



Johan Bojer
videregående skole

VELKOMMEN TIL JOHAN BOJER VIDEREGÅENDE SKOLE

Skolested Leksvik



Johan Bojer
videregående skole
skolested Leksvik



Innhold

Velkommen til Johan Bojer videregående skole – skolested Leksvik.....	4
Hvem er hvem, og hvem gjør hva ved Johan Bojer vgs?.....	5
ELEV TJENESTEN	9
Skolehelsetjenesten videregående skole	9
Pedagogisk psykologisk tjeneste	9
Rådgivertjenesten	10
Canvas	10
Til deg som har valgt YF:	10
Til deg som har valgt SF:	10
Fraværsgrense i videregående skole – informasjon til elev/foresatte i Trøndelag.....	11
Alt fravær teller med til vitnemål og kompetansebevis.....	11
Du må dokumentere fraværet som skal unntas fraværsgrensen	12
I helt spesielle tilfeller kan du få karakter ved udokumentert fravær opp til 15 prosent.....	13
Forsentkomming eller fravær for hel skoletime	13
Alternative skoledager	13
Fravær i gjennomgående fag.....	13
Om du ikke får halvårsvurdering med karakter	14
Om du overskrider fraværsgrensen	14
Enkeltvedtak og klagerett	14
Lærebøker og programvare	15
IKT.....	16
Brukerkonto	16
E-post	16
Skoleportal	16
Canvas	16
Everyday	17
Dokker	17
Lagring og Backup	17
10 nettvettsregler.....	18
Stipend fra Lånekassen.....	20
Skolemiljø	20
Foreldresamarbeid	20
Skolerute 2021-22	21
Kantine	22
Forskrift om felles ordensreglement for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Trøndelag	23

Tobakksfri skoletid	28
Samtykke for fotografering/videoopptak og publisering av bilder og video	29
Samtykkeerklæring for innhenting av opplysninger fra offentlige instanser	30
Samtykkeerklæring for elever over 18 år	31
SØKNAD OM SÆRSKILT TILRETTELEGGING VED EKSAMEN FOR ELEVER.....	32
Fravær	34
Søknad om velferdspermisjon i forbindelse med dødsfall og begravelse.....	36
Transport av medelever	37
LÅN AV LÆREMIDLER	38

Velkommen til Johan Bojer videregående skole – skolested Leksvik

Vi ønsker deg velkommen som elev ved Johan Bojer videregående skole. Skolens mål er at alle elever skal få opplæring som er tilpassa og tilrettelagt for den enkelte. Alle elever vil derfor i samarbeid med faglærere og foresatte kunne planlegge opplæringa ut fra egne forutsetninger og valg underveis. Johan Bojer videregående skole, skolested Leksvik, består av programområdet SF (Studiespesialisering og Påbygging til generell studiekompetanse) og programområdet YF (Helse- og oppvekstfag, Teknologi og industrifag, Bygg- og anleggsteknikk). Skoledagen begynner kl. 0830 og varer til 14.50. Kontaktlærer møter deg første skoledag og vil være din nærmeste samtalepartner og veileder gjennom skoleåret.

Vi legger stor vekt på samarbeid med foresatte/heim. Vårt ønske er at det skal være lav terskel for å ta kontakt med skolen. Det inviteres til foreldremøte for førsteårselevne like etter skolestart. I tillegg til foreldremøter inviteres du og dine foresatte til kontinuerlig kontakt med skolen gjennom «Everyday». I dette programmet føres fravær og karakterer i alle fag. Dette gir skolen, foresatte og deg som elev mulighet til konkret samarbeid om utviklingen i læringsprosessene. Foresatte får mer informasjon om dette på første foreldremøtet.

Alle elever i den videregående skolen i Trøndelag får tilbud om en læremiddelpakke som inneholder lærebøker, programvare og tilbud om subsidiert kjøp av bærbar elev-PC. Kjøp av elev-pc koster et beløp tilsvarende 3 x minste utstyrsstipend fra Lånekassen.

Elever som har mer enn 6 km. mellom bosted og opplæringssted én vei har rett til skyss. Alle elever i videregående skole skal søke skoleskyss via «digital skyssportal»

<https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/samferdsel/Skoleskyss/digital-soknadsportal/>.

Trøndelag fylkeskommune har digitalisert godkjenning av følgende dokumenter:

- Ordensreglement
- IKT-reglement
- Lån av læremidler og lærebøker

Når du etablerer din trøndelagsbruker, bekrefter du samtidig at disse dokumentene er lest og akseptert. Informasjon om dette kommer pr. SMS.

Huskeliste ved skolestart:

- Ta med pc første skoledag. [Portalen for kjøp av Elev-pc 2021/22](#) er åpen og kan benyttes så snart du har fått vedtak om skoleplass. Les mer på <https://www.trondelagfylke.no/elevpc>
- Husk å søke [Lånekassen](#) om stipend for skoleåret 2021/2022. Lånekassen vurderer også om du har rett på mer enn utstyrsstipendet.
- Har du rett på fri skoleskyss? Du må selv registrere søknad på digital søknadsportal. Gjør dette i god tid før skolestart.

Vi ønsker deg velkommen til skolestart mandag 16. august 2021 kl. 08.30.

Vennlig hilsen Borghild Husdal Buhaug, rektor

Hvem er hvem, og hvem gjør hva ved Johan Bojer vgs?

Ansatte og støttefunksjoner 2020-21



Borghild Husdal Buhaug

Felles rektor for skolestedene
Leksvik- og Rissa

E-post: borbu@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 59 96



Åshild Elvebakken

Assisterende rektor

E-post: ashel@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 76 09



Knut Ove Karlsen

Programleder for yrkesfaglige
utdanningsprogram (YF)

E-post: knuka@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 12



Eva Lutdal

Programleder for
studieforberedende
utdanningsprogram (SF)

E-post: evalu@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 02



Linn Merete Barstad Moan

Administrativ leder

E-post: linmoa@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 15



Jelena Didriksen

Bibliotekansvarlig,
kontormedarbeider og
underviser i engelsk og norsk

E-post: jeldi@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 94 16



Turid Forbord Sandgrind

Kontormedarbeider

E-post: tursan@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 37



Eva-Marie Tronstad

Kontormedarbeider

E-post: evatro@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 99 64



Zdravko (Gigo) Tomasa

IKT ansvarlig
Kroppsøving

E-post: zdrto@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 39

**Helge Saghaug**

Driftsleder

E-post: helsa@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 07

**Torunn Sneeggen**

sosialpedagogisk rådgiver, OT-koordinator og formidlingskoordinator (læreplaner).

E-post: torsn@trondelagfylke.no

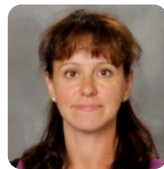
Tlf: 74 17 60 34

**Dyness Changwe Berg**

Renholder og kantine

E-post: dynbe@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 59 97

**Lioudmila Sokolova**

Renholder og kantine

E-post: lioso@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 16

**Lillian Skarsaunet Stoum**

Underviser i realfag

E-post: lilsto@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 55 33

**Ingebrigt Kvendset**

Underviser i realfag

E-post: ingkv@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 94 29

**Maria Elisabeth Sletvold**

Underviser i realfag
Karriereveileder

E-post: marslei@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 18

**Kristina Kruken**

Underviser i kroppsøving og geografi

E-post: krikr@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 13

**Tina Sund Askim**

Underviser i tysk

E-post: tinask@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 27

**Wenche Bygballe**

Underviser i norsk, engelsk og samfunnsfagene.

E-post: wenby@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 38

**Camilla Røstad Bergfjord**

Underviser i norsk og psykologi.

E-post: cambe@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 83 55

**Jørn Håvard H Andersen**

Underviser i engelsk og historie

E-post: joran@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 69 95

**Liv-Benedicte Bjørneboe**

Underviser i fransk og norsk

E-post: livbj@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 17

**Rine Wågan**

Underviser i entreprenørskap,
naturfag og biologi.

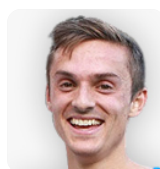
Elevrådskontakt

**Heidi Brønseth**

Underviser engelsk

E-post: heibro@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 17 21

**Ørjan Kjeldsli**

Underviser i kroppsøving og
samfunnskunnskap

E-post: orjvk@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 47 24

**Linn Benedikte Schei**

Spesialpedagogisk koordinator.

E-post: linsc@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 76 37

**Rita Lien**

Helse og oppvekstfag.

E-post: ritli@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 25

**Oddfrid Irene Staberg**

Helse- og oppvekstfag

E-post: oddst@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 23

**Oddrun Brustad Dehli**

Helse og oppvekstfag

E-post: oddde@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 76 45

**Gunhild Johanne Røst**

Helse og oppvekstfag

E-post: gunro@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 05

**Stig Lysvand**

Bygg- og anleggsteknikk

E-post: stily@trondelagfylke.no

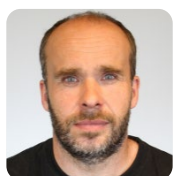
Tlf: 74 17 60 26

**Tore Hølaas**

Bygg- og anleggsteknikk

E-post: torhole@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 29

**Even Killingberg**

Bygg- og anleggsteknikk

E-post: eveki@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 04

**Alvar Aunli**

Teknologi- og industrifag

E-post: alvau@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 59 94

**Tom Andre Hammernes Grande**

Teknologi- og industrifag

E-post: tomgr@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 28

**Thale Elise Hagen**

Miljøarbeider

E-post: thaha@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 96 87

**Trude Mjøen Storholm**

Miljøarbeider

E-post: trust@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 60 36

**Bjørg Annie Sæther**

Miljøarbeider

E-post: bjose@trondelagfylke.no

Tlf: 74 17 59 95

ELEV TJENESTEN

Kontorer ved skolens personalrom. Se plakat på døra.

Skolehelsetjenesten videregående skole

Hver videregående skole har en fast helsesykepleier.

Du kan kontakte helsesykepleieren via [Elevhjelpa.no](https://elevhjelpa.no), SMS, telefon, e-post, oppmøte, eller via skolens ansatte. Ikke send sensitiv informasjon, som f.eks. helseopplysninger per e-post eller SMS, gi isteden beskjed om at du ønsker kontakt. Skolehelsetjenesten er et åpent tilbud til alle elever ved skolen. Helsesykepleier tilbyr råd, veiledning og helsehjelp. Vi har taushetsplikt.



Du kan snakke med helsesykepleieren om det meste, og vanlige temaer er:

- Seksualitet; prevensjon (resepter + gratis kondomer), seksuelt overførbare infeksjoner (SOI), graviditet (-test)
- Identitet/kjønn
- Psykisk helse; for eksempel ensomhet, selvfølelse, stress, nedstemthet, selvskading
- Sorg/sorgreaksjoner
- Fysiske plager
- Kosthold/ spiseproblematikk
- Konflikter med venner, kjæreste, familie osv.
- Rus; alkohol, narkotika og tobakk
- Hybelliv
- Utseende/ kropp

Helsesykepleier kan i samråd med deg også formidle kontakt videre til andre som kan gi deg mer spesifikk hjelp (for eksempel lege, psykiatrisk sykepleier, psykolog eller PP-tjenesten)

Helsesykepleier på Johan Bojer videregående skole er Anne Marie Elverum.

Hun er på skolen fast hver tirsdag kl 08.30-12.30, men kan også treffes på andre dager etter avtale på telefon 48247367.

Pedagogisk psykologisk tjeneste

Annenhver tirsdag har PP-rådgiver Andreas Dahlum kontortid på skolen. Hvis du ønsker kontakt med Andreas spør kontaktlæreren din om hjelp, eller ta kontakt direkte. Han kan nås på telefon 74 17 78 36 eller epost andda@trondelagfylke.no



Hva kan PPT hjelpe deg med?

Hvis du opplever at læringsarbeidet ditt går tungt, eller du mener du har behov for spesiell tilrettelegging i skolehverdagen (eller til eksamen?), bør du ta en prat med Andreas om dette. Andreas vil kartlegge problemet ditt og deretter hjelpe deg videre for å få den hjelpen som du har behov for.

PPT samarbeider tett med skolens rådgiver, helsesykepleier og den som er ansvarlig for pedagogisk tilrettelegging på skolen. Slik ønsker vi i å sikre at alle får nødvendig hjelp og støtte i skolehverdagen.

Rådgivertjenesten

Karriereveiledning – Maria Elisabeth Sletvold

Karriereveileder kan være samtalepartner og veileder for deg når du skal forsøke å finne ut hvor din vei går videre med tanke på yrke og utdanning. Motivasjon og studieteknikk er også aktuelle tema. Karriereveileder holder kontakten med eksterne samarbeidspartnere og deltar også på foreldremøter ved behov.



En del informasjon og veiledning gis samlet ved besøk i klassene. Brosjyrer fra ulike studiesteder, militæret eller andre aktører legges ut fortløpende på bord i korridoren i underetasjen.

Canvas

Det er opprettet et eget «fag» for karriereveiledning på Canvas. Der finner du diverse informasjon om utdanning i inn- og utland, valg av programfag på SF, opptakskrav, og lenker til andre nyttige nettsteder.

I tillegg bør du følge med i kalenderen for søknadsfrister, ulike arrangement internt og eksternt, påmelding til individuell veiledningssamtale med Maria (klikk «Finn avtale»), eller andre ting.

Til deg som har valgt YF:

For å kunne få bestått fag-/svennebrev etter læretid må du ha bestått alle fagene på yrkesfag. Dette krever hardt arbeid.

Til deg som har valgt SF:

For å komme inn på ønskede studier etter videregående skole må du ha nok skolepoeng. Poenggrensene varierer fra år til år. Du må kanskje også ha bestemte programfag for ulike studier (spesiell studiekompetanse). Arbeid hardt allerede fra starten av og i alle tre årene. Kontakt karriereveileder om fagvalg og poengkrav.

Sosialpedagogisk veiledning

Dersom du opplever utfordringer i skolehverdagen, som for eksempel dårlig økonomi, boforhold, lærevansker, konflikter, mobbing eller andre ting som påvirker skolegangen din, kan det være lurt å ta en prat med sosiped-rådgiver om dette.

Noen ganger kan det være nok å ha en å snakke med, andre ganger må vi kanskje bli enige om å la flere hjelpe til for å endre på forhold som ikke fungerer godt.

Sosialpedagogisk veileder jobber både med personlig veiledning til deg som enkeltelev, og med miljøfremmende tiltak som gjelder for hele skolen.

Fraværsgrense i videregående skole – informasjon til elev/foresatte i Trøndelag

Fylkesrådmannens rundskriv til fraværsgrensen i Trøndelag er revidert, med virkning fra 1. august 2020

Vi ønsker å gi alle elever en best mulig opplæring. Derfor ønsker vi at du skal være til stede på skolen. Dette er viktig for din egen læring, for medelevene dine og for læringsmiljøet på skolen.

Fra 1. august 2016 er det innført en fraværsgrense i de videregående skolene. Dersom fraværet i et fag er mer enn 10 prosent vil du som hovedregel miste retten til å få standpunktkarakter i faget. Konsekvensen kan i verste fall være at du mister retten til å flyttes opp til neste trinn. Hvis du har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværårsaken gjør det urimelig at du ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at du likevel får karakter.

Fravær som skyldes helse og velferdsgrunner unntas fra 10 prosentregelen. Slikt fravær må dokumenteres av lege eller annet helsepersonell. Det samme gjelder arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte eller representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, religiøs høytid for medlemmer av et annet trossamfunn enn Den norske kirke (inntil 2 skoledager).

Møte med rådgiver, elevrådsarbeid og organisert studiearbeid etter avtale med faglærer eller rektor regnes ikke som fravær.

Læreren må, uavhengig av fraværsgrensen, ha vurderingsgrunnlag for å kunne gi deg karakter.

Du og dine foresatte skal få et skriftlig varsel hvis du står i fare for å ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i et fag. Etter at du har fylt 18 år, skal ikke foresatte varsles.

Du kan lese mer om fraværsgrensen på de neste sidene.

Alt fravær teller med til vitnemål og kompetansebevis

Alt fravær fra opplæringen, uavhengig av grunn, skal i utgangspunktet telle med i fraværsprosenten.

Likevel, om du er borte på grunn av en rettighet du har ifølge opplæringsloven, så skal ikke det regnes som fravær. Dette er for eksempel:

- rådgivning på skolen
- møte med PP-tjenesten
- organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- elevrådsarbeid o.l. som er godkjent av skolen
- avtalt samtale med rektor eller andre ansatte
- Opplæring i hjemmet eller på institusjon på grunn av langvarig sykdom eller lignende er en del av den ordinære opplæringen. Dette regnes derfor ikke som fravær.

Du må dokumentere fraværet som skal unntas fraværsgrensen

Du kan likevel få halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter, hvis du kan dokumentere at fraværet utover 10 prosent kommer av:

- Deler av fraværet i forbindelse med trafikkopplæring
 - o Deler av kjøreopplæringen til førerkort klasse B kan unntas fra fraværsgrensen. Det er kun fravær i forbindelse med sikkerhetskurs på bane (4 timer) og del to og tre av sikkerhetskurs på vei (5 timer kjøring på landevei og 4 timer planlegging og kjøring i variert trafikkmiljø) som kan unntas. Tid som går med til nødvendig reise til og fra den nevnte trafikkopplæringen kan også unntas. Se forskrift til opplæringsloven § 3-3.
- helse- og velferdsgrunner
 - o sykdom
 - o omsorgsoppgaver i nær familie, for eksempel for egne barn
 - o dåp, bryllup, begravelse
 - o legetime, tannlegetime, time hos BUP, avtale med skolehelsetjeneste eller liknende
- arbeid som tillitsvalgt
 - o representasjon i kommunalt ungdomsråd eller ungdommens fylkesutvalg
 - o representant til møte eller annet arbeid i Elevorganisasjonen
- politisk arbeid
 - o landsmøtedelegat for et registrert politisk parti eller tilhørende ungdomsorganisasjoner
 - o medlem i kommunestyret
 - o medlem i politiske utvalg på fylkesnivå
 - o partirepresentant i skoledebatter på annen skole ved kommune- og stortingsvalg
 - o Annet arbeid for en politisk organisasjon, herunder partipolitisk uavhengige organisasjoner, dersom det ikke er rimelig å gjennomføre aktiviteten utenom skoletiden.
- hjelpearbeid
 - o deltakelse i leteaksjoner via humanitære organisasjoner
 - o deltakelse i pålagte øvelser for trening til hjelpearbeid i humanitære organisasjoner
- lovpålagt oppmøte
 - o sesjon
 - o innkalling til rettssak, vitneinnkalling
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå
 - o Dette kan for eksempel være
 - representasjon i ulike idrettslige mesterskap eller stevner på nasjonalt eller internasjonalt nivå
 - representasjon på konserter, kunst- og kulturarrangement på nasjonalt nivå eller internasjonalt nivå

Er du medlem av en annen trosretning enn den norske kirke, kan du få unntatt fravær på inntil to dager til religiøse høytider.

Du må dokumentere fraværet som skal unntas fraværsgrensen

Fravær av helsegrunner må dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra en annen sakkyndig, som for eksempel:

- fysioterapeut
- tannlege
- psykolog (herunder BUP).

Fravær som skyldes helsegrunner kan ikke dokumenteres med kun egenmelding fra foresatte eller myndige elever.

Ved sykdom som er av slik form at det er vanskelig eller lite praktisk å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan dette dokumenteres med egenmelding i kombinasjon med annen type dokumentasjon. Annen type dokumentasjon kan for eksempel være erklæring fra sakkyndig som godtgjør at du har en kronisk sykdom, eller dokumentasjon som viser at du er under utredning eller oppfølging for udiagnostisert sykdom.

For velferdsgrunner, som for eksempel begravelser, vil det vanligvis være tilstrekkelig med erklæring fra foresatte eller myndige elever.

Fravær av politiske grunner, hjelpearbeid, arbeid som tillitsvalgt, representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, og lovpålagt oppmøte skal dokumenteres med skriv fra den organisasjonen arbeidet utføres for.

Du må levere dokumentasjon eller andre merknader til fraværet ditt innen ti dager etter fraværet. Hvis det er helt spesielle grunner som du ikke kan lastes for, kan rektor bestemme at det også kan leveres etter ti dager.

I helt spesielle tilfeller kan du få karakter ved udokumentert fravær opp til 15 prosent

I noen få unntakstilfeller kan rektor bestemme at selv om du har fått mer enn 10 prosent fravær, og ikke har tilstrekkelig dokumentasjon, kan du likevel få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Årsaken til fraværet må da være av slik art at det er klart urimelig at du ikke får karakter, og det udokumenterte fraværet i faget kan ikke være høyere enn 15 prosent. Unntaket fra 10-prosentregelen gjelder altså bare i helt spesielle tilfeller, og det er årsaken til fraværet som avgjør om rektor kan bruke det. Hvilken karakter du ligger an til å få, eller hvilke konsekvenser det vil få for deg å miste karakteren i faget, er ikke relevant for vurderingen. Læreren må i alle tilfeller ha tilstrekkelig vurderingsgrunnlag for å sette karakter.

Forsentkomming eller fravær for hel skoletime

Om du møter mindre enn 15 minutter for sent til time, føres det som forsentkomming. Møter du mer enn 15 minutter for sent til time, føres det fravær for en hel skoletime.

Alternative skoledager

Ved skoledager der det gis opplæring i flere fag samtidig (fagdager, skoleturer, tverrfaglige prosjektarbeid o.l.), skal faglærerne på forhånd opplyse deg om hvilke fag et eventuelt fravær vil føres på. Hvis du ikke har fått beskjed om noe annet, føres fraværet på det eller de fagene som står på den vanlige timeplanen din for det aktuelle tidspunktet.

Fravær i gjennomgående fag

Det er noen fag som ikke avsluttes med standpunktkarakter hvert år, for eksempel norsk og kroppsøving. Fravær i disse fagene beregnes for hvert skoleår hver for seg, ikke alle timene i faget samlet over to eller tre år.

Om du ikke får halvårsvurdering med karakter

Hvis du ikke får karakter til halvårsvurderingen på bakgrunn av fravær, innebærer det ikke nødvendigvis at du ikke får standpunktkarakter. Når du har vært borte mer enn 10 prosent av timetallet i faget for hele skoleåret, uten at fravær kan unntas, vil du ikke få standpunktkarakter.

Om du overskrider fraværsgrensen

Alle elever har rett til vurdering, uavhengig av om de har mistet retten til halvårskarakter eller standpunktkarakter. Det vil si at du har rett til å delta i opplæringen, og rett til å få underveisvurdering i faget.

Enkeltvedtak og klagerett

Å ikke gi standpunktkarakter i et fag er et enkeltvedtak som rektor har ansvar for. Enkeltvedtaket bør ikke fattes før du har fått anledning til å fremlegge aktuell dokumentasjon.

Du har også klagerett på vedtak om å ikke sette standpunktkarakter. Fristen for å klage er 10 dager. Det er fylkeskommunen som er klageinstans. Du sender klagen til skolen, som ivaretar videre saksbehandling overfor klageinstansen. Dersom du ikke får halvårsvurdering med karakter er dette ikke å regne som et enkeltvedtak.

Elevene skal i utgangspunktet meldes opp til eksamen. Har du vært oppe til eksamen i et fag der du ikke får standpunktkarakter, så vil du få eksamen annullert. Hvis retten til å klage har gått ut før eksamen, bør skolen unngå å melde deg opp til eksamen.

Reglene om søknad om å få strøket fravær på inntil ti dager i løpet av skoleåret, samt ordensreglementets føringer for bruk av egenmelding, gjelder i tillegg til fraværsgrensen

Ordensreglementets regler for bruk av egenmelding gjelder uavhengig av fraværsgrensen. Fravær som ikke er avtalt eller varslet, eller som du ikke har levert egenmelding eller annen dokumentasjon for, vil kunne få konsekvenser for ordenskarakteren.

Du må levere egen søknad når fravær på inntil ti dager jamfør forskrift til opplæringsloven §3-47 ikke skal føres på vitnemålet. Du leverer denne søknaden mot slutten av skoleåret på eget søknadsskjema innen frist fastsatt av skolen. Relevant dokumentasjon skal følge søknaden, og leveres uavhengig av eventuell dokumentasjon som du har levert i løpet av skoleåret i forbindelse med fraværsgrensen.

Se forøvrig skolens ordensreglement.

Fraværsgrensen er omtalt i forskrift til opplæringsloven § 3-3 siste ledd. Du kan lese mer om fraværsgrensen på Utdanningsdirektoratets hjemmesider.

Lærebøker og programvare



Jelena Didriksen

Elevene vil ved skolestart få låne **lærebøker** fra skolen, forutsatt at eleven har med seg underskrevet samtykkeskjema om lån av lærebøker. Bøkene blir registrert på den enkelte elev med egen strekkode på hver bok. Alle skal skrive navnet sitt i bøkene de låner.

Lærebøkene er elevens ansvar under hele skoleåret og må leveres inn ved skoleårets slutt. Eleven har ansvar for å levere inn de samme bøkene ved skoleslutt som ble registrert på dem i starten av skoleåret.

Navnet på låner er registrert på strekkoden.

Hvis bøkene ikke blir innlevert ved skoleårets slutt, eller har unormal slitasje ved innlevering, vil det bli sendt erstatningskrav på kostnaden av bøkene til registrert låner. NB. Boken godskrives alltid eleven den er registrert på, uavhengig av hvem som leverer den.

Privatister kan få låne lærebøker hvis skolen har ledige eksemplarer av bøker, under samme gjeldende regler som for skolens elever.

Elevene skaffer selv skrivebøker, kalkulator og vanlige skrivesaker.

Alle elever i videregående skole må ha en **datamaskin**. Trøndelag fylkeskommune har fra skoleåret 2018/2019 fått en PC-ordning der elevene eier datamaskinen selv. Det vil si at elevene kan ta med seg en maskin (som må oppfylle noen minstekrav), eller de kan kjøpe en ny PC av fylkeskommunen til redusert pris. Tilbudet gjelder kun for:

- Vg1-elever med ungdomsrett
- Elever på Vg2 som ikke har gått Vg1 i Trøndelag
- Elever i innføringsklasser for minoritetsspråklige
- Deltagere i videregående opplæring med voksenrett

Elevene har selv ansvar for å stille med en bærbar datamaskin til skolestart og holde denne i orden. Fylkeskommunen gir elevene tilgang til **programvare** som trengs til undervisningsformål.

Gå til: <https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/utdanning/elev/elevpc/> for mer informasjon.

Trøndelag fylkeskommune har fra skoleåret 2018/2019 innført en PC-ordning der elevene eier datamaskinen selv



IKT-ansvarlig
Zdravko Tomasa - Gigo

- VG1 elevene med ungdomsrett kan kjøpe subsidiert PC fra Elkjøp (PC nedbetales over 3 år). Mer informasjon om PC ordning på: <https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/utdanning/elev/elevpc/>
- Elevene kan bruke sine private PC-er som oppfyller vis krav ([les mer om PC-valget](#))
- Tilgang til Office 365 med lagringsplass OneDrive
- Tilgang til nødvendig programvare
- Tilgang til læringsplattform Canvas
- Tilgang til trådløstnett/internett
- Mulighet til utskrift

Portalen for kjøp av Elev-pc 2021/22 finner du her: <http://trfk.elkjopbedrift.no/elevpc>
Portalen er åpen for bestilling fra 01. juli 2021 tom 31. oktober 2021

Brukerkonto

Ved skolestart alle elever får SMS med brukernavn og aktiveringskode. Snarveien til brukeraktivering er: <https://bruker.trondelagfylke.no/>. På samme side kan du bytte passord.

E-post

Alle elever får fylkets e-post adresse. Den ser slik ut: **brukernavn@elev.trondelagfylke.no**

Skoleportal

Skoleportal inneholder alle viktige snarveier og veiledninger. Programvare blir gjort tilgjengelig i Skoleportalen etter skolestart.

Veiledning for installasjon av programmer og utskrift finner du også her.

Snarveien til skoleportalen er: <https://elev.trondelagfylke.no/>

Canvas

Canvas er skolens læringsplattform. Kommunikasjon mellom faglærer og elever foregår i all hovedsak gjennom Canvas. I Canvas finner du beskrivelser av arbeidskrav og oppgaver, frister for innleveringer og meldinger fra faglærer. Snarveien til påloggingsside: <https://trondelag.instructure.com/login/saml>

Everyday

Everyday er skolens digitale informasjonstjeneste hvor du som elev kan følge med på fravær og terminkarakterer i alle fag. Her kan du også se om du har fått merknad eller varsel i fag (varsel om fravær eller orden/atferd).

Skolen ønsker at foresatte til elever under 18 år registrerer foresattbruker i Everyday, for god informasjonsflyt mellom skole og heim.

Foresatte får mer informasjon om dette på første foreldremøte.

Dokker

Dokumentasjonsverktøy for elevene på enkelte yrkesfag. Elevene legger inn bilder og tekst etter hvert som de arbeider med læreplanmålene. Lærer og veileder i bedrift har innsyn og legger inn oppgaver og vurderinger.

Lagring og Backup

Å vite hvor du bør lagre viktig informasjon og dokumenter er viktig - ved feil plassering kan alt gå tapt om noe skjer med maskinen.

Vi anbefaler også at du skaffer deg en ekstern harddisk eller USB pinne til backup.

Som elev du får automatisk tilgang til Microsoft sin skytjeneste One Drive ved å logge på med din brukerkonto.

Ta backup ofte – også mens du jobber, så slipper du å irritere deg over at mye arbeid går tapt hvis en feil skulle oppstå.



10 nettvettsregler

1. Følg rådene for sikker pålogging

- Aktiver 2-trinns bekreftelse for alle brukerkontoer på nett der det er mulig.
- Lag unike passord for alle brukerkontoer. Ta gjerne utgangspunkt i en sang og legg til noe unikt for hver tjeneste.
- Skriv gjerne passordene ned på et papir som du lagrer på et trygt sted. De passordene du bruker ofte bør du memorere.
- Bruk en passordmanager om du er komfortabel med det.

2. Hold operativsystemer og programmer oppdatert

- Sørg for at operativsystemet på alle dine enheter som datamaskin, mobil og nettbrett alltid er oppdatert.
- Sørg for at installerte programmer og apper også er oppdaterte.
- Slå på automatiske oppdateringer der dette er mulig.

3. Ta sikkerhetskopi

- Sørg for at du tar jevnlig sikkerhetskopi av de viktigste filene dine. Husk at dette må gjøres for alle enhetene dine.
- Bruk gjerne en lagringsenhet som kan være tilkoblet datamaskinen eller mobilen ofte og som støtter automatisk kopiering. Dette kan gjerne være en skytjeneste.
- Bruk også gjerne en ekstern harddisk, som du kopierer manuelt til med jevne mellomrom og som du oppbevarer adskilt fra datamaskinene din, på et trygt sted.

4. Bruk brannmur og antivirus

- De fleste operativsystemer har dette innebygd, men man må selv forsikre seg om at det er skrudd på.

5. Tenk før du klikker

Svært mye av svindel og virus når oss gjennom e-post. Ta deg tid til å tenke gjennom følgende:

- Har jeg forventet denne e-posten?
- Stemmer avsenderadressen?
- Ser selve meldingen troverdig ut?
- Ser lenker og vedlegg trygge ut?

Klikk aldri på lenker i e-post og sms for å legge inn personopplysninger på siden du kommer til. Gå heller inn på virksomhetens nettside.

Spiller innholdet i meldingen på følelser som tillitt, frykt eller fristelser, samtidig som den prøver å få deg til å gjøre noe, så er dette kjente tegn på svindelforsøk.

6. Tenk over hva du deler

- Vurder hvordan du fremstiller deg selv på ulike sosiale medier.
- Vær bevisst på hva slags personlig informasjon du publiserer.
- Forvent at alle kan se informasjonen du deler, både om jobb og privatliv. Fremtidige arbeidsgivere sjekker ofte FB og andre sosiale medier før ansettelse.
- Ikke legg ut bilder av, eller informasjon om, venner eller kolleger uten tillatelse.
- Videre-send aldri meldinger eller publikasjoner med krenkende innhold.

7. Ta ansvar – vær åpen om hendelser

- Alle kan bli lurt. Fortell de rundt deg om trusler og farer du har opplevd. Åpenhet sprer kunnskap og trygghet, uten å spre frykt. Åpenhet gjør det mindre skamfullt å være et offer for kriminalitet på nett.
- Rapportér sikkerhetsbrudd, hendelser og trusler du opplever på arbeidsplassen til nærmeste leder eller IT-ansvarlig.
- Å anmelde datakriminalitet er svært viktig for at politiet skal kunne bekjempe denne type kriminalitet. På nettvett.no kan du finne et forenklet skjema for anmeldelse av datakriminalitet. Du kan tipse politiet direkte på tips.kripos.no. Ønsker du å si fra om noe som skjer akkurat nå – ring politiet på 02800.

8. Vær en venn på nett

- Vær kritisk og sørg for at du kan stå for det du legger ut! Publisér kun ting du ville sagt ansikt til ansikt.
- Opplever du at noen oppfører seg dårlig mot deg på nett? Ikke svar. Blokkér og rapporter!
- Hvis du blir trakassert, uthengt, ekskludert eller liknende på nett, ta vare på bevis, for eksempel ved å ta skjermbilde
- Trusler og trakassering, på nett eller i annen form, er brudd på norsk lov, og bør meldes til politiet.
- Oppdager du at noen utsettes for mobbing, vær en venn, ta ansvar og si ifra.

9. Unngå å falle for fristelser

Vær oppmerksom dersom:

- noe virker for godt til å være sant – da er det gjerne det!
- du mottar tilbud på produkter som er tilnærmet eller helt gratis mot at du oppgir personlig informasjon.
- du mottar e-poster som oppgir at du har vunnet store pengebeløp eller at du har fått «tilbakeført» et pengebeløp du i utgangspunktet ikke kjenner til.

10. Få hjelp til å slette krenkende opplysninger

- Bruk siden slettmeg.no for å få hjelp til å slette dine opplysninger fra forskjellige nettsider.

Mer info om nettvettreglene: <https://nettvett.no/nettvettreglene/>

Stipend fra Lånekassen

Er du elev og har ungdomsrett, får du utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet samme hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke om stipendet for å få det utbetalt. Når du søker, sjekker Lånekassen automatisk om du har rett til andre stipend også, som for eksempel grunnstipend eller bostipend. Når du har fått opptak, søker du om stipend eller vigo.no. Bruk søknaden til videregående opplæring. lanekassen.no eller vigo.no. Bruk søknaden til videregående opplæring.



Læringer får ikke utstyrsstipend, men kan ha rett til lån og andre stipend.

Les mer om stipend og lån på lanekassen.no, og sjekk Lånekassens side på Facebook for deg i videregående skole, facebook.com/lanekassen.vgs

Skolemiljø

Kvalitet, nærhet, respekt og glede er viktige stikkord for verdigrunnlaget ved Johan Bojer videregående skole. Elever og ansatte skal hver dag skal jobbe for å vedlikeholde et nært og godt skolemiljø. Vi ønsker å gjøre alle i stand til å ta vare på seg selv og hverandre. Gjennom dette tror vi at vi oppnår et godt og kreativt læringsmiljø.

Viktige elementer i vårt arbeid med skolemiljøet:

- Elevrådet – elevdemokrati
- Skolemiljøutvalget
- Verneleder for elevene
- Skolefrokost 2 dager pr uke.
- Miljøaktiviteter
- Den kulturelle skolesekken.

Vi holder skolelokalene våre ryddig og bruker søppelbøttene med kildesortering hyppig og riktig. Alle rydder etter seg selv. Dette ansvaret har alle elever og tilsatte. Ukeansvar for klasser i fellesareal.

Vi hilser på hverandre når vi treffes.

Elever inviteres til å komme med forslag på andre trivselstiltak.

Foreldresamarbeid

Godt samarbeid mellom foresatte og skole er et satsingsfelt for videregående opplæring. På skolens hjemmeside vil du finne lenker til viktig foreldreinformasjon og til offentlige dokumenter og forskrifter som omhandler skolens samarbeid med foresatte.

Ta heller kontakt med skolen en gang for mye enn en gang for lite.

Skolen, i form av kontaktlærer, programleder og rådgiver, setter stor pris på tett kontakt med umyndige elevers foresatte.

Elever kan enkelt gi foresatte utvidet tilgang til Everyday og egne elevdokumenter i skolens arkiv etter fylte 18 år.

Velkommen til et godt samarbeid mot et felles mål!

Skolerute 2021-22

2021

Uke	Antall dager	Elevenes fridager
33	5	Første skoledag mandag 16.august
34	5	
35	5	
36	5	
37	5	
38	5	
39	5	
40	5	
41	0	Høstferie (11.oktober - 15.oktober)
42	5	
43	5	
44	5	
45	5	
46	5	
47	5	
48	4	Fri onsdag 1. desember (felles studie- og
49	5	
50	5	
51	2	Siste skoledag før jul: tirsdag 21. desember
	86	

2022

1	4	Første skoledag: tirsdag 4. januar
2	5	
3	5	
4	5	
5	5	
6	5	
7	5	
8	0	Vinterferie (21. - 25. februar)
9	5	
10	5	
11	5	
12	5	
13	5	
14	5	
15	0	Fri mandag 11. april til fredag 15. april ("den stille uke")
16	3	Fri mandag 18.april (2. påskedag) og tirsdag 19. april
17	5	
18	5	
19	5	
20	3	Fri mandag 16. og tirsdag 17. mai
21	3	Fri torsdag 26. mai (Kr.h.f.dag) og fredag 27. mai
22	5	
23	4	Fri mandag 6. juni (2. pinsedag)
24	5	
25	2	Siste skoledag: tirsdag 21.juni
	104	
Totalt 190 dager		

Kantine

Kantina er åpen hver dag fra 09:00 – 12:30.

Her kan du kjøpe wraps, baguetter, sandwicher, salat i porsjonspakker, kald eller varm drikke m.m.

Vi godtar kort og kontanter som betalingsmiddel.

Gjeldende smittevernregler må følges.

Forskrift om felles ordensreglement for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Trøndelag

Hjemmel:

Opplæringsloven §§ 9 A-10 og 9 A-11

[Utdanningsdirektoratets rundskriv Ordensreglement Udir-8-2014.](#)

Vedtatt av fylkestinget i Trøndelag 12/6-19 (sak 56/19). Gjeldende fra 1. august 2019.

§ 1 FORMÅL

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

Reglementet skal gi regler om

- Målsettinger for skolemiljøet
- Retningslinjer for oppførsel
- Konsekvenser av brudd på retningslinjene

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Ordensreglementet gjelder for alle elever ved skolen i skoletiden. Reglementet gjelder også opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, som for eksempel på studieturer, ekskursjoner og praksis i bedrift. I tillegg gjelder reglementet på skoleveien.

Krenkelser som skjer utenfor skoletiden og utenfor skolens område, men som har sitt utgangspunkt i skolesituasjonen eller setter preg på den, omfattes av ordensreglementet. Ordensreglene gjelder for elevene ved alle de fylkeskommunale videregående skolene i Trøndelag.

§ 8 inneholder eventuelle lokale tilleggsregler for den enkelte skole. I § 8 kan skolens egne ordensregler knyttes til ordensregler for egne lokaler og spesialrom, internat og hybelhus, samt for håndtering av våpen og annet utstyr som kan volde skade ved feil bruk.

§ 3 SKOLE- OG LÆRINGSMILJØ

Et godt skole- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring. Skolen skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev skal kunne oppleve arbeidsro, trygghet og sosial tilhørighet. Det er viktig å vise hensyn, respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

Både elever og ansatte på skolen har ansvar for å bidra til et godt skole- og læringsmiljø.

Elevene skal bli behandlet med respekt og omtanke – både fra skolens ansatte og fra medelever. Det skal være nulltoleranse for krenkelser, mobbing, trakassering og diskriminering. Elevene skal rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruks som til enhver tid gjelder.

Elever som gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt etter Forvaltningsloven § 13 – 13f, samt etter Personopplysningsloven. Taushetsplikten gjelder også etter at eleven har avsluttet videregående opplæring.

Det skal være åpenhet og god kommunikasjon mellom elever, skole og foresatte. Problematiske situasjoner skal alltid tas opp og drøftes.

§ 4 ORDEN

Elevene skal ha god orden. Det innebærer å

- møte presis på skolen og til undervisningen. Dersom eleven møter inntil 15 minutter for sent til time, regnes det som forsentkomming. Dersom eleven møter mer enn 15 minutter for sent til time, skal det føres fravær for en hel time
- varsle/levere søknad til kontaktlærer/faglærer dersom de er forhindret fra å møte til opplæringen
- gi beskjed om/levere egenmelding/annen dokumentasjon ved sykefravær
- være til stede på skolen med mindre det er nødvendig med fravær på grunn av sykdom eller spesielle forhold. Ferieturer regnes ikke som nødvendig fravær
- ha med seg nødvendige læremidler og utstyr
- bidra til å holde det rent og ryddig på skolens område
- levere pålagt arbeid til avtalt tid
- følge fylkeskommunens gjeldende reglement for IT

§ 5 OPPFØRSEL

Elevene skal ha god oppførsel. Det innebærer å

- opptre ærlig, høflig og hyggelig
- behandle medelever, lærere og andre ansatte med respekt
- delta aktivt i opplæringen
- vise respekt for skolens og andres eiendeler
- rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruks som til enhver tid gjelder

Elevene skal *ikke*:

- mobbe eller på andre måter krenke andre
- røyke, snuse, innta eller være påvirket av rusmidler på skolens område, eller på andre undervisningsarenaer i skoletida. Elektroniske sigaretter er ikke tillatt. Forbudet mot bruk av tobakk og/eller e-sigaretter gjelder i skoletida, uavhengig av sted.
- ha med seg våpen eller gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre. Egne regler gjelder på skoler som i undervisningen bruker våpen og annet utstyr som kan medføre skade – jf § 8
- fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer
- bruke skolens nettressurser til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som virker krenkende på medelever eller skolens personale
- bruke mobiltelefoner, PC-er og annet elektronisk utstyr på en slik måte at det virker forstyrrende på opplæringen eller krenkende overfor medmennesker
- bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet, med mindre dette er nødvendig på grunn av pedagogiske, helsemessige, klimatiske eller sikkerhetsmessige forhold. Dette forbudet gjelder i undervisning, i vurderingssituasjoner og på turer og arrangement i regi av skolen. Se opplæringsloven § 9-7

§ 6 KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

Ordensreglementet gir grunnlag for vurdering i orden og oppførsel. Når en elev vurderes i orden og i oppførsel, skal det foretas en helhetlig vurdering av elevens overholdelse av ordensreglementet over en lengre tidsperiode.

Reaksjonen på et regelbrudd må stå i et rimelig forhold til hvor alvorlig bruddet er. Brudd på ordensreglementet kan medføre følgende konsekvenser:

1) Inndragning av gjenstander som forstyrrer undervisningen eller som kan virke truende eller ødeleggende i skolemiljøet

- Inndragning vil si at skolen oppbevarer den aktuelle gjenstanden på en forsvarlig måte i inntil én skoledag

2) Bortvisning

- Faglærer kan vise bort en elev fra en undervisningsøkt på inntil 2 klokke timer
- Rektor kan vise bort en elev fra skolen i inntil fem dager
 - Ved bortvisning for mer enn to klokke timer skal det fattes enkeltvedtak med nødvendig klagerett for eleven. Før det fattes enkeltvedtak skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Skolen skal også først vurdere om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner. Regler for saksbehandling, enkeltvedtak, rett til varsling, til å forklare seg og til å klage framgår av forvaltningsloven, opplæringsloven og vurderingsforskriften.
- Fylkeskommunen kan vedta at en elev vises bort for resten av skoleåret

3) Hjemsendelse/bortvisning fra skoletur

- Rektor kan fatte enkeltvedtak om bortvisning

4) Skolebytte

- Dersom oppførselen til en elev i alvorlig grad går ut over tryggheten eller læringen til en eller flere medelever, kan fylkeskommunen fatte vedtak om at eleven skal flyttes til en annen skole enn den eleven er tatt inn på. Se opplæringsloven § 9 A-12. Skolebytte skal ikke skje dersom mindre inngripende tiltak vil kunne avhjelpe situasjonen.

5) Erstatningsansvar

- Elever eller foreldre/foresatte må regne med å bli gjort erstatningsansvarlige for hæverk e.l., jf. skadeerstatningsloven. Det kan gjøres avtale med skolen om at eleven gis anledning til å utbedre skadene selv

6) Nedsatt karakter i orden eller oppførsel

- Vanligvis skal ikke læreren ved fastsettelse av karakter i orden eller oppførsel legge avgjørende vekt på enkelthendelser. Unntaket er ved særlig klanderverdige eller grove enkelthendelser, f.eks. grov vold. I slike tilfeller kan vedtak om nedsatt karakter i orden eller oppførsel også benyttes som en sanksjon

7) Straffbare forhold blir som hovedregel politianmeldt

§ 7 PROSEDYRE VED USIKKERHET OM ELEV HAR SLUTTET VED SKOLEN

Skolen skal gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.

Dersom det på tross av skolens tiltak oppstår usikkerhet om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende et skriftlig forhåndsvarsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker, skal eleven ansees som sluttet. Dersom eleven er under 18 år, skal skolen informere foresatte dersom deres barn slutter på skolen.

Dersom eleven slutter, må skolen sikre at eleven umiddelbart blir fulgt opp av oppfølgingstjenesten.

De tiltak som er gjort fra skolens side for å legge til rette for at eleven skal fullføre opplæringen, skal dokumenteres i elevens mappe i arkivsystemet.

Dersom rektor i ettertid vurderer at eleven ikke kunne klandres for at skolens henvendelse ikke ble besvart, skal rektor avgjøre at eleven får skoleplassen tilbake.

§ 8 EGNE REGLER FOR JOHAN BOJER VIDEREGÅENDE SKOLE skolested Leksvik

Merknader føres i Everyday. Elever og foresatte er selv ansvarlig for å ha oversikt over innkomne merknader.

- Presiseringer ved fravær (jf. §4 OR).
- Ved fravær varsler eleven skolen så fort som mulig. Kontaktlærer fører dette i Everyday.
- Hvis eleven må forlate skolen i løpet av skoledagen må faglærer varsles og årsak oppgis.
- Ved kjent fravær fører eleven selv inn fravær og fraværsgrunn i Everyday.
- Elevene skal vise vanlig orden i klasserom, fellesareal og uteareal ved skolen. Elevene har ansvar for daglig rydding ute og inne i fellesareal etter plan som utarbeides og følges opp av elevrådet. Dette innebærer også renhold av mikrobølgeovner og drikkeautomat i kantina.
- Elever parkerer sine motorkjøretøy på egen parkeringsplass utenfor skolens område. Unntaket er kjøretøy med to hjul – med eller uten motor. Disse kan parkeres på anvist plass ved skolen.
- Det er ikke tillatt å ha vannkoker, kaffetrakter eller annet privat elektrisk utstyr i klasserommene (jf. forskrift om brannforebygging § 11). Varmt vann og annen drikke finnes i drikkeautomat i kantina.
- Lærer bestemmer når og hvordan PC, mobiltelefon og andre digitale hjelpemidler skal brukes.
- Fravær som elevene mener går under ti-dagersregelen (jf. forskrift til opplæringslovens § 3-47): Søknad om fjerning av fravær på vitnemål eller kompetansebevis sendes til rektor på eget skjema. Alt fravær som går under denne regelen skal dokumenteres. Frist for innlevering av skjema med dokumentasjon er 1. juni hvert år. Søknad om fratrekk for fravær etter 1. juni ettersendes.

Tobakksfri skoletid

Det ble vedtatt omfattende endringer i tobakksskadeloven i 2013. Fra 1. juli 2014 fikk vi lovbestemmelsen om tobakksfri skoletid for alle elever i grunnskoler og videregående skoler.

Påbudet om tobakksfri skoletid for alle elever til og med videregående skole innebærer at ingen former for tobakk (røyk, snus, elektroniske sigaretter) er tillatt å bruke i løpet av skoledagen. Med den nye lovbestemmelsen blir også skoleelever gitt en rett til et tobakksfritt miljø, en rettighet som hittil har vært forbeholdt arbeidstakere.



Samtykke for fotografering/videoopptak og publisering av bilder og video

Elevens navn: _____

Fødselsdato: _____

Klasse: _____

Johan Bojer videregående skole, skolested Leksvik har egen internettside (<https://web.trondelagfylke.no/leksvik-videregaende-skole/>) og skolen har en facebookside (<https://www.facebook.com/johanbojervgs>).

Vi holder sidene oppdatert med nyheter, aktuelle tema og bilder. I tillegg lager skolen brosjyrer med klassebilder og aktiviteter ved skolen.

Bruken av personbilder reguleres både av [personopplysningsloven](#) og av en bestemmelse i åndsverkloven ([åvl § 45c](#)).

For at vi kan holde skolens nettsider oppdatert, må vi ha elevens samtykke for publisering av bilder/ videoer relatert til aktiviteter ved skolen.

- ✓ Bildene som publiseres på nett vil alltid legges ut i en kvalitet som gjør det lite attraktivt for andre å manipulere dem eller benytte dem i andre sammenhenger.
- ✓ Det vil aldri bli knyttet navn opp mot bilder eller video-opptak.
- ✓ Det vil aldri bli publisert bilder med krenkende innhold.

Jeg samtykker i at det publiseres bilder/ video av meg i sammenhenger relatert til Leksvik videregående skole på skolens hjemmeside, facebookside og i trykksaker.

JA ☐

NEI ☐

Samtykket kan til enhver tid trekkes tilbake slik at videre publisering stoppes. Dersom elev/ foresatte ønsker å få fjernet enkeltbilder som er publisert vil vi imøtekomme dette så raskt som mulig.

Dato: _____

Elevens signatur: _____

Foresattes signatur: _____

(hvis eleven er under 18 år)



Johan Bojer
videregående skole

Samtykkeerklæring for innhenting av opplysninger fra offentlige instanser

Samtykkeerklæring

Navn: _____

Fødsels- og personnummer: _____

Adresse: _____

SAMTYKKE TIL Å GI OG HENTE OPPLYSNINGER FRA OFFENTLIGE INSTANSER

Jeg/vi gir med dette oppfølgingstjenesten/elevtjenesten ved _____ videregående skole tillatelse til å innhente/gi nødvendige opplysninger fra/til offentlige instanser (for eksempel PPT, skoler, legekontor, barnevern, NAV, politi), når samtykket er informert.

Et informert samtykke innebærer at jeg:

- Har fått informasjon om hvilke opplysninger som skal utveksles
- Vet hvordan opplysningene skal brukes og konsekvensene av dette
- Er kjent med at det ikke skal utveksles flere opplysninger enn det som er nødvendig
- Er kjent med at jeg kan nekte at opplysninger om spesielle forhold utveksles, eller at bestemte instanser/fagpersoner får bestemte opplysninger
- At jeg når som helst kan trekke samtykket tilbake

Opplysningene kan brukes i den utstrekning det er nødvendig i forbindelse med utarbeiding av for eksempel en oppfølgingsavtale i forhold til videregående skole eller annen aktivitet.

Samtykket gjelder fra _____ til _____

Andre merknader (eksempelvis reservasjon når det gjelder bestemte personer eller bestemte opplysninger): _____

Sted og dato:

Underskrift av ungdom _____

Underskrift av foresatte

Kopi:



Johan Bojer
videregående skole

Samtykkeerklæring for elever over 18 år

Navn:

Fødsels- og personnummer:

Adresse:

Jeg gir med dette samtykke til at mine foresatte får

☐

tilgang til Everyday

☐

innsyn i elevmappa mi ved Johan Bojer videregående skole

☐

kontaktes hvis skolen er bekymret for meg

(sett kryss i ett eller flere felt)

Sted og dato:

Underskrift elev :



SØKNAD OM SÆRSKILT TILRETTELEGGING VED EKSAMEN FOR ELEVER

Søknadsfrist: 15. mars

Søknaden leveres til den skolen der du skal avlegge eksamen.

Skole:	
Fødselsdato (ddmmåå):	Klasse/basisgruppe:
Etternavn (fullstendig):	For- og mellomnavn:
E-post:	Telefon:

Jeg søker om følgende tilrettelegging:

Sett kryss	Tiltak ved skriftlig eksamen
	Forlenget tid (normalt inntil 1 time).
	Opplesing av oppgavetekst.
	Annet (beskriv nærmere).
	Tiltak ved muntlig, muntlig-praktisk eller praktisk eksamen (beskriv nærmere).

SETT KRYSS

- ☐ Sakkyndig dokumentasjon av nyere dato er vedlagt søknaden.
- ☐ Jeg har søkt om særskilt tilrettelegging tidligere. Sakkyndig dokumentasjon finnes i min elevmappe.

Dato:

Søkers underskrift:

(Baksiden av skjema)



Det gjøres følgende vedtak om særskilt tilrettelegging ved eksamen. Vedtaket er hjemlet i lov om offentlig forvaltning og forskrift til opplæringsloven § 3-32.

Sett kryss	Tiltak ved skriftlig eksamen
	Forlenget tid (normalt inntil 1 time).
	Opplesing av oppgavetekst.
	Annet (beskriv nærmere).
	Tiltak ved muntlig, muntlig-praktisk eller praktisk eksamen (beskriv nærmere).

Vurdering

Vedtaket er fattet med bakgrunn i forskrift til opplæringslova § 3-32 med merknad, samt innsendt dokumentasjon.

Klageadgang

Leksvik videregående skole sitt vedtak kan klages inn for Fylkesmannen i Trøndelag, jf. forvaltningsloven §§ 28-32. Fristen for å klage er tre uker fra tidspunktet underretning om vedtaket har kommet fram til vedkommende part. Klagen må begrunnes og det må gå fram hvilket vedtak det klages på. Klagen skal sendes til Leksvik videregående skole og være undertegnet av klager eller klagers fullmektig.

Dato:.....

Saksbehandler:.....

TRØNDELAG FYLKESKOMMUNE
Leksvik videregående skole

Frist: 1/6
Leveres kontaktlærer

Skjema sist revidert mars18

SØKNAD (kryss av)

om dokumentert fravær
om redusert fravær

☐
☐

Elevens navn	gruppe

1. Dokumentert fravær. Forskrift til Opplæringsloven § 3-47.	sum	
Jeg søker om dokumentert fravær for følgende datoer:	dager	timer
Dokumentasjon (må ligge vedlagt):		

2. Redusert fravær. Forskrift til Opplæringsloven § 3-47. Avgrenset til 10 dager	sum	
Jeg søker om redusert fravær for følgende datoer:	dager	timer
Grunnlag for å søke om redusert fravær kan være (må dokumenteres):		
☐ Helse- og velferdsgrunner ☐ Arbeid som tillitsvalgt ☐ Politisk arbeid ☐ Hjelpearbeid ☐ Lovpålagt oppmøte ☐ Representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå ☐ For elever som er medlem av andre trossamfunn enn Den norske kirke: Inntil to dager fravær som er knyttet opp mot en religiøs høytid		

Elevens underskrift	Foresattes underskrift
Dato	Underskrift

Kontaktlærers uttalelse: (sjekk om vedlagte dokumentasjon samsvarer med fravær på skoleadministrativt system)	
Avgjørelse	Søknaden om dokumentert fravær er: ☐ Innvilget ☐ Ikke innvilget
	Søknaden om redusert fravær er: ☐ Innvilget ☐ Ikke innvilget
	Begrunnelse:

Skolens underskrift	
Dato	Underskrift

skjema/fravær.xls

(Baksiden av skjema)

Forskrift til opplæringslova.

§ 3-47. *Føring av fråvær i vidaregåande opplæring*

- Alt fråvær skal førast på vitnemålet og kompetansebeviset. Fråvær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.
- Rektor kan avgjere om fråvær for den som er deltidselev, skal førast i dagar og timar eller berre i timar. For elevar som skal ha kompetansebevis, skal fråvær førast på kompetansebeviset.
- Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.
- Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.
- For inntil samanlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skyldast:
 - a) Helse- og velferdsgrunnar
 - b) Arbeid som tillitsvald
 - c) Politisk arbeid
 - d) Hjelparbeid
 - e) Lovpålagt oppmøte
 - f) Representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.
- For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.
- Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller rektor, skal ikkje reknast som fråvær.
- Innanfor ramma av 10 skoledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset.

Tilføyd ved [forskrift 1 juli 2009 nr. 964](#) (i kraft 1 aug 2009), endra ved [forskrift 7 juli 2010 nr. 1081](#) (i kraft 1 aug 2010).

Mer informasjon finner du i skrevet «**Fraværsgrense i vidaregåande skole – informasjon til elev/foresatte i Trøndelag**» på [skolens hjemmeside](#) eller i Velkomstheftet for elever.



Johan Bojer
videregående skole

Søknad om velferdspermisjon i forbindelse med dødsfall og begravelse

For (elev):.....

Navn på avdøde:.....

Begravelsessted:.....

Fravær dato:

Dato og signatur elev:.....



Johan Bojer
videregående skole

Transport av medelever

Til foresatte for elever under 18 år

Ved korte ekskursionsjoner tilbyr medelever seg å kjøre egen bil i tillegg til at lærer kjører. Da er de øvrige elevene passasjerer. Vi ber foresatte til elever under 18 år skrive under hvis dere tillater at deres datter/sønn er passasjer i medelevers bil ved korte ekskursionsjoner.

Ved lengre reiser tas offentlig transport eller skolen setter opp egen buss.

Med vennlig hilsen

Borghild Husdal Buhaug

Rektor, Johan Bojer videregående skole,

tlf: 74175996

Returneres til skolen.

Jeg tillater at min datter/sønn er passasjer i medelevers bil ved korte ekskursionsjoner.

Elevens navn: _____

Dato: _____

Foresatt: _____

Foresatt: _____



1. Jeg aksepterer herved at jeg er erstatningspliktig overfor skolen for alt lånt materiale som blir tapt, eller er skadet i en slik grad at det ikke lenger er i tilfredsstillende forfatning.
2. Jeg har lånt bøker fra min videregående skole, og er kjent med at avtalen gjelder gjennom hele skoleløpet. Ved bytte av skole, må bøkene leveres på den skolen jeg slutter, før jeg starter på den nye skolen. Ved min nye skole får jeg låne nytt sett med lærebøker, men det er ikke nødvendig med ny signering av denne avtalen.
3. Jeg lover å ta godt vare på og stelle pent med bøkene. Det innebærer blant annet at jeg ikke kan skrive i bøkene eller bruke markørpenn eller på annen måte sette merker i eller utenpå bøkene.
4. Jeg forplikter meg til å levere bøkene innen frist fastsatt av skolen, og senest siste skoledag hvert skoleår. Dersom jeg slutter i løpet av skoleåret, forplikter jeg meg til å levere tilbake bøkene senest den dagen jeg slutter. Dersom jeg ikke leverer læremidlene tilbake til skolen innen fristen, vil det bli sendt ut en faktura. Faktura trekkes dersom læremidlene leveres inn før fakturaens forfallsdato. I tilfeller hvor faktura ikke blir betalt, vil kravet gå til inkasso. Ved tap av bok eller materiell skal jeg snarest melde fra til lærebokutlånet.
5. Bøkene må ved innlevering til skolen være i tilfredsstillende forfatning. Med tilfredsstillende forfatning menes:
 - Det skal ikke være notater, understrekninger eller bruk av markører i bøkene.
 - Bøker skal ikke mangle sider, ha fuktskade, være tilgriset eller på annen måte ha mer enn normal slitasje.
6. Erstatningen for skolebøker settes lik innkjøpspris for en ny bok på innleveringstidspunktet.

Elevens navn: _____

Elevens signatur: _____

Foresattes signatur: _____

(hvis eleven er under 18 år)