



rektor@bleikmontessoriskole.no

Rektor: 90 24 87 98 / Personale: 41 62 98 78

bleikmontessoriskole.no



---

Vedtatt av styret i Bleik og Omegn Montessoriskolelag 4. desember 2024.

## **Regler om elevpermisjon, Bleik og Omegn Montessori skolelag**

### **1. Formål**

Det er et viktig premiss for læring at elevene er til stede i skoletiden. Ferie og andre fritidsaktiviteter skal legges i perioder som er skolefri. Bleik og Omegn Montessoriskolelag vil med denne forskriften sikre elevenes rett til grunnskoleutdanning, og sørge for likebehandling i de tilfellene det søkes om permisjon. Det er ikke en rettighet å få permisjon. Permisjon er noe skolen kan innvilge. Dersom skolen innvilger permisjon, er det en forutsetning at det er forsvarlig at eleven har fri fra opplæringen.

### **2. Virkeområde**

Forskriften gjelder for Bleik og Omegn Montessoriskolelag.

Forskriften gjelder for pliktig grunnskoleopplæring etter privatskoleloven.

### **3. Definisjoner og rammer for elevpermisjon**

«Permisjon» refererer til godkjent fravær fra skolen som gjelder andre grunner enn sykdom. Ved Bleik Montessoriskole definerer vi kortvarig og langvarig permisjon på følgende måte:

- Kortvarig permisjon: Inntil 3 skoledager
- Langvarig permisjon: Fra inntil 10 skoledager.

Elever kan ikke få mer enn 10 skoledager (2 skoleuker) sammenhengende pr. skoleår og maksimum 15 dager pr skoleår.

Det er i utgangspunktet ingen begrensning for hvor mange ganger permisjon kan innvilges. Dette må imidlertid sees i sammenheng med kravet til forsvarlighet.

### **4. Hvem kan gi permisjon per skoleår**

Kontaktlærer kan gi permisjon inntil 3 skoledager. Permisjon inntil 10 skoledager avgjøres av rektor.

## **5. Permisjon eleven har rett til**

Elever som tilhører et annet trossamfunn enn Den norske kirke har rett til permisjon fra skolen de dagene som trossamfunnet har helligdager. Foreldrene må sørge for at eleven får tilstrekkelig opplæring slik at eleven er i stand til å følge opplæringen på skolen etter fraværet privatskoleloven § 3-13.

## **6. Forsvarlighet og grunnlag for permisjon**

Elever kan få permisjon hvis en helhetlig forsvarlighetsvurdering tilsier dette. Momenter i denne vurderingen er følgende:

- Barnets beste jf. privatskoleloven § 3-13.
- Elevens mening jf. privatskoleloven 5A-2.
- Elevens fraværs- og permisjonshistorikk.
- Vurdering av tilfredsstillende utbytte av opplæringen.
  - Elevens læringsresultat og hvorvidt det foreligger tilstrekkelig vurderingsgrunnlag.
  - Om det skal gjennomføres nasjonale prøver eller statlige kartlegginger i perioden.
  - Skolens undervisningsopplegg i perioden.
- Elevens skolemiljø jf. privatskoleloven § 1-1

## **7. Fravær utover innvilget permisjon**

Dersom elever er borte fra opplæringen lengre enn innvilget permisjonsperiode, anses dette å være ugyldig fravær. Det anses også som ugyldig fravær hvis permisjonssøknaden avslås, men eleven likevel er fraværende i den aktuelle tidsperioden.

Skolen følger opp ugyldig fravær i tråd med rutiner for skolenærvær.

## **8. Søknadsprosess**

Det skal søkes en uke i forveien ved permisjon inntil 3 skoledager og 2 uker i forveien ved permisjon inntil 10 skoledager. Søknader skal inneholde grunnen til permisjonen, den ønskede perioden og relevant dokumentasjon. Søknaden sendes til skolen.

## **9. Ansvar under permisjon**

Eleven og foresatte har ansvar for å holde seg oppdatert skolearbeidet i permisjonsperioden.

## **10. Klagerett**

Vedtak på søknad om permisjon er et enkeltvedtak. Enkeltvedtaket kan klages på i henhold til forvaltningslovens § 28. Klagefristen er 3 uker fra mottatt vedtak. En klage sendes til skolen ved rektor. Dersom vedtaket opprettholdes sendes klagen Statsforvalteren for endelig behandling.

## **11. Iverksetting**

Disse reglene trer i kraft fra 1.januar 2025.