

REGLEMENT FOR ELEVAR VED ÅRDAL VIDAREGÅANDE SKULE

Reglement fastsett med heimel i Opplæringslova av 17.07.98 nr. 61, § 3-7 og kap 9a, og forskrift for ordensreglement, vedteke av hovudutval for opplæring i sak 6/07 og revidert i sakene 2/09 og 4/14 .

Vedteke i skuleutvalet 13.06.14

Ordensreglementet gjeld frå 01.07.2014

1 FORMÅL

Formålet med reglementet er å bidra til godt samarbeid, god trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremje god orden og gode arbeidsvanar og slik leggje til rette for god læring.

Reglementet skal gje reglar for

- Elevane sine rettar og plikter.
- Orden og åtferd.
- Tiltak overfor elevar som bryt reglane og seie noko om framgangsmåten ved behandling av slike saker.

2 VERKEOMRÅDE

Reglementet gjeld for alle elevane som er under opplæring ved skulen.

Reglementet gjeld òg for elevar i vaksenopplæringa , lærlingskuleelevar, hospitantar og andre når opplæringa går føre seg i skulen sin regi.

Reglementet gjeld òg ved opplæringsformer og aktivitetar som blir gjevne under skulen sitt ansvar og i deira regi utanfor skulen sitt område, dette så langt reglementet ikkje er i strid med lokalt gjevne påbod eller forbod.

3 RETTAR

- a. Elevane har rett til vidaregåande opplæring i samsvar med Opplæringslova, fylkeskommunale vedtak, gjeldande forskrifter og læreplanar.
- b. I samarbeid med klassen og lærarane i klassen har elevane rett til medverknad ved
 - Val av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer/-metodar.
 - Val av lærestoff innanfor rammene av læreplanane.
 - Utarbeiding av mål og periodeplanar, og gjennomføringa av desse.
 - Utarbeiding av reglar for godt arbeids- og læringsmiljø i klassen.
- c. Elevane har rett til å få kontinuerleg rettleiing og tilbakemelding undervegs i høve dei måla den enkelte arbeider etter.

Det skal gjennomførast elevsamtalar i samsvar med gjeldande forskrift, minimum 1 gong i 1. termin og minimum 1 gong i 2. termin, det vil seie førebudde samtalar mellom elev og kontaktlærer, eventuelt ein annan lærar.

- d.** Ved faglege, personlege eller sosiale vanskar som har innverknad på opplæringa, har elevane rett til rådgjeving, oppfølging og hjelp til å finne seg til rette. Dei har vidare krav på tilgang til sosial- og spesialpedagogisk teneste.
- e.** Elevane har rett til rådgjeving om utdanning og yrkesval.
- f.** Elevane har rett til å ta del i skulevurdering, det vil seie ei kontinuerleg vurdering av i kva grad skulen si organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringa bidreg til å nå dei måla som er fastsette for eleven/gruppa/klassen; jf. mellom anna dei generelle og fagspesifikke delane av læreplanane.
- g.** Elevane har rett til og bør ta opp med skulen tilhøve som
 - At læreplanane ikkje blir følgde.
 - At eleven ikkje får den hjelpa han/ho ber om.
 - Manglar ved det utstyret som blir nytta i undervisninga.
 - Manglande medverknad i planlegginga m.v.; jf. punkt b..
 - Dårleg læringsmiljø eller klassemiljø (t.d. mobbing).
- h.** Elevane har rett og plikt til å opprette elevråd; jf. § 11-6 i Opplæringslova.

Elevråd og elevorganisasjonar har løyve til å bruke bestemte oppslagstavler til sine formål. Brukarane har ansvaret for at etiske retningsliner blir utarbeidde og følgde for denne verksemda. Dei har òg ansvaret for at det blir rydda og at det blir halde god orden på desse tavlene. Rektor har det overordna ansvaret for at desse oppslagstavlene ikkje blir nytta til kommersiell bruk eller blir brukt på ein uakseptabel måte i høve lover og reglar.

Etter avtale med rektor kan elev- og ungdomsorganisasjonar, inkludert politiske parti, drive organisasjonsarbeid og politisk aktivitet på skulen, i og utanom skuletida. Aktivitetane skal gjennomførast på tilvist plass, og dei skal ikkje gå ut over undervisninga.

Skulen skal leggje til rette for best moglege arbeidstilhøve for elevane og elevorganisasjonane sine tillitsvalde.

Skulen skal òg leggje tilhøva til rette for at elevane blir engasjerte til medvit og aktivitet i politiske og samfunnsmessige spørsmål.

Elevrådsrepresentantar har rett til regelmessige møte med skuleleiinga.

4 PLIKTER

- a.** Elevane har plikt til å rette seg etter dei reglar i lov, forskrift og reglement som til kvar tid gjeld.
- b.** Elevane pliktar å ta aktivt del i opplæringa i den forma ho blir gjeven eller avtalt.

- c. Elevane skal snarast mogleg ta kontakt med faglærer dersom han/ho ikkje kan følgje opp arbeid til avtalt tid.
- d. Elevane skal følgje gjeldande verne- og tryggleiksreglar og bruke det arbeidstøyet og verneutstyret som blir kravd i læreplanar eller som er påbode av arbeidstilsynet, departementet eller skulen.
- e. Elevane skal skaffe seg læremiddel, materiell og utstyr til eige bruk som skulen ikkje held.

Pålagt materiell/utstyr eller betaling for dette må ikkje vere i strid med forskrifter frå departementet og vedtak i fylkeskommunale organ.
- f. Eigedom og utstyr som tilhøyrer skulen skal behandlast med varsemd og omtanke. Hærverk og skade kan medføre erstatningsansvar; jf. skadeserstatningslova.
- g. Elevar som gjennom arbeidet sitt, oppdrag eller verv i samband med vidaregåande opplæring blir kjende med opplysningar som er underlagde teieplikt, har teieplikt etter reglane i § 13 i forvaltningslova. Teieplikta gjeld òg etter at eleven har avslutta vidaregåande opplæring.

5 ARBEIDS- OG LÆRINGSMILJØET

Eit godt arbeids- og læringsmiljø er grunnleggjande for god opplæring.

Det skal difor leggjast vekt på å skape eit godt miljø prega av engasjement, aktiv deltaking og gode samarbeidsformer. Det er viktig å vise respekt, leggje til rette for medansvar og unngå eller hindre åtferd som har negativ innverknad på miljøet.

- a. Alle må ta omsyn, opptre realt og høfleg overfor kvarandre. Plaging, mobbing, vald eller anna krenkjande åtferd blir ikkje akseptert, og alle pliktar å hindre at dette skjer.
- b. Arbeidsvanane i vidaregåande opplæring skal vere prega ansvar, orden og det å vere ryddig, punktleg og påliteleg.
- c. Det er viktig for trivselen at det blir halde god orden over heile skulen både ute og inne. Alle skal opptre slik at krav til hygiene og helse blir ivareteke.
- d. Røyking/snusing er forbode i skuletida. Forbod mot tobakksbruk på skulen sitt område og i skulen sine lokale gjeld heile døgnet.
- e. Bruk eller oppbevaring av rusmiddel er forbode på skulen sitt område. Det er òg forbode å vere påverka av rusmiddel.
- f. Det er forbode å ha med seg farlege gjenstandar eller våpen på skulen sitt område.
- g. Elevane får ikkje bruke skulen sitt abonnement på Internett til chatting, nedlasting og bruk av spel. Elevane får ikkje laste ned, lese eller spreie pornografisk, rasistisk eller anna

materiale som blir oppfatta som krenkjande eller som er i strid med norsk lov. PC-en skal nyttast til faglege aktivitetar. Læraren bestemmer når PC-en skal vere på. Mobiltelefonar skal normalt vere avslegne under opplæringa.

6 OPPMØTE OG FRÅVÆR

Fråvær skal meldast til skulen frå første dag til kontaktlærer eller på følgjande telefonnummer :

Yrkesfag:	Jasmin Eminovic	476 69 882
Studie og påbygg:	Sonja Hestetun	901 87 792
Sentralbord:		576 38 400

1. Eleven skal møte presis til opplæringa
2. Eleven skal melde frå til kontaktlærer/faglærer dersom han/ho må forlate opplæringa i løpet av skuledagen
3. Eleven skal melde frå om fråvær frå første fråværsdag.
Ved gjenteke fråvær og forseintkomming skal skulen følgje opp eleven det gjeld.
Ved fråvær meir enn ein dag utan å gje melding skal kontaktlærer kontakte eleven.
Ved fråvær meir enn to dagar utan melding skal foreldre/føresette kontaktast dersom eleven er umyndig. Hybelbuarar skal følgjast opp særskilt.
4. Alt fråvær skal førast på vitnemålet og kompetansebeviset. Fråvær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Rektor kan avgjere om fråvær for den som er deltidselev, skal førast i dagar og timar eller berre i timar. For elevar som skal ha kompetansebevis, skal fråvær førast på kompetansebeviset.

Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.

Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.

For inntil samanlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet/kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skuldast:

- a) helse- og velferdsgrunnar
- b) arbeid som tillitsvald
- c) politisk arbeid
- d) hjelpearbeid

e) lovpålagt oppmøte

f) representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar, må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller rektor, skal ikkje reknast som fråvær.

Innanfor ramma av 10 skoledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset

Det skal nyttast eit felles skjema som grunnlag for krav om at fråvær ikkje skal førast på vitnemål/kompetansebevis. Skjema og dokumentasjon skal leverast til kontaktlærer fortløpande, det vil seie etter kvar gong eleven krev at fråvær ikkje skal førast etter reglane i forskrift til opplæringslova. Det er berre rektor som har mynde til å godkjenne om kravet skal takast til følgje.

5. Eleven kan krevje at årsakene til anna fråvær enn det som går fram av punkt 4 vert ført på vitnemål eller kompetansebevis. Eleven har sjølv plikt til å dokumentere årsakene til fråværet.

6. Avtalar med rådgjevar, helsesøster og pedagogisk-psykologisk teneste skal ikkje førast som fråvær. Eleven har plikt til å dokumentere også dette fråværet.

Ein privatist som er elev ved skulen skal ha fri eksamensdagen/eksamenstida utan at det vert ført fråvær. Dette gjeld både skriftleg og munnleg eksamen. Dersom førebuingstida er del av eksamen skal det ikkje førast fråvær for denne. Det vert ikkje gitt fri til ordinær lesedag før privatisteksamen. Dersom eleven likevel vel å ta ein lesedag skal det førast fråvær for denne.

8. Høgt fråvær, uavhengig av om reglane i punkt 4 er følgde eller om fråværet er dokumentert eller ikkje, kan føre til at det ikkje er mogeleg å gje standpunktkarakter. Avgjerdsmyndet her ligg til faglærer.

Reglane om varsling i §3-7 i forskrift til opplæringslova gjeld.

9. Fråværsreglementet for dei vidaregåande skulane i Sogn og Fjordane gjeld frå 1.8.2012.

7 FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Følgjande blir rekna som fusk:

- Bruk av hjelpemiddel som ikkje er tillatne.
- Kommunikasjon om oppgåveløysinga med andre i ein prøvesituasjon.
- Avskrift av andre sitt arbeid som blir innlevert som eige produkt.

Fusk eller forsøk på fusk blir sett på som ei uærleg handling, eit tillitsbrot og eit brot på gjeldande forskrifter og reglement.

Karakteren på den prøven/innleveringa dette gjeld, blir annullert. Konsekvensane av dette kan bli at eleven ikkje får termin- eller standpunktkarakter. Såleis kan eleven miste retten til å gå opp til eksamen i faget.

Dersom ein elev blir teken i fusk eller forsøk på fusk i samband med eksamen, skal dette straks meldast til rektor og/eller eksamensansvarleg og behandlast etter reglane i den sentralt gjevne forskrifta.

8 KONSEKVENSAAR FOR ELEVAR SOM BRYT REGLEMENTET

Brot på reglementet vil resultere i reaksjonar mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilde tiltak.

Refsingstiltak vil vere:

- Påtale frå ein av dei tilsette ved skulen.
- Bortvising frå klasse/gruppe for resten av timen etter avgjerd teken av faglærer.
- Bortvising frå skulen for resten av skuledagen etter avgjerd teken av skuleleiinga.

Ved alvorlege brot på ordensreglementet eller dersom negative tilhøve ikkje blir betre, kan særskilde tiltak setjast i verk.

Særskilde tiltak er:

Bortvisning og tap av rettar, § 3-8

- Bortvising av eleven inntil fem skuledagar etter rektor si avgjerd.
- Bortvising for resten av skuleåret etter Fylkesdirektøren for opplæring si avgjerd.
- Hovudutval for opplæring kan vedta at eleven i tillegg tapar retten sin til vidaregåande opplæring etter § 3.1.

Tap av rettar fører ikkje til at eleven fell utanfor oppfølgingstenesta sitt ansvarsområde.

Tiltaka skal vere nedfelte skriftleg.

I tillegg til refsingstiltak eller særskilde tiltak kan til dømes følgjande vere ein konsekvens av brot på reglementet:

- Avgrensa tilgang til spesielle aktivitetar ved gjentekne eller alvorlege brot på reglar/retningsliner for slike aktivitetar.
- Ved skade og liknande på skulen sin eigedom blir det stilt krav om reingjering/istandsetjing eller betaling av erstatning.
- Dersom ein elev har brote reglementet, vil dette bli teke omsyn til ved fastsetjing av termin- og standpunktarakter i orden og åtferd.

9 SAKSBEHANDLING

Eleven skal kunne forklare seg før refsingstiltak blir sett i verk.

Ved særskilde tiltak skal rektor først rådføre seg med eleven sine lærarar. Før særskilde tiltak blir sette i verk, skal skulen først vurdere behov for og i kva grad det er mogleg med alternative tiltak.

Særskilde tiltak blir rekna som enkeltvedtak etter forvaltningslova. Eleven har såleis rett til dokumentinnsyn, partsuttale og klage på vedtak om bortvising, jf. kapittel IV-VI i forvaltningslova. Eleven har krav på rettleiing om partsrettar og framgangsmåte ved klage.

Klageinstans for vedtak om tap av rett til vidaregåande opplæring er Fylkesmannen. For dei andre vedtaka er fylkeskommunen klageinstans.

10 KONTAKT SKULE - HEIM

Skolen skal halde kontakt med foreldra til elevar som ikkje er myndige etter verjemålslova § 1 gjennom heile opplæringsåret.

Skolen skal i starten av opplæringsåret på Vg1 og Vg2 halde eit foreldremøte der foreldra informerast om skolen, innhaldet i opplæringa, medverkinga til foreldra, rutinar og anna som er relevant for foreldra.

Foreldra til ikkje myndige elevar på Vg1 og Vg2 har første halvår av opplæringsåret rett til minst ein planlagd og strukturert samtale med kontaktlæraren om korleis eleven arbeider dagleg og eleven sin kompetanse i faga. I tillegg skal kontaktlæraren samtale med foreldra om utviklinga til eleven i lys av opplæringslova § 1-1, generell del og prinsipp for opplæringa i læreplanverket. Samtalen skal klargjere korleis eleven, skolen og foreldra skal samarbeide for å leggje til rette for læringa og utviklinga til eleven. Eleven har rett til å vere med i samtalen med foreldra. Samtalen kan sjåast i samanheng med samtalen med eleven etter § 3-11 tredje ledd og halvårsvurdering i fag etter § 3-13.

Foreldra til ikkje myndige elevar skal få munnleg eller skriftleg:

- a) varsling om eleven sitt fråvær
- b) varsling dersom det er fare for at det ikkje er grunnlag for vurdering i fag, orden og oppførsel eller fare for at eleven kan få karakteren nokså godt eller lite godt i orden eller oppførsel, jf. § 3-7
- c) informasjon om eleven og foreldra sine rettar etter opplæringslova og forskrifta
- d) anna viktig informasjon om eleven, med mindre denne er underlagd teieplikt etter anna lovgiving

11 SÆRSKILDE TILLEGGSREGLAR FOR SPESIELLE OMRÅDE

Utplassering og ekskursjonar.

- Reglementet gjeld også ved utplassering i arbeidslivet og ved ekskursjonar.
- Elevar skal ikkje ha ansvar for transport ved opplæring utanfor skulen.

Ordensplan Årdal vidaregåande skule

Formål:

- Halda orden i klasseromma og alt fellesareal på skulen
- Auka trivselen på skulen
- Skapa gode haldningar blant elevar og lærarar med omsyn til orden.

Ordenselev:

- Kvar klasse har sin ordenselev.
- Opphengde lister viser kven som er ordenselev kvar veke.

Rydding i klasseromma:

- Hovudrydding pågår siste 5 minutt av siste time kvar dag. Elles om dagen har alle elevane og lærarane ansvar for at klasseromma er ryddige.

Rydding i gangane:

- Det skal vere plassert bosbøtter på lett tilgjengelege stader i gangane. Elevane sjølv har ansvar for at det er orden i gangane. Papir, tomflasker, tallerkenar osv. skal ikkje stå att i gangane.

Rydding ved inngangane til skulen:

- Her gjeld same reglar som for rydding i gangane. Dersom det viser seg naudsynt, vert klassar utkommanderte til rydding etter behov.

Rydding i kantina:

- Alle som brukar kantina, må rydde etter seg. Servise og tomflasker skal setjast på plass på tilvist stad. Papir skal kastast i bosbøttene.

Elevane sitt ansvar:

- Halda orden
- Utføra ryddinga.
- Ha ansvar for at ryddinga vert utført.

Ordenselevane sitt ansvar:

- Ordenseleven har ansvar for at ryddinga kjem i gang.
- Ordenseleven fordeler arbeidsoppgåvene.

Lærarane sitt ansvar:

- Halda orden.
- Informera elevane om ryddeordninga.
- Sjå etter at ryddinga blir utført kvar dag:
- Rydding i klasseromma
- Halda eit auge med gangar og uteområde. Varsla administrasjonen når ein meiner det er naudsynt med eit ekstra tak her.
- Ikkje sleppa nokon av elevane heim før ryddinga er godkjend.

Kontaktlærarane sitt ansvar:

- Informera klassane om ordninga ved skulestart.
- Setja opp ordenslister.

Skulen sitt ansvar:

- Informera lærarar og elevar om ryddeordninga.
- Halda kost/brett og anna utstyr lett tilgjengeleg.
- Laga ryddelister i kvart klasserom der det kjem fram kven som skal rydda, kva som skal ryddast og når det skal ryddast.