

Elevhefte

2026-2027



Innhold

VELKOMMEN TIL SKOLEN	Feil! Bokmerke er ikke definert.
ADRESSER OG TELEFONNUMMER.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
KVITSUNDPERSONALET 2025/2026.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
DAGSORDEN	Feil! Bokmerke er ikke definert.
OPPDRAG, VISJON OG IDEALER FOR SKOLE OG INTERNAT	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Oppdrag.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Visjon	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Idealene.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
SKOLEREGLER FOR KVITSUND GYMNAS.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
FRAVÆR (<i>er delvis oppdatert etter nye regler for august 25</i>)	Feil! Bokmerke er ikke definert.
ORDENSREGLEMENT FOR INTERNATET	Feil! Bokmerke er ikke definert.
1. Mål	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2. Internatoppgaver	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3. Trygghet og ro i internatet.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
4. Besøk, reiser og ferier	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5. Rusmidler og tobakk	Feil! Bokmerke er ikke definert.
6. Erstatningsansvar og eiendeler.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
7. Sykdom	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8. Helse, miljø og trygghet.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
9. Reaksjonsformer	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10. Inntak og forutsetninger for internatplass	Feil! Bokmerke er ikke definert.
UNNGÅ BRANN OG SKADE!	Feil! Bokmerke er ikke definert.
ORDEN OG RENHOLD	Feil! Bokmerke er ikke definert.
FAG- OG TIMEFORDELING	Feil! Bokmerke er ikke definert.
INDIVIDUELL TILRETTELEGGING.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
SÆRSKILT TILRETTELEGGING VED EKSAMEN OG HELDAGSPRØVER	Feil! Bokmerke er ikke definert.
IT-UTSTYR	Feil! Bokmerke er ikke definert.
BIBLIOTEKET.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
TRENINGSROM, HÅNDARBEIDSROM OG MUSIKKROM	Feil! Bokmerke er ikke definert.
RÅDGIVNING	Feil! Bokmerke er ikke definert.
ØKONOMI	Feil! Bokmerke er ikke definert.
TA MED TIL KVITSUND.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Pilgrimstur.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.

VELKOMMEN TIL SKOLEN

Kjære elev,

Håper du har hatt en god sommer! Nå er det snart tid for å begynne (eller fortsette) på Kvitsund, og vi gleder oss til å ta imot deg!

Jeg begynte selv på Kvitsund for veldig mange år siden. Midt i VG1, i januar 1999, skulle jeg flytte inn på kontorbygget. Der bodde nemlig VG1 gutter i 2. etasje og overgangen var stor fra solfylte Australia til nynorskkommunen Kviteseid.

Dette var altså et stort steg, og skummelt på mange vis. Etter få dager ble jeg invitert med på bibelgruppe og dette ble nok starten på en bevisst kristen tro og vandring. En reise jeg er veldig takknemlig for! På Kvitsund er det opp til deg hvem og hva du vil tro på. Men som kristen videregående skole er det viktig for oss å formidle de gode nyhetene om Jesus Kristus, hvem han er og hva han har gjort. Det er en del av identiteten vår, og noe vi håper blir en del av din også.

For meg ble Kvitsund svært gode år og jeg fikk nære venner som jeg har den dag i dag. Så er det mange forandringer siden da, og jeg er nå utrolig stolt av tilbudet Kvitsund har og de ansatte som leverer det. En rød tråd fra tidligere, er ønske om å legge til rette for at unge mennesker skal vokse og utvikle seg. Det handler om skolefaglig læring, selvsagt, men det handler også om så mye mer. I tillegg til akademisk kompetanse som kritisk tenking, problemløsning og kreativitet, er også evnen til å være fleksibel, samarbeide og respektere andre viktig. Gjennom fokusgrupper, pilegrimsturer, formelle og uformelle møtepunkter vil de ansatte på Kvitsund både gi deg utfordringer og være med å utvikle deg. Noen rammer er fleksible, andre faste. Hvem du ønsker å utvikle deg til, skal likevel være og er opp til deg.

Det er mye vi kunne tenke oss og gjort med både bygningsmasser og fasiliteter, men det får komme etter hvert. Det viktigste vi har er ikke byggene du bruker, men menneskene du møter. Ansatte og medelever. Velkommen til det fellesskapet! Jeg vil påstå at du vil bli sett, inkludert og verdsatt som elev og at dette gjelder både hos dine medelever og av oss i personalet.

Til skolestart vil det bli ekstra mange på tunet her. Vi har valgt å ta inn et rekordstort antall til VG1 og gjør dette fordi vi vil at flest mulig skal ha muligheten til å gå her og fordi vi tror vi har noe fint å tilby.

Velkommen til Kvitsund, velkommen til det som jeg håper blir en god, viktig og meningsfull læringsreise!

Christopher Andersen
rektor



ADRESSER OG TELEFONNUMMER

Postadresse: Kvitsund Gymnas, Jacob Naadlands veg 2, 3850 Kviteseid
Bankkonto for elevbetaling: 8220 02 90441
Bankkonto (gaver): 8220 02 92797
Organisasjonsnummer.: 988 982 857
Hjemmeside: www.kvitsund.vgs.no
E-post: admin@kvitsund.vgs.no

Telefon til skolen: **35 06 87 00**
Sentralbord: Betjent på hverdager mellom kl 08.00-11.40 og kl 12.15-15.30

Telefon til nøkkelpersoner:

Tilsynsvakt (kl 15.30-08.00 og hele dager ved skolefri)	40 67 11 04
Vaktmestervakt	40 67 11 10
Internatleder	40 67 11 03

Andersen, Christopher	- Rektor	99 03 99 41
Kvamme, Sigrun	- Ass. rektor	97 12 67 36
Aabø, Lisbeth Farmen	- studieleder/TPO-leder	91 87 30 28
Leland, Leif	- Sosialpedagogisk rådgiver	90 12 41 52
Bentsen, Ellen	- Internatleder	40 67 11 03
Miskovic, Zeljko	- Driftsleder	40 67 11 10
Jamtveit, Marianne	- Kjøkkenleder	92 66 90 87

Andre viktige telefoner:

Politi	02800
Legevakt	116117
Legekontor i Kviteseid	35 06 82 50

Administrasjon/ledergroupe:

Andersen, Christopher	Rektor
Kvamme, Sigrun	Assisterende rektor
Aabø, Lisbeth Farmen	Studieleder
Bentsen, Ellen	Internatleder

Undervisningspersonell:

Asdahl, Dag Erik	lærer, ungdomsarbeider
Bentsen, Joachim Wikse	lærer
Borstad, Lars Ove	lærer
Engeland, Ingri Elise	lærer
Gautefald, Herman	lærer
Grutle, Nils Arne	lærer
Hægeland, Åsbjørg	lærer, rådgiver
Johansen, Tove Fjellgaard	bibliotekar
Jore, Inge Håvard	lærer
Leland, Kjersti Ofte	lærer
Leland, Leif	lærer, sosialpedagogisk rådgiver,
Lund, Petter	lærer
Moore, Hamish	lærer, sosiallærer
Nødland, Benedikt	lærer
Pollestad, Kristine	lærer
Rannestad, Amund	lærer
Ravdal, Hege	lærer
Telstø, Liv Gjertrud	lærer
Vegge, Ida Sofie	lærer

Servicepersonalet:

Bjørgum, Astri Cathrine	Kontomedarbeider
Klausen, Karen Margrethe	Koordinator og tilsyn

Kjøkken og renhold

Bakalo, Tetiane	Husholdningsassistent
Jamtveit, Marianne	Kjøkkenleder
Kalitina, Maryna	Renholdsvikar
Kyrvestad, Rolv Olav H.	Kokk
Miranda, Jose Luis Loaza	Renholder
Nagy, Autumn	Renholdsleder, husholdningsassistent

Driftsavdeling

Miskovic, Zeljko	Driftsleder
Danielsen, Anders Nødland	Vaktmester

Miljøarbeidere

Berg, Marie Hotvedt	Ettåring/miljøarbeider
Fauskanger, Even	Ettåring/miljøarbeider
Horn, Even	Ettåring/miljøarbeider

Miljøteamet består av; miljøarbeidere, internatleder, sos.ped.rådgiver, sosiallærer, ungdomsarbeider og koordinator

Permisjon

Danielsen, Birgitte Nødland	Renholder (permisjon)
-----------------------------	-----------------------

DAGSORDEN

Mandag - fredag:

07.30 – 08.15	Frokost
08.20 – 15.30	Skoledag (Fredag: Skoleslutt 14.00)
15.30	Middag
19.30	Kveldsmat
23.00	Innetid og nattero, elevene skal være på rommet sitt (01.00 fredag, og ellers når det er skolefri dagen etter)

Lørdag:

10.00 – 10.30	Frokost
14.00 – 14.30	Middag
18.00 – 18.30	Kveldsmat
21.30	Kveldskos (enkel varm-mat)
01.00	Innetid og nattero, elevene skal være på egen fløy.

Søndag:

10.00 – 10.30	Frokost
15.30 – 16.00	Middag
19.30 – 20.00	Kveldsmat
20.00	Kveldsmøte
21.00	«Kirkekaffe» - kake for alle
23.00	Innetid og nattero, elevene skal være på rommet sitt



OPPDRAK, VISJON OG IDEALER FOR SKOLE OG INTERNAT

Oppdrag

Vedtektene for Kvitsund Gymnas sier i § 3:

Kvitsund Gymnas skal gi elevene undervisning som setter dem i stand til å ta i bruk sine evner og anlegg til det beste for sine medmennesker. Undervisningen skal være i samsvar med gjeldende lover og planer, den skal bygge på et kristent livssyn og føre fram til vitnemål som gir studiekompetanse. Skolen skal også formidle evangeliet om Jesus Kristus og utfordre til et levende kristenliv og misjonsengasjement.

Visjon

«Læring for livet»

På Kvitsund ønsker vi å akseptere deg for den du er, og den du vil bli. Du møter ambisiøse og tilstedeværende lærere, og får medelever og venner som du er sammen med både i undervisningen og på fritiden.

Idealer

1. Inkludering

Vi inkluderer hverandre i fellesskapet.

Vi støtter hverandre og går inn i utfordringer med en positiv holdning.

2. Ansvar for miljøet

Vi tar ansvar for å prege miljøet rundt oss slik at vi blir til nytte og glede for andre.

Vi jobber sammen for å skape lærelyst og et godt internatmiljø.

3. Hensyn og respekt overfor andre

Vi viser hensyn overfor andres behov og ønsker.

Vi respekterer andres grenser og eiendom.

Vi møter hverandre med tillit.

Vi kan være lojale overfor hverandre og overfor fellesordninger selv om vi er uenige.

4. Prioritering av ønsker og behov

Vi kan gi fellesskapet høyere prioritet enn individuelle behov og ønsker.

Ved å utsette tilfredsstillelse av behov modnes vi.

Vi kan gi langsiktige konsekvenser av adferden vår høyere prioritet enn kortsiktige konsekvenser.

5. Tydelig kommunikasjon

Vi kommuniserer tydelig og tar hverandre på alvor.

Vi legger vekt på å være åpne og ærlige.

Vi lytter til hverandre og prøver å forstå hverandre.



SKOLEREGLER FOR KVITSUND GYMNAS

§ 1 Formål

Formålet med skolereglene er å sikre at alle på skolen – både elever, lærere og foresatte – har en felles forståelse av rettigheter og plikter i skolehverdagen, samt hvilke tiltak som kan settes inn ved eventuelle brudd på reglene.

Skolereglene skal på samme måte som annet pedagogisk arbeid i skolen, fremme respekt, samarbeid, medvirkning og et godt skolemiljø.

Reglene skal bidra til at

- elever og foreldre viser engasjement og tar ansvar
- elever og foreldre får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere virksomheten til skolen
- elevene får oppfylt sin rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring
- tilsette får oppfylt sin rett til å ha et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø

§ 2 Virkeområde

Ordensreglementet gjelder for alle elevene ved skolen. Reglementet gjelder på skolen sitt område, i skolen sitt nærområde, i skoletiden, på ekskursjoner, skoleturer og ved arrangementer i skolens regi. Uansett tid og sted gjelder skolereglene ved bruk av skolens digitale løsninger. Reglementet gjelder også andre forhold som har en klar sammenheng med skolegangen. Dette kan f.eks være situasjoner der noen elever krenker andre elever, og dette fører til at elever ikke har det trygt og godt på skolen. Skolen har et eget ordensreglement for internatet.

§ 3 Organisering av skoledemokratiet

Skolen skal sørge for at elevene og foreldrene får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere skolevirksomheten, blant annet arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i opplæringen og fastsettelse av skoleregler, jf. privatskoleloven § 5A-4.

Ved skolen skal det være et elevråd og et foreldreråd. Foreldrerådet er valgt av foreldrene.

Leder av elevrådet har rett til å være til stede på møter i skolens styre. Representanten har her rett til å si meningen sin og få denne tilført protokollen. Ved behandling av saker der det gjelder en lovfestet taushetsplikt, må elever under 18 år forlate styrets møte.

§ 4 Orden

Elevene skal;

- a) møte presis, hvilket betyr at mer enn 15 minutter for sent regnes som fravær fra timen
- b) følge skolens regler for melding av fravær
- c) møte presis og møte forberedt til opplæringen
- d) ha med nødvendig utstyr
- e) ikke ha med mobiltelefon i undervisningssituasjoner herunder fellesandakt. Dagelever kan ha mobiltelfon avslått i sekken
- f) gjøre arbeid til rett tid og overholde frister
- g) holde orden.

Det forventes at elevene er oppmerksomme i timene uten å være på sosiale medier eller spillplattformer og uten å forstyrre undervisningen.

§ 5 Oppførsel

Elevene skal vise alminnelig god oppførsel, herunder

- a) være til stede i opplæringen
- b) behandle, også på digitale medier, medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen

med respekt uansett kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsevne, seksuell orientering m.m.

c) bidra til et godt skolemiljø

d) vise respekt for andre både i språkbruk (unngå banning og annet grovt språk) og handling

e) rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte

f) ta godt vare på skolebygningen, skolens inventar, lærebøker, undervisningsmaterieell og andre eiendeler slik at de ikke utsettes for ødeleggelse, hærverk eller unødvendig slitasje og forbruk.

g) vise nettvett og følge de til enhver tid gjeldende regler fastsatt av rektor for bruk av mobiltelefoner, datautstyr og digitalt utstyr på skolen.

h) følge skolens regler for bruk av hjelpemidler som datamaskiner og spesialutstyr

i) følge andre regler som er fastsatt, f.eks. i klasserommet, i gymnastikksalen eller på uteområdet.

Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres:

a) Mobbe eller på andre måter krenke andre

b) Utøve eller true med fysisk vold

c) Fuske eller forsøke å fuske

d) Å levere eller presentere som eget produkt: Tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre enn eleven selv

e) Ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler

f) Røyke eller bruke tobakk/snus på skoleområdet, med unntak av røykeskuret.

g) Ha med og/eller benytte farlige gjenstander

h) Bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet.

i) Dele bilder, videoer eller lydfiler av andre elever eller voksne uten samtykke

j) Oppsøke nettsider eller offentliggjøre innhold av rasistisk, nazistisk, pornografisk eller på annen måte krenkende karakter på skolens digitale enheter og nettverk

k) Forstyrre undervisningen, for eksempel med bruk av elektronisk utstyr

l) Ta med dyr på skolen.

§ 6. Tiltak ved brudd på skolereglene

Skolen vil alltid først søke å bruke dialog som hovedverktøy for å veilede eleven og støtte elevens sosiale og emosjonelle utvikling. Skolen følger en trinnvis tilnærming ved behov for tiltak, med følgende rekkefølge:

A. Anmerkning (se egne regler for anmerkning), veiledning eller advarsel

- En muntlig samtale eller advarsel vil bli gitt ved mindre brudd på reglene, der eleven får veiledning om hvorfor handlingen var uheldig, og hvordan den kan forbedres.

B. Skriftlig advarsel

- Ved gjentatte eller mer alvorlige brudd vil det bli gitt en skriftlig advarsel, og foresatte (til elever under 18 år) vil bli involvert.
- Foresatte til elever under 18 år oppfordres til å ha en samtale med eleven hjemme. I denne samtalen bør de reflektere over det som har skjedd sammen, og komme med konkrete tiltak for passende konsekvenser og en plan for videre oppfølging i hjemmet. Det er ønskelig at disse tiltakene deles med skolen, slik at hjem og skole kan samarbeide om å støtte elevens sosiale og emosjonelle utvikling.

C. Inndragelse av gjenstander mm

- Misbruk av mobiltelefon eller medbrakte gjenstander vil føre til at disse inndras i en begrenset periode.
- Ved gjentatt misbruk av mobiltelefon kan skolen bestemme at eleven ikke får lov til å ta med telefonen til skolen i en bestemt periode.
- Ulovlige rusmidler og ulovlige gjenstander skal inndras og overlates til politiet. Straffbare forhold vil bli anmeldt.
- Dersom skolen inndrar røyk/tobakk/snus eller alkohol fra umyndige elever, skal disse gjenstandene som hovedregel leveres til foreldrene. Myndige elever kan hente inndratte gjenstander når

skoleåret er slutt.

D. Tiltak ved alvorlige brudd

- Ved alvorlige hendelser, som mobbing, vold eller trakassering, vil skolen iverksette umiddelbare tiltak i henhold til handlingsplanen for et trygt skolemiljø.

E. Bortvisning

- Ved alvorlige brudd på skolereglementet kan bortvisning vurderes i henhold til privatskoleloven § 3-10. En elev skal ikke vises bort dersom mindre inngripende tiltak er tilstrekkelige. Foresatte skal få beskjed ved bortvisning av elev.
- Elever i videregående skoler kan vises bort for inntil fem dager. Ved særlig alvorlige regelbrudd kan en elev i videregående skole vises bort for resten av skoleåret.
- Daglig leder gjør vedtak om bortvisning, men kan delegerer til lærer(e) å kunne vise bort en elev for inntil to timer. Vedtak om bortvisning for resten av skoleåret i videregående skoler skal fattes av elevens hjemfylke.
- Vedtak om bortvisning er enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og departementet er klageinstans.

F. Skolebytte

Ved gjentatte alvorlige brudd, eller hvis andre tiltak ikke er tilstrekkelige, kan skolebytte vurderes. I saker om skolebytte er det, i henhold til privatskolelovens § 2-4, elevens hjemkommune/hjemfylke som fatter vedtak. Departementet er klageinstans for enkeltvedtak etter opplæringsloven § 13-2 om skolebytte.

G. Anmeldelse

Ved svært alvorlige/straffbare hendelser kan saken meldes til politiet.

H. Erstatning

Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for. Skade på eiendom kan medføre erstatningsansvar etter skadeerstatningsloven.

I. Nedsatt karakter i orden- og oppførsel

Brudd på skolereglene vil i tillegg kunne få konsekvenser for orden- og oppførselskarakteren på årstrinn hvor karakterer gis.

§ 7. Elevenes rettigheter

Eleven har rett til;

- å få opplæring i samsvar med privatskoleloven og godkjent læreplan.
- et trygt og godt fysisk og psykososialt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, jf. privatskoleloven § 2-4 som viser til opplæringsloven kap. 12.
- å bli hørt og delta aktivt i utformingen av regler og skolemiljø, jf. privatskoleloven §§ 5A-2, 5A-4 og 5A-5.

§ 8. Elevenes plikter

Det er fastsatt i privatskoleloven § 5A-6 at elevene skal være aktivt med i opplæringen og følge skolereglene. Elevene skal vise respekt og omsorg for medelever og alle skolens ansatte og bidra til å skape et inkluderende og trygt læringsmiljø. Elevene kan bli pålagt å gjøre oppgaver utenom skoletiden (lekser).

§ 9. Saksbehandling og akutte reaksjoner fra ansatte

I alle saker som behandles etter disse skolereglene, skal hensynet til elevenes beste være et grunnleggende

hensyn, og skolen skal ivareta elevens rett til å bli hørt, jf. privatskoleloven § 5A-1 og § 5A-2. Det normale vil være at skolens ansatte håndterer brudd på skolereglene gjennom samtale med involverte elever og eventuelt foreldre (til elever under 18 år) og med korrekt saksbehandling.

Avgjørelse om bortvising er enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven gjelder, jf. privatskoleloven § 3-10. Eventuell klage på avgjørelsen sendes til skolen, og dersom skolen ikke omgjør vedtaket om bortvisning, går saken til Statsforvalteren.

I alle saker som behandles etter skolereglene, skal elevens beste og elevens rettigheter etter § 7 i skolereglene være et grunnleggende hensyn.

Elevens foresatte (til elever under 18 år) skal få informasjon om sakens innhold og avgjørelsen som skolen har fattet. Ved alvorlige overtredelser av ordensreglementet bør informasjon gis før eventuelt tiltak iverksettes. Ved mindre alvorlige overtredelser skal informasjon gis så snart som mulig etter hendelsen. I særlig alvorlige saker vil skolen også informere foresatte til elever over 18 år.

Når det er påkrevd, har ansatte plikt til å gripe inn fysisk for å avverge skade, jf. privatskoleloven § 3-10b. Dette gjelder når andre tiltak ikke er tilstrekkelige for å avverge at en elev

- krenker en person fysisk eller utsetter seg selv for fysisk fare
- skader eiendom
- viser en atferd som er sterkt fornedrende for eleven selv
- vesentlig forstyrrer opplæringen til andre elever

Det fysiske inngrepet kan ikke gå lenger enn nødvendig, og det skal stå i et rimelig forhold til de interessene som skal ivaretas. Handlinger som er allment aksepterte i samhandling mellom voksne og barn som de har omsorg for, skal ikke regnes som fysiske inngrep etter privatskoleloven § 3-10b.

En ansatt som har benyttet fysiske inngrep som beskrevet ovenfor, skal melde fra om dette til daglig leder, jf. privatskoleloven § 3-10c. Daglig leder skal melde fra til elevens foreldre. Dersom det er benyttet fysiske inngrep mot den samme eleven flere ganger, eller inngrepet er særlig alvorlig, skal daglig leder melde fra til styret for skolen.

Skolen skal dokumentere alle fysiske inngrep med en kort omtale av hendelsen og inngrepet fra ansatte som ble utført, jf. privatskoleloven § 3-10c. Dokumentasjonen skal også omfatte elevens syn på saken.

§ 10. Ikraftsetting

Vedtatt av styret ved Kvitsund Gymnas 20.11.24, revidering vedtatt av styret 19.11.25

KARAKTERER I ORDEN OG OPPFØRSEL

Vedlegget er en utdyping av ordensreglementet og handler om føring av anmerkninger i henhold til karakter i orden og oppførsel.

Karakterer i orden og oppførsel skal jf. forskrift til Privatskoleloven §6-5 f gis i videregående opplæring. I orden og oppførsel skal disse karakterene brukes:

God (G) - vanlig god orden og vanlig god oppførsel

Nokså god (Ng) – store negative avvik fra vanlig god orden og fra vanlig god oppførsel

Lite god (Lg) - særlig store negative avvik fra vanlig god orden og vanlig oppførsel

Anmerkninger

Brudd fører til anmerkninger etter lista nedenfor. Kontaktlærer skal ha fortløpende oversikt over dette. Listen over merknader er laget for å prøve og gi en mest mulig saklig og rettferdig karakter i orden og oppførsel

Orden

- Komme for sent til time
- Ha med mobiltelefon i undervisningssituasjon
- Komme uforberedt til time (for eksempel uten nødvendige læremidler, ikke gjort lekse)
- ikke levert skriftlig arbeid i rett tid
- ikke levert skriftlig arbeid etter fornyet frist
- fravær uten godkjent grunn (1 anmerkning per 45 minutter)

Karakter i orden blir satt ut fra en helhetsvurdering i lærerteamet. En tar utgangspunkt i disse grensene:

God: 0-10 anmerkninger

Nokså god: 11 – 25 anmerkninger

Lite god: 26 anmerkninger eller flere

Oppførsel

Karakter i oppførsel blir satt ut ifra en helhetsvurdering i lærerteamet. En tar utgangspunkt i registreringer i henhold til § 5 i skolereglementet.

Å levere eller presentere som sitt eget produkt noe som er laget av KI, hentet fra internett eller er laget av andre enn en selv, og/eller å jukse eller forsøke å jukse på prøver eller innleveringer, fører automatisk til varsel om nedsatt karakter i oppførsel. Eleven har rett til å forklare seg. Eleven skal gjøres oppmerksom på anmerkninger i oppførsel. Kontaktlærer skal varsle elev og foresatte (til elever under 18 år) dersom eleven står i fare for å få nedsatt karakter i orden og oppførsel.

Karakter i oppførsel blir satt ut ifra en helhetsvurdering i lærerteamet. En tar utgangspunkt i disse grensene:

God: 0-7 anmerkninger

Nokså god: 8 – 20 anmerkninger

Lite god: mer enn 20 anmerkninger

Kontaktlærer skal varsle elev og foresatte (til elever under 18 år) dersom eleven står i fare for å få nedsatt karakter i orden og oppførsel.

REGLEMENT FOR FRAVÆR FOR ELEVER

1. Formål

Formålet med dokumentet er å:

1. Informere elever, foresatte og ansatte om regelverk og håndtering av fravær i videregående skoler
2. Motivere elevene til jevn innsats og å forhindre skulk
3. Bidra til likebehandling av fravær, samt forutsigbarhet og trygghet
4. Bidra til at elevene mestrer livet og forberede dem på regler som gjelder i arbeidslivet

2. Fravær og oppmøte

Elevene skal være til stede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.

Alt fravær registreres i dager og enkelttimer.

Elever som kommer for sent, har rett til å ta del i opplæringen.

- Oppmøte inntil 15 minutter etter at opplæringen starter uten dokumentert begrunnelse, blir registrert som anmerkning for å komme for sent.
- Oppmøte mer enn 15 minutter etter at opplæringen starter uten dokumentert begrunnelse, blir i tillegg registrert som fravær.

Ved sykdom må eleven melde fra til internatleder før skolestart (kl 08.20) uansett årsak og dokumentasjon.

Dersom sykdom varer over flere dager, må eleven gi ny melding til skolen om dette hver dag før skolestart.

Planlagt fravær inntil to dager, meldes VIS (Visma InSchool) senest dagen før. Planlagt fravær mer enn to dager, må søkes om. Søknad sendes assisterende rektor.

3. Fraværsgrensen

1. Hvis en elev har mer enn 10% fravær i et fag, vil eleven som hovedregel ikke ha rett til å få vurdering med karakter og læreren skal heller ikke sette karakter. Eleven kan likevel få vurdering med karakter dersom det er dokumentert at fraværet skyldes grunner som nevnt i punkt 4.
2. Rektor kan avgjøre at en elev som til sammen har opptil 15% egenmeldt eller udokumentert fravær i et fag, likevel kan få karakter dersom årsaken til fraværet gjør det klart urimelig at fraværsgrensen skal gjelde.
3. Fraværsprosenten regnes ut fra antall fraværstimer i forhold til årstimetallet i faget slik det framkommer i læreplanen.
4. Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke elevens totale fravær. Eleven skal få et skriftlig varsel om hen står i fare for ikke å få karakter på grunn av fravær.
5. I fag som ikke avsluttes med standpunktkarakter hvert år, skal fraværet regnes opp mot timetallet hvert enkelt skoleår, ikke i alle timene i faget over to eller tre år. Ved fagbytte i løpet av skoleåret skal eleven starte uten fravær i faget det byttes til (fravær i faget det byttes fra, skal ikke telles med). Fravær i fag skal ikke overføres ved skolebytte i løpet av et opplæringsår.

En elev som har nådd eller overskredet fraværsgrensen, må dokumentere fraværet med attest fra helsepersonell for ikke å miste vurdering med karakter i faget.

4. Fravær som kan dokumenteres

Når fraværsgrensen på 10% i faget er nådd, må ytterligere fravær dokumenteres for at det ikke skal telle med. Det gjelder:

- a. sykdom eller andre helseforhold
- b. velferdsforhold
- c. andre religiøse høytidsdager enn de offentlige helligdagene, avgrenset til to dager
- d. lovpålagt oppmøte
- e. arbeid som tillitsvalgt
- f. politisk arbeid
- g. hjelpearbeid
- h. trygghetskurs på bane, andre og tredje del av trygghetskurs på vei og førerprøve for klasse B
- i. representasjon på arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.

Unntaksreglene gjelder også for nødvendig reisetid

5. Fravær fra opplæringen som ikke omfattes av fraværsgrensen

Rettighetsfravær som er skriftlig bekreftet, skal kun registreres og teller ikke med i fraværsgrensen for fag, og skal heller ikke føres på vitnemål/kompetansebevis. Det gjelder:

- Besøk hos helsesykepleier
- Rådgiving på skolen (inkluderer alle rådgivende ressurser)
- Utredning som gjennomføres av PP-tjenesten og Statped
- Avtalt samtale med rektor eller andre ansatte
- Organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- Elevrådsarbeid, skoleadministrativt arbeid og deltakelse på elevting i regi av Elevorganisasjonen o.l. som er godkjent av skolen
- Privatisteksamen (må meldes i VIS) og ny, utsatt eller særskilt eksamen

Eleven må vise fram bekreftelse på samtale/møte/aktivitet med aktuell instans

6. Elevers plikter ved fravær

Ved sykdom må eleven eller foresatte gi beskjed til internatleder innen kl 08.20 hver dag man er syk. Manglende eller for sen beskjed er et brudd på skolereglene

Dersom eleven blir syk eller av annen grunn må forlate opplæringen i løpet av skoledagen, skal eleven melde fra til internatleder

Søke om planlagt fravær

Som hovedregel skal eleven søke skolen om planlagt fravær så tidlig som mulig før fraværet inntreffer, og legge ved eventuell dokumentasjon. Fravær inntil to dager, søkes til kontaktlærer. Planlagt fravær utover to dager må søkes om til assisterende rektor

Dokumentasjon av fravær ved over 10% fravær

Helsefravær må dokumenteres med skriftlig melding fra den legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig (fysioterapeut, kiropraktor, BUP, skolehelsetjeneste, tannlege eller psykolog) og leveres snarest etter fraværet, til kontaktlærer. Ved kronisk sykdom eller ved utredning/oppfølging der det er vanskelig å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan kombinasjon av melding om sykdom til internatleder og dokumentasjon av sakkyndig brukes. Dokumentasjon på fravær må inneholde dato for fraværet.

Dokumentasjon av fravær som ikke skal føres på vitnemål/kompetansebevis

For at fravær som skyldes helsegrunner ikke skal føres på vitnemål/ kompetansebevis, må eleven legge fram legeerklæring som dokumentasjon. Fravær som skyldes helsegrunner, må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær på grunn av nedsatt funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

Eleven må søke om fravær til fratrekk. Dette gjøres i Visma InSchool.

7. Skolens plikter ved fravær

- Registrere alt fravær fortløpende i Visma InSchool
- Holde fortløpende oversikt over elevenes fravær og følge gjeldende rutiner for fraværsoppfølging og rutine for elevoppfølging.
- Gi skriftlig varsel uten ugrunnet opphold
- Skolen plikter å gi skriftlig varsel i situasjoner som nevnt i pkt 9.2. Uten ugrunnet opphold betyr at man må reagere raskt. All forsinkelse må være saklig begrunnet.
- Føre fravær på vitnemål og kompetansebevis

8. Elevenes rettigheter etter fravær

- Rett til å kreve at årsaken til fraværet blir ført på et vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset. Eleven har selv ansvaret for å dokumentere årsaken til fraværet.
- Rett til at inntil 10 fraværsdager i skoleåret ikke blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes grunner som nevnt i punkt 4

9. Konsekvenser av fravær

Fravær kan få en eller flere av følgende konsekvenser:

- Sanksjoner etter brudd på skolereglene ved manglende beskjed om fravær, eller for sent levert dokumentasjon
- Varsel uten ugrunnet opphold ved
 - tvil om manglende grunnlag for halvårsvurdering eller standpunktkarakter
 - fare for nedsatt halvårsvurdering eller standpunktkarakter i orden eller oppførsel
- Ikke halvårsvurdering med karakter ved manglende vurderingsgrunnlag. Eleven kan likevel få standpunktkarakter hvis fraværet er under 10 % for hele skoleåret og lærer har vurderingsgrunnlag.
- Ikke standpunktkarakterer ved overskridelse av fraværsgrensen eller manglende vurderingsgrunnlag Klagefrist på manglende standpunktkarakter er 10 dager
- Elever som ikke får standpunktkarakter, kan søke fylket om mer opplæring i faget eller ta eksamen i faget som privatist.
- Annullering av eksamen i fag hvis eleven ikke får standpunktkarakter i faget på grunn av fravær.
- Fare for ikke å bli flyttet opp til neste trinn. Utgangspunktet er at elever må ha bestått i alle fag på det aktuelle trinnet for å tas inn på neste trinn. Skolen foretar en helhetlig vurdering av om det er forsvarlig å flytte eleven opp til neste nivå.

Aktuelle hjemmelsvisninger

Reglene om fravær og føring av fravær i videregående skole er hjemlet forskrift til privatskolelova § 6-7 og 6-8

ORDENSREGLEMENT FOR INTERNATET

På mange måter er en internatskole et samfunn i miniatyr. Her vil du oppleve å bli utfordret til å bruke dine evner og anlegg, samtidig som du vil erfare at hensyn og toleranse er viktig. Skolen har som mål at elever skal få oppleve personlig, faglig og åndelig vekst i et miljø preget av tillit og respekt.

For at et slikt samfunn skal fungere best mulig, trengs det visse retningslinjer for hvordan den enkelte oppfører seg overfor medelever og overfor personalet. Et godt internatmiljø blir likevel ikke skapt ut ifra regler alene, men også ut ifra holdningene hver enkelt har til det å leve sammen i et fellesskap.

På Kvitsund gjelder også norsk lov som alle andre steder, samt følgende internatreglement. Reglene gjelder alle elever som bor i skolens internat, og de regulerer omstendighetene i internatet og på skolens område og fellesarealer ellers, uten hensyn til alder dersom annet ikke er nevnt. Reglementet gjelder også for besøgende i internatet. Det er styret for Kvitsund Gymnas som har vedtatt internatreglementet. Skolen har et eget ordensreglement/prikkesystem som gjelder for internatet, se punkt 9 (sanksjoner).

1. Mål

Skolen har som mål at internatet skal tilby elever ved skolen et godt botilbud der behovene for mat, husrom og et godt og trygt sosialt miljø skal dekkes. Internatet skal gi mulighet for varierte aktiviteter, men samtidig ro for studier og privatliv.

2. Internatoppgaver

På et internat bor mange tett sammen, og god orden og godt renhold er viktig både for helse og trivsel. Som internatelev tar du del i ansvaret for å skape et rent og trivelig miljø.

a) Renhold

Eleven holder internatrommet sitt rent og ryddig. Internatleder holder regelmessig tilsyn med rommet. I tillegg har eleven ansvar for oppvask, renhold og orden på fellesrom/areal etter fastsatte lister. Dersom oppgavene ikke blir utført til rett tid, leier skolen inn en annen elev til å gjøre jobben og trekker fra den ansvarlige sin elevkonto.

b) Ulike internattjenester

Elevene har ulike oppgaver som tjener til det gode for fellesskapet. Kjøkkentjeneste, brannvern og vaktmestertjeneste er eksempler på slike oppgaver. Dersom elevene ikke kan møte selv, må han eller hun sørge for vikar. Hvis ikke vikaren møter, er det eleven som står på lista som er ansvarlig. Eleven blir trukket fra elevkontoen dersom tjenesten ikke utføres.

3. Trygghet og ro i internatet

Skolen har et ønske og en målsetning om at internatet skal være et trivelig hjem der det er gode bo- og arbeidsvilkår. Elevene må ta hensyn til hverandre og skape et inkluderende og utviklende fellesskap. I dette ligger det også å respektere andres behov for arbeidsro og hvile slik at den enkelte kan møte utfordringer på skolen og i fritida. Dette gjelder hele døgnet.

a) Selvstudie

Det er viktig at alle elevene får den arbeidsro de trenger. Samtidig er elevene forskjellige med tanke på hvor og når de studerer best. I internatene skal det normalt være mulig å gjøre skolearbeid. Det er stillesone i hele biblioteksbygget og i klasserommene i undervisningsbygget.

b) Innetider, nattero m.m.

Internatet er et hjem for de fleste av elevene på skolen, og det skal være ro i internatet på kvelds- og nattetid. Innetid på **fløya** er før skoledager (søn.-tors.) kl. 23.00, **elevene må være på rommet sitt kl. 23.30**. Før helgedager er innetid kl. 01.00. Dersom det er undervisning eller prøver på lørdag, gjelder innetid fredag som før skoledager. I forbindelse med andre særskilte dager/helger gjelder nærmere beskjed.

Alle elever skal etter innetid være på sine egne bygg. Om morgenen kan man ikke være på andre internat før skolestart (før frokost i helgene). Etter innetid er det ikke anledning til å benytte maskiner og komfyr på fløykjøkkenet. Senger og madrasser skal ikke flyttes fra rom.

c) Måltider

Det forventes at elever deltar på måltider i matsalen. Ved uteblivelse over tid kan saken drøftes i det sosialpedagogiske teamet.

d) SMS/ melding

Det er alltid tilsyn på vakt utenom skoletiden. Elever kan melde fra til tilsyn om støy eller andre akutte behov. Tlf.: 40671104.



4. Besøk, reiser og ferier

a) Besøk

Slekt og venner er velkomne til Kvitsund på besøk i helgene. Vi har gjesterom til dette. Dersom en elev ønsker å ha gjester som skal overnatte i internatet, må eleven gi beskjed via hjemreiselisten. Den enkelte elev som har besøk står ansvarlig for gjesten sin. Foresatte og søsken inntil 16 år betaler ikke for mat under korte besøk. Øvrige besøk betaler til tilsyn ved måltid.

Hjemmeboende Kvitsund-elever kan være på besøk i helgene, mot betaling, og ellers kjøpe måltider så ofte de vil. All overnatting skal på forhånd avtales med internatleder.

b) Borte fra internatet

Skal internatelever bo andre steder, enten i helger eller enkeltnetter, skal det gjøres rede for dette på hjemreiselisten eller med beskjed til internatleder. Dette er fordi skolen må kunne redegjøre for alle internatelever (i tilfelle nødsituasjon) men også for å vite hvor mange som skal ha mat på skolen i helgene. Skolen tar for gitt at turer og utflukter avklares med foresatte. I gitte situasjoner kan/vil skolen kontakte foreldre/foresatte.

c) Ferier og langhelger

I ferier og langhelger blir skolen enten stengt eller brukt til andre formål som kurs eller leir. Elevene har sådan ikke anledning til å oppholde seg i internatet. Hvilke helger som er langhelger, der internatet er stengt, står i skoleruta.

5. Rusmidler og tobakk

a) Rusmidler

Alkohol

Bruk eller oppbevaring av alkohol er ikke tillatt på skolens område. Det betyr at det ikke er tillatt å være

beruset på Kvitsund, uavhengig av mengde inntak. Brudd på disse retningslinjene, vil føre til utvisning fra internatet for en kortere eller lengre periode. Ved gjentakelse kan eleven miste internatplassen. Tomflasker for alkoholholdig drikk skal heller ikke lagres i internatet, dette gir sanksjon i form av prikker/anmerkinger. Ved mistanke om oppbevaring alkohol, kan skolen gjennomføre inspeksjon av rommet. Dette kan også føre til utvisning fra internatet for en kortere eller lengre periode. Normalt vil man bli utvist fra internatet i inntil fire helger, men man kan også bli utvist fra internatet i ukedagene. Blir det funnet alkoholholdig drikke, blir dette inndratt.

Narkotika

Bruk og oppbevaring av narkotiske stoffer er ikke tillatt på skolens område. Det er heller ikke tillatt å være ruset på Kvitsund. Ved førstegangs brudd på bruk eller oppbevaring av narkotika, vil eleven normalt miste internatplassen for resten av skoleåret. Bruk eller oppbevaring av vannpipe er ikke tillatt.

b) Røyking og bruk av tobakksprodukter

Det er forbudt å røyke (gjelder også e-sigaretter) på hele skoleområdet, med unntak av røykeskuret i internatområdet.

6. Erstatningsansvar og eiendeler

a) Eiendeler

Elevene har ansvar for å ta vare på det de selv eier. Skolen anbefaler elevene til å holde rommene sine låst når de ikke er på rommet. Det gjelder også ved avreise i forbindelse med ferier. Skolen har ikke ansvar for tøy eller utstyr som blir skadet eller borte ved vask eller på annen måte, eller mat som forsvinner fra felles kjøleskap. Skolen råder elever (ev. foresatte) til å sørge for å ha nødvendige forsikringer. Alle elever har tilgang til gode låsbare boder for oppbevaring. Sykler ute bør låses fast til stativ, og skal settes inn i sykkelbod før vinteren. Skiutstyr skal settes i bod eller henvist stativ. El-sparkesykkel skal være inne på internatet.

b) Skader

Skader på bygninger og utstyr som tilhører skolen, må erstattes. Mindre beløp kan trekkes fra elevkontoen, større beløp blir fakturert. (Se mer om elevkonto under "Økonomi").

7. Sykdom

Dersom en elev er syk og ikke på skolen, gir eleven melding om dette til internatleder innen kl 08.20 på tlf: 40671103.

Etter skoletid og i helgene, må elevene selv sørge for at tilsyn blir kontaktet ved sykdom på tlf: 40671104. Tilsyn kommer da med måltider til rommet.



8. Helse, miljø og trygghet

Skolen ber elevene vise ansvar slik at de ikke setter liv og helse på spill. Samtidig setter skolen pris på at elevene driver med friluftsliv og andre aktiviteter ute.

a) Brannsikring

Skolen har brannverninstruks (se eget punkt), brannvernutstyr og eget brannkorps. Brannverninstruksen er slått opp på hver fløy og elevene må gjøre seg kjent med den og rette seg etter den.

Det er ikke tillatt å dekke til eller misbruke brannutstyr og brannvarslingsanlegg. Dette er alvorlig og kan føre til strenge reaksjoner. Skolen ber elevene generelt om å vise varsomhet ved bruk av elektriske apparater.

Levende lys er ikke tillatt i internatet. Eventuelle lyslenker skal være batteridrevet.

b) Turer langs veien og i naturen

Det er mye trafikk på riksvei 41 ved Kvitsund. Refleks må benyttes ved sykling eller gåturer i skumring/mørke. Skolen har refleksvester på alle internat.

Av sikkerhetshensyn gir elever som legger ut på lengre dagsturer i ukjent terreng, beskjed til tilsyn på forhånd.

c) Båt og bading

Ved bruk av kano, kajakk, SUP, eller båt, og ved bading, gjelder vanlige sjøvett- og badevettregler. Se oppslag ved båthuset. Redningsvest skal alltid brukes i kano, kajakk, på SUP og i båt. Skolens kanoer, kajaker og SUP kan brukes fra 1.mai til høstferien, fra kl 15.30 til kl 21.00 (etter frokost på skolefrie dager). All bruk, inkludert private båter, må føres opp på lister i båthuset før og etter tur. Båt plass til private båter MÅ avtales med driftsleder og administrasjonsleder, før båt settes ut.

d) Motorkjøretøy

Elever som har med seg motorkjøretøy skal registrere disse i resepsjonen på eget skjema. Parkering for elevene er på den store parkeringsplassen ved innkjørselen til Kvitsund. Dette gjelder også moped/motorsykler når ny parkeringsplass er klar. Det skal ikke kjøres i internatområdet. Dispensasjon kan gis i forbindelse med av- og pålessing. Feilparkering kan medføre bot og/eller borttauing på eget ansvar. Dette gjelder også dagelever som har bil eller moped/motorsykkkel/UTV.

Uvettig kjøring kan føre til sanksjoner, og i verste fall politianmeldelse.

Skolen har mulighet for lading av el-bil, dette gjøres etter avtale. El-sparkesykkel skal ikke stå på rom eller i ganger. Den må stå i bod eller utenfor internatet.

e) Våpen og fyrverkeri

Våpen og fyrverkeri er forbudt å oppbevare eller bruke på Kvitsund. Skolen har eget våpenskap som elever kan lagre jaktvåpen.

f) Husdyr

Av hensyn til helse og hygiene kan elever ikke ha husdyr i internatet.

g) Medisiner

Medisiner er personlige og skal ikke gis til andre. Medisiner på resept er strengt forbudt å dele med andre. Skolen deler normalt ikke ut smertestillende medisin som Paracet, Ibux o.l.

h) Avfallshåndtering

I internatet sorterer vi avfall. Alle har et ansvar for at dette blir gjennomført. Avfall bæres ut til felles innsamlingspunkt av den som er ansvarlig for renhold av fløya den aktuelle uka, og av hver enkelt fra egne rom.

9. Reaksjonsformer

Ved brudd på internatreglementet kan eleven bli innkalt til samtale for videre oppfølging. Dersom det skjer regelbrudd, får eleven alltid mulighet til å forklare seg før tiltak settes i verk. Rektor eller internatkomite, velger reaksjonsform etter hvor alvorlig bruddet/bruddene er. Det er utarbeidet et anmerkningssystem/prikkesystem. I korte trekk får elevene anmerkninger/prikker dersom de er på feil sted på feil tidspunkt. Når man oppnår et visst antall anmerkninger/prikker, utvises man fra internatet i én eller flere helger. Enkelte brudd på reglementet vil føre til direkte utvisning. Skolen sender brev hjem til elever under 18 år.

a) Mindre alvorlige brudd

Ved mindre alvorlige brudd på internatreglementet, erstatningssaker og elevkonflikter prøver en først å løse forholdet i dialog med den aktuelle eleven og i samråd med kontaktlærer, internatkomite og administrasjon. Rektor eller internatkomite kan gi påtale og/eller advarsel med eventuelt brev hjem. Dette gjelder også elever over 18 år dersom skolen finner det nødvendig.

b) Alvorlige brudd

Ved alvorlige og svært alvorlige brudd på internatreglementet går saken direkte til rektor som etter samtale med eleven og ev. i samråd med sakkyndige avgjør nødvendige tiltak.

Følgende reaksjonsformer er aktuelle: Inndragning av utstyr for en periode, interne tiltak, utvisning fra internatet i en eller flere dager/helger eller utvisning fra internatet for godt.

c) Utvisning

Rektor kan utvise en elev fra internatet for resten av skoleåret dersom eleven

- er involvert i kriminelle handlinger
- er skyldig i gjentagende eller grovt brudd på skolens internatregler
- motarbeider eller skaper store vansker i skolens arbeid for å nå sin målsetning
- ikke betaler for seg etter fastsatte planer/avtaler
- skaper store påkjenninger for medelever eller personalet f.eks. grunnet alvorlige fysiske eller psykiske vansker, selvmordstrusler o.l.

10. Inntak og forutsetninger for internatplass

1) Dersom det er oversøking til internatplasser vil følgende prioriteringsrekkefølge gjelde:

- a) Elever med lang reisevei til skolen blir prioritert framfor elever som kommer fra nærområdet og kan bo hjemme
- b) Heltidselever blir prioritert framfor deltidselever

Dersom det blir nødvendig å prioritere mellom elever som kommer fra nærområdet, vil de som har gått

lengst på Kvitsund og de som har lengst reisevei komme først i rekken. Dette vurderes ved skjønn.

Dersom det blir nødvendig å prioritere blant deltidselever, vil elever som er tatt inn på særskilt grunnlag, bli prioritert.

2) Elever som bor utenfor Kviteseid får normalt tilbud om internatplass og elevplass samtidig. Elever bosatt i Kviteseid kan søke om å få plass i internatet dersom det er ledige plasser.

3) Det er en forutsetning at de som bor på internatet følger undervisningen på skolen. Dersom en elev ikke har grunnlag for å fortsette som skoleelev, kan eleven heller ikke bo i internatet.

4) Det er en forutsetning for internatplassen at betaling skjer innen forfall.

5) Kvitsund forbeholder seg retten til å tilby/avslå internatplasser.



UNNGÅ BRANN OG SKADE!

Brannverninstruks for alle internatbyggene på Kvitsund Gymnas.

1. Alle som bor eller oppholder seg i internatet har et ansvar for å unngå brann.

- h) Vær i nærheten av kokeplate, komfyr, toastjern, kaffetrakter eller liknende apparat når de står på. Ta alltid ut stikkontakt etter bruk. Utstyr skal bare brukes på kjøkken og ikke elevrom.
- h) All eksperimentering med elektriske apparater eller lett antenkelige ting/stoffer er forbudt.
- h) Det er ikke lov til å røyke i internatet eller i internatområdet, kun på anvist røykeplass. Dette gjelder også e-sigaretter
- h) Det er forbudt med fyrverkeri.
- h) Det er ikke tillatt med levende lys i internatet.
- h) Alt av elektrisk utstyr skal være godkjent av CE eller NEMKO. Elektronisk utstyr skal plugges i stikkontakter. Bruken av skjøteledninger bør begrenses.
- h) Hver elev har ansvar for at det elektriske utstyret på rommet er i god stand. Dette gjelder også ledninger og støpsler som står fast i veggen. Gi beskjed til vaktmester dersom feil oppdages. Gjelder også utstyr som skolen eier. Pass særlig på ledninger og støpsel.
- h) Orden og renhold reduserer brannfare.

2. Elevrom

Det elektriske anlegget på elevrommene har begrenset kapasitet. Det er derfor ikke lov med, gulvovn, vannkoker, mikrobølgeovn, vaffeljern o.l. på elevrom, dette skal bare brukes på fløykjøkkenet. Varmeovner som er fastmontert på rommet må ikke dekkes til eller demonteres. Senger må stå minst en halv meter fra varmeovnene, og gardiner må ikke henge inntil eller over ovnene.

3. Gang og trappeoppgang

- a) Dørene fra trappeoppgangene og inn til gangen på fløya skal være lukket, med dørpumpene på. (Dette gjelder ikke branndørene mellom gangene på Gamlebygget.) Vinduer i gang og på fløystue skal være lukket.
- b) Fløyene og gangene skal alltid være ryddige slik at de ikke hindrer gjennomgang.

4. Brannverninstruksjoner

Alle som bor i internatet må gjøre seg kjent med manuell brannvarsler, rømningsveier, brannslukningsutstyr og branntau der dette er installert. Alle må vite hvor det er og hvordan det brukes. Gjør deg kjent med branninstruksjonen som henger på ditt internat, slik at du vet hva du skal gjøre i tilfelle brann.

- e) Det er manuell brannmelder på alle fløyer.
- e) I Gamlebygget er det brannslange og brannslukningsapparat i hver etasje. Det er branntrepp fra hver ende i gangen. På hvert kjøkken er det et branntau.
- e) På Tunhuset er det brannslange i hver etasje. Det er branntrepp ut fra hvert fløykjøkken. I 4. etasje går trappen ut fra kapellet.
- e) På Bjørketun, Asketun, Lindetun, Eiketun og Seljetun er det brannslange og brannslukningsapparat i hver etasje.
- e) På Hagebu og Sundbu er det brannslukningsapparat og brannstige i enden av gangen.

5. Misbruk av utstyr

Vi ser alvorlig på misbruk av brannvarslingsanlegg og brannslukningsutstyr. Falsk brannmelding er straffbart og kan bli meldt til politiet. Det er ikke tillatt å hengei eller å henge på noe på sprinkelanlegget på Gamlebygget.

Brannøvelse

Det holdes brannøvelse to ganger i året. Alle må være med på disse. Hvis alarmen på rommet eller andre steder i internatet ikke fungerer, må vaktmester få skriftlig beskjed om dette rett etter øvelsen.

Brannansvarlig

Ved skolestart får hver fløy oppnevnt en brannansvarlig med vara av internatleder. Disse har et ekstra ansvar for brannvernet på fløya gjennom hele året, og får en egen instruks.



ORDEN OG RENHOLD

Når så mange bor tett sammen, er det viktig både for helse og trivsel at det er god orden og hygiene. Noen er vant med å ta ansvar for slikt hjemme, andre er kanskje vant til å stole på at andre ordner opp. I internatet må alle ta ansvar.

Klær

Skolen har vaskemaskiner og tørketromler som elevene kan bruke. Les veiledning før bruk! Skolen har ikke ansvar for plagg som blir skadet eller blir borte ved vask. Internatleder har vaskekurs i starten av skoleåret. Det er ikke lov å tørke klær på internatrom, det er egne tørkerom

Rom

Rommene skal vaskes minst én gang i uka. Internatleder holder tilsyn med dette. Det er rundvask før ferier. Det er ikke tillatt å flytte møbler ut av rom uten avtale med vaktmester. Bruk heftemasse når du skal henge opp ting på veggene, ikke stift eller spiker. Skader på rom eller inventar meldes skriftlig til vaktmester. Dette gjøres i en perm som ligger ved inngangen til matsalen eller melding i teams. Skade som du selv er skyld i må du regne med å måtte erstatte.

Lufting

Å holde et vindu vidåpent i to-tre minutter gir full utskifting av lufta i rommet. Ikke gå fra et rom med åpent vindu. På Bjørketun/Ospetun/Tunhuset trengs ikke lufting gjennom vinduet. På disse byggene er det pollenfilter i ventilasjonsanlegget.

Fløya

Oppvask, renhold og orden går på rundgang mellom de som bor på fløya. På internat med felles toalett og dusj vaskes dette av renholdspersonell. Dekketøy og bestikk som hører til i matsalen skal ikke tas med til fløya. Alt avfall skal sorteres og bringes til riktige beholdere ute.

Boder

Små eiendeler kan lagres på fellesbod i esker merket med navn. Sykler, ski og annet utstyr må også merkes med navn. Umerkede eiendeler blir kastet eller gitt til loppemarked hvis det står igjen etter skoleåret er over.

Ute

Skolen ønsker å ha et trivelig utemiljø. Ikke kast søppel ute. Elevene er selv med å plukke søppel når det trengs. Møbler og madrasser skal aldri tas ut av byggene. Bruk liggeunderlag eller luftmadrass dersom du trenger underlag ute.

Vedlegg 1

Prikker/anmerkninger i internatet

Nr:	Prikker/ anmerkninger for internatet	Antall prikker
A	Ikke til stede på internatet til 23.00 (01.00 i helger)	1
B	Ikke inne på eget rom til 23.30 (<i>i helger kan man være på fløystua, så lenge det er ro for de som vil sove</i>)	1
C	Er på/eller har besøk på feil tid	1 (<i>til begge</i>)
D	Matlaging eller bruk av fløykjøkken/stue etter innetid 23.00 (01.00)	1
E	Ikke fulgt tilsyns eller øvrig ansattes anmodning	1
F	Forstyrrende adferd (bråk, uro) etter innetid	1
G	Røyking på feil sted	3 første gang 5 andre gang
H	Respektløs oppførsel mot ansatte	2-10
I	Ureglementert overnatting	5 (<i>til alle parter</i>)
J	Respektløs/krenkende oppførsel mot medelever	2-10
	Direkte utvisning:	
K	Rus (påvirket/bruk/oppbevaring)	
L	Bruk av "eksplosiver"/fyrverkeri e.l.	
M	Misbruk av brannslukningsutstyr (tildekking, eller på en annen måte sette brannvarsler ute av spill, utvisning eller gir 5 prikker)	5
N	Voldelig eller seksuell krenkende handlinger	
O	Rus: Utvisning inntil fire helger fra internatet. Ved alvorlige tilfeller kan man i tillegg utvises fra skolen. Det er også mulig å miste internatplassen permanent. Ved bruk/oppbevaring/salg av narkotika, kontakter skolen politiet.	
P	Annet: Ved 10 prikker/anmerkninger - utvisning ei helg	



FAG- OG TIMEFORDELING

Fag- og timefordeling oppgitt i enheter på 45 min

Studiespesialiserende utdanningsprogram

	Vg1	Vg2	Vg3
Kristendom (programfag)	2,5	2,5	0
Religion og etikk	0	0	3
Norsk	4	4	6
Engelsk	5		
Spansk I, Spansk II, Tysk II	4	4	0
Spansk I+II	4	4	5
Historie	0	2	4
Geografi	2	0	0
Samfunnsfag	3	0	0
Naturfag	5	0	0
Matematikk	5	3	0
Kroppsøving	2	2	2
Fellesfag	32,5	17,5	15
Programfag	5 (KRIK-linje)	10-15	10-20

Elever kan ikke starte på nytt med samme språk som han eller hun har hatt på ungdomsskolen. Elever som har hatt spansk på ungdomsskolen må ha Spansk II i VG1 ved Kvitsund.

Elever som ikke har hatt fremmedspråk på ungdomsskolen må velge Spansk I+II.

Det blir gitt en nærmere orientering om valg av programfag av rådgiver for elevene i høstterminen og for foresatte på skolelørdagen i høstsemesteret.

Fagbytte:

Etter at skoleåret har startet kan overganger fra ett fag til et annet i utgangspunktet skje t.o.m.

1. september. Det tas forbehold om at faget har ledig kapasitet. Elevene må fylle ut et eget skjema og ha underskrift av faglærer i begge fag.

Elever kan slutte med fag fram til 5. januar dersom de har nok timer til å få utdelt vitnemål. Elever må ikke slutte med fag uten å snakke med rådgiver.

INDIVIDUELT TILRETTELAGT OPPLÆRING (ITO)

Skolen gir tilbud om individuell tilrettelegging for elever som har gyldig sakkyndig utredning med rett til individuelt tilpasset opplæring. Det blir da laget en individuell opplæringsplan (IOP). Det må foreligge en sakkyndig vurdering med rett til ITO som gjelder for videregående opplæring. ITO fra ungdomsskolen gir ikke automatisk rett til ITO på videregående. Som regel må ordinært skoleløp forsøkes først.

SÆRSKILT TILRETTELEGGING VED EKSAMEN OG HELDAGSPRØVER

På grunnlag av legeerklæring eller rapport fra offentlig instans kan elever med særskilte behov få tilrettelegging ved eksamen og heldagsprøver. For nærmere orientering viser skolen til forskrift til Privatskoleloven §3-29. Det lages enkeltvedtak i henhold til denne paragrafen og på bakgrunn av søknad.

Det er viktig at slike behov meldes så tidlig som mulig og i god tid før heldagsprøver og eksamen. Søknad om dette gjøres i Visma InSchol

IT-UTSTYR

Alle elever på Kvitsund må ha bærbar-PC til bruk i undervisningen. Elever som begynner på Vg1 og Vg2, må leie PC av skolen. Det er ikke mulig å bruke egen privat PC eller nettbrett i undervisningen. Fakturering skjer gjennom skolepengene.

Nye elever som begynner på Vg3 forutsettes å ha PC fra tidligere skole/privat PC. De som ikke har egen PC, kan leie brukt PC av skolen.

For VG1 elever vil det bli inngått en leieavtale med Kvitsund etter følgende hovedbetingelser;

1. Leieforholdet gjelder så lenge eleven er elev på Kvitsund Gymnas
2. Leieperioden er 3.år. Etter 3 år tilfaller PC-en eleven vederlagsfritt.
3. Dersom eleven slutter ved skolen før vg3, må PC-en leveres tilbake. Hvis elevene ønsker å kjøpe PC-en kan man gjøre en kjøpsavtale.
4. Dersom betaling uteblir, må PC leveres tilbake til skolen.
5. Skader, utenom normal bruksslitasje, må betales av leietaker.
6. PC-en er skolens eiendom inntil leieperiodens utløp.

Elevene skriver under på en kontrakt om bruk av skolens datanettverk og trådløst internett ved skolestart. Det er viktig at elevene setter seg godt inn i datakontrakten.

Det er Internett-tilgang til elever i skolebyggene i biblioteksbygget og i internatene hele døgnet, utenom visse prøvedager/eksamen.

BIBLIOTEKET

Skolen har eget bibliotek. Der finner du oppslagsbøker, faglitteratur, skjønnlitteratur og mange tidsskrifter. Biblioteket er åpent hele dagen fram til innetid. Elevene kan være der for å jobbe med skolearbeid i studietimer og etter skoletid. Enkelte klasserom kan også brukes til skolearbeid utenom skoletiden.

Husk at på biblioteket skal det være ro. Bøker lånes ved selvbetjening, ingen bøker skal tas med ut av biblioteket uten å være registrert.

Nye elever får orientering om bruk av biblioteket i begynnelsen av skoleåret.

TRENINGSROM, HÅNDARBEIDSROM OG MUSIKKROM

Gymsalen på Kvitsund er mye i bruk både i skoletiden og på fritida. Her skal det brukes innesko. I gymsalen er det klatrevegg med tilhørende instruks. Styrkerom, fitnessrom og buldrevegg, er tilgjengelig på fritida.

På håndarbeidsrommet står det symaskin og strykejern. Elevene kan utfolde seg med stoffrester, garn og andre hobbyting som lagres der. Rommet skal ryddes etter bruk.

Musikkrommet er utstyrt med ulike instrumenter og en sofagruppe. Her er det mulig å øve alene eller med band. Elever som har egne instrumenter, kan få låst disse inn i et stort skap på musikkrommet hvis ønskelig.

RÅDGIVNING

Som elev vil du i mange sammenhenger ha bruk for informasjon, veiledning og oppfølging. På Kvitsund er rådgivningen organisert på denne måten:

- Yrkes- og studierådgiver: Åsbjørn Hægeland
- Leder for tilpasset opplæring: Lisbeth Farmen Aabø
- Sosialpedagogisk rådgiver: Leif Leland
- Oppfølging internat: Ellen Bentsen
- Skolefaglig oppfølging: Kontaktlærere

Denne rådgivningstjenesten samarbeider om å hjelpe elevene til å finne seg til rette i skolehverdagen, utnytte evnene sine og ta gode valg knyttet til nåtid og framtid. De har også tett kontakt med hjelpeinstanser utenfor skolen når dette er nødvendig.

Retningslinjer for bruk av kunstig intelligens på Kvitsund gymnas

Som elev skal du, kunne bruke kunstig intelligens (KI) på en trygg og sikker måte. KI kan være et nyttig verktøy for faglig utvikling i alle fag. Med disse retningslinjene ønsker vi å skape transparens rundt bruk av KI og bidra til å avgrense juks. Kvitsund sin praterobot (ki.kvitsund.vgs.no) er en trygg og sikker praterobot som tar vare på personvernet. Rådene nedenfor er basert på Osloskolen sine retningslinjer for bruk av KI.

GENERELLE RETNINGLINJER:

- Du må være kritisk til KI-generert informasjon
- Du må ikke dele personlig informasjon, som personopplysninger verken om deg selv eller andre personer.
- Du må være åpen om bruk av KI-verktøy og ikke oppgi KI-generert tekst som din egen. Husk å forklare hvordan du har brukt KI i kildehenvisningen.

RÅD TIL ELEVER

	Anbefalt bruk av KI	Ikke bruk KI til
Muntlig arbeid	<ul style="list-style-type: none">• Forslag til disposisjon eller måter å formidle informasjon på• Sparringspartner og hjelp til å svare på spørsmål knyttet til emnet ditt	<ul style="list-style-type: none">• Erstatning for menneskelig samtalepartner• Repetere det KI har skapt uten å forstå eller reflektere selv
Finne og søke	<ul style="list-style-type: none">• Finne flere kilder og ressurser som kan være relevante• Hjelp til å tolke og forstå tekster du finner på internett• Vær åpen og si i fra når du bruker innhold fra KI i egen besvarelse	<ul style="list-style-type: none">• Bruke KI som eneste kilde• Stole på KI uten bekreftelse fra andre kilder• Bruke KI i en besvarelse uten å oppgi hvordan du har brukt det
Lesing og tekstarbeid	<ul style="list-style-type: none">• Forklare og forenkle begreper• Hjelp deg med å forstå en tekst• Lage sammendrag, gloselister og oppgaver basert på en tekst	<ul style="list-style-type: none">• Overlate lesearbeidet til KI. Husk å lese teksten selv og prøve å forstå den på egenhånd• Stole blindt på det KI foreslår uten å tenke kritisk og analysere teksten selv
Vurdering	<ul style="list-style-type: none">• Lage øvingsoppgaver, spørsmål og eksempler som forberedelse• Be KI stille spørsmål knyttet til tema og få tips til studieteknikk	<ul style="list-style-type: none">• Bruke KI som erstatning for egen innsats og læring• Jukse ved å bruke KI til å svare for deg i vurderingssituasjoner• Bruke KI til å skrive tekster til deg på forhånd. Bruk heller tiden på å sette deg inn i stoffet
Skriftlig arbeid	<ul style="list-style-type: none">• Kilde til inspirasjon og ideer• Hjelp til korrekturlesning og forbedring av formulering, struktur, og/eller grammatikk• Råd til hvordan du kan organisere tanker eller lage en disposisjon• Hjelp til riktig kildehenvisning	<ul style="list-style-type: none">• Levere KI-generert innhold som eget arbeid er uakseptabelt• Stole utelukkende på KI for korrekturlesning og grammatikk• Erstatte tilbakemelding fra lærer med tilbakemelding fra KI

Kildebruk:

Tekst fra KI-verktøy regnes ikke som en kilde i akademisk sammenheng siden teksten ikke er skrevet av en forfatter eller organisasjon. Som elev kan du bli bedt om i en oppgave å redegjøre for hvilke verktøy du har brukt og til hvilke formål

ØKONOMI

1. Innmelding

Innmeldingspenger pålydende kr 1.000 skal dekke administrasjonsutgiftene ved opptak og registrering av nye elever. Betalingsinformasjon blir sendt ut ved opptak og skal betales inn som en stadfesting på at man tar imot skoleplassen. Gebyret blir ikke refundert dersom eleven allikevel velger å ikke starte på skolen. Angrefrist på 14 dager gjelder likevel.

2. Elevkonto

Alle elever betaler et depositum på kr 1.000 for lån av skolebøker og som sikring for betaling av skolepenger. Internatelever må betale kr 1.000 ekstra i depositum. Depositum skal dekke tap av nøkkel, skader i internatet, mangelfull rengjøring av rom, ikke utførte internatplikter og omkostninger for manglende eller for sen betaling av fakturaer o.l. Depositum blir krevd inn på første giro fra skolen. Alle som fortsetter på skolen, må fylle opp elevkontoen dersom denne er redusert i løpet av skoleåret. Dersom alt er i orden, får elevene pengene tilbake etter endt skolegang på Kvitsund.

3. Stipend og lån

Blir du elev ved Kvitsund Gymnas, kan du søke om støtte (stipend, lån) fra Lånekassen. Orientering blir sendt ut fra skolen. Utfyllende info kan leses på lånekassens nettside: www.lanekassen.no. Her står det bl.a. hvilke vilkår og aktuelle satser som gjelder for det kommende skoleåret. Alle søknader må sendes inn via lånekassens nettside.

4. Skole- og internatpenger for skoleåret 2026-2027:

Kvitsund Gymnas er en kristen privatskole og får 85 % av undervisningsutgiftene dekket av staten. Fakturerte skolepenger dekker en del av de resterende 15 %. Internatpengene dekker utgiftene til kost og losji. Så lenge søsken går på Kvitsund samtidig, tilbyr vi 10 % søskenmoderasjon på skolepengene.

Skolepenger:

For VG1/VG2 elever: kr 25 230,- For VG1 elever på KRIK linjen vil det påløpe kr 4 770,- ekstra pr. skoleår.

For VG3 elever: kr 22 300,-

Skolepenger dekker også obligatorisk utenlandstur i VG3 (alternativ uke), ekskursions- og kopieringskvote, wifi og drikke/frukt i lunsjen m.m. Det gis ikke refusjon dersom man ikke benytter seg av dette.

Internatpenger

Kost: kr 44 000,-

Tillegg for tilrettelagt kost:

- cøliakidiett (tilsvarende NAV tilskudd) kr 1067,- pr mnd.
- annen diett etter avtale: kr 700,- pr mnd.

Losji:

Dobbeltrom m/ bad og enkeltrom u. bad: kr 44 000,-

Rom m/bad: kr 46 150,-

Dobbeltrom (Tunhuset) og dublett (Ospetun): kr 48 300,-

Prisene gjelder pr. skoleår og fordeles på 10 mnd. Det faktureres månedlig, 5 på høsthalvåret og 5 på vårhalvåret.

Dersom noen i vg1 ønsker/har behov for enkeltrom er det et tillegg på kr. 600,- for dette pr. mnd.

Samlet kostnad pr. mnd. (Dette gjelder for internatelever.)

Vg 1: kr. 10 718- kr 11 208

Vg2/Vg3: kr. 10 418- kr. 10 908

Det gis ikke refusjon i skole- eller internatpengene ved fravær.

Elever fra Kviteseid kommune kan ved ledig plass i internatet søke om å få leie rom. Dette skjer til rabatterte priser og samlet pris pr. mnd er da 5.900,-. Det kreves da at det blir sendt kopi av avslag på borteboerstipend til skolen. Denne prisen gjelder ved deling av dobbeltrom. Tillegg for enkeltrom er kr. 600,- pr. mnd.

5. Betalingsordninger

For betaling til skolen blir det tilsendt en faktura hver måned fra august t.o.m. mai måned, ca 3 uker før forfall den 20. hver mnd. Fakturaene blir utsendt på e-post til en foresatt eller elev etter ønske. Ved betaling må KID-nummeret brukes for å sikre at betalingen blir godskrevet riktig person, og for å forenkle regnskapsføringen. Vi oppfordrer alle til å inngå AvtaleGiro med banken. Ved for sen innbetaling kan skolen kreve purregebyr etter gjeldende offentlige satser. Skolen kan også legge til et gebyr på 1 % pr. påbegynt måned ved for sen betaling. Manglende betaling går til inkasso, og i verste fall kan det medføre tap av skole og internatplass.

6. Utmelding

Dersom en elev velger å slutte i løpet av skoleåret, må skriftlig oppsigelse av plassen sendes til skolen. Betaling av skole- og internatpenger gjelder ut den måneden eleven slutter.

Dersom eleven leier utstyr eller materiell av skolen må hele den avtalte leiesummen/leieperioden innfris.

TA MED TIL KVITSUND (gjelder internatelever):

- **Sengeklær;** dyne, pute, sengetrekk og laken
- **Vaskemiddel,** til å vaske klær
- **Medisiner** som du trenger. (Paracet, Ibux, litt plaster osv.)
- **Kjøkkenutstyr.** På internatene er det tekjøkken, men ikke mye utstyr. Derfor er det greit å ha med seg kopp, glass, bestikk, tallerken og ev. annet utstyr man ønsker å lage mat med.
- **Gymklær,** innesko og utesko. Om du liker bordtennis, må du ta med egen racket- og ball.
- **Turutstyr;** ullundertøy, vann- og vindtett jakke, vann og vindtett turbukse, ullsokker, varm genser, gode tursko, joggesko, lue, votter, en god dagstursekk, varm sovepose, liggeunderlag, sitteunderlag, gnagsårplaster og stor vannflaske.

Rommene er møblert. Ta kontakt med internatleder eller driftsleder hvis du lurer på noe.

Pilegrimstur

I løpet av de første ukene skal alle trinn gå pilegrimstur. Dette er en tur over to dager, og man sover ute i lavvo og telt. Det er derfor viktig at eleven har med turutstyr og turtøy allerede ved skolestart. Mer info om selve turen får elevene i første uka.



Måned	Datoer	Skoledager
August	Skolestart: søndag 23. august kl 10.00 (oppstart vg3 lørdag 22. august kl 15.00) Planleggingsdager 17. – 21. august	8
September	Aksjonsdag med innsamling til skolens misjonsprosjekt fredag 11. september	22
Oktober	Høstferie uke 41 (f.o.m mandag 5. oktober t.o.m fredag 9. oktober. Internatet stenger fredag 2. oktober kl 15. og åpner søndag 11. oktober kl 15. Skolelørdag med foreldrefest lørdag 24. oktober (for VG1 og VG3 foresatte)	18
November		21
Desember	Siste skoledag før jul, 18. desember. Skolen slutter kl 11.00 18. desember. Internatet stenger kl 15.00 samme dag og åpner kl 15.00 søndag 3. januar kl 15.00	14
Januar	Første skoledag etter nyttår: mandag 4. januar	20
Februar	Vinterferie uke 8 (f.o.m mandag 22. februar – 26. februar) Internatet stenger kl 15.00 19. februar og åpner kl 15.00 28. februar.	15
Mars	Skolelørdag og foreldrefest 6. mars (for VG1 og VG2 foresatte) Påskeferie f.o.m mandag 22. mars t.o.m tirsdag 30. mars Internatet stenger fredag 19. mars kl 15.00 og åpner tirsdag 30. mars kl 15.00 Planleggingsdag tirsdag 30. mars	17
April		22
Mai	Fri 6. mai, 7. mai og 17. mai	18
Juni	Siste skoledag 19. juni. Avslutningsfest vg3 lørdag 19. juni kl 13.00	15
Sum		190