

# **Standard for behandling av søknader om permisjon fra grunnskoleopplæringen**

(Vedtatt i BAUN 18.10.2022 – 069/22)

## Innhold

1. Innledning.....	2
2. Målgruppe og innhold .....	3
3. Permisjonsbestemmelsen .....	3
4. Permisjonens varighet.....	4
5. Vedtaket .....	4
6. Vurdering av permisjonssøknader.....	4
7. Forsvarlighetsvurderingen.....	5
8. Behandling av ugyldig fravær i grunnskolen .....	5
9. Saksgang ved søknad om permisjon .....	5
10. Oversendelse av klagesak.....	6

### 1. Innledning

Det er et viktig premiss for læring at elevene er til stede i skoletiden. Skoleåret består av 190 dager, det vil si at elever og foresatte har 175 dager til ferier og annen ikke opplæringsrettet aktivitet.

Grunnskolen i Bærum vil med dette dokumentet sikre riktig behandling av søknader om permisjon, og å redusere omfanget av fravær. Det er ikke en rettighet å få permisjon. Permisjon er noe skolen kan gi. Dersom skolen innvilger permisjon er det en forutsetning at det er forsvarlig å gi eleven fri fra opplæringen. Dette betyr at selv om det er forsvarlig for den enkelte elev å få fri, kan skolen avslå søknaden. For å sikre lik behandling av søknader om permisjon bør kommunene og skolene ha klare kriterier for når de innvilger permisjon og når de avslår.

I dokumentet gjennomgås lovbestemmelsen for innvilgelse av permisjon fra den lovpålagte opplæringen, og det gis føringer for hvordan bestemmelsen skal praktiseres i grunnskolen. Håndtering av søknader er forankret i opplæringsloven § 2-1 *Rett og plikt til grunnskoleopplæring*, første, andre og femte ledd, og opplæringsloven § 2-11 *Permisjon fra den pliktige opplæringa*.

Dokumentet bygger på vedtak i Hovedutvalg Barn-unge 17.04.18 og 15.05.2018  
Søknadsskjema: [www.baerum.kommune.no/elevpermisjon/](http://www.baerum.kommune.no/elevpermisjon/)

## 2. Målgruppe og innhold

Behandling av søknader om permisjon fra opplæringen omfatter alle elever i grunnskolen i Bærum kommune. Denne type håndtering skal ikke benyttes i forbindelse med helserelatert fravær. Når det gjelder helserelatert fravær som for eksempel legebesøk eller lignende, skal skolens reglement for melding av dette følges.

## 3. Permisjonsbestemmelsen

Permisjonsbestemmelsen i opplæringsloven § 2-11 er delt i to ledd. Første ledd omfatter permisjoner eleven ikke har krav på, og andre ledd permisjoner eleven etter søknad har krav på.

### 2.1 Permisjon eleven har krav på

Uavhengig av om det er forsvarlig etter opplæringsloven § 2-11 første ledd, har medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke etter søknad, rett til permisjon på sitt trossamfunns helligdager. Det er regulert i § 2-11 andre ledd:

*(...) 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 undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute. (...)*

### 2.2 Permisjon eleven ikke har krav på

For elever som ikke er omfattet av opplæringsloven § 2-11 andre ledd, gjelder kun første ledd der det slås fast at:

*(...) Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker. (...)*

Skolen skal gjøre en todelt vurdering. Skolen skal først vurdere om søknaden omfatter retningslinjene i standarden. Dersom skolen kommer til at søknaden ikke er innenfor retningslinjene på hva det kan innvilges permisjon for, skal søknaden avslås.

Dersom permisjonssøknaden er innenfor retningslinjene på hva det kan innvilges permisjon for, skal skolen ta stilling til om det er forsvarlig at eleven får permisjon. Det som er forsvarlig for en elev, kan være uforsvarlig for en annen. Dersom skolen kommer til at det ikke er forsvarlig å innvilge permisjon, skal søknaden avslås. Det må gjøres en individuell vurdering som skal begrunnes av hensyn til elevens opplæring, skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden og elevens permisjonshistorikk.

## 4. Permisjonens varighet

Opplæringslovens bestemmelse om maksimal permisjonstid på to -2- uker (10 skoledager), er ufravikelig. Verken rektor, grunnskoleadministrasjon eller Statsforvalteren kan innvilge en elev sammenhengende permisjon i mer enn to uker.

I grunnskolen i Bærum skal det *ikke* innvilges permisjon for mer enn inntil 10 skoledager pr. skoleår.

## 5. Vedtaket

Vedtak om eller avslag av permisjon fra den lovpålagte opplæringen er et enkeltvedtak, og vedtaksfullmakten er delegert til skolens rektor eller den rektor delegerer oppgaven til.

## 6. Vurdering av permisjonssøknader

Retningslinjene nedenfor sier noe om i hvilke situasjoner skolen kan innvilge permisjon, forutsatt at dette er forsvarlig, og i hvilke situasjoner skolen ikke skal innvilge permisjon.

Det skal ikke innvilges permisjon i perioder med forberedelser til, og gjennomføring av:

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Eksamener, muntlig og skriftlig

Det skal innvilges permisjon til:

- familiehendelser av særlig sorgpreget karakter, for eksempel dødsfall eller begravelse. Dette gjelder også på dager der det gjennomføres prøver eller forberedelse til prøver.

Utenfor perioder med forberedelse til og gjennomføring av statlige kartleggingsprøver, nasjonale prøver og eksamen kan det innvilges permisjon:

- når eleven er tatt ut til å delta ved idrettslig og kulturelle arrangement eller konkurranse på nasjonalt eller internasjonalt nivå
- ved viktige familiebegivenheter i nær familie (viktige familiebegivenheter kan være dåp/navnefest, konfirmasjon, bryllup eller andre viktige begivenheter i nær familie)
- ved deltakelse i politisk og/eller frivillig organisasjonsarbeid

Det skal normalt ikke gis permisjon siste halvår på 10. trinn

## 7. Forsvarlighetsvurderingen

Innvilgelse av en søknad om permisjon forutsetter at rektor finner det forsvarlig at eleven er borte fra skolen i et kortere tidsrom (se avsnitt 3).

Relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- Elevens faglige arbeid på skolen
- Skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden
- Elevens permisjonshistorikk

## 8. Behandling av ugyldig fravær i grunnskolen

Dersom elever er borte fra opplæringen i lenger tid enn det er innvilget permisjon for, eller er blir borte uten innvilget permisjon, er dette å anse som udokumentert fravær. Skolen skal da følge gjeldene prosedyrer for udokumentert fravær.

Elever som ikke er gjort rede for etter overstående prosedyre, skrives etter 14 dager ut av skolen. Dette gjelder også dersom skolen finner det sannsynliggjort at eleven oppholder seg i utlandet. Dersom skolen etter 14 dager ikke finner eleven eller dersom skolen finner eleven i Norge uten grunnskoleopplæring, skal saken oversendes kommunalsjefen for vurdering av ytterligere tiltak.

Se også Utdanningsdirektoratets veileder for skoler og skoleeier - *Barn som ikke møter på skole*:  
<http://www.udir.no/Regelverk/Finn-regelverk-for-opplaring/Finn-regelverk-etter-tema/Skoleeiers-ansvar/Barn-som-ikke-moter-pa-skolen---Veileder-for-skoler-og-skoleeier/>

## 9. Saksgang ved søknad om permisjon

Alle søknader om permisjon skal sendes til, og besvares ved den enkelte skole. Søknad om permisjon skal vanligvis være skolen i hende en måned før ønsket permisjon skal starte. Bærum kommune krever at slik søknad skal komme fra en av foreldrene eller den som har det daglige ansvaret for barnet.

Merk at også den av foreldrene som har foreldreansvar, men som barnet ikke bor fast hos, har medbestemmelse når det gjelder barns utdanning, jf. Barneloven § 30. Det må derfor forutsettes at denne er innforstått med søknad om permisjon.

Link til søknadsskjema finnes på skolens og kommunens hjemmeside. Eventuelle spørsmål om ordningen kan rettes til skolen ved rektor.

Søknaden sendes til den aktuelle skolen som behandler denne. Resultatet av søknadbehandling er et enkeltvedtak som kan påklages. En eventuell klage sendes skolen. Skolen forbereder saken med alle grunnlagsdokumenter og lager en oppsummering av saken. Klagen behandles av skolen i samarbeid med administrasjonen. Dersom vedtaket

opprettholdes fremmes saken for kommunens klageutvalg. Dersom klageutvalget opprettholder administrasjonens vedtak sendes klagen videre til Stasforvalteren i Oslo og Viken som siste klageinstans.

Ved behandling av klager på avslag om permisjon ser Statsforvalteren på om skolen har behandlet søknaden i tråd med opplæringsloven, og etter alminnelige forvaltningsrettslige regler.

## 10. Oversendelse av klagesak

I en eventuell klagesak skal følgende dokumenter sendes til Klageutvalget og eventuelt Statsforvalter:

- Saksfremlegg
- Foresattes søknad
- Rektors individuelt begrunnede enkeltvedtak
- Foresattes klage
- Eventuell annen relevant dokumentasjon
- Hvis enkeltvedtaket opprettholdes etter behandling i Klageutvalget, skal dette vedtaket sammen med øvrig dokumentasjon oversendes Statforvalter