

# INFORMASJON I FORBINDELSE MED SØKNAD OM PERMISJON FRA DEN PLIKTIGE OPPLÆRINGA



Til: Foreldre/foresatte

Det er et viktig at elevene er til stede i skoletida. Skoleåret består av 190 dager, det vil si at elever har 175 dager til ferier. Av ulike årsaker kan det allikevel være behov for å søke permisjon i løpet av skoleåret. Omfanget av dette har blitt foruroligende stort og dette skaper problemer i forhold til opplæringa ("læringstrykket") både for de elevene som søkes fri og for de elevene som er igjen. Kongsvinger kommunestyre som skoleeier har sett med bekymring på dette, og har lagt føringer for slike permisjoner. Dette skrivet informerer om ulike sider ved slike permisjoner med bakgrunn i "Retningslinjer for permisjon fra den pliktige opplæringa" vedtatt i kommunestyret 12.12.13.

## 1. HJEMMEL

### 1.1 Opplæringsloven:

#### § 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.

### 1.2 Retningslinjer for permisjon fra den pliktige opplæringa i grunnskolen i Kongsvinger kommune

- vedtatt av kommunestyret 12.12.13 - der det bl.a. heter:

Pkt. 3: I grunnskolen i Kongsvinger skal det *ikke* innvilges permisjon for mer enn inntil 10 skoledager pr. skoleår.

Pkt. 6: Det skal i grunnskolen i Kongsvinger *ikke* innvilges permisjon i perioder med forberedelser til, og gjennomføring av statlige kartleggingsprøver, nasjonale prøver, eksamener, muntlig og skriftlig.

Det skal normalt *ikke* innvilges permisjon til ferie.

## 2. SØKNAD OG SØKNADSBEHANDLING

### 2.1 Søknad om permisjon 1-3 skoledager

- Søknad sendes skriftlig til skolen og behandles av elevens kontaktlærer i hht. vedtatte retningslinjer.

### 2.2 Søknad om permisjon 4-10 skoledager ("inntil to veker")

- Søknaden sendes skolen på angitt skjema (som ligger på kommunens hjemmeside) og behandles av Service- og forvaltningsteamet.
- Søknad om permisjon skal være skolen i hende i god tid før permisjonsperioden – ideelt sett 6 uker hvis det skal tas høyde for evt. klagebehandling hos fylkesmannen.

### 2.3 Søknad om permisjon mer enn "to veker"

- Det er ikke lovhjemmel for å innvilge permisjon utover 2 uker.
- Dersom en elev skal være borte fra undervisningen mer enn to uker (10 skoledager), må eleven skrives ut av skolen. Foreldre/foresatte er da ansvarlig for elevens undervisning på samme måte som ved hjemmeundervisning.
- Eleven må meldes inn i skolen igjen ved hjemkomst, men det er ingen automatikk i at eleven får komme tilbake til samme klasse/gruppe.

## 3. KLAGE

- Alle slike vedtak er enkeltvedtak i hht. forvaltningsloven og vedtaket kan påklages.
- Dersom foreldre/foresatte klager på vedtaket, skal klagen først behandles på nytt i Service- og forvaltningsteamet.
- Ved opprettholdelse av vedtak om avslag, skal klagen oversendes til Fylkesmannen i Hedmark. Kopi av oversendelsesbrevet, uten vedlegg, skal også sendes til foreldre/foresatte.

## 4. FØRING AV FRAVÆR

- Innvilget søknad: Kontaktlærer fører inn fraværet i fraværsmodulen og beskriver begrunnelsen for permisjonen.
- Avslått søknad: Dersom eleven "tar permisjon" til tross for at søknaden er avslått, føres fraværet som ugyldig og kontaktlærer dokumenterer dette i fraværsmodulen. Med mindre dette skjer gjentatte ganger skal dette imidlertid ikke vektlegges ved fastsettelse av ordens- og oppførselskarakter på ungdomstrinnet.

## 5. FAGLIG OPPFØLGING

For å opprettholde et maksimalt læringstrykk i permisjonstida plikter eleven å følge opp det faglige arbeidet som skjer i klassen, og innleveringer i perioden skal leveres i hht. fastsatte frister.

**Rådfør dere med kontaktlærer før dere reiser!**