



## Ordensreglement for Orkdal vidaregåande skole med utfyllende vedlegg.

### Ordensreglement for Orkdal vidaregåande skole gjeldende fra 1. august 2010.

#### 1. **Generelt om reglementet.**

Ordensreglementet er hjemlet i Opplæringsloven (OLL) § 3-7, første ledd:

Fylkeskommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skolen. Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på ein annan måte.

Reglementet skal inneholde reglar om åtferd, reglar om kva for tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet, og reglar om framgangsmåten når slike saker skal behandlast.

Når ordensreglementet bruker uttrykk som at "elevane har rett til" om forhold som ikke er omtalt på samme måte i Opplæringsloven, innebærer det ikke en individuell juridisk rett som kan prøves for domstolene.

#### 2. **Formålet med reglementet**

Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevane og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.

#### 3. **Elevdemokrati og elevmedvirkning**

##### 3.1. Skoleutvalg, se OLL § 11-5:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skoleutval med represetantar for dei tilsette og fylkeskommunen og to representantar valde av elevrådet. Rektor ved skolen skal vere representant for fylkeskommunen.

Skoleutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.

##### 3.1.1. Innenfor den rammen som OLL setter har Fylkestinget vedtatt flg ordning for skoleutvalgets sammensetning, se sak 43/2003:

Rektor

2 elevrepresentanter

2 representanter for de ansatte

2 representanter for det lokale samfunnsliv (arbeidsliv, næringsliv, kulturliv)

1 representant for det lokale politiske system

1 representant for Fylkestinget.

Det er mulig å ha flere medlemmer ut fra den enkelte skoles behov.

##### 3.1.2 Skoleutvalget har tre hovedoppgaver, se Fylkestings sak 43/2003:

- en arena der alle parter i skolesamfunnet møtes for å drøfte og beskrive sine forventninger til opplæringen ut fra eget ståsted

- ha fokus på skolens rolle som regional utviklingsaktør innenfor kompetansebygging

- ha fokus på at brukerne skal kunne få uttrykke sine oppfatninger av skolen, og på at brukerundersøkelser blir fulgt opp.

##### 3.2. Skolemiljøutvalg, se OLL § 11-5a:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, dei tilsette, skoleleiinga og fylkeskommunen vere representert.

Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane er i fleirtal.

Skoleutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når skoleutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnast ein eller fleire tilleggsrepresentantar for elevane, slik at dei får fleirtal.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette og elevane tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jamfør kapittel 9A.

3.3. Elevråd og allmøter, se OLL § 11-6:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit elevråd med minst ein medlem for kvar tjuande elev. Elevrådet blir valt ved skriftleg røysting.

Elevrådet skal blant anna arbeide for læringsmiljøet, arbeidsforholda og velferdsinteressene til elevane.

Dersom elevrådet eller ein femdel av elevane ønskjer det, skal det haldast allmøte for elevane på skolen. Elevrådet er bunde av vedtak i allmøte i saker som er nemnde i innkallinga til møtet når meir enn halvparten av elevane på skolen er til stades og røystar.

3.4. Drøftingsrett (se Fylkestingets vedtak i sak 43/2003)

Elevrådet ved styret har drøftingsrett med rektor i alle saker som angår elevenes arbeids- og læringsmiljø.

3.5. Elevmedvirkning i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen:

Elevene har rett til å delta aktivt i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, og til å få en innføring som gir grunnlag for å kunne delta aktivt i dette arbeidet.

*Lokalt tillegg:*

*Faglærer skal legge til rette for at elevene skal kunne evaluere undervisninga minimum en gang pr. termin.*

3.6. Elevene har rett til at forholdene legges best mulig til rette for at de som velges som tillitsvalgte, kan utføre sine oppgaver, både lokalt på skolen, på fylkesnivå og på nasjonalt nivå.

4. **Opplæringen, oppmøte, fravær, vurdering, utstyr**

4.1. Elevenes skolemiljø, se OLL § 9a-1:

Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

4.2. Elevene har rett til en opplæring som er tilpasset den enkeltes evner og forutsetninger. Se OLL § 1-2, femte ledd.

4.3. Elevene har rett til vurdering etter reglene i kapittel 4 i Forskrift til OLL.

4.4. Elevene har plikt til å møte presist til, være tilstede i og delta i den organiserte opplæringen, med mindre noe annet er avtalt på forhånd med faglærer/kontaktlærer/rektor.

*Lokalt tillegg:*

*Elever som ikke møter til avtalte vurderingssituasjoner (skriftlige/ muntlige prøver etc), må møte til ny vurdering hvis/ når faglærer bestemmer det. Elever kan ikke kreve å få ny vurdering.*

- 4.5. Elevene har plikt til å følge de verneregler og bruke det verneutstyr som er foreskrevet i læreplaner og andre kvalitetsdokumenter.
- 4.6. Elevene har plikt til å skaffe seg utstyr og læremidler i overensstemmelse med skolens pålegg, for eksempel gjennom utstyrlister, boklister og lignende.
- 4.7. Elevene skal levere egenmelding ved sykefravær som varer i fra 1 time til 3 kalenderdager om gangen. Egenmelding kan benyttes ved tilsammen inntil 12 sykefraværsdager i løpet av skoleåret. Det benyttes et egenmeldingsskjema som er felles for alle skolene. Fravær som ikke er dokumentert ved permisjon, egenmelding eller legeattest, betraktes som ugyldig fravær og vil kunne få konsekvenser for ordenskarakteren. Høyt fravær kan føre til at det blir vanskelig å gi vurdering.
- 4.8. Ved sykefravær ut over 3 kalenderdager om gangen kan skolen kreve legeattest.
- 4.9. Eleven kan kreve at årsaken til fravær skal føres på vitnemålet/kompetansebeviset. I slike tilfeller har eleven selv ansvaret for å dokumentere årsaken til fraværet, se Forskrift til OLL § 4-35.
- 4.10. Organisert eller selvstendig studiearbeid etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke regnes som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunkt karakter. Se Forskrift til OLL § 4-35.

*Lokalt tillegg:*

*Elever på VG3 har mulighet til å ta ut en studiedag pr. termin.*

- 4.11. Elever som deltar i skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke få dette regnet som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunkt karakter. Se Forskrift til OLL § 4-35.
- 4.12. Dersom det oppstår tvil om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende en skriftlig forespørsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker fra brevet er mottatt, skal eleven ansees som sluttet. Denne bestemmelsen fritar ikke skolen fra å gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.

*Nytt punkt fra 1.08.2011:*

- 4.13. Mottatt og bekreftet skoleplass innebærer at eleven har møteplikt til all undervisning. Permisjoner kan innvilges, men ferier i skoletida skal normalt ikke innvilges. Når permisjoner innvilges, skal det stilles krav om at eleven har plikt til å tilegne seg pensum som har blitt gjennomgått på skolen i permisjonstiden.

## **5. Orden og adferd**

- 5.1. Elevene skal – sammen med de andre partene i skolesamfunnet - bidra til å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev opplever trygghet, sosial tilhørighet, trivsel, samarbeid, engasjement, respekt og medansvar for alle i

skolesamfunnet, og der ingen elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.

- 5.2. Elevenes orden skal være preget av at de
- viser en god arbeidsinnsats
  - har arbeidsvaner som er preget av ansvar og orden,
  - møter presis til timer og avtaler
  - melder fra til skolen dersom de må forlate skolen i løpet av dagen (det motsatte rammes av Forskriftens bestemmelse om at ugyldig fravær kan føre til nedsatt karakter i orden, se Forskrift til OLL § 4-9, tredje ledd)
  - holder skolens område rent og ryddig
  - tar godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stiller pent med bøker og annet læringsmateriell
- 5.3. Elevenes adferd skal være preget av at de
- viser hensyn og respekt for andre
  - holder arbeidsro i timene og viser respekt for opplæringen
  - opptrer reelt, pålitelig og høflig overfor andre.
- Dette gjelder både på skolens område, på skoleveien og ellers når skolen har ansvaret for tilsynet med elevene.
- 5.4. Ved eksamen og andre prøvesituasjoner har elevene plikt til å rette seg etter de til enhver tid gjeldende forskrifter og regler, både sentralt fastsatte og lokalt fastsatte. Rektor kan bortvise fra eksamen, faglærer fra en prøve, en elev som ikke retter seg etter reglene. Se for øvrig Forskrift til OLL § 4-26.
- 5.5. Elevene har rett til å medvirke i planleggingen av opplæringen (se 3.6.) i de enkelte fag, herunder fastsettelsen av frister for innlevering/gjennomføring av skriftlige og praktiske hjemmeoppgaver. Elevene har plikt til å overholde fastsatte frister.
- Lokalt tillegg:*  
*Produkt som ikke er levert til avtalt tid, betraktes normalt som ikke mottatt.*
- 5.6. Det er ikke tillatt for noen å røyke, bruke snus eller alkohol, bruke og/eller være i besittelse av andre rusmidler på skolens områder og andre steder der skolen driver opplæring. Det er heller ikke tillatt å møte påvirket av rusmidler på skolen.
- 5.7. Besittelse av våpen, våpenkopier og andre farlige gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre, er uforenlig med disse ordensreglene. Dette gjelder ikke utstyr som brukes i opplæringen.
- 5.8. Mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr må brukes slik at det ikke virker forstyrrende på opplæringen, ulovlig eller krenkende overfor medmennesker (snikopptak av lyd, bilde, video). Ved prøver kan slikt utstyr kreves oppbevart under tilsyn fra skolen.
- 5.9. Skolens ordensreglement gjelder for all virksomhet i skolens regi, uavhengig av tid og sted.
- 5.10. Ved fusk eller forsøk på fusk kan eksamen annulleres av rektor. Rektors vedtak kan klages på til fylkesmannen. Eleven har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Se også Forskrift til OLL § 4-25.

*Lokalt tillegg:*

*Ved fusk eller forsøk på fusk på prøver og lignende, vil prøven bli annullert og eleven vil få nedsatt adferdskarakter.*

- 5.11. Elevene har plikt til å oppgi korrekt navn og navn på kontaktlærer ved henvendelse fra skolens ansatte, overalt hvor disse ordensreglene gjelder, se pkt 5.9.

## **6. Elevaktiviteter**

- 6.1. Skolen skal legge til rette for at elevene kan drive politisk og annen organisert aktivitet, blant annet ved bruk av skolens lokaler og utstyr.

## **7. Ekskursjoner**

- 7.1. Ved ekskursjoner, turer og utflukter gjelder ordensreglementet fullt ut. Skolen har det samme ansvaret for både opplæringen og elevenes sikkerhet som ellers.

## **8. Tiltak ved brudd på ordensreglementet**

- 8.1. Ved brudd på ordensreglementet kan skolen iverksette tiltak overfor elevene. Disse tiltakene må være hjemlet i ordensreglementet og må stå i rimelig forhold til regelbruddet, og tiltakene må komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Elevene må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.
- 8.2. Tiltak kan bare iverksettes overfor den eleven eller de elevene som har gjort seg skyldig i regelbrudd. Kollektive reaksjoner er ikke tillatt.
- 8.3. Fysisk avstraffelse eller annen krenkende behandling må ikke benyttes, se OLL § 3-7.
- 8.4. Følgende tiltak kan være aktuelle ved brudd på ordensreglementet:
1. Muntlig påtale fra rektor eller lærer
  2. Bortvisning fra en opplæringsøkt etter faglærers avgjørelse
  3. Beslagleggelse av ulovlige gjenstander
  4. Pålegg om å rette opp/reparere/erstatte skade
  5. Bortvisning for inntil fem dager etter rektors avgjørelse
  6. Bortvisning for resten av skoleåret etter fylkekommunens avgjørelse
  7. Tap av retten til videregående opplæring etter fylkeskommunens avgjørelse.
- Straffbare forhold etter norsk lov vil bli anmeldt.
- Ad pkt 8.4.: Eleven kan også bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Foreldre er erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2 for inntil 5.000 kr.
- Nedsatt karakter i orden og/eller i adferd er ikke å betrakte som et tiltak i denne sammenhengen. Ved fastsettelse av karakter i orden og i adferd skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 4-9. Se pkt 8.7. nedenfor.
- Ved valg av tiltak skal skolen iakttatte formålet med dette reglementet, slik det uttrykkes i hovedpunkt 2: Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.
- 8.5. Enkeltvedtak:
- Vedtaket om tiltak i henhold til punktene 5, 6 og 7 i 8.4. er å anse som enkeltvedtak med tilhørende klagerett. Da gjelder saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Det samme gjelder for pkt 4 dersom det dreier seg om et skriftlig pålegg. Elever som begår alvorlige brudd på ordensreglementet eller som bryter ordensreglementet gjentatte ganger kan vises bort fra skolen i inntil 5 dager. Rektor fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha rådført seg med elevens faglærere og andre med kjennskap til saken.

Elever som grovt forsømmer pliktene sine, som mobber eller trakasserer medelever eller som vedvarende har vist en oppførsel som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro ved skolen, kan vises bort fra skolen for resten av

skoleåret. Fylkeskommunen fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha innhentet nødvendig informasjon fra skolen. I forbindelse med en slik sak kan fylkeskommunen vedta at eleven skal miste retten til videregående opplæring etter OLL § 3-1.

Før det fattes vedtak i slike saker skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Slikt varsel skal i allminnelighet gis skriftlig, og det skal inneholde all den informasjon som er nødvendig for at eleven skal kunne ivareta sine interesser. Se Forvaltningsloven kap IV. Eleven, og eventuelt elevens foresatte, kan klage på vedtaket innen 3 uker fra det tidspunkt de har mottatt underretning om vedtaket, se Forvaltningsloven kap VI.

- 8.6. Før det blir gjort vedtak om bortvisning etter pkt 8.5., skal det vurderes om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner.
- 8.7. Brudd på bestemmelsene i ordensreglementets avsnitt 4-7 kan få konsekvenser for karakterene i orden og adferd uavhengig av tiltak etter pkt 8.4. Ved fastsettelse av karakterer i orden og i adferd skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 4-9.

## **9. Tvisteløsninger og klager**

- 9.1. Dersom det oppstår uenighet om tolkningen av ordensreglementet mellom elev/foresatte og kontaktlærer/faglærer, forelegges saken for rektor. Ved fortsatt uenighet kan elev/foresatt bringe saken inn for fylkeskommunen.
- 9.2. Elevene har rett til å klage på vurdering, dvs på karakterer og på formelle forhold knyttet til vurderingen. Nærmere om klageadgang, klageinstanser og prosedyrer finnes i Forskrift til OLL kap 5.

# **KJØREREGLER FOR KLASSEROMS- OG LÆRINGSADFERD**

## **Intensjon og begrunnelse**

Ved å innføre felles kjøreregler, ønsker vi å skape

- et effektivt arbeids- og læringsmiljø for elever og ansatte
- en tydelig klasselederrolle
- en ansvarsbevisst og deltakende elevrolle
- en felles forståelse av skolens verdigrunnlag og skolens praksis

## **Omgangsformer**

- Gjensidig respekt og høflighet skal prege omgangen mellom alle i skolesamfunnet.
- Åpenhet og trygghet skal prege forholdet mellom lærer og elev.
- Plaging, mobbing, vold eller andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer aksepteres ikke.

## **Organisering, utstyr, orden**

- Elevene skal uoppfordret ta fram nødvendig utstyr og materiell når timen begynner.
- Det er faglærer som til en hver tid bestemmer når elevene kan bruke PC, mobiltelefon, Ipad og annet elektronisk utstyr.
- Det er faglærer som bestemmer hvordan elevene skal plassere seg i undervisningslokalene.
- Det er ikke tillatt å bruke hodetelefoner/ ørepropper ved prøver. Unntak kan gjøres i helt spesielle tilfeller.

- Elevene skal normalt ikke ha på seg yttertøy i timene.
- Pultene skal settes tilbake til normalstilling etter hver undervisningsøkt.
- Lærere og elever har et felles ansvar for at det er ryddig og trivelig på klasserom og i skoleområdet. Faglærer har ansvar for at klasserommet er rydda etter hver undervisningsøkt.
- Elevene skal ta ansvar for lærebøker eller annet undervisningsmaterieell som lånes av skolen. Eleven kan bli gjort økonomisk ansvarlig for tap av eller skade på medelevers og ansattes eiendeler eller skolens eiendom, hvis tapet eller skaden skyldes uaktsomhet fra elevens side.

### **Mat og drikke**

- Det er ikke tillatt å drikke brus eller annen sukkerholdig drikke i timene.
- Mat og drikke skal ikke kombineres med bruk av PC.
- Spising skal ikke foregå i timene med mindre særskilte grunner foreligger.
- Spising eller drikking skal uansett ikke forekomme på spesialrom.

### **Oppmøte, fravær**

- Elever og lærere skal møte til rett tid til undervisning med mindre noe annet er avtalt på forhånd.
- Dersom lærer ikke er kommet innen 10 minutter etter at timen har startet, skal elevene varsle i resepsjonen.
- Skoledagen varer fra første til siste time. Skolen disponerer elevene innenfor dette tidsrommet.
- Planlagt fravær (kjøretimer, ferieturer etc.) skal varsles så tidlig som mulig til kontaktlærer. Eget skjema skal brukes.  
NB! Elevene har selv ansvar for å informere berørte faglærere og sette seg inn i det lærestoffet han/ hun går glipp av.
- Dersom en elev blir syk og ikke kan komme på skolen, skal kontaktlærer varsles så tidlig som mulig.
- Dersom en elev må forlate skolen i løpet av dagen, skal eleven varsle sin kontaktlærer (f.eks via SMS eller e-post).
- Egenmeldinger skal leveres for alt fravær som ikke er planlagt. Egenmeldingsskjema skal uoppfordret leveres senest en uke etter siste fraværsdag.
- Dersom fraværet varer i mer enn 3 dager, kan skolen kreve legeattest.

NB! For alt fravær, uansett årsak, skal eleven levere ett av to skjema: enten skjema for planlagt fravær, eller egenmeldingsskjema.

### **Prosedyre**

1. Alle lærere må registrere fravær i sine timer på SA, senest dagen etter at fraværet har funnet sted.
2. Kontaktlærer definerer fraværet som gyldig eller ugyldig i SA.  
Def. på gyldig fravær:
  - Eleven har levert skjema for planlagt fravær
  - Eleven har varslet om at han/ hun måtte forlate skolen i løpet av skoledagen til sin kontaktlærer
  - Eleven har levert egenmeldingsskjema til rett tid
3. Dersom ugyldig fravær: kontaktlærer fører ordensanmerkning i SA.

Jeg har lest og akseptert innholdet av ordensreglementet:

Sted og dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Elevens underskrift

\_\_\_\_\_  
Foresattes underskrift

Vedlegg til "Forskrift om felles ordensreglement for alle videregående skoler i Sør-Trøndelag, inkludert retningslinjer for skolenes utarbeidelse av egne lokale ordensregler", pkt 5.12.

## **5.12. IKT-reglement for elever ved videregående skoler i Sør-Trøndelag fylkeskommune**

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 i Sør-Trøndelag fylkeskommune.

### **§ 1 Virkeområde**

- a. Reglementet gjelder for alle elever ved videregående skoler i Sør-Trøndelag fylkeskommune (STFK) og er gjeldende til enhver tid eleven benytter STFKs IKT-ressurser (nettverk, IKT-utstyr og programvare)
- b. Reglementet gjelder også bruk av privat utstyr og programvare så lenge dette er koblet til STFKs dataanlegg, samt for bruk av programvare lisensiert av STFK som er installert på privat utstyr.

### **§ 2 Oppfølging av reglementet**

- a. Skolen plikter å informere elevene om hvilke regler som gjelder for bruk av STFKs IKT-ressurser, og eleven plikter å sette seg inn i regler for bruk.
- b. Bruker av STFKs dataanlegg skal ved tildeling av brukerkonto gis et eksemplar av dette reglementet. Underskriften på dette reglementet er å forstå som kvittering for at avtalen er lest og akseptert. Den gir også tilgang til leie av datamaskin og bruk av STFKs nettverk.
- c. Brudd på IKT-reglementet kan føre til sanksjoner etter ordensreglementet.

### **§ 3 Brukeridentitet og passord**

- a. En brukerkonto er strengt personlig. Det er ikke tillatt å låne bort brukeridentitet og passord til andre. Det er ikke tillatt å tilegne seg eller opptre med annen brukers identitet. Ved mistanke eller viten om at andre har fått kjennskap til passordet, plikter eleven å forandre passordet umiddelbart.
- b. Skolen er ikke ansvarlig for tap/skade som oppstår som følge av uaktsom håndtering av passord fra elevens side.

### **§ 4 Bruk av IKT-ressurser**

- a. STFKs IKT-ressurser skal brukes i læringsarbeidet for å nå kompetansemålene. Det er ikke tillatt å drive med privat kommersiell virksomhet fra noen STFK-konto. Bruk som opptar stor båndbredde eller krever uforholdsmessig stor diskplass må følge anvisning fra IKT-ansvarlig.
- b. De programmer som er installert på STFKs dataanlegg og som ved lisensavtale kan installeres på private maskiner, stilles til disposisjon for bruker på de lisensbetingelser som er fastsatt av rettighetshaverne. Det er forbudt å kopiere installert programvare. Unntak fra dette gjelder kun dersom det framgår av skriftlig avtale inngått mellom STFK og rettighetshaver
- c. Det er ikke lov å bruke IKT-ressurser på en slik måte at det strider mot opphavsrettslige regler og lover.
- d. IKT-ressursene skal ikke brukes til å fremsette trusler og hets, utøve mobbing, formidle pornografisk eller rasistisk materiale, eller til handlinger som for øvrig er i strid med norsk lov.
- e. Brukere av STFKs nettverk skal ikke forsøke å skaffe seg tilgang til utstyr eller ressurser som brukeren normalt sett ikke har tilgang til.

### **§ 5 Rettigheter og ansvar**

- a. Eleven har krav på at personvernet overholdes når data knyttes til den enkelte elev.
- b. STFK foretar logging av all trafikk på STFKs nettverk for å administrere systemet på en forsvarlig måte, ivareta sikkerheten og sikre bruk i overensstemmelse med gjeldende IKT-reglement.
- c. STFK vil bare utlevere logger når det blir pålagt fra rettsvesen, gjennom dom eller lover.
- d. Elevmaskinene kan kreves innlevert i korte perioder for vedlikehold. Hvis mulig, skal eleven varsles senest 3 dager før innleveringen skal skje.
- e. Eleven skal få informasjon om systemer og programmer som STFK installerer på datamaskinen.
- f. Alle elevmaskiner skal ha standard oppsett for programvare (inkludert antivirus). Så lenge brukeren har elevstatus skal hun/han ikke endre eller forsøke å endre datamaskinens oppsett/innhold. Installering av nødvendig programvare utføres av IKT-ansvarlig.
- g. Eleven skal få informasjon fra skolen om lagringsalternativer og hvordan man kan ta sikkerhetskopi. Data som lagres lokalt på datamaskinen er det fullt ut eleven selv som er ansvarlig for å sikre mot tap og eleven er selv ansvarlig for å ta kopi/sikkerhetskopi av filer som han/hun vil ta med seg når skolegangen avsluttes.
- h. Eleven skal rapportere til skolen om misbruk, feil eller andre forhold som kan ha betydning for nettverkets sikkerhet.
- i. STFK skal ha gode rutiner for sikkerhet, stabilitet og sikkerhetskopi, men er ikke ansvarlig for tap av data eller andre tap som skyldes diskhavari, manglende sikkerhetskopi eller svikt i IKT-tjenestene.
- j. STFK er ikke ansvarlig for tap som skyldes brudd på reglementet. STFK er heller ikke ansvarlig for tap/skade på privat datautstyr.
- k. Ved prøver, eksamener og undervisning der det er åpnet for nettbruk skal eleven bare bruke STFKs nettverk.

## § 6 Erstatning

- a. Dersom det oppstår skade på STFKs IKT-ressurser eller de går tapt, kan STFK kreve tapet erstattet av eleven dersom dette skyldes forsett eller uaktsomhet fra elevens side.
- b. Erstatning for tap av/skade på bærbar datamaskin som eleven leier av skolen, reguleres særskilt i egen avtale mellom elev og STFK.

## § 7 Avslutning av elevforhold

- a. Materiell tilhørende STFK skal leveres tilbake. All programvare, dokumentasjon og data eid eller utlånt av STFK skal samtidig slettes, slik at det ikke lenger er tilgjengelig for eleven. Unntak fra dette kan kun gjøres dersom det framgår av skriftlig avtale mellom STFK og rettighetshaver.

## § 8 Særskilte regler

For spesielle forhold som ikke er dekket av dette IKT-reglementet, har den enkelte skole anledning til å vedta tilleggsregler. Reglene kan ikke være i strid med de felles reglene, og de skal være en del av ordensreglementet.

Jeg har mottatt, lest og akseptert innholdet av dette IKT-reglementet.

Sted og dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elevens underskrift

\_\_\_\_\_

Foresattes underskrift

