



Sandefjord
FOLKEHØYSKOLE

Protokoll styremøte

Sandefjord folkehøyskole 24.september 2025

DATO/STED

Onsdag 24.september 08:30 - 15:30
Sandefjord folkehøyskole – møterom

DELTAKERE

- Mette Kalve, styreleder
- Benedicthe Lyngås, styremedlem
- Jill Eirin Udem, nestleder
- Anita Kirkeberg Hansen, ansattes representant
- Ylva Hatlebakk Liatun, elevrepresentant
- Odd Einar Ingebretsen, ansatte vararepresentant (ikke stemmerett)
- Emily Helene Harding, vara elevrepresentant (ikke stemmerett)
- Fredrik Møller-Hansen, rektor (saksbehandler, ikke stemmerett)
- Turid Bekkoset Sæther, avdelingsleder undervisning, sekretær (ikke stemmerett)

SAK 19/2025 STATUS PÅ SKOLEN – ORIENTERINGSSAKER

1. Status elevgruppa
2. Status personalet
3. Status byggesaker med omvisning

Status elevgruppa:

Det er valgt elevrådsleder og vararepresentant for inneværende skoleår, begge stiller i styremøtet. Elevrådet har hatt to møter så langt, og skolemiljøet i oppstarten av skoleåret har blitt drøftet. Elevrådsrepresentantene gir tilbakemelding om at skolemiljøet generelt oppleves som bra. Elevrådsrepresentanter fra hver linje forteller om godt sosialt miljø i klassene, men at det finnes en til tre elever på hver linje som strever med å komme inn i miljøet. Skoleåret startet med 110 elever, og alle møtte til skolestart. Det er fremdeles 110 elever på skolen, noe som er *mot* normalt. Elevrådsrepresentantene trekker frem den gode jobben stipendiatene gjør, og spesielt gjorde den første uka, som en av årsakene til at ingen elever har sluttet.

Status personalet:

Det er stabilt i personalgruppa på alle avdelinger, ingen er langtidssykmeldte. I avdelingen for undervisning, vil en lærer gå ut i svangerskapspermisjon i januar og skolen setter inn vikar på linjen i perioden permisjonen varer.

Status byggesaker med omvisning:

Skolen har fått midler til å legge om til LED-belysning i alle undervisningsrom og fellesarealer. Dette vil føre til en innsparing i strømutfgifter, og er et ledd i «det grønne skiftet». Neste år vil skolen få installert solcellepanel på deler av skolens tak. På sikt ønsker skolen å søke om investeringsmidler til også å installere jordvarmeanlegg.

Styret fikk omvisning i kjeller på det store internatet, der det er gjort ombygging for å oppfylle kravene om universell utforming. Styret fikk også se de oppgraderingene som er foretatt/igangsatt i kjeller på det lille internatet. Universell utforming i forbindelse med tilgang til foredragssalen er foreløpig satt på vent. Skolen har ytret ønske om utvidelse av matsalen, igjen for å møte kravene om universell utforming slik at Sandefjord fhs reelt blir en skole for alle.

SAK 20/2025 REGNSKAPSRAPPORT PER 30.AUGUST 2025

Regnskapsrapport per 31.august 2025 legges frem for styret med tekstforklaringer (vedlegg 1). Skolen ligger an til å et lite mindreforbruk ved budsjettårets slutt. Det er skolens vurdering at skolen har solid økonomi og trygg drift. Skolen er i gang med å legge budsjett for 2026, og det legges opp til et nøkternt budsjett for neste år grunnet begrensninger i elevkapasitet knyttet til ny lov og forskrift, endret reisemål på studietur og nivået på elevinnbetaling.

Vedtak: Skolens styre tar regnskapsrapporten til orientering.

SAK 21/2025 LOV OM FOLKEHØGSKOLE OG FORSKRIFT TIL LOVEN

Rektor legger frem den nye loven om folkehøgskole med forskrift med spesielt søkelys på styrets ansvar (Vedlegg 2 og vedlegg 3). Lov og forskrift er allerede gjeldende (§11, 16, 17 vil gjelde fra 01.08.2026). Formålsparagrafen er utvidet i ny lov og skolen jobber med å innlemme og justere skoletilbudet med utgangspunkt i nytt formål.

Styrets ansvar er utvidet i ny lov og ansvarspunktene er samlet i egen paragraf (§9). Nytt i forskriften omhandler fastsettelse av skolens *kapasitet*. Styret drøfter hva dette innebærer for vår skole. Underveis i drøftingene spilles det inn ønske fra styret om en kompetanseoversikt og -plan for skolen.

Vedtak: Skolens styre tar den nye loven med forskrift til etterretning. Administrasjonen utarbeider en kompetanseplan for skolen. Vedtektene til skolen sees i lys av ny lov og forskrift og tas med i eierskapsmøtet senere høsten-25 for eventuell revidering.

SAK 22/2025 STUDIETUR 2026 OG 2027

Skolens ledelse orienterer styret om de vurderingene som er gjort for bytte av studietur 2026 og 2027. Skolen opplever at det har vært en god prosess på bytte av reisemål, både blant de ansatte og ut til elevene. Skolen opplever pr i dag god oppslutning om endret reisemål fra elevgruppen og ansattgruppen.

Vedtak: Skolens styre slutter seg til administrasjonens vurderinger og støtter endring av reisemål sett i lys av UD sitt reiseråd.

SAK 23/2025 SKOLEPENGES FOR 2026/27

Rektor legger frem forslag om endring av skolepengene/pris for skoleåret 2026/27 (Vedlegg 4). En elevplass på Sandefjord folkehøyskole koster betydelig mindre enn landsgjennomsnittet for folkehøgskolene i Norge, og ligger betydelig under den støtten elevene kan søke om fra Lånekassen. Skolen har et prinsipp om at prisen for elevene

ikke skal overstige den støtten elevene kan søke om fra Lånekassen. Skolen vurderer å skille i prisen for de elevene som bor på enerom kontra dobbeltrom. Elever som reiser på linjetur, betaler mer enn de som ikke reiser på linjeturer.

Vedtak: Skolens styre beslutter å øke prisen for skoleåret 2026/2027 med gjennomsnittlig 10 000,-.

SAK 24/2025 SKOLEREGLER OG OPPTAKSREGLER FOR 2026/27

Rektor legger frem gjeldende skolereglement og oppfordrer elevrepresentantene i styret til å gi tilbakemeldinger på gjeldende skolereglement med tanke på revidering for neste skoleår. Styret drøfter hvorvidt elever bør være representert i organ for behandling av disiplinærsaker. Styrets elevrepresentanter råder skolen til å fortsette den praksisen som er nå ved at dette organet består av pedagogene og skolens ledelse.

Styret vurderer opptakskriterier for inneværende skoleår (vedlegg 5 og vedlegg 6) og drøfter eventuelle endringer før neste opptak som starter 15.november.

Vedtak: Styret gir skolens administrasjon myndighet til å utarbeide kriterier for opptak skoleåret 2026/2027.

SAK 25/2025 EVENTUELT

- Lønnsforhandling Rektor

Styreleder og nestleder gjennomfører en lønssamtale med rektor. Styret har satt en ramme for lønnsforhandling.

Kommende styremøte 2025: 26.november kl. 08:30-11:30

Vedlegg:

Vedlegg 1: Regnskapsrapport T2-2025, per 31.08.2025

Vedlegg 2: [Lov om folkehøgskoler \(folkehøgskoleloven\) - Lovdata](#)

Vedlegg 3: [Forskrift til folkehøgskoleloven \(folkehøgskoleforskriften\) - Lovdata](#)

Vedlegg 4: Prisutvikling i folkehøyskolen 2020-2025

Vedlegg 5: Skolereglement 2025/26

Vedlegg 6: Søknadskriteriene 2025/26 formidlet på nettsiden til skolen: [Søknad - Vestfold fylkeskommune](#)

Mette Kalve

Jill Eirin Undem

Benedicthe Lyngås

SANDEFJORD FOLKEHØYSKOLE- ØKONOMIRAPPORT PR. 31.08.25

HOVEDART	TEKST	Regnskap pr. 31.08.25	Budsjett pr. 31.08.25	Avvik pr. 31.08.25	Årsbudsjett 2025
10	Hovedart drift: Lønn	12 213 570	12 528 915	315 345	19 820 032
11	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (kortsiktig)	5 424 334	5 517 064	92 730	7 405 446
12	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (langsiktig)	1 272 294	1 620 512	348 218	2 249 000
13	Hovedart drift: Kjøp av tjen. som erstatter komm. tjen.	287 547	300 000	12 453	300 000
14	Hovedart drift: Overføringsutgifter	888 443	937 136	48 693	1 401 000
15	Hovedart drift: Finansutgifter mv.	54	0	-54	
	SUM UTGIFTER	20 086 242	20 903 627	817 385	31 175 478
16	Hovedart drift: Salgsinntekter	-10 707 886	-10 799 312	-91 426	-15 310 000
17	Hovedart drift: Refusjoner	-1 045 478	-1 117 721	-72 243	-1 616 000
18	Hovedart drift: Overføringsinntk. fra andre og UDIR	-10 689 486	-10 687 108	2 378	-14 249 478
	SUM INNTEKTER	-22 442 850	-22 604 141	-161 291	-31 175 478
	RESULTAT	-2 356 608	-1 700 514	656 094	0

Mindreforbruk fra 2024 ikke budsjettet i 2025.

832 331,-

Sum mindre utgifter**817 385****Hovedart 10 Mindreforbruk:****315 345**

Vi har mindreforbuk på lønn da vi har budsj. for mye lønn på kjøkken/ renhold.

Vært lite vikarer vedr. sykdom. Ledere har ikke fått oppgjør vedr. lønnsforhandlinger 2025 pr. i dag.

Det er knyttet noe usikkerhet til utgiftene til AFP for en læreransatt som gikk av aug 2025

Hovedart 11 Mindreforbruk**92 730**

Mindre utg. mat på utleie og skole, mindre strøm og elevmatriell enn budsjettet pr. i dag

212 730

Større utgifter på studietur USA /NYC enn budsjettet

-120 000

Hovedart 12 Mindreforbruk:**348 218**

Egenandel til VFK (500') ikke belastet enda.

500 000

Lønn til IT kons. Ikke belastet enda

80 000

Vi har kjøpt inn mer inventar og utstyr, datautstyr og ansatt PC enn budsjettet pr. i dag.

-381 960

Mindre vedlikehold og reparasjoner enn budsjettet.

117 428

Mindre diverse utgifter enn budsjettet.

32 750

Hovedart 13: Mindreforbruk:**12 453**

Gjelder tjenester 2025 til IF for folkehøgskolen for mye budsjettet.

Hovedart 14: Mindreforbruk:**48 693**

Gjelder mindre mva. utgifter, som går mot hovedart 17.

46 425

FHSR vedr. tbf. midler til PU-arb. og vikar for tillitsv.

2 268

Hovedart 15: Merforbruk**-54**

Gjelder forsinkelsesrenter på sent betalt faktura. (Nytt system X ledger regnskapssystem.)

Sum mindre inntekter:**-161 291****Hovedart 16 Mindre inntekter****-91 426**

Vi har fått mindre inntekter på elever enn budsjettert

-11 270

Vi har fått inn mindre inntekter på utleie og salg kantine (gjester) enn budsjettert.

-85 808

Vi har fått mer i kursinntekt vedr. "Godfoten" enn budsjettert.

5 652

Hovedart 17 Mindre inntekter:**-72 243**

Vi har mindre mva. inntekter som går mot hovedart 14.

-46 425

Det er mindre sykerefusjon da det har vært lite sykmeldinger.

-38 696

Mindre refusjon fra andre salg lpad elever + erstatning GC.

12 878

Hovedart 18 Merinntekter:**2 378**

Driftstilskudd fra UDIR får vi inn fortløpende slik vi skal.

RESULTAT 31.08.25**Mindreforbruk: Kr. 656 094**

Oppsummering: Egenandel til VFK (500') , mindre lønnsutgifter og mindre innkjøp.

OPPSUMMERING TILTAK PR. 31.08.25**Beskrivelse av tiltak:**

Pr. i dag mener vi at vi vil holde budsjettet, og muligens få noe mindreforbruk.

Vi får budsjettendring vedr. mindreforbruk fra 2024 i november på ca. kr. 832 000,- ifølge et vedtakspunkt i T2 etter informasjon fra økonomiavdelingen i VFK. Skolen har planer om å bruke dette til investeringer i utstyr og materiell

Da vi ikke kan se at vi får noe merforbruk 2025 har vi ikke satt i gang noe tiltak. Vi følger tett på regnskapet ut året.

17.09.25 Fredrik Møller-Hansen og Lise A. Barth

Prisutvikling 2020-2025

Sandefjord folkehøyskole - Lånekassa - Landsgjennomsnitt FHS

Skoleår	Norge	Sandefjord	Lånekassa	Diff Norge -SFHS	Diff SFHS - Lån
20-21	131 593	114 500	112 290	17 093	-2 210
21-22	132 719	122 500	114 870	10 219	-7 630
22-23	134 795	125 000	117 170	9 795	-7 830
23-24	139 647	132 000	125 370	7 647	-6 630
24-25	148 091	136 000	137 900	12 091	1 900
25-26	156 603	140 000	151 690	16 603	11 690
26-27	157 316		156 089		

Øko utvalget i FHS mener det vil være forsvarlig å øke prisene med 4,55% for 2026-27.

Landsgjennomsnitt FHS, beregnes slik:		2024-25
innmelding		2 634
felleskostnader		14 776
kost og bo - dobbeltrom		87 408
Turer		12 850
Linje: min-max	23 782	35 535
min kostnad dobb rom inkl tur		132 164
max kostnad dobb rom inkl tur		148 091



SKOLEREGLEMENT 2025/26

Skolereglementet aksepteres med signatur ved skolestart og gjennomgås av skolen i fellesskap

Sandefjord folkehøyskole skal legge forholdene til rette for et trygt og godt læringsmiljø. Som ledd i dette arbeidet har vi utarbeidet et sett med skoleregler. Når du aksepterer skoleplassen, forplikter du deg til å gjøre deg kjent med skolereglene og etterleve disse gjennom skoleåret.

1 Skoleplass og oppholdspenger

1.1 Bekreftet skoleplass

Skoleplassen er bekreftet når eleven har akseptert tilbudet og betalt innmeldingsavgiften/administrasjons-gebyret. Aksepten er bindende fra det tidspunktet angrefristen går ut, som er 14 dager etter at skoleplassen er bekreftet. Dersom eleven ønsker å si fra seg skoleplassen etter angrefristens utløp, vil innmeldingsavgiften ikke bli refundert.

1.2 Oppholdspenger

Oppholdspenger har forfall etter betalingsplan som man finner på skoens nettside. Dersom det skulle oppstå problemer med å følge betalingsplanen, må eleven informere skolen straks slik at det kan avtales en egen ordning for innbetaling. Uten en innbetalingsavtale med skolen blir manglende betaling sendt til inkasso og det vil kunne påløpe purregebyr. Manglende betaling av oppholdspenger kan medføre tap av skoleplass og deltakelse på skolens studieturer/utflukter.

Elever som slutter i løpet av skoleåret, uansett årsak, må betale oppholdspenger for de påfølgende 6 ukene. Planlagte studieturer/utflukter som ikke kan avbestilles, må betales i sin helhet. Det samme gjelder andre utgifter som skolen har pådratt seg som kan knyttes direkte til eleven.

1.3 Linjebytte

Dersom eleven ønsker å bytte linje, må eleven ta dette opp med skolens ledelse ved å sende skriftlig søknad. Det er ingen garanti for at det er ledig plass på andre linjer og at søknaden blir godkjent. Planlagte studieturer på linjen det ønskes å bytte fra som ikke kan avbestilles, må betales i sin helhet. Eleven er ansvarlig for eventuelt økte utgifter på ny linje.

1.4 Læringsmiljø

I henhold til § 5a i Folkehøyskoleloven har alle elever rett til et trygt og forsvarlig læringsmiljø (fysisk og psykisk) som ivaretar hensynet til elevenes helse, sikkerhet og velferd. ¹

2 Fremmøte og fravær

2.1 Godkjent skoleår

Et fullt folkehøgskoleår er på minimum 190 dager fordelt over 33 uker. For å få godkjent skoleåret og to konkurransepoeng for opptak til høyere utdanning er det en forutsetning med 90 % registrert

¹ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2002-12-06-72>



elevframmøte. Med elevframmøte menes deltakelse i obligatorisk undervisning og aktiviteter i skolens regi.²

2.2 Fravær

Skolen fører fravær. Spørsmål om elevens fraværsoversikt skal rettes til linjelærer. Eleven vil bli varslet i god tid når eleven står i fare for å ikke oppnå 90 % tilstedeværelse. Fravær føres i dager og enkelttimer. Bortvisning telles med i beregning av fraværprosenten.

a) Dokumentert fravær:

Eleven kan ha inntil 15 dager dokumentert fravær. Dokumentert gyldig fravær som er godkjent i tråd med fraværsgrunnene som er listet opp i kulepunktene under, bør søkes kompensert ved elevens egeninnsats tilrettelagt av skolen.³ For inntil 15 dager føres ikke slikt fravær på vitnemålet.

Følgende fravær kan innvilges som dokumentert fravær:

- Politisk arbeid på regionalt plan eller nasjonalt plan som tillitsvalgt i landsdekkende organisasjoner
- Dokumenterte lovpålagte oppmøter, f.eks. som folkevalgt eller i en domstol
- Helse- og velferdsgrunner
- Organisert hjelpearbeid i krisesituasjoner
- Inntil to dager ved religiøse høytider for elever som er medlemmer av andre religiøse trossamfunn enn Den norske kirke
- Annet spesielt fravær godkjent av rektor

Selvstendig studiearbeid som er avtalt med skolen regnes ikke som fravær.⁴

b) Udokumentert fravær

Eleven kan ha inntil 19 dager (10 %) udokumentert fravær og få godkjent skoleåret. Udokumentert fravær skal føres på vitnemålet, men eleven kan kreve at årsaken til fraværet blir ført opp. Eleven har selv ansvar for å dokumentere årsaken og be om at dette føres opp.

Eleven kan, i særlige tilfeller, få godkjent inntil 9,5 dager (5 %) udokumentert fravær av rektor, og få godkjent skoleåret, ref. FHSR-rundskriv 10/17:

Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværårsaken eller elevens utvikling gjennom skoleåret gjør det klart urimelig at eleven ikke skal regnes for å ha fullført skoleåret, kan rektor bestemme at han eller hun likevel skal regnes for å ha fullført folkehøyskoleåret i utdanningsstøtteregelverkets forstand.

2.3 Vitnemål

Elever som får godkjent sitt skoleår, får vitnemål. Vitnemålet skal inneholde dokumentasjon over elevens læringsprogram og deltakelse. Fravær føres på vitnemålet i dager og enkelttimer. Eleven kan kreve å få påført årsaken til fraværet på vitnemålet.

² <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-10-13-1158>

³ <https://www.folkehogskoleradet.no/f>

⁴ FHSR-rundskriv 10/17



3 Orden og oppførsel

3.1 Generell atferd

Elevene skal medvirke til et godt lærings- og arbeidsmiljø for alle i skolesamfunnet. Alle skal opptre hensynsfullt overfor andre, og rette seg etter de lover og instruksjoner som til enhver tid gjelder for skolen og i samfunnet for øvrig. Elevene skal bidra til å holde det rent og ryddig på skolens inne- og uteområde, og ta godt vare på alt utstyr som tilhører skolen.

Vold, trusler, truende atferd, seksuell trakassering/overgrep og tyveri er forbudt og skal ikke forekomme. Mobbing, diskriminering eller krenkende språkbruk, aksepteres ikke i noen form, verken verbalt, fysisk eller digitalt.

3.2 Orden og renhold

Elevene er forpliktet til å holde egne rom ryddige og rene. Alle elever deltar i vask av fellesrom på internat og skolebygg etter turnus. Før og etter måltider og arrangementer skal elevene delta på rydding og vask etter oppsatt turnus.

3.3 Tilgang til elevrom

Elevene har rett til privatliv, og internatrommene er under skoleåret elevenes private rom. Ansatte har kun tilgang til elevenes rom ved bekymring for liv og helse og/eller ved særskilte tilfeller. Elevene plikter også i nødvendig utstrekning å gi skolens representanter adgang til rommet sitt for tilsyn. Dette gjelder dersom det er behov for å gjennomføre pliktig vedlikehold eller andre arbeider som må utføres for å hindre skade på rommet eller eiendommen for øvrig.

3.3 Hærverk

Hvis en elev utøver hærverk eller ødelegger noe ved uaktsomhet, vil vedkommende bli pålagt å utbedre skaden dersom utbedringen består i opprydding/arbeid eleven har forutsetning for å klare. Eleven vil i tillegg bli holdt erstatningsansvarlig og kan ilegges disiplinærreaksjoner.

3.4 Våpen og farlige gjenstander

Det er forbudt å oppbevare våpen, våpenlignende gjenstander, ammunisjon og andre farlige gjenstander (kniver, sprengstoff, fyrverkeri mv.) på skolens område uten etter nærmere avtale.

3.5 Nattero

Av hensyn til medelever og ansatte skal det være ro etter kl. 23:00 på skolens inne- og uteområder.

3.6 Dyrehold

Det er ikke tillatt å ta med kjæledyr eller andre dyr på skolens område uten etter nærmere avtale.

3.7 Gjester og overnatting borte fra internatet

Alle gjester skal avklares med sosiallærer senest 5 dager før besøket og skrives på gjestelisten på kopirommet. Besøket skal avklares med romkamerat. Det er eleven som får besøk som har ansvar for å gjøre gjesten kjent med skolens reglement og branninstruks. Gjester som ikke overholder skolereglement, vil kunne bortvises.

3.8 Klesplagg mv.

I henhold til Folkehøyskoleloven § 5b skal elever ikke bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i undervisningen og på turer i skolens regi, med mindre bruken av slike plagg er begrunnet i klimatiske, pedagogiske, helsemessige eller sikkerhetsmessige forhold.



3.9 Reaksjoner ved brudd på reglene

Brudd på orden- og oppførselsreglene vil kunne føre til disiplinærsak og kan utløse reaksjoner slik som beslag av våpen/farlig gjenstand, advarsel, erstatning, bortvisning eller utvisning.

4 Rusmidler

4.1 Alkohol

Det er ikke tillatt å drikke alkohol på skolen eller i skolens nærområde. Vi har definert området og landbruksarealene rundt skolen som skolens nærområde. På skolen er det kun lov å oppbevare alkohol på anvist, avlåst rom – alkoholrommet i kjelleren store internat.

På dager det er obligatoriske aktiviteter eller undervisning dagen etter skal eleven være edru før vedkommende kan komme tilbake til skolen. Elevdager og elevkvelder regnes som obligatorisk undervisning.

På dager det ikke er obligatoriske aktiviteter eller undervisning dagen etter kan eleven returnere til skolen selv om eleven er påvirket, men kan da ikke oppholde seg i fellesarealer, men gå rett til rommet sitt, forholde seg til ordensreglementet og ikke være til sjenanse. Returen til rommet skal være avklart med romkameraten

Bruk av alkohol utenfor skolens område som medfører uønsket atferd på skolen, overfor skolens elever og ansatte og andre, aksepteres ikke.

Alle skolens turer er alkoholfrie.

4.2 Ulovlige rusmidler mv.

Det er et absolutt forbud mot å bruke, omsette eller oppbevare ulovlige rusmidler på skolen. Det samme gjelder omsetning av reseptbelagte legemidler og dopingmidler.

4.3 Røyk og snus

Internatene og undervisningsbyggene er røykfrie soner. Røyking skal kun foregå på anviste plasser. Dette gjelder også bruk av e-sigarett, røkelse, vannpipe og lignende. Omsetning av røyk og/eller snus er forbudt.

4.4 Reaksjoner ved brudd på reglene

Brudd på skolens rusmiddelregler vil kunne føre til disiplinærsak som kan resultere i beslag, advarsel, bortvisning eller utvisning. Brudd på reglene om ulovlige rusmidler mv. kan i tillegg føre til at skolen tar kontakt med politiet.

5 Forsikring

Elever som er norske statsborgere, har yrkesskadeforsikring gjennom NAV.

Elevene er forsikret mot ulykkeskade når de oppholder seg på skolens område, ved reiser til/fra hjemmet i forbindelse med ferie og kortere hjemreiser, og når de deltar på turer i regi av skolen. Vær oppmerksom på forsikringens eventuelle omtale av aktsomhet og handlingsregler.

Skolen har reiseforsikring for alle elever som gjelder på skolens studieturer.



Elevene oppfordres til å sjekke om de må tegne egen innboforsikring og verdigjenstandsforsikring for å forsikre personlige eiendeler (utstyr, verdigjenstander og medbrakt inventar mv.). Skolen er ikke ansvarlig ved tyveri eller tap av elevenes eiendeler i løpet av skoleåret.

6 Internett og sosiale medier

6.1 Generell bruk

Elevene får tilgang til skolens trådløse internett, under forutsetning av at det brukes i tråd med skolens rutiner for data- og informasjonssikkerhet. Bruk i strid med rutinene kan føre til at eleven mister tilgangen.

6.2 Samtykke til å publisere bilder og film

Bilder og filmer som skolens ansatte tar av elevene og/eller deres arbeider i forbindelse med undervisning, studieturer og lignende, samt elevarbeid, kan bli brukt til å markedsføre skolen i brosjyrer/kataloger, på skolens nettsider og i sosiale medier (f.eks. skolens Facebook, Instagram, Snapchat og TikTok-konto).

Publisering av bilder og filmer av elever forutsetter elevenes samtykke. (Ref. Åndsverksloven Kap. 8, § 104).⁵

I starten av skoleåret samles skriftlig samtykke inn fra elevene.

6.3 Regler for samtykke fra andre personer

Det er forbudt å dele/publisere bilder og filmer av andre elever eller ansatte ved skolen uten deres samtykke. Krav til samtykke gjelder ikke for deling/publisering av situasjonsbilder, men det oppfordres til dette da det kan være vanskelig å avgjøre hva som er et portrettbilde eller situasjonsbilde.

Brudd på forbudet kan føre til disiplinærsak og i alvorlige tilfeller politianmeldelse.

7 Studieturer

Skolen har i tillegg et eget reglement for reiser. Alkohol er ikke tillatt på skolens studieturer.

Brudd på reisereglementet blir tatt opp på stedet av reiseleder(e). Alvorlige og/eller gjentatte brudd på reglementet vil kunne føre til disiplinærreaksjoner.

8 Disiplinærreaksjoner

8.1 Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement

Folkehøyskoleloven § 5 regulerer behandlingen av disiplinærsaker. Med disiplinærsaker menes saker der det er brudd på skolereglementet.

Skolens styre har vedtatt at *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* skal bestå av alle pedagoger i mer enn 50% stilling samt, rektor og avdelingsleder undervisning. Saksbehandlingen i *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* er underlagt reglene i forvaltningslovens kapittel IV, V og VI.⁶ Eleven kan klage på vedtak fra *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* til skolens styre, se punkt 8.4.

⁵ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-40>

⁶ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>



8.2 Reaksjoner/konsekvenser ved brudd på skolereglementet

Ved brudd på skolereglementet kan skolen iverksette ulike reaksjoner overfor eleven. Reaksjonen må være hjemlet i reglementet og skal stå i rimelig forhold til regelbruddet, og skal komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Gjentatte brudd på skolereglementet vil kunne vurderes som skjerpende.

Brudd på skolens reglement kan medføre følgende reaksjoner (som kan kombineres):

- Muntlig advarsel ved mindre regelbrudd
- Skriftlig advarsel
- Beslag av gjenstand
- Utbedring av skade
- Erstatning
- Bortvisning fra undervisning for en bestemt periode
- Bortvisning fra internat for en bestemt periode
- Utvisning og tap av skoleplass
- Politianmeldelse ved straffbare forhold

Følgende brudd på skolens reglement regnes som alvorlige og vil føre til disiplinærsak:

- Manglende betaling av skolepenger
- Omfattende udokumentert fravær
- Vold og trusler
- Rasisme, mobbing og trakassering
- Seksuelle overgrep
- Tyveri
- Hærverk
- Bruk av våpen eller andre farlige gjenstander i strid med instruks
- Bruk eller oppbevaring av alkohol eller ulovlige rusmidler

Listen er ikke uttømmende, og disiplinærsak kan opprettes også ved andre typer brudd.

Utvisning forutsetter kvalifiserte eller gjentatte brudd på skolereglementet. Bruk eller oppbevaring av ulovlige rusmidler, vold og seksuelle overgrep vil normalt føre til utvisning. Alvorlige tilfeller av rasisme, mobbing og trakassering (herunder seksuell trakassering) vil også normalt medføre utvisning.

Vedtak om bortvisning og utvisning av elever er å anse som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven og krever 2/3 flertall i *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement*. Eleven skal gis anledning til å forklare seg muntlig for Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement før eventuelt vedtak blir fattet. Retten til å forklare seg muntlig gjelder ved alle typer reaksjoner. Ved bortvisning må eleven forlate undervisningen/og eller skolens område i hele bortvisningsperioden. Ved utvisning mister eleven skoleplassen og muligheten til å oppholde seg på skolens område resten av skoleåret. Eleven vil også miste retten til vitnemål.

8.3 Saksbehandlingsregler i disiplinærsaker

Saksbehandlingen i *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* er underlagt reglene i forvaltningslovens kapittel IV, V og VI.⁷

⁷ <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>



- *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* innhenter nødvendige opplysninger i saken
- *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* vurderer sanksjon/videre oppfølging
- Dersom *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* vurderer å gjennomføre et enkeltvedtak skal eleven få et forhåndsvarsel. I forhåndsvarselet skal saken grunngis, og eleven opplyses om sin rett til å uttale seg for *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement*, retten til å la seg bistå, og retten til innsyn i sakens dokumenter.
- *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* fatter evt et enkelt vedtak

Alle vedtak i *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* skal være skriftlige og skal grunngis. Vedtaket skal inneholde opplysninger om elevens adgang til å klage på vedtaket, se punkt 8.4. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt kunnskap om vedtaket er kommet frem til eleven. (Ref. Forvaltningsloven Kap IV, V og VI)

8.4 Klageadgang i disiplinærsaker

Eleven har adgang til å klage på vedtak i *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement*. Klagen skal være skriftlig, angi hvilket vedtak som det klages over, og inneholde en beskrivelse av hva det klages over og hva det bes om. Klagen skal være undertegnet av eleven og/eller dennes foreldre/verge dersom eleven ikke er myndig og sendes til *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement*.

Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Det kan oppheve eller endre vedtaket dersom det finner klagen begrunnet. Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* avvise klagen. Dersom vilkårene foreligger og *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement* opprettholder sitt vedtak, går saken videre til skolens styre.

Skolens styre er skolens øverste myndighet, jf. folkehøyskoleloven § 2. Ved klage på et vedtak fra *Organet for behandling av saker om brudd på skolens reglement*, er styret klageinstans. Ved behandling av klagen skal styret vurdere de synspunkter som eleven kommer med, og foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Dersom styret finner klagen begrunnet skal vedtaket oppheves eller endres. Folkehøyskoler regnes etter forvaltningsloven som forvaltningsorgan i saker hvor skolen utøver offentlig myndighet og treffer enkeltvedtak. Forvaltningslovens regler i kapittel IV, V og VI gjelder ved styrets klagebehandling.

9 Branninstruks

Alle som skal oppholde seg i skolebyggene, forplikter seg til å lese og forstå skolens branninstruks. Det blir i løpet av skoleåret gjennomført to brannøvelser – en varslet og en som ikke er varslet.

Elevene plikter å delta på gjennomgang av branninstruksen første skoledag og å gjøre seg kjent med plassering av brannmeldere, brannslanger og brannslukkere, samlingssted og rømningsveier. Elevene plikter å holde orden på internatet og fellesbyggene slik at rømningsveier er ryddet og fremkommelig.

Bruk av åpen ild (duftluft, stearinlys, røkelse mv.) og andre brannfarlige stoffer/væsker/gass er ikke tillatt. PC, mobil og annet elektrisk utstyr må ikke oppbevares i sengen/sofaen eller lignende. Elektrisk utstyr som ikke må være på, skal slås av og kontakten trekkes ut når det ikke er i bruk.



Dersom brannalarmen går:

- Lukk alle vinduer og dører
- Forlat bygning straks og møt opp på samlingssted

Ved brann:

- Prøv å bekjempe ilden (hvis det er forsvarlig)
- Varsle brann ved å utløse manuell brannmelder hvis alarmen ikke går
- Forlat bygningen straks og møt opp på samlingssted

Misbruk av brannsikkerhetssystemet vil føre til disiplinærsak og erstatningsansvar. Dette gjelder for eksempel ved tildekking eller fjerning av brannmeldere, falsk alarm eller misbruk av slukkeutstyr mv.

Samtykke	Ja	Nei
1. Det gis samtykke til at det tas bilder/film i skolesammenheng.		
2. Det gis samtykke til at bildene publiseres på skolens hjemmeside.		
3. Det gis samtykke til at bildene/filmene publiseres gjennom skolens kontoer på sosiale medier.		
4. Det gis samtykke til at det tas bilder til journalistiske formål der navn er knyttet til bildene (for eksempel Sandefjord blad etc).		

Jeg har lest og forstått skolens reglement.

Sted og dato:

Elevens underskrift:

Signature: 
Mette Kalve (Sep 29, 2025 10:37:25 GMT+2)
Email: mette.kalve@vestfoldfylke.no

Signature: 
Jill Eirin Undem (Oct 1, 2025 12:38:07 GMT+2)
Email: jijjix@hotmail.com

Signature: 
Benedicthe Lyngås (Oct 1, 2025 13:06:26 GMT+2)
Email: benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no

Signature: 
Email: anita.hansen@vestfoldfylke.no

Signature: 
Ylva Hatlebakk Liatun (Oct 2, 2025 10:38:23 GMT+2)
Email: ylva@liatun.com

Protokoll styremøte Sandefjord fhs 24.sept.2025 med vedlegg

Final Audit Report

2025-10-02

Created:	2025-09-29
By:	Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAASES9_icXntGtW_mtZBkE_LwnSHzvmQjG

"Protokoll styremøte Sandefjord fhs 24.sept.2025 med vedlegg" History

 Document created by Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)

2025-09-29 - 8:11:54 AM GMT

 Document emailed to mette.kalve@vestfoldfylke.no for signature

2025-09-29 - 8:16:50 AM GMT

 Email viewed by mette.kalve@vestfoldfylke.no

2025-09-29 - 8:22:16 AM GMT

 Signer mette.kalve@vestfoldfylke.no entered name at signing as Mette Kalve

2025-09-29 - 8:37:23 AM GMT

 Document e-signed by Mette Kalve (mette.kalve@vestfoldfylke.no)

Signature Date: 2025-09-29 - 8:37:25 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to jijjix@hotmail.com for signature

2025-09-29 - 8:37:27 AM GMT

 Email viewed by jijjix@hotmail.com

2025-09-29 - 8:47:47 AM GMT

 Signer jijjix@hotmail.com entered name at signing as Jill Eirin Undem

2025-10-01 - 10:38:05 AM GMT

 Document e-signed by Jill Eirin Undem (jijjix@hotmail.com)

Signature Date: 2025-10-01 - 10:38:07 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no for signature

2025-10-01 - 10:38:08 AM GMT

 Email viewed by benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no

2025-10-01 - 11:04:24 AM GMT

 Signer benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no entered name at signing as Benedicthe Lyngås

2025-10-01 - 11:06:24 AM GMT

 Document e-signed by Benedicthe Lyngås (benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no)

Signature Date: 2025-10-01 - 11:06:26 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no) for signature

2025-10-01 - 11:06:28 AM GMT

 Email viewed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)

2025-10-01 - 7:41:34 PM GMT

 Document e-signed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)

Signature Date: 2025-10-02 - 8:11:59 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to ylva@liatun.com for signature

2025-10-02 - 8:12:01 AM GMT

 Email viewed by ylva@liatun.com

2025-10-02 - 8:20:02 AM GMT

 Signer ylva@liatun.com entered name at signing as Ylva Hatlebakk Liatun

2025-10-02 - 8:38:21 AM GMT

 Document e-signed by Ylva Hatlebakk Liatun (ylva@liatun.com)

Signature Date: 2025-10-02 - 8:38:23 AM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2025-10-02 - 8:38:23 AM GMT