



## **Forskrift om felles skoleregler for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Vestfold**

**Hjemmel:** LOV-2023-06-09-30 (Opplæringslova) § 10-7

**Gjelder for:** Vestfold fylkeskommune

**Ikrafttredelse:** 01.08. 2024

---

### **1. Formål og virkeområde**

#### **§ 1-1. Formål**

Skoleregler i Vestfold fylkeskommune skal bidra til god orden, oppførsel og gode arbeidsvaner, og slik legge til rette for god læring og livsmestring.

Reglene skal gi informasjon om:

- Organisering av skoledemokratiet
- Plikter og rettigheter for eleven (blant annet orden og oppførsel)
- Tiltak når elevene bryter skolereglene og hvordan slike saker skal behandles

#### **§ 1-2. Virkeområde**

Skolereglene gjelder for elever ved de videregående skolene i Vestfold fylkeskommune.

Reglene 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.

Reglene gjelder også for mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område når handlingen har en klar tilknytning til skolemiljøet med utgangspunkt i skolesituasjonen, eller setter sitt preg på den. Det omfatter skoleveien, utenfor skoletiden, på digitale plattformer og i sosiale medier.

### **2. Organisering av skoledemokrati**

#### **§ 2-1 Elevmedvirkning**

Skolen skal legge til rette for elevdemokrati og elevens samfunnsmessige engasjement jfr.

Opplæringslova § 10-4 og § 10-5. Fylkeskommunen fastsetter hvilke brukerorgan skolene skal ha.

Skolen skal sørge for at elevenes representanter får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere virksomheten, blant annet arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i opplæringen og fastsetting av skoleregler. Eleven skal ikke delta i behandling av saker som er omfattet av lovfestet taushetsplikt.

Politisk og organisasjonsmessig aktivitet ved skolene er tillatt. Praktisk gjennomføring avtales med skolens ledelse.

## § 2-2 Elevråd

Hver skole skal ha et elevråd som er valgt av og blant elevene, men kan velge å organisere seg på en annen måte. Elever og ansatte bestemmer sammensetningen og representasjon.

Skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold og organisasjonsmessig opplæring for elevenes tillitsvalgte, samt gi tilgang til bruk av skolens informasjonskanaler.

## 3. Elevens plikter

### § 3-1. Orden

Det er god orden å:

- møte presis, vise gode arbeidsvaner og følge skolereglene.
- gjøre skolearbeid (lekser) til rett tid.
- melde fra til skolen/bedrift (YFF) så raskt som mulig ved fravær, og senest samme dag.
- dokumentere fravær innen de frister som er satt, i tråd med gjeldende fravær rutiner.
- holde orden på, og ha med nødvendige læremidler og utstyr.
- følge verne- og sikkerhetsregler, bruke arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt.
- rydde opp etter seg ved bruk av skolens/bedriftens (YFF) arealer og kantine.
- følge skoleeiers og skolens rutinebeskrivelser, som omtalt i § 6-3.

### § 3-2. Atferd

Det er god atferd å:

- bidra til et godt skolemiljø ved å opptre hensynsfullt og høflig overfor hverandre.
- vise god folkeskikk.
- bidra til arbeidsro i timene.
- rette seg etter tilsnakk eller beskjeder fra lærere og andre ansatte.
- behandle skolens og andres eiendeler på en forsvarlig måte.

Det er ikke tillatt å:

- bruke grovt språk, mobbe eller krenke andre. Dette gjelder både verbalt og på digitale plattformer/sosiale medier.
- utøve vold eller komme med trusler om vold.
- ha med farlige gjenstander eller våpen.
- bruke eller ha befatning med tobakk, snus, e-sigaretter (vape), alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler.
- ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av medelever, lærere, ansatte eller andre uten deres samtykke.
- laste ned eller spre elektronisk materiale som er krenkende eller ulovlig (pornografi og rasistisk).
- fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer (vurderinger) ved å motta hjelp fra andre, gi hjelp til andre eller benytte hjelpemidler som ikke er tillatt.
- levere eller presentere tekster og oppgaver som er produsert av andre, eller skapt av kunstig intelligens/lastet ned fra internett.
- bruke digitalt utstyr under opplæringen uten avtale med læreren.
- ha tilgang til mobiltelefon, smartklokke eller lignende utstyr i opplæringen uten avtale med læreren.

- bruke plagg som er til hinder for kommunikasjon eller identifisering i undervisningssituasjonen.

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

### § 3-3. Vurdering i orden og atferd

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

### § 3-4. Fravær og oppmøte

Eleven 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 anmerkning om forsentkomming. Lærer kan bruke skjønn der det er hensiktsmessig for å gi unntak fra fraværsanmerkning.

Eleven eller foresatte må melde fra til skolen ved sykdom eller andre årsaker til fravær senest samme dag som fraværet oppstår. Dette gjelder også dersom eleven må forlate opplæringen. Dersom et fravær varer over flere dager, skal det gis ny melding til skolen.

Å forlate klasserommet uten godkjenning skal registreres som fravær med anmerkning.

## 4. Elevens rettigheter

### § 4-1. Trygt og godt læringsmiljø

Skolen skal gi eleven et opplæringstilbud som følger opplæringsloven, styrende dokumenter og andre vedtak som gjelder for fylkeskommunen.

Eleven har rett til et trygt og godt læringsmiljø, og elevens beste skal være et grunnleggende hensyn ved handlinger og avgjørelser som gjelder eleven.

### § 4-2. Elevenes rettigheter

Eleven har rett til:

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

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

#### **§ 4-3. Varslingsrett**

Eleven kan melde fra til skolen, ombud eller elevrådet om manglende ivaretagelse av rettigheter som er beskrevet i denne forskriften.

### **5. Konsekvenser ved brudd på skolereglene (orden og atferd)**

#### **§ 5-1. Generelt om saksbehandling**

Elever som bryter skolereglene, kan ilegges sanksjoner.

Sanksjoner skal stå i rimelig forhold til elevens brudd på reglene i denne forskriften, 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.

#### **§ 5-2. Almennelige sanksjoner**

Almennelige 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 almenne sanksjoner i form av:

- skriftlig anmerkning som registreres.
- nedsatt terminkarakter i orden eller atferd.
- frata eleven gjenstander eller rusmidler.
- utføring av pålagte oppgaver og/eller utbedring av skader eleven har utført ved f.eks. å vaske, rydde og/eller fjerne gjenstander.
- pålegg om tilstedeværelse i møter på eller utenfor skolen, før eller etter ordinær skoletid, f.eks. møte i konfliktrådet.
- begrenset adgang til utstyr/verksted/spesialrom.
- bortvisning fra klasse/gruppe for resten av en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, etter lærers avgjørelse.

#### **§ 5-3. Særlige sanksjoner**

Særlige sanksjoner er enkeltvedtak etter forvaltningsloven, 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.

Eleven kan ilegges en eller flere særlige sanksjoner:

- nedsatt standpunktkarakter i orden eller atferd.
- bortvisning fra skolen/bedriften (YFF) for resten av skoledagen etter vedtak av rektor.
- bortvisning fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter vedtak av rektor.
- bortvisning for resten av skoleåret etter vedtak av fylkeskommunen ved direktøren for opplæring og tannhelse.

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

#### **§ 5-4. Klageinstans**

Fylkestinget, eller den fylkestinget har gitt myndighet, er klageinstans for enkeltvedtak om særlige sanksjoner, jf § 5-3.

Statsforvalter behandler klager på vedtak om bortvisning for resten av skoleåret. Andre klager behandles av fylkeskommunen.

## **6. Diverse bestemmelser**

#### **§ 6-1. Erstatningsansvar**

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

#### **§ 6-2. Straffbare forhold**

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

#### **§ 6-3. Rutinebeskrivelser**

Skoleeier kan utarbeide felles, eller ved den enkelte skole, rutinebeskrivelser for:

- IKT-reglement
- Fusk og plagiering
- Fraværshåndtering
- Eksamensreglement
- Ekskursjoner/skoleturer
- Kantine
- Parkering
- Bruk av utstyr/verksted/spesialrom
- Helse, miljø og sikkerhet
- Bruk av kunstig intelligens

#### **§ 6-4. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 01.08.2024.