

Retningslinjer for elevpermisjon

Søknad om fri for inntil en dag leveres og behandles av den enkelte kontaktlærer.

Søknad om permisjon ut over en dag behandles og avgjøres av rektor. Søknad om permisjon skal utformes skriftlig og være begrunnet fra foresatte. Til dette har kommunen utformet eget søknadsskjema som ligger på kommunens hjemmeside. Søknadsfrist skal som hovedregel være 14 dager før permisjonen skal begynne. Svar på søknad skal utformes skriftlig.

Loven setter en maksimal grense på to uker. Skolen, ved rektor, har ikke adgang til å innvilge permisjoner ut over dette. Rent formelt må derfor foresatte ta elever ut av skolen hvis det er behov for fri ut over to uker.

Det er en forutsetning at permisjonen er forsvarlig. I vurderingen av begrepet forsvarlig vil det først og fremst måtte legges vekt på moment som har relevans til elevens opplærings situasjon. Til grunn for en slik vurdering vil inngå momenter som om, og i tilfelle hvilken, opplæring som gis i permisjonstiden, hvilke andre opplevelser eleven vil få i permisjonstiden og hvilket utbytte han/hun kan forventes å ha av dette, om eleven har hatt permisjon før og antall fraværsdager totalt

Avgjørelse om permisjon tas på individuelt grunnlag og konkret i hvert enkelt tilfelle. Elevene har ikke en lovfestet rett til permisjon.

Undervisning som eleven mister ved fraværet, kan ikke kreves erstattet senere. Dette gjelder også spesialundervisning. Foreldrene er selv ansvarlige for å gi barnet undervisning i den perioden fraværet strekker seg over.

Et vedtak om permisjon er et enkeltvedtak og avslag kan påklages. Dersom klagen ikke imøtekommes går klagen til Fylkesmannen i Trøndelag som tar endelig avgjørelse i saken.

Hjemmelen for elevers fravær fra den obligatoriske undervisninga er å finne i Opplæringslovens § 2-11: *"Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker"*.