning at det er forsvarlig å gi eleven fri fra opplæringen. Om permisjonen er forsvarlig eller ikke, avgjøres ut fra hensynet til elevens opplæring. Det må vurderes om eleven totalt sett får en forsvarlig grunnskoleopplæring, selv om permisjonen innvilges.

Relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- elevens læringsutvikling
- elevens utbytte av permisjonen
- at eleven ved tidligere permisjoner har vært faglig a jour etter permisjonen
- elevens fraværs- og permisjonshistorikk

Dersom skolen kommer til at det ikke er forsvarlig å innvilge permisjon for den aktuelle eleven, skal søknaden avslås.

## **§ 6 Regler for føring av fravær på vitnemålet**

Etter § 3-36 i forskrift til opplæringsloven skal alt fravær eleven har gjennom de tre skoleårene på ungdomstrinnet føres på elevens vitnemål. Eleven eller de foresatte kan kreve at årsaken til fraværet føres på et vedlegg til vitnemålet. Dette gjelder bare når det er lagt fram dokumentasjon på årsaken til fraværet.

For inntil 10 skoledager per opplæringsår kan eleven kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet:

- dokumentert fravær som skyldes helsegrunner
- innvilget permisjon etter opplæringslovens § 2-2

Forskriften § 3-36 utdyper dette nærmere:

For at fravær som skyldes helsegrunner etter bokstav a) ikke skal føres på vitnemålet, må eleven legge fram legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldes helsegrunner, må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med den fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær etter bokstav a) på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

## **§ 7 Oppfølging av udokumentert fravær**

Innvilget permisjon skal alltid regnes som dokumentert fravær.

En elev som blir borte fra opplæringen i lenger tid enn det er innvilget permisjon for, eller er borte uten innvilget permisjon, får dette fraværet registrert som udokumentert. Ved udokumentert fravær kan foresatte risikere straff i form av bøter, dersom fraværet kommer av at de har handlet forsettlig eller uaktsomt (opplæringsloven § 2-7).

For elever på ungdomstrinnet kan udokumentert fravær føre til nedsatt ordens- eller oppførselskarakter (forskrift til opplæringsloven § 3-6).

Dersom elever ikke møter på skolen, gjelder følgende rutine:

Dersom skolen ikke vet hvor eleven befinner seg, skal den følge prosedyren i Utdanningsdirektoratets veiledning om Barn som ikke møter i grunnskolen. Elever som ikke er gjort rede for etter disse rutinene, skrives ut av skolen etter to ukers udokumentert fravær. Dette gjelder også dersom skolen har grunn til å tro at eleven oppholder seg i utlandet.

Dersom eleven kommer tilbake etter utskrivning, må foresatte ta kontakt med rektor ved skolen for å skrive eleven inn igjen.

## **§ 8 Oppfølging av høyt fravær**

Det er et eget reglement for oppfølging av høyt skolefravær, «Rutiner ved bekymringsfullt fravær». Det anses som høyt fravær med mer enn 8 dagers fravær per semester/termin, det

inkluderer ikke planlagt permisjon. Ved registrert fravær i visma flyt skole blir det sendt en bekymringsmelding til foresatte når det overstiger 10 dager per semester/termin.

## **§ 9 Klageadgang**

Skolens vedtak om å innvilge eller avslå søknad om permisjon, er et enkeltvedtak. Dette innebærer blant annet at søkeren har rett til en begrunnelse og til å klage. Ved avslag på søknad om permisjon skal foresatte opplyses om klageadgang og klagevilkår, jfr. forvaltningsloven §§ 28, 29 og 30.

Dersom foresatte klager på vedtaket, skal klagen først behandles på nytt på skolen. Hvis skolen opprettholder vedtaket, sender skolen klagen over til Statsforvalteren.

I en eventuell klagesak må følgende dokumenter oversendes til Statsforvalteren sammen med rektors oversendelsesbrev:

- foresattes søknad
- rektors begrunnede enkeltvedtak
- foresattes klage
- eventuell annen dokumentasjon

Fortolkninger rundt føring av fravær.

Innenfor grunnskole finnes det ingen klare retningslinjer hva som skal føres av fravær. Det er derfor utarbeidet et sett med presiseringer som forteller hva som skal føres av fravær.

## **§10 Praktisk fortolkninger rundt fravær ved grunnskolene i Lierne**

Normal praksis er at fravær fra pliktig grunnskoleopplæring skal føres. Det er likevel viktig å gjøre noen fortolkninger rundt ulike momenter rundt elevenes skolehverdag.

Elevens sykdom

Føres alltid som fravær. Det er tilstrekkelig med melding fra foreldre til skolen i Visma for at dette skal føres som dokumentert fravær. Fravær føres både som enkelttimer og dager.

Kontaktlærer bør følge opp elever ved sykdom. Viktig med en dialog med hjem om årsaker til sykdom og fravær.

Skolehelsetjeneste

Rådgivning hos skolehelsetjenesten, helseundersøkelser og vaksinasjoner initiert av skolehelsetjenesten regnes ikke som fravær. Skolen må informeres i forkant av planlagte undersøkelser.

Rådgiving og PP-tjenesten

Rådgiving (karriereveiledning, spesialpedagogisk og sosial pedagogisk rådgiving) og tid hos PP-tjenesten/barnevern skal ikke anses som fravær. Dette er rettigheter eller tilbud som

eleven har og er regulert i opplæringsloven. Samtaler med spesialisthelsetjeneste på skolen, f. eks BUP, skal ikke føres som fravær.

Ved sammenhengende/ lengre fravær i denne forbindelsen bør det være en dokumentasjon som legges ved i visma flyt skole om hvem som har opplæringsansvar for perioden, eller om det skrives inn i sakkyndig der BUP/HAB overtar opplæringsansvar i en gitt prosent eller deler av tiden.

### Hospitering videregående opplæring

Hospitering i henhold til oppsatt plan på videregående opplæring er å betrakte som ordinær skolegang, og skal derfor ikke vurderes som fravær. Det gjelder en dag i Grong og en dag i Namsos. Her har skolen ansvar for elevene den dagen. Det er den til enhver tid gjeldende lokal plan for hospitering/Utdanningsvalg som avklarer hva som er å betrakte som ordinær undervisning, både når det gjelder felles hospitering, samt eventuelle retningslinjer for individuell hospitering.

For individuell hospitering innenfor gjeldende planverk så forutsettes et tett samarbeid med heimen for å kunne legge til rette for gode overganger til videregående opplæring.

Hvis elever skal delta på hospitering utover gjeldende plan i privat regi, så skal det søkes permisjon fra skolen disse dagene. Det vil være heimens ansvar å ordne transport til og fra hospitering som ikke er en del av de besøkene som ikke omfattes av utarbeidet plan.

### Organisert arbeid

Elevrådsarbeid og representasjon i ungdomsrådet i Lierne kommune regnes ikke som fravær. Det er en forutsetning at slikt arbeid skal være godkjent av skolen/kontaktlærer. Dersom arbeidet ikke er avtalt med skolen/kontaktlærer, vil dette være å regne som udokumentert fravær. Ved øvrig organisert arbeid søkes det om permisjon, og det oppfordres til at man dokumenterer fravær. Kan være gode dokument å ha vedlagt vitnemålet.

### Kulturskole

Kulturskole skal som hovedregel legges utenom skoletid da dette ikke er en del av pliktig grunnskoleopplæring. I Lierne legges likevel noe undervisning innenfor skoletid grunnet praktiske forhold for elever og personale. Det føres ikke fravær på disse timene. Forutsetningen for denne gjennomføringen:

- Eleven skal sammen med foresatte sikre at enhver gang er ajour innen neste time i faget.
- Det skal legges opp til en rullering av timeplan i kulturskolen, slik at en fordeler timer mellom ulike fag. Hvis dette ikke gjøres, må det søkes om permisjon fra undervisning.
- Det forutsettes at elever kun mister deler av en time (normal undervisningstid 20 minutter).

Det skal søkes om permisjon for tannlege/legeundersøkelse/fysioterapibehandling og lignende.

## **§11 Iverksetting og opphør**

Forskriften trer i kraft fra 1. august 2024 og frem til en eventuell endring av forskrift.