

Skoleregler for videregående skoler



Foto: Stockbilder

Innhold

1. Formål og virkeområde	2
§ 1-1. Formål.....	2
§ 1-2. Virkeområde	2
2. Elevenes plikter	2
§ 2-1. Orden.....	2
§ 2-2. Atferd	3
§ 2-3. Vurdering i orden og atferd	3
§ 2-4. Fravær og oppmøte	3
3. Elevenes rettigheter	4
§ 3-1. Trygt og godt læringsmiljø.....	4
§ 3-2. Elevenes rettigheter	4
§ 3-3. Elevdemokratiske rettigheter	5
§ 3-4. Varslingsrett.....	5
4. Saksbehandling og sanksjoner	5
§ 4-1. Generelt om saksbehandling.....	5
§ 4-2. Alminnelige sanksjoner	6
§ 4-3. Særlige sanksjoner.....	6
§ 4-4. Klageinstans.....	6
5. Diverse bestemmelser	7
§ 5-1. Erstatningsansvar	7
§ 5-2. Straffbare forhold	7
§ 5-3. Øvrige rutinebeskrivelser	7
§ 5-4. Ikrafttredelse	7

1. Formål og virkeområde

§ 1-1. Formål

Formålet med skolereglene i Telemark fylkeskommune er:

1. å bidra til at alle elever utvikler kunnskap, ferdigheter og holdninger for å kunne mestre livene sine og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet
2. å gi tydelige rammer som fremmer god orden og atferd, og et trygt og godt læringsmiljø
3. å gi informasjon om elevenes rettigheter og plikter, og hvilke sanksjoner og saksbehandlingsregler som gjelder når elever bryter reglementet
4. å være retningsgivende for vurdering av orden og atferd, illeggelse av sanksjoner og for likebehandling av alle elever.

§ 1-2. Virkeområde

Skolereglene gjelder for alle elever i offentlige videregående skoler i Telemark fylkeskommune.

Reglementet gjelder i skoletiden, på skolens område, på skolevei, i skolens nærområde, på ekskursjoner, skoleturer, ved aktiviteter og på arrangementer i skolens regi, samt når elever har yrkesfaglig fordypning (YFF) i bedrifter.

Reglementet gjelder også for mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område, på skoleveien, utenfor skoletiden, og i det digitale rom. Utvidelsen gjelder når handlingen har en klar tilknytning til skolemiljøet ved at handlingen er foranlediget av skolesituasjonen eller setter sitt preg på den.

2. Elevenes plikter

§ 2-1. Orden

Elevene skal møte presis, vise gode arbeidsvaner og god arbeidsinnsats. Det er god orden å:

1. møte forberedt og delta aktivt i opplæringen
2. gjøre arbeid som blir pålagt etter beste evne og til rett tid
3. melde fra til skolen/bedrift (YFF) så raskt som mulig ved fravær
4. dokumentere fravær innen de frister som er satt, i tråd med gjeldende fravær rutiner
5. holde orden på og ha med nødvendige læremidler og utstyr
6. følge verne- og sikkerhetsregler og bruke arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt.
7. rydde opp etter seg ved bruk av skolens/ bedriftens (YFF) arealer og kantine
8. følge skoleeiers og skolens rutinebeskrivelser, som omtalt i § 5-3

§ 2-2. Atferd

Elevene skal bidra til å skape et godt skolemiljø ved å opptre hensynsfullt og høflig overfor hverandre, og vise alminnelig god folkeskikk.

Det er god atferd å:

1. bidra til arbeidsro i timene
2. følge lærers og øvrige ansattes anvisninger
3. behandle skolens og andres eiendeler på en forsvarlig måte

Det er ikke tillatt å:

4. bruke grovt språk, mobbe eller krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt, være voldelig eller komme med trusler
5. bruke mobiltelefoner, elektronisk og digitalt utstyr under opplæringen uten avtale med lærer
6. ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av medelever, lærere, ansatte eller andre uten deres samtykke
7. laste ned eller spre fysisk eller elektronisk; pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale.
8. bruke eller ha befatning med tobakk, snus, e-sigaretter, alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler
9. ha med farlige gjenstander eller våpen
10. fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer ved å motta hjelp fra andre, gi hjelp til andre eller benytte hjelpemidler som ikke er tillatt
11. levere eller presentere som eget produkt; tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder også tekster og løsninger som er lastet ned fra internett
12. bruke plagg som er til hinder for kommunikasjon eller identifisering i undervisningssituasjoner

Dersom bedriften (YFF) har egne retningslinjer for orden og atferd, så skal disse følges.

§ 2-3. Vurdering i orden og atferd

Vurdering i orden og i atferd skal kun knyttes til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med skolereglene, og skal holdes adskilt fra vurderingen av elevens kompetanse i fag.

§ 2-4. Fravær og oppmøte

Elevene skal være til stede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.

Alt fravær registreres i dager og enkelttimer. Alt oppmøte etter at opplæringen starter, blir registrert som merknad om forsentkomming.

Eleven må melde fra så raskt som mulig til skolen/ bedriften (YFF) ved sykdom eller andre årsaker til fravær. Dette gjelder også dersom eleven må forlate opplæringen. Dersom et fravær vedvarer, skal eleven gi ny melding til skolen om dette.

For øvrig håndteres fravær i tråd med 10 %-regelen, rutiner for fraværstføring og fraværstoppfølging i fylkeskommunen.

3. Elevenes rettigheter

§ 3-1. Trygt og godt læringsmiljø

Elevene har rett til et trygt og godt læringsmiljø.

Skolen skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev skal kunne oppleve arbeidsro, trygghet og sosial tilhørighet.

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, og skal ha klare rutiner for håndtering av slike saker.

§ 3-2. Elevenes rettigheter

Elevene har rett til

1. å bli behandlet med høflighet, respekt og omtanke
2. videregående opplæring i henhold til Opplæringslova med forskrifter, gjeldende læreplaner og fylkeskommunale vedtak
3. en opplæring som er tilpasset deres evner og forutsetninger
4. å ta del i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø
5. å kjenne målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av kompetansen
6. å delta aktivt i vurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og egen faglig utvikling
7. underveis- og sluttvurdering i fag, i orden og i atferd. Underveisvurderingen skal gis løpende og systematisk og kan være både muntlig og skriftlig
8. en utviklingssamtale minst én gang hvert halvår med kontaktlærer. Samtalen skal dokumenteres
9. nødvendig rådgivning ut fra egne behov, innenfor utdanning, karriere- og yrkesvalg, og personlige og sosiale forhold
10. å bli varslet skriftlig uten ugrunnet opphold, dersom det er
 - a. tvil om eleven kan få karakter i fag ved halvårsvurdering eller standpunkt karakter

- b. fare for å få nedsatt karakter i orden eller atferd ved halvårsvurdering eller standpunktkarakter

11. at skolen samarbeider med elevenes foresatte

§ 3-3. Elevdemokratiske rettigheter

Skolen skal legge til rette for elevdemokrati og elevenes samfunnsmessige engasjement, herunder:

1. elevene har rett til å delta i skoleutvalg og skolemiljøutvalg
2. elevene har rett til å danne elevråd. Elevrådet skal ha regelmessige møter med skoleledelsen
3. skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold og organisasjonsmessig opplæring for elevenes tillitsvalgte, samt gi tilgang til bruk av skolens informasjonskanaler
4. elevråd, skolemiljøutvalg og eventuelt skoleutvalg skal få fremlagt resultater av undersøkelser til behandling, som for eksempel Elevundersøkelsen
5. politisk og organisasjonsmessig aktivitet ved skolene er tillatt. Praktisk gjennomføring avtales med skolens ledelse.

§ 3-4. Varslingsrett

Manglende ivaretagelse av rettigheter etter dette kapitlet bør elevene melde fra om til skolen, ombud eller elevrådet.

4. Saksbehandling og sanksjoner

§ 4-1. Generelt om saksbehandling

Elever som bryter skolereglens kapittel 3, kan ilegges sanksjoner.

Sanksjoner skal stå i rimelig forhold til elevens brudd på reglementet, hvor alvorlighetsgrad og gjentakelse har betydning for valg av sanksjoner.

Eleven plikter å følge de sanksjoner som skolen har vedtatt. Ved manglende overholdelse kan det vedtas nye sanksjoner.

Det er ikke lov å sanksjonere en gruppe kollektivt for noe en elev har gjort seg skyldig i.

§ 4-2. Alminnelige sanksjoner

Alminnelige sanksjoner kan ilegges ved ett eller flere brudd på skolereglene. Sanksjonen skal formidles til eleven og registreres med begrunnelse. Eleven kan ilegges en eller flere alminnelige sanksjoner:

1. muntlig tilsnakk
2. skriftlig anmerkning
3. frata eleven gjenstander eller rusmidler
4. utføring av pålagte oppgaver og/eller utbedring av skader eleven har utført ved f.eks. å vaske, rydde og/eller fjerne gjenstander
5. pålegg om tilstedeværelse i møter på eller utenfor skolen, før eller etter ordinær skoletid, f.eks. møte i konfliktrådet
6. begrenset adgang til utstyr/verksted/spesialrom
7. bortvisning fra klasse/gruppe for resten av en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, etter lærers avgjørelse

§ 4-3. Særlige sanksjoner

Særlige sanksjoner er enkeltvedtak, og kan ilegges etter alvorlige enkelthendelser eller gjentatte brudd på skolereglene. Eksempler kan være vold, trakassering, befatning med våpen eller rusmidler, fusk eller plagiering.

Før særlige sanksjoner blir vurdert og besluttet, skal eleven få mulighet til å forklare seg muntlig. Rektor bør tilby eleven å ha med seg en person til denne samtalen. Foresatte til elever under 18 år skal uansett varsles.

Særlige sanksjoner skal være skriftlig, begrunnet og opplyse om elevens rett til å klage. Eleven har rett til veiledning om sine rettigheter som part i saken, og hvordan man går frem ved en klage.

Før det blir gjort vedtak om bortvisning, skal hjelpetiltak og mildere sanksjoner vurderes.

Eleven kan ilegges en eller flere særlige sanksjoner:

1. nedsatt standpunktkarakter i orden eller atferd
2. bortvisning fra skolen/bedriften (YFF) for resten av skoledagen etter vedtak av rektor
3. bortvisning fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter vedtak av rektor
4. bortvisning for resten av skoleåret etter vedtak av fylkeskommunen ved sjef for utdanning, folkehelse og tannhelse

§ 4-4. Klageinstans

Fylkestinget, eller den fylkestinget har gitt myndighet, er klageinstans for enkeltvedtak om særlige sanksjoner, jf § 4-3.

5. Diverse bestemmelser

§ 5-1. Erstatningsansvar

Eleven kan bli erstatningsansvarlig for skader på skolens eller andres eiendeler.

§ 5-2. Straffbare forhold

Straffbare forhold innenfor skolereglens virkeområde, jf. § 1-2, vil bli meldt til politiet.

§ 5-3. Øvrige rutinebeskrivelser

Skoleeier har utarbeidet egne rutinebeskrivelser for:

- Eksamensreglement
- Ekskursjoner/skoleturer
- Fraværshåndtering

Den enkelte videregående skole kan utarbeide egne rutinebeskrivelser for:

- Kantine
- Parkering
- Bruk av utstyr/verksted/spesialrom
- Helse, miljø og sikkerhet
- Ekskursjoner/skoleturer

§ 5-4. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.08.2019

Merk!

Når skolereglene legges ut elektronisk på fylkeskommunens nettside, legges lenke til felles grunnlagsdokumenter inn parallelt. Ved å benytte lenker sikrer vi at informasjonen holdes oppdatert til enhver tid.

Hver skole må selv sørge for å ha egne rutinebeskrivelser, jf. § 5-3, tilgjengelig for elevene.

Felles grunnlagsdokumenter som skoleeier plikter å ha tilgjengelig for elevene:

- Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (Opplæringsloven) og Forskrift til opplæringsloven
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven)
- Læreplanverket for Kunnskapsløftet
- Eksamensreglement for de videregående skolene i Telemark fylkeskommune

Listen er ikke uttømmende.

Rutinebeskrivelser som skolen plikter å ha tilgjengelig for elevene:

- Egne rutinebeskrivelser som skolen har utarbeidet som tillegg til skolereglene, jf. § 5-3



Telemark
FYLKESKOMMUNE

telemarkfylke.no

Postadresse:

Postboks 2844
3702 Skien

Besøksadresse:

Torggata 18
3717 Skien

Tlf. 35 91 70 00
post@telemarkfylke.no

