

Infobrosjyre 2024-2025

ROSENVILDE
MED ENTUSIASME FOR LÆRING



AKERSHUS
FYLKESKOMMUNE

Innhold

Velkommen til Rosenvilde	3
Skolens ledelse.....	4
Andre nøkkelpersoner	5
Kapittel 12. Elevane sitt skolemiljø	6
Skoleregler for elever ved videregående skoler i Akershus	6
Tilleggsreglement for Rosenvilde vgs.....	12
Skolereisekort.....	12
Elever fra andre fylker.....	13
IKT og elev-PC	13
Utlån av kamera og AV-utstyr	13
Bokutlån.....	13
Viktig å vite	17
Fravær	17
Tobakksfri skoletid.....	19
Internasjonalisering.....	19
Skap	19
Ved tyveri.....	19
Skolebevis	20
Restaurant- og matfag.....	20
Andre utgifter	20
Hærverk/Rus/Lovbrudd.....	20
Stipend fra lånekassen	20
Facebooksiden til Rosenvilde vgs.....	20
Bekreftelse.....	21

Velkommen til Rosenvilde

Vi ser det som vår hovedoppgave å stimulere til læring for den enkelte elev på Rosenvilde videregående skole. Skolen er samtidig opptatt av at elevene skal samarbeide og ta et felles ansvar for sin egen og andres faglige og sosiale læring.

I dette arbeidet strekker vi oss mot skolens visjon:

Med entusiasme for læring

Våre verdier:

- Kunnskapstørst
- Inkluderende
- Modig
- Entusiastisk

Dette kan du forvente som elev på Rosenvilde:

LÆRING

- Vi gjør vårt ytterste for å gi deg en variert og interessant skoledag
- Vi har høye forventninger til at du oppfyller ditt potensial
- Lærerne samarbeider for å gi deg best mulig undervisning
- Elevene er med på å planlegge og evaluere læringsarbeidet i alle fag
- Læreren din er på plass i et ryddig klasserom når undervisningsøkten starter
- Du blir vurdert positivt etter hva du kan

MILJØ

- Vi tilbyr alle elever et moderne skolebygg som er kveldsåpent fem dager i uken
- Alle ansatte gjør det de kan for at du skal trives
- Vi har en blid og positiv tone overfor elevene
- Vi "ser" deg hver dag
- Vi behandler alle etter felles normer og retningslinjer
- Vi er tilgjengelig i resepsjonen hver dag kl. 08.00-15.30

Dette forventer vi av deg som elev på Rosenvilde:

- Du har en positiv innstilling
- Du viser respekt overfor medelever, lærere og andre ansatte
- Du gjør ditt ytterste for å utnytte ditt (lærings-)potensial
- Du samarbeider med andre elever på en god og konstruktiv måte
- Du bidrar positivt til at hele skolen har et utviklende læringsmiljø

Jeg ønsker lykke til med skoleåret!

Terje Bentzen
rektor

Skolens ledelse



REKTOR: Terje Bentzen

Rektor har det overordnede pedagogiske og administrative ansvar på skolen. Han arbeider spesielt med strategisk planlegging, oppfølging av resultater og samarbeid med skolemyndighetene i fylket.



ASSISTERENDE REKTOR: Eva Mitusch

Assisterende rektor er rektors stedfortreder, og har et særskilt ansvar for koordinering og oppfølging av pedagogisk virksomhet på hele skolen. Hun har videre ansvar for realfagene, valgfrie programfag, eksamen, informasjon, klager og timeplan.



AVDELINGSLEDER: Lene Langmo

Hun har ansvar for *Restaurant- og matfag*, *Helse- og oppvekstfag* og *Påbygging til generell studiekompetanse*. Hun har videre ansvar for miljøarbeid, elevrådet, skolevurdering og handlingsplanarbeid.



AVDELINGSLEDER: Anne Jorunn Engesæt

Hun har ansvar for elevene på *Studiespesialisering*. Hun har videre ansvar for norsk, engelsk og kroppsøving. Hun har også ansvar for heldagsprøvene og foreldremøter på skolen.



AVDELINGSLEDER: Aina Langelang Friling

Hun har ansvar for Kunst, design og arkitektur, Medier og kommunikasjon og Informasjonsteknologi og medieproduksjon. Hun har videre ansvar for markedsføring og profilering av skolen. Hun er også kontaktperson for avgangselevne.



AVDELINGSLEDER: Cathrine Selmer Altepost

Hun har ansvar for organisering og oppfølging av avdeling for elevtjenester, tverrfaglig team og tilretteleggingstiltak. Hun har videre ansvar for samfunnsfagene, fremmedspråk, internasjonalisering og inntaket.



ADMINISTRASJONSLEDER: Anna Kvinnsland

Administrasjonsleder har ansvar for organisering av kontoret og bibliotek. Hun har også ansvar for hjemmeside, administrasjonssystemer, dokumentasjon og vitnemål/kompetansebevis.



DRIFTSLEDER: Arne Aalrust

Driftsleder har ansvar for vaktmestertjenesten, renholderne og HMS-arbeid. I tillegg har han daglig ansvar for drift og vedlikehold av bygninger og utstyr

Andre nøkkelpersoner

RÅDGIVERE:

Du vil finne rådgiverne, koordinatore og helsesykepleier i gangen innenfor kantina.

Marianne Bakken Gjestrum: ansvarlig for ST og HS

Tove Handeland: ansvarlig for KDA og RM

Sylvia Aakervik: ansvarlig for MK, IM, 3PB og 4PB

- Bistår elever med faglige og sosiale tilretteleggingsbehov
- Veiledning om fagvalg, yrkesvalg, videreutdanning og studier
- Kontaktperson for Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) og Oppfølgingstjeneste (OT) og andre eksterne hjelpeinstanser.

KOORDINATOR FOR SPESIALUNDERVISNING: Anne Bjåland

HELSESYKEPLEIER: Mona Lopez Sandeng

MILJØARBEIDERE: Haris Sandset-Hasic og Eivind Galteland

FAGLIG-PEDAGOGISKE LEDERE:

Helse- og oppvekstfag:	Stina Ulseth-Andersson
Restaurant- og matfag:	Anne Bjåland
Medier og kommunikasjon:	Anders Hammargren
Informasjonsteknologi og medieproduksjon:	Anders Hammargren
Kunst, design og arkitektur:	Hedda Hind Nygaard
Realfagene:	Rune Resell-Hansen
Kroppspøving:	Rasmus Einar Johansen
Norsk:	Oda Stemsrud
Samfunnsfagene:	Alexander Olcina Faaberg
Engelsk:	Simen Bakken
Fremmedspråk og internasjonalisering:	Darko Wakounig

Faglig-pedagogiske ledere har daglig ansvar for å organisere og følge opp pedagogisk arbeid og satsningsområder innenfor fagområdene sine.

BIBLIOTEKAR: Hege Balberg

RESEPSJON: Anita Bjurhult og Miriam Andskog

IKT-avdeling

Thor Hovelsrud

Jens Pedersen

Jostein Leander Langmo

ELEVRÅDSKONTAKT: Kristine Hornvedt

Elevrådet ved Rosenvilde videregående skole jobber for å sikre elevmedvirkning, tilpasset opplæring og at elevenes meninger blir hørt. Vi jobber for et godt fysisk og psykososialt miljø, med trivsel, sosialt engasjement, trygghet og tilhørighet. Klassen velger tillitsvalgt i begynnelsen av september 2024.

Kapittel 12. Elevane sitt skolemiljø

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Kapittel 12 Skolemiljøet til elevane - Lovdata](#)

Skolen skal jobbe kontinuerlig for at elevane har et trygt og godt skolemiljø, og forebygge at det oppstår situasjonar som gjør at elevane ikkje har det trygt og godt. Skolen må vurdere om miljøet fremmer helse, inkludering, trivsel og læring ved å observere hvilke virkningar det forebyggende arbeidet har på elevane og miljøet.

[Fremme et trygt og godt skolemiljø og forebygge krenkelser | udir.no](#)

Skoleregler for elever ved vidaregåande skoler i Akershus

Forskrift om skoleregler for elever ved de vidaregåande skolene i Akershus fylkeskommune er vedtatt av fylkestinget i Akershus 20. juni 2024 og gjelder fra 1. august 2024. Grunnlaget (hjemmel) for denne forskriften er [opplæringsloven § 10-7](#) som sier at fylkeskommunen skal gi forskrift om skoleregler for den vidaregåande skolen.

For deltagerer i opplæring organisert for voksne, gjelder eget regelverk.

[§ 1 Hensikten med skoleregler](#)

[§ 2 Hvem skolereglene gjelder for](#)

[§ 3 Hvor og når skolereglene gjelder](#)

[§ 4 Rettigheter](#)

[§ 5 Plikter](#)

[§ 6 Nærvær og fravær](#)

[§ 7 Orden](#)

[§ 8 Oppførsel](#)

[§ 9 Reaksjoner ved brudd på skolereglene](#)

[§ 10 Rettigheter og plikter ved bruk av reaksjoner](#)

[§ 11 Forsikring, erstatning og politianmeldelse](#)

[§ 12 Skoledemokrati](#)

[§ 13 Organisering av skoledemokratiet](#)

[§ 14 Lokale utfyllende skoleregler](#)

§ 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 i Akershus fylkeskommunes vidaregåande skoler. Det gjelder også for elever i annen grunnopplæring i regi av fylkeskommunen, så langt det passer. Det er egne regler for deltagerer i opplæring organisert for voksne.

§ 3 Hvor og når skolereglene gjelder

Skolereglene gjelder i skoletiden, på skoleveien og ved forskjellige arrangementer i skolens regi. Det gjelder også når elevane får opplæring på andre stader 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 opplæringsloven med forskrifter, styringsdokumenter og vedtak som gjelder for fylkeskommunen.

Opplæringsloven 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.

Fylkeskommunen skal etter opplæringsloven gi elever og foreldre den informasjonen de har bruk for om opplæringen, eleven, skolemiljøet og skolereglene og om de rettigheter og plikter elevene har.

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/fylkeskommunen. 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 hensynfulle 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 opplæringsloven § 9-2](#). 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. Kommer elevene mer enn 15 minutter for sent til opplæringen, blir fraværet registrert i Visma InSchool (VIS) lik opplæringsøktas lengde.
- c. Skolen fører fraværet i dager og enkelttimer.
- d. Fravær kommer på vitnemålet og kompetansebeviset, se [forskrift til opplæringsloven § 9-53](#).

- e. Fravær kan føre til at elevene ikke får halvårsvurdering med karakter eller standpunkt, se forskrift til opplæringsloven § 9-8.

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 opplæringsloven § 9-42](#). 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 [opplæringslovens § 27-2](#)
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 eller fylkeskommunen bestemme reaksjoner mot enkeltelever som følge av at enkeltelever har brutt skolereglene. Statsforvalteren kan også vedta reaksjoner etter skolereglene. Reaksjoner kalles sanksjoner i forvaltningsloven.

Akershus fylkeskommune 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, eller for å utføre oppgaver.
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 [opplæringsloven § 13-1](#).
10. Rektor kan vise enkeltelever bort eller sende hjem fra skoletur, se [opplæringsloven § 13-1](#).
11. Fylkeskommunen kan vedta at enkeltelever skal bytte skole, se [opplæringsloven § 13-2](#).

12. Fylkeskommunen kan vedta å vise enkeltelever bort fra undervisningen for resten av skoleåret, se [opplæringsloven § 13-1](#).

§ 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 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 eller fylkeskommunen kommer med reaksjoner, skal eleven det gjelder ha mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, se [opplæringsloven § 10-2](#). Hvis eleven ikke retter seg etter det som er bestemt, kan rektor eller fylkeskommunen bestemme nye reaksjoner.

Enkeltvedtak

Hvis rektor eller fylkeskommunen skal bruke reaksjonene som er nevnt i § 9 bokstav h til l, vil dette være et enkeltvedtak, se [forvaltningsloven kapittel V](#). Dette betyr blant annet at rektor eller fylkeskommunen skal varsle eleven på forhånd om at det kan bli aktuelt å fatte et enkeltvedtak.

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 opplæringsloven, opplæringsforskriften og forvaltningsloven.

§ 11 Forsikring, erstatning og politianmeldelse

Alle elever er forsikret av en elevforsikring som dekker ulykker eller skader på eleven selv. Mer informasjon om elevforsikring finnes på skolens nettsted.

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 fylkeskommunen 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. Det er opp til hver enkelt skole, i samråd med elevene, hvordan de vil organisere elevrådet innenfor disse rammene. Elevrådet er en viktig del av elevdemokratiet på skolen.

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.

Skoleutvalg

Skolene i Akershus fylkeskommune skal ha et skoleutvalg som ivaretar elevenes rett til å medvirke i planlegging, gjennomføring og vurdering av skolens virksomhet. Skoleutvalget skal ha rådgivende myndighet.

Skoleutvalget skal *minst* ha disse deltakerne:

- rektor
- én representant fra skolens ledelse
- én representant for de ansatte med vara
- fire representanter fra elevene med vara valgt av elevrådet blant skolens elever

Annen representasjon er mulig, men elevene skal alltid være i flertall, og i så tilfelle må ekstra elevrepresentanter velges.

Skoleutvalget skal publisere møteinnkalling med sakliste og referat fra møtene på skolens nettsider.

Det gis ikke godtgjøring for medlemmer i skoleutvalget.

Fylkeskommunale nemnder

Representanter for elever i den videregående opplæringen har møte- og talerett i fylkeskommunale nemnder på samme måte som de ansatte har etter kommuneloven § 13-4.

§ 14 Lokale utfyllende skoleregler

Skolereglene er felles for de videregående skolene og de alternative opplæringsarenaene i Akershus fylkeskommune. Det er egne regler for deltagere i opplæring organisert for voksne.

Skolene kan ha behov for regler ut over dette, som for eksempel regler for bruk av kantine, bibliotek og parkeringsplass.

Organisering av elevrådet utover minimumsbestemmelsene i § 13, fastsettes i lokale skoleregler for skolen.

Lokale skoleregler må være i tråd med skolereglene og de lover og forskrifter som gjelder, og skolen skal involvere elevene i arbeidet med å lage dem. Fylkesdirektøren for opplæring og kompetanse skal godkjenne dem. Utfyllende regler legges som vedlegg til skolereglene og gjelder for ett skoleår av gangen.

Tilleggsreglement for Rosenvilde vgs

Parkering

Parkering på skolens område av busser og biler er ikke tillatt uten særskilt tillatelse. Elever som har behov for plass, må søke skriftlig og begrunnet til driftsleder hvert år. Motorsykler, mopeder og sykler skal stå på markerte plasser. Det vil påløpe kontrollsanksjon for kjøretøy som er parkert uten tillatelse.

Orden inne og ute: Elevene skal selv rydde etter seg. Klassene utfører ordenstjeneste i kantine, vestibyle og på uteområder etter oppsatte vaktlister.

Bruk av skolens lokaler/navn: Bruk av skolens lokaler / utstyr etter skoletid kan skje etter avtale med skolen. Det samme gjelder bruk av skolens navn eller logo. Alle oppslag skal godkjennes og stemples på kontoret. Oppslag utenfor tavlene er ikke tillatt.

Skolen har egne retningslinjer for studieturer/ ekskursjoner.

Skolereisekort

Fra 8.5.2002 gjelder følgende regler for skolereisekort. Reglene er vedtatt av Fylkestinget. Se også [Skoleskyss - Akershus fylkeskommune \(afk.no\)](https://www.afk.no)

For at elever skal ha rett til skolereisekort, må de oppfylle betingelsene: som er lagt ut på: <https://ruter.no/kjop-billett/skole-og-spesialskyss/>

TAPTE KORT ERSTATTES MOT EGENANDEL PÅ KR. 300,- til Ruter AS.
Dersom du har rett til skolereisekort, ta kontakt med skolens kontor.

Spesialskyss

Med spesialskyss menes skyss av elever som er varig eller midlertidig funksjonshemmet eller skadet og som derfor har behov for spesielle skyssordninger. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge sammen med søknad, herunder legeerklæring, relevante kommunale vedtak og eventuelle anbefalinger fra kommune, skole eller PP- tjeneste.

Akershus fylkeskommune ved SL avgjør etter søknad hvilke elever som etter Opplæringsloven har rett til spesialskyss.

Elever fra andre fylker

Ta kontakt med skolens kontor for nærmere informasjon.

IKT og elev-PC

Bruk av digitale verktøy er en grunnleggende ferdighet som skal inn i alle fag på lik linje med lesing, skriving, muntlig fremstilling og regning.

Informasjon om elev-PC er lagt ut på:

[IKT og elev-PC - Akershus fylkeskommune \(afk.no\)](#)

Rosenvildes IKT avdeling kan kontaktes ved: Thor Hovelsrud og Jens Pedersen

Utlån av kamera og AV-utstyr

Utlån av kamera og AV-utstyr gjelder hovedsakelig for elever som går på Medier og kommunikasjon og Informasjonsteknologi og medieproduksjon. Elevene henvender seg til IKT-kontoret når de skal låne ut utstyr. Den som skal låne utstyr må møte personlig både på ut- og innlevering av utstyr. Utstyret leveres ut og inn på IKT-servicerommet i 1. etasje.

For utfyllende informasjon om skadeserstatning gå til denne linken.

<http://www.lovddata.no/all/nl-19690613-026.html>

Det er ellers avgjørende at elever ikke viderelåner / låner for hverandre, da de står personlig juridisk ansvarlig for lånene sine. Elevene er pliktig til å respektere tidsrammen for utlån, og elevene plikter å ta vare på utstyret på en forsvarlig måte.

All oppbevaring er på eget ansvar. Det gjelder også oppbevaring i elevskap. Eventuelle tap må dekkes av elevene. Les mer om dette under «Skap» og «Ved tyverier».

Spørsmål om utstyr og utlån kan rettes til Rosenvilde vgs ved AV-ansvarlig Anders Hammargren.

Bokutlån

Reglement for utlån av lærebøker

Gjeldende fra 01.08.2020.

Avtalen fylles ut digitalt eller for hånd, signeres og leveres skolen ved utlevering av læremidler. Foresatte må signere når eleven er under 18 år.

Last ned: [Avtale om lån av læremidler - Akershus fylkeskommune \(afk.no\)](#)

Avtalens virkeområde

Avtalen gjelder for elever ved videregående skoler i Akershus fylkeskommune. Avtalen gjelder for lån av det skolen har definert som pensumlitteratur/læremidler i det enkelte fag. For enkelhets skyld er ordet "bøker" brukt nedenfor, men avtalen gjelder så langt

den passer også andre læremidler som lånes fra skolen.

Dine plikter når bøkene utleveres

Når du mottar bøkene, skal du undersøke om de er i tilfredsstillende stand. Dersom du oppdager skader på bøkene utover normal slitasje, skal dette meldes til utlånsansvarlig innen en uke etter utlån. Boka vil da få en påtegning slik at du slipper erstatningskrav ved innlevering.

Du skal straks du får bøkene skrive navn, klasse og skoleår på innsiden av bokpermen (eventuelt på merkelappen utenpå de bøkene som har det). Dette for å forhindre at bøker forbyttes.

Hvordan du skal behandle lånte bøker

Det er frivillig å låne bøker av skolen, men velger du å låne er du som låntager forpliktet til å:

- Ta godt vare på bøkene til enhver tid slik at de ikke kommer på avveie, forbyttes eller skades.
- Behandle bøkene slik at de er i tilfredsstillende forfatning når de leveres inn. Dette innebærer at
- det skal ikke være notater, understrekninger eller brukt markør i bøkene.
- bøkene skal ikke mangle sider eller strekkode, ha fuktskade, være tilgriset eller på annen måte ha mer enn normal slitasje.

Innlevering av lånte bøker

Alle bøkene skal leveres tilbake til utlånsansvarlig ved slutten av skoleåret. **Siste frist for å levere tilbake bøkene er elevenes siste offisielle skoledag – se skoleruta.**

Dersom du slutter i løpet av skoleåret, er siste frist for å levere inn bøkene den dagen du slutter.

Det er ikke mulig å returnere bøker etter innleveringsfristen. Rektor kan i spesielle tilfeller fravike denne regelen.

Leverer du bok med feil strekkode er det det samme som at boka ikke er levert inn.

Lån over sommerferien må avtales spesielt med utlånsansvarlig ved skolen før siste skoledag. For skolebibliotekets øvrige utlån av bøker og annet materiell, gjelder skolens eget reglement.

Erstatningsansvar for lånte bøker

Hvis du velger å låne bøker av skolen, er du/dine foresatte ansvarlig for lånte bøker. Det betyr at du/dere må erstatte bøker som:

- Er skadet. Det regnes som skade dersom bøkene har fått notater, understrekninger eller det er bruk av markører i bøkene. Videre dersom bøkene mangle sider eller strekkode, har fuktskade, er tilgriset eller på annen måte har fått mer enn normal slitasje.
- Er tapt eller forbyttet (ikke riktig strekkode)
- Ikke er levert tilbake innen innleveringsfristen

Hvor mye du må betale i erstatning?

Dersom boka er skadet (se ovenfor om hva skade er – det omfatter f.eks. *enhver* understrekning/

markering), mistet, forbyttet eller ikke innleveres innen fristen, er du/dine foresatte forpliktet til å betale erstatning like stor som prisen for en ny bok.

Skolen kan gjøre en skjønnsmessig reduksjon av erstatningskravet dersom det er mulig – uten stort arbeid – å utbedre boka til en stand som gjør at den kan utleveres på nytt.

Skolen vil ikke utbedre bøker hvor det har skjedd understrekninger, markeringer og lignende

Skolen kan frafalle erstatningskravet

- for bøker som ikke lenger skal brukes av skolen.
- dersom du/dere innen fristen for å levere bøkene skriftlig har bedt om å få slippe å betale og det foreligger ekstraordinære omstendigheter som vil gjøre det klart urimelig at du/dere må betale. Du/dere må forklare hvorfor det er klart urimelig å måtte betale og legge frem bevis som har betydning for saken.

Skolen vil sende krav om erstatning til deg/dine foresatte med 14 dagers betalingsfrist. Dersom kravet ikke betales, vil det bli sendt til inkasso. En eventuell innsigelse på erstatningskravet må fremsettes skriftlig så raskt som mulig og senest 30 dager etter at erstatningskravet er mottatt.

KLAGE PÅ VURDERING

§ 5-1 Kva kan det klagast på

Det kan klagast på standpunktkarakterar, eksamenskarakterar, karakterar til fag-/sveineprøver og kompetanseprøve, og realkompetansevurdering. Det kan også klagast på vedtak om ikkje å setje standpunktkarakter.

§ 5-5. Klagefristar

Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterar og standpunktkarakterar, er 10 dagar.

Fristen for å klage på vedtak om vurdering av den praktiske delen av fag-/sveineprøva og realkompetansevurdering er 3 veker.

Fristen skal reknast frå tidspunktet når meldinga om vedtaket er komen fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjend med vedtaket.

Fristen blir avbroten når den som har klagerett, ber om grunngiving for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunngivinga.

Hele kap. 5 Klage på vurdering finner du på: www.lovdata.no

Viktig å vite

Fravær

Alt tilstedeværelse blir registrert av faglærer gjennom skoleåret.

Det finnes noen kategorier fravær man kan søke om å få slettet fra vitnemålet. Det gjelder arbeid i organisasjoner, lovpålagte innkallinger og sykdom (fra 4. fraværsdag. Ved funksjonshemming eller kronisk sykdom kan fravær strykes fra første dag) og særskilte velferdsgrunner. Alle søknader om unntak fra fraværføring/sletting behandles ved slutten av hvert skoleår, og slike søknader sendes (sammen med dokumentasjon av årsak til fraværet) til skolen/leveres på kontoret i løpet av de to siste ukene i mai måned. Man må da benytte et søknadsskjema som finnes på skolens hjemmeside.

Reglene for fraværføring (§3-47 i forskrift til opplæringsloven) finnes på skolens hjemmeside. [Fravær og fraværregler - Akershus fylkeskommune \(afk.no\)](https://www.afk.no)

Fraværsgrense

Det er fraværsgrense i videregående skoler. Hensikten er å motivere elevene til jevn innsats, og å forhindre skulk. Følgende punkter er viktige for å forstå fraværsgrensen:

- Gjelder timefravær i enkeltfag
- Gjelder halvårsvurdering m/karakter + standpunktkarakter
- Mer enn 10 % udokumentert fravær: normalt ikke karakter
- 10 – 15 % fravær: rektor bestemmer om karakter likevel kan settes, årsaken avgjør (eleven må begrunne)
- Det udokumenterte fraværet kan ikke overstige 15 %
- For halvårsvurdering m/karakter regnes fraværet opp mot timetallet i faget i det halvåret. I gjennomgående fag der det gis halvårsvurdering med karakter også andre halvår, regnes fraværet for hele året opp mot det totale timetallet i faget det året
- For standpunktkarakter regnes fraværet opp mot timetallet i faget det året det settes standpunktkarakter
- Skolen skal varsle om fare for ikke å få karakter på grunn av fravær.
- Det føres fravær ved oppmøte mer enn 15 min. etter at opplæringen er startet
- Ved fag- og skolebytte underveis i skoleåret vil fraværet ikke bli overført til nytt fag/ny skole
- Alt fravær teller, men det er ingen begrensning for dager eller timer unntak kan benyttes

Unntak fra fraværsgrensen

- Rådgivning på skolen
- Møte med PP-tjeneste og
- Organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- Elevrådsarbeid o.l. som er godkjent av skolen
- Avtalt samtale med rektor eller andre ansatte
- Helse- og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelparbeid
- Lovpålagt oppmøte
- Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett og kultur.

- Inntil 2 dager til religiøse høytider utenom Den norske kirke
- Legetimer
- Tannlegetimer
- Time hos BUP
- Avtale med skolehelsetjeneste
- Deler av kjøreopplæringen til førerkort klasse B skal unntas fra fraværgrensen (jf. forskrift til opplæringsloven § 3-3)

Dokumentasjon av fravær

- Skoleinterne årsaker (rådgiving, besøk hos helsesøster, elevrådsarbeid, avtalt samtale med rektor eller andre ansatte) dokumenteres med beskjed fra aktuell person tilsatt på skolen
- All dokumentert sykdom kan unntas fra første dag
- Fravær av helsegrunner må i utgangspunktet dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig, f.eks. fysioterapeut, tannlege eller psykolog (herunder BUP)
- Sykdom som etter sin art gjør det vanskelig eller lite hensiktsmessig å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan dokumenteres med
- egenmelding i kombinasjon med annen type dokumentasjon, f.eks. erklæring om kronisk sykdom eller dokumentasjon som viser at eleven er under utredning eller oppfølging for udiagnostisert sykdom
- Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjon og hjelpearbeid av en hjelpeorganisasjon e.l.
- For velferdsgrunner, som f.eks. begravelser, kan normalt erklæringer fra foreldre eller myndige elever benyttes
- Ved forsinkelser i kollektivtrafikken eller andre forhold utenfor elevenes kontroll, kan rektor avgjøre om det likevel ikke skal føres fravær

For mer informasjon om fraværgrensa, se [rundskriv fra Utdanningsdirektoratet](#)

Eleven laster opp dokumentasjon om fravær og søker om fratrekk av fravær i Vis (Visma InSchool).

[Fravær og fraværsregler - Akershus fylkeskommune \(afk.no\)](#)

Tobakksfri skoletid

Skolen og skoletiden ble fra 1. juli i 2014 lovbestemt tobakksfri. Det betyr at elever ikke kan bruke snus og røyk i skoletiden, heller ikke utenfor skolens område.

Tobakksforbudet på skolens inne- og uteområder gjelder både for elever, lærere og andre ansatte på skolene. Besøkende er også omfattet. For elevene gjelder tobakksforbudet i skoletiden, også utenfor skolens område.

Forbudet mot å bruke røyk og snus gjelder i friminutter og på skoleturer, og selvsagt i skoletimer. I det daglige er det rektor som har ansvar for at loven håndheves.

Se hva disse ungdommene synes om den nye lovbestemmelsen:

<https://www.youtube.com/watch?v=VLE6-vpYGAc>

Du kan lese mer om den nye lovbestemmelsen her:

<https://helsenorge.no/avhengighet-og-rus/royk-og-snus/tobakksfri-skoletid>

Dersom du ønsker å slutte med snus eller røyk, kan gratis-appen Slutta være til god hjelp. Den kan du lese mer om her:

<https://helsenorge.no/avhengighet-og-rus/royk-og-snus/roykeslutt/slutte-a-royke-nett-mobil>

Internasjonalisering

Skolen har erfart at noen elever ønsker å ha et **utvekslingsår i utlandet** på vg2. Selve utvekslingen må elevene ordne selv gjennom godkjente utvekslingsorganisasjoner (som godkjennes av Lånekassen). Dersom man ønsker at skoleåret i utlandet skal bli godkjent som del av norsk videregående opplæring, må man be om en forhåndsgodkjenning fra skolen. I løpet av høsten vil det bli holdt et informasjonsmøte for interesserte elever og foresatte.

Skap

Alle får skap i nærheten av basisrommet sitt. **Eleven må selv kjøpe egnet hengelås.** (Vi anbefaler **FG**-godkjent kl.1) **Oppbevaring skjer på eget ansvar.**

Skapene må tømmes før siste skoledag i juni. Hvis ikke, klipper vaktmesteren låsen og tømmer skapet. Innholdet blir kastet.

Ved tyveri

Skolen erstatter ikke gjenstander som er blitt stjålet uansett hvor det er blitt oppbevart.

Skolebevis

Alle elever får [digitalt skolebevis](#) for skoleåret 2024-2025 etter at elevfoto ble tatt.

Last ned PocketID-appen.

1. [PocketID på App Store \(apps.apple.com\)](https://apps.apple.com)
2. [PocketID på Google Play \(play.google.com\)](https://play.google.com)
2. Logg inn med din Feide-bruker i Akershus fylkeskommune.
3. Bekreft skolebildet av deg selv i appen for å aktivere skolebeviset.
4. Gi samtykke til om skolebildet ditt kan lastes opp i Visma InSchool (VIS).
 1. Dine lærere og eventuelle vikarer trenger å kjenne deg igjen når de i VIS blant annet registrerer om du har møtt opp på timen i tide.
 2. Kun dine lærere og VIS-administratorer ser bildet ditt.
 3. Ingen får lov til å bruke bildet ditt til andre formål uten ditt samtykke.
5. Alt er OK. Du kan nå bruke PocketID som skolebevis.

Kan du ikke bruke mobiltelefon, får du et plastkort som skolebevis.

Restaurant- og matfag

Noen utgifter til utstyr må påregnes for elever som går på Restaurant- og matfag.

Andre utgifter

Ved ekskursjoner vil det i mange tilfeller være likeverdig tilbud på skolen. Elever som da velger ekskursjon, kan måtte betale en egenandel.

Hærverk/Rus/Lovbrudd

Straffbare forhold vil bli politianmeldt, og det kan bli aktuelt med politiaksjoner på skolen.


Stipend fra lånekassen

Alle elever med ungdomsrett får utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet samme hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke for å få stipendet. Når du søker, sjekker Lånekassen automatisk om du har rett til andre stipender. Lærlinger får ikke utstyrsstipend, men kan ha rett til andre stipender.

Søk om stipend fra www.lanekassen.no når du har fått opptak.

Les mer om stipend og lån i Lånekassen på www.lanekassen.no, og sjekk facebook siden: www.facebook.com/lanekassen.vgs

Facebooksiden til Rosenvilde vgs

Følg oss gjerne på [facebook](https://www.facebook.com/lanekassen.vgs) 



Bekreftelse

Jeg/vi har lest infobrosjyren 2024/2025 for Rosenvilde videregående skole, gjort meg kjent med hele dens innhold og henvisninger og aksepterer den. (Infobrosjyren 2024/2025 ligger på [Rosenvilde videregående skole \(afk.no\)](https://afk.no)).

Elevens navn:

Klasse:

Underskrift:

Dato:

Foresatte må underskrive hvis eleven er under 18 år.

Foresattes underskrift:

Dato:

Leveres undertegnet til **kontaktlæreren** som oppbevarer den og leverer den til kontoret ved skoleårets slutt.