

VELKOMMEN!



I DENNE MAPPEN VIL DU FINNE INFORMASJON OM:

- SKOLEREGLEMENTET
- SKOLERUTA 2024-2025
- SKOLESKYSS
- LÅNEKASSEN
- IKT REGLEMENT
- REGLER FOR FRAVÆR I VIDEREGÅENDE OPPLÆRING
- ELEVRÅDET VED SKOLEN
- SAMTYKKEERKLÆRING FOR PUBLISERING AV BILDER OG FILM
- GRATIS FROKOST OG LUNSJ

SKOLEREGLEMENT

§1: FORMÅL

Formålet med reglementet er å fremme gode arbeidsvaner og god orden, og slik legge til rette for et godt læringsmiljø. Reglementet skal bidra til godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar.

§2: VIRKEOMRÅDE

Reglementet gjelder for elever som er tatt inn ved Seiersborg videregående skole. Reglementet gjelder på skolens område, i skolens nærområde i skoletiden, på skoleveien, ved ekskursjoner og øvrige aktiviteter i skolens regi. Skolen er underlagt Privatskolelove og dens forskrifter.

§3: RETTIGHETER

1. Elevene har krav på opplæring, hjelp og rettledning i samsvar med de bestemmelser som gjelder for videregående opplæring.
2. Elevene har krav på et trygt og godt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.
3. Eleven har rett til medvirkning ved planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, i samarbeid med øvrige elever og lærere.
4. Ved faglige, personlige eller sosiale vansker som har betydning for opplæringen har elevene rett til rådgivning, oppfølging og hjelp til å finne seg til rette, herunder tilgang til pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste.
5. Elever som på grunn av dokumentert sykdom eller omsorgsansvar får mye fravær, har rett til hjelp og støttetiltak fra skolen for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.
6. Elevene har rett til sosialpedagogisk rådgivning, samt rådgivning om utdanning og yrkesvalg.
7. Elevene har rett og plikt til å danne elevråd, jfr. Privatskolelove § 5-3. Skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold for elevenes tillitsvalgte.
8. Elevene har rett til gratis å benytte skolens områder og utstyr til undervisningsformål i samsvar med den planen som er lagt for timen.
9. Eleven har rett til gratis læremidler og undervisningsmateriell (jfr. Privatskolelove § 6-2 og økonomiforskriftens KAP 10A).
10. Skolen behandler personopplysninger i samsvar med personopplysningsloven. Det er kun nødvendige opplysninger om elever og deres foresatte som behandles, og dette gjøres i tråd med skolens rutiner for «oppbevaring, distribusjon og sletting av personopplysninger». Eleven har rett til å få innsyn i opplysninger skolen har lagret om han/henne.

§4: PLIKTER

1. Elevene plikter å rette seg etter lover, regler og instruksjoner som til enhver tid gjelder.
2. Elevene forplikter seg til å medvirke til et godt læringsmiljø og gode samarbeidsformer, vise høflighet og medansvar.
3. Elevene plikter å møte presis og delta aktivt i opplæringen. Elevene skal levere/gjøre avtalt arbeid til rett tid.
4. Elevene har plikt til å følge verneregler, bruke verneutstyr og/eller særskilte arbeidsklær som kreves for faget eller som skolen påbyr.
5. Elevene forplikter seg til å ha det undervisningsmaterielle og utstyr som kreves.
6. Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Hærverk og skader kan i tillegg til reaksjoner etter § 7, også medføre erstatningsansvar.
7. Eleven skal ikke utsette andre for grov språkbruk, vold, krenkende eller truende atferd og andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer, enten dette skjer fysisk, verbalt, gjennom digitale medier eller på annen måte.
8. Det er ikke tillatt å bruke tobakk/snus i skoletiden. Det er ikke tillatt å bruke e-sigarett innenfor skolens område, eller i aktiviteter i skolens regi.
9. Bruk, omsetning, besittelse eller oppbevaring av rusmidler på skolens områder er forbudt. Det er ikke tillatt å være påvirket av rusmidler på skolen, i skoletiden eller ved andre aktiviteter i skolens regi.
10. Det er ikke tillatt å ha med våpen eller andre farlige gjenstander på skolen.
11. Det er ikke tillatt å bruke skolens datamaskiner til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller som er i strid med norsk lov.
12. Personlig elektronisk utstyr kan kun brukes på en slik måte at man ikke forstyrrer medelever eller ansatte.

§5: FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Fusk eller forsøk på fusk er ikke tillatt. Som fusk regnes blant annet å innlevere og/eller presentere som eget arbeid tekster og lignende som er produsert av andre, herunder nedlasting fra nett og avskrift av andres arbeid. Det samme gjelder bruk av ulovlige hjelpemidler samt ikke-tillatt kommunikasjon med andre under prøver. Ved fusk eller forsøk på fusk på eksamen og ved prøver og/eller annet vurderingsarbeid, kan disse annulleres.

Fusk eller forsøk på fusk vil vanligvis få konsekvenser for karakteren i orden og atferd. Ved fusk eller forsøk på fusk på eksamen vises det til forskriften til Privatskolelova § 3-34 og 3-35, samt forvaltningslovens § 4 kap. IV, som sier at eksamen kan annulleres, og at eleven da tidligst kan gå opp til ny prøve 1 år etter at eksamen ble annullert. Elevene har klagerett.

§6: FRAVÆR

1. Elevene har fremmøteplikt til undervisningen. Dersom en elev blir syk eller av annen grunn må forlate undervisningen skal skolen ha beskjed snarest mulig.
2. Skolen har ikke krav på begrunnelse for elevens fravær, men alt fravær skal registreres.
3. Dersom eleven kommer innen økten avslutning føres ikke timefravær men for sent komming.
4. Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekket at det ikke kan settes termin- eller standpunktkarakter. Hvorvidt det foreligger vurderingsgrunnlag skal vurderes individuelt, med vekt på elevens faktiske måloppnåelse. Ved grensetilfeller skal skolen gi tilbud om utsatte prøver, innlevering av arbeid eller lignende. Når det foreligger fare for manglende vurderingsgrunnlag for å kunne gi termin- eller standpunktkarakter skal elev/foresatte uten ugrunnet opphold, gis skriftlig varsel. Ved udokumentert fravær over 10 % i fag har skolen ikke rett til å gi karakter. Dersom grunnen til fraværet gjør fraværgrensa på 10 % urimelig, kan en elev som har inntil 15 % udokumentert fravær i et fag få vurdering. Avgjørelsen tas av rektor.
5. Alt fravær for elever føres på vitnemål og kompetansebevis. Eleven kan kreve at årsaken til fraværet påføres dokumentasjonen, men eleven har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet. (jmf forskrift til Privatskoleloven § 3 – 44).

Organisert eller selvstendig studiearbeid herunder skoleadministrative gjøremål, etter avtale med faglærer eller rektor, regnes ikke som fravær. Dette skal avtales i forkant. Begrenset oppad i til sammen 10 dager i skoleåret regnes følgende ikke som fravær og bør søkes kompensert ved elevens egen innsats, tilrettelagt av skolen (jmf forskrift til Privatskoleloven § 3 – 44):

- Helse- og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelpearbeid
- Lovpålagt oppmøte
- Representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå
- Inntil 2 dager ved religiøse høytider for elever som er medlemmer i andre trossamfunn enn Den norske kirke.

For at fraværet som skyldes helsegrunner ikke skal føres på vitnemålet og kompetansebeviset må eleven legge frem en legeerklæring som dokumenterer dette. Fraværet som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med den fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fraværet strykes fra og med første fraværsdag.

§7: REAKSJONER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET

Ved brudd på skolereglementet kan skolen benytte seg av følgende reaksjoner:

Refsingstiltak:

- Muntlig eller skriftlig påtale/anmerkning fra en av de tilsatte ved skolen
- Bortvisning fra klasse/gruppe for resten av timen/økten etter faglærers avgjørelse
- Bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse

Ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglementet kan særskilt tiltak iverksettes:

- Bortvisning av eleven fra en og inntil fem skoledager etter rektors avgjørelse
- Bortvisning for resten av skoleåret, jfr. Privatskoleloven § 3-10, etter vedtak av fylkeskommunen. I forbindelse med et vedtak om bortvisning for resten av skoleåret kan fylkeskommunen vedta at eleven taper retten til videregående opplæring.

I tillegg til refsingstiltak og særskilt tiltak kan brudd på reglementet føre til følgende tiltak:

- Nedsatt termin- og/eller standpunktkarakter i orden og atferd
- Begrenset adgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på instruksjoner for slike aktiviteter
- Ved skade eller tilgrising på skolens eiendom vil det kunne kreves at eleven istandsetter/vasker, eller betaler erstatning etter reglene i skadeserstatningsloven
- Politianmeldelse

Ved fastsetting av karakter i orden skal følgende vurderingskriterier legges til grunn:

- Brudd på skolereglementet
- Manglende/for sein innlevering av pålagte arbeider
- Manglende orden i skolesakene

Ved fastsetting av karakter i adferd skal følgende vurderingskriterier legges til grunn:

- Dårlig opptreden overfor andre
- Gjentatte forstyrrelser av undervisningen
- Fusk
- Forsentkomming

§8: SAKSBEHANDLING VED REAKSJONER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET

Før det blir tatt avgjørelse om reaksjoner for brudd på reglementet skal eleven ha mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen. Reaksjoner og begrunnelse for disse skal nedtegnes. Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen vurdere om det er mulig å bruke hjelpetiltak eller mildere reaksjoner.

Forvaltningslovens regler for enkeltvedtak følges når særskilt tiltak iverksettes. Ved forhold som kan føre til bortvisning utover resten av skoledagen skal elever/foresatte til umyndige elever varsles om dette på forhånd, jfr. § 16. Vedtaket skal være begrunnet, i tillegg skal det opplyses om klageadgang, klagefrist, den nærmere fremgangsmåte ved klage (kap. VI) og om retten etter § 18 jfr. § 19 til å se sakens dokumenter. Dersom vedtaket kan tenkes gjennomført til skade for eleven før klagesaken er avgjort, skal det også gjøres oppmerksom på adgangen til å be om at gjennomføringen utsettes, jfr. § 42.

SKOLERUTA 2024–2025

AUGUST

19. august – Første skoledag

SEPTEMBER/OKTOBER

30. september til 4. oktober – Høstferie (uke 40)

NOVEMBER

15. november – Felles planleggingsdag for lærere

DESEMBER

20. desember – Siste skoledag før jul

JANUAR

3. januar – Første skoledag etter jul

FEBRUAR

17. februar til 21. februar – Vinterferie (uke 8)

APRIL

14. april til 22. april – Påskeferie

MAI

1. mai – Arbeidernes dag og offentlig høytidsdag

17. mai – Grunnlovsdag

29. mai – Kristi himmelfartsdag

JUNI

9. juni – 2. pinsedag

20. juni – Siste skoledag

TOTAL ANTALL SKOLEDAGER 190 DAGER

SKOLESKYSS

Elever i videregående skole i Østfold kan få gratis skyss til og fra skolen hvis de bor mer en 6 km fra skolen, eller har spesielle behov for transport.

Elevene må selv søke om skoleskyss når de har fått beskjed om inntak til videregående opplæring.

[Få skolebilletten din i ØstfoldBillett-appen.](#)

Hvem har rett til gratis skoleskyss?

Er du elev ved en av Østfolds videregående skoler og har mer enn 6 kilometer gangavstand til skolen, kan du søke om gratis skoleskyss. Har du spesielle behov, kan du søke om unntak fra kilometerregelen.

For elever med funksjonshemming er det ingen avstandsgrense. Dette gjelder også elever som har midlertidig behov for skyss på grunn av sykdom eller skade. Ta kontakt med din skole dersom du skal søke om unntak.

Husk å søke om skoleskyss - hvert år

Alle elever i videregående skole, både gamle og nye, må selv søke om gratis skoleskyss.

For at din skoleskyss skal være klar til skolestart, må du søke så fort som mulig etter det andre inntaket, når du vet hvilken skole du skal gå på.

Søkeportalen beregner automatisk om du har mer enn 6 km gangavstand. Privat oppmåling godtas ikke.

NB! Vi anbefaler å benytte PC når man registrerer seg i søkeportalen første gang.

Les mer på hjemmesidene til Østfold kollektivtrafikk

<https://www.ostfold-kollektiv.no/skoleskyss/videregaende-skole>

epost: skoleskyss.okt@ofk.no

telefon: 69125470

LÅNEKASSEN

www.lanekassen.no

Alle som går på videregående skole, kan få stipend fra Lånekassen. De fleste får bare utstyrsstipend, men noen får også borteboerstipend og inntektsavhengig stipend. Stipend er ikke det samme som studielån, som studenter i høyere utdanning får. Stipend er penger du får og ikke må betale tilbake.

Unntaket er hvis du får utbetalt mer stipend enn du har rett til. Da må du betale tilbake det du har fått for mye. Det kan for eksempel skje hvis du slutter midt i skoleåret.

Utstyrsstipendet skal bidra til å dekke det du trenger av utstyr på den linjen du tar, som for eksempel arbeidsklær. Hvor mye du får, er avhengig av hvilken linje du tar. Alle har krav på stipendet, men du må huske å søke.

Det finnes også stipend for deg som ikke kan bo hjemme, har lang reisevei til skolen eller kommer fra en familie med lav inntekt. Du må oppfylle bestemte vilkår for å få slike stipend.

De fleste som tar vanlig videregående skole etter ungdomsskolen har ungdomsrett.

Du må ha en skoleplass før du søker. Skolen informerer lånekassen om at du har begynt på skolen. Det er samme frister for alle stipendene. Er du under 18 år må foresatte signere for utbetaling av stipendet.

- 15. november for hele året eller bare høstsemesteret
- 15. mars for vårsemesteret

Du må melde fra til Lånekassen med en gang hvis du:

- Slutter eller tar en pause i utdanningen
- Bytter skole eller studieretning
- Flytter hjem til foreldrene dine
-

Skolen melder fra til Lånekassen hvis du:

- Har stort fravær
- Slutter i et fag
- Får fritak fra et fag

Kontakt rådgiver hvis du ønsker å få hjelp til å søke om stipend. Husk at «Min ID» må tas med til rådgiver.

Kjære elev!

Foran deg har du mottatt en pc og annet utstyr. Denne pc er satt opp til deg personlig, og skal kun benyttes av deg. Du har fått **et brukernavn** og IKT-ansvarlig har satt opp et **midlertidig passord**, som gjør at du kan starte arbeid med pc når du og lærer/miljøarbeider er enige om dette. **Passordet** du har fått er midlertidig, så dette kan du endre til det **passordet** du ønsker. Ved denne skolen bruker vi programmer fra **Microsoft 365 (M365)** i skolearbeidet.

Programmene (Appene) er lastet ned for deg, slik at du kan bruke disse med en gang. Har du behov for **andre programmer** tilpasset deg, så får IKT-ansvarlig beskjed om dette og laster dette ned til din pc. Sammen med lærer, støttet av miljøarbeider vil man bestemme hvilke programmer dere bruker i det enkelte fag, der det meste av arbeidet ditt lagres i **One Note**.

Et tips! Dersom du venner deg til å åpne M365 i Edge (nettleser), så får du en veldig god oversikt og tilgang til alt arbeidet dit.

IKT-kontoret kalles Kiosken. Der er døren stort sett alltid åpen og jeg jobber her for å hjelpe elever og ansatte, slik at man kan utnytte sin PCs innhold på en best mulig måte i tiden her på skolen.

Skolen er svært opptatt av at den enkelte elevs personlige informasjon er sikker, og vi bruker derfor **Iskole**, med innlogging via **FEIDE**, slik at kun du som elev, rette vedkommende ved skolen og eventuelt foresatte har tilgang på din informasjon.

Vi vet at **Kunstig intelligens (KI)** er kommet for å bli. I den sammenheng er det viktig å først og fremst ivareta den enkeltes **Personvern**. Hverken du eller skolen ønsker at personlig informasjon skal misbrukes. Det er viktig at skole og elever sammen snakker om hvilke **KI-tjenester** vi bruker ved skolen, i forhold til personvern, men også i forhold til hvordan vi best mulig bruker **KI** til hjelp for å skaffe oss mer kunnskap i det enkelte fag og som person. Et annet moment vi må tenke på når vi bruker **KI og sosiale medier er digital dømmekraft. Vi møter alle** utfordringer knyttet til personvern, opphavsrett og kildekritikk i forbindelse med digitale teknologier, plattformer og bruk av kunstig intelligens i skolen. **Dette er noe vi sammen skal ha fokus på, slik at vi blir skikkelig gode på å oppføre oss korrekt i digitale omgivelser.**

Med vennlig hilsen
Morgan Andersen
IKT-ansvarlig

IKT REGLEMENT VED SEIERSBORG VIDEREGÅENDE SKOLE.

1. REGLEMENTETS VIRKEOMRÅDE

1.1 Dette reglementet regulerer en brukers rettigheter og plikter ved bruk av Seiersborg videregående skoles (SVGS) IKT-ressurser.

Med SVGS IKT-ressurser menes alle fysiske komponenter (nettverk bestående av kabling, nettverkselektronikk og datamaskiner) og programvare anskaffet av, eller som disponeres av SVGS og dens elever og ansatte.

1.2 Reglementet gjelder også bruk av privat utstyr og programvare så lenge dette er koblet til SVGS IKT-ressurser, samt for bruk av programvare lisensiert av SVGS som er installert på privatutstyr.

2. DEFINISJONER:

Brukernavn: Et entydig symbolsk navn som identifiserer en bruker av IKT-ressurser.

Passord: En personlig nøkkel. Passordet må oppgis i tillegg til brukernavn for å få tilgang til en ressurs.

Brukerkonto: Kombinasjon av brukernavn og passord med tilhørende tilgangsrettigheter. Her styres en brukers definerte tilgang til én eller flere datamaskiner/systemer.

3. INFORMASJON OG OPPFØLGING AV REGLEMENTET

3.1 Bruker av SVGS IKT-ressurser plikter til enhver tid å være kjent med det gjeldende reglement for bruk av anlegget. Gjeldende regler som regulerer bruken av SVGS IKT-ressurser er tilgjengelig i elever og ansattes dokumentsenter (sharepoint).

3.2 Brukeren bekrefter ved undertegnelse av dette reglement at brukeren har kompetanse til å operere virksomhetens IKT-ressurser på en sikkerhetsmessig forsvarlig måte. Brukeren har ansvar for å be om opplæring dersom dette er nødvendig.

4. BRUKERNAVN OG PASSORD

4.1 En brukerkonto er strengt personlig. Bruk, eller forsøk på bruk, av andre brukeres brukernavn og/eller passord er strengt forbudt.

4.2 Det er forbudt å utgi seg for å være en annen person, eller å opptre anonymt, ved sending av elektronisk post.

4.3 Bruker plikter å sikre at eget passord ikke blir kjent for andre. Hvis bruker vet, eller får mistanke om at passordet er blitt kjent for andre, plikter brukeren umiddelbart å endre sine passord.

4.4 Brukere som er pålogget sitt eget område med brukernavn og passord plikter å sikre at ikke området blir gjort tilgjengelig for andre. Dette gjelder uavhengig av om man er fysisk på skolen eller ikke. Eksempel på dette kan være at man går fra enheten man er pålogget uten å logge av eller låner bort den påloggede enheten til en uvedkommende.

5. BRUK AV IKT-RESSURSER

5.1 SVGS IKT-ressurser skal hovedsakelig brukes til faglig virksomhet, administrasjon og undervisning. Bruker må følge anvisning fra lærer for bruk av IKT-ressurser ved knapphet på ressurser.

5.2 De programmer som er installert på SVGS datamaskiner, og som ved lisensavtale kan installeres på private maskiner, stilles til disposisjon for bruker på de lisensbetingelser som er fastsatt av rettighetshaverne. Bruker skal ikke kopiere programvare uten å ha forvissnet seg om at det er tillatt etter avtale med rettighetshaver.

5.3 Brukere skal ikke ved bruk av Seiersborg-eiet utstyr eller annet utstyr knyttet til SVGS nettverk:

1. Forsøke å skaffe seg tilgang til data som ikke er beregnet på vedkommende, eller logge seg på tjenester som vedkommende ikke er autorisert for. Eksempler kan være omgåelse av brukergodkjenning eller andre sikkerhetssperrer på kontoer, maskiner eller nettverk.

2. Foreta overvåkning av nettverket som vil fange opp data som ikke er tiltenkt brukeren.

3. Utøve aktivitet som strider mot norske lover og forskrifter.

4. Framsette trusler, ærekrenkelser eller utøve mobbing.

5. Laste ned, lagre eller formidle materiale beskyttet av opphavsrett, pornografisk eller rasistisk materiale.

6. Utøve aktiviteter som belaster virksomhetens IT-ressurser i unødig stor grad eller reduserer ytelsen av disse.

7. Installere, eller forsøke å installere, programvare på SVGS maskiner som ikke er godkjent.

8. Endre konfigurasjon på SVGS datamaskiner.

5.4 Brukere skal ved bruk av SVGS eiet utstyr, eller annet utstyr (for eksempel private bærbare PCer) knyttet til skolens nettverk

1. Påse at det til enhver tid er oppdatert og aktivert antivirusprogramvare på maskinen.

2. Varsle lærer/skolens ledelse ved mistanke om brudd på reglement eller andre forhold som må kunne antas å ha negativ effekt på skolens IT-ressurser.

6. REGLER FOR BRUK AV MOBILTELEFON.

6.1 [Regulering av mobilbruk: Skoleeier kan regulere mobilbruk i ordensreglementet, for eksempel ved å forby bruk av mobiltelefon i timen.](#)

6.2 [Fysisk tilstedeværelse av mobiltelefoner: Skoleeier kan ikke kreve at mobiltelefonen fysisk er utenfor skolens område i ordensreglementet](#)

6.3 Mobiltelefon skal kun brukes etter avtale med lærer/miljøarbeider, og ikke være til hinder for opplæringen.

7. BRUK AV KUNSTIG INTELLIGENS (KI) I SKOLEN.

[Apper som har aldersgrense høyere enn elevens alder, kan ikke benyttes i skolen. For eksempel, ChatGPT har en aldersgrense på 18 år og kan derfor ikke benyttes av yngre elever.](#)

Bruk kun de Apper som skolen gir råd om når du er på skolen. Et eksempel er Copilot.

Så snart myndighetene har vedtatt endelige retningslinjer for bruk av KI i skolen, så vil skolens ansatte og elever underlegges disse. KI er kommet for å bli og skolen er opptatt av

den enkelte elevs personvern. I dette ligger det at man skal være sikker på at de KI Apper man er enige om å bruke **ikke** misbruker den informasjon man deler.

8. VEDLIKEHOLD OG REPARASJON AV INFORMASJONSSYSTEMER

8.1 Ved behov for vedlikehold eller reparasjon av systemet eller noen av systemets komponenter, skal lærer kontaktes. Dette gjelder både programvare og maskinvare. Dette vil ikke gjelde for private maskiner.

9. INNKJØP IKT.

Alle innkjøp knyttet området IKT skal forelegges for IKT-ansvarlig, som tar stillingen til utgiften i forhold til reelt behov og skolens budsjett.

10. AVSLUTNING AV ELEVFORHOLD/ARBEIDSFORHOLD

10.1 Den som slutter ved skolen bør rydde sin konto. Brukeren har selv ansvar for å lagre personlige data han eller hun ønsker å beholde på egnet måte da konto blir slettet. Elever som skal fortsette påfølgende skoleår vil fortsatt beholde sin konto så lenge de er elever ved skolen.

11. VIRKEMIDLER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET.

11.1 Alle brudd på reglementet vil bli rapportert til skolens ledelse som er ansvarlig for den videre behandling.

11.2 Bruker som bryter dette reglementet kan utestenges fra alle deler av SVGS IKT-ressurser. Brudd på reglementet vil også kunne medføre erstatningsansvar og straffeansvar.

11.3 Ved mistanke om lovbrudd kan brukeren bli politianmeldt.

REGLER FOR FRAVÆR I VIDEREGÅENDE SKOLE

Hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil du ikke få karakter i faget.

Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke ditt totale fravær.

For å bestå videregående opplæring, må du ha karakter i alle fag. Det er derfor svært viktig at du og dine foresatte følger med på ditt registrerte fravær i Iskole.

Hva er fraværsgrensen i fagene?

- Hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil du ikke få karakter i faget. Du må legge frem dokumentasjon for å få fraværet unntatt fra fraværsgrensen.

Alt fravær, uavhengig av grunn, skal i utgangspunktet telle med, men det regnes ikke som fravær dersom du er borte etter forskrift til Privatskoleloven § 6-50. *Føring av fravær i vidaregåande opplæring.*

Hva hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær?

- Du vil ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget. Du har likevel rett til å delta i opplæringen og rett til å få underveisvurdering i faget.
- Dette kan bety at du må ta faget på nytt for å kunne begynne på neste trinn.

Fravær som ikke teller med ved beregningen av fraværsprosenten (forskrift til Privatskoleloven § 6-50 *Føring av fravær i vidaregåande opplæring.*

Dersom fravær ikke skal telle med, må du dokumentere det. Dette gjelder fravær knyttet til:

- a. sykdom eller andre helseforhold som er dokumenterte med legeattest
- b. velferdsforhold
- c. arbeid som tillitsvald
- d. politisk arbeid
- e. hjelpearbeid
- f. lovpålagt oppmøte
- g. representasjon på arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.

Fravær på grunn av sykdom eller andre helseforhold må ha vart i meir enn tre dagar for ikkje å bli ført på vitnemålet eller kompetansebeviset, og det er berre fraværet frå og med den fjerde dagen som kan strykast.

Dersom ein elev har ein dokumentert risiko for fravær på grunn av nedsett funksjonsevne eller kronisk sykdom, kan fraværet likevel strykast frå og med den første fraværdsdagen.

Elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, kan krevje at fravær på opp til to dagar i samband med ei religiøs høgtid ikkje blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset. Dette gjeld berre innanfor ramma på ti skoledagar.

HVORDAN DOKUMENTERE FRAVÆR.

Det er viktig at du og dine foresatte vet hvordan fravær som ikke skal telle med i beregningen, skal dokumenteres. Eksempler:

- Fravær som skyldes helsegrunner må dokumenteres av lege eller annen sakkyndig.
- Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjon.
- Fravær som skyldes hjelpearbeid kan dokumenteres av en hjelpeorganisasjon eller lignende.
- Fravær av velferdsgrunner, f.eks begravelser, kan normalt dokumenteres med erklæring fra foresatte.

VARSEL OM FRAVÆR

- Du skal få et skriftlig forhåndsvarsel hvis du står i fare for å ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunkt karakter.
- Hvis du er under 18 år, skal dine foresatte også varsles.
- Rektor skal fatte enkeltvedtak dersom du ikke får standpunkt karakter. Skolen kan fortelle deg mer om rett til å klage og hvordan klagen vil bli behandlet.

Hvis du har noen spørsmål, kan vi på skolen hjelpe deg.

SAMTYKKEERKLÆRING FOR PUBLISERING AV BILDER OG FILM

Seiersborg videregående skole Fredrikstad AS har nettsider og sosiale medieprofiler der bilder og filmer brukes som illustrasjon. Ifølge Datatilsynet og personopplysningslovens regler betraktes bilder og film som personopplysninger, selv uten identifiserbare kjennetegn. Publisering av slike bilder på internett krever samtykke fra de avbildede personene, eller deres foresatte hvis de er under 18 år.

Det må innhentes skriftlig samtykke før publisering for bilder og film som skal brukes på nettsider og i sosiale medier. Samtykket gjelder bilder (enkeltbilde/situasjon/gruppebilde) og film produsert for Seiersborg videregående skole.

For Seiersborg videregående skole er det viktig for oss å høre hva elevene har å si. Vi ønsker derfor at de blir med og fyller ut skjemaet, så deres synspunkter blir hørt. Når vi tar bilder, spør vi også ofte elevene om de har lyst til å være med på bildene. De kan også si ifra om at de ikke ønsker å bli tatt bilde av den dagen.

Vennligst se vedlagte retningslinjer for mer informasjon.

Har du noen spørsmål eller ønsker å trekke ditt samtykke kan du kontakte personvernkontakt på e-post: personvern@seiersborg.vgs.no

Samtykkeerklæring

Er det greit at det tas bilder og film av deg for Seiersborg videregående skole? JA NEI

Jeg har lest «Retningslinjer for publisering av bilder/film» som ligger vedlagt. JA

Jeg forstår at dette samtykket gjelder helt til det blir trukket tilbake, og at jeg kan trekke tilbake samtykket helt eller delvis når som helst. Jeg er også klar over at jeg kan kontakte Seiersborg videregående skole for å trekke tilbake samtykket.

Dato og sted

Navn elev (blokkbokstaver)

Signatur elev
18 år

Signatur foresatt om eleven er under

Retningslinjer for publisering av bilder og film

Seiersborg videregående skole forpliktet til å ivareta individets rett til personvern og integritet, spesielt når det gjelder våre barn og unge. Vi erkjenner viktigheten av å respektere enkeltpersoners rettigheter når det gjelder publisering av bilder og film på våre nettsider, i sosiale medier og andre publikasjoner. For å sikre at vi handler i samsvar med gjeldende lover og regler, har vi utviklet følgende retningslinjer:

- 1. Samtykkekrav:** Før vi publiserer bilder eller film som inkluderer enkeltpersoner, uavhengig av alder, skal vi innhente skriftlig samtykke fra de berørte. Dette inkluderer barn under 18 år, hvor samtykke også må innhentes fra deres foresatte.
- 2. Aktivt samtykke:** Vi forventer at samtykket til å dele bilder eller videoer gis frivillig og aktivt. Før vi deler noe av deg, uansett alder, forklarer vi hvorfor vi ønsker å gjøre det. Når du sier "ja," betyr det at du er enig i at vi kan dele bildene eller videoene. Ditt samtykke varer til du trekker dette tilbake. Vi ønsker at alle, uavhengig av alder, skal føle seg trygge og forstå betydningen av samtykke. Har du spørsmål eller er usikker på noe, er det bare å kontakte oss.
- 3. Respekt for individuelle ønsker:** Dersom en person ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres, vil vi respektere dette ønsket, uavhengig av foresattes eller andre parters ønsker om publisering.
- 4. Forsiktighet ved fotografering:** Vi vil være forsiktige i valg av situasjoner der bilder eller film tas. Vi vil også passe på å bruke fullt navn med varsomhet.
- 5. Sletting ved tilbaketrekking:** Du har rett til å trekke tilbake samtykket når som helst uten at det vil få konsekvenser for deg. Når du trekker ditt samtykke sletter vi bilder eller filmer fra våre arkiver og forsøker så langt det er mulig å fjerne det fra steder vi har publisert dette. Vi gjør oppmerksom på at det ikke alltid er mulig å fjerne allerede trykte eller digitalt publiserte bilder og filmer. Eksempler på dette er bilder og filmer som har blitt delt videre i sosiale medier, på nettet, eller trykksaker og publikasjoner som ikke kan destrueres.

Det er viktig for oss at alle forstår disse retningslinjene. Vi oppfordrer ansatte, frivillige, elever og foresatte til å være bevisste på rettighetene til hver enkelt og personvernet. Ved å spørre om lov og respektere ønsker om ikke å dele bilder, tar både vi og du aktivt ansvar for å beskytte alle. Hvis du har noen spørsmål, kan du når som helst kontakte oss på e-post: personvern@seiersborg.vgs.no.

Takk for at du hjelper oss med å ivareta ditt personvern og dine rettigheter.

GRATIS FROKOST OG LUNSJ



FRA MANDAG 26. AUGUST 2024

serveres det enkle frokost- og lunsjmåltider. Dette er gratis tilbud til alle elever.

MAT SERVERES TIL FØLGENDE TIDER:

- Frokost: alle dager i tidsrommet kl. 08.00 til 08.15.
- Lunsj: alle dager i tidsrommet 11.30 og 11.55.