



Time kommune  
OPPVEKST

## INFORMASJON OM ELEVPERMISJON

### Høve til å søkja permisjon

Opplæringslova § 2-11 regulerer elevpermisjonar:

*Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil 2 veker. Elevar som hører til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag.*

Paragrafen må sjåast i samanheng med § 2-1 som omhandlar rett og plikt til grunnskoleopplæring: *Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ei offentleg grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikta kan ivaretakast gjennom offentleg grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarende opplæring.*

Permisjon er ikkje ein rett for den enkelte. Ved permisjon fråskriv eleven (eller foreldre/føresette på eleven sine vegne) seg retten til offentleg grunnskoleopplæring for ein periode tilsvarende lengda av fråværet.

### Permisjonslengde

Opplæringslova si grense for maksimal permisjonstid er 2 veker. Det betyr at ingen elevar kan få permisjon som varer lenger enn 2 veker (10 skuledagar). Opplæringslova set ingen grenser for kor mange gonger skulen kan gje permisjon. Dette må sjåast i samanheng med kravet om at permisjonen er forsvarleg. For fråver **utover** 2 veker, vert eleven skriven ut av skulen. Om eleven kjem tilbake, vert han/ho meldt inn igjen på skulen på vanleg måte. Viss det er ledig kapasitet, vil eleven få tilbake plass i si opprinnelege elevgruppe. Eleven kan ikkje rekna med at skulen tilbyr ekstra undervisning for å ”ta igjen” for tapt undervisning i fråværspersonen.

### Forsvarleg permisjon

Ved søknad om permisjon skal rektor vurdera om det er forsvarleg i forhold til eleven si opplæring å la han/ho vera borte frå skulen i det aktuelle tidsrommet. Rektor må mellom anna vurdera:

- om det vert gitt opplæring i permisjonstida
- om eleven har hatt permisjon tidlegare
- eleven sitt faglege nivå, dokumentert i kartleggingsprøvar og ulike testar
- kva andre sosiale, intellektuelle og kulturelle opplevingar eleven vil få i permisjonstida og kva utbytte han/ho kan få av dette

Det er ikkje eit krav at elevar får opplæring i permisjonstida, men det vil vera enklare å forsvara ein permisjon om eleven får eit godt opplæringstilbod i permisjonstida. Å vurdera om ein permisjon er forsvarleg, byggjer til ei viss grad på skjønn. Utdanningsdirektoratet tilrår at skulane legg opp til ein streng vurderingspraksis.

## **Utanlandsopphald**

Opplæringslova gjeld ikke utanfor landet. Rett og plikt til grunnskoleopplæring gjeld ikkje for elevar som oppheld seg i utlandet. Permisjonssøknad for utanlandsopphald skal likevel handsamast på vanleg måte. For utanlandsopphald utover 2 veker, vert eleven skriven ut av skulen. Om eleven kjem tilbake, vert han/ho meldt inn igjen på skulen på vanleg måte. Viss det er ledig kapasitet, vil eleven få tilbake plass i si opprinnelege elevgruppe. Eleven kan ikkje rekna med at skulen tilbyr ekstra undervisning for å ”ta igjen” for tapt undervisning i fråværsperioden.

## **Ugyldig fråvær**

Viss føresette tek ein elev ut av skulen utan å ha søkt om permisjon, eller utan å ha fått godkjent søknad om permisjon, vil eleven få registrert ugyldig fråvær.

## **Vedtaksmyndigkeit**

Rektor ved den enkelte skule saksbehandlar søknad om permisjon og skriv ut elevar frå skulen.

## **Søknad/søknadsfrist**

Søknad om permisjon må sendast skulen seinast ein månad før permisjonen startar.  
*Søknadsskjema elevpermisjon* skal nyttast. Kopi av vedtak om permisjon skal i elevmappe.

Ved utskriving av skulen for fråver utover 2 veker skal skjema *Utskriving av skule* nyttast. Kopi av vedtak om utskriving skal i elevmappe. Det skal i tillegg sendast kopi av vedtak om utskriving til fagstab oppvekst.

## **Klage**

Rektor sitt vedtak til ein søknad om permisjon er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova. Søkjær kan klaga på vedtaket. Fylkesmannen er klageinstans for klage på vedtak etter opplæringslova.

Skjema: - *Søknadsskjema elevpermisjon - Utskriving av skule*