

# Elevhåndbok

2018 - 2019

## INNHOOLD

Danning	s. 3
Rutiner	s. 4
1. Ordens- og husregler	s. 4
2. Romorden og renhold	s. 5
3. Fellesareal og renhold	s. 5
4. Frammøte og fravær	s. 6
5. Praktisk arbeid	s. 7
6. Besøk til elever	s. 7
7. Betaling av skolepenger	s. 7
Rutiner ved reising	s. 8
Konsekvenser ved regelbrudd	s. 8
Retningslinjer for Elevrådet	s. 9
Egenmelding	s. 10
Ulykkeshendelser	s. 10
Forsikringer	s. 10
Bilder og film	s. 10
Permisjonssøknad	s. 11
Egenmelding	s. 12

## Danning

Hva lærer du på Elverum folkehøgskule?

I møte med andre mennesker ønsker vi å gi deg mulighet til å lære av andre på samme måte som andre vil lære av deg.

Vi vil at du skal utvikle deg og dine talent på en slik måte at det også styrker fellesskapet slik at du skal bli trygg på deg selv og kunne ta del i samfunnet på mange måter. Det å få seg et yrke, bry seg om andre i samfunnet, ha engasjement i frivillige organisasjoner og å ta del i demokratiet som samfunnet vårt styres etter, er noe som gir deg et meningsfullt liv.

Det handler også om å få et rikere liv gjennom å ta del i kulturelle aktiviteter med musikk, teater og idrett.

Gjennom drøfting i og utenfor fagene vil vi belyse undringer rundt livet - tro og filosofi.

Vi ønsker å gi deg en økologisk bevissthet ved å se på konsekvenser vår livsstil har for miljøet vårt.

Alt dette kaller vi danning.

Danning handler også om å beherske praktiske gjøremål i hverdagen som klesvask, matlaging, renhold, styre egen økonomi og mye mer.

Denne allmenne dannelsesprosessen skjer gjennom utfordringer du vil få i fagene våre, men også gjennom elevkvelder, morgensamlinger, programkvelder, bofellesskapet på internatet, kjøkkentjeneste, studieturer og ikke minst samtaler og samvær med andre: elever og ansatte.

# Rutiner

## 1. ORDENS- OG HUSREGLER

### a. RUSMIDLER

Bruk og besittelse av hasj og alle andre narkotiske stoffer er totalt forbudt mens du er elev hos oss. Dette er ifølge norsk lov. Ved mistanke om rusmiddelbruk vil skolen kreve urinprøve. Brudd på regelen vil få konsekvenser.

### b. ALKOHOL

Det er forbudt å bruke, oppbevare eller være påvirket av alkohol på skolens område. Brudd på regelen vil føre til konsekvenser. Ved studieturer, faglige sammenhenger eller spesielle arrangementer, kan skolens administrasjon gi dispensasjon fra alkoholregelen.

### c. NEGATIVT OMDØMME

Det blir ikke akseptert at noen ved sin oppførsel skaffer skolen negativt omdømme. Dette GJELDER også utenfor skolens område. Brudd på regelen kan føre til konsekvenser.

### d. STENGETID

Skolens internat skal være stengt til en hver tid. **Elevene har ansvar for låsing av sine internat og sitt eget rom.** Hovedbygg og klasserom blir låst kl. 16.00 - eller etter nærmere avtale. Elever har tilgang fram til kl 23.00 med nøkkelbrikken.

### e. KVELDSRO

Etter kl. 23.00 skal det være sovero på internatet og på skoleområdet.

### f. RENHOLD OG ORDEN

Alle hjelper til med å holde orden på skoleområdet. På internatene har elevene ansvar for renhold og orden av fellesarealer etter rutiner fra internatleder. Elevene har også ansvar for renhold og orden av rommene sine etter rutiner fra husgruppelærer og internatlærer

### g. RØYKING

Det er ikke lov å røyke inne i skolens bygninger. Det er kun tillatt å røyke utendørs på anviste plasser ved Mikkellbu og Sørigaard.

## **2. ROMORDEN OG RENHOLD**

- Eleven har ansvar for renhold og orden på sitt rom. Det skal rengjøres tirsdag og fredag.
- Eleven skal være tilstede ved vaskesjekk. Husgruppelærer vil godkjenne vask av rommet. Om ikke rommet godkjennes, skal eleven rydde og vaske til det blir godkjent. Dette vil gi fravær i påfølgende timer eleven skulle vært tilstede på.
- Rommet skal holdes ryddig. Brannvern i internatbygg krever god orden på rommene.
- Be om tillatelse til oppheng av bilder. Ikke bruk spiker, skruer og stickers, men **heftemasse**.
- Eleven har ansvar for rom og inventar. Internatleder og vaktmester er pålagt å gå rundt på alle rom én gang pr. uke for å kontrollere at alt er i orden. Alle forandringer på rommene avtales med internatleder.
- Lyset skal være slukket og vinduet lukket når eleven ikke er tilstede.
- Vindushasper skal brukes på åpne vinduer.
- Eleven er ansvarlig for at eget rom er låst.
- Alt avfall skal kildesorteres.

## **FELLESAREAL OG RENHOLD**

Internatet er en viktig del av skolens læringsmiljø og program. Det er også elevens hjem i skoleåret. Jevnlig renhold er påkrevet både av hygieniske årsaker og for generell trivsel. Det skal også være ryddig på internatene i.f.t brannsikkerhet.

Internatenes ganger, trapper, felles toalett- og dusjrom vaskes etter turnus elevene utarbeider i samarbeid med husgruppelærer. Det er inspeksjon av vask og orden fra kl 07.05 hver morgen med unntak av lørdag kl 13.30. Søndag er det ikke vask.

Eleven skal være tilstede ved vaskesjekk av fellesarealer. En ansatt godkjenner vask av fellesarealet. Om ikke arealene godkjennes, skal eleven rydde og vaske til det blir godkjent. Dette vil gi fravær i påfølgende timer eleven skulle vært tilstede på.

Manglede renhold vil få konsekvenser.

Elevene er ansvarlig for innbo på skolen. Dersom en kommer i skade for å ødelegge noe, må man gi beskjed og være forberedt på å erstatte skaden.

## **4. FRAMMØTE OG FRAVÆR**

a. Folkehøgskolen bygger på aktiv deltagelse. Det forventes fullt frammøte til skolens program.

b. Det er obligatorisk frammøte til timer. Vi forventer at alle er presise til undervisningen.

c. Ved sykdom skal eleven møte til Ord for dagen og gi beskjed til internatleder og linjelærer. Egenmeldingsskjema skal utfylles og innleveres.

d. Søknad om permisjon leveres til inspektør.

e. Fraværsregler og omgjøring til stipend

- Hvis en elev har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i løpet av skoleåret, vil han eller hun som hovedregel ikke ha rett til omgjøring av lån til utdanningsstipend på grunnlag av fullført opplæring.
- Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværsårsaken eller elevens utvikling gjennom skoleåret gjør det klart urimelig at eleven ikke skal regnes for å ha fullført skoleåret, kan rektor bestemme at han eller hun likevel skal regnes for å ha fullført folkehøyskoleåret i utdanningsstøttereguleringens forstand.
  - Hvis en elev har mer enn 15 prosent udokumentert fravær, anses ikke folkehøyskoleåret som fullført i utdanningsstøttereguleringens forstand.
  - Ved fravær over 10 prosent, kan eleven anses å ha fullført folkehøyskoleåret dersom han/hun kan dokumentere at fraværet skyldes: helse- og velferdsgrunner, arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte, representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett eller kultur, fravær på inntil to dager til religiøse høytider utenom Den norske kirke.
  - Selvstendig studiearbeid som er avtalt med skolen regnes ikke som fravær.

## **GYLDIG, GODKJENT OG AVTALT FRAVÆR**

**Gyldig** fravær er fravær som bryllup, feiring av bursdager ved runde år i nær familie, begravelser, legetime o.l. Dette fraværet kommer på vitnemålet, men eleven kan dokumentere det ved kopi av permisjonssøknad, sykemelding fra lege o.l.

**Godkjent** fravær er fravær som kan dokumenteres og kommer inn under de seks punktene ovenfor. Dette fraværet kommer ikke på vitnemålet.

**Avtalt** fravær kommer frem på vitnemålet, men kan dokumenteres ved kopi av permisjonssøknad.

## **5. PRAKTISK ARBEID**

Alle elever er med på praktisk arbeid. Her får eleven innføring i noe matlaging, vask, renhold og vaktmestertjenester. Dette er en del av læringsprogrammet. Internatleder administrerer dette i samarbeid med driftsleder, husgruppelærere og tilsynslærere. Internatleder presenterer en plan for arbeidet.

## **6. BESØK TIL ELEVER**

Internatene er et privat område for skolens ansatte og elever

- Eleven skal få tillatelse av internatleder om besøk på forhånd.
- Eleven som får besøk er å betrakte som vert og dermed ansvarlig for sin gjest – også økonomisk.
- Skolens regler gjelder også for gjestene.
- Gjesten skal presenteres for tilsynslærer.
- Gjester overnatter på egne rom etter avtale med internatleder.
- Gjester må, som elevene, betale for måltider og vil bli fakturert gjestedøgn etter de satser som gjelder. Gjester registreres med navn og adresse.
- Sluttoppgjør skal gjøres mellom elev og kontorsekretær. Dersom gjestene drar utenfor kontortid skal sluttoppgjøret betales til tilsynslærer.

## **7. BETALING AV SKOLEPENGER**

Skolepenger skal betales i henhold til innbetalingsplan. Ved manglende innbetaling kan eleven bortvises til betalingen er a jour. Ved betalingssvikt kan eleven utvises.

Om en elev velger å slutte i løpet av skoleåret, må eleven betale for 6 uker fra den datoen eleven gir beskjed om dette.

## Rutiner ved reising

### **a. STUDIETUR**

Eleven er en del av en organisert studietur ved Elverum folkehøgskule. All aktivitet utenom programmet skal avtales med linjelærer, og det er dermed ikke anledning til å delta på aktiviteter som f.eks. strikkhopp, fallskjermhopp osv. Det er elevens ansvar å komme presis til avtaler og transport. Dersom du er for sent ute, vil du måtte forvente å dekke eventuelle transportkostnader selv. Skolens program på turen er obligatorisk. Ved regelbrudd kan eleven sendes hjem for egen regning.

### **b. SIKKERHET**

Eleven plikter å følge de retningslinjer som skolen og lærer på studietur legger opp til. Ved bruk av alle typer transportmidler skal det sikkerhetsutstyret som er montert og tilgjengelig brukes. Dette gjelder bilbelter i biler og busser, redningsvester ved ferdsel i båt, kano o.l. og bruk av hjelm der dette er påkrevd, slik som ved ski/snowboardkjøring.

### **c. ALKOHOL**

Det kan være anledning til å drikke **en enhet** med alkohol til en middag med lærer til stede i løpet av en uke på studietur. Med enhet menes; inntil 5 dl øl eller sider m alkoholstyrke inntil 5% eller 2 dl svakvin med alkoholstyrke inntil 13,5%. Søknad for dette må forelegges av linjelærer til rektor på forhånd. All annen bruk av alkohol er forbudt. Det er ikke til anledning å kjøpe alkoholholdige drikker med hjem i forbindelse med studieturer o.l.

### **d. LEIE AV MOTORISERTE FREMKOMSTMIDLER**

Det er ikke anledning til å leie bil, scooter, motorsykkkel, segway, el-sykkel, 4-hjuling o.l. Grunnen til denne presiseringen av regler er for å forebygge skader og uhell.

### **e. REISEDOKUMENTER**

Eleven plikter å ha studentbevis, reiseforsikring, europeisk helsetrygdkort og gyldig pass.



# KONSEKVENSER VED REGELBRUDD

Ved regelbrudd vil normalt saken bli behandlet av disiplinærutvalget. Konsekvenser kan være bortvisning, samfunnstjeneste, hjemsendelse ved studieturer og utvisning fra skolen.

Ansvarlig lærer kan sammen med rektor komme med en midlertidig reaksjon om disiplinærutvalget ikke kan møtes.

## Elevrådet

- Elevrådet er et fellesorgan for alle elevene på kurs som varer 16 1/2 uke eller lenger. Det er i sitt arbeid bundet av lov, forskrifter og målsetting for skolen. Det skal sammen med de andre rådene arbeide for å skape trivsel og gode samarbeidsforhold på skolen.
- Elevrådet skal ta seg av elevenes interesser og fremme dem for administrasjon, ledelse og aktuelle råd/forum.
- Elevrådet uttaler seg i saker som blir lagt fram for det og i andre saker det ønsker å ta opp. Det kan gi råd og komme med framlegg til rektor og de andre rådene på skolen.
- Elevrådet peker ut elevenes representant og vararepresentant i styret for skolen. Elevrepresentanten har normalt funksjonstid fra 1. september til 1. september (et år).
- Elevrådet skal velges før tre uker av skoleåret er gått. Det skal holdes valg i begynnelsen av hvert semester. Valget skal være skriftlig og kunngjøres minst tre dager på forhånd. Rektor eller en annen som han utpeker, sørger for at det blir holdt valg.
- Elevrådet skal ha ni representanter. Hver linje velger en representant + vara til elevrådet. Begge kjønn skal være representert i elevrådet med en rimelig fordeling. Alle er pliktige til å ta imot valg, men det er anledning til å nekte gjenvalg.
- Lederen blir valgt ved særskilt valg. Elevrådet velger selv nestleder, sekretær og kasserer.
- Elevrådet kan på eget initiativ sette ned underutvalg og nemnder.
- Elevrådet har vanligvis møte samtidig som lærerne har lærermøte, og er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede. Det bør sendes ut sakliste minst to dager før hvert møte og føres møtebok etter vanlige regler.

- Elevrådet tar bestemmelser i saker i samsvar med eventuelle fullmakter fra styret for skolen. Vedtak kan ankes inn for styret.
- Minst to ganger i skoleåret skal det være fellesmøte mellom elevråd og lærermøte. Rektor og elevrådsleder kaller inn til dette møte.
- Elevrådet kan, for å høre elevene sin mening, kalle inn til elevmøter. Det skal være skriftlig sakliste til slike møter. Saker som skal fram på elevmøtet må gå gjennom elevrådet.
- Elevrådet har jevnlig møter med administrasjonen. Etter behov for veiledning samarbeider elevrådet med lærere det er naturlig å forholde seg til avhengig av sak/arrangement.

## Egenmelding

Ved sykdom skal eleven møte, uansett form, til Ord for dagen og gi beskjed til internatleder og linjelærer. Egenmeldingsskjema skal utfylles og innleveres.

Internatleder Kristin nås på tlf.nr 970 61 119.

## Ved ulykker

1. Lærer/rektor skal straks varsles.
2. All informasjon skal gå via skolens administrasjon.  
Ulykker og spesielle hendelser skal ikke deles på sosiale medier.

## Forsikringer

Eleven må selv forsikre personlig utstyr og medbrakt inventar.

Eleven skal ha egen reiseforsikring. Skolen har egen reiseforsikring for eleven som gjelder for turer opplegg i regi av skolen.

## Bilder og film

Bilder og film ansatte tar ved undervisning, studieturer o.l., samt elevarbeid, kan bli brukt til å markedsføre skolen i skoleplan, skolens websider og sosiale medier. Om eleven ikke ønsker publisering av film og bilder av seg, må eleven gi beskjed til rektor.

Det er ifølge norsk lov ikke lov til å ta bilder og film av andre og dele dette på noen måte uten deres samtykke.

*Application for leave*  
**SØKNAD OM PERMISJON**

*Name*

Navn.....

*Class*

Linje.....

*Period*

*From*

*inclusive*

Tidsrom      Fra og med dato kl ..... til og med dato kl .....

*Reasons to leave:*

Begrunnelse for søknad om permisjon:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avtalt fravær ....    Gyldig fravær ....    Godkjent fravær ....

Elverum ...../.....    Kristian Finstad

