

## Skolereglement for Feiring videregående skole.

---

Lovhjemmel

Privatskoleloven § 3-9 gir skolen hjemmel for å ha et eget skolereglement.

### 1. Formål

Formålet med skolereglementet er å bidra til et godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Det skal sikre at skolesamfunnet er en arbeidsplass der alle trives og får anledning til å gjøre en god jobb. Dette reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner, og legge til rette for en god læring.

Skolereglementet gir bestemmelser om:

- Elevenes rettigheter og plikter
- Bestemmelser om orden og adferd
- Konsekvenser ved brudd på bestemmelsene
- Saksbehandling ved reglementsbrudd

### 2. Virkeområde

- 2.1 Dette skolereglementet gjelder på hele skolens eiendom og for alle skolens elever.
- 2.2 Skolereglementet gjelder for *alle aktiviteter som er i skolens regi* på og utenfor skolens område, så langt dette ikke er i strid med lokalgitte/stedlige påbud eller forbud.

### 3. Rettigheter

- 3.1 Du har rett til videregående opplæring i henhold til Privatskoleloven.
- 3.2 I samarbeid med skolen og klassens lærere har du rett til medvirkning ved:
  - utarbeidelse av regler for godt arbeids- og læringsmiljø i gruppen og skolen
  - valg av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer/-metoder
  - valg av lærestoff innenfor rammen av programområdet
  - oppsett av mål, periode-/arbeidsplaner og gjennomføring av disse
  - skolevurdering og løpende vurdering av skolens organisering
  - tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen i forhold til mål i læreplanen
- 3.3 Du har krav på undervisning, hjelp, rettleiding og tilbakemelding i samsvar med bestemmelsene som gjelder for videregående skole. Du har rett til å få den opplæring med vurdering som læreplanen fastsetter. Det skal gjennomføres underveisvurdering i samsvar med gjeldende forskrift, dvs. forberedte samtaler mellom deg og faglærerne, og minst to ganger per år med din kontaktlærer. Du har krav på orientering om de kriterier som legges til grunn for faglærers vurdering av ditt arbeid med faget.
- 3.4 Du har krav på skriftlig dokumentasjon når du har fullført opplæringen (kompetansebevis eller vitnemål). Hvis du har gjennomgått deler av opplæringen, har du krav på å få denne dokumentert (kompetansebevis). Midt i opplæringsåret får du en halvårsvurdering med og uten karakter.
- 3.5 Ved faglige, personlige, helsemessige, eller sosiale vansker som har betydning for opplæringen, har du rett til rådgivning, oppfølging og hjelp med å finne deg til rette, herunder tilgang rådgiver og spesialpedagogiske tjenester.
- 3.6 Du har rett til veiledning om utdanning og yrkesvalg

- 3.7 Du har rett til og bør ta opp med skolen, forhold som ikke fungerer tilfredsstillende. Dette kan være:
- At læreplanen ikke følges
  - At du ikke får den hjelp du har behov for
  - Manglende medvirkning i planlegging mm.( jf.pkt.3.2)
  - At du ikke opplever et godt lærings- eller klassemiljø
- 3.8 Elevorganisasjoner
- a) Elevene har rett og plikt til å danne elevråd. Elevrådsrepresentanter har rett til regelmessige møter med skoleledelsen. Elevrådet velger en styrerepresentant med vara til skolens styre. Elevrepresentanten velges i september for et år av gangen.
  - b) Du og elevorganisasjoner kan etter avtale med skolens ledelse, drive politisk og organisasjonsmessig arbeid.
  - c) Elevrådet og elevorganisasjoner har adgang til å bruke bestemte oppslagstavler til sitt formål. Brukerne har ansvar for å rydde opp og holde orden på tavlen. Rektor har overordnet ansvar for at disse oppslagstavlene ikke benyttes kommersielt eller uakseptabelt i forhold til lover og regler.
  - d) Skolen skal legge til rette for best mulige arbeidsforhold for elevenes og elevorganisasjoners tillitsvalgte, og også legge forholdene til rette for at elevene engasjeres til bevissthet og aktivitet i politiske og samfunnsmessige forhold.

## 4 Plikter

- 4.1 Sammen med andre i skolesamfunnet forplikter du deg, til å skape et godt arbeidsmiljø og gode samarbeidsformer.
- 4.2 Du har plikt å rette deg etter regler fastsatt i lov, reglement, instruksjer, ordensregler og verneregler, herunder det skolereglementet som skolen har fastsatt.
- 4.3 Du plikter å delta aktivt i opplæringen i den formen den blir gitt og levere pålagt elevarbeid til avtalt tid. Du skal snarest mulig ta kontakt med faglærer dersom du ikke kan følge opp arbeidet til avtalt tid.
- 4.4 Du skal delta aktivt i egenvurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og faglig utvikling.
- 4.5 Du må følge verne- og sikkerhetsregler og bruke det verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt av arbeidstilsynet, departementet eller skolen.
- 4.6 Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Hærverk og skader kan medføre erstatningsansvar, jf. Skadeerstatningsloven.
- 4.7 Alle klasserom kan ha en kaffetrakter og en vannkoker som skal være koblet til et tidsur.
- Elevene er ansvarlig for forsvarlig bruk av kaffetrakter og vannkoker i klasserommet.
  - Det skal kun brukes kopper med lokk i klasserommene. "Kaffe" i PC medfører erstatningsansvar for den som er uheldig
- 4.8 Du må sørge for at parkering av biler skjer på anviste parkeringsplasser og oppmerkede områder. På skoleområdet gjelder trafikkreglene og fartsgrensen på skoleområdet er 20 km/t.
- 4.9 Du, som gjennom ditt arbeid, oppdrag eller verv i forbindelse med videregående opplæring blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at du har avsluttet videregående opplæring.
- 4.10 Skolen er ikke ansvarlig for materiell som du legger igjen på skolens område. Skolen er heller ikke ansvarlig for penger eller verdisaker som elevene bringer med seg til skolen.

## 5. Arbeids- og læringsmiljøet

- 5.1 Et godt arbeids- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring. Det skal derfor legges vekt på å skape et godt miljø preget av engasjement, aktiv deltakelse og gode samarbeidsformer. Det er viktig å vise respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.
- Alle må opptre hensynsfullt, reelt og høflig overfor hverandre. Plaging, mobbing, vold eller annen krenkende atferd aksepteres ikke, og alle plikter å hindre at det skjer.
- 5.2 Arbeidsvanene skal i opplæringen være preget av ansvar, orden, ryddighet, punktlighet og pålitelighet.
- 5.3 Det er viktig for trivselen at alle bidrar til god orden over hele skolen både ute og inne. Alle skal opptre slik at krav til hygiene og helse ivaretas. Elevene plikter å holde skoleområdet ryddig og rent.
- 5.4 All tobakk er forbudt på hele skolens område. Dette gjelder røyk, snus og e-sigaretter.
- 5.5 Det er forbudt å være påvirket av, bruke, oppbevare eller omsette rusmiddel på skolens område og ved all aktivitet i skolens regi.
- 5.6 Det er forbudt å ha med seg farlige gjenstander eller våpen.
- 5.7 Det er ikke tillatt å bruke skolens Internett til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller i strid med norsk lov.
- Det er forbudt å bruke dataspill eller chatting på skolens maskiner i arbeidstiden dersom dette ikke inngår i timeplanlagt opplæring.
- Det er ikke tillatt å bruke medbrakt programvare. Kopiering av programvare er forbudt.
- 5.8 Skolens nettverk vil ha nedetid mellom kl 01:00 – 03:00 natt før skoledag.
- 5.9 Det er ikke tillatt å bruke mobiltelefon og egne- eller skolens digitale medier/verktøy til utenomfaglig aktivitet i undervisningstiden, dersom dette ikke inngår i timeplanlagt opplæring.
- 5.10 Mobilen skal ikke være tilgjengelig for eleven og ikke forstyrre undervisningen. Smartklokker og andre digitale enheter skal heller ikke forstyrre.

## 6 Oppmøte og tilstedeværelse

- 6.1. *Aktiv deltagelse*
- Aktiv deltagelse er nødvendig for god læring. Elevene er forpliktet til å møte presis til opplæring med mindre det foreligger avtale med faglærer(e), kontaktlærer eller pedagogisk avdelingsleder (v/rektor) om en annen arbeidsform.
- 6.2. *Føring av fravær*
- Alt fravær føres på kompetansebevis og vitnemål. Fravær føres i dager og timer, dette gjelder også deltidselever. Eleven kan kreve at årsaken til fraværet føres på dokumentasjonen. Eleven er selv ansvarlig for å dokumentere årsaken til fraværet (legeerklæring, signert Egenmelding om fravær).
- 6.3. *Om å forlate opplæringen i løpet av skoledagen, eller ikke møte på skolen*
- Dersom en elev blir syk, eller av annen grunn må forlate opplæringen i løpet av skoledagen skal han/hun alltid melde fra til kontaktlærer/faglærer. Det samme gjelder dersom en elev er syk eller av annen grunn ikke kan stille til opplæringen en skoledag. Melding til kontaktlærer/faglærer kan gis på telefon, SMS eller Its learning. Egenmelding om fravær fylles ut og leveres kontaktlærer første dag tilbake på skolen.
- 6.4. *Planlagt fravær*
- Dersom en elev planlegger fravær av ulike årsaker (se under) skal eleven søke om permisjon så tidlig som mulig på fastsatt skjema (Egenmelding om fravær) og levere det til kontaktlærer.

## 6.5. 10-dagers regelen (fravær som ikke føres på kompetansebevis/vitnemål)

Begrenset oppad til 10 dager i skoleåret regnes ikke følgende som fravær:

- Helse-og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelpearbeid
- Lovpålagt oppmøte
- Representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fravær som skyldes helsegrunner ikke skal føres på vitnemål eller kompetansebevis, må eleven legge frem legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med den fjerde dagen som skal strykes. Ved dokumentert risiko for fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med den første fraværsdag.

Elever som er medlem av andre trossamfunn enn Den norske kirke har rett til 2 dager fravær innenfor de 10 dagene. Dersom det er mulig skal eleven legge frem dokumentasjon på fraværet fra undervisningen på forhånd. For at inntil 10 dager av dette ikke skal føres som fravær, må eleven levere nødvendig dokumentasjon fortløpende til kontaktlærer.

## 6.6. Permisjon

Elever innvilges normalt ikke permisjon fra undervisningen. Dersom en elev må ha fritak fra undervisningen en skoledag, avgjøres dette av kontaktlærer. Søknad om permisjon mer enn en skoledag skal leveres skriftlig til kontaktlærer i god tid i forkant og med begrunnelse. Permisjonssøknaden leveres på eget skjema (Egenmelding ved fravær). Rektor avgjør slik permisjon.

## 6.7. Tilrettelegging for elever som får mye fravær

Skolen skal prøve å legge til rette for elever som får mye fravær på grunn av langvarig/kronisk sykdom (for eksempel ekstra opplæring, ekstra prøver, selvstendig studiearbeid) for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag. Dette forutsetter imidlertid interesse og innsats fra elevens side.

Organisert eller selvstendig studiearbeid etter avtale med kontaktlærer/faglærer regnes ikke som fravær.

## 6.8. Konsekvenser av høyt fravær

Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekket at det ikke kan settes halvårsvurdering med karakter, eller standpunkt karakterer.

Høyt fravær kan også få konsekvenser for skolens oppmelding av elever til fagprøve på Vg3. Veiledende faregrense er 20% fravær, men dette skal vurderes individuelt.

10% udokumentert fravær i et fag kan føre til at du ikke vil få standpunkt karakter i faget.

Høyt udokumentert fravær kan føre til nedsatt ordens karakter. Elever med høyt fravær prioriteres etter elever med lavere fravær ved opptak til Vg2 og Vg3.

## 7 Fusk eller forsøk på fusk

Bruk av ikke tillatte hjelpemidler samt ikke tillatt kommunikasjon med andre i en prøvesituasjon anses som fusk. Det samme gjelder avskrift av andres arbeid som innleveres som eget produkt.

Fusk eller forsøk på fusk betraktes som uærlighet, et tillitsbrudd og et brudd på gjeldende reglement og krav til elevens orden og atferd. Karakteren på den prøven/besvarelsen det gjelder, blir annullert.

Dersom en elev blir tatt i fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med eksamen, skal forholdet meldes til rektor og/eller eksamensansvarlig og behandles etter reglene i sentralgitt forskrift.

## 8 Konsekvenser for elever som bryter bestemmelsene

Brudd på reglementet vil resultere i reaksjoner mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilt tiltak. Alle refsings- og særskiltiltak skal nedtegnes.

- 8.1 Refsingstiltak kan være:
  - Påtale fra tilsatte ved skolen
  - Utestenging fra undervisningen, eller skolen for resten av skoledagen etter avgjørelse fra rektor eller den rektor bemyndiger.
- 8.2 Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, eller dersom negative forhold ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan særskilt tiltak iverksettes. Særskilte tiltak er:
  - Bortvising av elever fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter rektors avgjørelse (Privatskoleloven § 3-10)
  - Bortvisning fra resten av skoleåret og miste retten til videregående opplæring (Privatskoleloven § 3-10).
- 8.3 I tillegg til refsings- og særskilt tiltak kan for eksempel følgende være en konsekvens av brudd på reglementet:
  - Gjentatte eller alvorlige brudd på regler/retningslinjer kan føre til begrenset adgang til spesielle aktiviteter
  - Ved skade eller lignende på skolens eiendom, kan skadeforvolder om mulig foreta rengjøring/istandsetting eventuelt betale erstatning.
  - Brudd på skolereglementet som også er et brudd på norsk lov, vil bli politianmeldt.
  - Brudd på reglementet blir tatt i betraktning ved fastsetting av termin- og standpunkt karakter i orden eller atferd. Departementet er klageinstans.
- 8.4 En elev som ikke retter seg etter de reglene som Utdanningsdirektoratet/Fylkeskommunen har fastsatt for eksamen, kan vises bort av rektor. Vedtak om bortvising kan klages inn for Statsforvalter. Skolen skal informere eleven om klageretten.

## 9 Saksbehandling

- 9.1 Før refsingstiltak blir anvendt, skal eleven ha mulighet til å forklare seg.
- 9.2 Ved særskilt tiltak skal rektor rådføre seg med lærere og annet involvert personell. Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen først vurdere behov og mulighet for alternative tiltak for eksempel tilrettelegging – eventuelt med individuell kontrakt.
- 9.3 Særskilt tiltak regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven.  
Eleven har dermed rett til dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage på et vedtak i samsvar med bestemmelsene i Kap IV-VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærmere veiledning om partsrettigheter og framgangsmåte ved klage.
- 9.4 Klageinstans for vedtak om tap av rett til videregående opplæring er Departementet.

## 10 Særskilte tilleggsregler

10.1 For spesielle forhold som ikke dekkes av reglementet eller felles regler gitt av departement eller Statsforvalter/ fylkeskommune kan den enkelte skole vedta egne regler.

Slike regler kan for eksempel være for:

- Bruk av spesielle lokaler og rom
- Parkering
- Ekskursjoner
- Internatreglement
- Ordning med elevråd og elevlag
- Bruk av mobiltelefon i detalj

Forskrift til Privatskoleloven sier blant annet:

*§ 3-5. Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd*

*Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd er knytt til i kva grad eleven opptre i tråd med ordensreglementet til skolen.*

*Grunnlaget for vurdering i orden er knytt til om eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det inneber mellom anna om eleven er punktleig, følgjer opp arbeid som skal gjerast, og har med nødvendig læremiddel og utstyr.*

*Grunnlaget for vurdering i åtferd er knytt til korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette i og utanfor opplæringa. Det inneber mellom anna om eleven viser omsyn og respekt for andre.*

*Vurderinga av orden og åtferd skal haldast åtskild frå vurderinga av eleven sin kompetanse i fag.*

*I vurderinga i orden og i åtferd skal det takast omsyn til føresetnadene eleven har. Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klanderverdig eller grov. Fråvær kan føre til nedsett karakter i anten orden eller i åtferd.*

Feiring, 27.05.24

Rune Larsen  
Rektor