KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ELEVHÅNDBOKA

2026-2027



Velkommen til Kalnes videregående skole!

Denne håndboka gir deg viktig informasjon om skoleverdagen, rettigheter, plikter og muligheter på Kalnes.

Vi bryr oss

Trygghet og fellesskap

Bærekraft og ansvar

Læring og utvikling

Respekt og inkludering

Kalnes videregående skole
Sandtangen 85
1712 Grålum

69 13 60 00

kalnesvgs@ofk.no

ofk.no/kalnes-vgs

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

Finn det du leter etter

INNHOLD

Elevhåndboka gir deg viktig informasjon om hverdagen på Kalnes videregående skole.



HÅNDBOKA ER DIN!

Les gjennom og bruk den som oppslagsverk gjennom hele skoleåret



Skolens ledelse 03
Kantina 04
Elevenes psykososiale miljø 05
Elevtjenesten 06
Råd og utvalg 07
Skoleruta 2026–2027 08
Biblioteket 09
PC til elever og InSchool 10
Skolens standarder 11
Branninstruks 12
Fravær og fraværsregler 13
Vurdering 14
Fusk og plagiat 15
Ansvarlig bruk av KI 16
Skoleregler 17
MOT og helsefremmende skole 18
Elevers bruk av motorkjøretøyer 19
Rutine for melding ved bekymring om dyrehold 20
Rutine for bruk av hest 21
Samhold • Entusiasme • Raushet 22
Kart over Kalnes 23

VI BRYR OSS OM DEG

Sammen skaper vi en skole der alle kan lære, utvikle seg og trives.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

SKOLENS LEDELSE

Skolens ledelse jobber hver dag for å tilrettelegge for et godt læringsmiljø, faglig utvikling og trivsel for alle.



Tormod Korpås

Rektor
(Innehar annen rolle til 31.12.2026)



Tommy Andre Eriksen

Konstituert rektor



Knut-Anders Johansen

Utdanningsleder
Administrasjon og stab



Atle Vidar Hansen

Elevtjenesten og Vg3 i skole



Ole Johnny Ringsrød

Utdanningsleder
Inntak, eksamen og VO-opplæring

Avdelingsleder
Idrettsfag



Thomas Andre Olsen

Leder ITO
Individuell tilrettelagt opplæring



Anne Kristine Graff

Avdelingsleder
Naturbruk tom 1.sep



Rolf Inge Ølberg

Avdelingsleder
Naturbruk
Prosjektleder



Truls J. W. Sønsterud

Avdelingsleder
Bygg og anleggsteknikk



Kjersti Riiser

Avdelingsleder
Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign



Hanne Havstad Ingebrigsten

Avdelingsleder
Fellesfag



Hege Tangen

Avdelingsleder
Skjermet avdeling



Bent Dangstorp

Leder
Skolegårdsbruket



Azar Sherko Ahmad

Leder
Renhold

LEDERE GRUNNSKOLEOPPLÆRING

Avdelingsleder Rørvik
Audun Gillerstedt

Avdelingsleder Skogvollen
Jørn Holmen Tollefsen

Utdanningsleder Skogvollen
Jan Christian Bjørneby

Avdelingsleder Åsebråten og sykehuset Østfold
Øyvind Lund

Kalnes videregående skole
Sandtangen 85
1712 Grålum

69 13 60 00

kalnesvgs@ofk.no

ofk.no/kalnes-vgs

Vi bryr oss

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

KANTINA

Skolens hjerte



- 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.



MAT SOM GIR ENERGI

God mat. Gode møter. En bedre hverdag.
Velkommen til et godt måltid!



KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ELEVENES PSYKOSOSIALE MILJØ

Trygt, godt og inkluderende



Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø. Dette 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 helse, miljø og trygghet for 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 nettsider (ofk.no)

Hvis du er bekymret eller opplever mobbing

- Skolen har egne rutiner som viser hva vi skal gjøre dersom vi får mistanke om eller kjennskap til mobbing.
- Alle ansatte har plikt til å varsle dersom de får mistanke om eller kjennskap til mobbing eller krenkende ord og handlinger.
- Skolens rektor ber om at elever som har mistanke om eller kjennskap til mobbing eller annen krenkende atferd, varsler ansatte ved skolen.
- 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 henhold til opplæringsloven, be skolen om å rette opp mulige brudd på loven.

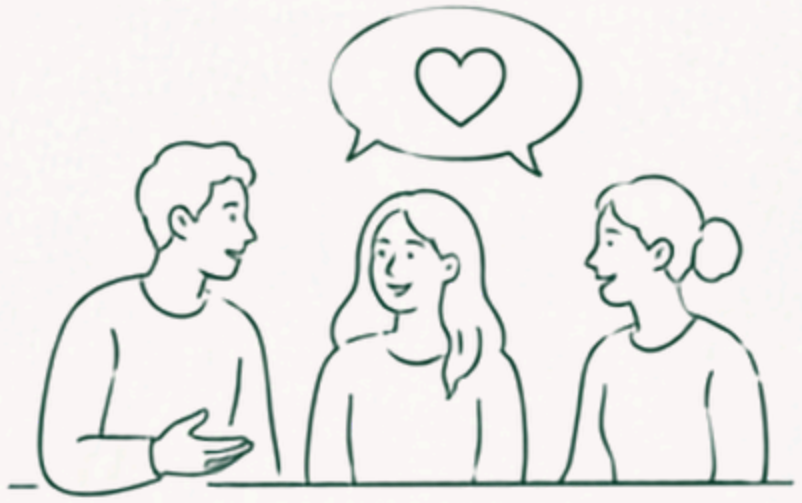
Hvem kan du snakke med?

Kontaktlærer | **Rådgiver** | **Skolens ledelse**

Si ifra – vi bryr oss og vil hjelpe.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ELEVTJENESTEN



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



Gro Heie Engelbrecht

Rådgiver for utdanningsprogrammene

- ID (idrettsfag)
- 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

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 helse og trivsel.
Vi kan henvise videre til lege, PPT eller andre instanser.

Hva vi kan hjelpe deg med

Vi snakker med deg om det som er viktig for deg – fysisk og psykisk helse, trivsel, livssituasjon og utfordringer.

TAUSHETSPLIKT

Hver enkelt i elevtjenesten har taushetsplikt om opplysninger, hjemmeforhold, sykdom eller spørsmål av privat karakter.
Slik informasjon kan ikke bringes videre før det foreligger samtykke fra eleven eller, dersom det er aktuelt, fra foresatte.

NAV-VEILEDER PÅ KALNES VGS

Møter du utfordringer utenfor skolen, som personlige vansker, familie- eller nettverksutfordringer, bolig- eller hjemmeforhold, økonomi, rusavhengighet, jobbsøking eller andre forhold du opplever som problematiske?

NAV-veilederen tilbyr sosialfaglig rådgivning og er til stede på Kalnes videregående skole mandager og onsdager.

Vi bryr oss om deg – ta kontakt, vi er her for å hjelpe!

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

RÅD OG UTVALG

Din stemme - din skolehverdag ♡



På Kalnes videregående skole har du flere muligheter til å påvirke skolehverdagen din. Gjennom elevråd, allmøter og skoleutvalg kan du være med på å skape en bedre skole for alle

ELEVRÅDET

Elevrådet skal være sammensatt av minst ett medlem for hver tjuende elev.

Allmøtet er et forum for medbestemmelse for alle elever ved skolen.

Elevrådet og allmøtet kan uttale seg og gi råd i alle saker som gjelder skolen. De skal blant annet arbeide for et godt læringsmiljø, gode arbeidsforhold og elevenes velferdsinteresser.

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 blant annet aktiviteter og ulike tiltak.

Representanter fra elevrådet deltar på Elevtinget til Elevorganisasjonen én gang i året.

SKOLEUTVALG

Består av:

Rektor

Utdanningsledere

Representanter fra elevene

Representanter fra de ansatte

Alle videregående skoler skal ha et skoleutvalg som fungerer som et rådgivende organ for rektor.

Skoleutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen.

I Østfold fylkeskommune er det bestemt at skoleutvalget også skal være skolemiljøutvalg.

DIN STEMME TELLER!

Engasjer deg – både små og store innspill kan bidra til en bedre skolehverdag for alle.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

SKOLERUTA
2026-2027



Her finner du viktige datoer og ferier for skoleåret 2026–2027

VIKTIGE DATOER

Første skoledag
Mandag 17. august 2026

Høstferie
Uke 40 (28. september–2. oktober 2026)

Juleferie
21. desember 2026–1. januar 2027

Vinterferie
Uke 8 (22.–26. februar 2027)

Påskeferie
22. mars–29. mars 2027

Kristi himmelfartsdag
Torsdag 6. mai 2027

Grunnlovsdag
Mandag 17. mai 2027

Siste skoledag
Torsdag 17. juni 2027

PRAKTISK INFORMASJON

Skolen starter kl. 08.05 hver dag.

Planleggingsdager og eksamensdager kommer i tillegg.

Hold deg oppdatert i InSchool og på skolens nettsider.

Last ned InSchool-appen for oppdatert informasjon.

PLANLEGG DITT SKOLEÅR

Følg med i InSchool og på våre nettsider for oppdatert informasjon gjennom hele skoleåret.

Se skoleruta på ofk.no/kalnes-vgs

Vi bryr oss

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

BIBLIOTEKET

Et sted for kunnskap og inspirasjon



Biblioteket er åpent for alle elever og ansatte.
Her finner du faglitteratur, skjønnlitteratur,
tidsskrifter, aviser og digitale ressurser.

ÅPNINGSTIDER

Mandag-fredag:
08.00 – 15.30

HVA KAN DU GJØRE PÅ BIBLIOTEKET?

LÅNE BØKER

Lån fagbøker, skjønnlitteratur og tidsskrifter.

STUDERE

Bruk biblioteket som et rolig sted å jobbe.

FÅ HJELP

Få veiledning til kilder, søk og oppgaver.

DIGITALE RESSURSER

Tilgang til e-bøker, databaser og nettressurser.

LESE OG LÆRE

Utforsk nye perspektiver og få påfyll av kunnskap.

Biblioteket er for deg – bruk det!

Spørsmål?

Kontakt biblioteket dersom du lurer på noe.

Les mer om biblioteket på våre nettsider

ofk.no/kalnes-vgs

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

PC TIL ELEVER

Verktøy for læring og utvikling



Alle elever ved Kalnes videregående skole får låne PC gjennom skoleåret.
PC-en er et viktig verktøy i undervisningen og skal brukes aktivt til læring, samarbeid og skaperglede.
Du er selv ansvarlig for at PC-en er ladet, oppdatert og klar til bruk hver dag.

DIN PC – DITT ANSVAR

PC-en er et viktig verktøy, og er din eiendom, du har ansvaret for den gjennom skoleåret.

Behandle PC-en med forsiktighet, og sørg for å ha den i et beskyttende etui når du frakter den.

BRUK ETUI

Et solid PC-etui beskytter PC-en mot støt, riper og skader.

Dette forlenger levetiden og bidrar til at PC-en fungerer godt gjennom hele skoleåret.

LAGRE I SKYEN

Bruk OneDrive til å lagre arbeidet ditt.

Da er filene dine trygge, tilgjengelige fra andre enheter, og du unngår å miste viktige dokumenter.

HOLD PC-EN OPPDATERT

Hold operativsystemet og programmene oppdatert for best mulig sikkerhet og funksjonalitet.

Følg meldingene som vises på skjermen.

TA VARE PÅ INFORMASJONEN

Vis hensyn og følg skolens regler for personvern og kildebruk.

Tenk deg om før du deler bilder, tekst eller informasjon om andre.

IT-SUPPORT

Marius Enger
Mobil: 92 29 07 11
E-post:
brukerhjelp.kalnesvgs@ofk.no
IT-kontoret ligger i AC-bygget, til venstre for biblioteket.
Åpningstid: 08.00–15.00

INSCHOOL

InSchool er skolens skoleadministrative system.

Logg inn med Feide:
kalnes-vgs.inschool.visma.no

- Timeplan
- Klassetilhørighet
- Kontaktlærere og faglærere
- Fravær
- Anmerkninger
- Vurderinger
- Eksamensoppmeldinger
- Standpunkt- og eksamenskarakterer
- Viktige meldinger fra skolen

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

SKOLENS STANDARDER

Samhold
Entusiasme
Raushet

Vi har felles standarder som skal gjøre hverdagen på Kalnes enklere, tryggere og mer forutsigbar for alle.

Oppmøte
Du skal møte presis til undervisningen.
Første time starter kl. 08.05.
Er undervisningen i gang når du kommer, regnes du som for sent.
Forsinkelse registreres som ordensanmerkning.
Kommer du etter at halvparten av timen er gått, registreres også fravær.

Spising
Spising skal kun foregå i pauser.
Mat kan spises i kantina og andre fellesarealer.
Det er ikke tillatt å spise i undervisningsrom.
Vannflaske eller drikkeflaske kan brukes i timene.

PC, mobil og hodetelefoner
Læreren avgjør når PC skal brukes.
Når PC ikke brukes i undervisningen, skal lokket være lukket eller PC-en legges i sekken.
Mobiltelefon skal ikke brukes i undervisningen og oppbevares i mobilhotell, med mindre læreren har avtalt noe annet.
Hodetelefoner kan brukes ved selvstendig arbeid dersom læreren gir tillatelse.
Hodetelefoner er ikke tillatt under prøver eller i situasjoner der det kan gå ut over sikkerheten.

Arbeidsro
Vis respekt når læreren eller medelever har ordet.
Be om ordet før du snakker.
Samtaler mellom elever er kun tillatt når læreren har gitt beskjed om samarbeid.

Klasserom
Alle elever skal forlate klasserommet i pauser når det er lærerbytte.
Klasserommet skal være rent og ryddig.
Pulter og arbeidsbord skal ryddes.
Søppel skal kastes.
Stoler skal settes på plass.
Utstyr som ikke hører hjemme i rommet, skal fjernes.

Deltakelse i undervisningen
Du skal møte opp, delta aktivt og levere arbeid til avtalt tid.
Læreren bestemmer vurderingsform og tidspunkt for vurderinger.
Ønsker du utsatt innleveringsfrist, må du kontakte læreren før fristen utløper og ha en gyldig begrunnelse.
Manglende innlevering gir ordensanmerkning og kan føre til IV (ikke vurderingsgrunnlag) dersom læreren ikke har tilstrekkelig grunnlag for å sette karakter.

Konsekvenser
Anmerkninger registreres i InSchool.
Mange anmerkninger kan føre til nedsatt karakter i orden eller atferd.
Dersom skolen blir bekymret for en elevs utvikling, følger kontaktlærer opp med samtale og nødvendige tiltak. Ved behov involveres foresatte når eleven er under 18 år.

Vi bryr oss

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

BRANNINSTRUKS



Ved brannalarm eller dersom det oppdages brann, skal skolens branninstruks følges av alle.

SLIK GJØR DU

1 VARSL



Trykk inn nærmeste brannmelder. Varsle deretter en ansatt så raskt som mulig. Ring nødnummer!

2 REDDE



Hjelp og varsle elever og ansatte i nærheten. Sørg for at alle kommer seg trygt ut av bygningen.

3 SLOKKE



Forsøk å slokke brannen dersom det kan gjøres uten fare for egen sikkerhet. Bruk tilgjengelig slokkeutstyr.

4 LUKK



Lukk dører og vinduer på vei ut for å begrense spredning av røyk og ild.

5 MØTEPLASS



Gå direkte til oppsatt møteplass og bli der til du får beskjed fra ansvarlig personell.

NØDNUMMER

BRANN: 110

SENTRALBORD: 41 61 52 82

VIKTIG Å HUSKE

- Bruk aldri heis ved brann.
- Gå rolig, men raskt ut av bygningen.
- Følg alltid anvisninger fra brannansvarlig og nødetatene.



Vi bryr oss

Sammen skaper vi en trygg skolehverdag!

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

FRAVÆR OG FRAVÆRSREGLER



Gi beskjed hvis du er borte

Du skal alltid gi beskjed til skolen hvis du er borte fra en time eller en hel skoledag. Du kan levere egenmelding til skolen for sykefravær opp til fraværsgrensen på 10 prosent.
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.
Fraværsgrensen
Hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær eller egenmeldt helsefravær i et fag (også kalt fraværsgrensen), kan du risikere å miste karakteren i faget. Det er derfor viktig at du dokumenterer fraværet ditt, hvis du kan det. Det er ikke krav om å dokumentere fravær før grensen på 10 prosent er overskredet, men du kan likevel velge å legge frem dokumentasjon før grensen er nådd.

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.
Se veiledning for å registrere fravær (InSchool opplæringsmateriell)

Hvem fraværsgrensen gjelder for

Fraværsgrensen gjelder for deg som er elev på en videregående skole.
Fraværsgrensen gjelder ikke for lærlinger, lærekandidater, deltakere i voksenopplæringen eller elever som tar vg3 fagopplæring i skole.

Hva slags fravær kan jeg dokumentere?

For å unngå at du overskrider fraværsgrensen, kan du levere dokumentasjon for følgende fraværsgrunner:

- helse- og velferdsgrunner (for eksempel legebesøk eller begravelse). Dersom du har nådd fraværsgrensen på 10 prosent i et fag, må du levere attest fra helsepersonell som bekrefter at fraværet skyldes sykdom eller helseforhold.
- 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, samt teoretisk og praktisk førerprøve.

Les mer om fravær og fraværsregler på ofk.no/kalnes-vgs

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

VURDERING



Målet med vurdering i Østfold-skolene er å stimulere til lærelyst slik at elevene stadig skal lære mer. Vurderingen skal motivere og veilede elevene/lærlingene/lærekandidatene/praksisbrevkandidatene til ytterligere innsats, slik at de kan strekke seg mot nye mål og mer utfordrende oppgaver og legge en plan for det videre arbeidet slik at de når målene.

UNDERVEISVURDERING

Du har rett til å vite hvordan du ligger an i fagene. Derfor skal du få:

Tilbakemeldinger på arbeidet du gjør.

Vite hva du mestrer.

Råd om hvordan du kan bli bedre.

Vite hva som skal til for å nå målene i faget.

Underveisvurdering skal gis jevnlig og tilpasses faget.

SLUTTVURDERING

Ved slutten av opplæringen får du en karakter som viser kompetansen din i faget.

Sluttvurderingen består av:

Standpunktkarakter – karakteren du får ved avslutningen av opplæringen.

Eksamen – muntlig, skriftlig eller praktisk prøve.

Sluttvurdering skal gis i henhold til forskrift til opplæringsloven.

VURDERINGSPRAKSISEN PÅ KALNES VGS

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

Målet er din læring!

MER INFORMASJON

Les mer om vurdering i forskrift til opplæringsloven og på skolens nettsider.

ofk.no/kalnes-vgs

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

FUSK OG PLAGIAT

Fusk og plagiat er å bruke andres arbeid eller kilder uten å oppgi hvem som er opphavspersonen.
Dette gjelder både tekst, bilder, lyd, video og annet materiale – uansett kilde.
Fusk og plagiat regnes som brudd på skolens regler og kan få alvorlige konsekvenser.



HVA ER FUSK OG PLAGIAT?

- Å levere andres arbeid som ditt eget.
- Å kopiere tekst fra internett eller andre kilder uten å oppgi kilden.
- Å samarbeide om en oppgave når det ikke er tillatt.
- Å bruke bilder, videoer, lyd eller annet materiale uten tillatelse eller kildehenvisning.
- Å la andre skrive eller gjøre arbeidet for deg.
- Å endre litt på andres tekst uten å oppgi kilden.

KONSEKVENSER

Fusk og plagiat kan føre til:

- Nedsatt karakter eller annullering av prøve eller eksamen.
- Anmerkning.
- Melding til foresatte.

Ved grove tilfeller kan det føre til bortvisning fra skolen.

HVORDAN UNNGÅ FUSK OG PLAGIAT?

- Skriv med dine egne ord.
- Oppgi alltid kilder.
- Spør læreren dersom du er usikker.
- Lever kun arbeid som er ditt eget.

TRENGER DU HJELP?

Snakk med læreren din eller en medelev dersom du er usikker på kildebruk eller hvordan du skriver henvisninger.

Vis respekt for andres arbeid!

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ANSVARLIG BRUK AV KI



Kunstig intelligens (KI) er et verktøy som kan være nyttig i læring og skolearbeid – dersom det brukes på en ansvarlig måte.
Du er alltid ansvarlig for det du leverer.
Bruk hodet – ikke bare KI.

VÅRE PRINSIPPER FOR BRUK AV KI

VÆR ÆRLIG

Si alltid ifra dersom du har brukt KI i arbeidet ditt.
Det er en del av god akademisk redelighet.

DU HAR ANSVARET

RESPEKTER REGLENE

Følg skolens regler og lærerens beskjeder om når og hvordan KI kan brukes.

TENK KRITISK

Bruk KI for å få ideer og øke forståelsen – ikke for å få gjort arbeidet for deg.

TA HENSYN

Vis respekt for andre. Ikke bruk KI til å lage innhold som kan skade, krenke eller villede andre.

EKSEMPLER PÅ HVORDAN KI KAN BRUKES PÅ EN GOD MÅTE

- Få ideer og inspirasjon til oppgaver og prosjekter.
- Få forklart vanskelige begreper og temaer på en enkel måte.
- Få hjelp til å strukturere tanker og lage oversikter.
- Få tilbakemelding på språk, formuleringer og tekstutkast.
- Utforske ulike perspektiver og finne relevante kilder til kunnskap.

TRENGER DU HJELP?

Spør læreren din, en rådgiver eller skolebiblioteket dersom du er usikker på hvordan KI kan brukes i et fag eller en oppgave.

KI er et verktøy – ikke en erstatning for egen innsats.

Bruk det smart, bruk det etisk og bruk det med omtanke.

Les mer om skolens regler og retningslinjer for bruk av KI på ofk.no/kalnes-vgs

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

SKOLEREGLER



På Kalnes videregående skole skal alle bidra til et trygt og godt læringsmiljø.
Skolens regler gjelder for alle – hele skoledagen, på skolens område og når vi representerer skolen.

Sammen skaper vi en god skolehverdag!

VI HAR REGLER FOR AT VI SKAL:

HA DET TRYGT

Alle har rett til å føle seg trygge på skolen – både fysisk og psykisk.

FÅ LÆRE OG UTVIKLE OSS

Et godt læringsmiljø gir ro til å konsentrere seg, delta aktivt og lære.

VÆRE EN GOD SKOLE

Vi tar vare på hverandre, bygningene, utstyret og miljøet rundt oss.

VÆRE ET FELLESSKAP

Mangfold, respekt og inkludering gjør skolen til et godt sted å være.

DETTE FORVENTER VI AV DEG:

Møter presis og forberedt.

Har med nødvendig utstyr og gjør skolearbeidet ditt.

Viser respekt for andre og bruker et språk som inkluderer.

Bruker mobiltelefon og annet digitalt utstyr kun når læreren gir tillatelse.

Holder skolens område rent og ryddig.

Følger beskjeder fra ansatte.

Bidrar til at alle har det bra på skolen.

BRUDD PÅ REGLENE

Brudd på skolereglene kan få konsekvenser. Skolen følger reglene i opplæringsloven og Østfold fylkeskommunes ordensreglement.
Konsekvenser kan blant annet være:

- Samtale og veiledning
- Melding til foresatte
- Midlertidig bortvisning
- Andre tiltak etter en konkret vurdering

Ved alvorlige brudd kan det fattes enkeltvedtak om bortvisning eller nedsatt karakter i orden og atferd.

Du finner hele Skolereglementet på skolens nettsider.

Vi bryr oss

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

MOT OG HELSEFREMMENDE SKOLE

MOT er en holdningsskapende organisasjon som jobber for å gjøre ungdom robuste og trygge på egne valg.
Gjennom MOT bygger vi klassemiljø og styrker mot til å leve, mot til å bry seg og mot til å si nei.

MOT til å leve
MOT til å bry seg
MOT til å si nei



MOT TIL Å LEVE

Vi jobber for å styrke ungdoms robusthet, livsglede og tro på egne muligheter.

- Alle elever skal oppleve å ha noen å snakke med.
- Alle elever skal oppleve å være en del av et fellesskap.
- Vi ser hverandre.
- Vi inkluderer hverandre.
- Vi heier på hverandre.

MOT TIL Å BRY SEG

Vi skaper et trygt og godt skolemiljø der vi tar ansvar for hverandre og viser omtanke.

- Vi sier hei.
- Vi tar vare på hverandre.
- Vi står opp for hverandre.
- Vi bryr oss – også når ingen ser det.

MOT TIL Å SI NEI

Vi gir ungdom mot til å ta egne valg og stå imot uønsket press.

- Vi tør å si nei.
- Vi respekterer andres valg.
- Vi støtter hverandre.
- Vi tar gode valg – sammen.

KALNES – EN HELSEFREMMENDE SKOLE

Vi jobber systematisk for å fremme psykisk og fysisk helse, trivsel og læring for alle elever.
Gjennom gode relasjoner, fysisk aktivitet, inkludering og mestring bygger vi en skolehverdag som gir trygghet, utvikling og tilhørighet.

GODE RELASJONER | FYSISK AKTIVITET | INKLUDERING | BÆREKRAFT OG OMSORG | MESTRING OG UTVIKLING

SAMMEN GJØR VI KALNES TIL ET GODT STED Å VÆRE OG LÆRE!

Engasjer deg. Si hei.
Bry deg. Ta gode valg.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

ELEVERS BRUK AV MOTORKJØRETØYER



På Kalnes videregående skole bruker mange elever traktorer, anleggsmaskiner og andre motorredskaper i undervisningen.
For å skape en trygg skolehverdag skal alle følge gjeldende sikkerhetsregler og instrukser fra lærer eller instruktør. Sikkerhet kommer alltid først.

HVOR GJELDER REGLENE?

Omfang
Disse reglene gjelder all bruk av:

- Traktorer
- Anleggsmaskiner
- Motorredskaper

i skoletiden, i undervisningen og ved arbeid på skolegårdsbruket.

Overordnet ansvar
Undervisningsleder ved den aktuelle seksjonen har det overordnede ansvaret.

FØR DU KJØRER

Før bruk

- Bruk av kjøretøy skal alltid være godkjent av lærer eller instruktør.
- Gjeldende kjøretøyforskrifter skal følges.
- Kjøring mellom gartneriet og hovedbølet skal som hovedregel foregå på transportveien langs Sandtangenveien.
- Det er kun tillatt med én elev i førerhytta om gangen. Unntak kan bare gis av lærer når kjøretøyet er registrert for to personer og passasjeren bruker setebelte.

UNDER ARBEID

Sikkerhetsregler

- Persontransport på tilhenger er ikke tillatt.
- Ved kobling av redskap skal ingen oppholde seg i førerhytta.
- Motoren skal alltid stoppes før arbeid på kraftoverføringsakselen.
- Ved bruk av frontlaster til tyngre løft skal traktoren være utstyrt med belastningslodd.
- Ved kjøring på vei skal frontutstyr transporteres i sikker posisjon.

MÅL

Målet er at det ikke skal forekomme uhell, nestenulykker eller ulykker ved bruk av maskiner og kjøretøy.

Følg alltid instruksjoner fra lærer eller instruktør. Er du usikker – stopp arbeidet og spør før du fortsetter.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

RUTINE FOR MELDING

– bekymring ifht dyrehold



Kalnes videregående skole har ansvar for dyrene i undervisningen og på skolegårdsbruket.
Hvis du er bekymret for et dyr, er det viktig at du sier ifra.
Sammen sørger vi for god dyrevelferd.

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.

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

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

Rutine for bruk av hest

MÅL: ULYKKER MED HEST SKAL IKKE FOREKOMME PÅ KALNES VIDEREGÅENDE SKOLE.



2. KVALITETSKRITERIER

- Det skal ikke forekomme uhell med personskade.
- Det skal ikke forekomme avvik med høyere alvorlighetsgrad enn «farlig».

3. BRUKSOMRÅDE

- Rutinen gjelder all bruk av privateide og skoleeide hester, med og uten vogn eller annet utstyr.
- Den gjelder hele skoleeiendommen, inkludert hesteanlegg, plasser, veier, stier og utmark.
- Den gjelder alle som har gjennomført nødvendig 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 skje i samarbeid med lærer eller annen ansvarlig ansatt.
- Lærer kan gi tillatelse til selvstendig arbeid med hest når det vurderes som forsvarlig.
- Godkjent verneutstyr skal alltid brukes.
- For urutinerte elever skal ridebanen eller ridehallen benyttes.
- Transport til og fra ridebane eller ridehall skal skje etter avtale med lærer eller annen ansvarlig ansatt.

5.3 FORSPENNING AV VOGN ELLER SLEDE

- Kontroller at seletøyet er i orden og riktig tilpasset.
- Forspenning skal utføres på en sikker måte.
- Medhjelper holder hesten mens kusken setter seg i vognen eller sleden.
- Ikke pakk deg inn i tepper eller lignende.
- Lærer eller instruktør bestemmer rute og tempo.
- Hold god avstand til andre hester.
- Bruk godkjent verneutstyr og hjelm.

5.4 REGLER FOR RIDNING PÅ RIDEBANEN I SKOLETIDEN

- Hold god avstand mellom hestene.
- Høyreregelen gjelder – hold til høyre når du møter andre.
- Holdt gjennomføres midt på banen.
- Skritt rides på innsiden av firkantsporet.
- Ta hensyn til andre ryttere og hester.
- Gi beskjed før tempoøkning eller hopping.

5.5 UTSLIPP AV HEST I LUFTEGÅRD

- Det skal alltid være to personer til stede ved utslipp.
- Ved leie av hest skal godkjent leietau benyttes.
- Gå på venstre side av hesten.
- Hold høyre hånd ved grimen og venstre hånd lenger ned på leietauet.
- Tvinn aldri tauet rundt hånden.
- Snu hesten mot deg med ryggen mot gjerdet før du slipper den.
- Ha god avstand til andre hester.
- Gå rolig ut av luftegården.
- Husk å sette på strømmen.

5.6 AVVIKSMELDINGER

- Alle avvik skal skrives i loggboken som oppbevares i stallen.
- Avvik som vurderes som farlige, skal meldes i skolens avvikssystem.

5.7 RISIKOVURDERING

- Når elever skal gjennomføre nye øvelser, skal disse alltid risikovurderes.
- Gjennomført risikovurdering skal dokumenteres.

6. OPPFØLGING

- Fagleder gårdsbruk gjennomfører statussamtale med stallansvarlig én gang per år (august–september).

HUSK!

Sikkerhet for mennesker og dyr kommer alltid først.
Samarbeid, respekt og omsorg er nøkkelen til en trygg og god hverdag med hest.

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

SAMHOLD • ENTUSIASME • RAUSHET

På Kalnes videregående skole bygger vi fellesskapet vårt på tre verdier: Samhold, entusiasme og raushet.
Verdiene skal prege måten vi møter hverandre på – både i undervisningen, i skolemiljøet og i hverdagen.
Sammen skaper vi et godt sted å være!

SAMHOLD

Vi tar vare på hverandre og skaper et inkluderende fellesskap der alle opplever å høre til.
Vi samarbeider, støtter hverandre og bidrar til et trygt og godt læringsmiljø.

ENTUSIASME

Vi viser engasjement, nysgjerrighet og lærelyst.
Vi møter nye utfordringer med positiv innstilling og ønsker å utvikle oss – både faglig og personlig.

RAUSHET

Vi møter hverandre med respekt, omtanke og forståelse.
Vi ser verdien av mangfold og bidrar til et miljø der alle føler seg velkomne.

VI BRYR OSS

Vi bryr oss om hverandre, om miljet vårt og om framtiden.
Vi tar ansvar – sammen gjør vi Kalines til en skole vi er stolte av.

Sammen skaper vi Kalnes videregående skole.



Vi bryr oss

Les mer om våre verdier og hvordan vi jobber for et godt skolemiljø på **ofk.no/kalnes-vgs**

KALNES
VIDEREGÅENDE SKOLE

VELKOMMEN TIL KALNES!

Her finner du en oversikt over skolens bygg, områder og praktiske læringsarenaer.



Vi bryr oss

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