



Informasjonshefte

Risør videregående skole

Skoleåret 2023/24

Besøksadresse:
Sirisvei 8
4950 Risør

Postadresse:
Pb 788 Stoa,
4809 ARENDAL

Tlf. 37 14 42 20

Hjemmeside: www.risor.vgs.no



Innhold

Skoleåret 2023/24	1
REKTORS HILSEN.....	3
SKOLENS ORGANISERING	4
PERSONALET VED RISØR VIDEREGÅENDE SKOLE.....	4
KLASSER OG KONTAKTLÆRERE	6
SKOLERUTE 2023/2024	7
ORGANISERING AV SKOLEDAGENE.....	7
ELEVMEDEVIRKNING OG TJENESTETILBUD	8
LÅN OG STIPEND	9
VISMA IN SCHOOL (VIS).....	11
REGLEMENT.....	12
OPPMØTE, FRAVÆR OG KARAKTER I FAG	20
VURDERING	22
RUTINER FOR PUBLISERING AV SLUTTVURDERING OG KLAGE	24
STYRINGSdokumenter	25
BRANNINSTRUKS	26

Kjære elev!

Velkommen til Risør videregående skole og til et nytt skoleår!

I løpet av årene her på skolen skal du forberede deg på et liv som voksen. I stadig større grad skal du være med å utvikle og forbedre samfunnet vi lever i. Nå har du sjansen til å legge et godt grunnlag for yrkesvalg, studier eller prosjekter du ønsker å delta i. Derfor må du benytte den tiden du har på videregående så godt du kan. Det viktigste du gjør er å være nysgjerrig, undersøke, reflektere og stille spørsmål. Du må også lære deg systematiske metoder for å samle, vurdere, bearbeide og dele informasjon som både du og andre kan lære av.

Det er ikke sikkert du får toppkarakterer selv om du jobber hardt og gjør så godt du kan. Men toppkarakterer er ikke nødvendigvis det som skaffer deg suksess, lykke eller et meningsfullt liv. Hvis du er god til å ta initiativ, samarbeide, tenke kritisk og løse både praktiske, og teoretiske problemer vil du være godt rustet til å gjøre en forskjell.

Skolens verdier er: tillit, mestringstro, raushet og mot.

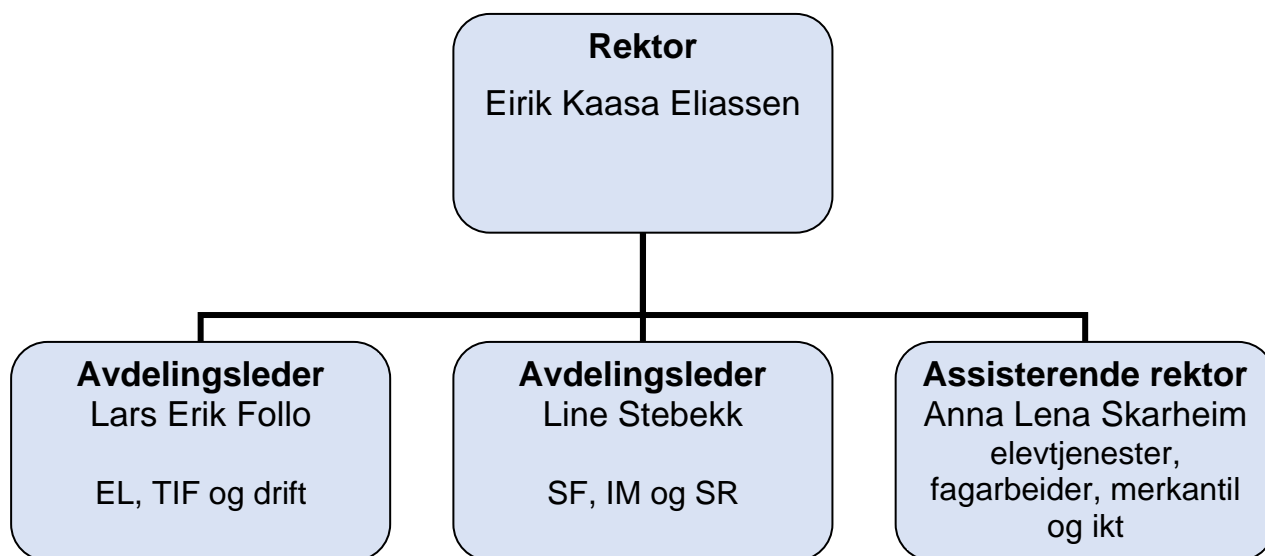
Vi har en grunnleggende **tillit** til at alle gjør så godt de kan og er gode rollemodeller for hverandre. Vi legger til rette for at alle får **mestringstro** og utvikler seg ut fra sine forutsetninger. Vi har, og viser **raushet**, respekt og omtanke for den enkelte. Vi utfordrer oss selv og andre, og har **mot** til å stå opp for det vi mener er viktig.

Disse verdiene ønsker jeg at du som elev reflekterer over og lar deg inspirere av i hverdagen. Jeg forventer uansett at du gjør så godt du kan for at alle skal ha et godt læringsmiljø. Det er også mitt ønske at du involverer deg i elevdemokratiet og på den måten bidrar til skolens utvikling.

Informasjonen i dette heftet er for elever og foresatte. Ta derfor godt vare på heftet. Ved skolestart vil du få hjelp av kontaktlærere og andre lærere til en gjennomgang av innholdet i heftet. Jeg håper på et positivt samarbeid og ønsker deg vel møtt til et spennende skoleår!

Eirik Kaasa Eliassen
Rektor

SKOLENS ORGANISERING



PERSONALET VED RISØR VIDEREGÅENDE SKOLE

NAVN	TLF.	AVDELING
Ledelsen		
Eirik Kaasa Eliassen	90 03 69 49	rektor
Anna Lena Skarheim	95 89 03 45	ass. rektor
Lars Erik Follo	94 52 64 65	avdelingsleder
Line Stebekk	91 60 95 09	avdelingsleder
Rådgiver		
Kirsten Sigmundstad	99 10 75 07	Elevtjenester
Kontorpersonale		
Madeleine Andersen	91 73 39 79	Merkantil
Anne Helene Berg	41 62 02 23	Merkantil
Victoria Cordoba Rundholt	95 07 64 29	Merkantil lærling
Kristin Siwers Bærekraft LAB	90 10 87 33	prosjektleder
Studiesenter		
Vibecke Andersen, bibliotekar	48 19 98 20	Elevtjenester
IKT		
Jostein Ulltveit-Moe	97 01 80 95	IKT
Fagarbeider		
Anette Gliddi	90 13 55 50	Fagarbeider
Kantine		
Kristin Taraldsen	95 13 46 25	Drift

NAVN	TLF.	AVDELING
Lærere		
Frédéric Hestenes Arnoulin	93 07 05 13	Salg, service og reiseliv
Roy Ole Ellefsen	95 23 35 40	Tek-og industrifag
Inger-Cecilie Eriksen	48 29 64 89	Studieforberedende
Jannicke Eriksen	93 89 83 58	Studieforberedende
Jon Gløersen	97 71 30 25	Medieproduksjon
Nicolay Grovik	48 89 21 67	Tek- og industrifag
Jon Even Hagane	95 05 63 95	Elektro
Knut Homme	41 20 19 86	Studieforberedende
Odd Homme	95 86 84 82	Studieforberedende
Alfhild Kristensen	95 97 47 37	Salg, service og reiseliv
Harald Lindstøl	97 95 08 76	Salg, service og reiseliv
Bjørnar Sagemyr Line	94 85 41 55	Studieforberedende
Eva Lundtveit	48 00 24 32	Kroppssøving
Astrid Myhre	90 71 50 01	Studieforberedende
Mats Riisøen	41 85 45 56	Tek-og industrifag
Odd Harry Pedersen	97 70 53 81	Elektro
Jonas Brendalsmo Salte	90 05 69 77	Studieforberedende
Merethe Sangvik	90 40 13 77	Studieforberedende
Yessica Saravia	92 40 82 62	Medieproduksjon
Bjørn Skaraas	41 21 31 62	Elektro
Paul Solberg	95 08 32 30	Studieforberedende
Hildegard Paaske Torjusen	41 33 73 86	Studieforberedende
Per Olav Tveite	97 95 23 62	Studieforberedende
Liv Øvland	97 63 77 99	Medieproduksjon
Øyvind Øyen	41 60 58 24	Studieforberedende
Renholdere		
Maja Bolius	98 40 53 64	Drift
May Elin Johnsen	91 87 05 38	Drift
Bente Nordgård	98 66 04 24	Drift
Ewa Trzcinka-Hansen	93 92 13 66	Drift
Kristin Taraldsen	95 13 46 25	Drift
Luiza Vangaeva	46 26 28 18	Drift
Byggdrifter		
Skåli Petter	48 17 36 06	Drift
Mu Gaw Kpaw Htay	90 65 25 71	Drift
Jørgen Egestad, assistent byggdrift	95 87 02 66	Drift

KLASSER OG KONTAKTLÆRERE 2023/2024

Klasse	Utdanningsprogram – programområde	Kontaktlærere
FKA	Kombinasjonsklasse	Hildegard Paaske Torjusen
1ELA	Vg1 elektro og datateknologi	Jon Even Hagene
1SRA	Vg1 salg, service og reiseliv	Frédéric Hestenes Arnoulin
1TPA	Vg1 teknologi- og industrifag	Nicolay Grovik
1STA	Vg1 studiespesialisering	Inger Cecilie Eriksen Per Olav Tveite
2ELA	Vg2 elenergi og ekom	Odd Harry Pedersen
2IMA	Vg2 medieproduksjon	Liv Øvland
2SRA	Vg2 salg og reiseliv	Harald Lindstøl
2PIA	Vg2 industrideknologi	Roy Ole Ellefsen
2STA	Vg2 studiespesialisering	Merethe Sangvik Knut Toralv Homme
3STA	Vg3 studiespesialisering	Jonas Salte Bjørnar Sagemyr Line

SKOLERUTE 2023/2024

Høsten 2023

Måned	
August	Planleggingsdager 14, 15 og 16. august Skolestart torsdag 17. august
September	
Oktober	Høstferie uke 40: mandag 2. oktober tom. fredag 6. oktober Planleggingsdag for lærere fredag 20. oktober
November	
Desember	Siste skoledag før jul: torsdag 21. desember

Våren 2024

Måned	
Januar	Planleggingsdag 2. januar Første skoledag onsdag 3. januar
Februar	Vinterferie uke 8: mandag 19. februar – fredag 23. februar
Mars	Påskeferie fra og med mandag 25. mars
April	Påskeferie til og med tirsdag 2. april
Mai	FRI: onsdag 1. mai, torsdag 9.mai (Kr.Himmelfartsdag), og fredag 10. mai (inneklemt dag) fredag 17.mai og mandag 20. mai (andre pinsedag)
Juni	Siste skoledag torsdag 20. juni

ORGANISERING AV SKOLEDAGENE

Skoledagens begynnelse og slutt framgår av timeplanen.

Undervisningsenhetene vil hovedsakelig være på 90 minutter, men det legges også inn hele og halve fagdager.

På yrkesfag vil elevene være utplassert i bedrift i flere perioder.

Elevene finner timeplanen i VISMA appen eller på <https://risor-vgs.inschool.visma.no/Login.jsp#/>

ELEVMEDEVIRKNING OG TJENESTETILBUD

Som elev ved Risør videregående skole har du mange muligheter til å påvirke din egen skolehverdag.

I henhold til reglementet har du i samarbeid med klassen og lærerne rett til å være med på å bestemme valg av arbeidsmåter, vurderingsformer, lærestoff innenfor rammen av læreplanene og komme med innspill til hvordan periodeplanene skal legges opp. Du har også ansvar for å bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø i klassen.

Husk at hvis det er ting du synes burde være annerledes eller du har gode forbedringsforslag til skolen, er du alltid velkommen til å ta opp dette med både faglærer, kontaktlærer og rådgiver eller med en i ledelsen.

Tillitselever og elevråd: I løpet av de første skoleukene skal alle klasser velge en tillitselev og en varatillitselev. Tillitseleven blir klassens representant i elevrådet. I elevrådet behandles ulike saker som er viktige for den enkeltes skolegang og trivsel. Det er derfor viktig at tillitselevene har god kommunikasjon med klassene sine, slik at synspunkt fra alle klasser kan komme fram i elevrådet.

Firkantmøter: En til to ganger i året gjennomføres firkantmøter. Her møter klassens tillitselever, kontaktlærer, rådgiver og avdelingsleder. I disse møtene har elevene anledning til å ta opp alt som berører klassen og elevene i skolehverdagen.

Elevrådsstyre: Elevrådet velger et elevrådsstyre på 6 medlemmer. Styret avgjør mindre saker og forbereder større saker for elevrådet. Representant fra ledelsen deltar jevnlig på elevrådsmøter.

Skolemiljøutvalg (SMU)

Utvalget behandler saker som omhandler det fysiske og psykososiale elevmiljøet på skolen. Elevrådet velger representanter til SMU. Utvalget har et særlig ansvar for å holde seg orientert og uttale seg om skolemiljøet. Skolemiljøutvalget er et rådgivende organ for rektor i arbeidet med skolemiljøet. Utvalget har ikke beslutningsmyndighet.

Kantine: Skolens kantine er åpen hver dag. Se oppslag med åpningstider. I kantina og i A-blokka serveres det også en enkel, gratis frokost til alle elever.

Skolens kontor: Kontoret er åpent hver dag fra kl. 8.00 til kl. 15.30.

Studiesenter/bibliotek: Studiesenteret vil være betjent alle dager. Bibliotek, lesesal og grupperom er elevenes arbeidsplass, og her skal det derfor være rolig. Her kan du låne bøker, aviser, få IKT hjelp, hjelp til innlogging på smartbøker og dysleksiverktøy m.m.

Kontaktlærer: Kontaktlærer er din nærmeste kontaktperson på skolen. Hvis det er noe du trenger råd og hjelp med, er det naturlig at du henvender deg til kontaktlærer først. Hvis du blir syk og ikke kan komme på skolen, må kontaktlærer få en beskjed fra deg eller fra foresatt.

Veiledningssenter:

Her finner du rådgiver, PP- tjeneste, oppfølgingstjeneste og helsetjeneste.

Rådgivertjenesten: Kirsten Sigmundstad er vår rådgiver. Hun har ansvar for utdannings- og yrkesveiledning, for å hjelpe elever med eventuelle psykososiale problemer og med opplegg og tilrettelegging for elever med spesielle behov.

PPT: Pedagogisk-psykologisk tjeneste har kontortid på skolen en gang, annen hver uke.

OT: Oppfølgingstjenesten er på skolen en gang i uken.

Helsetjeneste: Helsesykepleier eller psykiatrisk sykepleier vil være tilgjengelig på skolen to dager i uken. Skolens helsesykepleier har i tillegg kontor nede i byen, og telefon til helsestasjonen er **37 14 97 65**.

SLT (Samordning av Lokale rus- og kriminalitetsforebyggende Tiltak): Skolen har samarbeid om forebyggende arbeid med politi og kommune.

Lån og stipend

Elever med ungdomsrett kan søke om stipend fra Lånekassen når de har fått opptak, og takket ja til skoleplassen.

Utstyrsstipend til alle, bo-stipend og inntektsavhengig stipend ved behov.

- Alle elever med ungdomsrett i videregående opplæring får utstyrsstipend, som skal gå til utstyr elevene trenger i opplæringen.
- Elever kan også ha rett til bo-stipend hvis de må bo borte fra foreldrene sine.
- Elever som ønsker å søke om inntektsavhengig stipend, må krysse av for dette i søknaden.
- Foreldre må signere for stipend til elever under 18 år
- For at foreldre skal kunne få svar på søknaden om stipend digitalt og signere avtalen raskere, bør de opprette en digital postkasse før eleven søker om stipend.
- Rådgiver kan hjelpe deg med å søke om stipend

Dere finner mer informasjon om stipend og lån til elever på <https://lanekassen.no>

Utlån av lærebøker/utstyr: Som elev vil du få låne alle lærebøker og utstyr av skolen. Disse er skolens eiendom, og det er derfor viktig at du behandler dem forsiktig med tanke på at andre elever skal bruke dem etter deg.

Bøker og utstyr som ikke leveres tilbake må erstattes i sin helhet. Elever som har behov for lydbok og eller andre digitale læremidler vil få tilgang til det. Risør videregående skole er dysleksivennlig. Elever som ødelegger utlånt utstyr til aktiviteter, vil kunne bli erstatningsansvarlig.

Bærbar elevPC: Fylket har bestemt at alle Vg1-elever skal kjøpe bærbar PC gjennom skolen. Se egen informasjon og kontrakt som omhandler dette. Elevene er ansvarlig for forsvarlig oppbevaring av PC-en.

Skoleskyss: Du kan søke om å få fri skyss eller skysstilskudd hvis daglig reiselengde er minst 6 km én vei og/eller hvis du har funksjonsnedsettelse eller av andre årsaker trenger spesiell skyss.

De som ikke har søkt skyss via Vigo kan søke via <https://www.akt.no/info/reise/skoleskyss>.

Studiedager og studietid:

Du har anledning til å søke om 2 studiedager (1 per termin) til arbeid med skolearbeid i løpet av skoleåret. Søknaden (eget skjema, som kan hentes på kontoret) skal leveres kontaktlærer minst en uke på forhånd. Studiedager kan ikke legges til dager med prøver eller innleveringer. Elever innen studieforberedende utdanningsprogram har fast studietid lagt inn på timeplanen.

Forsikring: Fylkeskommunen har tegnet kollektiv ulykkesforsikring for elever i den videregående skolen.

Billighetserstatning: Skolen vil normalt ikke erstatte skader/tap som påføres elevers private eiendeler i løpet av skoletiden. I spesielle tilfeller vil imidlertid skolen kunne gi en billighetserstatning, men husk at du har selv et ansvar for å passe på tingene dine. Spør kontaktlærer hvis du trenger mer informasjon om dette.

Informasjon: All viktig informasjon blir gjennom skoleåret lagt ut på skolens læringsplattform VISMA og ITS. Det er derfor viktig at du daglig følger med på den informasjonen som legges ut. Annen informasjon finner du på skolens hjemmeside og skolens Facebookside.

VISMA INSHOOL (VIS)

Alle elever må logge seg inn på VIS daglig. Her finner du som elev viktige opplysninger du trenger i skolehverdagen, blant annet:

- Timeplanen din
- Kontaktlærer og faglærere
- Oversikt over fraværet og anmerkninger
- Oversikt over alle vurderinger
- Eksamensoppmeldinger
- Standpunkt- og eksamenskarakterer

Du kan også bruke VIS for å

- Melde om fravær
- Søke om fritak i fag
- Søke om tilrettelegging på eksamen
- Søke om fratrekk av fravær

Hvis du er under 18 år har dine foresatte tilgang til følgende informasjon i VIS:

- Dine personalia
- Timeplanen din
- Kontaktopplysninger

<https://risor-vgs.inschool.visma.no/Login.jsp#/>

Link også via hjemmesiden: www.risor.vgs.no



REGLEMENT

Forskrift om ordensreglement

Ordensreglementet gjelder for alle elever i offentlige videregående skoler i Agder fylkeskommune. Reglementet inneholder de viktigste bestemmelsene om dine rettigheter og plikter som elev. <https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/reglement-og-retningslinjer/ordensreglement/>

§ 1 Formål

Ordensreglementet skal bidra til et godt lærings- og arbeidsmiljø for alle i skolesamfunnet. Reglementet skal fremme god orden og atferd og gode arbeidsvaner, og slik legge til rette for god læring. Plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd skal ikke forekomme i skolemiljøet.

Reglementet beskriver elevenes rettigheter og plikter. Det gir bestemmelser om orden og oppførsel, beskriver tiltak overfor elever som bryter bestemmelsene, og gir retningslinjer for framgangsmåten i slike saker. Reglementet skal danne grunnlag for vurdering i orden og atferd. I tillegg til ordensreglementet, gjelder opplæringsloven med forskrift. og forvaltningsloven.

§ 2 Virkeområde

Reglementet gjelder for alle elever ved de videregående skolene, og så langt det passer for elever i voksenopplæringen, kurselever, elever ved SMI-skolen og andre deltakere i opplæring i skolens regi.

Reglementet gjelder på skolens område i skoletiden, på skoleveien, og på skolens digitale og sosiale medier/plattformer. Reglementet gjelder også ved opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, så langt dette ikke er i strid med lokale regler.

Reglementets virkeområde utvides for mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område, utenfor skoletiden, og i det digitale rom og på sms. Utvidelsen gjelder når handlingen har en klar tilknytning til skolemiljøet ved at handlingen er knyttet til skolesituasjonen eller setter sitt preg på den.

§ 3 Rettigheter

Du som er elev, har rett til

- 1) opplæring i samsvar med opplæringsloven med forskrift, fylkeskommunale vedtak og gjeldende læreplaner
- 2) et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, jf. opplæringsloven § 9 A-2

- 3) å bli hørt i saker som gjelder deg
- 4) å ta opp brudd på disse rettighetene med skolen.

§ 4 Plikter knyttet til orden

Du som er elev

- 1) møter forberedt, og har med deg det utstyret opplæringen krever
- 2) deltar aktivt i opplæringen
- 3) har ansiktet ditt fullt synlig
- 4) leverer pålagt arbeid til rett tid
- 5) møter presis. Det regnes som fravær hvis du kommer mer enn 15 minutter for sent til økter som varer 45 minutter, og 20 minutter for sent til timer som varer i 60 minutter eller mer
- 6) melder straks fra til skolen ved sykdom eller annet fravær
- 7) holder god orden og bidrar til at det er rent og ryddig.

§ 5 Bestemmelser knyttet til adferd

Du som er elev

1. har ikke lov til å krenke medelever eller ansatte på skolen. Krenking betyr her plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd.
2. gir straks beskjed til en ansatt på skolen dersom du er vitne til plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd
3. laster ikke ned, og sprer ikke tekst eller bilder som oppfattes som krenkende
4. tar ikke bilder, film eller lydopptak av andre elever eller ansatte på skolen uten samtykke
5. forstyrrer ikke opplæringen
6. bruker mobiltelefon kun etter avtale med lærer
7. er ikke påvirket av rusmidler. Bruk eller oppbevaring av rusmidler er forbudt i skoletiden og ved arrangementer i skolens regi
8. har ikke med deg farlige gjenstander eller våpen på skolens område, og ved arrangementer i skolens regi, dersom dette ikke skal brukes i undervisningen
9. bruker ikke skolen til å fremme kommersielle, livssynsmessige, ideologiske eller politiske interesser, uten etter avtale med rektor
10. bruker ikke tobakk, snus eller e-sigaretter i skoletiden
11. behandler skolens og andre elevers eiendom og utstyr forsvarlig

12. følger verne- og sikkerhetsregler, og bruker arbeidstøy og verneutstyr som kreves i opplæringen.

§ 6 Fusk, forsøk på fusk og plagiat

Det regnes som fusk om du bruker eller har med deg hjelpemidler som ikke er tillatt brukt. Dette inkluderer Open AI og andre chat GTP plattformer. Det regnes også som fusk om du hjelper eller kommuniserer med andre i en prøvesituasjon.

1. Fusk eller forsøk på fusk ved eksamen er ikke tillatt, og behandles etter reglene i forskrift til opplæringsloven
2. Fusk eller forsøk på fusk i formelle vurderingssituasjoner er ikke tillatt, og fører til at arbeidet ditt ikke vurderes. Fusk og forsøk på fusk inngår i vurderingsgrunnlaget ved fastsetting av atferdskarakteren.
3. Plagiat er å bruke andres tekster og arbeider, helt eller delvis, uten å oppgi kilden. Plagiat kan føre til at du får vist lite egen kompetanse, og prøven kan bli vurdert til lav måloppnåelse.

§ 7 Konsekvenser for elever som bryter bestemmelsene i ordensreglementet

Skolen kan sette i verk tiltak hvis du bryter reglementet. Følgende tiltak kan benyttes:

1. Muntlig/skriftlig advarsel fra ansatt ved skolen.
2. Kontakt med hjemmet og involvering av foreldre/foresatte om du er under 18 år.
3. Nedsatt karakter i orden og/eller atferd, enten ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.
4. Begrenset adgang til enkelte aktiviteter eller tjenester.
5. Midlertidig inndragning av gjenstander som kan forstyrre undervisningen.
6. Beslag av ulovlige gjenstander og rusmidler i skoletiden.
7. Ved skade og lignende på skolens og andre elevers eiendom, kan du bli pålagt å rengjøre og/eller reparere, evt. å betale erstatning.
8. Anmeldelse av mulige straffbare forhold.

Ved mobbing eller annen krenkende atferd skal skolen alltid iverksette forebyggende tiltak.

Ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglementet, kan konsekvensen bli bortvisning etter opplæringsloven § 9 A-11:

1. Bortvisning fra en undervisningsøkt, inntil to klokketimer, etter lærerens avgjørelse.
10. Bortvisning i inntil fem dager etter rektors avgjørelse (krever enkeltvedtak).
11. Ved særlig alvorlige og gjentatte overtredelser av ordensreglementet, kan fylkesdirektør for utdanning bortvise eleven for resten av skoleåret.
12. Midlertidig eller permanent skolebytte.

Bortvisning etter pkt. i og j blir registrert som fravær.

Ved mobbing eller annen krenkende atferd skal skolen alltid iverksette forebyggende tiltak.

§ 8 Saksbehandling ved brudd på ordensreglementet

Før det blir tatt avgjørelser om tiltak ved brudd på reglementet, skal du ha mulighet til å forklare for den som skal ta avgjørelsen. Skolen skal sørge for at saken er så godt opplyst som mulig. Avgjørelser treffes på et grunnlag som er forsvarlig ut fra regelbruddets art og alvorlighetsgrad. Skolen skal alltid vurdere mulighet for alternative tiltak.

Bortvisning for mer enn to klokketimer etter oppl. § 9A-11 er enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Du som er elev har rett til å se dokumentene i saken, og kan klage på vedtaket. Du har rett til å få veiledning om rettighetene dine, og om framgangsmåten ved klage. Skolen og elevombudet kan hjelpe med dette. Klage på bortvisning leveres til skolen.

§ 9 Skolens tilleggsregler og tilleggsregler for spesielle områder

Ordensreglementet er felles for alle skolene. Skoleutvalget ved den enkelte skolen kan utarbeide egne tilleggsregler for spesielle forhold som ikke dekkes av ordensreglementet eller andre felles regler gitt av departementet eller fylkeskommunen.

Bruk og behandling av IKT-utstyr, er regulert i et eget IKT-reglement. Brudd på IKT-reglementet følges opp etter bestemmelsen i ordensreglementet § 7.

[IKT-reglement - Agder fylkeskommune \(agderfk.no\)](http://agderfk.no)

§ 10 Endringer i forskrift om ordensreglement

Endringer i ordensreglementet for fylkeskommunale videregående skoler i Agder fylkeskommune vedtas av Fylkestinget. Oppdateringer på grunn av endringer i opplæringsloven eller forskrift, gjøres av administrasjonen, og legges fram for Fylkestinget/Fylkesutvalget som en orienteringssak.

Den enkelte skolen kan legge til egne tilleggsregler under § 9.

Det er viktig at du gjør deg kjent med reglementet, og følger det. Brudd på ordensreglementet kan føre til nedsatt karakter i orden eller atferd. Alvorlige brudd kan føre til bortvisning. Les mer på <https://lovdata.no> (søk etter opplæringslova)

Reise- og ekskursjonsreglement

På turer i skolens regi er det ordensreglement som gjelder. I tillegg til dette har skolen et eget reisereglement. Ved eventuelle brudd på reglementene kan det reageres med nedsatt ordenskarakter, nedsatt atferdskarakter, refsingstiltak/særskilte tiltak (jf. skolereglementet) og evt. med hjemsendelse på elevenes/foresattes regning.

- Ansvarlig lærer(e) har tilsynsansvar fra du starter ekskursjonen, turen, utflukten til hjemkomst.
- Du må følge reiseleders/læreres beskjeder.
- Presist fremmøte på samtlige utflukter/aktiviteter.
- Du må ikke forlate hotellet/gruppen på egen hånd uten å gi personlig beskjed til/eller etter avtale med reiseleder/lærer om hvor du eventuelt skal, og hvor lenge du blir fraværende.
- Du må aldri gå alene eller gå av gårde med fremmede.
- Vær klar over at overnattingsstedene kan egne regler, som skal følges.
- Ingen rusmidler er tillatt. Jf. skolens reglement § 5, punkt e.
- Husk at aldersgrensen for kjøp av vin og brennevin i taxfree-butikkene er 20 år.
- Du må selv sørge for reiseforsikring når det gjelder personlige eiendeler. I det øvrige vil du være forsikret gjennom skolens forsikringsavtale som gjelder elever generelt.

At reisereglementet overholdes, er en av forutsetningene for en vellykket tur. Eleven/foresatte underskriver på at reglementet aksepteres.

Ved brudd på reisereglementet kan det reageres med:

- nedsatt karakter i orden og/eller atferd.
- refsingstiltak/særskilte tiltak jf. skolereglementet
- hjemsendelse på elevenes egen regning
- bortvisning fra skolen fra 1 – 5 dager

Lenke til: www

[Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa \(opplæringslova\)](#)

Bruk av egen bil på ekskursjoner:

Alle ekskursjoner og turer i skolens regi har opplegg for transport. Den eller de elever som ikke ønsker å delta i skolens transportopplegg, men får tillatelse av ansvarlig lærer til å kjøre egen bil, vil påta seg følgende ansvar:

- Bilfører kjører på egen regning og risiko. All skade som blir påført bilfører og/eller bil under selve transporten og parkering, skal dekkes av egen forsikring.
- Bilfører har på samme måte gjennom bilens forsikring, ansvar for andre elever som måtte følge med som passasjerer.
- Bilfører skal påse at alle nødvendige forsikringer er effektive.
- Bilfører og passasjerer vil bli fakturert felleskostnader på lik linje med medelever som bruker skolens transportopplegg.
- Elever under 18 år som er passasjerer, må levere skriftlig bekreftelse til kontaktlærer på at de har tillatelse til å være passasjer.

Bruk og behandling av IKT-utstyr

Reglementet skal sikre at skolens IKT-utstyr brukes på en hensiktsmessig og trygg måte til å utføre oppgaver knyttet til opplæring og formidling, samt til nødvendig drift og administrasjon.

Reglementet er vedlegg til nytt ordensreglement gjeldende fra 1.8.2019.
<https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/elev-pc/>

Virkeområde

- Reglementet gjelder for all bruk av skolens IKT-ressurser.
Reglementet gjelder på skolen i undervisningstiden, fritid på skolen og ved arrangementer i og utenfor skolen under skolens ansvar
- Reglementet gjelder på samme måte også bruk av privat utstyr og programvare så lenge dette er koblet til skolens IKT-ressurser, samt for bruk av programvare lisensiert av skolen som også er installert på privat utstyr
- Med skolens IKT-ressurser menes stasjonære og bærbare PCer, skrivere, nettverk, læringsplattform, programvare og lignende ressurser, samt fylkeskommunale elev-PCer.

Adgang til skolens IKT-ressurser

- Det er ikke tillatt å bruke skolens IKT-ressurser uten at det er gitt tillatelse i forkant. Det å få en brukeridentitet, innebærer at tillatelse er gitt til formålstjenlig bruk.
- Skolen står for tildeling av brukeridentitet og passord.
- Brukerforholdet varer den tid eleven har skoleplass.

Generelt om bruk av skolens IKT-ressurser

- Bruk av skolens IKT-ressurser skal i all hovedsak nyttes til arbeid relatert til opplæringen
- Du har plikt til å følge skolens anvisninger om bruk av IKT-ressursene. Du har også plikt til å sette deg inn i bruksanvisninger, dokumentasjon og lignende.

Sømmelig bruk og ressursbevissthet

- Du må ikke benytte IKT-ressursene til å fremsette ærekrenkende eller diskriminerende uttalelser, laste ned, lagre eller formidle pornografi eller taushetsbelagte opplysninger, krenke privatlivets fred eller oppfordre eller medvirke til ulovlige eller reglementsstridige handlinger
- Du må ikke søke å oppnå uautorisert tilgang til andres data, programvare eller lignende, eller søke å gjøre deg kjent med andres passord eller andre sikkerhetslementer
- Du har ikke lov til å ta opptak av tale/film/video av undervisningssituasjoner for eget bruk eller for å publisere på ulike nettsteder uten tillatelse fra faglærer.

Datasikkerhet

- Du må ikke med vilje bidra til at det oppstår driftsavbrudd i noen del av systemet eller på annen måte forårsake ulempe for andre.
- Du plikter gjennom sikkerhetskopiering og forsvarlig oppbevaring av media (f. eks minnepenn, skylagring)
- Du skal ikke gjøre passord eller andre sikkerhetslementer kjent for andre.
- Du skal forhindre at uvedkommende får tilgang til bruk av nettet og skolens IKT-ressurser, adgang til maskinvare eller tilgang til rom hvor utstyr er tilgjengelig.
- Du skal rapportere forhold som kan ha betydning for IKT-ressursenes sikkerhet eller validitet til skolen.

Opphavsrettigheter

Opphavsretten reguleres i Norge av lov om opphavsrett til åndsverk. Praktiske eksempler på åndsverk er tekster, musikk, fotografier, video/film og dataprogrammer. Rettighetene til bruk av åndsverk tilligger opphavsmannen. Ved bruk av åndsverk som ligger tilgjengelig på Internett, plikter eleven å forsikre seg om at bruken er i samsvar med tillatelse gitt av rettighetshaver.

Skolens rett til innsyn

Skolen har rett til å søke tilgang til data du har lagret på skolens server og på læringsplattformen med sikte på: (1) å sikre anleggets funksjonalitet, eller (2) ved mistanke om regelbrudd kontrollere at du ikke krenker eller har krenket dette reglementets bestemmelser.

Bruk av skolens nettverk-og systemer

- Skolen har et sett med regler som skal følges ved bruk av Internett.
- Vær ærlig og høflig
- Tenk over hva du skriver når du er på nettet
- Vis respekt for andres person, livssyn, nasjon og rase
- Vis respekt for lovverk i eget land, og i land du kontakter
- Ikke distribuer pornografisk, voldelig, rasistisk eller blasfemisk materiale
- Vis respekt for andre brukere
- Meld fra om ulovligheter
- Husk at også barn bruker datanett og oppslagstavler
- Enhver form for bruk av pengespill er forbudt.

Særskilt for bruk av skolens PCer

Vær varsom med bruk av mat og drikke i nærheten av PC.

Det er ikke tillatt å endre eller forsøke å endre maskinens grunninnstilling. Dette gjelder både maskinvare og programvare. Dette omfatter også all installasjon av ny programvare. Faglig relatert programvare skal avklares med skolen.

Regler om sanksjoner mot elever, jf. ordensreglementet § 7-9, kommer også til anvendelse ved misbruk av IKT-ressursene.

OPPMØTE, FRAVÆR OG KARAKTER I FAG

Du skal møte presis til opplæringen. Dersom du er syk eller på grunn av andre forhold ikke kan møte eller gå i løpet av skoledagen, skal du gi beskjed til kontaktlærer, faglærer eller en i skolens ledelse. Eleven har ansvar for å følge med på fravær og melde ifra om feilregistrering til kontaktlærer, eleven ser sitt fravær i VIS.

Fraværsgrense og karakter i fag.

Hvis du er borte i mer enn 10 prosent av timene i et fag, skal du i utgangspunktet ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget.

Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke ditt totale fravær. Selv om du har mer enn 10 prosent fravær i et fag, kan du likevel få halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter om fraværet skyldes:

- Helsegrunner, for eksempel legetime, tannlegetime, time hos ABUP, avtale med skolehelsetjeneste
- Velferdsgrunner, for eksempel omsorg for egne barn, begravelse
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelpearbeid
- Lovpålagte oppmøte, for eksempel sesjon, møte i retten
- Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, for eksempel idrett eller kultur
- Inntil to dager til religiøse høytider utenom Den norske kirke
- Kjøreopplæring. Deler av den obligatoriske kjøreopplæringen kan regnes som dokumentert fravær. Hva dette er framgår av lista under.

Trinn 3:

4 timers obligatorisk sikkerhetskurs på bane.

Trinn 4:

5 timer praktisk øving i landeveiskjøring

4 timers undervisning i planlegging og kjøring i variert trafikkmiljø, hvorav minst 3 timer skal være selvstendig kjøring i variert trafikkmiljø, og resterende tid skal benyttes til planlegging og oppsummering

Fravær av helsegrunner må du i utgangspunktet dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig. Fravær som skyldes helsegrunner, kan ikke dokumenteres med kun egenmelding fra foreldre eller myndige elever.

Ved kronisk sykdom som gjør det vanskelig eller lite hensiktsmessig å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan du dokumentere med egenmelding i kombinasjon med en generell legeerklæring. Det er rektor som avgjør om den fremlagte dokumentasjonen er tilstrekkelig, eller om det er behov for annen type dokumentasjon.

Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjon, og hjelpearbeid av en hjelpeorganisasjon eller lignende. For velferdsgrunner, som for eksempel begravelser eller omsorg for egne barn, kan vanligvis egenmelding benyttes dersom du er myndig.

Dersom du er borte fra undervisningen på grunn av følgende forhold, skal det ikke føres fravær:

- Rådgivning på skolen
- Møte med PP-tjenesten
- Organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- Elevrådsarbeid og lignende som er godkjent av skolen
- Avtalt samtale med rektor eller andre ansatte på skolen

Skjønn opp til 15 prosent

I spesielle tilfeller kan rektor bestemme at dersom du har mer enn 10 prosent fravær, og ikke har tilstrekkelig dokumentasjon, skal du likevel kunne få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Årsaken til fraværet må gjøre det klart urimelig at du ikke får karakter, og det udokumenterte fraværet i faget kan ikke være høyere enn 15 prosent.

Rektor vil foreta en konkret vurdering av årsaken til din situasjon og hvorfor du ikke har møtt opp i timene. Hvilke konsekvenser det vil få for deg å miste karakteren i faget, er ikke relevant for vurderingen.

Orden og atferd og udokumentert fravær

Skulk og annet udokumentert fravær kan få betydning for halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter i orden eller atferd.

Fravær og vitnemålsføring, jf. forskrift til oppl. § 3-47

Alt fravær skal føres på vitnemål og kompetansebevis. Du kan kreve at årsaken til fraværet blir ført på et vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset dersom du legger fram dokumentasjon på årsaken til fraværet. Du kan søke om å fjerne 10 dager sammenlagt fravær pr. skoleår som er dokumentert.

Fravær som skyldes helsegrunner, må ha en varighet på mer enn tre dager, og fraværet fra og med den fjerde dagen som kan strykes.

Ved dokumentert kronisk sykdom kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

Merk! Det er kun elevene selv som kan registrere søknad om fratrekk av fravær, søknaden gjøres i VISMA av eleven. Elever kan kun få trukket fra **dokumentert dagsfravær**. Elevene kan bare søke om å trekke fra hele dager med fraværskoden D, og ikke dager som står med fraværskodene M eller X.

Les mer på: <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/saksbehandling/fravar/fravar-i-videregaende/>

VURDERING

Vurdering uten karakter

Underveisvurdering uten karakter foregår gjennom hele skoleåret og har til hensikt å beskrive elevens kompetanse på et gitt tidspunkt som grunnlag for videre forbedring. Denne underveisvurderingen kan foregå ved hjelp av elevsamtaler, fagsamtaler og kontinuerlig veiledning fra lærer og gjennom kommentarer og tilbakemeldinger fra lærere. Underveisvurderingen kan være både muntlig og skriftlig.

Eleven skal i løpet av skoleåret ha minst 2 formelle og planlagte elevsamtaler med sin kontaktlærer. Vi vil oppfordre foreldre og foresatte til å ta kontakt med elevens kontaktlærer eller skolen ved behov.

Vurdering med karakterer.

Elevene får underveisvurdering med karakter omtrent midt i skoleåret (1. termin karakter) og sluttvurdering i juni (2. termin- eller standpunkt karakter).

Faglærer skal dokumenterer at standpunkt karakteren er basert på en samlet vurdering av eleven sin kompetanse i faget, det vil si at:

- At eleven har fått vist kompetansen sin på flere og variert måter. Fordi kompetansemålene i et fag omfatter ulike kunnskaper, ferdigheter og kompetanser, skal læreren bruke varierte vurderingsmåter for å få informasjon om elevens kompetanse. Det er ikke anledning til å basere standpunkt på resultatet av kun en enkelt prøve, eller på grunnlag av bare noen utvalgte kompetansemål. Standpunkt karakteren kan heller ikke baseres på et matematisk gjennomsnitt av karakterer fra underveisvurderingen.
- At faglærer begrunner elevens kompetanse med eksempler som samlet dekker kompetansemålene i faget.
- At karakteren gir uttrykk for elevens samlede kompetanse
- At eleven er gjort kjent med hva som er vektlagt i fastsettingen av standpunkt

De enkelte karaktergradene har dette innholdet:

- Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.
- Karakteren 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget.
- Karakteren 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget.
- Karakteren 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget.
- Karakteren 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget.
- Karakteren 6 uttrykker at eleven har framifrå kompetanse i faget.

Karakterene 2 til 6 betyr at faget er bestått.

Andre vurderingsformer/-uttrykk

Vurderingsuttrykk	På fagdokumentasjon
Fritatt	Fritatt
Deltatt	Deltatt
Ikke vurderingsgrunnlag*	IV
Godkjent	Godkjent

*Stort fravær eller andre særlige grunner (eksempelvis spesialundervisning uten karakter) kan føre til at læreren ikke har tilstrekkelig grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.

Det settes karakter i orden og i atferd etter en tredelt skala:
GOD, NOKSÅ GOD og LITE GOD.

Varsling ved fare for tap av karakter/nedsett i orden og/eller atferd.

Elev (og foresatte til elever under 18 år) skal så snart faren oppstår varsles skriftlig:

- Dersom en elev har så stort fravær at det er fare for at eleven taper terminkarakter og/eller standpunktkarakter.
- Dersom det er fare for nedsett termin og/eller standpunktkarakter i orden og/eller i atferd.

Privatisteksamen: Privatisteksamen arrangeres to ganger i året. For høsteksamen er oppmeldingsfristen ca. 15. september og for våreksamen er oppmeldingsfristen ca. 15. januar. Oppmelding på:

<https://privatist.inschool.visma.no/>

RUTINER FOR PUBLISERING AV SLUTTVURDERING OG KLAGE

Standpunkt eller halvår2 karakterer.

Standpunktkarakterer i avsluttende fag vil bli fastsatt i juni og publisert på Visma InSchool for den enkelte elev. Eksakt dato for publisering på skolens vil bli lagt ut på skolens hjemmeside: www.risor.vgs.no og elevene vil bli muntlig informert.

Elever vil kunne logge seg inn med sin vanlige bruker for å se karakterene, mens foresatte vil måtte få sin ungdoms brukerinformasjon for å få tilgang til karakterene. Foresatte til elever under 18 år kan alternativt henvende seg til skolen for å få papirutskrift av karakterene.

Elevene vil få utdelt sine kompetansebevis siste skoledag, mens tidspunkt for utdeling av vitnemål til Vg3-elever vil være avhengig av hvilken dato eksamensresultatene foreligger på skolen.

Klage

I videregående opplæring kan du klage på standpunktvurdering (inkludert ikke vurdering - IV, orden og atferd), og eksamenskarakter. Frister for klage blir publisert på skolens hjemmeside og elevene får direkte meldinger fra skolen om frister og på skolens hjemmeside. www.risor.vgs.no

Klagefristen er 10 dager etter at karakterene er publisert i VIS.

<https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplæring/klage>

I henhold til § 5-1 i forskrift til opplæringsloven kan elever klage på eksamens- og/eller standpunktkarakterer og på nedsatt karakter i orden/atferd. Klagen må være skriftlig og sendes rektor senest 10 dager etter offentliggjøring av karakteren (i VIS).

Ved klage på standpunktkarakter, må eleven først få faglærers begrunnelse. Hvis eleven da fremdeles ønsker å klage på karakteren, må klagen begrunnes og dokumenteres. Informasjon om klage med lenke ligger på skolen hjemmeside. Klagen, sammen med faglærers skriftlige redegjørelse oversendes fylkets klagenemnd for behandling.

Klage på eksamenskarakter skal ikke begrunnes, men eleven bør få faglærer til å se på kopi av besvarelsen før klage sendes. Ved klage på eksamenskarakter foretas en helt ny sensur, og karakteren kan også bli satt ned.

For mer informasjon om klagerett: se kapittel 5 i forskrift til opplæringsloven.

Våre overordnede klasseromsregler

Vi har tillit til at du kommer presis til timene, har med deg det utstyret som kreves for timen og er klar for dagen

Sammen viser vi raushet, respekt og omtanke for hverandre. Vi hører etter når andre snakker, både lærere og elever

Dere er rollemodeller for hverandre og bidrar til at klasserommene er ryddige

Læring er et felles ansvar, dere hjelper hverandre og har tro på at alle kan mestre

Klassen inkluderer og lager egne klasseromsregler for hvordan dere ønsker at dere vil ha sammen dette skoleåret

**Med disse verdiene på plass har vi tro på ett flott år på
Risør videregående skole.**

STYRINGSDOKUMENTER

Opplæringsloven:

<http://www.lovddata.no/all/hl-19980717-061.html>

Forskrift til opplæringsloven:

<http://www.lovddata.no/for/sf/kd/kd-20060623-0724.html>

Verdier og prinsipper for grunnopplæringen:

<https://www.udir.no/lk20/overordnet-del/>

Læreplaner i fag:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

Videregående opplæring i Agder:

<https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/>

BRANNINSTRUKS

Hva du skal gjøre hvis det oppstår brann eller varsles om brann på skolen:

- Følg lærers instruksjoner om rømningsvei. Lærer forlater rommet sist og sørger for at dører og vinduer lukkes forsvarlig.
- Gå så fort som mulig til parkeringsplass foran ved F-blokka hvor du blir registrert.
- Bli værende ved parkeringsplassen til du får nærmere beskjed.

Alle elever og ansatte skal gjøre seg kjent med skolens branninstruks som henger i klasserom og i gangene.

