

Infobrosjyre 2021-2022



2021-2022

Innhold

Velkommen til Rosenvilde	3
Skolens ledelse	4
Andre nøkkelpersoner.....	5
Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø	6
Ordensreglement for elever ved videregående skoler i Viken.....	12
Tilleggsreglement for Rosenvilde vgs	17
Skolereisekort.....	17
Elever fra andre fylker.....	17
IKT og elev-PC	18
Utlån av kamera og AV-utstyr.....	18
Bokutlån.....	19
Viktig å vite	22
Fravær	22
Tobakksfri skoletid	24
Internasjonalisering	24
Skap.....	24
Ved tyveri.....	24
Skolebevis	24
Restaurant- og matfag	24
Andre utgifter.....	24
Hærverk/Rus/Lovbrudd.....	24
Stipend fra lånekassen	25
Facebooksiden til Rosenvilde vgs	25
Bekreftelse	26

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 strekker vi oss mot skolens visjon:

Med entusiasme for læring

våre verdier

- Kunnskapstørst
- Inkluderende
- Modig
- Entusiastisk

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
- 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, valgfrie programfag, eksamen, informasjon, klager og timeplan.



AVDELINGSLEDER: Lene Langmo

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



AVDELINGSLEDER: Anne Jorunn Engesæt

Hun har ansvar for elevene på *Studiespesialisering*. Hun har videre ansvar for norsk, engelsk og kroppsøving. Hun har også ansvar for heldagsprøvene og foreldremøter 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 avgangselevne.



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 og bibliotek. 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:

Marianne Bakken Gjestrum: ansvarlig for HS, ST og PÅB

Tove Handeland: ansvarlig for KDA og RM

Sylvia Aakervik: ansvarlig for MK

- Bistå elever med faglige og sosiale tilretteleggingsbehov
- Veiledning om fagvalg, yrkesvalg, videreutdanning og studier
- Kontaktperson for Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) og Oppfølgingstjeneste (OT) og andre eksterne hjelpeinstanser.

KOORDINATOR FOR SPESIALUNDERVISNING: Anne Bjåland

HELSESØSTER: Lise Ramfjord

Du vil finne rådgiverne, koordinator og helsesykepleier innenfor kantina.

MILJØARBEIDER: Haris Sandset-Hasic

FAGLIG-PEDAGOGISKE LEDERE:

Helse- og oppvekstfag:	Stina Ulseth-Andersson
Restaurant- og matfag:	Anne Bjåland
Medier og kommunikasjon:	Jørgen Tjoflaat Nygaard
Kunst, design og arkitektur:	Hedda Hind Nygaard
Realfagene:	Hanne Veddeng Tollås
Kroppspøving:	Aleksander Tjomsland
Norsk:	Heidi Heier Gudmundseth
Samfunnsfagene:	Kristine Horntvedt
Engelsk og internasjonalisering:	Ian Underwood
Fremmedspråk:	Darko Wakounig

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 og Hildegunn Torvik

IKT-avdeling

Morten Andersen tlf. 67 17 47 99

Katrine Brovold tlf. 67 17 47 02

ELEVRÅDSKONTAKT: Heidi Heier Gudmundseth

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 fredag 27.8.2021.

Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

0 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](#).

0 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.

0 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 førebyggjande arbeid

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

Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevane.

0 Føyd til med lov [20 des 2002 nr. 112](#) (ikr. 1 apr 2003 iflg. [res. 20 des 2002 nr. 1735](#)), endra med lover [9 juni 2017 nr. 38](#) (ikr. 1 aug 2017 iflg. [res. 9 juni 2017 nr. 711](#)), [19 juni 2020 nr. 89](#) (ikr. 1 jan 2021 iflg. [res. 25 sep 2020 nr. 1825](#)).

§ 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.

0 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 leiinga 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.

0 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. Statsforvaltaren si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

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

Statsforvaltaren 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 statsforvaltaren 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 statsforvaltaren.

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

Kjem statsforvaltaren til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter [§§ 9 A-4](#) og [9 A-5](#), kan statsforvaltaren 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 statsforvaltaren skal følgje opp saka. Statsforvaltaren kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. [§ 9 A-10](#), eller at ein elev skal byte skole, jf. [§ 9 A-12](#).

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

0 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](#)), [21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)), [7 mai 2021 nr. 34](#) (ikr. 1 juni 2021 iflg. [res. 7 mai 2021 nr. 1416](#)).

§ 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 fagmyndighetene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må

skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillende 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.

0 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 skjytte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

0 Føyd til med [lov 21 juni 2013 nr. 98](#) (ikr. 1 aug 2013 iflg. [res. 21 juni 2013 nr. 685](#)), tidlegare § 9a-8 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 statsforvaltaren 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.

0 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](#)), endra paragrafnummer frå § 9a-8, [9 juni 2017 nr. 38](#) (ikr. 1 aug 2017 iflg. [res. 9 juni 2017 nr. 711](#)), [7 mai 2021 nr. 34](#) (ikr. 1 juni 2021 iflg. [res. 7 mai 2021 nr. 1416](#)).

§ 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.

0 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](#)), 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 klokketimar.

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. Skolebyte

Ein elev i grunnskolen kan flyttast til ein annan skole enn den skolen eleven elles har rett til å gå på, dersom oppførselen til eleven i alvorleg grad går ut over tryggleiken eller læringa til ein eller fleire medelevar. Skolebyte skal likevel ikkje skje dersom mindre inngripande tiltak vil kunne avhjelpe situasjonen. Grunnen til at ein elev kan flyttast, kan til dømes vere at eleven mobbar ein eller fleire medelevar.

Om vilkåra i første ledd er oppfylte, kan ein elev i vidaregåande opplæring flyttast til ein annan skole enn den skolen eleven er teken inn på. Eleven har rett til å halde fram på same utdanningsprogram og programområde.

Skolebyte etter første og andre ledd skal ikkje skje dersom eleven må flytte ut av heimen, eller om dagleg skyss ikkje er forsvarleg.

Kommunen gjer vedtak for elevar i grunnskolen. Fylkeskommunen gjer vedtak for elevar i vidaregåande opplæring.

Før det blir gjort vedtak om skolebyte, skal den som gjer vedtak, rådføre seg med rektor og lærarane til eleven og sørge for at eleven blir høyrd.

Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i vurderingane etter første og andre ledd og i saksbehandlninga.

0 Føyd til med [lov 21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)).

§ 9 A-13. Tvangsmulkt

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter [§ 9 A-6](#) fjerde ledd kan statsforvaltaren 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](#)), endra med [lov 21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)), tidlegare § 9 A-12, [7 mai 2021 nr. 34](#) (ikr. 1 juni 2021 iflg. [res. 7 mai 2021 nr. 1416](#)).

§ 9 A-14. Straffansvar

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, 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 aktlaust, 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](#)), endra med [lov 21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)), tidlegare § 9 A-13.

§ 9 A-15. 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](#)), endra med [lov 21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)), tidlegare § 9 A-14.

§ 9 A-16. 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](#)), endra med [lov 21 juni 2019 nr. 60](#) (ikr. 1 aug 2019 iflg. [res. 21 juni 2019 nr. 778](#)), tidlegare § 9 A-15.

Ordensreglement for elever ved videregående skoler i Viken

Forskrift om ordensreglement for de videregående skolene i Viken fylkeskommune er vedtatt av fylkestinget i Viken 19. juni 2020 og gjelder fra 1. august 2020. Grunnlaget (hjemmel) for denne forskriften er [opplæringsloven § 9 A-10](#) som sier at fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den videregående skolen.

[§ 1 Hensikten med ordensreglement](#)

[§ 2 Hvem ordensreglementet gjelder for](#)

[§ 3 Hvor og når ordensreglementet gjelder](#)

[§ 4 Rettigheter](#)

[§ 5 Plikter](#)

[§ 6 Nærvær og fravær](#)

[§ 7 Orden](#)

[§ 8 Oppførsel](#)

[§ 9 Sanksjoner](#)

[§ 10 Rettigheter og plikter ved bruk av sanksjoner](#)

[§ 11 Erstatning og politianmeldelse](#)

[§ 12 Lokale utfyllende reglementer](#)

§ 1 Hensikten med ordensreglement

Ordensreglementet skal legge grunnlaget for et trygt og godt skolemiljø for alle og bidra til læring, trivsel, respekt og toleranse. Reglementet inneholder rettigheter og plikter, regler om orden og atferd og regler om hvordan skolen vil reagere dersom du bryter reglene.

§ 2 Hvem ordensreglementet gjelder for

Ordensreglementet gjelder for deg som er elev i en av Viken fylkeskommunes videregående skoler. I all hovedsak gjelder reglementet også for voksenopplærings deltakere og andre som får opplæring i fylkeskommunens regi.

§ 3 Hvor og når ordensreglementet gjelder

Reglementet gjelder i skoletiden, på skoleveien og ved forskjellige arrangementer i skolens regi, også når du er på en alternativ opplæringsarena. Reglementet gjelder også utenom skoletiden for saker som har klar sammenheng med skolegangen, også digital kommunikasjon.

§ 4 Rettigheter

Skolen skal gi deg et opplæringstilbud som følger opplæringsloven, styringsdokumenter og vedtak som gjelder for fylkeskommunen.

Opplæringsloven gir deg rett til å medvirke, både når det gjelder selve opplæringen og skolemiljøet. Det vil si at du har rett til å være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere forskjellige aktiviteter og tiltak som har med opplæringen eller skolemiljøet å gjøre. Skolen skal legge til rette slik at du får mulighet til å delta i dette arbeidet.

§ 5 Plikter

Du skal bidra til at skolemiljøet er trygt og godt, og til at alle i skolesamfunnet har et godt arbeidsmiljø. Du skal derfor være hensynsfull og høflig, og rette deg etter de lover og regler som gjelder i skolen og i samfunnet ellers. Når de ansatte på lærestedet gir beskjeder og håndhever reglene, skal du respektere og følge dette. Det betyr blant annet at du skal delta i undervisningen i den formen den blir gitt.

Når skolen skal vurdere deg og sette karakter i orden og atferd vil skolen legge vekt på om du følger ordensreglementet, se forskrift til [forskrift til opplæringsloven § 3-6](#). Det vil si at du kan få nedsatt karakter i orden og atferd hvis du gjentatte ganger har brutt ordensreglementet.

Vanligvis skal ikke skolen legge avgjørende vekt på enkelthendelser ved fastsettelse av karakter i orden eller oppførsel. Unntaket er ved særlig uakseptable eller alvorlige hendelser, for eksempel grov vold. I slike tilfeller kan vedtak om nedsatt karakter i orden eller oppførsel også benyttes som en sanksjon.

§ 6 Nærvær og fravær

- a. Du skal være til stede i opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen
- b. Hvis du kommer for sent utover 15 minutter, registreres det som 45 minutters fravær
- c. Skolen fører fraværet i dager og enkelttimer
- d. Fraværet ditt kommer på vitnemålet og kompetansebeviset, se [forskrift til opplæringsloven § 3-45](#)
- e. Fravær kan føre til at du ikke får halvårsvurdering med karakter eller standpunkt, se [forskrift til opplæringsloven § 3-3, 4.ledd](#).

Hvis årsaken til fraværet ditt ligger utenfor din kontroll, for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan rektor avgjøre om det likevel ikke skal føres fravær.

§ 7 Orden

Du skal:

- a. møte presis og forberedt og delta aktivt i opplæringen
- b. utføre skolearbeid til avtalt tid
- c. oppdatere deg på arbeid som foregår og oppgaver du har fått når du har vært borte fra skolen
- d. ha med nødvendige læremidler og utstyr til undervisningen
- e. holde orden på arbeidsplassen din og bidra til å holde det rent og ryddig rundt deg
- f. varsle kontaktlæreren din så snart som mulig ved fravær, både planlagt og ikke planlagt
- g. gi ny melding til skolen hvis fraværet varer mer enn tre dager

§ 8 Oppførsel

Du skal:

- a. følge vanlige regler for god oppførsel
- b. bidra til arbeidsro, ta hensyn og vise respekt for andre
- c. behandle skolens eiendom, undervisningsmateriell og utstyr forsvarlig og vise respekt for andres eiendeler
- d. følge verneregler, bruke påbudt verneutstyr og særskilte arbeidsklær som kreves for faget
- e. gjøre deg kjent med skolens brannreglement og delta i brannøvelser
- f. delta i skolens helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
- g. bruke kildehenvisning hvis du siterer
- h. ikke jukse eller forsøke å jukse (fuske)
Kommuniserer du, eller bruker hjelpemidler når dette ikke er tillatt, vil skolen regne dette som juks. Juks eller forsøk på juks til eksamen, fag-svenneprøve og kompetanseprøve er regulert i [forskrift til opplæringsloven § 3-34, 5 og 6 ledd, § 3-59](#) og [§ 4-26, 4-6. ledd](#).
- i. ikke bruke vold eller grovt språk, krenke, mobbe eller true andre
- j. ikke bruke elektronisk utstyr som for eksempel mobiltelefoner mens opplæringen foregår, hvis dette ikke er avtalt med lærer
- k. ikke bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet når du er i undervisningen, i en vurderingssituasjon, på turer og arrangement i regi av skolen eller ved leksehjelp, se opplæringsloven [opplæringslovens § 9-7](#).
- l. ikke ta bilder eller gjøre lyd- eller filmopptak av andre uten tillatelse fra de du tar bilder eller opptak av
- m. ikke bruke tobakk, snus eller elektroniske sigaretter, se [tobakksskadeloven § 27](#) og [28A](#).
- n. ikke ha med, laste ned, lese eller spre noen form for pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale
- o. ikke ha med deg våpen eller andre farlige gjenstander
- p. ikke ha med deg, selge, kjøpe eller bruke rus- eller dopingmidler

§ 9 Sanksjoner

Hvis du bryter ordensreglementet, kan rektor eller fylkeskommunen bestemme sanksjoner mot deg. Sanksjoner er reaksjoner som følge av at du har brutt ordensreglementet.

Viken fylkeskommune benytter følgende sanksjoner hvis du bryter ordensreglementet:

- a. Lærer eller andre ansatte ved skolen kan gi deg irettesettelse eller anmerkning
- b. Skolen kan inndra ulovlige gjenstander
- c. Skolen kan gi deg pålegg om å rette opp skade du har påført skolens eiendom eller eiendeler, for eksempel rydde søppel, vaske golv, fjerne tagging
- d. Skolen kan bestemme at du må komme på skolen før og etter undervisningstid, for eksempel for å møte rektor, eller for å utføre oppgaver
- e. Rektor kan avgjøre at du skal bytte klasse eller gruppe
- f. Nedsatt karakter i orden eller oppførsel (se [ordensreglementet § 5](#))
- g. Lærer kan vise deg bort fra klassen eller gruppen din for resten av undervisningsøkten i inntil to klokketimer
- h. Rektor kan vise deg bort fra skolen ut over to timer og resten av skoledagen
- i. Rektor kan vise deg bort fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager, se [opplæringsloven § 9 A-11 andre ledd](#).
- j. Rektor kan vise deg bort eller sende deg hjem fra skoletur, se [opplæringsloven § 9 A-11 andre ledd](#).
- k. Fylkeskommunen kan vedta at du skal bytte skole, se [opplæringsloven § 9A-12](#)
- l. Fylkeskommunen kan vedta å vise deg bort fra undervisningen for resten av skoleåret, se [opplæringsloven § 9A-11](#) og [4A-9](#).

§ 10 Rettigheter og plikter ved bruk av sanksjoner

Sanksjonen må være nevnt i ordensreglementet og stå i rimelig forhold til regelbruddet. En hel gruppe kan ikke straffes for noe som en eller få gruppemedlemmer har gjort.

Skolen skal på forhånd ha gjort deg kjent med hva som er sanksjoner hvis du bryter reglene. Sanksjonen skal komme så raskt som mulig etter at regelbruddet har skjedd.

Du skal få mulighet til å forklare deg

Før rektor eller fylkeskommunen kommer med sanksjoner, skal du ha mulighet til å forklare deg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, se [opplæringsloven § 9A-10 tredje ledd](#). Hvis du ikke retter deg etter det som er bestemt, kan rektor eller fylkeskommunen bestemme nye sanksjoner.

Enkeltvedtak

Hvis rektor eller fylkeskommunen skal bruke reaksjonene som er nevnt i § 9 bokstav h til l, vil dette være et enkeltvedtak, se [forvaltningsloven kapittel V](#).

Dette betyr blant annet at rektor eller fylkeskommunen skal varsle deg på forhånd om at det kan bli aktuelt å fatte et enkeltvedtak. Før vedtaket blir fattet, har du rett til å uttale deg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, se [opplæringsloven § 9A-10 tredje ledd](#). Rektor eller fylkeskommunen skal alltid vurdere om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, se [opplæringsloven § 9A-11](#) og [4A-9](#)

Rektor eller fylkeskommunen skal i vedtaket begrunne hvorfor en sanksjon blir gitt, gi informasjon om muligheten din til å klage, hvordan du klager, hvilken tidsfrist du har for

å klage og at du har rett til å se dokumenter som har med saken å gjøre. Vedtaket skal fortelle deg om at du kan søke om å få sanksjonen utsatt til klagesaken er avgjort.

§ 11 Erstatning og politianmeldelse

I tillegg til sanksjoner for brudd på ordensreglementet, kan du eller dine foresatte bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Rektor vil som hovedregel anmelde straffbare forhold til politiet.

§ 12 Lokale utfyllende reglementer

Ordensreglementet er felles for de videregående skolene og opplæringsarenaene i Viken fylkeskommune. Skolen din kan ha behov for regler ut over dette, som for eksempel regler for bruk av kantine, bibliotek, parkeringsplass.

Lokale reglementer må være i tråd med dette ordensreglementet og de lover og forskrifter som gjelder, og skolen skal involvere elevrådet i arbeidet med å lage dem. Fylkesråden eller Fylkesdirektøren for kompetanse skal godkjenne dem. Slike utfyllende regler legges som vedlegg til ordensreglementet. Se [opplæringsloven § 9A-10](#).

Tilleggsreglement for Rosenvilde vgs

§ 13 Parkering

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.

Viken fylkeskommune 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:

<https://viken.no/tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/elev-pc/>

Rosenvildes IKT avdeling kan kontaktes på intern tlf. 799, ved: Morten Andersen: tlf. 67 17 47 99 og Katrine Brovold, tlf. 67 17 47 02

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 enhver 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.lovdatab.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.

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.

Bokutlån

Reglement for utlån av lærebøker

Gjeldende fra 01.08.2020.

Avtalen fylles ut digitalt eller for hånd, signeres og leveres skolen ved utlevering av læremidler. Foresatte må signere når eleven er under 18 år.

Last ned: [Avtale om lån av læremidler i Viken fylkeskommune \(PDF, 940 kB\)](#)

Avtalens virkeområde

Avtalen gjelder for elever ved videregående skoler i Viken fylkeskommune. Avtalen gjelder for lån av det skolen har definert som pensumlitteratur/læremidler i det enkelte fag. For enkelhets skyld er ordet "bøker" brukt nedenfor, men avtalen gjelder så langt den passer også andre læremidler som lånes fra skolen.

Dine plikter når bøkene utleveres

Når du mottar bøkene, skal du undersøke om de er i tilfredsstillende stand. Dersom du 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 du slipper erstatningskrav ved innlevering.

Du skal straks du får bøkene 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.

Hvordan du skal behandle lånte bøker

Det er frivillig å låne bøker av skolen, men velger du å låne er du som låntager forpliktet til å:

- Ta godt vare på bøkene til enhver tid slik at de ikke kommer på avveie, forbyttes eller skades.
- Behandle bøkene slik at de er i tilfredsstillende forfatning når de leveres inn. Dette innebærer at
- det ikke skal være notater, understrekninger eller brukt markør i bøkene.
- bøkene ikke skal mangle sider eller strekkode, ha fuktskade, være tilgriset eller på annen måte ha mer enn normal slitasje.

Innlevering av lånte bøker

Alle bøkene skal leveres tilbake til utlånsansvarlig ved slutten av skoleåret. **Siste frist for å levere tilbake bøkene er elevenes siste offisielle skoledag – se skoleruta.**

Dersom du slutter i løpet av skoleåret, er siste frist for å levere inn bøkene den dagen du slutter.

Det er ikke mulig å returnere bøker etter innleveringsfristen. Rektor kan i spesielle tilfeller fravike denne regelen.

Leverer du bok med feil strekkode er det det samme som at boka ikke er levert inn.

Lån over sommerferien må avtales spesielt med utlånsansvarlig ved skolen før siste skoledag. For skolebibliotekets øvrige utlån av bøker og annet materiell, gjelder skolens eget reglement.

Erstatningsansvar for lånte bøker

Hvis du velger å låne bøker av skolen, er du/dine foresatte ansvarlig for lånte bøker. Det betyr at du/dere må erstatte bøker som:

- Er skadet. Det regnes som skade dersom bøkene har fått notater, understrekninger eller det er bruk av markører i bøkene. Videre dersom bøkene mangle sider eller strekkode, har fuktskade, er tilgriset eller på annen måte har fått mer enn normal slitasje.
- Er tapt eller forbyttet (ikke riktig strekkode)
- Ikke er levert tilbake innen innleveringsfristen

Hvor mye du må betale i erstatning?

Dersom boka er skadet (se ovenfor om hva skade er – det omfatter f.eks. *enhver* understrekning/

markering), mistet, forbyttet eller ikke innleveres innen fristen, er du/dine foresatte forpliktet til å betale erstatning like stor som prisen for en ny bok.

Skolen kan gjøre en skjønnsmessig reduksjon av erstatningskravet dersom det er mulig – uten stort arbeid – å utbedre boka til en stand som gjør at den kan utleveres på nytt. Skolen vil ikke utbedre bøker hvor det har skjedd understrekninger, markeringer og lignende

Skolen kan frafalle erstatningskravet

- for bøker som ikke lenger skal brukes av skolen.
- dersom du/dere innen fristen for å levere bøkene skriftlig har bedt om å få slippe å betale og det foreligger ekstraordinære omstendigheter som vil gjøre det klart urimelig at du/dere må betale. Du/dere må forklare hvorfor det er klart urimelig å måtte betale og legge frem bevis som har betydning for saken.

Skolen vil sende krav om erstatning til deg/dine foresatte med 30 dagers betalingsfrist. Dersom kravet ikke betales, vil det bli sendt til inkasso. En eventuell innsigelse på erstatningskravet må fremsettes skriftlig så raskt som mulig og senest 30 dager etter at erstatningskravet er mottatt.

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 avbrotten 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

Viktig å vite

Fravær

Alt tilstedeværelse blir registrert av faglærer gjennom skoleåret.

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 skolens hjemmeside. ([Fravær og fraværregler - Rosenvilde videregående skole \(viken.no\)](https://www.viken.no))

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 + standpunktkarakter
- 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 standpunktkarakter regnes fraværet opp mot timetallet i faget det året det settes standpunktkarakter
- 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
- Hjelpearbeid
- 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
- Deler av kjøreopplæringen til førerkort klasse B skal unntas fra fraværgrensen (jf. forskrift til opplæringsloven § 3-3)

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

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

Eleven laster opp dokumentasjon om fravær og søker om fratrekk av fravær i Visma InSchool.

[Fravær og fraværsregler - Rosenvilde videregående skole \(viken.no\)](#)

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 høsten 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 tyveri

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. Hvis du mister kortet, må du bestille nytt i skolens resepsjon og betale en egenandel.

Elevene må alltid ha med seg skolebeviset på skolen.

Restaurant- og matfag

Noen 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 når du har fått opptak.

Les mer om stipend og lån i Lånekassen på www.lanekassen.no, og sjekk facebook siden: www.facebook.com/lanekassen.vgs

Facebooksiden til Rosenvilde vgs

Følg oss gjerne på [facebook](https://www.facebook.com/lanekassen.vgs) 



Bekreftelse

Jeg/vi har lest infobrosjyren 2021/2022 for Rosenvilde videregående skole, gjort meg kjent med hele dens innhold og henvisninger og aksepterer den. (Infobrosjyren 2021/2022 ligger på www.viken.no/rosenvilde-vgs).

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.