



Rosenvilde er en skole for din fremtid

## Infobrosjyre

## Skoleåret 2018/2019

Brynsveien 116  
1352 KOLSÅS  
Tel: 67 17 47 00  
[www.rosenvilde.vgs.no](http://www.rosenvilde.vgs.no)  
[post@rosenvilde.vgs.no](mailto:post@rosenvilde.vgs.no)

# Velkommen til Rosenvilde

Vi ser det som vår hovedoppgave å stimulere til læring for den enkelte elev på Rosenvilde videregående skole. Skolen er samtidig opptatt av at elevene skal samarbeide og ta et felles ansvar for sin egen og andres faglige og sosiale læring.

I dette arbeidet baserer vi vår virksomhet på skolens visjon

## En kreativ og framtidsrettet skole,

våre verdier

- Solidaritet
- Utvikling og vekst
- Likeverd og respekt
- Tilhørighet og identitet

og vår temaprofil

Miljø, mangfold og muligheter

## Dette kan du forvente som elev på Rosenvilde:

### LÆRING

- Vi gjør vårt ytterste for å gi deg en variert og interessant skoledag
- Vi har høye forventninger til at du oppfyller ditt potensial
- Lærerne samarbeider for å gi deg best mulig undervisning
- Elevene er med på å planlegge og evaluere læringsarbeidet i alle fag
- Læreren din er på plass i et ryddig klasserom når undervisningsøkten starter
- Du blir vurdert positivt etter hva du kan

### MILJØ

- Vi tilbyr alle elever et moderne skolebygg som er kveldsåpent fem dager i uken
- Alle ansatte gjør det de kan for at du skal trives
- Skolen arrangerer sosiale og faglig stimulerende oppstartsdager
- Vi har en blid og positiv tone overfor elevene
- Vi "ser" deg hver dag
- Vi behandler alle etter felles normer og retningslinjer
- Vi er tilgjengelig i resepsjonen hver dag kl. 08.00-15.30

## Dette forventer vi av deg som elev på Rosenvilde:

- Du har en positiv innstilling
- Du viser respekt overfor medelever, lærere og andre ansatte
- Du gjør ditt ytterste for å utnytte ditt (lærings-)potensial
- Du samarbeider med andre elever på en god og konstruktiv måte
- Du bidrar positivt til at hele skolen har et utviklende læringsmiljø

## Jeg ønsker lykke til med skoleåret!

Terje Bentzen  
Rektor

## SKOLENS LEDELSE



### **REKTOR: Terje Bentzen**

Rektor har det overordnede pedagogiske og administrative ansvar på skolen. Han arbeider spesielt med strategisk planlegging, oppfølging av resultater og samarbeid med skolemyndighetene i fylket.



### **ASSISTERENDE REKTOR: Eva Mitusch**

Assisterende rektor er rektors stedfortreder, og har et særskilt ansvar for koordinering og oppfølging av pedagogisk virksomhet på hele skolen. Hun har videre ansvar for realfagene og eksamen, informasjon, klager og foreldremøter og timeplan.



### **AVDELINGSLEDER: Ingunn Lyngstad**

Hun har ansvar for *Restaurant- og matfag* og *Helse- og oppvekstfag*. Hun har videre ansvar for miljøarbeid, elevrådet, skolevurdering og handlingsplanarbeid.



### **AVDELINGSLEDER: Anne Jorunn Engesæt**

Hun har ansvar for elevene på *Studiespesialisering* og *Påbygging til generell studiekompetanse*. Hun har videre ansvar for norsk, engelsk og kroppsøving samt valgfrie programfag for hele skolen. Hun har også ansvar for heldagsprøvene på skolen.



### **AVDELINGSLEDER: Annikken Falkbu**

Hun har ansvar for *Kunst, design og arkitektur* og *Medier og kommunikasjon*. Hun har videre ansvar for markedsføring og profilering av skolen. Hun er også kontaktperson for russen.



### **AVDELINGSLEDER: Cathrine Selmer Altepost**

Hun har ansvar for *organisering og oppfølging av avdeling for elevtjenester, tverrfaglig team og tilretteleggingstiltak*. Hun har videre ansvar for samfunnsfagene, fremmedspråk, internasjonalisering og inntaket.



### **ADMINISTRASJONSLEDER: Anna Kvinnsland**

Administrasjonsleder har ansvar for organisering av kontoret, bibliotek og IKT-staben. Hun har også ansvar for hjemmeside, administrasjonssystemer, dokumentasjon og vitnemål/kompetansebevis.



### **DRIFTSLEDER: Arne Aalrust**

Ansvar for vaktmestertjenesten, renholderne og HMS-arbeid. Daglig ansvar for drift og vedlikehold av bygninger og utstyr.

## ANDRE NØKKELPERSONER

### RÅDGIVERE:

**John Olav Gundersen Saxlund: ansvarlig for RM, MOK, HO og PÅB**

**Tove Handeland: ansvarlig for KDA og ST**

- Kartlegge, iverksette og koordinere tiltak for elever med faglige og sosiale tilretteleggingsbehov.
- Opplysninger/ råd ang. videregående opplæring, yrkesvalg, videreutdanning og studier
- Kontaktperson for Pedagogisk/psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjeneste (OT) og andre eksterne hjelpeinstanser.

**KOORDINATOR FOR SPESIALUNDERVISNING: Anne Bjåland**

**HELSESØSTER: Lise Ramfjord**

Du vil finne rådgiverne, koordinator og helsesøster innenfor kantina.

**MILJØARBEIDER: Haris Sandset-Hasic**

### FAGLIG-PEDAGOGISKE LEDERE:

- Helse- og oppvekstfag: **Mette Haugsand**
- Restaurant- og matfag: **Anne Bjåland**
- Medier og kommunikasjon: **Jørgen Tjoflaat Nygaard**
- Kunst, design og arkitektur: **Ennio Martinuzzi**
- Realfagene: **Ingrid Alvarstein**
- Kroppsøving: **Aleksander Tjomsland**
- Norsk: **Mette Skorge**
- Samfunnsfagene: **Lise Granlund**
- Engelsk: **Eirik Sæther**
- Fremmedspråk og internasjonalisering: **Jo Helge Ansnes Schei**

Faglig-pedagogiske ledere har daglig ansvar for å organisere og følge opp pedagogisk arbeid og satsningsområder innenfor fagområdene sine.

**BIBLIOTEKAR: Hege Balberg**

### RESEPSJON:

**Anita Bjurhult**

**Hildegunn Torvik**

### IKT-avdeling

**Morten Andersen** tlf. 67 17 47 99 IKT-ansvarlig

**Henrik Børresen** tlf. 67 17 47 02 IKT-lærling

**ELEVRÅDSKONTAKT: Inger-Anne Frøystadvåg Møkleby**

Elevrådet ved Rosenvilde videregående skole jobber for å sikre elevmedvirkning, tilpasset opplæring og at elevenes meninger blir hørt. Vi jobber for et godt fysisk og psykososialt miljø, med trivsel, sosialt engasjement, trygghet og tilhørighet. Klassen velger tillitsvalgt senest fredag 31. august 2018.

# OPPLÆRINGSLOV Kapittel 9A Elevane sitt skolemiljø

## Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

<sup>0</sup> Kapitlet føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711, heile kap endra).

### § 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

<sup>0</sup> Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

<sup>0</sup> Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### § 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

<sup>0</sup> Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-5.Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev**

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 17 juni 2005 nr. 62 (ikr. 1 jan 2006 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 609), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-6.Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker**

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-7.Det fysiske miljøet**

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), 19 juni 2015 nr. 65 (ikr. 1 okt 2015), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

## **§ 9 A-8.Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet**

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

Føyd til med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), tidlegare § 9a-8 0 endra paragrafnummer til § 9a-9, endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

## **§ 9 A-9.Informasjonsplikt og rett til å uttale seg**

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 021 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), endra paragrafnummer frå § 9a-8, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

## **§ 9 A-10.Ordensreglement**

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 021 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), endra paragrafnummer frå § 9a-9, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

## **§ 9 A-11.Bortvising**

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokkeimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-12.Tvangsmulkt**

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-13.Straffansvar**

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-14.Erstatningsansvar og bevisbyrde**

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgd reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

### **§ 9 A-15.Forskrift om skolemiljøet**

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

Henviser til elevfag på it's learning og skolens hjemmeside for informasjon, rutiner og handlingsplaner på Rosenvilde.



# Forskrift om ordensreglement for Akershus fylkeskommunes videregående skoler

Reglementet er gitt med hjemmel i [lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa \(opplæringsloven\) § 3-7](#), og er vedtatt av fylkestinget i Akershus 6. mai 2010, sak nr. 35/10. Reglementet gjelder fra skoleåret 2010-2011. Endret av fylkestinget 14. mai 2012, sak nr. 34/12, med oppdatering fra 01. august 2013. Endret av fylkestinget 18. november 2013, sak 102/13, med ikrafttredelse 1. januar 2014. Sist endret av fylkestinget 17.11.2014, sak 104/14.

## § 1. Formål

Reglementet skal bidra til at akershusskolen preges av samarbeid, trivsel, engasjement, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme gode arbeidsvaner, god orden og bidra til et godt og læringsfremmende skolemiljø.

## § 2. Virkeområde

Reglementet gjelder for elever i Akershus fylkeskommunes videregående skoler. Så langt det passer, gjelder reglementet også for voksenopplæringens elever og andre som mottar opplæring i skolens regi.

Reglementet gjelder på skolens område, i skolens nærområde i skoletiden, på skoleveien og ved aktiviteter i skolens regi. Reglementet gjelder også andre forhold som har klar sammenheng med skolegangen.

## § 3. Rettigheter

Skolen skal gi et opplæringstilbud i samsvar med opplæringsloven med forskrifter, gjeldende styringsdokumenter og fylkeskommunens vedtak.

[Opplæringsloven § 9a-1](#) gir elevene rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring, og elevene skal engasjeres i planleggingen og gjennomføringen av det systematiske arbeidet for helse, miljø og trygghet ved skolen. Skolen skal legge til rette for elevmedvirkning etter opplæringsloven med forskrifter.

Elever som på grunn av sykdom eller omsorgsansvar får mye fravær, har rett til hjelp og støttetiltak fra skolen for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.

## § 4. Orden og atferd

1. Elevene skal medvirke til et godt læringsmiljø og til et godt arbeidsmiljø for alle medlemmer av skolesamfunnet. Alle skal opptre hensynsfullt og høflig, og rette seg etter de lover, regler og instruksjoner som til enhver tid gjelder for skolen og i samfunnet for øvrig.

Elevene skal følge anvisninger fra skolen og dens ansatte.

Vurdering i orden og i atferd er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet, jf. [forskrift til opplæringsloven § 3-5](#).

### 2. Nærmere regler om orden:

**a.** Eleven skal møte presis og forberedt, og delta aktivt i opplæringen.

**b.** Skolearbeid skal utføres til fastsatt tid. Eleven skal snarest mulig ta kontakt med faglærer dersom dette ikke kan overholdes.

- c. Eleven skal ha med til opplæringen det materiell og utstyr som er nødvendig
- d. Eleven skal følge verneregler og bruke påbudt verneutstyr og særskilte arbeidsklær som kreves for faget, eller som påbys av myndigheter eller skolen.
- e. Eleven skal holde orden på arbeidsplassen sin og bidra til å holde det rent og ryddig på skolens inne- og uteområde, i nærområdet og på steder der opplæringen foregår.

### **3. Nærmere regler om atferd:**

- a. Eleven skal bidra til arbeidsro og vise hensyn og respekt for medelever og andre
- b. Grov språkbruk, vold, krenkende eller truende atferd og andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer er ikke tillatt, enten dette skjer fysisk, verbalt, gjennom digitale medier eller på annen måte. Alle har et ansvar for å hindre slik atferd.
- c. Pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale er ikke tillatt på skolen, og skal heller ikke lastes ned, leses eller spres elektronisk.
- d. Skolens eiendom, undervisningsmateriell og utstyr skal behandles forsvarlig.
- e. Mobiltelefoner, musikkspillere og elektronisk underholdningsutstyr skal være avslått under opplæringen hvis ikke annet er avtalt med læreren.
- f. Bruk, besittelse og enhver annen befatning med rusmidler eller dopingmidler på skolens område og i forbindelse med aktiviteter i skolens regi er ikke tillatt. Det er heller ikke tillatt å være påvirket av rusmidler på skolen eller under aktiviteter i skolens regi.
- g. Det er ikke tillatt å ha våpen eller farlige gjenstander på skolens område eller under aktiviteter i skolens regi, med mindre dette er godkjent til bruk i undervisningen.
- h. Bruk av hodeplagg som helt eller delvis dekker elevens ansikt er ikke tillatt. Forbudet omfatter ikke hodeplagg der ansiktet er fullt synlig. Forbudet gjelder i undervisningen, på skolens område i skoletiden og når skolen har ansvar for elevene.
- i. Kommersiell virksomhet er bare tillatt etter avtale med rektor.
- j. Tobakksbruk er forbudt i skolens lokaler og uteområder. Det er ikke tillatt å bruke noen form for tobakk i skoletiden, jf. tobakksskadeloven § 27.

### **§ 5 Tilstedeværelse**

1. Eleven skal være til stede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.
2. Fravær føres i dager og enkelttimer. Det føres fravær ved oppmøte mer enn femten minutter etter at opplæringen startet.
3. En elev som er forhindret fra å møte til opplæringen, eller må forlate opplæringen, skal melde fra til skolen så snart som mulig. Varer fraværet mer enn tre dager, skal eleven gi ny melding til skolen om dette.
4. Stort fravær eller uteblivelse fra planlagte vurderingssituasjoner kan føre til at grunnlaget for halvårsvurdering med karakter eller standpunkt karakter mangler, jf. [forskrift til opplæringsloven § 3-3](#). Fravær som ikke er avtalt med skolen, og som ikke er nødvendig som følge av for eksempel helse- eller velferdsgrunner, kan anses som brudd på ordensreglementet og gi grunnlag for refsingstiltak.

5. Fravær føres på vitnemål og kompetansebevis etter reglene i [forskrift til opplæringsloven § 3-47](#).

## § 6 Bruk av IKT-ressurser

For bruk av IKT-ressurser gjelder [IKT-reglement for elever ved videregående skoler i Akershus fylkeskommune](#) med eventuelle tillegg vedtatt for den enkelte skole, i tillegg til ordensreglementet.

## § 7 Fusk

Fusk eller forsøk på fusk er ikke tillatt. Begrepet fusk kan omfatte ulike forhold, herunder:

- bruk av ikke tillatte hjelpemidler og ikke tillatt kommunikasjon i en vurderingssituasjon
- å innlevere eller presentere som eget produkt tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder tekster og løsninger som er lastet ned fra Internett

Fusk eller forsøk på fusk kan få konsekvenser for vurdering i atferd, og kan føre til at prøven eller besvarelsen ikke gir grunnlag for vurdering. Dette kan igjen få betydning for vurderingsgrunnlaget i faget. Fusk eller forsøk på fusk til eksamen, fag-/svenneprøve og kompetanseprøve er regulert i [forskrift til opplæringsloven §§ 3-37, 3-65 og 4-30](#).

## § 8 Brudd på reglementet

1. Brudd på ordensreglementet kan, foruten nedsatt karakter i orden eller atferd, føre til at skolen informerer foreldre eller foresatte til elever under 18 år.

2. Følgende refsingstiltak kan benyttes ved brudd på ordensreglementet:

- påtale eller anmerkning fra skolens ansatte
- begrenset adgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på instruksjoner eller anvisninger som er gitt for slike aktiviteter
- bortvisning fra klasse/gruppe for resten av undervisningsøkten
- bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse

3. Ved alvorlige eller gjentatte tilfeller av brudd på ordensreglementet kan følgende særskilte refsingstiltak benyttes:

- bortvisning fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter rektors avgjørelse
- midlertidig eller permanent bytte av klasse/gruppe etter rektors avgjørelse
- midlertidig eller permanent bytte av skole etter vedtak i fylkeskommunen dersom hensynet til andre elever tilsier det
- bortvisning for resten av skoleåret eller kurset etter vedtak i fylkeskommunen, [jf. opplæringsloven §§ 3-8 og 4A-9](#)
- tap av retten til videregående opplæring etter vedtak i fylkeskommunen, [jf. opplæringsloven §§ 3-8 og 4A-9](#)

4. Refsingstiltakene skal stå i rimelig forhold til bruddet på reglementet. Elever plikter å overholde ilagte refsingstiltak, og ved manglende overholdelse kan det ilegges nye refsingstiltak.

## § 9 Saksbehandling ved refsingstiltak

Før det treffes avgjørelse om refsingstiltak, skal eleven ha mulighet til å forklar seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, [jf. opplæringsloven § 3-7 siste ledd](#). Refsingstiltak og begrunnelse skal nedtegnes. Før det treffes vedtak om bortvisning eller tap av rettigheter, skal det vurderes om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, [jf. opplæringsloven § 3-8](#).

Ved særskilte refsingstiltak som nevnt i § 8 (3) skal forvaltningslovens regler om enkeltvedtak følges. Eleven har dermed rett til blant annet dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage i samsvar med bestemmelsene i [kapittel IV-VI i forvaltningsloven](#). Vedtaket skal være begrunnet og opplyse om klageadgang, klagefrist, den nærmere fremgangsmåte ved klage og om retten til å se sakens dokumenter. Dersom vedtaket kan tenkes gjennomført til skade for eleven før klagesaken er avgjort, skal det også gjøres oppmerksom på adgangen til å be om at gjennomføringen utsettes, [jf. forvaltningsloven § 42](#).

## § 10 Erstatning mv

Dersom en elev skader eller tilgriser skolens eiendom, kan det kreves at eleven retter opp skaden eller vasker, eller at elev og/eller foreldre betaler erstatning etter erstatningsrettens regler.

## § 11 Anmeldelse av straffbare forhold

Skolen v/ rektor kan anmelde straffbare forhold til politiet.

## § 12 Utfyllende regler for den enkelte skole

Skoleutvalget kan innenfor rammen av lover, forskrifter og dette reglement vedta utfyllende ordensregler spesielt for skolen. Slike regler kan gis for bruk av kantinen og inntak av mat og drikke, bruk av e-sigaretter på skolen, bruk av spesielle lokaler og utstyr, ordenstjeneste, parkering, skolebibliotek, internatreglement, skoleturer og for skoleavis. Opplæringsloven § 3-7 gjelder for slike regler. [Opplæringsloven § 3-7 gjelder for slike regler](#).

### Relevante lenker:

- [Opplæringslova](#)
- [Forskrift til opplæringslova](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Prinsipper for opplæring](#)

# TILLEGGSREGLEMENT FOR ROSENVILDE VGS

## § 13

**Parkering** på skolens område av busser, biler og motorsykler er ikke tillatt uten særskilt tillatelse. Elever som har behov for plass, må søke skriftlig og begrunnet til driftsleder innen 1.september hvert år. Mopeder og sykler skal stå på markerte plasser. Feilparkerte biler taues bort for eiers regning og risiko.

**Orden inne og ute:** Elevene skal selv rydde etter seg. Klassene utfører ordenstjeneste i kantine, vestibyle og på uteområder etter oppsatte vaktlister.

**Bruk av skolens lokaler/navn:** Bruk av skolens lokaler / utstyr etter skoletid kan skje etter avtale med skolen. Det samme gjelder bruk av skolens navn eller logo. Alle oppslag skal godkjennes og stemples på kontoret. Oppslag utenfor tavlene er ikke tillatt.

Skolen har egne retningslinjer for studieturer/ ekskursjoner.

## SKOLEREISEKORT

Fra 8.5.2002 gjelder følgende regler for skolereisekort. Reglene er vedtatt av Fylkestinget.

For at elever skal ha rett til skolereisekort, må de oppfylle betingelsene: som er lagt ut på: <https://ruter.no/kjop-billett/skole-og-spesialskyss/>

**TAPTE KORT ERSTATTES MOT EGENANDEL PÅ KR. 300,- til Ruter AS.**  
**Dersom du har rett til skolereisekort, ta kontakt med skolens kontor.**

### Spesialskyss

Med spesialskyss menes skyss av elever som er varig eller midlertidig funksjonshemmet eller skadet og som derfor har behov for spesielle skyssordninger. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge sammen med søknad, herunder legeerklæring, relevante kommunale vedtak og eventuelle anbefalinger fra kommune, skole eller PP- tjeneste.

Akershus fylkekommunen ved SL avgjør etter søknad hvilke elever som etter Opplæringsloven har rett til spesialskyss.

### ELEVER FRA ANDRE FYLKER

Ta kontakt med skolens kontor for nærmere informasjon.

## IKT OG ELEV-PC

Bruk av digitale verktøy er en grunnleggende ferdighet som skal inn i alle fag på lik linje med lesing, skriving, muntlig fremstilling og regning.

Informasjon om elev-PC er lagt ut på:

<http://www.akershus.no/ansvarsomrader/opplering/videregaende-skole/ikt-og-elev-pc/>

Rosenvildes IKT avdeling kan kontaktes på intern tlf. 799, ved systemansvarlig:  
Morten Andersen: tlf. 67 17 47 99

## UTLÅN AV KAMERA OG AV-UTSTYR

Utlån av kamera og AV-utstyr gjelder hovedsakelig for elever som går på Medier og kommunikasjon. Elevene bestiller utstyr på en bestillingsside. Link til denne ligger på skolens hjemmeside. Eleven samtykker på denne siden de til en hver tid gjeldende vilkår i forbindelse med utlån av AV-utstyr. Utstyret leveres ut og inn på IKT-servicerommet i 1. etasje.

For utfyllende informasjon om skadeserstatning gå til denne linken.

<http://www.lovddata.no/all/nl-19690613-026.html>

**Det er ellers avgjørende at elever ikke viderelåner/ låner for hverandre, da de står personlig juridisk ansvarlig for lånene sine. Elevene er pliktig til å respektere tidsrammen for utlån, og elevene plikter å ta vare på utstyret på en forsvarlig måte, jmf. Forskrift om ordensreglement for Akershus fylkeskommunes videregående skoler § 3d: Skolens eiendom, undervisningsmateriell og utstyr skal behandles forsvarlig.**

**All oppbevaring er på eget ansvar. Det gjelder også oppbevaring i elevskap. Eventuelle tap må dekkes av elevene. Les mer om dette under «Skap» og «Ved tyverier».**

Spørsmål om utstyr og utlån kan rettes til Rosenvilde vgs ved AV-ansvarlig Anders Hammargren (67 17 47 00).

# BOKUTLÅN

## 1. Generelt

Fra og med 1. august 2009 fikk alle elever i videregående opplæring låne nødvendige lærebøker. Dette framgår av første avsnitt i [§ 19-6 i forskrift til opplæringsloven](#), som lyder:

**“Fylkeskommunen sitt økonomiske ansvar for utgifter til læremiddel og utstyr.**

Frå 1. august 2007 skal skoleeigar halde elevar på vidaregåande trinn 2 med nødvendige trykte og digitale læremiddel og digitalt utstyr. Frå 1. august 2008 gjeld ansvaret for elevar på vidaregåande trinn 3 og frå 1. august 2009 gjeld ansvaret elevar på vidaregåande trinn 1.”

De videregående skolene i Akershus fylkeskommune har tidligere hatt egne reglementer for utlånsbøker. Dette reglementet erstatter de lokale reglementene.

Med **“skolen”** menes den skolen eleven til enhver tid er elev ved. Den enkelte skole opptre på vegne av fylkeskommunen, da alle skoler er en del av Akershus fylkeskommune.

Eleven plikter å holde seg informert om gjeldende reglement og eventuelle supplerende bestemmelser. Skolen skal ved skolestart sørge for at eleven blir informert om reglementet.

## 2. Virkeområde

Reglementet gjelder for elever ved videregående skoler i Akershus fylkeskommune. Reglementet gjelder det skolen har definert som felles pensumlitteratur i det enkelte fag. For skolebibliotekets øvrige utlån av bøker og annet materiell, gjelder skolens eget reglement.

## 3. Utlånsordningen

Ved skolestart vil utlånsansvarlig ved skolen sørge for at elevene får utlevert bøkene de trenger. Hvert eksemplar har en unik strekkode, og eleven må levere tilbake det samme eksemplaret ved skoleårets slutt. Eleven skal skrive navn, klasse og skoleår på innsiden av bokpermen (eventuelt på merkelappen utenpå de bøkene som har det). Dette for å forhindre at bøker forbyttes.

Eleven skal påse at bøkene er i tilfredsstillende stand. Dersom eleven oppdager skader på bøkene utover normal slitasje, skal dette meldes til utlånsansvarlig innen en uke etter utlån. Boka vil da få en påtegning slik at eleven slipper erstatningskrav ved innlevering.

Dersom eleven bytter fag eller avbryter opplæringen i løpet av skoleåret, skal bøkene leveres til utlånsansvarlig umiddelbart.

**Det er ikke tillatt å fjerne strekkoden, notere, streke under tekst, bruke uthevingstusj eller lignende i bøkene.**

Det kreves ikke erstatning for normal slitasje, og eleven anbefales å sette bokbind på bøkene. Alle bøkene skal leveres tilbake til utlånsansvarlig ved slutten av skoleåret. Lån over sommerferien må avtales spesielt med utlånsansvarlig ved skolen. **Siste frist for å levere tilbake bøkene er skolens siste offisielle skoledag.** Det er ikke mulig å returnere bøker etter fristen. Rektor kan i spesielle tilfeller fravike denne regelen. Ved innlevering er det eleven som lånte boka som får registrert innleveringen, ikke personen som leverer den.

## 4. Erstatning ved tap/skade

Eleven er ansvarlig for lånte bøker. Det betyr at eleven, eller elevens foresatte [\[1\]](#), må regne med å erstatte bøker som skades eller tapes i utlånsperioden, eller som ikke leveres tilbake innen innleveringsfristen.

Skolen kan kreve tapet erstattet etter alminnelige erstatningsregler. Dersom boken/bøkene må gjenanskaffes, vil erstatningen som hovedregel være gjenanskaffelsesprisen for boken/bøkene. Skolen må i det enkelte tilfelle vurdere om vilkårene for å kreve erstatning er tilstede.

Uavhengig av manglende levering og utestående erstatningskrav, er skolen pliktig til å holde eleven med nødvendige læremidler. Dersom en bok blir ødelagt eller går tapt i løpet av skoleåret, skal eleven få låne en ny bok av utlånsansvarlig. Eleven har også erstatningsansvar for den nye boka.

Skolen vil sende krav om erstatning til eleven eller foresatte, med 30 dagers betalingsfrist. Dersom kravet ikke innfris, vil det bli sendt til inkasso.

En eventuell klage på erstatningskrav må fremsettes skriftlig innen rimelig tid etter at erstatningskravet er mottatt

---

[1] Elevens og foreldrenes erstatningsansvar er regulert i [lov om skadeserstatning 13. juni 1969 nr. 26](#). § 1-1 om barns ansvar lyder slik:

“Barn og ungdom under 18 år plikter å erstatte skade som de volder forsettlig eller uaktsomt, for så vidt det finnes rimelig under hensyn til alder, utvikling, utvist atferd, økonomisk evne og forholdene ellers”

§ 1-2 om foreldres ansvar m.v. lyder slik:

“1. Foreldre plikter å erstatte skade voldt av barn og ungdom under 18 år, såfremt de har latt det mangle på tilbørlig tilsyn eller på annen måte ikke har gjort det som etter forholdene er rimelig å kreve av dem for å hindre skadeforvoldelse.

2. Uansett egen skyld svarer foreldre for skade voldt forsettlig eller uaktsomt av deres barn under 18 år som de bor sammen med og har omsorgen for, med inntil 5.000 kroner for hver enkelt skadeforvoldelse.”

## KLAGE PÅ VURDERING

### § 5-1 Kva kan det klagast på

Det kan klagast på standpunktkarakterar, eksamenskarakterar, karakterar til fag-/sveineprøver og kompetanseprøve, og realkompetansevurdering. Det kan også klagast på vedtak om ikkje å setje standpunktkarakter.

### § 5-5. Klagefristar

Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterar og standpunktkarakterar, er 10 dagar.

Fristen for å klage på vedtak om vurdering av den praktiske delen av fag-/sveineprøva og realkompetansevurdering er 3 veker.

Fristen skal reknast frå tidspunktet når meldinga om vedtaket er komen fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjend med vedtaket. Fristen blir avbroten når den som har klagerett, ber om grunngiving for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunngivinga.

Hele kap. 5 Klage på vurdering finner du på: [www.lovdato.no](http://www.lovdato.no)



# VIKTIG Å VITE

## FRAVÆR

Alt fravær blir registrert av faglærer gjennom skoleåret. Hvis elevene har vært borte en hel dag skal elevene gjøre om timefravær til heldagsfravær i Skolearena innen en uke etter fraværet.

Det finnes noen kategorier fravær man kan søke om å få slettet fra vitnemålet. Det gjelder arbeid i organisasjoner, lovpålagte innkallinger, sykdom (fra 4. fraværsdag. Ved funksjonshemming eller kronisk sykdom kan fravær strykes fra første dag) og særskilte velferdsgrunner. Alle søknader om unntak fra fraværføring/sletting behandles ved slutten av hvert skoleår, og slike søknader sendes (sammen med dokumentasjon av årsak til fraværet) til skolen/leveres på kontoret i løpet av de to siste ukene i mai måned. Man må da benytte et søknadsskjema som finnes på skolens hjemmeside.

Reglene for fraværføring (§3-47 i forskrift til opplæringsloven) finnes på It's learning.

## FRAVÆRSGRENSE

Det er fraværsgrense i videregående skoler. Hensikten er å motivere elevene til jevn innsats, og å forhindre skulk. Følgende punkter er viktige for å forstå fraværsgrensen:

- Gjelder timefravær i enkeltfag
- Gjelder halvårsvurdering m/karakter + standpunkt-karakter
- Mer enn 10 % udokumentert fravær: normalt ikke karakter
- 10 – 15 % fravær: rektor bestemmer om karakter likevel kan settes, årsaken avgjør (eleven må begrunne)
- Det udokumenterte fraværet kan ikke overstige 15 %
- For halvårsvurdering m/karakter regnes fraværet opp mot timetallet i faget i det halvåret. I gjennomgående fag der det gis halvårsvurdering med karakter også andre halvår, regnes fraværet for hele året opp mot det totale timetallet i faget det året
- For standpunkt-karakter regnes fraværet opp mot timetallet i faget det året det settes standpunkt-karakter
- Skolen skal varsle om fare for ikke å få karakter på grunn av fravær.
- Det føres fravær ved oppmøte mer enn 15 min. etter at opplæringen er startet
- Ved fag- og skolebytte underveis i skoleåret vil fraværet ikke bli overført til nytt fag/ny skole
- Alt fravær teller, men det er ingen begrensning for dager eller timer unntak kan benyttes

## Unntak fra fraværsgrensen

- Rådgivning på skolen
- Møte med PP-tjeneste og
- Organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- Elevrådsarbeid o.l. som er godkjent av skolen
- Avtalt samtale med rektor eller andre ansatte
- Helse- og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelparbeid
- Lovpålagt oppmøte

- Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett og kultur.
- Inntil 2 dager til religiøse høytider utenom Den norske kirke
- Legetimer
- Tannlegetimer
- Time hos BUP
- Avtale med skolehelsetjeneste

### **Dokumentasjon av fravær**

- Skoleinterne årsaker (rådgiving, besøk hos helsesøster, elevrådsarbeid, avtalt samtale med rektor eller andre ansatte) dokumenteres med beskjed fra aktuell person tilsatt på skolen
- All dokumentert sykdom kan unntas fra første dag
- Fravær av helsegrunner må i utgangspunktet dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig, f.eks. fysioterapeut, tannlege eller psykolog (herunder BUP)
- Sykdom som etter sin art gjør det vanskelig eller lite hensiktsmessig å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan dokumenteres med egenmelding i kombinasjon med annen type dokumentasjon, f.eks. erklæring om kronisk sykdom eller dokumentasjon som viser at eleven er under utredning eller oppfølging for udiagnostisert sykdom
- Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjon og hjelpearbeid av en hjelpeorganisasjon e.l.
- For velferdsgrunner, som f.eks. begravelser, kan normalt erklæringer fra foreldre eller myndige elever benyttes
- Ved forsinkelser i kollektivtrafikken eller andre forhold utenfor elevenes kontroll, kan rektor avgjøre om det likevel ikke skal føres fravær

### **Elevens ansvar knyttet til fraværgrensen**

- Hvis eleven mener han/hun har en gyldig fraværsgrunn for enkelte timer, må eleven legge fram aktuell dokumentasjon (se ovenfor for nærmere beskrivelse av hvilken dokumentasjon som godkjennes). Originaldokumentasjonen leveres til kontoret så snart som mulig etter at eleven er tilbake på skolen. Hvis fraværet skyldes kronisk sykdom e.l. slik at egenerklæring er tilstrekkelig dokumentasjon, skal en slik melding leveres kontaktlærer så snart som mulig etter fraværet. For elever under 18 år er det elevens foresatte som leverer egenerklæringen.
- Hvis eleven har oversteget grensen på 10 % udokumentert fravær, men fraværet ikke er over 15, kan rektor unntaksvis likevel bestemme at eleven kan få karakter i faget hvis eleven er i en vanskelig livssituasjon. Hvis foresatte (for elever under 18 år) og elever over 18 år mener at rektor bør gjøre en slik vurdering, må de sende en begrunnelse for dette. Begrunnelsen vil da bli vurdert av ledelsen, og rektor vil ta den endelige avgjørelsen.

For mer informasjon om fraværgrensa, se [rundskriv fra Utdanningsdirektoratet](#)

## **TOBAKKSFRI SKOLETID**

Skolen og skoletiden ble fra 1. juli i 2014 lovbestemt tobakksfri. Det betyr at elever ikke kan bruke snus og røyk i skoletiden, heller ikke utenfor skolens område.

Tobakksforbudet på skolens inne- og uteområder gjelder både for elever, lærere og andre ansatte på skolene. Besøkende er også omfattet. For elevene gjelder tobakksforbudet i skoletiden, også utenfor skolens område.

Forbudet mot å bruke røyk og snus gjelder i friminutter og på skoleturer, og selvsagt i skoletimer. I det daglige er det rektor som har ansvar for at loven håndheves.

Se hva disse ungdommene synes om den nye lovbestemmelsen:

<https://www.youtube.com/watch?v=VLE6-vpYGAc>

Du kan lese mer om den nye lovbestemmelsen her:

<https://helsenorge.no/avhengighet-og-rus/royk-og-snus/tobakksfri-skoletid>

Dersom du ønsker å slutte med snus eller røyk, kan gratis-appen Slutta være til god hjelp. Den kan du lese mer om her:

<https://helsenorge.no/avhengighet-og-rus/royk-og-snus/roykeslutt/slutte-a-royke-nett-mobil>

## **INTERNASJONALISERING**

Skolen har erfart at noen elever ønsker å ha et **utvekslingsår i utlandet** i løpet sin videregående skolegang. De fleste av disse elevene velger å være i utlandet i vg2. Selve utvekslingen må elevene ordne selv gjennom godkjente utvekslingsorganisasjoner (som godkjennes av Lånekassen). Dersom man ønsker at skoleåret i utlandet skal bli godkjent som del av norsk videregående opplæring, må man be om en forhåndsgodkjenning fra skolen. I løpet av september måned vil det bli holdt et informasjonsmøte for interesserte elever og foresatte.

## **SKAP**

Alle får skap i nærheten av basisrommet sitt. **Eleven må selv kjøpe egnet hengelås.**

(Vi anbefaler **FG**-godkjent kl.1) **Oppbevaring skjer på eget ansvar.**

Skapene må tømmes før siste skoledag i juni. Hvis ikke, klipper vaktmesteren låsen og tømmer skapet. Innholdet blir kastet.

## **VED TYVERIER**

Skolen erstatter ikke gjenstander som er blitt stjålet uansett hvor det er blitt oppbevart.

## **SKOLEBEVIS**

Alle elever får skolebevis som også skal brukes som lånekort på biblioteket og IKT. Hvis du mister kortet, må du bestille nytt ved skolens IKT avdeling og betale kr. 100 i egenandel. Elevene må alltid ha med seg skolebeviset på skolen.

## **RESTAURANT- OG MATFAG**

Noe utgifter til utstyr må påregnes for elever som går på Restaurant- og matfag.

## **ANDRE UTGIFTER**

Ved ekskursjoner vil det i mange tilfeller være likeverdig tilbud på skolen. Elever som da velger ekskursjon, kan måtte betale en egenandel.

## **HÆRVERK/RUS/LOVBRUDD**

Straffbare forhold vil bli politianmeldt, og det kan bli aktuelt med politiaksjoner på skolen.


## **STIPEND FRA LÅNEKASSEN**

Alle elever med ungdomsrett får utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet samme hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke for å få stipendet. Når du søker, sjekker Lånekassen automatisk om du har rett til andre stipender. Lærlinger får ikke utstyrsstipend, men kan ha rett til andre stipender.

Søk om stipend fra [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no) når du har fått opptak.

Les mer om stipend og lån i Lånekassen på [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no), og sjekk facebooksiden: [www.facebook.com/lanekassen.vgs](http://www.facebook.com/lanekassen.vgs)

## **FACEBOOKSIDEN TIL ROSENVILDE VGS**

Følg oss gjerne på [facebook](#) 



Jeg/Vi har lest infobrosjyren 2018/2019 for Rosenvilde videregående skole, gjort meg kjent med hele dens innhold og henvisninger og aksepterer den. (Infobrosjyren 2018/2019 ligger på [www.rosenvilde.vgs.no](http://www.rosenvilde.vgs.no) ).

Elevens navn: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Underskrift: . \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Foresatte må underskrive hvis eleven er under 18 år.

Foresattes underskrift: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

**Leveres** undertegnet til **kontaktlæreren** som oppbevarer den og leverer den til kontoret ved skoleårets slutt.

