KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

Kalnes videregående skole

Elevhåndboka 2025/2026

Kalnes videregående skole
Østfold fylkeskommune
Sandtangen 85, 1712 Grålum

69 13 60 00
kalnesvgs@ofk.no
ofk.no/kalnes-vgs

Innhold

Skolens ledelse 03

Kantina 04

Elevenes psykososiale miljø 05

Elevtjenesten 06

Råd og utvalg 07

Skoleruta 2025/2026 08

Biblioteket 09

PC til elever 10

Skolens standarder 11-12

Branninstruks 13

Fravær og fraværsregler 14

Vurdering 15

Fusk og plagiat 16

Ansvarlig bruk av KI 17

Skoleregler 18

MOT og helsefremmende skole 19

Elevers bruk av motorkjøretøyer 20

Rutine for melding - bekymring ifht dyrehold 21

Rutine for bruk av hest 22-23

Samhold - Entusiasme - Raushet 24

Notater... 25

Skolens ledelse

Tormod Korpås
Rektor

Tommy Andre Eriksen
Ass. Rektor

Knut-Anders Johansen
Utdanningsleder
Administrasjon og stab

Atle Vidar Hansen
Utdanningsleder
Elevtjenesten og vg3 i skole

Ole Johnny Ringsrød
Utdanningsleder
Inntak, eksamen og VO-opplæring

Thomas Andre Olsen
Leder
ITO
Individuell tilrettelagt opplæring

Anne Kristine Graff
Fagleder
Naturbruk

Rolf Inge Ølberg
Fagleder Idrettsfag
Prosjektleder

Truls J. W. Sønsterud
Fagleder
Bygg og anleggsteknikk

Kjersti Riiser
Fagleder Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign

Hanne Havstad Ingebrigsten
Fagleder
Fellesfag

Hege Tangen
Fagleder
Skjermet avdeling

Bent Dangstorp
Leder
Skolegårdsbruket

Azar Sherko Ahmad
Leder
Renhold

Skolens hjerte

Kantina

- *Kantina er åpen mandag–fredag*
  - *kl. 07.15-08.00 og 09.00-14.30*
- *Gratis frokost og lunsj hver dag til alle*
- *Kantina ligger i AE-bygget, andre etasje og til venstre.*

Her er alle velkommen!

Debio merket

Vår kantine har Debios bronsemerke, som betyr at minst 15 % av maten er økologisk.

Samlingspunkt

Kantina er et naturlig samlingspunkt der elever og ansatte møtes. Her bygges fellesskap over en matbit og en prat – hver dag.

Betaling

Du kan betale med bankkort eller kontanter.

Elevenes psykososiale miljø

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø.
Dett er er slått fast i opplæringsloven §12.
Opplæringsloven skal bidra til at du har det trygt og godt på skolen, slik at du trives og kan lære best mulig. Skolen har en plikt til å jobbe forebyggende for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene. Du som elev har medansvar for skolemiljøet, og du har rett til å medvirke i arbeidet med å skape et godt skolemiljø.

Les mer på Østfold fylkeskommunes hjemmeside (ofk.no)

Skolen har en egen rutine som viser hva vi skal gjøre dersom vi antar at mobbing skjer eller har skjedd.

- Alle ansatte har en plikt til å varsle om sin mistanke eller kunnskap om mobbing eller krenkende ord og handlinger.
- Skolens rektor ber om at elever som har mistanke om eller kunnskap om mobbing eller annen krenkende adferd, varsler ansatte ved skolen om det.
- Elever som blir utsatt for mobbing eller krenkende ord og handlinger bes om å varsle kontaktlærer, rådgiver eller skolens ledelse.
- Eleven og elevens foresatte kan, i medhold av opplæringslova, be skolen om å rette opp mulige brudd på loven.

Elevtjenesten

Gro Heie Engelbrecht

Rådgiver for utdanningsprogrammene

- ID (idrett)
- NA (naturbruk)
- Tilrettelagt avdeling
- FRISKT naturbruk
- Vg3

Annikka Willand Stendebakken

Rådgiver for utdanningsprogrammene

- BA (bygg- og anleggsteknikk VG1)
- FBIE (frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign).

Wenche Levnang Johansen

Rådgiver for utdanningsprogrammene

- Blå linje/Blått Naturbruk
- Fiske og fangst.

Hva vi kan hjelpe deg med

Rådgiverne er opptatt av at du blir kjent med alle dine muligheter, slik at du kan nå dine utdanningsmål. Kalnes vgs har tre egne rådgivere som alle bistår med både karriereveiledning og sosialpedagogisk rådgivning. Skolen har i tillegg en NAV-veileder.

Taushetsplikt - Hver enkelt i elevtjenesten har taushetsplikt om opplysninger, hjemmeforhold, sykdom eller spørsmål av privat karakter. Slik informasjon kan ikke bringes videre før samtykkeerklæring fra elev og/eller foresatte foreligger.

NAV-veileder på Kalnes vgs

Møter du utfordringer utenfor skolen som personlige vansker, familie/nettverk, bolig/-hjemmeforhold, økonomi, rus/avhengighet, jobbsøking eller andre ting du opplever som problematisk.
NAV-veileder tilbyr sosialfaglig rådgivning og er tilstede på Kalnes vgs mandager og onsdager.

Miljøveiledere

Jon Oskar Bjerkholt, Mona Elisabeth Holtet Atayo og Ann Charlott Kristoffersen jobber for et godt skolemiljø. De er tilgjengelige for alle elever.

Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten gir råd og veiledning om din helse og trivsel. Vi kan henvise videre til lege, PPT eller andre instanser.

Råd og utvalg

På skolen er det en rekke råd og utvalg. Noen av disse er lovpålagt. Elevene har representanter i flere av skolens organer. Skolen ønsker at elevene aktivt engasjerer seg i disse og på den måten er med på å utforme skolehverdagen.

Elevrådet

- Elevrådet skal være sammensatt av minst ett medlem for hver tjuende elev.
- Allmøte er et forum for medbestemmelse for alle elever ved skolen.

Elevråd og allmøter kan uttale seg og gi råd i alle saker som gjelder skolen, og skal blant annet arbeide for læringsmiljøet, arbeidsforholdene og velferdsinteressene til elevene.

- I elevrådet sitter tillitselever fra hver klasse.
- Elevrådsstyret består av et utvalg av medlemmene i elevrådet.

Skolens elevråd er medlem av Elevorganisasjonen (EO), som holder kurs og støtter elevrådet med midler til ulike aktiviteter. Representanter fra elevrådet deltar på Elevtinget til Elevorganisasjonen en gang i året.

Skoleutvalg

Består av

- rektor
- utdanningsleder
- representanter fra elevene
- representanter fra de ansatte

Alle videregående skoler skal ha et skoleutvalg som skal fungere som et rådgivende organ for rektor. Skoleutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen.

I fylkeskommunen er det bestemt at skoleutvalget også skal være skolemiljøutvalg. Med denne organiseringen skal elevene alltid ha flertall i utvalget.

Ungdommens fylkesråd i Østfold

- Ungdommens fylkesråd i Østfold skal fremme unges interesser i alle saker som angår ungdom.

Ungdommens fylkesråd skal bidra til at ungdom blir sikret en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem.

Rådet tar opp saker av prinsipiell karakter som berører ungdom. Ungdommens fylkesråd er et rådgivende organ for fylkeskommunen.

Skoleruta 2025/2026

- **August**
  - 18. august – Første skoledag.
- **September/oktober**
  - Fra og med mandag 29. september til og med fredag 3. oktober – Høstferie (uke 40)
- **November**
  - 18. november – Felles planleggingsdag for lærere
- **Desember**
  - 19. desember – Siste skoledag før jul
- **Januar**
  - 5. januar – Første skoledag
- **Februar**
  - 16. februar til og med 20. februar – Vinterferie (uke 8)
- **Mars/april**
  - 30. mars til og med 6. april – Påskeferie
- **Mai**
  - 1. mai – Arbeidernes dag og offentlig høytidsdag
  - 14. mai – Kristi himmelfartsdag
  - 25. mai – 2. pinsedag
- **Juni**
  - 19. juni – Siste skoledag

Total antall skoledager per år: 190

ØSTFOLD FYLKESKOMMUNE

Biblioteket

Biblioteket ligger i AC-bygningen, første etasje.

Vi hjelper deg med å finne gode bøker både til skolearbeid og fritid. Vi kan også gi deg råd om informasjonssøk og kildebruk. Her kan du låne bøker, filmer, lydbøker, og gjøre skolearbeid alene eller i gruppe. Du kan også gjerne spise og ta deg en pause.

Er du ny elev? Finner du ikke fram på Kalnes? Lurer du på hvor kantina er, eller hvor nærmeste toalett er? Leter du etter helsesykepleiers kontor? Spør oss, da vel - vi svarer så godt vi kan.

Biblioteket har åpent alle skoledager kl. 07.45–15.00.

Merete Løfall Harstad
Bibliotekar

Nina Wergeland
Bibliotekar

Alle elever i de videregående skolene i Østfold fylkeskommune skal ha en bærbar datamaskin til bruk i skolearbeidet. Den må du ha klar til skolestart.

PC til elever

Elev-PC-ordningen

Du kan bestille en PC eller Mac gjennom fylkeskommunens ordning, eller du kan bruke din egen hvis du har en god maskin fra før.

Hvis du bestiller gjennom fylkeskommunens ordning, eier du maskinen selv, også etter endt videregående opplæring.

Hvem kan bestille

Du kan bestille PC eller Mac hvis du

- starter på Vg1 i Østfold fylkeskommune høsten 2025
- går på Vg2 på et 3-årig utdanningsprogram i Østfold fylkeskommune fra høsten 2025
- kom fra et annet fylke enn Østfold, Buskerud eller Akershus og starter på Vg2 eller Vg3 i Østfold fylkeskommune høsten 2025
- kom fra privatskole og starter på Vg2 eller Vg3 i Østfold fylkeskommune høsten 2025

Du kan kun benytte ordningen én gang.

Du kan få støtte fra fylkeskommunen. Har din husholdning lav inntekt, skal du ikke trenge å betale noe ved kjøp av en standard elev-PC. Ta kontakt med leder for elevtjenesten.

FRID IKS avd. Kalnes vgs

Marius Enger
IT-ansvarlig
mobil: 92 29 07 11
Epost: brukerhjelp.kalnesvgs@ofk.no

Skolens IT-kontor ligger i AC-bygget, til venstre for biblioteket.

Åpningstider 08:00–15:00

InSchool

InSchool er vårt skoleadministrative system. Her har du tilgang til blant annet:

- timeplan
- klassetilhørighet
- kontakt- og faglærere
- registreringer av fravær
- anmerkninger
- vurderinger
- eksamensoppmeldinger
- standpunkt- og eksamenskarakterer
- viktige meldinger fra skolen

Logg deg inn med FEIDE på kalnes-vgs.inschool.visma.no

For mer informasjon besøk

ofk.no/kalnes-vgs

Skolens standarder

HVA VIL DET SI Å MØTE PRESIST?

- Det er ved timens begynnelse eks. første time 8.05.
- Dersom du kommer når alle elever er på plass og undervisningen har startet er du for sent.
  - Konsekvens av dette blir en ordensanmerkning.
- Kommer du etter at halvparten av undervisningstimen er gjennomført får du også fravær for denne timen.

SPISING!

- Spising skal kun foregå i pauser.
- Det kan spises i kantine og andre fellesarealer
  - Altså: ingen spising i undervisningslokaler
- Elevene kan ha vannflaske/drikkeflaske tilgjengelig.

RYDDING OG LÅSING AV KLASSEROM

- Alle elever skal ut av klasserommet, og det skal låses i pauser hvor det er lærerbytte.
- Klasserommene skal være rene og ryddige. Dvs
  - Rene og ryddige flater på pulter og arbeidsbord.
  - Gulvet skal være fritt for søppel
  - Stoler skal stå på plass.
  - Ting som ikke hører naturlig hjemme i rommet skal ikke være der.
- Lærer bestemmer når pc skal brukes.
  - Når pc ikke brukes i undervisningssammenheng skal den være med lokket nede evt. i sekken.

PC, MOBILTELEFON OG MUSIKK I ØRET!

- Mobiltelefon skal ikke benyttes når undervisning foregår.
  - Skal oppbevares i mobilhotell
  - Det kan gjøres egne avtaler med lærer i spesielle tilfeller.
- Musikk i øret: Ved selvstendig arbeid kan lærer gi tillatelse.
  - Ikke under prøver, heldagsprøver - Ikke når det kan gå på bekostning av sikkerhet.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ARBEIDSRO

- Elever skal være rolig når læreren har ordet.
- Elever ber om ordet før de snakker.
- Når en elev har ordet, er resten rolig.
- "Smaltalk" er ok når elever samarbeider om oppgaver, og lærer har gitt tillatelse.

DELTAGELSE I UNDERVISNINGEN

- Ny vurderingsforskrift, rundskriv Udir 1-2010 s.15
- Eleven skal møte til og delta aktivt i opplæringen for å gi læreren grunnlag for vurdering.
- Eleven har ingen rett til å forhandle om når en vurderingssituasjon skal gjennomføres. Det avgjør lærer.
- Lærer står fritt til å velge vurderingsform.
- Dersom lærer mener å ha tilstrekkelig grunnlag for vurdering i aktuelle kompetansemål avgjør lærer hvorvidt eleven får en ny vurderingssituasjon.
- Eleven kan spørre lærer om utsatt frist ved innlevering, men anmodningen MÅ komme FØR fristens utløp og være begrunnet (melding, legeattest) dersom lærer skal vurdere å gi dette.
  - Ikke innlevering gir ordensanmerkning og kan føre til IV dersom lærer ikke har vurderingsgrunnlag.

KONSEKVENSER VED Å IKKE FØLGE STANDARER

- Anmerkninger på orden og adferd legges inn i InSchool.
- Normalt gir 10 anmerkninger nedsatt karakter i orden eller adferd. Karakteren avgjøres i klasselærerråd.
- Ved bekymring for en elev skal faglærer gi beskjed til kontaktlærer, som innkaller eleven til en samtale for å avdekke hva skolen og eleven kan bidra med, for å rette opp situasjonen.
- Det føres logg der tiltak nedfelles og nytt oppfølgingsmøte fastsettes.
- Neste steg blir møte med elev og foresatte dersom eleven er under 18 år.

Branninstruks

- TRYKK INN BRANNMELDER. RING 110 OG SENTRALBORD 41 61 52 82
- FÅ UT ALLE PERSONER I BYGGET
- LITEN/TIDLIG BRANN FORSØKES SLUKKET. IKKE UTSETT DEG FOR FARE VED SLUKKING!
- LUKK VINDUER OG DØRER
- FØLG RØMNINGSVEIER UT
- GÅ TIL MØTEPLASSEN OG MELD FRA

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

Fravær og fraværsregler

Som elev har du plikt til å møte og være tilstede i alle skoletimer. Å være til stede i timen er viktig for både din og andres læring og for miljøet i klassen.

Gi beskjed hvis du er borte

Du skal alltid gi beskjed til skolen hvis du er borte fra en time eller en hel skoledag

Foresatte til elever under 18 år har ansvar for å orientere skolen

Foresatte til elever under 18 år har et ansvar for at planlagt fravær avtales med skolen, og å orientere skolen om annet fravær. Foresatte skal også bidra til at elever får dokumentert fraværet sitt.

Nye fraværsregler fra 25/26

- Elever skal levere egenmelding til skolen for sykefravær opp til fraværsgrensen på ti prosent. Når elevene har nådd grensen på ti prosent fravær i et fag, må de dokumentere sykefravær med attest fra helsepersonell.
- Det blir lettere for elever å ta førerkort for bil ved at fravær som skyldes teoretisk og praktisk førerprøve, blir inkludert i listen over unntak fra fraværsgrensen. I dag er det bare unntak for deler av den obligatoriske kjøreopplæringen.
- For å forenkle og avbyråkratisere, skal fraværet bare avregnes på slutten av skoleåret i stedet for to ganger i løpet av skoleåret som i dag. Det er enklere for skolene, og kan motivere elever som har høyt fravær til jul til å redusere fraværet sitt til sommeren.
- Visse former for fravær, som for eksempel politisk og religiøst fravær, skal fortsatt unntas fra fraværsgrensen.
- Fravær skal fortsatt føres på vitnemålet.
- De som har kronisk sykdom eller plager som gir høy risiko for fravær, skal fortsatt kunne bruke egenmelding i kombinasjon med legeattest.
- Rektor skal fortsatt kunne bruke skjønn ved fravær opp til 15 prosent av timetallet i et fag. Da kan eleven fremdeles få karakter dersom grunnen til fraværet gjør det klart urimelig at fraværsgrensen skal gjelde.

Registrere fravær i InSchool

Du legger inn dokumentasjon på fraværet ditt i InSchool under menypunktet

- **Mine søknader – Egenmelding – Opprett egenmelding**

Foresatte kan ikke registrere fravær i InSchool, det er bare eleven selv som kan gjøre dette.

Hva slags fravær kan jeg dokumentere?

- For å unngå at fraværet teller på fraværsgrensen, kan du levere dokumentasjon for følgende fraværsgrunner:
- helse- og velferdsgrunner (for eksempel legebesøk eller begravelse)
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte (for eksempel innkalling til rettssak)
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå
- fravær i forbindelse med religiøse høytider for elever som er medlemmer av andre trossamfunn enn den norske kirke
- sikkerhetskurs på bane og andre og tredje del av sikkerhetskurs på vei i forbindelse med trafikkopplæring til førerkort klasse B

Vurdering

"Vurderingspraksisen på Kalnes vgs skal fremme læring, bidra til lærelyst i alle fag og hensynta KI. Underveisvurderingen skal være en integrert del av opplæringen. Elevene skal medvirke over egen læring, oppleve mestring og vite hva som forventes av dem"

I den videregående skole gis det karakterer i alle fag. Hensikten med vurdering er at du skal å tilbakemelding om hvordan du ligger an til å nå målene som er satt i læreplanen.

- *Skoleåret er delt i 2 terminer*
- *Elevene får en skriftlig vurdering etter hver termin*

Rett til vurdering i grunnskole og videregående

Alle elever, lærlinger, lærekandidater og praksisbrevkandidater i offentlig skole har rett til vurdering. Dette inkluderer både underveisvurdering gjennom skoleåret og sluttvurdering ved avslutning av opplæringen.

Formålet med vurdering

Vurdering skal motivere og veilede, gi lærelyst og hjelpe elevene å utvikle seg faglig og personlig. Elever skal få vise kompetansen sin på ulike måter og få konstruktive tilbakemeldinger i et trygt læringsmiljø.

Hva vurderes?

- Faglig kompetanse: Basert på læreplanens mål.
- Orden og atferd: Basert på skolens ordensreglement og elevenes kjennskap til dette.

Varsling

Skolen skal gi skriftlig varsel hvis det mangler grunnlag for vurdering, eller hvis det er fare for lav karakter i fag, orden eller atferd. Foresatte varsles hvis eleven er under 18 år.

Klage

Det er mulig å klage på standpunkt- og eksamenskarakterer, fag-/svenneprøver og realkompetansevurdering, samt hvis det ikke settes karakter.

Les mer om vurdering på skolens nettside: ofk.no/kalnes-vgs

Fusk og plagiat

Fusk

Kommunikasjon med andre personer og bruk av oversettelsesprogrammer i nynorsk, engelsk og fremmedspråk vil ofte være eksempler på dette.
Ved forsøk på fusk skal eleven vises bort fra timen, og settes direkte ned èn karakter i atferd, ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Eleven og elevens foresatte, dersom eleven er under 18 år, skal varsles om dette. Elevens faglige prestasjon skal i slike tilfeller ikke vurderes av lærer, og lærer skal følgelig sette IV (ikke vurdert) som karakter på den konkrete prestasjonen og føre dette i VIS (Visma InSchool)
På Eksamen kan forsøk på fusk føre til bortvisning fra eksamenslokalet og annullering av eksamen. Eleven mister i så fall en eventuell standpunktkarakter i faget, og kan tidligst gå opp til ny eksamen ett år senere, og da som privatist.

Plagiat

Bruk av andres tekster i sin egen tekst, uten at kilden oppgis er et eksempel på plagiat. Når plagiat blir oppdaget, skal faglærer sette adferdsanmerkning og underrette kontaktlærer/teamet om hendelsen. Videre skal faglærer sende varsel til eleven/elevens foresatte, dersom eleven er under 18 år om fare for nedsatt atferdskarakter. Ved et eventuelt nytt tilfelle med plagiat skal atferdskarakteren settes ned, ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. På samme måte som ved eksamen skal faglærer, når plagiat oppdages i elevens skolearbeid, vurdere prestasjonen til lav måloppnåelse (karakter 1 og 2)

Bruk av KI (kunstig intelligens) kan i mange tilfeller oppdages og bli vurdert som plagiat. Derfor har skolen utarbeidet en plakat om ANSVARLIG BRUK AV KI

ØSTFOLD FYLKESKOMMUNE

Kalnes vgs

Vi bryr oss
Samhold – Entusiasme – Raushet

Ansvarlig bruk av KI

En elevveiledning i bruk og ikke bruk av KI

Muntlig arbeid

- ✓ Forslag til disposisjon eller måter å formidle informasjon på.
- ✓ Sparringspartner og hjelp til å besvare spørsmål knyttet til emnet ditt.
- ✗ Bruke KI som en erstatning for menneskelige samtalepartnere.
- ✗ Repetere det KI har generert uten å forstå eller reflektere selv.

Lesing og tekstarbeid

- ✓ Forklare og forenkle begreper.
- ✓ Hjelpe deg med å forstå en tekst.
- ✓ Lage sammendrag, gloselister og oppgaver basert på en tekst.
- ✗ Overlate lesearbeidet til KI. Husk å lese teksten selv og prøv å forstå den på egenhånd.
- ✗ Stole blindt på det KI foreslår uten å tenke kritisk og analysere teksten selv.

Skriftlig arbeid

- ✓ Kilde til inspirasjon og idéer.
- ✓ Hjelpe til korrekturlesing og forbedring av formulering, struktur, og/eller grammatikk.
- ✓ Råd til hvordan du kan organisere tanker eller lage en disposisjon.
- ✓ Hjelp til riktig kildehenvisning.
- ✗ Levere KI-generert innhold som eget arbeid er uakseptabelt.
- ✗ Stole utelukkende på KI for korrekturlesing og grammatikk.
- ✗ Erstatte tilbakemelding fra lærer med tilbakemelding fra KI.

Finn og søk

- ✓ Finne flere kilder og ressurser som kan være relevante.
- ✓ Hjelpe 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.
- ✗ 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.

Vurdering

- ✓ Lage øvingsoppgaver, spørsmål og eksempler som forberedelse.
- ✓ Be KI stille spørsmål knyttet til tema og få tips til studieteknikk.
- ✗ Bruke KI som en 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.

Innholdet er basert på veiledning laget av Dr Denise Hough, University of Glasgow (2023). Dette dokumentet gjelder skoleåret 2023/2024. Ny versjon vil bli utarbeidet ved innspill og tilbakemeldinger fra fylket og skolen.

Skoleregler

§ 1. Skolereglene skal legge grunnlaget for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø for alle og bidra til læring, trivsel, respekt og toleranse. Reglene inneholder bestemmelser om organisering av skoledemokratiet og hvilke rettigheter og plikter elevene har, blant annet når det gjelder orden og oppførsel. Skolereglene bestemmer hvordan skolen kan reagere dersom elevene bryter reglene.

§ 2. Hvem skolereglene gjelder for

Skolereglene gjelder for elever i Østfold fylkeskommunes videregående skoler, inkludert forberedende opplæring for aldersgruppen 16–19 år og OT-klasser.

§ 3. Hvor og når skolereglene gjelder

Reglene gjelder på skolen i skoletiden, på skoleveien og ved aktiviteter og arrangementer i skolens regi, også på alternative opplæringsarenaer. Reglene gjelder også utenom skoletiden for oppførsel som kan påvirke skolemiljøet eller elevenes forhold til skolen, skolens ansatte eller medelever. Reglene gjelder ved all bruk av skolens digitale infrastruktur og også for annen digital kommunikasjon.

Forskrift om skoleregler for de offentlige videregående skolene finner du på lovdata.no

MOT og helsefremmende skole

MOT

På Kalnes vgs har vi i lang tid hatt et spesielt fokus på livsmestring og psykisk helse. For å jobbe enda mer målrettet med dette, ble vi i 2017 en MOT-skole.

- klassen får egen MOT-coach, og har samlinger underveis i skoleåret.
- MOT utvikler robust ungdom, som inkluderer alle. MOT styrker bevissthet og mot - til å leve, til å bry seg, til å si nei.

Helsefremmende skole

Kalnes vgs er en helsefremmende skole

- Vi legger vekt på fysisk aktivitet, riktig kosthold og god psykisk helse gjennom å ha fokus på skolemiljøet og undervisningstilbudet.
- Hvorfor satser vi på helsefremmende skole?Vi ønsker at alle skal ha det godt på skolen!

Elevers bruk av motorkjøretøyer

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

MÅL - DET SKAL IKKE FOREKOMME ULYKKER
MED MOTORKJØRETØYER PÅ KALNES

2. KVALITETSKRITERIER

Det forekommer ingen uhell, nestenulykker eller ulykker.

3. BRUKSOMRÅDE

All bruk av anleggsmaskiner, traktorer og motorredskap i skoletiden i undervisningssammenheng og /eller under arbeid på skolegårdsbruket.

4. ANSVAR

Overordnet ansvar: Undervisningsleder på vedkommende seksjon.

5. GJENNOMFØRING

5.1. FORSKRIFTER

Gjeldende kjøretøyforskrifter skal følges. Jfr. pkt 8.

5.2. BRUKSTILLATELSE

All bruk av motorkjøretøyer (jfr. pkt. 3) skal være godkjent av lærer/instruktør.

5.3. LOKALT VEGNETT

Kjøring mellom gartneriet og hovedbølet skal i hovedsak foregå på transportvei ved siden av Sandtangenveien.

5.4. ELEVER I FØRERHYTTA

Det er bare tillatt med én elev i førerhytta om gangen. Lærer kan gi dispensasjon fra denne regelen dersom det er hensiktsmessig og forsvarlig å ha med 1 passasjer. Det forutsettes at kjøretøyet er registrert for 2 og at passasjeren benytter setebelte.

5.5. PERSONTRANSPORT
Persontransport på tilhenger er forbudt.

5.6. KOBLING AV REDSKAP

Når en person oppholder seg foran eller bak traktoren/maskinen for å koble redskap, skal det ikke befinne seg noen elever inni førerhytta.

5.7. KRAFTUTTAK

Motoren skal alltid stoppes når man jobber med kraftoverføringsaksling (Kobling, smøring m.m.)

5.8. BRUK AV FRONTLASTER/PALLEGAFFEL

- Det skal alltid brukes belastningslodd på traktor når frontlasteren nyttes til tyngre løft.
- Ved kjøring på vei skal skuffe, pallegaffel, rundballespyd og lignende stilles slik at en begrenser skadene ved en eventuell påkjørsel.

Rutine for melding - bekymring ifht dyrehold

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

1. Elev eller ansatt snakker med ansatt, lærer, fagarbeider eller leder for dyreholdet. Fremstiller sin bekymring, og får en god dialog vedr. dyreholdet.

2. Elev eller ansatt opplever at dialogen ikke gav en tilfredsstillende løsning på bekymringen: Meldeskjema sendes til fjøsmester og rektor.

3. Innkalles til møte mellom fjøsmester, rektor og varsler, evnt kontaktlærer/husdyrlærer. Gjennomgang av bekymringspunktene i meldingen.

4. Avtale om enighet, evnt uenighet underskrives. Videre saksgang informeres om.

5. Melding til Mattilsynet, enten fra skolens side, eller fra varslers side.

Rutine for bruk av hest

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

MÅL: ULYKKER MED HEST SKAL IKKE FOREKOMME PÅ KALNES VGS

2. KVALITETSKRITERIER

- Ingen uhell med personskade skal forekomme.
- Ingen avvik av høyere grad enn farlig skal forekomme.

3. BRUKSOMRÅDE

- Gjelder all slags bruk av privateid og skoleeid hest med og uten vogn eller annet utstyr.
- Gjelder i skoletiden på Kalnes vgs.
- Gjelder hele skoleeiendommen, anlegg for hest, plasser, veier, stier og utmark.
- Gjelder ansatte og elever som kvitterer for gjennomgått sikkerhetsopplæring.
- Andre som kommer til skolen for å bruke hest i tilknytning til skolens opplæring, må godkjennes av ansvarlig lærer.

4. ANSVAR Overordnet ansvar: Fagleder gårdsbruk.

5. GJENNOMFØRING

5.1. GENERELT

- Ingen aktivitet med hest er tillatt å utføre alene og uten tilsyn. Av sikkerhetsgrunner skal det alltid være minst en tilstede utover den som bruker hest.
- Skolens hester skal ikke lånes ut på kveldstid.

5.2. I SKOLETIDEN

- Bruk av hest i skoletiden skal alltid være i samarbeid med en lærer evt. annen ansvarlig ansatt.
- Lærer skal gi anledning til selvstendig øving med hest.
- Verneutstyr skal brukes.
- For urutinerte skal ridebanen eller ridehall benyttes, i henhold til lærers vurdering. Transport til og fra bane/hall, skal være organisert av lærer / instruktør, evt. annen ansvarlig ansatt.
- For mer rutinerte kan egnet sti- og veisystem benyttes etter godkjenning av ansvarlig lærer, evt. annen ansvarlig ansatt.
- Bruk av hest på innmark og i plantefelt er forbudt. Unntak er hest brukt i undervisning med ansvarlig lærer, evt. annen ansvarlig ansatt til stede.
- Hestene har ikke adgang til Sandtangenveien (asfaltveien) fra Kalnesporten til saga. MÅL: ULYKKER MED HEST SKAL IKKE FOREKOMME PÅ KALNES VGS 38

5.3. FORSPENNING AV VOGN ELLER SLEDE

- Se over at sledetøy er i orden og riktig tilpasset
- Forspenning skal skje på en sikker måte
- Medhjelper holder hesten mens kusken setter seg i vogna / sleden
- Ikke pakk deg inn i pledd eller lignende
- Læreren / Instruktøren bestemmer vei og tempo
- Hold god avstand til de andre hestene • Bruk godkjent verneutstyr/hjelm

Rutine for bruk av hest

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

MÅL: ULYKKER MED HEST SKAL IKKE FOREKOMME PÅ KALNES VGS

5.4. REGLER FOR RIDNING INNE PÅ RIDEBANEN I SKOLETIDEN

- Hold god avstand mellom hestene
- Høyreregel gjelder, dvs. hold til høyre når du møter noen
- Holdt gjøres midt på banen
- Skritt rides på innsiden av firkantsporet
- Ta hensyn til andre ryttere og hester på ridebanen
- Gi beskjed ved tempoøkninger og hopping

5.5. UTSLIPP AV HEST I LUFTEGÅRD

- Det skal alltid være 2 personer til stede ved utslipp
- Ved leiing av hest skal kjettingleietau benyttes slik at kjettingen ligger under kjeven på hesten
- Gå på venstre side
- Ha høyre hånd ved grimen og venstre hånd litt lenger ned på leietauet
- Tvinn aldri tauet rundt hånden
- Snu hesten mot deg med ryggen mot gjerdet, lukk øvre del av porten og slipp hesten ved beskjed fra lærer/instruktør
- Ha god avstand fra de andre hestene
- Gå rolig ut av luftegården
- Sett på strømmen

5.6. AVVIKSMELDINGER

Alle avvik skal skrives i loggboken som er oppbevart i stallen. Avvik som blir betegnet som farlig, skal meldes på skolens avviksskjema.

5.7 RISIKOVURDERING

Når elever blir innført i nye øvelser, skal øvelsene alltid risikovurderes. Det skal kvitteres for gjennomført risikovurdering.

6 OPPFØLGING

Fagleder gårdsbruk har statussamtale med stallansvarlig en gang pr år (aug/sept)

Samhold - Entusiasme - Raushet

Kalnes videregående skole har en åpen, tolerant og inkluderende kultur i et positivt læringsmiljø preget av tillit, respekt og verdsetting.

Vår visjon er -Vi bryr oss-

Følg oss på
Instagram og Facebook

Notater

Kalnes videregående skole

-Vi bryr oss-

69 13 60 00
kalnesvgs@ofk.no
ofk.no/kalnes-vgs