



Protokoll styremøte Sandefjord folkehøyskole 23.mai 2025

DATO/STED

Fredag 23. mai, kl. 12:30-1530
Sandefjord folkehøyskole – møterom

DELTAKERE

- Mette Kalve, styreleder
- Benedicthe Lyngås, styremedlem
- Jill Eirin Undem, nestleder
- Anita Kirkeberg Hansen, ansattes representant
- Emma Eide Omland, elevrepresentant
- Odd Einar Ingebretsen, ansatte vararepresentant (ikke stemmerett)
- Sindre Kierulf Hammer, vara elevrepresentant (ikke stemmerett)
- Fredrik Møller-Hansen, rektor (saksbehandler, ikke stemmerett)
- Turid Bekkoset Sæther, avdelingsleder undervisning, sekretær (ikke stemmerett)

SAK 12/2025 STATUS PÅ SKOLEN – ORIENTERINGSSAKER

1. Status elevgruppa
2. Status personalet og ansettelse TMK
3. Status byggesaker
4. Elevopptaket, markedsføring og søknadsstatus 2025/26 (vedlegg 1)
5. Orientering om aktivitet på skolen sommer 2025

Status elevgruppe:

Elevrådsrepresentant forteller at de siste skoleukene var preget av god stemning. Hennes inntrykk er at de aller fleste elever har hatt et veldig godt år. Elevrådsrepresentanter oppfordrer linjelærerne til å ha økt fokus på å skape et åpent og godt klassemiljø tidlig i skoleåret, og heller legge det faglige til side de første dagene.

Status personalet og ansettelse TMK:

Skolen har gjennomført avslutning for elevkullet 24/25. Det har også vært avholdt avslutning for Anette Pindsle som går av med pensjon, vikar Yngve Berven og de seks stipendiatene. Personalet har vært på distriktsmøte med fem andre folkehøyskoler over to dager, det har også vært arrangert en personalfest med familier på skolen. Skolen har ansatt ny lærer for TMK, Vincent Langaard. Han er utøvende kunstner og pedagog. Ansettelsesutvalget var enstemmige i innstillingen. Skolen har tilsatt seks elever som neste års stipendiater. Det var 29 søkere til stipendiatjobbene.

Pedagogene er gått ut i avspasering og er tilbake 11.august. Kjøkken og renhold går nå ut i to uker ferie før utleie de to siste ukene i juni. I juli vil de fleste ansatte ved skolen ta ut ferie.

Status byggesaker:

- PDV starter nå arbeid knyttet til universell utforming i kjeller store internat, samt heis opp til foredragssalen. Skolen har fått lovnad om at arbeidet på store internatet skal være ferdigstilt til skolestart 17.august.
- Det jobbes med en oppgradering av mørkerom som ligger i kjelleren på lille internatet. Oppgraderingen gjelder ventilasjon og inventar.
- Skolen har fått innvilget 350 000,- fra fylkeskommunen for energisparende tiltak i form av led-belysning. Skolens vaktmester er i dialog med fylkeskommunen om enøk-tiltak for ytterligere strømbesparing på skolen.
- Skolen har meldt inn til eiendomsseksjonen i fylkeskommunen følgende prioritering for eventuelle oppgradering i samråd med eier VFK om følgende prosjekter i 2026: Prioritet 1; utbygging og ombygging av matsal til universell utforming i tråd med mulighetsstudie utformet i 2024. Prioritet 2: oppussing av bad på store internat. Prioritet 3; oppgradering av 12 rom i 2.etasje på store internatet. Om skolens prosjekter blir prioritert i 2026, får skolen svar på i høst.

Elevopptaket, markedsføring og søknadsstatus 2025/26:

Pr i dag er det 111 elever inne (inkludert seks stipendiater) for neste skoleår. Det er forventet at noen elever trekker seg i løpet av sommeren og det har vært noe frafall de siste ukene. Størrelsen på linjene for neste skoleår er fra 12-21 elever. Sandefjord folkehøyskole er en av få folkehøyskoler som er fylt opp alle elevplasser for neste skoleår.

Orientering om aktivitet på skolen sommer 2025:

Guttas Campus avholdes på skolen de to siste ukene i juni som eneste utleie i sommer.

Vedtak: Styret tar punktene til orientering.

SAK 13/ 2025 REGNSKAPSRAPPORT PER 30.APRIL 2025

Regnskapsrapport per 30.april 2025 legges frem for styret med tekstforklaringer (vedlegg 2). Skolen styrer mot balanse ved årets ende, og har et mindreforbruk pr dags dato.

Vedtak: Skolens styre tar regnskapsrapporten til orientering

SAK 14/2025 SKOLEREGLEMENT / ELEVAVTALE 2025/26

Skolens administrasjon legger frem et forslag til skolereglement gjeldende fra 2025/26 til diskusjon og videre arbeid (Vedlegg 3). Skolens administrasjon ønsker å benytte folkehøyskolekontorets mal for reglement. Det er et reglement som er sjekket juridisk og dekker mange områder på skolen som ikke omfattes av nåværende skolereglement.

Vedtak: Styret gir rektor fullmakt til å bearbeide malen opp mot skolens behov og legge forslag til høring for styremedlemmer med mål om å iverksette reglementet fra skolestart 25/26.

SAK 15/2025 STUDIETUR 2025 OG 2026

Styret diskuterer bruken av New York USA som reisemål for skolens felles studietur sett i lys av den geopolitiske situasjonen i verden i 2026 og at skolen var på reise dit i april 2025. Skolen verdsetter New York som reisemål, både i forhold til faglig relevans for alle linjer, men også som liberal og progressiv by i forhold til vår elevgruppe. Skolen vurderer å undersøke andre reisemål.

Vedtak: Rektor tar med innspill fra møtet i videre arbeid med studiereise 2026 og 2027.

SAK 16/2025 ELEVUNDERSØKELSEN VÅR 2025

Avdelingsleder legger frem resultatene for vårens elevundersøkelse, drøfter de viktigste funnene og orienterer om videre bruk av resultatene. Sammenlignet med samme tid i fjor, skårer skolen det samme eller bedre enn i fjor på omtrent alle punkter. Skolen skårer svakere enn i fjor på to områder: mobbing og totalscore. Det er forklaringer på dette, og det ble diskutert på styremøtet.

Vedtak: Styret tar resultatene fra undersøkelsen til etterretning.

SAK 17/2025 NY LOV OM FOLKEHØYSKOLE MED FORSKRIFT

Rektor orienterer om prosessen med den nye loven og forskriften og dens konsekvenser for skolens drift. Styret diskuterer hvordan vi skal jobbe med dette videre for en implementering fra høsten 2025.

Rektor orienterte spesielt om punktet **elevkapasitet** i forslag til ny forskrift til lov om folkehøgskole. Dersom forslaget til forskrift vedtas, vil dette kunne ha konsekvenser for Sandefjord folkehøgskole. Skolenes elevkapasitet (internatkapasitet) er fastsatt av Utdanningsdirektoratet for fem år ad gangen. I forslag til ny forskrift, vil ikke skolen kunne ta inn flere elever enn det gitte kapasitetstallet. Sandefjord folkehøgskole har pr i dag elevkapasitet på maksimalt 103 (86 + 20%) som skolen mottar tilskudd for. Dette tallet gjenspeiler ikke den faktiske sengekapasiteten som er 116. Skolen har over tid søkt om økt kapasitet, uten at dette er løftet opp til faktisk kapasitet. Skolen har sendt inn høringsvar på forskriften.

Ny Lov om folkehøgskole blir vedtatt i stortinget uke 25 og forskrift mest sannsynlig i uke 26. Det er usikkerhet fra når lov og forskrift vil gjelde og det vil kaste lys over hvordan styret vil møte det kommende arbeidet med loven og forskriften. Styret vil ha dette på agendaen høsten 2025.

Vedtak: Styret tar saken til orientering.

SAK 18/2025 STYREEVALUERING SANDEFJORD FOLKEHØYSKOLE

Styreleder leder en styreevaluering etter mal utsendt på epost til styremedlemmene. Denne saken utsettes til et senere styremøte.

Kommende styremøte:

- 20.august kl. 08:30-11:30
- 24.september kl. 08:30-15:30

- 26.november kl. 08:30-11:30

Vedlegg:

Vedlegg 1: Søkere og opptatte elever for 2025/26, per 16.05.2025

Vedlegg 2: Regnskapsrapport per 30.04.2025

Vedlegg 3: Forslag til skolereglement 2025/26



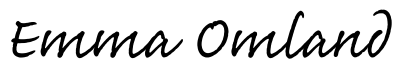
Mette Kalve (May 27, 2025 13:11 GMT+2)



Jill Eirin Undem (May 28, 2025 14:06 GMT+2)



Benedicte Lyngås (May 28, 2025 15:00 GMT+2)



Emma Omland (May 28, 2025 22:50 GMT+2)

Søknader pr. linje

Alle linjer med antall søknader

Utvalg: Egendefinert filtersett

Skoleår: 2025-26

Utskriftsdato: 16.05.2025

Utskrevet av: Fredrik Møller-

Linje	Førstevalg	Andrevalg	Antall tatt opp	Antall tilbud ute	Sum tilbud / tatt opp
201 Filmproduksjon	39	8	21	0	21
203 Arkitektur og	26	2	17	0	17
204 Fashion, design og	29	6	18	0	18
205 Musikkproduksjon og	25	3	11	0	11
206 Skuespiller	32	3	16	0	16
207 Tegning, maling og	28	15	14	0	14
208 Animasjon og	32	3	16	0	16
Sum	211	40	113	0	113

SANDEFJORD FOLKEHØYSKOLE- ØKONOMIRAPPORT PR. 30.04.2025

HOVEDART	TEKST	Regnskap pr. 30.04.25	Budsjett pr. 30.04.25	Avvik pr. 30.04.25	Årsbudsjett 2025
10	Hovedart drift: Lønn	6 942 951	7 163 132	220 181	19 820 032
11	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (kortsiktig)	4 192 619	4 112 632	-79 987	7 405 446
12	Hovedart drift: Kjøp av varer og tjenester (langsiktig)	421 226	1 062 256	641 030	2 249 000
13	Hovedart drift: Kjøp av tjen. som erstatter komm. tjen.	258 801	260 000	1 199	300 000
14	Hovedart drift: Overføringsutgifter	511 375	537 318	25 943	1 401 000
15	Hovedart drift: Finansutgifter mv.				
	SUM UTGIFTER	12 326 972	13 135 338	808 366	31 175 478
16	Hovedart drift: Salgsinntekter	-5 900 872	-5 828 656	72 216	-15 310 000
17	Hovedart drift: Refusjoner	-630 196	-676 706	-46 510	-1 616 000
18	Hovedart drift: Overføringsinntk. fra andre og UDIR	-7 126 324	-7 124 738	1 586	-14 249 478
	SUM INNTEKTER	-13 657 392	-13 630 100	27 292	-31 175 478
	RESULTAT	-1 330 420	-494 762	835 658	0

Sum mindreutgifter	808 366,-
Hovedart 10 Mindreforbruk:	220 181,-
Budsjettert for mye lønn på renhold	
Vært lite vikarer vedr. sykdom.	
Hovedart 11 Merforbruk:	79 987,-
Mer naturgass og bioenergi enn budsjettert	
Hovedart 12 Mindreforbruk:	641 030,-
Egenandel til VFK (500') ikke belastet enda.	500 000,-
Vi har kjøpt inn mindre inventar og utstyr enn budsjettert pr. i dag.	55 000,-
Mindre vedlikehold og reparasjoner enn budsjettert.	50 000,-
Mindre diverse utgifter enn budsjettert.	35 000,-
Hovedart 13: Mindreforbruk:	1 199,-
Gjelder tjenester 2025 til IF for folkehøgskolen.	
Hovedart 14: Mindreforbruk:	25 943,-
Gjelder mindre mva. utgifter, som går mot hovedart 17.	

Sum merinntekter:	27 292,-
Hovedart 16 Merinntekter:	72 216,-
Vi har fått mer inntekter på elev 2025/26 som har betalt alt for høsten 2025.	
Vi har fått mer inntekter på innmeldingspenger enn budsjettert pr. i dag.	
Hovedart 17 Mindre inntekter:	46 510,-
Vi har mindre mva. inntekter som går mot hovedart 14.	
Det er mindre sykerefusjon da det har vært lite sykmeldinger.	
Hovedart 18 Merinntekter:	1 586,-
Driftstilskudd fra UDIR får vi inn fortløpende slik vi skal.	

Mindreforbruk 2025 (per 30.04.25)	835 658,-
Egenandel til VFK (500') ikke trukket	
Lavere lønnsutgifter	
Lavere innkjøpsgrad	
Merinntekter elevbetaling.	

Mindreforbruk fra 2024

832 331,-

OPPSUMMERING TILTAK PR. 30.04.25

Beskrivelse av tiltak:

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.

Beskrivelse av konsekvens påfølgende år:

Mindreforbruk 2024 er øremerket til vedlikehold av kjellerlokaler og innkjøp av utstyr på skolen i 2025.

13.05.25 Fredrik Møller-Hansen og Lise A. Barth

|

Om dokumentet: Dette er et forslag til mal for skolereglement som folkehøgskolene anbefales å bruke. Reglementet bør gjennomgå og tilpasses den enkelte skole. Alt skolene tenker å sanksjonere på må hjemles i dokumentet. Se også punkter markert i grå klammer som må fylles ut. Kopier deretter teksten inn i skolens mal.

Skolereglementet skal sendes ut sammen med tilbudet om skoleplass. I tilbudet må følgende formulering legges inn: «Ved å akseptere skoleplass bekrefter du å ha lest og akseptert skolereglementet».

[NAVN PÅ FOLKEHØGSKOLE]

SKOLEREGLEMENT XXXX/XXXX

[Sett inn innledning tilpasset den enkelte skole, herunder målsetting, grunnverdier mv.] Eksempel:

[Navn på folkehøgskole] skal legge forholdene til rette for et trygt og godt læringsmiljø. Som ledd i dette arbeidet har vi utarbeidet et sett med skoleregler. Skolereglene er basert på våre grunnverdier; x, y og z. 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/administrasjonsgebyret. 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 (dato) og deretter den [dato] i hver måned. Siste innbetaling er [dato]. 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

Linjebytte reguleres av den enkelte skole. Rutiner for dette må skolene fylle ut selv. Et eksempel på dette kan være: 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 Folkehøgskoleloven har alle elever rett til et trygt og forsvarlig læringsmiljø (fysisk og psykisk) som ivaretar hensynet til elevenes helse, sikkerhet og velferd.¹

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

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 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 [sett inn tittel, for eksempel undervisningsleder]. 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 folkehøgskoleåret i utdanningsstøtteregulverkets forstand.

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

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

⁴ FHSR-rundskriv 10/17

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.

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 instrukser 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

Elevenes plikter reguleres av den enkelte skole. Et eksempel på dette kan være: Elevene er forpliktet til å holde egne rom og bad 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. Dersom eleven mister eller ødelegger nøkler, må eleven erstatte disse.

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.

[Hvis aktuelt: Elever som har fått tillatelse til å ha med seg jakt- eller banevåpen til skolen, skal oppbevare det i skolens våpenskap. Det samme gjelder ammunisjon. All bruk skal være i tråd med lov, forskrift og skolens våpeninstruks.]

3.5 Nattero

Av hensyn til medelever og ansatte skal det være nattero mellom kl. [00:00] (kl. [00:00] på lørdager) og [00:00] 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 [sett inn tittel, for eksempel internatleder] senest xx dager før besøket, og gjestene skal gjøres kjent med skolens reglement og branninstruks. Gjester som ikke overholder skolereglement, vil kunne bortvises.

Elever som ikke er myndige, må fremvise skriftlig tillatelse fra foresatte ved overnatting på annet sted enn internatet.

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 oppbevare eller drikke alkohol på skolen eller på skolens områder. Hvis det blir oppdaget at elever oppbevarer alkohol innenfor skolens område vil dette bli beslaglagt.

Det er ikke tillatt å drikke alkohol på dager som blir etterfulgt av en skoledag dersom alkoholinntaket medfører at eleven ikke kan møte og delta i undervisning og arrangementer i skolens regi. Eleven skal møte og delta i undervisning og arrangementer i skolens regi. Dersom eleven har inntatt alkohol må eleven ved tilbakekomst til skolens område returnere til rommet sitt, og ikke oppholde seg i skolens fellesarealer. Bruk av alkohol utenfor skolens område som medfører uønsket atferd på skolen, overfor skolens elever og ansatte og andre, aksepteres ikke.

Se for øvrig skolens eget reglement for studieturer/utflukter i skolens regi. (Hvis skolen har slikt regelverk)

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.

Bruk av snus eller andre tobakksvarianter er ikke tillatt i undervisningstiden.

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.

Reiseforsikring organiseres ulikt ved de ulike skolene. Et eksempel på omtale av dette kan være: Elevene må selv ordne gyldig reiseforsikring som gjelder for turer i Norge og utlandet (både sted og lengde). Mange har familieforsikring som dekker dette, men det er elevenes ansvar å sjekke at denne gjelder i det konkrete tilfellet.

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.

Bruk av mobil og nettbrett i undervisning eller lignende er ikke tillatt, med mindre [sett inn tittel, for eksempel faglærer] har gitt beskjed om noe annet.

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, og i starten av skoleåret vil det bli delt ut et samtykkeskjema til alle elever. Samtykkeskjemaet må underskrives dersom skolen skal kunne bruke bildene/filmene (Ref. Åndsverksloven Kap. 8, § 104).⁵

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

Skolereglementet gjelder også på studieturer. Skolen kan/har i tillegg et eget reglement for reiser. Brudd på reisereglementet blir tatt opp på stedet av reiseleder(e). Alvorlige og/eller gjentatte brudd på reglementet vil kunne føre til disiplinærreaksjoner.

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

8 Disiplinærreaksjoner

8.1 Disiplinærrådet

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

Skolens styre har vedtatt at disiplinærrådet skal bestå av [sett inn, for eksempel (bruk tittel) rektor, avdelingsleder, en faglærer og en stipendiatelev]. Saksbehandlingen i disiplinærrådet er underlagt reglene i forvaltningslovens kapittel IV, V og VI.⁶ Eleven kan klage på vedtak fra disiplinærrådet til skolens styre, se punkt 8.4.

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 skjerpene.

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 disiplinærrådet. Eleven skal gis anledning til å forklare seg muntlig for disiplinærrådet før eventuelt vedtak blir fattet. Retten til å forklare seg muntlig gjelder ved alle typer reaksjoner.

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

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 disiplinærrådet er underlagt reglene i forvaltningslovens kapittel IV, V og VI.⁷

Et forslag til beskrivelse kan være:

- Disiplinærrådet innhenter nødvendige opplysninger i saken
- Disiplinærrådet vurderer sanksjon/videre oppfølging
- Dersom disiplinærrådet 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 disiplinærrådet, retten til å la seg bistå, og retten til innsyn i sakens dokumenter.
- Disiplinærrådet fatter ev et enkelt vedtak

Alle vedtak i disiplinærrådet 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 disiplinærrådet. 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 disiplinærrådet.

Disiplinærrådet 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 disiplinærrådet avvise klagen. Dersom vilkårene foreligger og disiplinærrådet opprettholder sitt vedtak, går saken videre til skolens styre.

Skolens styre er skolens øverste myndighet, jf. folkehøyskoleloven § 2. Ved klage på et vedtak fra disiplinærrådet, 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.

Folkehøgskoler 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

Her følger et forslag til 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.

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

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
- Heiser skal ikke benyttes

Ved brann:

- Prøv å bekjempe ilden (hvis det er forsvarlig)
- Varsle brann ved å utløse manuell brannmelder
- Ring brannvesenet på telefon 110
- 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.

Protokoll styremøte Sandefjord fhs 230525

Final Audit Report

2025-05-28

Created:	2025-05-27
By:	Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAApd3ADqH5KBmE_CH2wNdtDJ1QRqtp4IHD

"Protokoll styremøte Sandefjord fhs 230525" History

 Document created by Turid Bekkoset Sæther (turid.bekkoset.sather@vestfoldfylke.no)
2025-05-27 - 8:21:55 AM GMT

 Document emailed to mette.kalve@vestfoldfylke.no for signature
2025-05-27 - 8:25:17 AM GMT

 Email viewed by mette.kalve@vestfoldfylke.no
2025-05-27 - 11:03:32 AM GMT

 Signer mette.kalve@vestfoldfylke.no entered name at signing as Mette Kalve
2025-05-27 - 11:11:46 AM GMT

 Document e-signed by Mette Kalve (mette.kalve@vestfoldfylke.no)
Signature Date: 2025-05-27 - 11:11:48 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to jijjix@hotmail.com for signature
2025-05-27 - 11:11:51 AM GMT

 Email viewed by jijjix@hotmail.com
2025-05-28 - 12:05:28 PM GMT

 Signer jijjix@hotmail.com entered name at signing as Jill Eirin Undem
2025-05-28 - 12:06:57 PM GMT

 Document e-signed by Jill Eirin Undem (jijjix@hotmail.com)
Signature Date: 2025-05-28 - 12:06:59 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no for signature
2025-05-28 - 12:07:01 PM GMT

 Email viewed by benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no
2025-05-28 - 12:59:39 PM GMT

 Signer benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no entered name at signing as Benedicthe Lyngås
2025-05-28 - 1:00:34 PM GMT

 Document e-signed by Benedicthe Lyngås (benedicthe.lyngas@vestfoldfylke.no)
Signature Date: 2025-05-28 - 1:00:36 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no) for signature
2025-05-28 - 1:00:38 PM GMT

 Email viewed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)
2025-05-28 - 3:39:10 PM GMT

 Document e-signed by Anita Kirkeberg Hansen (anita.hansen@vestfoldfylke.no)
Signature Date: 2025-05-28 - 3:55:23 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to emma.e.omland@gmail.com for signature
2025-05-28 - 3:55:25 PM GMT

 Email viewed by emma.e.omland@gmail.com
2025-05-28 - 8:50:07 PM GMT

 Signer emma.e.omland@gmail.com entered name at signing as Emma Omland
2025-05-28 - 8:50:55 PM GMT

 Document e-signed by Emma Omland (emma.e.omland@gmail.com)
Signature Date: 2025-05-28 - 8:50:57 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.
2025-05-28 - 8:50:57 PM GMT