



## **Forskrift for opptak og gjennomføring av studiet ettårsenhet i menighets- og misjonsarbeid ved fagskolen Menighetsbibelskolen AS**

### **Hjemmel:**

Fastsatt av Styret for Menighetsbibelskolen AS 5. mars 2018 med hjemmel i:  
Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)  
LOV-1967-02-10-§28, Lov om fagskoleutdanning (fagskoleloven)  
LOV-2003-06-20-56§4, LOV-2003-06-20-56§5, LOV-2003-06-20-56§6,  
LOV-2003-06-20-56§9, LOV-2003-06-20-56§4, LOV-2003-06-20-56§10,  
LOV-2003-06-20-56§11, LOV-2003-06-20-56§12, LOV-2003-06-20-56§13,

### **Kapitteloversikt:**

1. Generelle bestemmelser
2. Studiereglement
3. Opptaksreglement
4. Studentreglement
5. Fraværsreglement
6. Reglement om utestengelse og bortvisning
7. Reglement om innpassing og fritak
8. Klagebestemmelser
9. Ikrafttredelse

## 1. Generelle bestemmelser

### § 1.1 *Forskriftens formål og virkeområde*

Denne forskriften gjelder for fagskoleutdanningen Ettårsenhet i menighets- og misjonsarbeid, i regi av Menighetsbibelskolen As.

Formålet med forskriften er å sikre godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar blant studenter og ansatte. Forskriften skal fremme god orden og legge til rette for god læring, samt å sikre upartisk og rettferdig behandling av studenter og søkere.

Forskriften gjelder opptak, studiet, sluttvurdering og klagebehandling og regulerer søkerens, studentens, og skolens rettigheter og plikter.

## 2. Studiereglement

### § 2.1 *Undervisning og gjennomføring*

Menighetsbibelskolen skal gjennomføre undervisningen slik den er definert i læreplanen, med unntak av mindre endringer av f.eks. tema og pensum.

Vurdering av studentene underveis er en viktig del av det pedagogiske arbeidet ved Menighetsbibelskolen. Følgende elementer er med i underveisvurderingen:

- Avtalte veiledningssamtaler mellom lærer og student.
- Skriftlig tilbakemelding på skriftlig arbeid i løpet av skoleåret.
- Muntlige tilbakemeldinger.

I tillegg foregår det en fortløpende uformell kontakt med tilbakemeldinger til studenten. Denne uformelle kontakten anses som viktig for studentens faglige utvikling.

Menighetsbibelskolen plikter å informere studentene om skolens forskjellige reglement, deriblant denne forskrift. Dette gjøres ved at dokumentene skal være tilgjengelig for studentene på skolens nettsider.

### § 2.2 *Sluttvurdering*

Menighetsbibelskolen vurderer underveisvurdering og sluttvurdering til bestått eller ikke bestått. Ved avslutningen av skoleåret blir det foretatt en sluttvurdering av studentene. Det vil da bli foretatt en mappevurdering, da vil bl.a. følgende elementer kunne inngå, innleveringsoppgaver, bokrapporter, praksisrapporter samt evaluering av eventuell praksisperiode.

Vilkår for å få en sluttvurdering er at alle elementene til mappevurdering er levert til fastsatt tid, studenten har gjennomført skoleåret i samsvar med Menighetsbibelskolen fraværsreglement og alle forfalte regninger til skolen er betalt.

### **§ 2.3 Ekstern sensor vurdering**

Menighetsbibelskolen har valgt følgende tiltak for å kartlegge sensors oppfatning av skolens virksomhet:

- Ekstern sensor skal vurdere karakter for minst 10% av studentmappene.
- Ekstern sensor skal gjøre en vurdering av studiets relevans, omfang og kvalitet.

### **§ 2.4 Vitnemål**

Når studentene har gjennomført studiet får de utdelt vitnemål. Vitnemålet er i samsvar med retningslinjer fra Nasjonalt fagskoleråd eller lignende organ.

## **3. Opptaksreglement**

### **§ 3.1 Opptaksreglement**

Menighetsbibelskolen tar inn studenter som har fullført 3 års videregående opplæring eller på grunnlag av realkompetansevurdering. Det er rektor i samråd med avdelingsleder som effektuerer opptak. Skolen tar opp studenter fortløpende.

Menighetsbibelskolen utdanner til menighets- og misjonsarbeid og vil derfor også legge vekt på søkerens egnethet som ansatt i kirkelige organisasjoner. Dersom skolen er i tvil om en students egnethet vil søkeren bli invitert til intervju. Studenten oppfordres til å ha med seg bisitter til en slik samtale.

Alle studenter forventes å kunne være i kontakt med barn og unge i praksisperioden. Alle studentene må derfor kunne fremlegge politiattest av nyere dato. Skolens styre fastsetter om praksisen er av en slik art at fremleggelse av politiattest kreves.

### **§ 3.2 Realkompetansevurdering**

Menighetsbibelskolen kan ta inn studenter som ikke har fullført 3-årig videregående opplæring. I tillegg til lovbestemte kriterier vil følgende legges til grunn ved vurdering av realkompetanse:

- Søkeren må dokumentere minimum 3 års engasjement innen ett av følgende områder: Relevant utdanning, relevant lønnet eller ulønnet arbeidsengasjement, eller annen relevant organisasjonserfaring.
- Søkere skal skriftlig gi en begrunnelse for hvorfor de søker dette studiet og hvorfor de mener at de vil klare å gjennomføre. Dersom de har kvalifikasjoner som ikke lar seg dokumentere skal dette best mulig gjøres rede for i den skriftlige fremstillingen. Søkeren skal også legge ved eventuelle attester, anbefalinger og annet relevant materiale.
- Laveste alder for studenter er den minimumsalder som lov eller forskrift fastsetter. Om det ikke er slike krav skal studenten minst fylle 19 år i løpet av opptaksåret.

## **4. Studentreglement**

### **§ 4.1 Oppførsel**

Studenten forplikter seg til å opptre hensynsfullt og høflig overfor både medstudenter og ansatte. Uakseptabel språkbruk, mobbing, fysisk og psykisk vold eller annen truende eller krenkende oppførsel aksepteres ikke, og alle plikter å hindre at dette skjer. Bruk av mobiltelefon er ikke tillatt i timene uten etter avtale med lærer. Studenten har plikt til å behandle bygninger, anlegg og utstyr, herunder elektronisk utstyr, på en forsvarlig måte.

### **§ 4.2 Studentrepresentasjon**

Studentene velger en studentrepresentant til styret for Menighetsbibelskolen. Valget skjer ved skriftlig avstemming. Representanten har møte-, tale- og forslagsrett i styret, med de begrensninger som følger av lov og forskrift.

### **§ 4.3 Rusmidler**

I skoletiden og på turer arrangert av skolen skal studenten ikke benytte noen form for rusmidler. Det kan gjøres unntak fra dette dersom studenten mottar medikamenter forordnet av lege i forbindelse med f.eks. LAR-behandling. Grunnlaget for en slik vurdering vil være en totalvurdering der både den aktuelle student og de andre studentenes beste blir hensyntatt.

### **§ 4.4 Reiser**

For studiereiser i skolens regi plikter studenten å ha gyldig skade- og reiseforsikring, helsetrygdkort og der det er et krav gyldig pass eller annen nødvendig dokumentasjon.

I forbindelse med reiser i utlandet forplikter studenten seg til å følge skolens retningslinjer for å ivareta den enkeltes sikkerhet, som f.eks. å etterleve krav om bruk av sikkerhetsbelte ved bilkjøring, ikke bevege seg i områder som blir oppfattet som utrygge, ikke oppføre seg provoserende ovenfor personer med annen kultur etc.

Studenten vil på forhånd få skriftlig informasjon om hva fagskolen dekker av utgifter ved en studiereise eller ekskursjon, de øvrige utgifter må studenten selv ta ansvaret for. Studenten plikter å vise god oppførsel i henhold til fagskolens reglement ved alle reiser som skjer i fagskolens regi.

## **5. Fraværsreglement**

### **§ 5.1 Fraværsreglement**

All undervisning ved Menighetsbibelskolen er obligatorisk. I særlige tilfeller kan fravær godkjennes etter skriftlig søknad til rektor, men fraværet skal likevel ikke overstige 10 % av det totale timetallet.

Dersom fraværet skyldes dokumentert sykdom, og skolen kan gi alternativ undervisning, da kan studenten likevel få godkjent studiet som fullført, under forutsetning av at alt obligatoriske arbeid er utført eller innlevert.

## **6. Reglement om utestengelse og bortvisning**

### **§ 6.1 Utestengelse og bortvisning**

Menighetsbibelskolen kan utvise en student for en viss tid eller for resten av skoleåret. Årsak til bortvisning vil være om studenten har gjort seg skyldig i grovt brudd mot skolens reglement eller ved krenkende atferd som i betydelig grad kan skade medstudenter, praksisstedet eller skolens renommé. Manglende betaling av skolepenger kan føre til utvisning.

- Utvisningen skal være saklig begrunnet.
- Før en eventuell utvisning skal studenten ha anledning til å forklare seg.
- Rektor kan utvise en student for inntil 1 uke.
- Ved utvisning utover 1 uke fattes beslutningen av styret.

Normalt vil studenten få skriftlig advarsel, men ved særlig grove forhold gis det ingen advarsel, men fattes vedtak om utvisning.

### **§ 6.2 Klagerett**

Dersom studenten er utvist for mer enn en uke har studenten klagerett, denne reguleres i henhold til kapittel 8. Studenten har ikke rett til å delta i skolens aktiviteter mens en eventuell klage behandles.

## **7. Reglement om innpassing og fritak**

### **§ 7.1 Innpassing av emner**

Studenter kan søke om å få godkjent tidligere bestått fagskoleutdanning som en del av utdanningen. Utdanningen må tilfredsstille de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om innpassing for. Det er kun emner fra andre godkjente fagskoleutdanninger på samme eller nært beslektede fagområder og med samme antall fagskolepoeng, som kan innpasses i utdanningen.

### **§ 7.2 Fritak for deler av utdanningen**

Studenter kan søke om å få fritak for deler av utdanningen. Fritaket gis på grunnlag av dokumentert oppnådd likeverdig kompetanse. Relevant kompetanse kan for eksempel være utenlandsk utdanning, voksenopplæring eller høyere utdanning på samme eller beslektet fagområde. Fritak kan også gis på grunnlag av realkompetanse. Det gis ikke fritak for utdanning på videregående opplæringsnivå.

### **§ 7.3 Prosedyre ved vurdering av innpassing og fritak**

Søknad om innpassing eller fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon av omfang og innhold i emnet som studenten ønsker godskrevet. Eksempler på dokumentasjon er vitnemål, kompetansebevis, attester, studieplan med mer. Innsending av dokumentasjon i forbindelse med søknad om innpassing og fritak, sendes inn samtidig som man søker om opptak til skolen. Godkjenning eller avslag på innpassing og fritak, skal være kjent for studenten før man aksepterer opptak gjennom signert studiekontrakt.

Skolen foretar en faglig vurdering av innsendt dokumentasjon. Utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak er læringsutbyttet for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet, og fagskolepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning. Dersom utdanningen eller emnet ikke inneholder læringsutbyttebeskrivelser, kan studenten dokumentere læringsutbyttet gjennom studieplan eller lignende.

## **8. Klagebestemmelser**

### **§ 8.1 Klageadgang**

Studentene har klagerett på alle enkeltvedtak fattet av skolen. Alle enkeltvedtak skal være skriftlige og inneholde en begrunnelse for vedtaket.

### **§ 8.2 Klagefrist**

Klagefrist på alle enkeltvedtak er 3 (tre) uker etter vedtaket som begrunner klagen er sendt eller levert til studenten. Dersom studenten har bedt om ytterligere begrunnelse for vedtaket, gjelder klagefristen fra begrunnelsen er gitt.

### **§ 8.3 Klagens innhold**

En klage må være skriftlig og inneholde informasjon om vedtaket det klages på, og endringen som ønskes i vedtaket det klages over. Klagen bør være begrunnet. Klagen må være undertegnet og datert.

### **§ 8.4 Veiledning, hjelp og støtte**

Skolen skal informere studenten om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage, samt retten til å se sakens dokumenter.

Studenten kan få hjelp og støtte fra skolens administrasjon til utforming av en skriftlig klage. Dersom klagen gjelder en disiplinær sanksjon har studenten rett til å la seg bistå i alle trinn av saksbehandlingen, for eksempel av studentrepresentant.

Studentrepresentanten som eventuelt bistår studenten, skal ikke sitte i skolens klagenemd.

### **§ 8.5 Saksgang ved klage**

- Studenten skal sende klagen skriftlig til skolen. Når skolen har mottatt klagen, informeres studenten om at klagen er mottatt og om videre saksgang.
- Klagen behandles først av skolen. Hvis skolen ikke finner grunn til å omgjøre vedtaket til klagers gunst, sendes klagen videre til skolens klagenemnd.
- Skolens klagenemnd, kan om nødvendig innhente ytterlig informasjon fra skolens administrasjon og fra den som klager. Klagen skal være så godt opplyst som mulig før vedtaket fattes.
- Klageren har krav på et begrunnet svar fra skolens klagenemnd. Avgjørelsen er endelig og kan ikke påklages.

### **§ 8.5 Klageinstans**

Menighetsbibelskolen har en lokal klagenemnd i samsvar med gjeldene lov, p.t. LOV-2003-06-20-56-§13

## **9. Ikrafttredelse**

### **§ 9.1 Ikrafttredelse**

Denne forskrift ble vedtatt i styret for Menighetsbibelskolen As 15. mars 2018 og gjelder fra kunngjøringsdato.