

A photograph of two students, a young woman with long, wavy brown hair and glasses, and a young man with short brown hair, sitting at a desk in a classroom. They are both smiling and looking towards each other. The woman is wearing a blue sleeveless top, and the man is wearing a black button-down shirt. In the background, there are blue chairs and wooden desks. The image is partially covered by a purple geometric overlay at the bottom.

Krokeide vgs

Velkommen som elev skoleåret 2026/2027

Informasjonshfte til elever ved
Krokeide videregående skole

Utgitt av Krokeide videregående skole

Oppdatert utgave 2026

Foto: Silje Lepsøy/Varde Solutions AS/Your Eye In the Sky/
Inger Paulsen/Krokeide VGS

Modeller: Elever og ansatte ved Krokeide VGS

Grafisk utforming: Picapoint Studio AS/Krokeide VGS

Print: Aksell

Innholdsfortegnelse

Velkommen	4
Velkommen som elev	4
Skolerute	7
Praktiske opplysninger	8
Vårt skolekonsept	10
Skolemiljø - skolemiljøgruppe og rusgruppe	11
Personvernerklæring	12
Hva skal til for å lykkes?	14
 Det pedagogiske tilbudet	 16
Salg, service og reiseliv	18
Elektro og datateknologi	20
Informasjonsteknologi og medieproduksjon	22
Påbygging til generell studiekompetanse	24
Rådgivere	26
 Miljøtilbud	 28
 Kjøkken	 32
 Praktisk informasjon for deg som elev	
Bruk av IKT ved skolen	34
Vaktmester	36
Lånekassen/NAV/Skoleskyss	38
 Ansatte	 40
 Reglement	
Skoleregler	50
Hybelreglement	54
 Kart over skolens område	 59



Velkommen som elev

Du har tatt et viktig veivalg når du har valgt å gjennomføre videregående opplæring her hos oss. Det valget er vi glad for, og vi skal gjøre vårt beste for at du skal lykkes. Vi ønsker at du får et godt utbytte av tiden ved skolen – både faglig og sosialt. På Krokeide møter du ansatte som ønsker å bli kjent med deg som den du er. Vi vet at mennesker er forskjellige – vi lærer ulikt, utvikler oss ulikt og trenger ulike ting underveis. Derfor er vi opptatt av at det skal være en plass til deg, og at du får støtten du trenger.

I denne brosjyren har vi samlet informasjon som er viktig for deg som elev. Noe er nyttig å lese nå, mens andre deler kan være gode å komme tilbake til senere. Hvis jeg skal fremheve noe spesielt, vil jeg anbefale deg å lese kapittelet «Hva skal til for å lykkes?». Der finner du råd som kan hjelpe deg underveis – som å være til stede i undervisningen, be om hjelp når det trengs, og at du må engasjere deg i egen læring.

Med fullført skolegang fra Krokeide VGS vil mange nye dører åpne seg – enten du ønsker å gå videre i arbeid eller studier. Underveis vil du også kunne lære mer om deg selv og hva som skal til for å mestre ulike sider av livet. Erfaringene du får med deg herfra, ønsker vi at du opplever som verdifulle – også utenfor skolen.

For meg er det viktig at du opplever at det er trygt å være her. Trygghet handler både om å bli møtt med respekt og om å ha tydelige rammer rundt seg. Sammen skal vi skape et miljø der det er rom for å være seg selv, og der vi møter hverandre med nysgjerrighet og forståelse.

Alle vi som jobber ved Krokeide videregående skole vil gjøre vårt beste for at du skal lykkes med det du er kommet for å oppnå. Du skal ikke stå alene – vi er her for å støtte deg underveis.

Vi er glade for at du er her, og ønsker deg lykke til med skoleåret som ligger foran deg.

Vennlig hilsen
Merete Lien Yndestad / Rektor

Verdier

Våre verdier er positiv, engasjert, respekt og samarbeid. Verdiene styrer og regulerer vår atferd i samhandling med hverandre, og er viktige både for elevene og for oss som jobber her.

Positiv

Vi deltar aktivt og bidrar. Vi er løsningsorienterte og gir hverandre konstruktive tilbakemeldinger. Vi har et klima som er preget av fremtidstro, optimisme og pågangsmot.

Engasjert

Vi er dedikerte og opptatt av kvalitet og resultater. Vi deler vår kunnskap og kompetanse med hverandre.

Respekt

Dette er vår grunnleggende verdi. Vi har respekt for hverandre. Å være respektfull omfatter inkludering, toleranse og romslighet for hverandres ulikheter. Vi snakker med og ikke om hverandre.

Samarbeidsorientert

Vi ser elevene og ansattes behov, og hjelper og støtter hverandre. Vi har tillit og tiltro til hverandre. Alle ansatte samarbeider for at elevene skal ha et trygt og godt miljø på skolen.

“ Å være respektfull omfatter inkludering, toleranse og romslighet for hverandres ulikheter.





Skolerute 2026/2027

August

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

September

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
36							
37		1	2	3	4	5	6
38	7	8	9	10	11	12	13
39	14	15	16	17	18	19	20
40	21	22	23	24	25	26	27
41	28	29	30				

Oktober

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	
45							

November

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
44							1
45	2	3	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24	25	26	27	28	29
49	30						

Desember

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16	17	18	19	20
52	21	22	23	24	25	26	27
53	28	29	30	31			
54							

Januar

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
53					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	31

Februar

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28
9							

Mars

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
9	1	2	3	4	5	6	7
10	8	9	10	11	12	13	14
11	15	16	17	18	19	20	21
12	22	23	24	25	26	27	28
13	29	30	31				
14							

April

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
13				1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30		

Mai

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
17						1	2
18	3	4	5	6	7*	8	9
19	10	11	12	13	14	15	16
20	17	18	19	20	21	22	23
21	24	25	26	27	28	29	30
22	31						

*fridag hvis det ikke blir eksamen

Juni

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
22		1	2	3	4	5	6
23	7	8	9	10	11	12	13
24	14	15	16	17	18	19	20
25	21	22	23	24	25	26	27
26	28	29	30				
27							

Juli

Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
26				1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	
31							

Fargeforklaring

Skoledag
Planleggingsdag
Fridag

Hybelhus

	Hybelhus stenger	Hybelhus åpner
Skolestart		16.08.2026 kl. 16:00
Høstferie	02.10.2026 kl 16:00	11.10.2026 kl 16:00
Juleferie	22.12.2026 kl 16:00	04.01.2027 kl 16:00
Vinterferie	26.02.2027 kl 16:00	07.03.2027 kl 16:00
Påskeferie	19.03.2027 kl 16:00	30.03.2027 kl 16:00
Sommerferie	18.06.2027 kl 16:00	

Praktiske opplysninger

Oppslagstavle, sosiale medier og informasjonsskjermer

Skolen har oppslagstavler, intern Facebook-side, SnapChat-konto og informasjonsskjermer til bruk for elever, skolen, elevrådet, o.l. Her finner du meldinger og informasjon av allmenn interesse. Oppslagstavlene henger utenfor kantinen. Informasjonsskjermene er plassert i gymbygget, i administrasjonen, utenfor kantinen og i sentralrommet.

Telefon og post

Skolens sentralbord nr.: 55 10 87 00
(hverdager fra kl. 9-15)
Miljø og nattevakt: 91 65 55 07
(kveld/natt/helger)

Skolens postadresse

Krokeide videregående skole
Korsnesveien 70
5244 FANA

Som elev på hybel er din adresse

Ditt navn
Korsnesveien 70
5244 FANA
(NB! Du kan ikke melde flytting til denne adressen.)

All utpost kan leveres oppe i resepsjonen eller tas med til et lokalt postkontor.
Elevpost for elever som bor på skolen blir fordelt i egne postkasser ved inngang til hybelhus 1.

Tobakksfri skole

På hele skolens område er det forbud mot bruk av tobakk. Etter ny lov fra 1. juli 2014 for bruk av tobakk på skoler i hele landet, skal alle skoler og skolenes lokaler og områder være

tobakksfrie. Det betyr at det ikke er lov til å røyke eller bruke snus på skolen og skolens område. Dette gjelder både ansatte og elever, og det gjelder hele døgnet. Ønsker du å bruke tobakk må du gå utenfor skolens område. Det er heller ikke tillatt med elektroniske sigaretter.

Forsikring av personlige eiendeler

Under opphold på skolens hybler er du selv ansvarlig for dine personlige eiendeler. Ved innbrudd, brann- eller vannskade, må du selv dekke tapet dersom eiendelene dine ikke er forsikret. I noen tilfeller kan eiendeler som midlertidig er plassert utenfor hjemmet, dekkes gjennom egen hjemmeforsikring/foreldrenes forsikringsordning. Vi anbefaler at du undersøker om dine eiendeler er forsikret.

Parkering

- All parkering foregår på eget ansvar.
- Det er kun tillatt å parkere på oppmerkede felter.
- Søknad om HC-plass leveres til ansatte på miljø.

Vi er opptatt av sikkerhet og det må til enhver tid være mulig for ambulanse eller brannbil å få adgang til våre lokaler. Feilparkerte biler taues bort på eiers ansvar og regning. Det er også viktig at vi alle respekterer parkeringsreglene, slik at våre driftsarbeidere kan arbeide effektivt utendørs.

Parkering i bakken ved busstoppet og den lille parkeringsplassen på veien opp til skolen er forbeholdt ansatte, gjester og elever som ikke bor på skolen.

Elevmedvirkning

Elevene er direkte med i styringen av skolen gjennom elevrådet, arbeidsmiljøutvalget (AMU) og gjennom representasjon i skolens styre.

Elevrådet

Privatskoleloven er styrende for skolen.

I paragraf 5A-5 er elevråd omtalt:

*§ 5A-5.Organiseringa av skoledemokratiet
Kvar grunnskole og vidaregåande skole skal ha eit elevråd som er valt av elevane ved skolen. Elevane kan velje å organisere seg på ein annan måte. Kvar grunnskole skal ha eit foreldreråd, der alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer. Foreldrerådet kan velje eit arbeidsutval. Skolens styre skal sørge for at det blir fastsett kva for andre brukarorgan skolane skal ha. Elevane og foreldra skal vere representerte i organ ved grunnskolar, og elevane skal være representerte i organ ved vidaregåande skolar.*

Vi har hatt som tradisjon å ha tillitsvalgte fra hver klasse/hvert trinn som elevrådsrepresentant. Av skolens elevrådsrepresentanter (en fra hver klasse/hvert trinn) dannes det et elevrådsstyre på fem medlemmer; leder, nestleder, sekretær og to medlemmer.

Hovedmandatet til elevrådet er å fremme fellesinteressene til elevene på skolen og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø.

- Elevrådet drøfter og gir råd i saker som forelegges av elever, ansatte eller rektor.
- Elevrådet kan legge frem for rektor og skolens styre (gjennom elevenes styrerepresentant) saker som de mener er av interesse for elevene.
- Saker av viktighet for elevene legges frem for skolens elever i klassemøter ved tillitsvalgte i hver klasse/hvert trinn, i allmøter ved elevrådsstyret eller til uravstemning.

Styrerepresentasjon

- Elevrepresentanten i skolens styre har rett til å si sin mening og få denne protokollført.
- Valg av elevrepresentanter skjer i det konstituerende møtet for elevrådet og elevrådsstyret slik at elevenes styrerepresentanter er med på høstens første styremøte.
- Det velges en elevrepresentant til styret og en vara.

Vårt skolekonsept

Vårt skolekonsept handler om hvordan det tverrfaglige samarbeidet ved skolen er organisert og utføres. Målet med samarbeidet er at du skal lykkes med opplæringen og fullføre skolegangen her hos oss. Den viktigste forutsetningen for at dette samarbeidet skal fungere til ditt beste, er at du er til stede i undervisningstimene og har en aktiv dialog med dine kontaktpersoner på skolen.

Krokeide videregående skole er en skole for elever med dokumenterte behov. Våre elever trenger derfor ofte litt mer tilrettelegging i utdanningen enn den offentlige skole gir dem. Skolens mål er **læring** og **fullføring** for alle elevene.

Skolen har god lærerdekning i tillegg til et støtteapparat av miljøansatte. Pedagoger og miljøansatte er organiserte i tverrfaglige avdelinger.

Det er viktig å merke seg at vi ikke driver behandling ved skolen, men at vi arbeider helseforebyggende for at alle elevene skal kunne gjennomføre utdanningen sin.

Vi følger offentlige læreplaner etter Kunnskapsløftet og fagfornyelsen.

Klasseteam

For å kunne tilrettelegge tilbudet til den enkelte elev, samarbeider skolens ansatte i klasseteam. I dette teamet deltar kontaktlærer, faglærere, rådgivere og miljøansatte.

Ressursteam

Dersom elever opplever at de ikke har utbytte av undervisningen i henhold til læreplanen, vil mulige tilpasninger av utdanningsløpet diskuteres i ressursteamet. I dette teamet deltar rektor, assisterende rektor, spesialpedagogiske rådgivere, en representant fra PPT (pedagogisk psykologisk tjeneste) og andre ansatte ved behov.

“ Vi er veldig opptatt av at du skal ha det bra her hos oss.



Skolemiljø

Skolemiljøgruppe

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

På Krokeide videregående skole har vi en skolemiljøgruppe som består av sosial-pedagogiske rådgivere og miljøansatte som har et spesielt fokus på akkurat dette.

Skolemiljøgruppen samarbeider tett med elevrådet og jobber med forebyggende og aktive tiltak for å ivareta skolemiljøet. Skolens rusgruppe er en del av skolemiljøgruppen.

Rusgruppe

Krokeide videregående skole skal ha et rusfritt skole- og internatmiljø (se regler for skole og reglement for hybel bakerst i bladet). En gruppe ansatte jobber spesielt med dette temaet, og skolen har en egen plan for rusforebyggende arbeid.

Vi gjennomfører ulike tiltak gjennom året, og gir støtte og veiledning til elever der det er mistanke om rus, eller innrømmet/påvist bruk av rusmidler. Vi samarbeider også med eksterne aktører som avdeling for rusmedisin (Helse Bergen) og politiet ved behov.

Du har rett til et trygt og godt skolemiljø

Det er din egen opplevelse av hvordan du har det på skolen, som er avgjørende.

Dersom du – eller en medelev du vet om - ikke har det trygt og godt på skolen, må du ta kontakt med en av de ansatte så snart som mulig. Du kan ta kontakt skriftlig (e-post, SMS, melding på itslearning o.l.) eller muntlig.

Inkluderende fellesskap

Vi er veldig opptatt av at du skal ha det bra her hos oss. Trivsel er et viktig fundament for læring, og vi vil gjøre det vi kan for at du skal oppleve et trivelig og inkluderende miljø - i og etter skoletiden - her på Krokeide VGS.

Vi har alle – elever og ansatte – et felles ansvar for at vi har et godt skolemiljø der alle opplever trygghet, inkludering og tilhørighet. Hjelp oss å gjøre skolen vår til en god skole for alle – gi beskjed med en gang du opplever noe som ikke er bra.



Personvernerklæring

Personopplysninger

Personopplysninger er alle opplysninger og vurderinger som kan knyttes til deg som enkeltperson.

I løpet av din periode ved Krokeide VGS registreres det en hel del personopplysninger om deg. Lovhjemlene finner vi hovedsakelig i personopplysningsloven og privatskoleloven med forskrifter. I en del tilfeller er hjemmelen at du har gitt ditt samtykke til innsamling og behandling av dine personopplysninger.

Hvorfor registrerer skolen personopplysninger om deg?

Vår forpliktelse overfor deg er å gi deg din lovpålagte rett til opplæring, og gjøre det på en slik måte at du kan ha utbytte av opplæringen og fullføre utdanningen hos oss. For å lykkes med dette er det nødvendig for oss å benytte personopplysninger om deg. Vi skal kun registrere og behandle personopplysninger som er nødvendige for å oppnå formålet med vår virksomhet.

Hvilke personopplysninger samles inn og benyttes?

I forbindelse med at du søker til skolen mottar og registrerer vi dine personalia og mottar i tillegg søknadsdokumentasjon fra deg som vi arkiverer i vårt elevarkiv (etter at du er blitt elev). Gjennom opplæringsløpet registrerer vi informasjon som er knyttet til opplæringen, som din deltagelse i opplæringen/ fravær, underveis- og sluttvurderinger, anmerkninger, ulike varsler, resultater av lærekartlegging, referater fra samtaler med kontaktlærer, faglærer eller andre, sakkyndige vurderinger,

individuelle opplæringsplaner, enkeltvedtak (for eksempel ved bortvisning, spesialundervisning, mobbesaker og annet), osv.

For å kunne tilrettelegge bedre for deg er det i enkelte tilfeller nødvendig å innhente informasjon fra eksterne kilder. Dette vil ikke bli gjort uten at du har gitt ditt skriftlige samtykke på forhånd.

Hvor blir personopplysningene registrert og lagret?

Ved skolen benytter vi ulike datasystemer for registrering av personopplysninger

- skoleadministrasjonssystemet iSkole
- læreplattformen itslearning
- kartleggingsverktøyet Kartleggeren (Fagbokforlaget)
- adgangskontrollsystemet
- elevarkivet (fysisk arkivmappe)

(For nærmere opplysninger om disse systemleverandørenes databehandling, se deres nettsider.)

Hvor lenge blir personopplysningene lagret?

Personopplysningene om deg lagres så lenge du er elev ved skolen. Deretter slettes de fleste dokumentene og opplysningene. Kun de dokumenter og de personopplysninger som har betydning for fremtidig behov for dokumentasjon arkiveres videre.

Hvilke rettigheter har du?

Du har rett til innsyn. Skolen skal gi deg en oversikt over hvilke personopplysninger som er registrert og lagret om deg, dersom du ber om det.

Du har rett til retting og sletting. Du skal kunne rette uriktige personopplysninger, og dersom skolen ikke lenger har lovlig grunnlag for å bruke, lagre eller dele opplysningene dine, har du rett til å få dem slettet.

Du har rett til å begrense bruken. I enkelte tilfeller kan du kreve at skolen begrenser bruken av dine personopplysninger. Du kan også trekke tilbake tidligere samtykke til registrering, lagring og bruk av personopplysninger.





Hva skal til for å lykkes?

Å fullføre videregående opplæring gir nye muligheter i livet. Vårt mål og vårt ønske er at du skal lykkes med dette. For å gi deg et godt utgangspunkt vil vi her peke på en del viktige momenter som vil øke sannsynligheten for at du lykkes.

For å lykkes med utdanningen din ved Krokeide videregående skole, er det viktig at du

- deltar i undervisningen (tilstedeværelse)
- engasjerer deg i din egen læring og utvikling
- er aktiv i og utenfor skoletiden
- bruker skolens ressurser til å nå dine mål
- søker hjelp når ting blir vanskelig
- bruker itslearning og iSkole aktivt for å lære mest mulig
- spiser måltidene som serveres i kantinen og etablerer en god døgnrytme
- følger gjeldende reglement for skole og hybel



Betydningen av tilstedeværelse

Skolen er din arbeidsplass. Det er derfor viktig at du følger skolens arbeidstid og venner deg til en god arbeidsrytme, også med hensyn til hjemmearbeid. Presist fremmøte og minst mulig fravær er noe både skolen og fremtidige arbeidsgivere legger stor vekt på.

Det er veldig viktig at du holder kontaktlærer informert, dersom du er forhindret fra å møte på skolen på grunn av sykdom eller andre ting. Ved fravær må du så snart som mulig gi beskjed. Dersom vi ikke hører fra deg ved en dags fravær, vil kontaktlærer ta kontakt med deg. Dersom vi ikke har fått kontakt med deg i løpet av kort tid, vil vi ta kontakt med nærmeste pårørende du har oppgitt på søknadsskjemaet ditt.

Tilstedeværelse i undervisningen er viktig for at du skal

- kunne følge den faglige fremdriften i faget og holde kontakten med faglæreren
- få den tilpasningen og tilretteleggingen du har behov for
- kunne samarbeide med dine medelever, og kunne delta i oppbyggingen av et positivt, læringsfremmende klassemiljø

Ved skolestart vil kontaktlæreren gi grundig informasjon om fraværsregler og hvordan du skal melde fra om fravær.





Det pedagogiske tilbudet

Krokeide VGS har følgende utdanningsprogram:

- Salg, service og reiseliv
- Elektro og datateknologi
- Informasjonsteknologi og medieproduksjon (IM)
- Påbygging til generell studiekompetanse

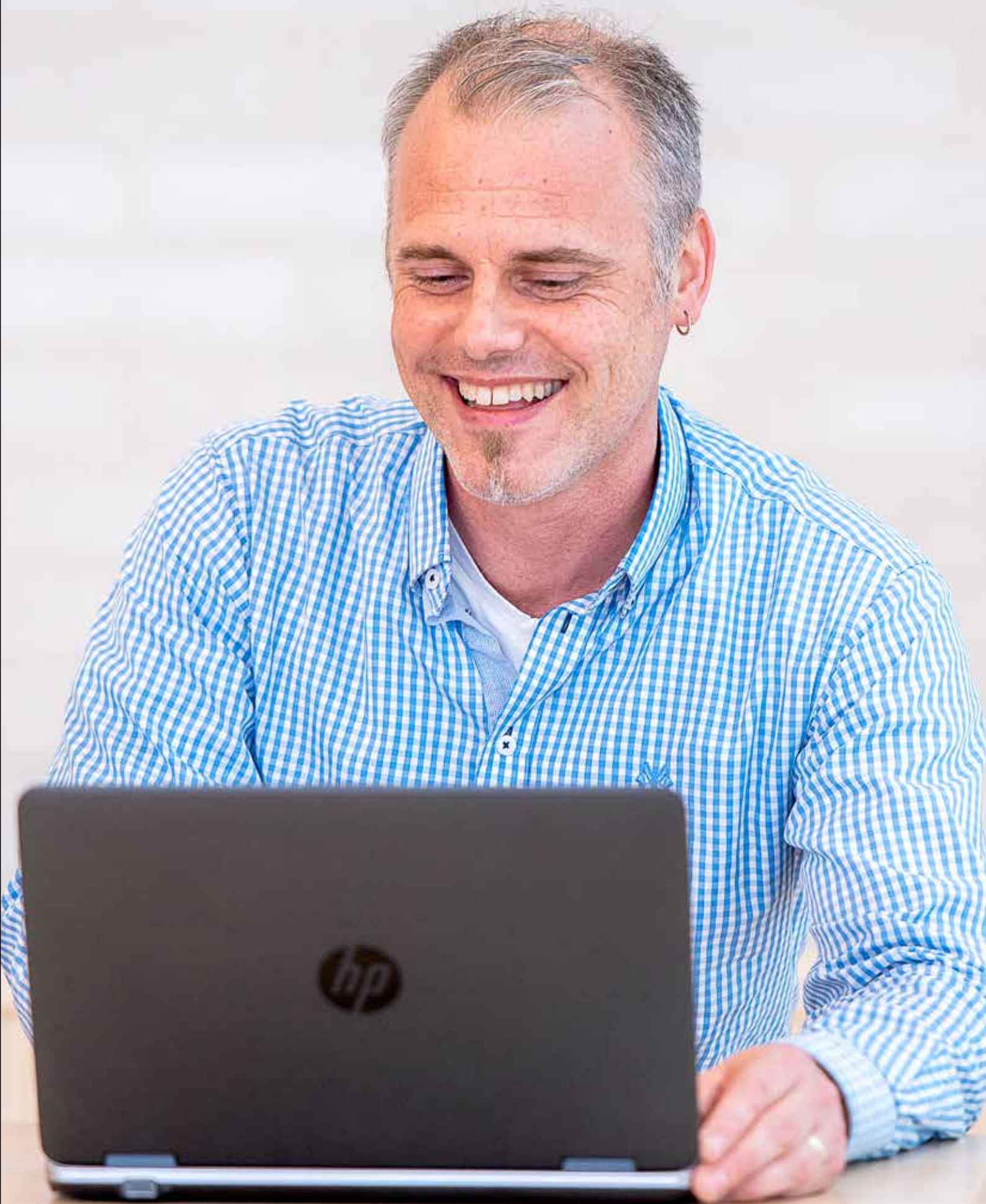
Studieverksted

Vi har studieverksted i programfag og fellesfag for alle våre linjer. Studieverkstedet er et midlertidig pedagogisk tiltak for elever som kan ha ulike faglige utfordringer. Vi driver tilpasset undervisning i trygge rammer, og arbeider med konkrete tema og mål.

Studieverkstedet er et frivillig tilbud som gis i samarbeid med eleven. Trenger du hjelp til å komme i gang i fagene, har lite tilstedeværelse og trenger å fylle faglige hull, eller trenger støtte til å ferdigstille oppgaver og innleveringer, kan du ha stort utbytte av studieverkstedet.

I studieverkstedet er det kun en til fire elever, sammen med en lærer i en eller flere økter etter behov.





Salg, service og reiseliv

Birgit Ness er avdelingsleder, og har kontor i administrasjonsbygget ved resepsjonen. Lærerne på denne avdelingen har kontor i 2. etasje i administrasjonsbygget.

Vg1 Salg, service og reiseliv

Vg1 Salg, service og reiseliv gir deg en smakebit på noe av det du kan jobbe med etter endt utdanning, og du får en innføring i fagene kultur og samhandling, markedsføring og innovasjon, samt forretningsdrift.

Vi legger vekt på å være yrkesrettet og tilpasset næringslivets behov. I tillegg ønsker vi å gjøre undervisningen så virkelighetsnær som mulig. Du får prøve deg i forskjellige arenaer som kafé, reisebyrå og event/markedsføring.

Du har også yrkesfaglig fordypning og fellesfagene engelsk, kroppsøving, matematikk og naturfag.

Du er ute i praksis deler av året.

Du kan gå videre til Vg2 Salg, service og reiseliv etter fullført Vg1.

Vg2 Salg, service og reiseliv

Fra skoleåret 2026/2027 er Vg2-løpene Salg og reiseliv + Service, sikkerhet og administrasjon slått sammen til ett løp:

Vg2 Salg, service og reiseliv.

Vg2 Salg, service og reiseliv gjør deg kjent med ulike fagområder innenfor salg, kontor, sikkerhet og reiseliv. Du får kunnskap om temaer som er relevant for arbeidslivet og du lærer deg viktige prinsipper for å etablere en bedrift. I løpet

av året får du god trening i bruk av office-pakken.

Mye av skoleåret arbeider vi prosjektbasert med tema fra alle programfagene:

- Økonomi og administrasjon
- Markedsføring og kommunikasjon
- Helse, miljø og sikkerhet

Du får prøve deg i rollen som selger, guide, vert, beredskapsleder, vakter, samt personal- og sikkerhetsmedarbeider.

Du har også yrkesfaglig fordypning og fellesfagene norsk, kroppsøving og samfunnskunnskap.

I faget yrkesfaglig fordypning vil du få mulighet til å prøve ut teori i bedrift og intern praksis. Tidligere år har elever drevet egen ungdomsbedrift gjennom Ungt Entreprenørskap sin løype. Du lærer deg å starte, drive og utvikle egen bedrift.

Året avsluttes med en praktisk tverrfaglig eksamen, der du skal vise at du forstår hvordan programfagene henger sammen.

Veien videre

Etter Vg2 kan du gå ut i lære, og etter endt læretid kan du velge mellom fire ulike fagbrev:

- Salgsfaget
- Reiselivsфaget
- Service- og administrasjonsfaget
- Sikkerhetsfaget

Du kan også søke Vg3 Påbygg til generell studiekompetanse.



Elektro og datateknologi

Bjarne K. Engan er avdelingsleder, og har kontor i administrasjonsbygget ved resepsjonen. Lærerne på denne avdelingen har kontorer i 1. etasje i administrasjonsbygget.

Om undervisningen

Undervisningen i hvert programfag er delt inn i perioder etter tema og emner. Et tema kan typisk gå over to til tre uker hvor elevene gjennomgår fagstoff og løser både teoretiske og praktiske oppgaver selvstendig eller i grupper. Lærerne gir vurderinger underveis. På den måten mestrer elevene sine oppgaver suksessivt og sitter igjen med en god forståelse av det aktuelle temaet før neste starter.

Vg1 Elektro og datateknologi

Vg1 handler om å utvikle grunnleggende kompetanse til å utføre arbeid på dagens og framtidens elektriske systemer. Videre handler programfagene om å utvikle elevenes kompetanse knyttet til data- og kommunikasjonsteknologi og elektriske installasjoner, el-maskiner og el-anlegg.

Programfagene energi- og styresystemer (ES) og elektroniske kretser og nettverk (EKN), handler om å bygge, drifte og videreutvikle elektriske anlegg for å møte framtidige samfunnsbehov.

På Vg1 har du også YFF og fellesfagene engelsk, kroppsøving, matematikk og naturfag.

Vg2 Datateknologi og elektronikk

Vg2 handler om elektronisk utstyr og data-teknologiske systemer. Programfagene bidrar til å utvikle kompetanse som imøtekommer arbeidslivets behov for fagarbeidere som kan produsere, installere, drifte, vedlikeholde og reparere elektronisk utstyr og datateknologiske systemer. Fagene bidrar til at elevene utvikler kompetanse på elektronisk utstyr og data-teknologiske systemer for å ivareta viktige samfunnsfunksjoner.

Eksempler på faglig innhold er data og nettverk, programmering av mikrokontroller, feilsøking på PC, alarm og overvåking og sikkerhetssystemer.

På Vg2 har du også YFF og fellesfagene kroppsøving, norsk og samfunnskunnskap.

Vg3 Dataelektronikerfaget

På Vg3 er det to programfag, Installering/drift og Reparasjon/vedlikehold, med fire hovedemner, IT, Smartbygg/Multimedia/IoT, Sikkerhetssystemer og Elektronikk feilsøk/reparasjon.

I tillegg har du fellesfaget kroppsøving.

I IT jobbes det med nettverk og server, simulert, virtualisert og hardwaremessig.

I Smartbygg/Multimedia/IoT jobbes det med konfigurering av KNX-utstyr og konferanseutstyr, og mikrokontrollerprogrammering.

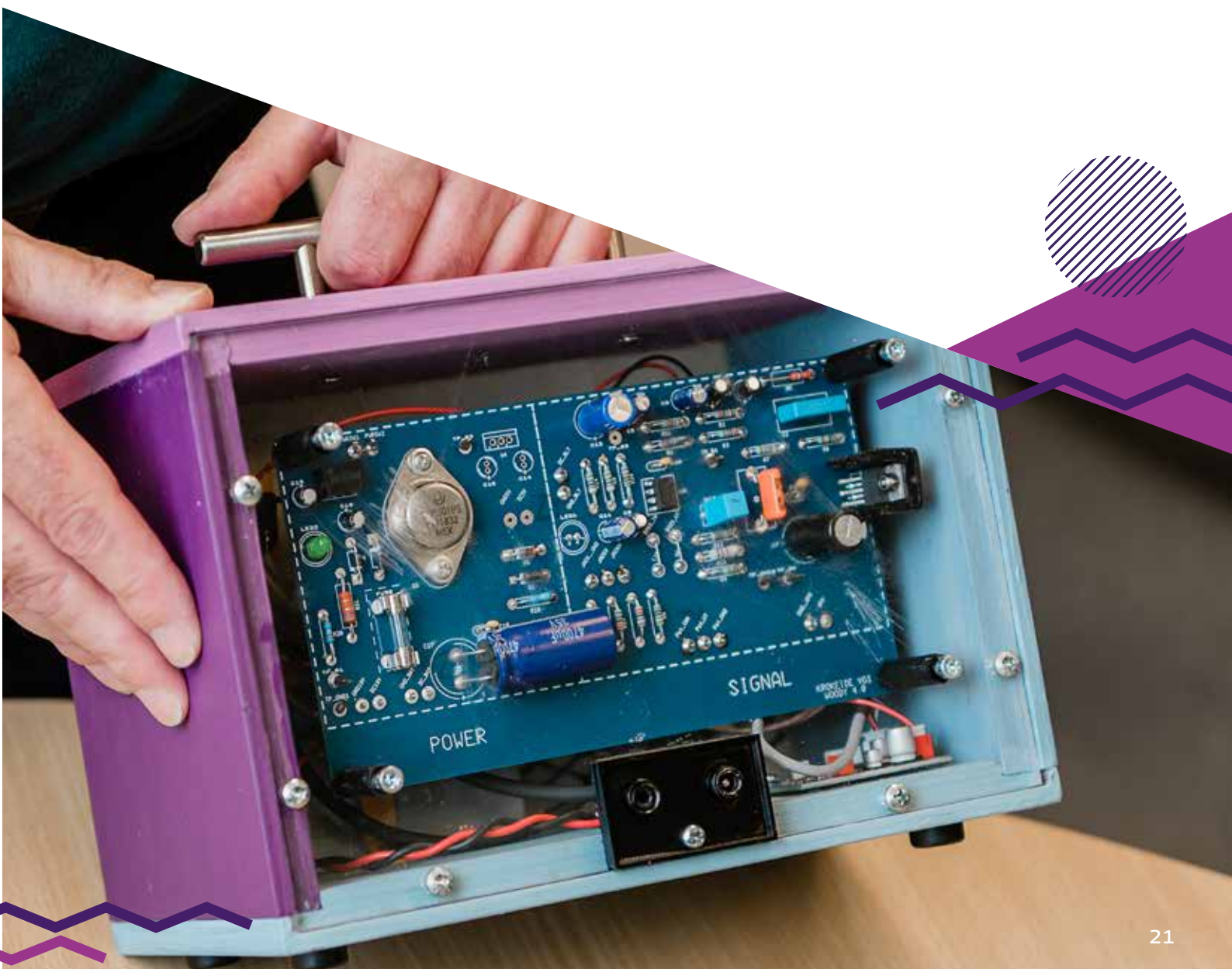
I Sikkerhetssystemer jobber elevene med adgangskontroll, videoovervåkning og kombialarm.

I Elektronikk feilsøk vektlegges komponent-, krets- og systemforståelse, feilsøkingsmetodikk, praktisk feilsøk og reparasjon av utstyr.

Det jobbes både individuelt og i grupper gjennom hele året. Alle fag følger læreplanens generelle og programfaglige mål.

I løpet av året er elevene utplassert i 6 ukers praksis i bedrift.

Fullført skoleår med godkjente karakterer og eksamen, gir deg mulighet for å søke læreplass og ta fagbrev etter fullført læretid. Læretiden er 1 ½ år.



Informasjonsteknologi og medieproduksjon

Tony René Hevrøy Andersen er avdelingsleder, og har kontor i administrasjonsbygget ved resepsjonen. Lærerne på denne avdelingen har kontor i 2. etasje i administrasjonsbygget.

Vg1 Informasjonsteknologi og medieproduksjon (IM)

Informasjonsteknologi og medieproduksjon er et utdanningsprogram innenfor teknologi, kommunikasjon og brukeropplevelser. Du lærer å utvikle ideer og å være kreativ for å finne løsninger. På denne linjen vil du lære mer om blant annet brukerstøtte, nettverk, IT-sikkerhet, programmering, webdesign, databaser, kommunikasjon og markedsføring.

Du lærer også om foto, film og grafisk design, samt innholdsformidling, innholdsproduksjon, historiefortelling og visuell kommunikasjon.

Etter endt utdanning har du mulighet til å bli for eksempel IT-utvikler, driftstekniker, mediedesigner, webdesigner eller medieprodusent.

Programfagene på Vg1 Informasjonsteknologi og medieproduksjon er konseptutvikling og programmering, produksjon og historiefortelling, samt teknologiforståelse.

Du har også yrkesfaglig fordypning (YFF), samt fellesfagene engelsk, kroppsøving, matematikk og naturfag. Du kan være i yrkespraksis deler av året i YFF-faget.

Vg2 Informasjonsteknologi (IT)

Vg2 Informasjonsteknologifagene handler om å utvikle og drifte sikre og brukervennlige

IT-løsninger, og å veilede brukerne i å benytte slike løsninger. Du lærer også om IT-utvikling, regelverk og å reflektere over hvordan IT påvirker samfunnsdebatten og demokratiet. Du lærer om hvordan informasjonsteknologi kan brukes og misbrukes, og hvordan IT-løsninger kan beskyttes mot trusler og innsyn.

Dette året har du programfagene brukerstøtte, driftsstøtte og utvikling. Du har også yrkesfaglig fordypning (YFF), samt fellesfagene kroppsøving, norsk og samfunnskunnskap.

Du kan være i yrkespraksis deler av året i YFF-faget.

Veien videre

Vg2 Informasjonsteknologi gir deg relevant IT-opplæring til å kunne gå videre med lærefagene:

- **IT-driftsfaget** som handler om å drifte stabile, sikre og effektive IT-tjenester som muliggjør verdiskaping og utvikling av virksomheter.
- **IT-utviklerfaget** som handler om å utvikle, designe og integrere fleksible teknologiske løsninger som er etterspurt i bransjen og i samfunnet.

Etter bestått Vg2 kan du også søke Vg3 Påbygging til generell studiekompetanse.



Påbygging til generell studiekompetanse

Maria Tveit er avdelingsleder, og har kontor i administrasjonsbygget ved resepsjonen. Lærerne på denne avdelingen har kontor i 2. etasje i administrasjonsbygget.

Påbygging til generell studiekompetanse er et innholdsrikt år, som krever mye av deg som elev. Lærerne er opptatt av å skape trygge omgivelser hvor det er lov å prøve og feile, og har som mål at hver enkelt elev skal finne gode måter å lære på. Klasserommet til påbyggklassen har gode fasiliteter som gir rom for et variert spekter av læringsaktiviteter.

Norsk 10 skoletimer i uken

Norskfaget er så mye mer enn tolkning av dikt! Her vil du bli utfordret til å mene noe og til å formulere argumenter for det du mener. Du kan analysere statsministerens taler, lage film eller analysere reklametekster, og du vil få et innblikk i språk- og litteraturhistorie fra norrøn tid og frem til i dag. Enda godt vi har ti timer på oss i uken, for her har vi mulighet til å dvele ved spennende problemstillinger, ha klassediskusjoner og til å dra på teater. Dessuten kan vi bruke god tid til å utvikle oss til å bli gode skrivere.

Historie 5 skoletimer i uken

Dette faget tar oss med på en spennende reise gjennom både eldre og nyere historie. Gjennom året øver vi på å forholde oss kritisk til ulike typer historiske kilder. Dette faget gir også rom for ekskursionsjoner, for eksempel i nærområdet for å studere Korsneset fort på Krokeide eller til ett av de flotte bymuseene.

Matematikk 5 skoletimer i uken

I 2P-Y møter vi matematikk som skal hjelpe oss med å forstå hverdagsliv og samfunn. Det er et mål å vise hvordan matematikken er relevant i livet og hverdagen.

Vi jobber blant annet med å forstå diagrammer og grafer fra media, regner på rabatter, sparing og lån. Det legges stor vekt på en praktisk tilnærming til lærestoffet. I tillegg til variert undervisning bruker vi mye problemløsningsoppgaver som vi diskuterer og samarbeider om å finne løsninger på.

Naturfag 3 skoletimer i uken

Naturfag skal blant annet gi innsikt i klimaendringene, arv og miljø, bioteknologi og stråling. Hvordan kan livets kode ligge gjemt i alle kroppens celler? Er stråling fra mobiltelefonen farlig? Hvordan påvirker mennesker naturen? Naturvitenskapen forsøker å forklare verden på en logisk måte. Med utgangspunkt i observasjoner jobber vi med å forstå naturvitenskapens forklaringer og egenart. Undervisningen foregår både i og utenfor klasserommet. Film, artikler og diskusjoner er også mye brukt i undervisningen.

Kroppsøving 2 skoletimer i uken

I kroppsøvfaget jobber vi med temaene bevegelse og kroppslig læring, og deltakelse og samspill i bevegelsesaktiviteter.

Formålet med faget er å stimulere til livslang bevegelsesglede og en fysisk aktiv livsstil ut fra egne forutsetninger. Gjennom bevegelsesaktivitet og naturferdsel sammen med andre fremmer kroppsøving samarbeid, forståelse og respekt for hverandre.

Faget skal bidra til at du som elev utvikler kompetanse om trening, helse og livsstil og erfarer hva egen innsats har å si for å oppnå mål. Innsats er derfor en del av kompetansen i kroppsøving. Faget skal motivere deg til å vedlikeholde en fysisk aktiv og helsefremmende livsstil etter avsluttet skolegang og i framtidig arbeidsliv.

Faget er i hovedsak et praktisk fag der vi jobber med ulike aktiviteter. Undervisningen foregår i skolens idrettsbygg med gymsal, treningsrom og basseng. I tillegg benytter vi oss av den vakre naturen i nærmiljøet på Krokeide og Korsneset.

Valgfag *

Du kan velge ett av disse tre valgfagene:

- **Psykologi
5 skoletimer i uken**

I psykologifaget jobber vi med lærestoff som kan hjelpe oss å forstå hvorfor vi er som vi er, og andre er som de er. Faget handler om deg og meg, om mennesket og om forholdene oss mennesker imellom. Undervisningen foregår stort sett i klasserom. I tillegg til å bruke lærebok ser vi blant annet film, leser artikler, spiller quiz, arrangerer gruppediskusjoner og hører podcast.

- **Sosialkunnskap
5 skoletimer i uken**

Programfaget sosialkunnskap skal bidra til forståelse av individet og samfunnet, og samspillet mellom disse. I faget ser vi blant annet nærmere på hvordan vi utvikler oss fra barn-dom til alderdom, og hva som er grunnlaget for å leve et godt liv. Vi ser også på årsaker til ulike sosiale problemer i Norge, noe som også er grunnlaget for å finne ut hvordan man kan løse problemene. Sentrale temaer er kriminalitet, rusmiddelmisbruk, velferdsforskjeller og menneskerettigheter. Er du opptatt av hvordan vi utvikler adferden vår, og hvordan samfunnet kan sørge for at alle har det bra, da er sosialkunnskap noe for deg.

- **R1 Matematikk
5 skoletimer i uken**

R1 gir fordypning i matematikk for videre studier og arbeid innen naturvitenskap, medisin, teknologi, datafag, økonomi og utdanningssektoren. Gjennom utforskning av matematiske sammenhenger, både med og uten digitale hjelpemidler, utvikles et grunnlag og en nødvendig kompetanse for videre arbeid med matematikk.

Hovedområder du arbeider med gjennom året er; algebra, funksjoner, modellering og vektorer.

Arbeid med programfaget skal gi en innføring i logisk og analytisk tankegang med vekt på matematisk argumentasjon og framstillingsform, samtidig som elevene gjennom anvendelse får trening i sentrale metoder.

** Med forbehold om nok søkere til hvert valgfag.
Det kan komme endringer for skoleåret 2026/2027.*



Rådgivere

Vi har rådgivere som kan hjelpe og støtte deg i forbindelse med undervisning og sosialmedisinske utfordringer, videre utdanning eller yrkesvalg.

Rådgiverne deltar i skolens tverrfaglige team og i møter med eksterne samarbeidspartnere.

Yrkespedagogisk rådgiver (YPR)/karriereveileder

Sammen med vår karriereveileder kan du finne ut hva som kan være viktig for deg å ta hensyn til med tanke på dine muligheter og ønsker for framtidig utdanning yrkesvalg.

Hvilken retning ser du for deg, og hvordan kan du nå ditt mål? Dette er viktige spørsmål som det kan være godt å diskutere sammen med noen.

Veiledningen foregår både individuelt og klassevis. Det er ditt behov som avgjør hvordan veiledningen gjøres.

Kari Frotvedt er YPR/karriereveileder for alle elever.

Sosialpedagogiske rådgivere (SPR)

Våre sosialpedagogiske rådgivere kan hjelpe deg med utfordringer i forhold til opplæringen, og kan gi støtte og råd både gruppevis og individuelt.

Spesialpedagogiske rådgivere

Våre spesialpedagogiske rådgivere kan tilby deg hjelp knyttet til vansker du kan oppleve i opplæringssituasjoner.

De deltar i tverrfaglige team ved skolen og i møter med eksterne samarbeidspartnere.

Spesialpedagogisk rådgiver for elektro og datateknologi, og påbygging til generell studiekompetanse:

- Åshild Askeland Sefland

Spesialpedagogisk rådgiver for salg, service og reiseliv, og informasjonsteknologi og medieproduksjon:

- Mina Moss
- Susanne Knudsen



Miljøtilbud

Sigurd Dahlen er fagleder for miljø. De miljøansatte har kontor i første etasje, rett under kantinen.

Miljøtilbudet er en viktig del av skolens drift og elevenes hverdag, og består av:

- Miljøarbeidere/miljøterapeuter
- Nattevakter

De ansatte ønsker å bidra til at du:

- lykkes med læring og fullføring
- opplever mestring
- trives og bidrar i det sosiale fellesskapet ved skolen
- lærer gode arbeidsvaner
- deltar på en eller flere aktiviteter på eller utenfor skolen
- skal få oppleve hvordan trening hjelper for fysisk, psykisk og sosialt velvære
- tar ansvar for egen helse og livsstil, inkludert et sunt og variert kosthold
- finner treningsformer som passer for deg og som er lystbetonte, og som du vil fortsette med ut i arbeidslivet
- får mer kunnskap om egen helse og god fysisk form

Vi er opptatt av forebyggende arbeid og av å få frem dine ressurser og muligheter. Vi ønsker å gi deg faglig kunnskap knyttet til din helse, og ønsker å hjelpe deg slik at du opplever mestring både på skolen og gjennom aktiviteter utenom skoletid.

Et tett samarbeid mellom miljøansatte og skolens pedagoger gir en bred tverrfaglig kompetanse som styrker «laget rundt elevene».

Aktiviteter

I samarbeid med elever har vi mange og varierte aktiviteter på og utenfor skolen, som for eksempel ballspill, fjellturer, båt/fisking, sykling, trening, bassengtrening, kreativt rom, gamingrom og musikk. Aktivitetstilbudet gjelder for alle skolens elever.

Kontaktinformasjon

Dersom du lur på noe, ta gjerne kontakt med oss på telefon **916 55 507** eller kom innom kontoret vårt som er i etasjen under kantinen.

Vi er også aktive på ulike sosiale plattformer som SnapChat, Facebook og Discord. Mer informasjon får du fra miljøgjengen.

Vi setter stor pris på at elevene engasjerer seg, og håper du vil komme med forslag til arrangement og innspill til aktiviteter vi kan gjøre på skolen. På den måten bidrar vi alle til å gjøre tilbudet vårt på skolen så bra som mulig.

Åpen dør til miljøterapeut med helsefaglig utdanning

Du har tilbud om åpen dør til miljøterapeut med helsefaglig utdanning.

Dette tilbudet har en fastsatt åpningstid hvor helsefaglig miljøterapeut er tilgjengelig på kontoret.

Offentlig skolehelsetjeneste bistår Krokeide VGS ved vaksinasjoner og undervisning om helserelaterte tema i klassene i løpet av året. Miljøterapeuter ved skolen kan også bistå med

kontakt med Helsestasjon for ungdom og Ung Arena.

Ved behov for individuell medisinsk oppfølging/behandling hos instanser utenfor skolen, må det foreligge henvisning fra din fastlege som henviser deg direkte til behandlingsstedet.

Elevhybler

Det er cirka 60 % av elevene som kan bo på skolen. Vi legger stor vekt på at vi sammen med dere klarer å skape et trivelig bomiljø. Hybelreglementet finner du bakerst i denne brosjyren, samt som oppslag på rommet.

Hybel tildeles for ett år av gangen. Dersom du ønsker skoleplass og hybel for påfølgende skoleår, må du søke om dette. Mer informasjon vil gis når søknadsfrist nærmer seg.

Merk at det ikke er tillatt å bytte ut møblene på hyblene med private møbler uten avtale med miljøansatte.

Vi vil gjøre deg oppmerksom på at brudd på hybelreglement kan medføre tap av plass på hybel.

Renhold

Trivselen til alle som bor på skolen blir større, hvis hver og en tar ansvar for å holde orden i klasserom, fellesareal og egen hybel. Du er selv ansvarlig for å vaske hybelen din.

Renholdsmidler, søppelposer og toalettpapir til hybelen må du skaffe selv.

Sengetøy/håndklær

Du tar med deg egen dyne, pute, sengetøy og egne håndklær som du benytter mens du bor på hybel hos oss

Praktisk informasjon

- Skolen har låsesystem der alle elever og ansatte får utdelt adgangskort.
- Elever har ikke tilgang til å låse seg inn på skolens område i perioder der hyblene er stengt, som i skoleferier.
- Innkjørslene til skolens område er sikret med bommer.
- Bevegelseshemmede har særskilte ordninger for adgang.

Besøk

Dersom du mottar besøk, må disse forlate hyblene innen kl. 23.00 søndag-torsdag.

På fredager og lørdager skal besøkende forlate hyblene innen kl. 01.00.

Besøk fra personer som ikke er elever ved skolen avtales med miljøansatte på forhånd.

Hybelreglement

Alle som bor på hybel på skolen må følge et eget hybelreglement. Dette finner du på side 54 i denne brosjyren.

Du vil også få dette utdelt når du flytter inn på hybel hos oss.







Kjøkken

Vi tilbyr tre til fire måltider hver dag og serverer mat fra sunne råvarer, med anbefalt næringsinnhold som gir deg en god metthetsfølelse.

Frokost

Vi oppfordrer alle til å spise en næringsrik frokost for en god start som bidrar til at du klarer å holde konsentrasjonen oppe hele skoledagen.

Lunsj

Til lunsj har vi en variert lunsjbuffet av ferske råvarer, som blant annet inneholder hjemmebakket brød. Utvalget av retter vil variere fra dag til dag.

Middag

Tirsdag og torsdag serverer vi fersk fisk av svært god kvalitet. Fredag lader vi opp til helg med alt fra streetfood til digge ungdomsfavoritter. Menyen på lørdagene kan f.eks. være grøt og noe ekstra godt på kvelden. På søndag serverer vi gjerne mer tradisjonell søndagsmiddag.

Ukesmenyen vil du finne på informasjons-skjermene, Discord og intern Facebook-side.

Kvelds

Til kvelds serverer vi melk, brød og pålegg.

Spesielle dietter/allergier

Ved behov for spesielle dietter eller ved allergier må dette dokumenteres med legeerklæring, samt avklares med ansatte på miljø og kjøkken på forhånd.

Litt praktisk informasjon:

- Vi etterstreber å ikke benytte engangsartikler, så vi anbefaler alle å spise i kantinen.
- Kopper/fat/bestikk/glass skal ikke tas med ut av kantinen.
- Kaffe serveres til alle måltid, med unntak av kvelds.
- Niste kan smøres til frokost og kvelds, dersom det er ønskelig.

Tidspunkt for måltidene

Tidspunkt for måltidene vil du finne på oppslag utenfor kantinen, på intern Facebook-side og på informasjonsskjermene.



Bruk av IKT ved skolen

Krokeide videregående skole har en omfattende bruk av IKT tilknyttet undervisningen. For å sikre stabil og sikker drift er det viktig at alle føler ansvar og bruker systemene på lovlig vis. Datasystemene skal primært benyttes til skolerelaterte aktiviteter.

Elev-PC til bruk på skolen

Du får utlevert en bærbar PC når du blir elev på Krokeide VGS. Du disponerer denne til bruk i undervisningen så lenge du er elev ved skolen. Dette medfører ingen kostnader for deg.

Etter at du har fullført skolegangen ved Krokeide VGS får du overta PC vederlagsfritt. Dersom du avslutter skolegangen før tiden, får du tilbud om å kjøpe ut PC etter nærmere regler. Maskinen du får disponere kan være ny eller brukt. Brukte maskiner er rengjorte og klargjorte, og møter de krav til maskinvare som er nødvendige for undervisningen.

Ditt ansvar for datamaskinen

Maskinen du disponerer er skolens eiendom mens du er elev hos oss. Skolen har ikke forsikring som dekker tap eller skade. Det er derfor viktig at du etablerer forsikring selv som dekker tap/skade på maskinen, for eksempel innboforsikring.

Dersom datamaskinen blir skadet eller forsvinner kan du bli stilt økonomisk ansvarlig. Hvis du trenger en erstatningsmaskin for å få gjort skolearbeidet, må du regne med at maskinen kan være en eldre modell enn den du disponerte i utgangspunktet.

Elever og ansatte kan bruke datautstyr og nettverk i skoletiden og på ettermiddags- og kveldstid. Det er en forutsetning at all bruk av

tjenestene skjer i overensstemmelse med gjeldende retningslinjer og norsk lov, og at bruken ikke er til ulempe for andre. Misbruk eller ulovlig bruk av tjenestene kan føre til at tjenestene blir sperret for bruk.

Tilgang til internett

Skolens nettverk er knyttet til internett. Elever og ansatte får tilgang ved å logge på med brukernavn og passord til skolens data-systemer. På hybelnettet får man tilgang gjennom en påloggingsportal. Vi kan ikke garantere at alt utstyr du ønsker å koble til nettverket vil fungere med denne portalen.

Verdt å vite

- Skolens datanett stenges om natten.
- All trafikk på internett logges, slik at eventuelt misbruk eller brudd på retningslinjene kan spores.
- Loggene behandles i henhold til norsk lov.

Tjenester for informasjonsutveksling

Skolen benytter itslearning, iSkole og Office 365 som kanaler for informasjonsutveksling mellom elever og skolens ansatte. Du får en egen konto på itslearning, iSkole og Office 365 når du begynner på skolen. Skolen benytter Feide som påloggingstjeneste til alle digitale ressurser. Din Feide-konto er knyttet til din Office 365-konto, slik at du bare benytter ett brukernavn og passord til alle tjenester. Det er utarbeidet en oversikt over de fleste av de

digitale tjenestene som er i bruk ved skolen, og denne er tilgjengelig på nett her:

<https://mega.efide.no/#/start/NO980443191>

Ved å ta imot skoleplass hos oss godtar du alle avtaler som er nødvendige for at du kan bruke tjenestene som er nødvendige for å delta i undervisningen.

For å sikre dataintegritet og sikkerhetskopi av dine data er det viktig at du lagrer alle filene under filstrukturene

«Hurtigtilgang => Dokumenter» eller
«Hurtigtilgang => Bilder».

Data som lagres her blir automatisk synkronisert til din OneDrive i din skolekonto i Office 365. Filer som er lagret her blir sikret med backup, og kan gjenopprettes dersom det skulle oppstå feil på datamaskinen din. Skolen kan ikke ta ansvar for filer eller data som er lagret andre steder enn dette.

Dine konti blir sperret når du slutter ved skolen. Du har selv ansvar for å ta kopi av dine egne data før dine konti blir stengt. Microsoft har skrevet en egen guide til hvordan du kan kopiere filer fra din OneDrive skolekonto til din private OneDrive konto før du slutter ved skolen. For å finne denne kan du søke på:

Elever: eksportere en kopi av arbeidet ditt

Retningslinjer for bruk av IKT

Alle elever får utlevert reglement for bruk av IKT sammen med PC. Reglementet skal fremme god samhandling, god orden, gode arbeidsvaner og bidra til et stabilt og sikkert driftsmiljø, slik at det legges til rette for et godt lærings- og arbeidsmiljø for elever og ansatte.

Når du starter skolegangen må du gå igjennom reglementet sammen med kontaktlæreren din, signere, og levere det til kontaktlæreren din.

Alle som benytter nettverket må følge vanlige regler for nettvett og norsk lov forøvrig.

To eksempler på gode kilder:

<http://nettvett.no>

<http://www.barnevakten.no>

Hybelnett

På hyblene er det tilgang til trådløst nettverk.

De fleste hyblene ved skolen har også uttak for kablet nettverk. For å få tilgang til nettverket må man logge på med brukernavn og passord i en tilgangsportal. Skolen har satt i verk tiltak for å fordele tilgjengelig kapasitet i nettet. Nettverket er stengt om natten.

Kontaktinformasjon

Ebru er samarbeidspartner på IT-drift. Feil og mangler ved datamaskin, nettverk eller annet IT utstyr skal meldes til deres Servicedesk:

- Telefon: 55 08 08 55
- E-post: servicedesk@ebru.no

Telefonen er åpen for elever mellom 08:00 og 16:00 alle hverdager. E-post kan sendes hele døgnet.

Hva gjør jeg hvis det oppstår en feil på maskinen eller nettverket?

Det er viktig at du melder fra om eventuelle feil på maskinen til Ebru med en gang du oppdager det. Feil på maskinen som dekkes av leverandørgaranti utbedres vederlagsfritt innenfor garantiperioden på ett år.

Det er også viktig at du melder fra til Ebru dersom det oppstår feil på trådløst eller kablet nettverk på skolen eller hyblene. Hvis vi ikke vet om slike feil kan de heller ikke rettes opp.



Vaktmester

Eiendomsdrift og vaktmestertjenester blir ivaretatt av driftsleder Svein Ivar Lundøy, samt driftsteknikere/vaktmestere Georg Schjetne Nilsen, Hogne Mildestveit og Arne Skaar.

Kontakt

Dersom du trenger assistanse til arbeid som skal utføres på hybelen din, kan du ta kontakt på e-post:

vaktmester@krokeide.vgs.no

Husk å oppgi tydelig informasjon om hva det gjelder, hvilket bygg osv. Oppgaver som omhandler arbeid på hybel gir automatisk tillatelse for tilgang til hybelen din.

Renhold

Renhold av fellesområder utføres av renholdsbyrå. Arbeidet er lagt opp og utføres av faglært person.

Skap til oppbevaring

Skap til oppbevaring finner du på strategiske steder i skolebygget.

- Hengelås må bekostes av bruker.
- Alle skap må tømmes av bruker ved skoleslutt.
- Hvis ikke skapet tømmes og hengelås fjernes på slutten av skoleåret, vil låsen klippes, skapet åpnes og innholdet fjernes.

Serviceerklæring

Hva brukere kan forvente av oss:

- Åpenhet og informasjon.
- Vi har taushetsplikt.
- Vi tar imot deg på en hyggelig måte.
- Henvendelser/brukerserviceoppgaver blir faglig vurdert og prioritert.
- Alle bygg ivaretas i en slik stand at de tilfredsstiller krav som lov og forskrifter setter for bygningstypen.

Vi forventer at brukerne:

- Følger gjeldende sikkerhetsregler.
- Behandler eiendom og utstyr med forsiktighet og omtanke.
- Bidrar til å holde lokaler og uteområde ryddige.

Brannsikkerhet

Ved brannalarm/evakuering skal du benytte nærmeste sikre rømningsvei. Oppmøteplass er skoleplass utenfor skolebygget. Det er viktig at ingen returnerer før ansvarsperson har gitt klarsignal.

Gjeldende rutiner/instrukser for brannvern skal følges. Se oppslag på hybler, i klasserom og i fellesrom.



Lånekassen

Krokeide videregående skole er godkjent for støtte i Lånekassen. Skolen har plikt å melde Lånekassen om forhold som kan ha betydning for den enkelte elev sin rett til eventuelt lån/stipend, som hybel i skolens hybelhus, endret studiebelastning, høyt fravær eller avbrudd.

Med eller uten ungdomsrett

Ungdomsrett betyr at du har rett til videregående opplæring. Har du ungdomsrett, får du støtte fra Lånekassen etter regelverket som gjelder for vanlig videregående opplæring.

Du kan også få støtte til videregående opplæring selv om du ikke har ungdomsrett, men da etter de samme reglene som for studenter i høyere utdanning. Det betyr at du får støtten utbetalt som lån i første omgang, deretter blir en del gjort om til stipend når du består eksamen. Etter disse reglene kan du maksimalt få støtte i åtte år, og du bruker av disse åtte årene hvis du får støtte til videregående opplæring uten ungdomsrett.

Hvis du slutter i et fag eller får fritak for fag, kan det påvirke hvor mye stipend du får.

Husk å melde fra til Lånekassen hvis du

- slutter eller tar pause i utdanningen
- bytter skole eller studieretning
- flytter hjem til foreldrene dine

Skolen melder fra til Lånekassen hvis du

- slutter i et fag/får fritak i et fag
- avbryter skolegangen
- flytter inn eller ut av elevhybel

Du finner mer informasjon på *lanekassen.no* og på Lånekassen sin Facebookside for deg på videregående skole:

www.facebook.com/lanekassen.vgs

NAV

Mange av våre elever har stønad fra NAV. Vi har opplysningsplikt til NAV etter Folketrygdloven § 21-4 uavhengig av om eleven har undertegnet en samtykkeerklæring utstedt av skolen. I tilfeller hvor NAV ber om opplysninger har skolen en lovpålagt opplysningsplikt, og trenger således ikke elevens/vergens samtykke til å utlevere opplysningene. Skolen kan i midlertidig ikke på eget initiativ/tiltak videreformidle informasjon til NAV eller øvrige eksterne instanser, uten elevens/vergens samtykke.

Skoleskyss

Hvem har rett på gratis skoleskyss?

- Videregående elever som bor utenfor ungdomsbillettområdet eller er for gammel til å kjøpe ungdomsbillett, og har mer enn 6 km til skolen.
- Elever med varig eller midlertidig funksjonshemning/sykdom kan ha rett på skyss mellom skole og hjem uavhengig av reiselengde.

Busskort

Skal du søke om busskort kan du gjøre det på Skyss Elev, skolen kan også søke om dette for deg. Du kan velge å få bussbillett på mobil, eller du kan velge å få et «fysisk» busskort. «Fysisk» busskort vil du få resepsjonen.

Drosjeskyss

Det er Krokeide VGS som bestiller skoleskyss på medisinsk grunnlag, og vil dermed være mellomledd mellom Skoleskyss og transportør. Man må ha en legeerklæring som sier at man trenger tilrettelagt skyss.

Mer informasjon om skoleskyss, busskort og drosjeskyss og relevante skjemaer finner du her på Skyss sine hjemmesider:



Ledelse og administrasjon



Merete Lien Yndestad
Rektor/daglig leder



Anne Sissel Herland
*Assisterende rektor/
spesialpedagogisk rådgiver*



Tony Renê Andersen
*Avdelingsleder
informasjonsteknologi og medieproduksjon*



Bjarne K. Engan
*Avdelingsleder
elektro og datateknologi*



Birgit Ness
*Avdelingsleder
salg, service og reiseliv*



Maria Tveit
*Avdelingsleder
påbygg/fellesfag*



Tone Hagen Fanebust
Markedsansvarlig



Cecilie Fotland
Resepsjon/adm. sekretær



Ina Kristin Frøland
Rådgiver inntak og elevadministrasjon



Frode Severin Hatlevik
IT-ansvarlig



Svein Ivar Lundøy
Driftsleder



Georg Schjetne Nilsen
Driftstekniker/vaktmester



Hogne Mildestveit
Driftstekniker/vaktmester



Arne Skaar
Driftstekniker/vaktmester

Rådgivere



Kari Frotvedt

Yrkespedagogisk rådgiver/karriereveileder



Susanne Knudsen

Spesialpedagogisk rådgiver



Mina Moss

Spesialpedagogisk rådgiver



Åshild Askeland Sefland

Spesialpedagogisk rådgiver

Pedagoger



Kåre Aarland

Pedagog



Kristoffer Ellingsen Abusdal

Pedagog



Ole Jørgen Abusdal

Pedagog



Emil Alvær

Pedagog



Anne Line Asphaug

Pedagog



Karl Johan B. Bjølgerud

Pedagog



Kjell Johan Blummenfelt

Pedagog



Mari-Ann Danielsen

Pedagog

Pedagoger



Stig Davidsen
Pedagog



Pål Dyvik
Pedagog



Einar Eide
Pedagog



Ida Eikås
Pedagog



Erlend Eliassen
Pedagog



Stine Fagerlund
Pedagog



Jeanette Ramberg Fredheim
Pedagog



Marvin L. Frommhagen
Pedagog



Silje Frydenlund
Pedagog



Sina Solås Furnes
Pedagog



Mats Grindheim
Pedagog



Bodhild I. Hansen
Pedagog



Dag Hefte
Pedagog



Sigri Hellestvedt
Pedagog



Anne Hognaland
Pedagog

Pedagoger



Guttorm Holmefjord
Pedagog



Laila Høyum
Pedagog



Jan Helge Igelkjøn
Pedagog



Endre Instefjord
Pedagog



Jeanette Kahrs
Pedagog



Ragnhild Kloven
Pedagog



Tom Ivar Knudsen
Pedagog



Bodil Kolstad
Pedagog



Ole Henning Kristoffersen
Pedagog



Agnes Kroken
Pedagog



Tom Larssen
Pedagog



Ingrid Julie S. Lindbom
Pedagog



Mikal Lund
Pedagog



Ørjan Bjørndal Løbrot
Pedagog



Ingvild Mehl
Pedagog



Camilla Meidell
Pedagog

Pedagoger



Kristin Moe
Pedagog



Kristoffer Olsen Moldestad
Pedagog



Lene Storebø Monsen
Pedagog



Eili S. Ommedal
Pedagog



Torolv Onarheim
Pedagog



Jarl Erik Sande
Pedagog



Marita Schouwenaars
Pedagog



Ingvild Singsaas
Pedagog



Ingrid Eliassen
Pedagog



Knut Steen-Hansen
Pedagog



Noel Svendsen
Pedagog



Marianne Birkeland Thomas
Pedagog



Sander Tonheim
Pedagog



Karen-Sofie Tyssen
Pedagog



Erlend Urkedal York
Pedagog

Miljø



Mona Aabø
Nattevakt



Katrine Ask
Miljøterapeut



Unni Blindheim
Nattevakt



Sigurd Øygard Dahlen
Fagleder miljø/miljøterapeut



Alexander Dymbe
Miljøterapeut



Emilie Fitje
Miljøterapeut



Steinar Hjelmbrække
Miljøterapeut



Finn Hovde
Miljøarbeider



Sara Kristiansen
Miljøterapeut



Tonje Nordal-Pedersen
Miljøterapeut



Bjarte Næss
Nattevakt



Marthe Salbu Nødtvedt
Miljøterapeut



Maren Pedersen
Miljøterapeut



Johanne Rotvik
Miljøterapeut



Alice Salomonsen
Miljøterapeut



Annemor Skåtøy
Miljøarbeider

Miljø



Bjørner Often Sveen
Miljøterapeut



Kjerstin Ursin
Miljøterapeut

Kjøkken



Sondre Dyrdal
Fagleder kokk



Toya Enehaug
Kjøkkenassistent



Maria Shalini Hagstrøm
Kjøkkenassistent



Irene Granberg Hansen
Kjøkkenassistent



Torbjørn Hoel
Kjøkkensjef



Edle Karlsen
Kjøkkenassistent



Solveig Myklebust
Kokkelærling



Engeline A. Nsengiyumva
Kokkelærling



Linda Stene
Kjøkkenassistent



Per Christian Solheim
Kjøkkenassistent



Christian Jensen Taylor
Kjøkkenassistent

Krokside vgs







Skoleregler

Lovhjemmel

Privatskoleloven § 3-9 gir skolen hjemmel for å ha et eget skolereglement.

1. Formål

Formålet med skolereglementet er å bidra til et godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Det skal sikre at skolesamfunnet er en arbeidsplass der alle trives og får anledning til å gjøre en god jobb. Dette reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner, og legge til rette for en god læring.

Skolereglementet gir bestemmelser om:

- Elevenes rettigheter og plikter
- Bestemmelser om orden og adferd
- Konsekvenser ved brudd på bestemmelsene
- Saksbehandling ved reglementsbrudd

2. Virkeområde

2.1 Dette skolereglementet gjelder på hele skolens eiendom og for alle skolens elever.

2.2 Skolereglementet gjelder for alle aktiviteter som er i skolens regi på og utenfor skolens område, så langt dette ikke er i strid med lokalgitte/stedlige påbud eller forbud.

3. Rettigheter

3.1 Du har rett til videregående opplæring i henhold til Friskoleloven.

3.2 I samarbeid med skolen og klassens lærere har du rett til medvirkning ved:

- utarbeidelse av regler for godt arbeids- og læringsmiljø i gruppen og skolen
- valg av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer/-metoder
- valg av lærestoff innenfor rammen av programområdet
- oppsett av mål, periode-/arbeidsplaner og gjennomføring av disse
- skolevurdering og løpende vurdering av skolens organisering
- tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen i forhold til mål i læreplanen

3.3 Du har krav på undervisning, hjelp, rettleiding og tilbakemelding i samsvar med bestemmelsene som gjelder for videregående skole. Du har rett til å få den opplæring med vurdering som læreplanen fastsetter. Det skal gjennomføres undervisningsvurdering i samsvar med gjeldende forskrift, dvs. forberedte samtaler mellom deg og faglærerne, og minst to ganger per år med din kontaktlærer. Du har krav på orientering om de kriterier som legges til grunn for faglærers vurdering av ditt arbeid med faget.

3.4 Du har krav på skriftlig dokumentasjon når du

har fullført opplæringen (kompetansebevis eller vitnemål). Hvis du har gjennomgått deler av opplæringen, har du krav på å få denne dokumentert (kompetansebevis). Midt i opplæringsåret får du en halvårsvurdering med og uten karakter.

3.5 Ved faglige, personlige, helsemessige, eller sosiale vansker som har betydning for opplæringen, har du rett til rådgivning, oppfølging og hjelp med å finne deg til rette, herunder tilgang rådgiver og spesialpedagogiske tjenester.

3.6 Du har rett til veiledning om utdanning og yrkesvalg.

3.7 Du har rett til og bør ta opp med skolen, forhold som ikke fungerer tilfredsstillende. Dette kan være:

- At læreplanen ikke følges
- At du ikke får den hjelp du har behov for
- Manglende medvirkning i planlegging mm. (jf.pkt.3.2)
- Dårlig lærings- eller klassemiljø

3.8 Elevorganisasjoner

a) Elevene har rett og plikt til å danne elevråd.

Elevråds-representanter har rett til regelmessige møter med skoleledelsen. Elevrådet velger en styrerepresentant med vara til skolens styre. Elevrepresentanten velges i september for et år av gangen.

b) Du og elevorganisasjoner kan etter avtale med skolens ledelse, drive politisk og organisasjonsmessig arbeid.

c) Elevrådet og elevorganisasjoner har adgang til å bruke bestemte oppslagstavler til sitt formål. Brukerne har ansvar for å rydde opp og holde orden på tavlen. Rektor har overordnet ansvar for at disse oppslagstavlene ikke benyttes kommersielt eller uakseptabelt i forhold til lover og regler.

d) Skolen skal legge til rette for best mulige arbeidsforhold for elevenes og elevorganisasjoners tillitsvalgte, og også legge forholdene til rette for at elevene engasjeres til bevissthet og aktivitet i politiske og samfunnsmessige forhold.

4. Plikter

4.1 Sammen med andre i skolesamfunnet forplikter du deg, til å skape et godt arbeidsmiljø og gode samarbeidsformer.

4.2 Du har plikt å rette deg etter regler fastsatt i lov, reglement, instruks, ordensregler og verneregler, herunder det skolereglementet som skolen har fastsatt.

4.3 Du plikter å delta aktivt i opplæringen i den form den blir gitt og levere pålagt elevarbeid til avtalt tid. Du skal snarest mulig ta kontakt med faglærer dersom du ikke kan følge opp arbeidet til avtalt tid.

4.4 Du skal delta aktivt i egenvurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og faglig utvikling.

4.5 Du må følge verne- og sikkerhetsregler og bruke det verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt av arbeidstilsynet, departementet eller skolen.

4.6 Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Hærverk og skader kan medføre erstatningsansvar, jf. Skadeerstatningsloven.

4.7 Alle klasserom kan ha en kaffetrakter og en vannkoker som skal være koblet til et tidsur.

- Elevene er ansvarlig for forsvarlig bruk av kaffetrakter og vannkoker i klasserommet.
- Det skal kun brukes kopper med lokk i klasserommene. "Kaffe" i PC medfører erstatningsansvar for den som er uheldig.

4.8 Du må sørge for at parkering av biler skjer på anviste parkeringsplasser og oppmerkede områder. På skoleområdet gjelder trafikkreglene og fartsgrensen på skoleområdet er 20 km/t.

4.9 Du, som gjennom ditt arbeid, oppdrag eller verv i forbindelse med videregående opplæring blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at du har avsluttet videregående opplæring.

4.10 Skolen er ikke ansvarlig for materiell som du legger igjen på skolens område. Skolen er heller ikke ansvarlig for penger eller verdier som elevene bringer med seg til skolen.

5. Arbeids- og læringsmiljøet

5.1 Et godt arbeids- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring. Det skal derfor legges vekt på å skape et godt miljø preget av engasjement, aktiv deltakelse og gode samarbeidsformer. Det er viktig å vise respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

Alle må opptre hensynsfullt, reelt og høflig overfor hverandre. Plaging, mobbing, vold eller annen krenkende atferd aksepteres ikke, og alle plikter å hindre at det skjer.

5.2 Arbeidsvanene skal i opplæringen være preget av ansvar, orden, ryddighet, punktlighet og pålitelighet.

5.3 Det er viktig for trivselen at alle bidrar til god orden over hele skolen både ute og inne. Alle skal opptre slik at krav til hygiene og helse ivaretas. Elevene plikter å holde skoleområdet ryddig og rent.

5.4 All tobakk er forbudt på hele skolens område. Dette gjelder røyk, snus og e-sigaretter.

5.5 Det er forbudt å være påvirket av, bruke, oppbevare eller omsette rusmiddel på skolens område og ved all aktivitet i skolens regi.

5.6 Det er forbudt å ha med seg farlige gjenstander eller våpen.

5.7 Det er ikke tillatt å bruke skolens Internett til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller i strid med norsk lov.

5.8 Det er ikke tillatt å bruke mobiltelefon og egne eller skolens digitale medier/verktøy til utenomfaglig aktivitet i undervisningstiden, dersom dette ikke inngår i timeplanlagt opplæring.

Mobilen skal ikke være tilgjengelig for eleven og ikke forstyrre undervisningen. Smartklokker og andre digitale enheter skal heller ikke forstyrre.

Kun programvare som skolen har godkjent skal installeres på PC'en som eleven har fått utlevert av skolen til bruk i undervisningen. Slik programvare installeres fortrinnsvis av skolens IT avdeling.

6 Oppmøte og fravær

6.1 Aktiv deltagelse

Aktiv deltagelse er nødvendig for god læring. Elevene er forpliktet til å møte presis til opplæring med mindre det foreligger avtale med faglærer(e), kontaktlærer eller pedagogisk avdelingsleder (v/reaktor) om en annen arbeidsform.

6.2 Førings av fravær

Alt fravær føres på kompetansebevis og vitnemål. Fravær føres i dager og timer, dette gjelder også deltidslever. Eleven kan kreve at årsaken til fraværet føres på dokumentasjonen. Eleven er selv ansvarlig for å dokumentere årsaken til fraværet (legeerklæring, signert Egenmelding om fravær).

6.3 Om å forlate opplæringen i løpet av skoledagen, eller ikke møte på skolen
Dersom en elev blir syk, eller av annen grunn må forlate opplæringen i løpet av skoledagen skal han/hun alltid melde fra til kontaktlærer/faglærer. Det samme gjelder dersom en elev er syk eller av annen grunn ikke kan stille til opplæringen en skoledag.

6.4 Planlagt fravær
Dersom en elev planlegger fravær av ulike årsaker (se under) skal eleven søke om permisjon så tidlig som mulig.

6.5 10-dagers regelen (fravær som ikke føres på kompetansebevis/vitnemål)
Begrenset oppad til 10 dager i skoleåret regnes ikke følgende som fravær:

- Helse- og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelpearbeid
- Lovpålagt oppmøte
- Representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fravær som skyldes helsegrunner ikke skal føres på vitnemål eller kompetansebevis, må eleven legge frem legeerklæring som dokumenterer dette.

Fravær som skyldes helsegrunner må være mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med den fjerde dagen som skal strykes. Ved dokumentert risiko for fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med den første fraværsdag.

Elever som er medlem av andre trossamfunn enn Den norske kirke har rett til 2 dager fravær innenfor de 10 dagene. Dersom det er mulig skal eleven legge frem dokumentasjon på fraværet fra undervisningen på forhånd. For at inntil 10 dager av dette ikke skal føres som fravær, må eleven levere nødvendig dokumentasjon fortløpende til kontaktlærer.

6.6. Permisjon

Elever innvilges normalt ikke permisjon fra undervisningen. Dersom en elev må ha fritak fra undervisningen en skoledag, avgjøres dette av kontaktlærer – flere dager avgjøres av rektor.

6.7. Tilrettelegging for elever som får mye fravær
Skolen skal prøve å legge til rette for elever som får mye fravær på grunn av langvarig/kronisk sykdom (for eksempel ekstra opplæring, ekstra prøver, selvstendig studiearbeid) for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag. Dette forutsetter imidlertid interesse og innsats fra elevens side.

Organisert eller selvstendig studiearbeid etter avtale med kontaktlærer/faglærer regnes ikke som fravær.

6.8. Konsekvenser av høyt fravær

Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekket at det ikke kan settes halvårsvurdering med karakter, eller standpunktkarakterer. 10% udokumentert fravær i et fag kan føre til at du ikke vil få standpunktkarakter i faget.

Høyt udokumentert fravær kan føre til nedsatt ordens-karakter.

Dersom en elev forlater undervisningen uten tillatelse fra faglærer/kontaktlærer, blir fraværet regnet som reglementsbrudd og behandlet etter reglene i dette skolerelementet.

6.9 Avslutte utdanningen

Dersom en elev har høyt udokumentert fravær og ikke har vært i kontakt med skolen, vil skolen sette i verk prosedyren for å avslutte eleven.

Dersom skolen ikke oppnår kontakt i løpet av denne prosessen, vil eleven bli avsluttet i vårt skolesystem – og i sentrale skoleregistre – med sluttdato etter den siste dagen eleven var til stede på skolen.

7 Fusk eller forsøk på fusk

Bruk av ikke tillatte hjelpemidler samt ikke tillatt kommunikasjon med andre i en prøvesituasjon anses som fusk. Det samme gjelder avskrift av andres arbeid som innleveres som eget produkt.

Fusk eller forsøk på fusk betraktes som uærlighet, et tillitsbrudd og et brudd på gjeldende reglement og krav til elevens orden og atferd. Karakteren på den prøven/besvarelsen det gjelder, blir annullert.

Dersom en elev blir tatt i fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med eksamen, skal forholdet meldes til rektor og/eller eksamensansvarlig og behandles etter reglene i sentralgitt forskrift.

8 Konsekvenser for elever som bryter bestemmelsene

Brudd på reglementet vil resultere i reaksjoner mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilt tiltak. Alle refsings- og særskilttiltak skal nedtegnes.

8.1 Refsingstiltak kan være:

- Påtale fra tilsatte ved skolen
- Utestenging fra undervisningen, eller skolen for resten av skoledagen etter avgjørelse fra rektor eller den rektor bemyndiger.

8.2 Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, eller dersom negative forhold ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan særskilt tiltak iverksettes. Særskilte tiltak er:

- Bortvising av elever fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter rektors avgjørelse (Privatskoleloven § 3-10).
- Dersom bruddene er særlig alvorlige, kan elever også bortvises resten av skoleåret. Hjemfylket kan vedta at en elev i videregående skole skal vises bort for resten av skoleåret (Privatskoleloven §3-10).

8.3 I tillegg til refsings- og særskilt tiltak kan for eksempel følgende være en konsekvens av brudd på reglementet:

- Ved skade eller lignende på skolens eiendom, kan skadeforvolder om mulig foreta rengjøring/istandsetting eventuelt betale erstatning.
- Brudd på skolerelementet som også er et brudd på norsk lov, vil bli politianmeldt.
- Brudd på reglementet blir tatt i betraktning ved fastsetting av termin- og standpunktkarakter i orden eller atferd. Departementet er klageinstans.

8.4 En elev som ikke retter seg etter de reglene som Utdanningsdirektoratet/Fylkeskommunen har fastsatt for eksamen, kan vises bort av rektor. Vedtak om bortvising kan klages inn for Statsforvalteren. Skolen skal informere eleven om klageretten.

9 Saksbehandling

9.1 Før refsingstiltak blir anvendt, skal eleven ha mulighet til å forklare seg.

9.2 Ved særskilt tiltak skal rektor rådføre seg med lærere og annet involvert personell. Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen først vurdere behov og mulighet for alternative tiltak for eksempel tilrettelegging – eventuelt med individuell kontrakt.

9.3 Særskilt tiltak regnes som enkeltvedtak etter

forvaltningsloven.

Eleven har dermed rett til dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage på et vedtak i samsvar med bestemmelsene i Kap IV-VI i forvaltningsloven. Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Eleven har rett til nærmere veiledning om partsrettigheter og framgangsmåte ved klage.

10 Særskilte tilleggsregler

10.1 For spesielle forhold som ikke dekkes av reglementet eller felles regler gitt av departement eller Fylkesmann/ fylkeskommune kan den enkelte skole vedta egne regler. Slike regler kan for eksempel være for:

- Bruk av spesielle lokaler og rom
- Parkering
- Ekskursjoner
- Internatreglement
- Ordning med elevråd og elevlag

10.2 Parkering: Parkering i bakken og ved røykeskuret er forbeholdt elever som ikke bor på skolen, ansatte og gjester. Elever som bor på skolen, og har bil, skal parkere ved paviljongen (eller bak skolen når det er snø og glatt). Da kjøring over skoleplassen må unngås, skal innkjøring til skolen kun forekomme bak skolen.

Forskrift til Privatskoleloven sier blant annet:

§ 3-5.Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd

Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd er knytt til i kva grad eleven opptre i tråd med ordensreglementet til skolen.

Grunnlaget for vurdering i orden er knytt til om eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det inneber mellom anna om eleven er punktleg, følgjer opp arbeid som skal gjerast, og har med nødvendig læremiddel og utstyr.

Grunnlaget for vurdering i åtferd er knytt til korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette i og utanfor opplæringa. Det inneber mellom anna om eleven viser omsyn og respekt for andre.

Vurderinga av orden og åtferd skal haldast åtskild frå vurderinga av eleven sin kompetanse i fag.

I vurderinga i orden og i åtferd skal det takast omsyn til føresetnadene eleven har. Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klanderverdig eller grov. Fråvær kan føre til nedsett karakter i anten orden eller i åtferd.

Krokeide, 27.05.26, rektor



Hybelreglement

1 Formål

Formålet med hybelreglementet er å sikre trygge og trivelige boforhold for våre elever. Det er derfor viktig at skolens hybelelever viser hensyn og bidrar inn i fellesskapet på en positiv måte. Det forutsettes at elever som bor på skolens hybler deltar i undervisningen.

2 Virkeområde

Dette reglement gjelder for alle elever som bor på skolens hybler/hybelhus, og det regulerer forholdene for hyblene/hybelhus og på skolens område for øvrig. Bestemmelsene gjelder også for dem som er på besøk i hyblene/hybelhusene, både i og utenfor skoletid.

Reglene er ikke uttømmende for å imøtekomme formålet, det vil si at de ikke dekker alle tenkelige situasjoner og at det er rom for å utvise skjønn i forståelsen. Hybelreglementet må også sees i sammenheng med skolereglene.

3 Atferd

Grov språkbruk, vold, krenkende eller truende atferd og andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer er ikke tillatt, enten dette skjer fysisk, verbalt, gjennom digitale medier eller på annen måte. Det er viktig å vise respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

4 Fravær

Det er en forutsetning for tildeling av hybel at eleven møter på skolen og/eller deltar i undervisningen gjennom skoleåret. I tilfeller der det er registrert stort fravær, vil avtalen om hybelplass bli vurdert på ny og eleven vil kunne miste hybelen.

Fravær i inneværende skoleår kan få konsekvenser for tildeling av hybel neste år.

5 Ordensregler

5.1 Stengetid

Hybelhusene stenges kl. 23:00. Dersom du skal inn etter dette klokkeslettet, benyttes ringeklokken ved hovedinngangen eller du kan ringe vakttelefonen. Nattevaktene vil da låse opp slik at du kommer inn til rommet ditt.

Av hensyn til dem som vil sove, arbeide med lekser etc., er det nødvendig med ro. Dager før vanlige skoledager skal det være stille etter kl. 23:00, og på dager før fridager skal det være stille senest kl. 01:00. Etter disse tidspunktene oppholder man seg ikke i fellesarealer, men trekker seg tilbake på egen hybel. Det er viktig alltid å vise hensyn til medelevene, og derfor skal musikkanlegg, datautstyr, og lignende aldri brukes slik at det forstyrrer andre.

5.2 Tilgang til undervisningsrom ettermiddag/kveld/natt
Undervisningsrom skal i all hovedsak bare brukes av de

som tilhører undervisningsrommet, men ved fellesbruk opp mot ulike aktiviteter skal dette i forkant avtales med miljø. Klasserommene stenger kl. 23:00 på hverdager og kl. 01:00 i helger.

5.3 Brannforebyggende/-sikkerhet

Skolen arbeider kontinuerlig med å bli bedre på brannforebyggende tiltak. Elevhybler vil fort bli en brannfelle om ikke det er klare retningslinjer for hva som er viktig å påse.

Eleven må påse at det ikke blir noe tildekning av ovner, detektorer eller andre varmekilder.

Det er ikke tillatt med kjøkkenapparater og levende lys på rommene.

Skolens brannvernledere/miljøavdeling vil gjennomføre meldte og uanmeldte branninspeksjoner av elevhybler gjennom skoleåret.

Gangene på internatet og rømningsveier skal være frie for personlige eiendeler, møbler m.m.

5.4 Røyking

Det er ikke tillatt å røyke, snuse eller bruke e-sigaretter på skoleområdet. Forbudet gjelder all tobakk på hele skolens område. Dette etter norsk lov av 1. juli 2014.

5.5 Rusmidler/rusbruk

Det er forbudt å nyte eller oppbevare rusmidler, eller opptre synlig beruset i hybelhusene eller på andre deler av skolens område. Samme regel gjelder også ved arrangement, utflukter etc. i skolens regi. Dersom du i ruspåvirket tilstand kommer fra et sted utenfor skolens område, skal du gå direkte til rommet ditt og bli der til rusen er gått ut.

Alkohol og andre rusmidler som oppbevares på hyblene eller på skolens område for øvrig vil bli beslaglagt. Ved mistanke om reglementsbrudd vil skolens personale kunne låse seg inn på rommet for å få klarhet i saken og evt. beslaglegge oppbevarte rusmidler. Personalet skal tilstrebe at eleven er til stede når en låser seg inn på rommet.

Det er heller ikke anledning til å oppbevare tomgods av alkoholholdige drikkevarer på vår skole. Oppbevaring av tomgods blir behandlet på samme måte som oppbevaring av alkohol. Det samme gjelder utstyr som tyder på bruk, eller forbindes med bruk av andre rusmidler. Alle som er til stede på skolens område der det konsumeres/brukes alkohol eller andre rusmidler, får reaksjon for dette. Dette gjelder også om man ikke selv konsumerer noe.

Ved avdekket rusbruk på hybelhuset kan du miste hybelen din. Ved oppbevaring/salg av ulovlige rusmidler og anabole steroider i hybelhusene eller på skolens område,

mister du hybelen. Rutinemessig blir politiet kontaktet ved funn/salg av ulovlige rusmidler.

5.6 Akutt nødhjelp

Dersom du har behov for akutt nødhjelp og tilkaller nødetatene skal du involvere miljøansatte/nattevakter på vakttelefon.

5.7 Tilgang til hybelen

Skolens personale kan låse seg inn på hybelrommet dersom eleven er fraværsmeldt, det er mistanke om reglementsbrudd eller når en vurderer situasjonen som alvorlig i forhold til helse og sikkerhet. Hovedregelen er alltid at personalet skal vise respekt for elevenes behov for privatliv på hybelen.

5.8 Bruk og behandling av skoleanlegget

Skolen har svømmehall, gymnastikksal og en rekke andre fritidsrom som skolens elever har anledning til å bruke etter skoletid. Elevenes bruk av svømmehallen gjelder bare når det er godkjent badevakt til stede. Flere av skolens øvrige rom kan også disponeres i fritiden etter avtale med miljø.

Vi regner med at alt vi stiller til disposisjon, også utover selve bygningsmassen, blir behandlet på en ansvarsfull måte. Skader som likevel blir påført bygninger, inventar eller utstyr, må den ansvarlige regne med å måtte erstatte.

6 Boevne

6.1 Skolehverdagen

Elevene er ansvarlige for å komme seg opp om morgenen, for å møte til riktig tid og ha med seg det utstyret de trenger i skolehverdagen.

6.2 Rydding og vask

Elevene er selv ansvarlige for å holde rommet rent og ryddig. Rommet skal vaskes ukentlig i henhold til rengjøringsinstruks som ligger på rommet. Konsekvenser av dårlig renhold kan medføre at en mister hybelen.

Rommene skal tømmes og vaskes til sommerferien. For elever som er tildelt samme rom året etter skal private eiendeler pakkes ned og lagres i skapet på rommet. Miljø kontaktes for godkjenning av rommet ved utflytting.

Det er ikke lov å henge opp noen form for oppslag på dørens utside. Det skal heller ikke henges opp noe på rommene som kan virke støtende på andre. Bruk av skolens vaskemaskiner og tørketromler skjer på eget ansvar.

6.3 Hygiene – personlige behov

Elevene er ansvarlige for å ivareta forhold knyttet til hygiene – inkludert klesvask, bytte av sengeklær, egenpleie, dusj, klesbytte, osv.

6.4 Medisiner og helsebehov

Elevene er ansvarlige for å administrere evt medisiner eller behov for helsehjelp på egenhånd eller i samråd med foresatte.

Skolen kan ikke ta ansvar for oppbevaring av medisiner. Punkt 6 vil miljøansatte følge opp med tilsyn på rommene.

7 Personlige eiendeler

Elevene er selv ansvarlige for personlige eiendeler som de har med seg på hybelen. Elevene må selv sørge for at eiendelene er forsikret. Dette gjelder også eiendeler som blir oppbevart i de ulike lagerrom som skolen stiller til disposisjon.

Det er ikke anledning til å oppbevare farlige gjenstander, våpen eller farlige kjemikalier på hybelen. Det er heller ikke lov å ha noen form for kjæledyr på hyblene. Det må lages en særskilt avtale med miljøavdelingen ved ønske om ommøblering av hybelen, eller dersom skolens eiendeler ønskes byttet ut med private eiendeler.

Stereoanlegg/høytalere/subwoofer skal godkjennes av miljø.

7.1 Besøk

Har du besøk på dager før skoledager kan du ha besøk frem til kl. 23:00. Har du besøk før en fridag kan du ha besøk til kl. 01:00. Hybelreglementet gjelder også for besøkende gjester.

Matserveringen er forbeholdt skolens elever og besøkende skal som hovedregel ikke være med inn i kantina. Annet må avtales med kantinen på forhånd.

8 Parkering

Der er kun tillat å parkere på oppmerkede felter ved paviljongen (unntak ved glatt vei). Feilparkerte biler taues bort på eiers ansvar og regning. Hybelreglementet kan bli endret gjennom skoleåret. Elever kan parkere på parkeringsplasser med el-bil ladere **utenom skoletid** og lade bilen gratis. I skoletiden er disse parkeringsplassene forbeholdt ansatte.

Elever som parkerer på skolens område, må ha registrert bilen i et register som skolen administrerer. Konferer med din kontaktlærer for å få registrert bilen din.

9 Brudd på hybelreglementet

Ved alvorlige og/eller gjentatte brudd på hybelreglementet kan en bli utvist fra/miste hybelen.

SAKSGANG

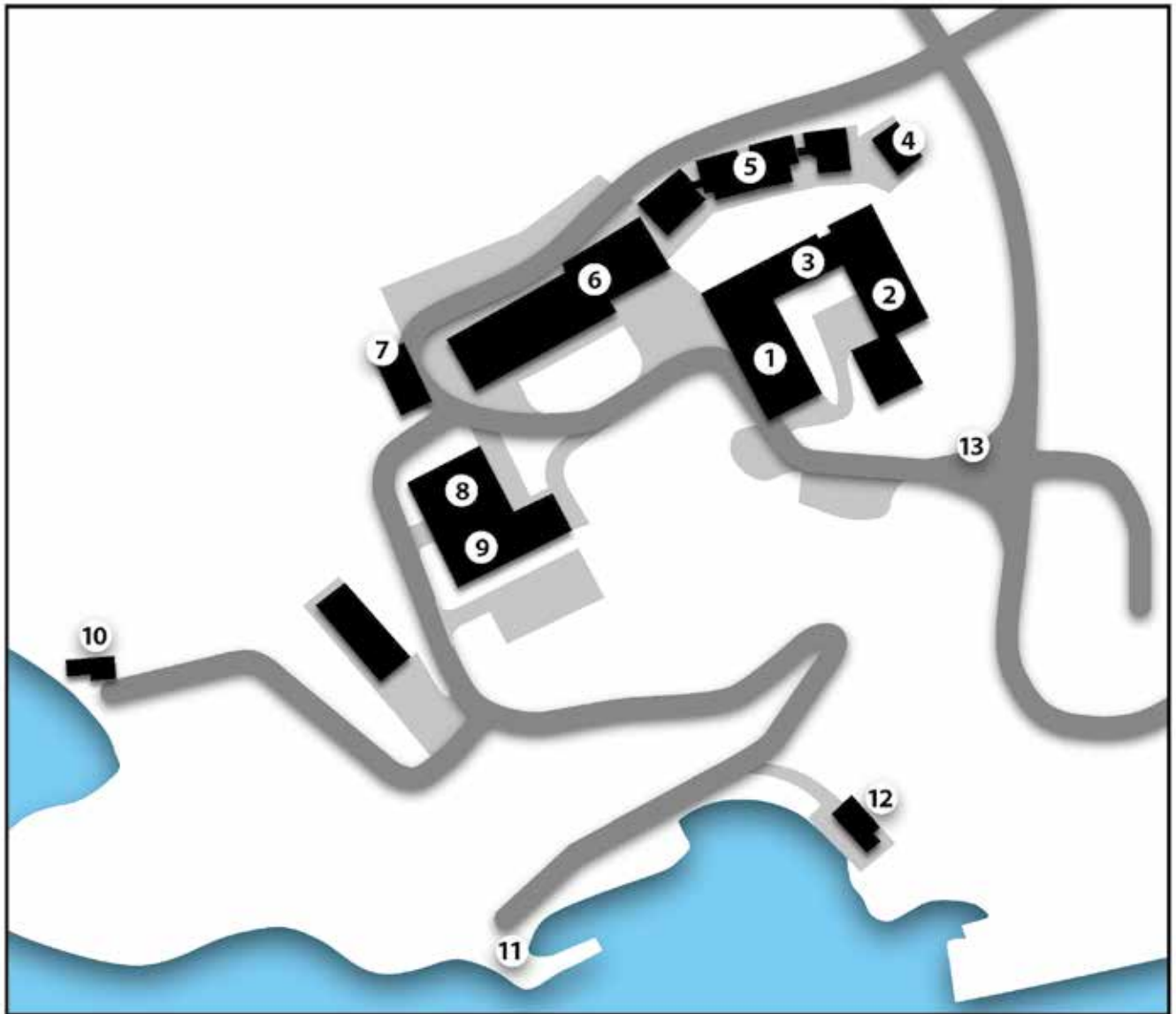
“Klasseteamet gir en anbefaling om det skal utstedes en advarsel om muligheten for å miste hybel. Avdelingsleder tar beslutningen om hvorvidt en hybeladvarsel skal gis. Dersom klasseteamet mener at hybel skal bortfalle, gir de en anbefaling om dette til Rektor/Daglig leder, som tar den endelige beslutningen om vedtak om bortfall av hybel.”

Mai 2026, rektor.









- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| 1 Kantine | 8 Idrettsbygg |
| 2 Administrasjonsbygg | 9 Hybelhus 2 |
| 3 Hybelhus 1 | 10 Båthus/kai |
| 4 Hybelhus 4 | 11 Molo |
| 5 Hybelhus 3 | 12 Lyngvik (Videreskolene AS) |
| 6 Skolebygg | 13 Busstopp |
| 7 Verksted | |

Kro vgs

Telefon: 55 10 87 00
E-post: firmapost@krokeide.vgs.no
Adresse: Korsnesvn. 70, 5244 Fana