

# Skoleregler i videregående opplæring for voksne i Telemark fylkeskommune

## 1. Formål og virkeområde

### § 1-1. Formål

Formålet med skolereglene i Telemark fylkeskommune er:

1. å bidra til at alle deltakere utvikler kunnskap, ferdigheter og holdninger for å mestre livene sine og delta i arbeid og fellesskap i samfunnet
2. å gi tydelige rammer som fremmer god orden og atferd, samt et trygt og godt læringsmiljø
3. å gi informasjon om deltakernes rettigheter og plikter, samt hvilke sanksjoner og saksbehandlingsregler som gjelder når deltakeren bryter reglementet

### § 1-2. Virkeområde

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

Reglementet gjelder i skoletiden, på skolens område, på skolevei, i skolens nærområde, på ekskursjoner, ved aktiviteter og på arrangementer i skolens regi, samt når deltakeren er ute i praksis eller 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. Denne utvidelsen gjelder når handlingen har en klar tilknytning til skolemiljøet ved at handlingen er foranlediget av skolesituasjonen eller setter sitt preg på den.

## 2. Deltakerens plikter

### § 2-1. Orden

Deltakeren 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/bedriften (YFF/praksissted) så raskt som mulig ved fravær.
4. Dokumentere fravær i tråd med gjeldende fravær rutiner.
5. Holde orden på og ha med nødvendige læremidler og utstyr.
6. Ha mobiltelefonen på lydløs og ute av syne i opplæringen, med mindre annet er avtalt med lærer.

7. Følge verne- og sikkerhetsregler og bruke arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplanen eller som er påbudt.
8. Rydde opp etter seg ved bruk av skolens/bedriftens (YFF/praksissted) arealer og kantine.
9. Følge skoleeiers og skolens rutinebeskrivelser.

## § 2-2. Atferd

Deltakerne 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 eller annet elektronisk utstyr i opplæringen uten at det er avtalt med lærer.
6. Ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av andre deltakere, lærere, ansatte eller andre uten deres samtykke.
7. Laste ned eller spre fysisk eller elektronisk pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale.
8. Drive med pengespill på skolen.
9. Bruke eller ha befatning med tobakk, snus, e-sigaretter, alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler.
10. Ha med farlige gjenstander eller våpen.
11. 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.
12. Lovere eller presentere som eget produkt tekster, oppgaveløsninger og lignende som er produsert av andre, herunder også tekster og løsninger som er lastet ned fra internett.
13. Bruke plagg som er til hinder for kommunikasjon eller identifisering i undervisningssituasjoner.
14. Dersom bedriften (YFF/praksisstedet) har egne retningslinjer for orden og atferd, skal disse følges.

## § 2-4. Fravær og oppmøte

Deltakerne skal være til stede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen. Alt fravær registreres i dager og enkelttimer.

Deltakere som kommer for sent, har rett til å ta del i opplæringen.

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

Ved planlagt fravær på over tre uker, for eksempel i forbindelse med graviditet, fødsel, planlagt medisinsk behandling eller barns sykdom, kan deltakere søke permisjon.

### 3. Deltakerens rettigheter

#### § 3-1. Trygt og godt læringsmiljø

Deltakeren har rett til et trygt og godt læringsmiljø.

Skolen skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte deltaker 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. Deltakerens rettigheter

Deltakeren 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 og moduler. Underveisvurderingen skal gis løpende og systematisk og kan være både muntlig og skriftlig.
8. Nødvendig rådgivning om utdannings- og yrkesvalg.

### 4. Saksbehandling og sanksjoner

#### § 4-1. Generelt om saksbehandling

Deltaker som bryter skolereglens kapittel 2, kan ilegges sanksjoner.

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

Deltakerens 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 deltaker har gjort seg skyldig i.

#### § 4-2. Alminnelige sanksjoner

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

1. Muntlig tilsnakk
2. Skriftlig anmerkning
3. Frata deltakeren gjenstander eller rusmidler
4. Ved en alvorlig hendelse knyttet til mobilbruk (spredning av bilder, mobbing etc.) kan mobilen midlertidig inndras
5. Utføring av pålagte oppgaver og/eller utbedring av skader deltakeren har utført, f.eks. å vaske, rydde og/eller fjerne gjenstander
6. Begrenset adgang til utstyr/verksted/spesialrom
7. Bortvisning fra klasse/gruppe for resten av en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, etter lærers avgjørelse
8. En deltaker som ikke møter til opplæring uten å ha meldt fra eller søkt permisjon, og hvor skolen ikke får kontakt etter tre uker, vil få avsluttet den planlagte opplæringen. Deltakeren vil bli informert om dette gjennom et enkeltvedtak.

#### § 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 vurderes og besluttes, skal deltakeren få mulighet til å forklare seg muntlig.

Særlige sanksjoner skal være skriftlige, begrunnede og opplyse om deltakerens rett til å klage. Deltakeren 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.

Deltakeren kan ilegges denne sanksjonen:

1. Bortvisning for resten av modulen 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

Deltakeren 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
- Fusk og plagiering
- Rutiner – rus

Den enkelte videregående skole kan utarbeide egne rutinebeskrivelser for:

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

#### § 5-4. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.01.2025