

VELKOMMEN



Velkommen som elev ved Seiersborg videregående skole. Vi gleder oss til å møte dere. Her skal vi sammen få et godt og lærerikt år.

Med vennlig hilsen alle oss på Seiersborg videregående skole

I DENNE MAPPEN VIL DU FINNE INFORMASJON OM:

- SKOLEREGLER
- SKOLERUTA 2025-2026
- SKOLESKYSS
- LÅNEKASSEN
- IKT REGLEMENT
- REGLER FOR FRAVÆR I VIDEREGÅENDE OPPLÆRING
- ELEVRÅDET VED SKOLEN
- SAMTYKKEERKLÆRING FOR PUBLISERING AV BILDER OG FILM
- GRATIS FROKOST OG LUNSJ

Skoleregler for elever ved Seiersborg videregående Fredrikstad

Reglene gjelder for elever på Seiersborg videregående skole Fredrikstad AS. Vedtatt av styret til Seiersborg videregående skole AS 09.12.2024. Grunnlaget (hjemmel) for styrets vedtak er privatskolelova § 5-2d, som sier at skolens styre skal fastsette skoleregler for skolen og §5A-7 der det står at skolereglene skal si noe om hvordan skoledemokratiet er organisert, om elevenes rettigheter og plikter og om hvordan brudd på skolereglene skal behandles.

§ 1 Hensikten med skoleregler

Skolereglene skal legge grunnlaget for et trygt og godt skolemiljø for alle og bidra til læring, trivsel, inkludering og god helse. Skolereglene inneholder rettigheter og plikter, regler om orden og oppførsel og regler om hvordan skolen vil reagere dersom skolereglene brytes. Skolereglene fastsetter hvordan skoledemokratiet skal organiseres på skolen.

§ 2 Hvem skolereglene gjelder for

Skolereglene gjelder for alle elever ved Seiersborg videregående skole Fredrikstad.

§ 3 Hvor og når skolereglene gjelder

Skolereglene gjelder i skoletiden, på skoleveien og ved alle arrangementer i skolens regi. Det gjelder også når elevene får opplæring på andre steder enn på skolen. Skolereglene gjelder utenom skoletiden i situasjoner som har klar sammenheng med opplæringen, også ved kommunikasjon på skolens digitale læringsplattformer og arenaer.

§ 4 Rettigheter

Skolen skal gi alle elever et opplæringstilbud som følger privatskoleloven med forskrifter.

Privatskoleloven gir hver enkelt elev rett til å medvirke i beslutninger om egen faglige og sosiale læring. Elevene har rett til å være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere ulike aktiviteter og tiltak som har med opplæringen eller skolemiljøet å gjøre. Skolen skal legge til rette slik at alle elever får mulighet til å delta i dette arbeidet.

Elevene har rett til nødvendige pauser. Skolen vurderer hvordan pauser kan organiseres slik at retten til et trygt og godt skolemiljø ivaretas.

Elever med fravær skal bli fulgt opp av skolen. Det må vurderes i hvert tilfelle hvordan eleven skal følges opp.

§ 5 Generelt om elevenes plikter

Elevene skal være aktivt med i opplæringen og følge skolereglene.

Alle elever skal bidra til at skolemiljøet fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, og til at alle i skolesamfunnet har et godt arbeidsmiljø. Alle skal være hensynsfulle og høflige, og rette seg etter de lover og regler som gjelder i skolen og i samfunnet ellers.

Når de ansatte på skolen gir beskjeder og håndhever reglene, skal elevene respektere og følge disse. Det betyr blant annet at elevene skal delta i undervisningen i den formen den blir gitt. Elevene kan bli pålagt å gjøre oppgaver (lekser) utenom skoletid, men skolen må ta hensyn til elevenes rett til hvile og fritid.

Alle elever skal følge skolereglene, og gjentatte brudd på reglene kan gi nedsatt karakter i orden og oppførsel, se forskrift til privatskolelova § 6-3. Skolen skal ikke legge avgjørende vekt på enkelttilfeller, med unntak av særlig klanderverdige eller grove hendelser. I slike tilfeller kan nedsatt karakter i orden eller oppførsel benyttes som reaksjon.

§ 6 Nærvær og fravær

- a. Elevene skal være til stede i opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.
- b. Skolen fører fraværet i dager og enkelttimer.
- c. Fravær kommer på vitnemålet og kompetansebeviset, se forskrift til privatskolelova § 6-50.
- d. Fravær kan føre til at elevene ikke får halvårsvurdering med karakter eller standpunkt, se forskrift til privatskolelova § 6-8.

Hvis årsaken til fraværet ligger utenfor elevenes kontroll, for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan rektor avgjøre at det likevel ikke skal føres fravær.

§ 7 Orden

Elevene skal i alle sammenhenger når skolereglene gjelder etter § 3:

1. møte presis og forberedt og delta aktivt i opplæringen
2. utføre skolearbeid til avtalt tid
3. oppdatere seg på arbeid som foregår og oppgaver som er gitt når elevene har vært borte fra skolen
4. ha med nødvendige læremidler og utstyr til opplæringen
5. holde orden på arbeidsplassen og bidra til å holde det rent og ryddig og plukke opp søppel etter seg
6. varsle kontaktlærer så snart som mulig ved fravær, både planlagt og ikke planlagt
7. gi ny melding til kontaktlærer hvis fraværet varer mer enn tre dager

§ 8 Oppførsel

Elevene skal i alle sammenhenger når skolereglene gjelder etter § 3:

1. følge vanlige regler for god oppførsel
2. bidra til arbeidsro, ta hensyn og vise respekt for andre
3. ikke krenke andre, som for eksempel mobbing, vold, trusler, diskriminering, trakassering eller grovt språk

4. behandle skolens eiendom, undervisningsmateriell og utstyr forsvarlig og vise respekt for andres eiendeler
5. følge verneregler, bruke påbudt verneutstyr og særskilte arbeidsklær som kreves for faget
6. gjøre seg kjent med skolens brannreglement og delta i brannøvelser
7. delta i skolens helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid
8. oppgi kilder brukt i oppgaver, både underveis i tekst og i kildeliste
9. ikke jukse eller forsøke å jukse (fuske)
Skolen vil regne kommunikasjon eller bruk av hjelpemidler når det ikke er tillatt som juks. Juks eller forsøk på juks til eksamen, fag- svenneprøve og kompetanseprøve er regulert i forskrift til privatskolelova § 6-41. Bruk av kunstig intelligens i oppgaver skal godkjennes av faglærer og dokumenteres i henhold til referansestil. Elevene skal følge de retningslinjer som enhver tid gjelder for bruk av teknologi/digitale verktøy i skolen.
10. ikke bruke elektronisk utstyr, som for eksempel mobiltelefoner mens opplæringen foregår, hvis dette ikke er avtalt med lærer.
11. ikke bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet når opplæringen foregår, se privatskolelova § 3 -15
12. ikke ta bilder eller gjøre lyd- eller filmopptak av andre uten deres tillatelse. Elever kan heller ikke dele slikt materiale uten tillatelse, se åndsverkloven § 104 og straffeloven § 267
13. ikke bruke tobakk, snus eller elektroniske sigaretter, se tobakksskadeloven §§ 27 og tobakksskadeloven §§ 28A
14. ikke ha med, laste ned, lese eller spre noen form for pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale
15. ikke ha med våpen eller andre farlige gjenstander, se straffeloven § 189
16. ikke ha med, selge, kjøpe eller bruke rus- eller dopingmidler, eller være ruset

§9 Reaksjoner ved brudd på skolereglene

Ved brudd på skolereglene, kan rektor bestemme reaksjoner mot enkeltelever som er nevnt i skolereglene. Statsforvalteren kan også vedta reaksjoner etter skolereglene for å sikre et trygt og godt skolemiljø i enkeltsaker. Når dette skjer, er avgjørelsen et enkeltvedtak. Dette er regulert i opplæringsloven §12-6. Reaksjoner kalles sanksjoner i forvaltningsloven.

Seiersborg videregående skole benytter følgende reaksjoner ved brudd på skolereglene:

1. Lærer eller andre ansatte ved skolen kan gi enkeltelever irettesettelse eller anmerkning.
2. Lærer kan vise enkeltelever bort fra klassen eller gruppen sin for resten av undervisningsøkten som læreren har ansvaret for i inntil to klokketimer.
3. Skolen kan sette ned karakter i orden eller oppførsel (se [skolereglene § 5](#)).
4. Skolen kan inndra ulovlige gjenstander.
5. Rektor kan pålegge enkeltelever å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler, for eksempel rydde søppel, vaske golv, fjerne tagging.
6. Rektor kan bestemme at enkeltelever må komme på skolen før og etter undervisningstid, for eksempel for å møte rektor.

7. Rektor kan avgjøre at enkeltelever skal bytte klasse eller gruppe.
8. Rektor kan vise enkeltelever bort fra skolen ut over to timer og resten av skoledagen.
9. Rektor kan vise enkeltelever bort fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager, se privatskolelova § 3-10
10. Rektor kan vise enkeltelever bort eller sende hjem fra skoletur, se privatskolelova § 3-10.
11. Østfold fylkeskommune kan vedta å vise enkeltelever bort fra undervisningen for resten av skoleåret, se privatskolelova § 3-10

§ 10 Rettigheter og plikter ved bruk av reaksjoner for brudd på skolereglene

Reaksjoner må være nevnt i skolereglene og stå i rimelig forhold til regelbruddet. En elev kan ikke vises bort dersom en mindre inngripende reaksjon er tilstrekkelig.

En hel gruppe kan ikke få en felles reaksjon for noe som ett eller få gruppemedlem/gruppemedlemmer har gjort.

Skolen skal på forhånd ha gjort elevene kjent med reaksjonene som kan brukes hvis de bryter reglene. Reaksjonen skal komme så raskt som mulig etter at regelbruddet har skjedd.

Elevene skal få mulighet til å forklare seg

Før rektor kommer med reaksjoner, skal eleven det gjelder ha mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, se privatskolelova § 5A-2. Hvis eleven ikke retter seg etter det som er bestemt, kan rektor bestemme nye reaksjoner.

Enkeltvedtak

Hvis rektor skal bruke reaksjonene som er nevnt i § 9 punkt 8-10, vil dette være et enkeltvedtak, se forvaltningsloven kapittel V. Dette betyr blant annet at rektor skal varsle eleven på forhånd om at det kan bli aktuelt å fatte et enkeltvedtak om bortvisning.

Elever som får vedtak om bortvisning utover 2 timer, skal få informasjon om klageretten og rett til innsyn i dokumentene. Vedtaket skal inneholde informasjon om at eleven kan søke om å få reaksjonen utsatt til klagesaken er avgjort.

Nærmere regler om slike enkeltvedtak finnes i privatskoleloven, privatskoleforskriften og forvaltningsloven med forskrifter.

§ 11 Forsikring, erstatning og politianmeldelse

Alle elever er forsikret av en elevforsikring som dekker ulykker eller skader på eleven selv.

Elevene har selv ansvar for egne verdigjenstander og skolen kan ikke holdes erstatningsansvarlig for elevens personlige gjenstander.

I tillegg til reaksjoner for brudd på skolereglene, kan eleven bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler.

Rektor skal anmelde straffbare forhold til politiet. I saker som er av vesentlig eller prinsipiell betydning, skal skolens styre konsulteres.

§ 12 Skoledemokrati

Skolen skal sørge for at elevene får være med å planlegge, gjennomføre og vurdere virksomheten til skolen, blant annet arbeidet med skolemiljø, kvalitetsutvikling i opplæring og fastsetting av skoleregler.

Elevene skal ikke delta i saker som er omfattet av lovfestet taushetsplikt.

Skolen skal legge til rette for at alle elevene skal kunne ytre seg, og oppmuntre dem til å delta i skole- og elevdemokratiet. Skolen skal hjelpe elevene med arbeidet med skoledemokratiet. Dette er en del av opplæringen og det skal ikke føres fravær.

§13 Organisering av skoledemokratiet

Skolen skal ha et elevråd med minst ett medlem for hver tjuende elev. Elevrådet velges av elevene ved skriftlig avstemming. Elevrådet er en viktig del av elevdemokratiet på skolen. Elevrådet har rett til å være representert i skolen styret med talerett. Se privatskoleloven § 5-1.

Elevene kan velge å organisere elevdemokratiet på en annen måte enn elevråd, for eksempel med digitale avstemminger, skolekvitring, digitale debatter eller digitale ytringer. Slik organisering avgjøres ved skriftlig avstemming blant elevene. Det må være flertall for forslaget med to tredjedeler av stemmene. Organiseringen må godkjennes av rektor og gjelder for ett år av gangen.

SKOLERUTA FOR SKOLEÅRET 2025-2026

August:

18. august – Første skoledag.

September:

Fra og med mandag 29. september til og med fredag 3. oktober – Høstferie (uke 40)

Oktober:

Fra og med mandag 29. september til og med fredag 3. oktober – Høstferie (uke 40)

November:

18. november – Felles planleggingsdag for lærere

Desember:

19. desember – Siste skoledag før jul

Januar:

5. januar – Første skoledag

Februar:

16. februar til og med 20. februar – Vinterferie (uke 8)

Mars/april:

30. mars til og med 6. april – Påskeferie

Mai:

1. mai – Arbeidernes dag og offentlig høytidsdag

14. mai – Kristi himmelfartsdag

25. mai – 2. pinsedag

Juni:

19. juni – Siste skoledag

Total antall skoledager per år: 190

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.



Få skolebilletten din i ØstfoldBillett!

For å få skolebillett i appen må du laste ned ØstfoldBillett dersom du ikke allerede har den installert. Du må sende inn ny søknad i [MinSkyss](#) og registrere telefonnummeret ditt både der og i appen, slik at vi kan få sendt skolebilletten til deg.

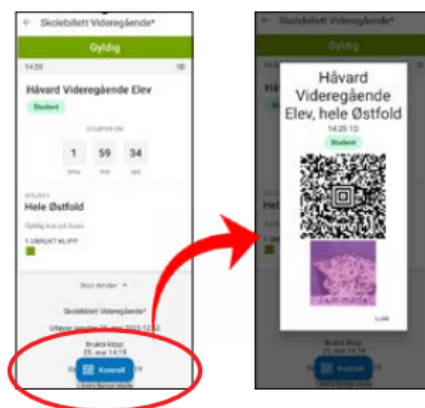
Last ned [ØstfoldBillett](#) her:



Ønsker du busskort istedenfor må du sende mail til skoleskyss.okt@ofk.no.

Skolebilletten gir deg to reiser i billettappen på skoledager, og du mottar en SMS når skolebilletten er klar. Husk at du må aktivere billetten i appen innen 21 dager for å unngå at den blir deaktivert.

Når du går på bussen må du trykke på "kontroll" og vise kontrollsidene med dagens bilde til sjåføren.



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.

IKT REGLEMENT

Du har nå fått en PC og annet utstyr. Denne PC-en er satt opp spesielt for deg, og den skal bare brukes av deg.

Du har fått et brukernavn og et midlertidig passord. Dette passordet er laget av IKT-ansvarlig, og du kan bruke det til å logge inn når du og lærer eller miljøarbeider er klare. Du kan senere bytte passordet til noe du selv velger.

På skolen bruker vi programmer fra **Microsoft 365 (M365)** i skolearbeidet. Disse programmene (appene) er allerede installert på PC-en din, så du kan begynne å bruke dem med en gang.

Hvis du trenger andre programmer som passer bedre for deg, gir lærer eller miljøarbeider beskjed til IKT-ansvarlig. Da blir de riktige programmene lastet ned til din PC. Sammen med lærer og miljøarbeider finner dere ut hvilke programmer som passer best i hvert fag. Det meste av skolearbeidet ditt lagres i **OneNote**.

Et tips! Hvis du åpner M365 i nettleseren **Edge**, får du god oversikt og enkel tilgang til alt skolearbeidet ditt.

IKT-kontoret kalles **Kiosken**. Døren er som regel åpen, og jeg er her for å hjelpe både elever og ansatte. Målet er at du skal få mest mulig ut av PC-en din mens du går på skolen.

Skolen passer godt på din personlige informasjon. Vi bruker systemet **Iskole**, og du logger inn med **FEIDE**. Det betyr at bare du, skolen og eventuelt foresatte har tilgang til informasjonen din.

Digitale hjelpemidler og ressurser for deg med dysleksi

Her er noen verktøy og lenker som kan gjøre skolearbeidet enklere:

- **Opplesning:** Bruk OneNote sin *Immersive Reader* for å få tekst lest opp.
-  **Skrivehjelp:** Prøv programmer som [Lingdys](#).
-  **Visuell støtte:** Lag tankekart og bruk fargekoding for å organisere ideer.
-  **Organisering:** Bruk sjekklistor og ukeplaner i OneNote.
-  **Seiersbot** – vår egen chatbot som hjelper deg med faglige spørsmål og oppgaver: <https://seiersbot.no> [Seiersbot-OneNote-side](#)
-  **Lydbøker og digitale bøker:** Du kan låne skolelydbøker og fagstoff hos [Tibi – Biblioteket for tilrettelagt litteratur](#) og [Statped](#).
-  **Lydtekst på TV:** NRK har kanaler med opplesning av undertekster – se <https://info.nrk.no/tilgjengelighet/lydtekst/>.
-  **Om kunstig intelligens (KI) og digital dømmekraft**

KI er en del av skolehverdagen. Det er viktig at vi sammen snakker om hvordan vi bruker KI på en trygg og smart måte. Vi skal lære om personvern, opphavsrett og kildekritikk – og hvordan vi oppfører oss riktig i digitale omgivelser.

Med vennlig hilsen
Morgan Andersen
IKT-ansvarlig

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 brukers 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. Last 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 OPPLÆRING

Fravær og fraværsregler

Som elev har du plikt til å møte til alle skoletimer. Å være til stede i timen er viktig for både din og andres læring og for miljøet i klassen.

Gi beskjed hvis du er borte

Du skal alltid gi beskjed til skolen hvis du er borte fra en time eller en hel skoledag. Skal du være borte må du ringe til teamtelefonen (se på skolens hjemmeside eller i informasjonen som du har fått fra lærere og miljøarbeidere i din klasse) og send en egenmelding i Iskole.

Foresatte til elever under 18 år har ansvar for å orientere skolen

Foresatte til elever under 18 år har et ansvar for at planlagt fravær avtales med skolen, og å orientere skolen om annet fravær. Det er svært viktig at også foresatte bidrar til at elever får dokumentert fraværet sitt.

Fraværsgrensen

Hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, kan du risikere å miste karakteren i faget. Det er derfor viktig at du dokumenterer fraværet ditt. Det er ikke krav om å dokumentere fravær før grensen på 10 prosent er overskredet, men du kan likevel velge å legge frem dokumentasjon før grensen er nådd.

Registrere fravær i Iskole

Du kan registrere egenmeldinger for dagfravær og timefravær i Iskole. Egenmeldingen for dagfravær går til kontaktlæreren din. Du bør registrere en egenmelding for dagfravær så tidlig som mulig, men det går også an å etterregistrere egenmeldinger for dagfravær.

Egenmeldingen for timefravær går til både kontakt- og faglæreren din. Har du egenmeldt dagfravær skal du ikke egenmelde timene denne dagen. Dersom du har dokumentasjon for fraværet kan denne lastes opp sammen med egenmeldingen.

Du kan finne mer informasjon om egenmelding på hjelpesidene i Iskole.

Hvem fraværsgrensen gjelder for

Fraværsgrensen gjelder for deg som er elev på Seiersborg videregående skole.

Hva slags fravær kan jeg dokumentere?

For å unngå at fraværet teller på fraværsgrensen kan du levere dokumentasjon for følgende fraværsgrunner:

- helse- og velferdsgrunner (for eksempel legebesøk eller begravelse). Du kan levere **egenmelding** for sykefravær opp til fraværsgrensen på 10 prosent. Etter at grensen på 10 prosent er nådd i et fag, må du dokumentere sykefravær med attest fra helsepersonell.
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte (for eksempel innkalling til rettssak eller et pålagt møte)
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå

- fravær i forbindelse med religiøse høytider for elever som er medlemmer av andre trossamfunn enn den norske kirke
- sikkerhetskurs på bane og andre og tredje del av sikkerhetskurs på vei i forbindelse med trafikkopplæring til førerkort klasse B, samt teoretisk og praktisk førerprøve.

Hva slags fravær kan jeg kreve fjernet fra vitnemål eller kompetansebevis?

Dersom du har dokumentert fravær av grunner som er nevnt ovenfor, kan du kreve at noe av dette fraværet fjernes fra vitnemålet eller kompetansebeviset ditt.

Sikkerhetskurs er ett av unntakene når det gjelder fratrekk. Dette fraværet vil uansett bli stående på vitnemålet ditt.

Du kan kreve at til sammen 10 hele dager fjernes.

Helsefravær kan kun fjernes fra og med fjerde sykdomsdag. Fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom kan fjernes fra første fraværsdag.

Hva er ikke fravær?

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjøremål (for eksempel elevrådsarbeid) som avtales med skolen i forkant, er ikke fravær. Rettigheter eller tilbud du har etter opplæringsloven, for eksempel møter med skolens rådgiver eller pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste, regnes heller ikke som fravær.

Du får varsel når du nærmer deg fraværsgrensen

Skolen sender deg varsel når du nærmer deg 10 prosent fravær i et fag og det er fare for at du ikke får karakter i faget. Er du under 18 år, sendes også varselet til dine foresatte.

Varselet skal sendes i god tid slik at du får mulighet til å få karakter i faget, eller eventuelt levere inn gyldig dokumentasjon på fraværet.

Lærer gir deg beskjed om hva du kan gjøre for å ikke miste karakter i faget på grunn av fraværet ditt.

ELEVRÅDET VED SKOLEN

Elevrådet velges i løpet av de første to ukene av skoleåret. Valget gjennomføres slik at hver klasse velger sin representant og vararepresentant. Elevrådet velger elevrådsleder som også er representert i styret for Seiersborg videregående skole.

Elevene står i sentrum på Seiersborg videregående skole. Vi er derfor opptatt av at elevene skal delta i arbeidet for et godt skolemiljø.

Demokrati er en bærebjelke i det norske samfunn. Elevrådet er en tilsvarende bærebjelke på en skole.

Elevrådet skal jobbe med arbeidsforholdene, velferdsinteressene og læringsmiljøet til elevene. Alle kan fremme aktuelle saker for elevrådet.

Tillitselevens oppgaver er blant annet å medvirke til å skape et godt klassemiljø i samarbeid med de andre elevene og kontaktlærer. Hun/han er klassens talsmann og tar opp saker på vegne av klassen i elevrådet. Videre å gi klassen informasjon om de saker som drøftes i elevrådet.

Elevrådets medlemmer må sørge for at informasjon om arbeidet og bestemmelsene som tas, blir gjort kjent for resten av elevene på skolen.



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

Signatur foresatt om eleven er under 18 år

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 parter 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.

GRATIS FROKOST OG LUNSI



FRA TORSDAG 21. AUGUST 2025

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.