

VELKOMMEN

Elevhefte for skoleåret 2019-2020



Telefon til skolen: 38 33 06 00

Telefon til tilsyn/nattevakt: 90 60 99 55

Skolens hjemmeside: www.kvs.no

Skolens e-plattform: <https://fronter.com/kvs>

E-post: post@kvs-lyngdal.no

Innhold i elevheftet:

Innhold

1) Dagsrytmen på KVS-Lyngdal	3
2) Kart over skolens område	4
3) Ledelse av skolen og ansvarsoppgaver	5
4) Skoledagen – viktig informasjon for alle elever	8
5) Internatlivet på KVS-Lyngdal.....	10
6) Regler for bytte av rom.....	13
7) KVS-Lyngdal – en kristen skole	14
8) Reglement for internat og fritid ved KVS.....	15
9) Skolereglement for elever ved KVS	18

1) Dagsrytmen på KVS-Lyngdal

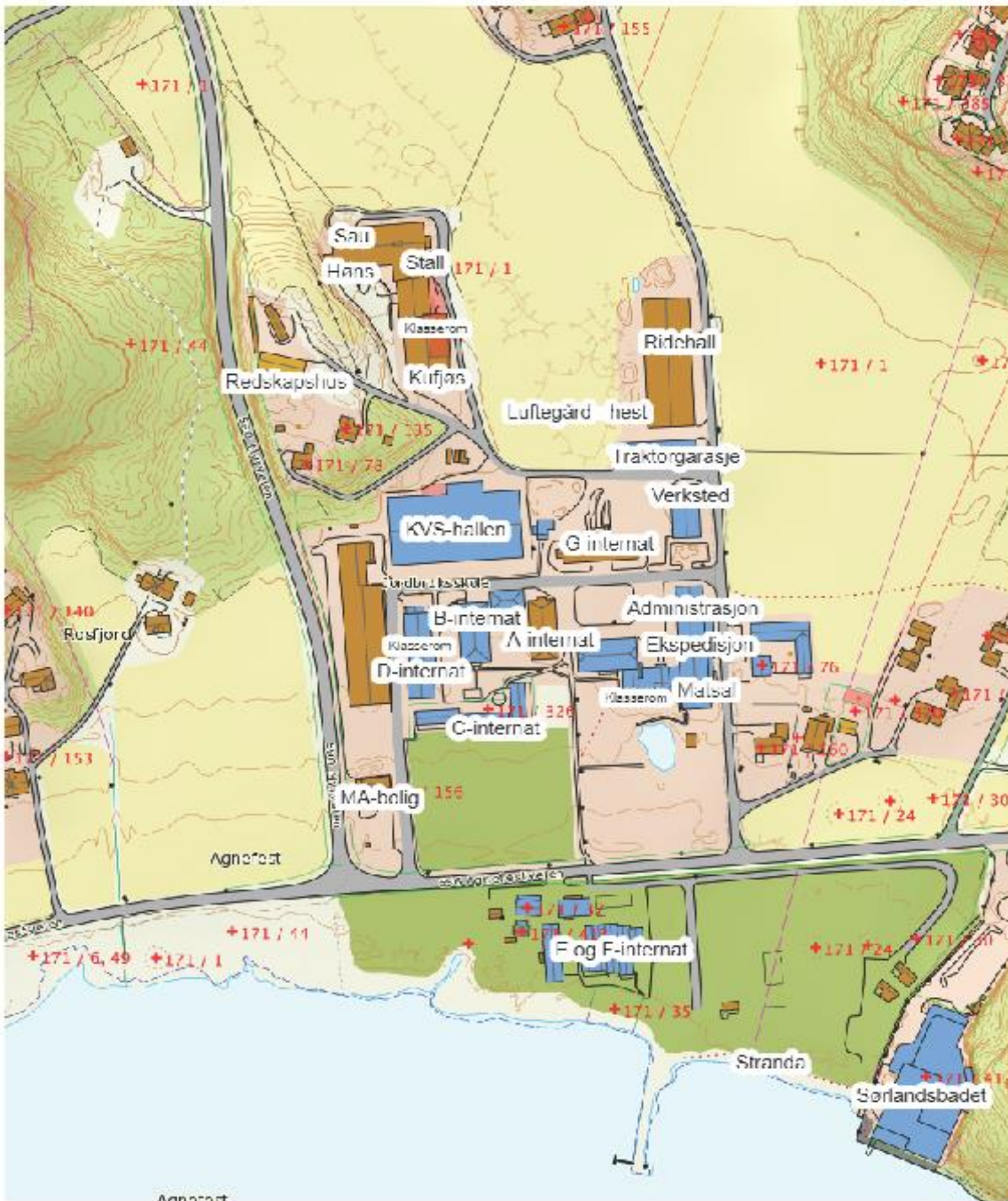
Mandag til torsdag	Fredag	Lørdag og søndag	
07:10 – 07:40 Frokost 07:45 – 08:30 1. time 08:35 – 09:20 2. time 09:30 – 10:15 3. time 10:20 – 11:05 4. time	Som mandag til torsdag	10.00-10.30 Frokost	
11:05 – 11:35 Lunsj (nistepakke) 11:35 – 12:20 5. time 12:25 – 13:10 6. time 13:20 – 14:05 7. time 14:10 – 14:55 8. time	Som mandag til torsdag fram til 8.time. 14:10 – 14:50 8. time	13:00-13.30 Middag (andakt)	
14:55 – 15:20 Middag 15:30 – 17:30 Leksetid	14:55 – 15:20 Middag		
18:30 Kveldsmat Torsdager etter torsdagsmøtet, ca kl 21:00, er det kveldskaffe. 23:00 Rotid. Alle elever på sine egne rom.	18:30 Kveldsmat 24:00 Rotid. Alle besøkende må forlate skolen. 01:30 Rotid. Alle på sine egne rom.	Lørdag 16:00 Kaffe 18:30 Kveldsmåltid 24:00 Rotid. Alle besøkende må forlate skolen. 01:30 Rotid. Alle på sine egne rom.	Søndag 17:30 Kveldsmat 21:00 Normalt kveldskaffe 23:00 Rotid. Alle elever på sine egne rom.



KVS-LYNGDAL

- noe å strekke seg etter -

2) Kart over skolens område



3) Ledelse av skolen og ansvarsoppgaver

Rektor Ståle Andersen er rektor og står for den daglige ledelsen av skolen, og er ansvarlig for driften av skolen. <i>Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 00</i>	Skolestyret Skolestyret er skolen sitt øverste styringsorgan. I tillegg til styremedlemmene, møter normalt to representanter for ansatte, elevrådsleder og rektor.
Noen av arbeidsoppgavene til inspektørene	
<ul style="list-style-type: none">• Utgjør sammen med rektor skolens ledergruppe• Har ansvar for å skape et godt læringsmiljø på skolen. Det er inspektørene som i samarbeid med rektor og kontaktlærer følger opp brudd på skolereglementet.• Har ansvar for oppsett av timeplan, inndeling av grupper, informasjon om programfag, vikarlærer etc.• Har ansvar for planlegging og gjennomføring av eksamen.	
Inspektør Jon Nygård (j.nygard@kvs-lyngdal.no) er kontaktperson for spørsmål om naturbruksfag. <i>Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 00</i>	Inspektør Ole Fladstad (o.fladstad@kvs-lyngdal.no) er kontaktperson for spørsmål om idrettsfag, fellesfag og IKT-servicefag. <i>Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 00</i>
Fagansvarlig naturbruk Barbro Skretting(b.skretting@kvs-lyngdal.no)	Fagansvarlig idrettsfag Endre Leksbø (e.leksbo@kvs-lyngdal.no)
Fagansvarlig tilrettelagt undervisning Maria Hennestad Døble (m.doble@kvs-lyngdal.no)	Fagansvarlig IKT Atle Minde (a.minde@kvs-lyngdal.no)
	Fagansvarlig studiespesialisering Anne Kristin Klev (ak.klev@kvs-lyngdal.no)
Rådgiver Atle Minde (a.minde@kvs-lyngdal.no) er rådgiver. Han tar seg av følgende: <ul style="list-style-type: none">• Informasjon og råd om videre opplæring og hjelp med søknadsskjema etc.• Medansvar for informasjon om videregående opplæring til ungdomsskolene i distriktet.• Formidler kontakt til helsepersonell, PPT-kontor eller andre hjelpeinstanser/spesialister ved behov.• Rådgiver samarbeider med kontaktlærerne, inspektørene og rektor, sosiallærer og internatleder. <i>Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 00</i> KVS-Lyngdal er knyttet til Vest Agder sitt PPT-kontor. Ta kontakt med rådgiver hvis du ønsker kontakt dit. Her får du hjelp i spørsmål som gjelder din personlige, sosiale eller faglige utvikling. Dette kan være: <ul style="list-style-type: none">• Skoleproblem, f.eks. lese-/skrive-/språk- eller talevansker• Vansker med medelever, lærere eller familie.• Mistrivsel, angst, depresjoner, mobbing, vansker med å få sove, spiseproblem, rusproblem etc.	

Sosiallærer og miljøterapeut

Wenche Slimestad (w.slimestad@kvs-lyngdal.no) er sosiallærer og Trine Aunevik (t.aunevik@kvs-lyngdal.no) er miljøterapeut. I samarbeid med elever, foresatte og ansatte, jobber de for å skape et godt elevmiljø ved skolen. De følger opp elever som har ekstra utfordringer i skolehverdagen, har samtaler med elever, foresatte og lærere, samarbeider med ABUP, helsesøster og barnevern i saker der det er nødvendig. Ønsker du å snakke med en av de så ta kontakt.

Kontor: administrasjonen Tlf: 38330600

Internatleder

Bjarne Kjetilstad (b.kjetilstad@kvs-lyngdal.no). Han har ansvar for romfordeling, internatorden, tilsyn og nattevaktstister etc. Trenger du tilrettelegging, har ønsker eller innspill, ta kontakt med Bjarne.

Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 00

Kontaktlærer

Kontaktlærer har et ekstra ansvar for å se deg i din skolehverdag. Minst en gang pr semester inviteres du til elevsamtale med din kontaktlærer.

- Råd og veiledning om læringsarbeidet.
- Råd og veiledning om det oppstår personlige og/eller sosiale vansker.
- Dokumentere fravær, søke om studiedager etc.

Klasselærerråd

Lærere som underviser i en klasse, utgjør klasselærerrådet. Der tas det opp saker som angår læringsklimaet, elevenes og lærernes trivsel, ordens- og adferdskarakterer etc. Ledes normalt av klassens kontaktlærer(e).

Tillitselever i hver klasse

Hver klasse velger en elevrådsrepresentant, og en vararepresentant (valg i starten av september). Elevrådsrepresentanten møter fast i elevrådet. I samarbeid med kontaktlærer og faglærere er elevene med på å bidra til et godt læringsmiljø og god trivsel i klassen.

Elevrådet ved KVS-Lyngdal

Elevrådet har en viktig oppgave på skolen. I elevrådet kan elevene ta opp saker de mener er viktige for læringsmiljøet og trivselen ved skolen. Elevrådet har møte ca. en gang pr. måned i skoletida. Kontaktperson er Olav Tjelle (o.tjelle@kvs-lyngdal.no)

Kontor: Rostun | Tlf: 38 33 06 00

<p>IKT-team Driftsansvarlig er Oddvar Klokkhammer (o.klokkhammer@kvs-lyngdal.no). IKT-læringer er Aleksy Stolc og Magnus Moland. (ikt@kvs-lyngdal.no).</p> <ul style="list-style-type: none">• Legge til rette for bruk av PCer og nettilgang, drift og utvikling på skolens område.• Datasikkerhet og tildeling av brukernavn og passord til ulike tjenester.• Service og support til elever og ansatte. <p><i>Kontor, Oddvar: Kontorlandskapet Tlf: 38 33 06 00</i></p>	<p>Skolebiblioteket Kontaktperson for skolebiblioteket er Gunn Lina Fredriksen. Hun hjelper gjerne.</p> <p><i>Kontor: kontorlandskapet Tlf: 38 33 06 00</i></p>
<p>Kontoret Elisabeth Samuelsen og Kristhild Tomren sitter i resepsjonen. De hjelper deg med betaling, skolebevis etc. Bruk friminuttene.</p> <p><i>E-post: post@kvs-lyngdal.no Telefon: 38 33 06 00</i></p>	<p>Fronter, vitnemål, vaktlister til eksamen etc. Anne-Monika Torgersen (am.torgersen@kvs-lyngdal.no) har ansvar for utskrift av vitnemål, brukernavn og passord til Fronter og andre Fronter-spørsmål du måtte ha. Hun organiserer terminprøve- og eksamensukene, og har kontakten med Lånekassa.</p> <p><i>Kontor: administrasjonen Tlf: 38 33 06 13</i></p>
<p>Driftsleder Kåre Sandal (k.sandal@kvs-lyngdal.no) leder et dyktig vaktmesterteam. Trenger du praktisk hjelp, ta kontakt med en av vaktmesterne eller skriv en beskjed på Fronter. Har du vært uheldig og ødelagt utstyr på skolen eller på rommet ditt, ønsker vi at du tar kontakt snarest! Vi vil mye heller ha beskjed av deg som har vært uheldig enn å oppdage dette i etterkant.</p> <p><i>Tlf: 40 40 77 44 eller 90 60 41 48</i></p>	<p>Husøkonom/kjøkkenleder Gunn Berit Austbø leder vårt dyktige team av kjøkken- og renholdspersonell. Ta kontakt om du har spesielle behov med tanke på diett etc.</p> <p><i>Kontor ved matsalen Tlf: 91 35 13 58</i></p>
<p>Ansvar for skolens miljø- og kristne arbeid Martin Lande (m.lande@kvs-lyngdal.no) og Wenche Sliemstad (w.sliemstad@kvs-lyngdal.no) har hovedansvar for skolens miljø- og kristne arbeid. Wenche og Martin jobber tett sammen med skolens flotte miljøarbeidere.</p> <p><i>Kontor, Wenche: Ved ekspedisjonen Tlf: 93046931</i></p> <p><i>Kontor, Martin: Rostun Tlf: 38 33 06 00</i></p>	<p>Miljøarbeidere Skolen har miljøarbeidere! I år er det Silje Mjøltnes, Natalie Nesgård, Tobias Eggebø, Sindre Kirkedam Larsen og Håkon Johan Berge. Ta kontakt hvis du har forslag til aktiviteter og/eller om du kan tenke deg å bidra i skolens miljø- og kristne arbeid.</p> <p><i>Kontor: MA-kontoret i Eden</i> <i>E-post: ma@kvs-lyngdal.no</i></p>

4) Skoledagen – viktig informasjon for alle elever

Brev fra Statens Lånekasse om lån/stipend

Svarbrev fra lånekassen kommer til din hjemmeadresse. Brevet må signeres av foresatte og eleven og returneres til lånekassen før stipendet utbetales.

Elevpost (god gammeldags post ☺)

Post som blir sendt til skolen og er merket med ditt navn blir lagt ut i hyller utenfor resepsjonen. Her blir også post fra skolen til elever som bor hjemme lagt ut.

Skolemiljø

Alle elever ved KVS-Lyngdal har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme et godt skolemiljø, der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet. I skolemiljøarbeidet står elevrådet sentralt. Elevrådet velger to representanter til skolemiljøutvalget. Alle elever og foreldre kan be om tiltak dersom en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Alle ansatte ved skolen har handlingsplikt dersom de blir kjent med krenkende atferd. Paragraf 9 A i opplæringsloven gir føringer for hvordan slike saker skal behandles.

Læringsmiljø i klassen og på skolen

Vi ønsker et godt læringsmiljø i alle klassene på skolen. Vi har alle et medansvar for å bidra til å skape et godt læringsmiljø i klassen og på skolen. Hvordan kan vi bidra? Ved KVS-Lyngdal har vi utarbeidet en plakat som beskriver hvordan vi ønsker at læringsmiljøet skal være.

Læringsmiljø på KVS-Lyngdal

Ved KVS-Lyngdal har vi et positivt og utviklende klasse miljø som fremmer læring. Vi heier hverandre fram og gjør hverandre gode. Læreren er lederen i klasserommet, og

bestemmer valg av undervisningsmetoder og bruk av digitale verktøy.

Vi møter presis til timene. Elevene deltar aktivt i undervisningen, og har lærebøker, skrivesaker og utstyr klart til timen begynner. Hver skoletime utnyttes godt og viktig for læringsutbytte.

Hver ny undervisningsøkt starter med at vi hilser. Mål for økta presenteres. Hver undervisningsøkt har også en tydelig slutt.

Friminuttene benyttes til å få frisk luft og andre ting som må ordnes som f. eks. toalettbesøk, fyller vannflasker og telefonsamtaler. Avtaler som gjør at man må gå fra undervisningen må avklares med faglærer i begynnelsen av timen.

Klasserommet forlates i ryddig stand etter hver økt. Ved dagens slutt skal vinduene lukkes og stolene settes opp.

Fravær dokumenteres til kontaktlærer innen en uke.

Fravær

Det er flott å kunne vise fram et vitnemål med lite fravær etter endt skolegang på videregående skole! Alle arbeidsgivere ser etter hvor mye fravær du har. Fravær deles i to hovedtyper. A) **Dokumentert** fravær i forhold til 10%-regelen og B) **Udokumentert** fravær i forhold til 10%-regelen.

Fravær i kategori B skal dokumenteres med egenmelding. Fravær i kategori A har strengere krav til dokumentasjon. Samlet fravær vil stå på vitnemålet for hvert år. På slutten av skoleåret er det muligheter for å søke om å omgjøre inntil 10 dager fravær i kategori A til «fravær som ikke føres på vitnemålet» etter bestemte regler.

Du skal dokumentere fraværet ditt fortløpende. Dokumentasjon registreres på iSkole innen en uke. Manglende egenmelding kan føre til nedsatt ordenskarakter. Stort fravær kan føre til at det ikke blir satt termin eller standpunktkarakter i faget. Lånekassen får varsel hvis fraværet ditt overstiger 20 dager pr. termin. Utbetaling kan da bli stoppet.

Fravær fra prøver/tester

Dato for prøver og tester i ulike fag finner du i kalenderen på Fronter. Vet du at du blir borte fra en prøve/test, ta kontakt med faglærer i god tid. Du kan i utgangspunktet ikke forvente at faglærer gir deg en ny prøve/test. Se ordensreglementet.

Innlevering av oppgaver

Fristen for innlevering av en oppgave finner du på Fronter. Start arbeidet med oppgaven i god tid før den skal leveres. Da har du mulighet til å få hjelp av faglærer hvis det er oppgaver du ikke forstår eller trenger veiledning på. Har du behov for mer tid til å jobbe med oppgaven, ta kontakt med faglærer i god tid for å avtale ny frist for innlevering.

Kjøring på turer i regi av skolen

På turer i regi av skolen har du som elev ikke lov til å kjøre egen bil, moped eller annet motorisert kjøretøy.

Klassens time

Dette er klassens og kontaktlærers time. Kontaktlærer gir informasjon og tar opp saker som er viktig for god læring og god trivsel i klassen. Elevrådsrepresentanten kan bruke deler av timen til å ta opp saker til/fra elevrådet. Du har som elev selv ansvar for å få med deg den informasjonen som blir gitt i klassens time. Informasjon som blir gitt skal være å finne på klassen sitt rom på Fronter.

Trinnsamlinger

En gang i uka samles hele trinnet på tvers av utdanningsprogram i Eden. Det er administrasjonen som har ansvar for samlinga. Her blir det gitt nyttig informasjon. Enkelte ganger har vi temasamlinger, da er det ofte besøk av noen som kan mye om det aktuelle temaet. Det er alltid andakt på trinnsamlingene.

Måltider i løpet av skoledagen

Sunn mat og drikke er viktig for å holde konsentrasjonen oppe gjennom hele skoledagen. Hovedregelen er at vi spiser i friminuttene. Sørg derfor for gode rutiner fra starten av skoleåret!

Det blir servert frokost, middag og kveldsmat i matsalen.

Nytt i år er at frokosten i uka er for alle elever, også hjemmeboere.

I lunsjen er matsalen åpen og du spiser medbrakt niste, (som internatelever kan smøre ved frokosten), eller du kan kjøpe noe i kantina.

Det er også ellers mulig å kjøpe enkeltmåltid i kantina. Betaling skjer før selve måltidet.

En annen mulighet er middagsavtale på skolen. Det betyr at du som ikke bor på internatet kan betale månedsvis.

Aktivitetsdager

Alle elever ved skolen deltar på en kroppsøvdagsdag om høsten. Du som er elev på naturbruk, IKT og studiespesialisering har en ski/aktivitetsdag om vinteren. Turer og fellesreiser er obligatoriske.

Orden i klasserommet

Du har medansvar for å holde orden i klasserommet. Når timen er slutt skal klasserommet være ryddet, og stoler og pulter satt på plass. Når skoledagen er over må alle vindu lukkes og stolene henges opp på pulten.

Tobakk

Det ikke er lov å røyke eller bruke snus i skoletida.

Skolebøker

Du får låne bøker fra skolen! Du har selv ansvaret

for å ta godt vare på bøkene du får utlevert. Ødelegger/mister du en bok, må du erstatte boken.

Skoleskyss

Bor du hjemme og har mer enn 6 kilometer skolevei kan du ha rett til fri skoleskyss. Ta kontakt med ekspedisjonen for søknadsskjema.

Skoletur

I VG3 arrangerer skolen Frankriketur. Det er en tur med mange spennende besøk. Blant annet besøker vi Massey Ferguson fabrikk, strendene

5) Internatlivet på KVS-Lyngdal

Internatliv

Vi prøver å skille mellom skoletid og fritid. Det som foregår mellom 07.45 og 14.55 på hverdagene er skoletid. Da gjelder skolereglementet. Resten av døgnet er det reglement for internat og fritid som gjelder. Har du valgt å bo på internatet, forventer vi at du følger reglene og tar hensyn til dine medelever.

Fasiliteter

Skolen har mange flotte fasiliteter som venter på at du skal leke deg der. Vi nevner idrettshall, fotballbane, sandvolleyballbane, styrkerom, ridehall, elevverksted, Eden og båt til utlån. Like ved skolen ligger Sørlandsbadet hvor du som elev ved KVS-Lyngdal vil få tilbud om rabatt på kjøp av årskort!

Lyngdal by har mange gode tilbud når det gjelder kristent arbeid, idrett, friluftsliv, kurs m.m.

Behov for samtale?

Alle ansatte er innstilt på at elevene skal få et rikt og godt skoleår på alle måter. Har du behov for en samtale med en av oss, så vær ikke redd for å ta kontakt.

i Normandie og Paris. Turen varer i 5 dager og er dekket av skolepengene.

Skoleåret og halvårsvurdering

Skoleåret er delt inn i to halvår.

Du har rett til å klage på standpunkt- og eksamenskarakter. Klager skal sendes skriftlig til skolen, skal være underskrevet og blir behandlet av en nemnd oppnevnt av Vest-Agder fylkeskommune.

Miljøarbeidere

Vi har miljøarbeidere på skolen (se lengre fremme i heftet for navn og kontaktopplysninger). Gled deg til å bli kjent med disse flotte menneskene - de gleder seg til å bli kjent med deg!

Kjøkkentjeneste

Det er ønskelig at alle internatelever deltar på kjøkkentjenesten. De som velger å ha kjøkkentjeneste, skriver seg på liste i starten av skoleåret. De som ikke er med må betale 750 kr for oppvask og avtørking av bord og gulv. Husmor setter opp liste, og eventuelle bytter må avklares med henne.

Felles rydding

Vi vil at dere skal være med å holde det ryddig i ganger, korridorer, fellesareal og på uteområdene våre. Derfor kan dere enten velge å være med på skolens felles vaskeliste eller betale 500 kroner. Den enkelte vil måtte være med 2-3 ganger i året.

Rommet ditt

Gjør det du kan for å holde rommet ditt rent og ryddig. Dette øker trivselen både for deg og de

som bor rundt deg. Bytte av rom må avtales og godkjennes av internatansvarlig. Det er to frister for å søke om dette: 15. september og 15. januar.

Innvendig og utvendig slitasje på dører er også ditt ansvar. Når du vil pynte opp med egne bilder på rommet er det viktig at du ikke lager hull i veggen. Bruk listen eller kitt.

Når du går fra rommet om morgenen, skal rommet være luftet, radiatoren nedskrudd, elektriske apparat slått av og rommet i god orden og låst. Prøv å spare strøm, det gir mindre utgifter til internatdriften og hjelper oss til å holde prisene nede. **NB!** Meld straks ifra om det blir skader på rom, dør, eller om det har vært uheldig med vannsøl. Mister du nøkkelen/ brikken, må du betale 250 kr for en ny. Skolen har jevnlig tilsyn med rommene. Eventuell dårlig orden på rommet vil bli påpekt, og det vil bli satt i gang tiltak for at det skal bli god orden.

Overnattingsbesøk på internatet

I helgene kan du ta imot besøk, se internatreglementet §12. De besøkende må følge skolen sitt reglement.

På hverdagene ønsker vi ikke å ha overnattingsbesøk på internatet.

Internett

Det er tilgang til internett på internatet, men skolen stenger nettilgangen kl 23.30 i ukedagene og kl 01.30 fredag og lørdag. Nettilgangen åpnes kl 06.00 hver dag.

Ro og orden i internatet

Overnatting på andre rom er ikke tillatt uten avtale med internatansvarlig eller tilsyn.

Orden på internatet blir registrert. Vi har et prikkssystem for brudd på internatreglene. Antall prikker får konsekvenser ved romfordeling for neste skoleår. Mange prikker kan føre til

reaksjoner dette skoleåret, i verste fall utvisning fra internatet.

a) På hverdager skal alle være på sitt rom og besøkende må forlate skoleområdet kl 23:00. Kl 22:00 skal det være så rolig på internatene at det er mulig å få sove for elever som ønsker det!

b) Fredager og lørdager skal alle være på sitt rom kl 01:30. Besøkende må forlate skoleområdet kl 24:00.

Alkohol og rusmidler

For å skape et godt elevmiljø vil vi holde rusmidler borte fra skolen. Dette gjelder også på skoleturer. Se §4 i internatreglementet. Det er heller ikke lov til å ha alkoholreklame på internata jf § 9. Ved mistanke om rus kan skolen pålegge elever å avlegge en test for å avklare mistanke.

Forsikring

Alt privat utstyr på internatene må forsikres. Det kan eventuelt være at hjemforsikringen til foreldrene dekker dette. Men undersøk forsikringsvilkårene. Noen reiseforsikringer kan også dekke skader dersom du har vært hjemme i løpet av de siste fem ukene. Vær oppmerksom på at forsikringen bør dekke skader på briller o.l. som skjer i skoletiden. Dyr må også være forsikret.

Orden på skoleområdet

Bruk søppelkorgene! Alle må være med på å holde orden rundt internat, skolebygg og avdelinger.

Aviser

Skolen abonnerer på en del aviser. Disse blir lagt ut i ekspedisjonen og skal ligge der.

Tobakk

Røyking og snusing er forbudt på skolens område i ordinær skoletid. Utenom skoletid er det tillatt

på område kunngjort av skolen.

Verdisaker og personlige eiendeler

Ta ansvar for og hold orden på dine eiendeler!

- a) Verdisaker må oppbevares på et trygt sted.
- b) Rommet ditt må låses hver dag!
- c) Merk klærne dine, skolesekken, bøkene og annet utstyr.
- d) Ikke sett fra deg verdisaker uten tilsyn.
- e) Lås sykkelen din fast i sykkelstativene.

Ta kontakt med internatansvarlig om du blir frastjålet noe!

Kamera

Skolen har installert kamera på en del av skolens uteområde for å avdekke lovbrudd som skadeverk, tyveri med mer. Området som er dekket er skiltet etter Datatilsynets forskrifter. Alle opptak slettes når det ikke er saklig grunn for oppbevaring, senest etter 7 dager.

Permisjonslister

Tirsdag legges permisjonslister ut i matsalen. Her må du skrive hvor du skal være kommende helg. Du krysser av om du skal ha middag på fredag, lørdag og søndag. Skal du bort, skriver du adressen din for helgen. Er du under 18 år, må du ha tillatelse fra foresatte for å reise andre steder enn hjem.

Permisjonslistene er det vi går ut fra både ved matlaging i helgen og i tilfelle brann. Det er derfor svært viktig at de blir fylt riktig ut. Feil utfylling av listene medfører prikker.

Skal du overnatte utenfor internatet på hverdagen, må du kontakte tilsyn.

Sykdom

- a) Er du syk om morgenen og vil ha besøk, må du

sende melding til tilsynstelefonen 90 60 99 55. Da vil en ansatt komme på sykebesøk med mat og drikke.

b) Helsesøster har fast kontortid på skolen. Hun har kontor i etasjen over administrasjonen.

c) På hverdager fra kl 08:00 til kl 15:30 kan du få legetime i Alleen. Telefonnummeret til Legesenteret er 38 34 04 40. Ettermiddager og i helger må du til Flekkefjord legevakt hvis du har behov for legehjelp. Da er telefonnummeret 116 117.

Skader

Skader du deg i skoletida eller på fritida må det registreres i resepsjonen. Det er viktig for at det offentlige skal kunne dekke eventuelle kostnader.

Mobbing

"Mobbing er ondsinnet erting over lang tid med hensikt å påføre en annen person skade eller ubehag." Vi har alle et ansvar for at dette ikke skjer på KVS-Lyngdal. Mottoet bør være:

"Du skal være mot andre som du vil at andre skal være mot deg.»

Elevverkstedet

Elevverkstedet er ment som et aktivitetsrom der alle elever som har sykler, mopeder, biler eller lignende, kan utøve sin hobby på like vilkår. En ansvarshavende elev har nøkkel. De som bruker elevverkstedet har ansvar for orden og rydding etter bruk. Elevverkstedet og området rundt er ikke lagerplass for bildeler.

Våpen

Våpen skal ikke oppbevares på rommet ditt, men i skolens våpenskap. Dette gjelder også for softguns og paintballmarkører. Når du skal låse ut og/eller låse inn våpenet, tar du kontakt med tilsyn. NB! Du må vise frem våpenkortet ditt!

fra stallen.

Idrettsanlegg

- a) Parkettdelen i idrettshallen er kun åpen når det er organisert trening.
- b) Fotballhallen er til fri bruk så lenge ikke andre har trening der. Ta kontakt med tilsyn for å låse opp.
- c) Styrkerommet er åpen for alle elever. Husk å rydde opp etter deg!

Ridehallen

Ridehallen er åpen for elevene til visse tider om kveldene og i helgene. Følg med på informasjon Internatrommene som blir tildelt ved skolestart er tenkt å gjelde for hele skoleåret. Rommene er tildelt på bakgrunn av elevenes ønsker så langt som mulig. Elever som har flest internatprikker, tildeles rom etter de som har færre prikker. Svært mange internatprikker fører til at en stiller helt sist i køen ved tildeling av rom.

Skolen forsøker å etterkomme den enkeltes romønske, men om du får tildelt et annet boalternativ, må du betale for det rommet du disponerer.

Av forskjellige årsaker har noen elever behov for å bytte rom. Skolen har derfor to datoer i løpet av et skoleår der det er mulig å søke om rombytte. Dette er 15. september og i månedsskiftet januar/februar. Søknaden må være skriftlig og med begrunnelse til skolen innen hhv. 1. september og 15. januar.

Betingelse for å få ønske om flytting oppfylt er selvsagt at vi har egnet rom til disposisjon på skolen.

6) Regler for bytte av rom

Gyldige årsaker til å få innvilget rombytte er:

- a) Helsemessige årsaker (boforholdet går ut over din helse)
- b) Pedagogiske årsaker (boforholdet går ut over skoleprestasjonene)
- c) Varig uoverensstemmelse mellom to elever som deler rom.
- d) Økonomiske grunner.

Ved rombytte får du utdelt en sjekkliste på hva som kreves av rengjøring og istandsetting av det rommet du flytter i fra. Manglende istandsetting/rengjøring vil føre til krav om betaling. Normalt kr. 500,- for rengjøring.

Skolen har anledning til å beordre rombytte for elever som ikke overholder internatreglementet. Også i disse tilfellene gjelder bestemmelsene under pkt. 4.

Skolen har anledning til å godkjenne rombytte utenom disse datoene i spesielle tilfeller.

7) KVS-Lyngdal - en kristen skole

Visjon

”Skolens mål for det kristne ungdomsarbeidet er å nå elevene med Guds Ord, og skape trygghet og samhold i elevflokket. Med Jesus i sentrum vil vi legge til rette for vekst i kristenlivet og utfordre de unge til å oppdage sin tjeneste. Alt til Guds ære!”

Andakter

Normalt er det ansatte som har andakt i hver klasse. Kontaktlærer utfordrer elevene til å ta ansvar for andakten en dag i uka. En dag i uka er det fellessamling for trinnet i Eden med andakt. Her er det også en informasjonsbolk.

Lørdag og søndag har tilsynet ansvar for å starte middagen med andakt/bønn/bordvers før maten.

Bønnemøte

Miljøarbeiderne arrangerer bønnemøte/felles tid med Gud hver mandag. I tillegg er det bønnemøte hver torsdag i forkant av torsdagsmøtet.

KRIK (Kristen Idrettskontakt)

KVS-KRIK har samlinger annenhver tirsdag i KVS-hallen kl 19:30 de tirsdagene det ikke er bibelgrupper. En typisk KRIK-økt inneholder lek, moro, ulike idretter, andakt osv.

Møter

Hver torsdag kl 19.30 er du velkommen til torsdagsmøte i møtesalen. (Bønnemøte kl 19.00) Stikkord for møtene er god forkynnelse, bønn og lovsang, vitnesbyrd, fellesskap, forbønn og samtale.

Samtaler

Wenche Sliemstad og Martin Lande har et spesielt ansvar for det kristne arbeidet ved skolen. Har du behov for en samtale med en av disse, så vær ikke redd for å ta kontakt.

Bibelgrupper/ samtalegrupper

Normalt annenhver tirsdag kl 19:30 de tirsdagene det ikke er KVS KRIK. Stikkord her er: fellesskap, bibel, sosialt, bønn, spørsmål og svar. - og tur.

Misjonsprosjekt

Russen står i spissen for misjonsprosjektet. Hvert år samler elevene ved skolen inn penger til et prosjekt de ønsker å støtte. For kommende skoleår skal det samles inn penger til et prosjekt i regi av Strømmestiftelsen.

Eden

Hver onsdag kl. 19.30 er Eden åpen. Her blir det diverse underholdning, aktiviteter og muligheter for å kjøpe godsaker. Overskuddet går til misjonsprosjektet.

8) Reglement for internat og fritid ved KVS

Vedtatt av Skolens styre 30. mai 2016

Målsetjing

Det er Indremisjonsforbundet som eig skolen. Skolen sitt mål er å dyktiggjera ungdommen for yrkeslivet og livet i heimen og samfunnet, og søkja å fremja karaktervekst og personleg kristenliv hos elevane. Målet søkjer ein å nå ved god fagleg og allmenn utdanning og ved å arbeida for eit godt kristent miljø ved skolen.

§1. Skolen blir leidd i kristen ånd. Elevar og andre som har sitt virke ved skolen, må i samsvar med dette visa fin og sømeleg framferd. Elevane må også utanfor skoleområdet oppføra seg slik at det ikkje er noko å utsetja på dei.

§2. Elevane må ta omsyn til kvarandre. På internatet må det ikkje spelast høg musikk eller lagast bråk, slik at det ikkje er arbeidsro på romma. Alle elevar må retta seg etter gjeldande ro-tider, og skal overnatta på sitt rom.

§3. Alle skal skriva seg på permisjonslista innan fredag formiddag, anten dei skal vera på skolen eller skal heim/vekk i helga. Dei som ikkje har fylt 18 år, må ha med løyve frå foreldre / føresette dersom dei skal reisa andre stader enn heim.

§4. Det er forbode å nyta eller ha i si varetekt alkohol eller andre rusande middel. Det er forbode å vera rusa på skolen sitt område eller på arrangement eller reiser i skolen sin regi. Ved mistanke om rus kan skolen krevja at eleven avlegar urinprøve eller anna testing. Skolen har eit samarbeid med Kriminalomsorgens Hundeteneste om å bruka skolens område til treningsareal for tenestehundar. Dette omfattar også skolens internat.

§5. Røyking og snusing er ikkje tillate på skolens område. Utanom skoletid er det lov å røyke på område kunngjort av skolen. Vannpipe og vannpipetobakk er ikkje lov å ha på skolens område. Røyking inne (sneiper og lukt på rommet) fører til at rommet blir vaska ned for romleigaren si rekning. Røyking på korridor/altan fører til tilsvarende kostnad med nedvasking av korridor.

§6. Av omsyn til brannfare må levande lys brukast forsiktig. Stearinlys kan brukast i glas / vase der kanten kjem høgare enn flammen på lyset.

§7. Bilar må plasserast på oppmerka plass. Uregistrerte bilar kan bare takast inn etter avtale med skolen. Syklar, mopedar og motorsyklar skal plasserast på oppmerka plass. Fartsgrense på skoleområdet er 25 km/t.

§8. Elevane må ikkje ha skytevåpen, paintballmarkørar, softgun og ammunisjon på skolen sitt område utan etter nærare avtale. Dei skal oppbevarast i skolens våpenskap.

§9. Elevane er ansvarlege for innbuet og rommet dei er tildelt. Oppslag og liknande som kan vera støyande kan bli fjerna, eller kravd fjerna. Det er restriksjonar på bruk av kvitevarer. På A internatet er det ikkje høve til å ha egne kvitevarer grunna kapasiteten på det elektriske anlegget. På dei andre internata kan ein få bruka nyare utstyr som skal vera kople til tidsur/sikkerhetskopling.

Det er ikkje lov å ha dyr på internatet.

§10. Elevane må til ei kvar tid halda god romorden. Rom og innbu skal ikkje bytast utan etter avtale med skolen. Møblar skal ikkje flyttast utan etter avtale med skolen. Skolen har tilsynsrett på elevromma, og det er romsjekk omtrent kvar 14.dag.

§11. Kost og losjisatsane inkluderer rom, fellesrom og måltider. Husleige må betalast kvar månad. Elevar som vil flytta ut av internatet må betala full sats i oppseiingstida, som er ein månad. Det kan gjerast unnatak frå dette. Ved manglande frammøte til skole over tid, kan skolen seia opp internatplassen med oppseiingstid på ein månad.

§12. Det er i utgangspunktet pålagte plikter med kjøkkenteneste. Dei som ikkje stiller opp til dette får merknader og må betala for vikar. I staden for kjøkkenteneste kan ein velja å betala. Etter eit måltid skal kvar elev rydda etter seg. Elevane må bidra til orden på internatet. Det inneber vask av fellesareal etter oppsett liste.

§13. Dersom du vil ha besøkande for overnatting, skal det avtalast med husmor. Besøk midt i veka vert avgjort etter søknad. Besøkande betaler for seg før dei reiser. Elevane som har besøk er ansvarlege for at deira gjester betaler.

Overnatting på eige rom gjeld kun personar av same kjønn. Gjester må også førast på gjesteliste. Gjester må innrette seg etter skolens reglar.

Det er ikkje lov å ta inn på internata rusa personar eller personar som lagar bråk. Romeigaren eller andre må straks seia i frå til tilsyn når det er slike folk på skolen.

§14. Skade på bygningar, innbu, dyr, utstyr m.m. må straks meldast til skolen av dei som oppdagar skaden eller er skuld i denne. Elevane er ansvarleg for skade dei valdar som skuldast

uvøren framferd eller aktløyse, og må då svara fullt vederlag. Blir skaden ikkje meldt, er det å rekna som hærverk og vil få disiplinære konsekvensar.

§ 15. Reglar for kommunikasjon og multimedia

a) Vanlege reglar som gjeld for mellom-menneskelege forhold, gjeld også for Internett og elektronisk kommunikasjon ved KVS-Lyngdal. Det tyder mellom anna at ein skal bruka eit allment akseptert språk i kommunikasjon med andre menneske.

b) Det er forbode å søkja etter, lasta ned, lagra, skriva ut, eller spreia materiale som:

- inneheld pornografi, nazistisk og eller rasistisk propaganda.

- inneheld hat, oppfordring til bruk av narkotika, vald eller andre brotsverk

- har til formål å skada maskinar eller andre personar

c) Det er forbode å senda e-post som har til formål å skada, til dømes "mail-bombing" virusspreiing etc. Det er forbode å logga seg inn på eller prøva å bryta seg inn på ein annan sin konto. Det er ikkje tillate å informera andre om sitt eige eller andre sitt passord.

d) Kvar brukar er sjølv ansvarleg dersom det blir gjort avtalar på Internett, økonomisk eller på annan måte. Skolen er ikkje ansvarleg dersom privat datautstyr blir borte eller filer/data forsvinn.

§16. Brot på reglementet for internat og fritid kan frå skolen si side føra til desse tiltaka:

- Rådgeving

- Åtvaring

- Beslaglegging
 - Melding til heimen
 - Refsingstiltak, t.d. påtale frå rektor/inspektør, bortvising
 - Særskilde refsingstiltak
- Utvising frå internat og skolen sitt område for lenger tid.

Særskilde refsingstiltak vert brukt ved til dømes brot på § 4, § 13, hærverk, misbruk av brannalarm, ulovleg bruk/oppbevaring av fyrverkeri.

Utvising vert brukt ved alvorlegare forsømingar og regelbrot. I alvorlege tilfelle ved 60 prikkar, eller ved fleire brot av same karakter, kan eleven bli utvist for resten av skoleåret. Plikta til betaling opphøyrer ikkje utan vidare av den grunn. Gjenteke brot på reglementet eit skoleår kan

føra til at eleven ikkje får internatplass neste år. Utvisning frå undervisninga fører automatisk til utelukking frå internatet.

§ 17. Før refsingstiltak blir brukt, skal eleven ha høve til munnleg å forklara seg for den som skal ta avgjerda. Før særskilt tiltak blir teken i bruk skal skolen først vurdera alternative tiltak, for eksempel hjelpetiltak og/eller individuell kontrakt, og rådgjevar eller sosialpedagogisk personale skal ha hatt høve til å uttala seg.

Særskilt tiltak blir rekna som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og eleven har dermed rett til dokumentinnsyn, til å uttala seg som part i saka og å klaga på eit vedtak i samsvar med kapitel IV - VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærare vegleiing om sine rettar som part og framgangsmåte ved klage. Klageinstans er styret for skolen.

9) Skolereglement for elever ved KVS

Forskrift fastsett 24.03. 2004 av skolen sitt styre, med heimel i opplæringslova (Oppl.) av 17.07.98 nr 61, § 3-7. Revidert 20.06.2007

§ 1 FORMÅL

Det er Indremisjonsforbundet som eig og driv skolen. Skolen sitt mål er å dyktiggjera ungdommen for yrkeslivet og livet i heimen og samfunnet, og søkja å fremja karaktervekst og personleg kristenliv hos elevane. Målet søkjer ein å nå ved god fagleg og allmenn utdanning og ved å arbeida for eit godt kristent miljø ved skolen.

Skolen blir leidd i kristen ånd. Elevar og andre som har sitt virke ved skolen, må i samsvar med dette visa fin og sømeleg framferd. Elevane må også utanfor skoleområdet oppføra seg slik at det ikkje er noko å utsetja på dei.

Formålet med reglementet er at det skal føra til godt samarbeid, god trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremja god orden og gode arbeidsvanar og slik leggje til rette for god læring.

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Reglementet gjelder for alle elever ved skolen under opplæring og, så langt det høver, også for lærlingar, hospitantar og andre når opplæringa føregår i skolens regi. Reglementet gjeld også ved opplæringsformer og aktivitetar som gis under skolens ansvar og regi utanfor skolens område, så langt dette ikkje er i strid med lokalgitte påbod eller forbod.

§ 3 RETTAR

a. Elevane har rett til vidaregåande opplæring samsvar med opplæringslova og gjeldande læreplanar.

b. I samarbeid med klassen og klassens lærarar,

har elevane rett til medverknad ved:

- Val av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer/-metodar.
- Planlegging, gjennomføring og evaluering av si eiga opplæring/undervisning.
- Val av lærestoff innafør ramma av læreplanane.
- Oppsett av mål, periodeplanar og gjennomføring av desse.
- Utarbeiding av reglar for godt arbeids- og læringsmiljø i klassen.

c. Elevane har rett til å få vegleieing og tilbagemelding i forhold til dei måla den einskilde arbeider etter. Det bør haldast minst to elevsamtalar kvart halvår, jf. § 4-10 i forskrift til opplæringslova. Elevsamtalar er førebudde samtalar mellom elev og kontaktlærer, eventuelt ein annan lærar.

d. Ved faglege, personlege eller sosiale vanskar som har verkar inn på opplæringa, har elevane rett til rådgjeving, oppfølging og hjelp med å finne seg til rette, og tilgang til sosial- og spesialpedagogisk teneste.

e. Elevane har rett til rådgjeving om utdanning og yrkesval.

f. Elevane har rett til å delta i skolevurdering, dvs. ei vurdering av i kva grad skolen si organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringa verkar til å nå dei mål som er fastsett for eleven/gruppa/klassen.

g. Elevane har rett til og bør ta opp med skolen (faglærer, kontaktlærer, rådgjevar, leiinga, eventuelt gjennom elevtillitsvalde) forhold som ikkje fungerer tilfredsstillande.

Dette kan til dømes vera:

- At læreplanane ikkje vert følgde
- At eleven ikkje får den hjelpa han/ho ber om
- Manglar ved det utstyret som vert brukt i undervisninga
- Manglande medverknad i planlegging (jf. pkt. b)
- Dårlig fysisk eller psykisk læringsmiljø eller klassemiljø

h. Elevane har rett og plikt til å danna elevråd, jf. § 11-6 i opplæringsloven. Elevråd og elevorganisasjonar har høve til å bruke bestemte oppslagstavler til sitt formål. Brukarane har ansvar for at presseetiske reglar vert respekterte og at det vert rydda og halde orden på desse tavlene. Rektor har overordna ansvar for at desse oppslagstavlene ikkje vert brukt kommersielt eller uakseptabelt i høve til lovar og reglar. Alle oppslag skal være stempla. Utdeling av brosjyrar og anna materiell skal være godkjent av leiinga ved skolen.

Skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold for elevane sine tillitsvalde og også leggje tilhøva til rette for at elevane vert engasjerte til medviten aktivitet i politiske og samfunnsmessige spørsmål.

Elevrådsrepresentantar har rett til regelmessige møte med skoleleiinga.

§ 4 PLIKTER

a. Elevane har plikt til å retta seg etter dei lovar, reglement og instruksar som gjeld til ei kvar tid.

b. Elevane pliktar å ta aktivt del i opplæringa i den form den blir gitt eller avtalt.

c. Eleven skal så snart som råd ta kontakt med faglærer dersom han/ho ikkje kan gjera arbeid til avtalt tid.

d. Elevane skal retta seg etter dei vernereglar og bruka dei arbeidsklede og verneutstyr som vert kravd i læreplanen eller som er påbode av arbeidstilsynet, departementet eller skolen.

e. Elevane skal halde seg med lærestoff, materiell og utstyr til eige bruk som skolen ikkje held.

f. Skolens eigeidom og utstyr skal handsamast forsiktig. Hærverk og skader kan medføre erstatningsansvar, jf. skadeerstatningslova.

g. Elevar som gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv i samband med vidaregåande opplæring blir kjent med teiepliktige opplysningar, har teieplikt etter forvaltningslova sine reglar

§ 13 - 13 f. Teieplikta gjeld også etter at eleven har avslutta vidaregåande opplæring.

§ 5 ARBEIDS- OG LÆRINGSMILJØET

Eit godt arbeids- og læringsmiljø er grunnleggjande for god opplæring.

Det skal derfor leggest vekt på å skapa eit godt miljø i vidaregåande opplæring prega av engasjement, aktiv deltaking og gode samarbeidsformer. Det er viktig å vise respekt og medansvar og unngå eller hindra åtferd som har negativ verknad på miljøet.

a. Alle har ansvar for å medverka til eit godt skolemiljø. Plaging, mobbing, vold eller anna krenkande åtferd skal ikkje akseptast.

b. Alle skal opptre slik at krav til helse og hygiene blir ivareteke.

c. Mobiltelefon er ikkje tillate brukt medan opplæring føregår, dersom ikkje anna er avtalt med rektor/kontaktlærer.

d. Arbeidsvanane i vidaregåande opplæring skal vera prega av at ein viser ansvar og orden, og at ein er ryddig, punktleg og påliteleg.

e. Det er ikkje tillate å bruka skolen til å fremja kommersielle interesser ovafor elevane.

f. Ingen har lov til å røykja eller bruka tobakk/snus i skolen sine bygningar og lokale skolen leiger og uteområde skolen eig eller disponerer.

g. Bruk eller oppbevaring av rusmiddel er forbode i skoletida, også ved ekskursjonar. Det er også forbode å være påverka av rusmiddel.

h. Det er forbode å ha med seg farlege gjenstandar eller våpen på skolen sitt område i skoletida og ved ekskursjonar, dersom det ikkje er ein del av undervisninga.

i. Det er ikkje tillate å bruka skolens dataanlegg til å lasta ned, lesa eller spreie pornografisk, rasistisk eller anna materiale som kan oppfattast som krenkande, eller som er i strid med norsk lov.

§ 6 OPPMØTE OG FRÅVÆR

a. Aktiv deltaking er naudsynt for god læring. Elevane er forplikta til å møta presis til opplæringa med mindre det ligg føre avtale med faglærer eller rektor om ei anna arbeidsform.

b. Dersom ein elev blir sjuk eller av tvingande grunn må forlate opplæringa i løpet av skoledagen, skal han eller ho alltid melda frå til kontaktlærer/faglærer eller skolens kontor.

c. Dersom fråværet varer meir enn tre dagar i samanheng, skal skolen ha melding.

d. Skolen skal prøve å hjelpe elevar som får mykje fråvær på grunn av langvarig/kronisk sjukdom eller omsorgsansvar (ekstra opplæring, ekstra prøver, sjølvstendig studiearbeid) for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag. Dette krev også interesse og innsats frå eleven si side.

e. Elevar som er mykje borte frå undervisninga på grunn av organisasjonsarbeid, skal kunne få tilrettelegging og vegleiing, samt tilbod om ekstra prøver, for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.

f. Alt fråvær blir ført på vitnemål og kompetansebevis. Fråvær blir ført i dagar og enkelttimar. For delkurselever føres fråvær bare i enkelttimar. Eleven kan krevja at grunnen til fråværet vert påført dokumentasjonen (dvs. vitnemål, kompetansebevis), men er sjølv ansvarleg for å dokumentere årsaka til fråværet.

g. Høgt fråvær kan medføra at det faglege vurderingsgrunnlaget blir så svekka at det ikkje kan setjast termin- eller standpunktarakterar. Kvar einskild elev skal vurderast individuelt og heilskapleg, mellom anna ut frå eleven si deltaking i prøvar, innleveringar og liknande.

Dagleg leiar kan gi elevar fri utan at det skal førast fråvær i inntil 10 skoledagar i skoleåret.

Det gjeld til dømes fråvær i samband med arbeid som tillitsvald, politisk arbeid, hjelpearbeid,

lovpålagte oppmøte og helse og velferdsgrunnar. Normalt skal eleven søkje om fri på førehand.

Når elevar får slik fri bør det kompenserasst ved eleven sin eigen innsats tilrettelagt av skolen.

h. Organisert eller sjølvstendig studiearbeid, og skoleadministrative gjeremål, etter avtale med faglærarar eller rektor, reknast ikkje som fråvær.

§ 7 FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Ikkje tillatne hjelpemiddel, og ikkje tillaten kommunikasjon med andre i ein prøvesituasjon reknast som fusk. Det same gjeld avskrift av andre sitt arbeid som vert innlevert som eige produkt. Fusk eller forsøk på fusk vert sett på som eit brot på gjeldande reglement og kravet til elevane si orden og åtferd, jf. § 8. Karakteren på den prøven/innleveringa det gjeld, blir annullert. Konsekvensane av dette kan bli at eleven ikkje får termin- eller standpunktkarakter og får nedsett karakter i orden og åtferd. Dermed kan eleven misse retten til å gå opp til eksamen i faget. Dersom ein elev blir teken i fusk eller forsøk på fusk i samband med eksamen, skal forholdet meldast til rektor og/eller eksamensansvarleg og handsamast etter reglane i

§9 SAKSBEHANDLING

Før refsingstiltak blir brukt, skal eleven ha høve til munnleg å forklara seg for den som skal ta avgjerda. Ved særskilt tiltak skal rektor først rådføre seg med eleven sine lærarar. Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen først vurdere alternative tiltak, for eksempel hjelpetiltak og/eller individuell kontrakt, og rådgjevarar eller sosialpedagogisk personale skal ha hatt høve til å uttala seg.

Særskilt tiltak reknast som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og eleven har dermed rett til dokumentinnsyn, til å uttala seg som part i saka og å klage på eit vedtak i samsvar med kapitel IV - VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærare vegleing om sine rettar som part og framgangsmåte ved klage. Klageinstans er Fylkesmannen, Utdanningskontoret.

§ 10 KONTAKT SKOLE/HEIM

Det skal leggjast vekt på å skape gode samarbeidsformer mellom skole og heim, og foreldre/føresette for umyndige elevar har også krav på formell informasjon om enkelte spesielle forhold. Dette gjeld særlig de forhold som er viktige for at eleven skal nå målet med opplæringa. Skolen går ut frå at elevane sjølv vidareformidlar aktuell informasjon til foreldre/føresette. Det gis dessutan samanfattande skriftleg og/eller munnleg informasjon i samband med foreldremøte og elles ved spesielle saker, jf. nedanfor.

Det vert kalla inn til foreldremøte kvart halvår.

Elev og foreldre/føresette for umyndig elev har rett til:

- Melding om termin- og standpunktkarakterar.
- Grunngitt varsel om fare for ikkje vurdert i fag og nedsett karakter i orden og åtferd.
- Melding ved gjentekne refsingstiltak.
- Nærare informasjon dersom ein vesentleg eller spesielt risikofylt del av opplæring/aktivitetar skal skje utanom skolens område.
- Partsrettar i samband med saksførebuing, underretning og klage ved særskilt tiltak.
- Informasjon når eleven får høgt fråvær.
- Informasjon om særlige problem i forhold til opplæring/skolegang, under dette behov for spesialundervisning.
- Tilbod om spesialundervisning skal så langt råd, utformast i samarbeid med elev og foreldre, og det skal leggjast stor vekt på deira syn.
- Informasjon om forhold ved skolen/verksemda som kan ha negativ verknad på helsa (jf. § 5 i forskrift om miljøretta helsevern).
- Informasjon om skolens reglement