

INFORMASJONSBROSJYRE

Ordensreglement • Egendokumentasjon

for elever skoleåret 2016 – 2017



Rektor ønsker deg velkommen

Kjære elev ved Borg videregående skole!

Det er med stolthet jeg kan ønske dere velkommen til et nytt skoleår. Stolthet fordi Borg har gjennom år kunnet vise til svært gode resultater. Noe jeg vet at dere som har gått her før har opplevd og som dere som er nye elever skal få oppleve! Det viktigste for oss som skole er at du skal finne deg til rette faglig og sosialt.



I år starter vi opp med to nye linjer på H0, nemlig Helseservicefag og Apotektekniker. Det er et bevis på at selv om Borg er vedtatt lagt ned, vil det ikke ramme noen av dere som begynner ved skolen denne høsten! Skolen vil, som alltid møte den enkelte elev med et tilbud som er best mulig for nettopp DEG! Les gjennom brosjyren og er det noe du er usikker på så er det mange som ønsker å bistå deg kommende år: kontaktlærer, faglærer, rådgivere og skolens ledelse.

Borg videregående skole har som mål å gjøre deg best mulig rustet for framtidig jobb eller videre utdanning. Dette gjenspeiles gjennom skolens visjon; KUNNSKAPENS BORG – Trivsel og læring for samfunn og næring.

Mitt råd til dere; **«Vær snill»:**

Vær snill mot deg selv. Ta vare på deg selv og legg til rette for at du får det så godt som du kan få det i livet. Dere vet hva som er lurt og ikke. Velg det lure, om ikke annet for din egen del! Og la være å ta fornuftige valg på egne vegne slår bare tilbake på deg selv!

Vær snill mot de hjemme. Uansett hvor håpløst ting kan virke; de er dine nærmeste. Dere vet hva som er lurt her også. Du skal leve med de i mange år fremover. Hvor hyggelig eller bra det blir er i mange tilfeller opp til deg selv!

Vær snill mot vennene dine. Vennene dine er der bare så lenge de har lyst og opplever det som hyggelig. Gjør man hyggelig ting mot andre, er sannsynligheten for at de gjør hyggelig ting tilbake mye større. Ikke vær venner med de som ikke er snille mot deg eller andre!

Vær snill mot alle du møter i livet. Åpne dører for eldre mennesker. Hils på alle du møter på skolen. Ikke tenk det verste når noe blir sagt. Du har bare en sjanse til å gjøre et førsteinntrykk – gjør det beste ut av det!

Vær snill mot kroppen din. Bruk den! Ikke tenk for mye på hva du kunne gjort – JUST DO IT! Du har bare en kropp – den skal brukes! Mange av dere vil være helt avhengig av kroppen deres i yrkeslivet. Legg et godt grunnlag for det – start i dag!

Har vi alle et ønske om å være snille mot hverandre kan vi sammen skape et godt skolemiljø som fremmer læring og utvikling. OG HUSK; skolen er din aller viktigste jobb! Det er nå du legger grunnlaget for det meste av livet videre!

Jeg håper du vil trives hos oss. Lykke til med arbeidet og skoleåret som ligger foran deg!

Vennlig hilsen

Edvard Odberg
Kons.rektor

VÅR VISJON

Fylkesplanen for Østfold, "Østfold mot 2050", har visjonen *Grenseløse Østfold*.

For oss Borg videregående skole innebærer visjonen Grenseløse Østfold personlig og faglig samarbeid med andre og å sette åpenhet, toleranse og kompetansedeling høyt. Vi skal være imøtekommende og vise forståelse for andres ståsted, kunnskap og bidrag. Vi skal finne muligheter og løsninger og aktivt utfordre hindringer og grenser - slik at vi møter elevenes behov for gode tjenester og fremmer ønsket samfunnsutvikling i Østfold.

Skolens egen visjon er: *Kunnskapens Borg- Trivsel og læring for samfunn og næring*

VÅRE VERDIER

Profesjonell: Her ligger soliditeten, lojaliteten og tilliten. Vi er faglig dyktige og kunnskapsrike og opptatt av å utvikle vår kompetanse. Vi er ansvarlige og arbeidsomme og har stor integritet.

Raus: Her ligger det å være inkluderende og ha plass til mangfold. Vi er åpne og viser respekt for hverandre, anerkjenner andres innsats og perspektiv, deler med hverandre og bidrar til fellesskapet.

Kreativ: Her ligger evnen til å tenke ut og skape nye ting, det innovative, det å se muligheter og være løsningsorientert. Vi er engasjerte og begeistret, kan skape noe nytt innenfor gitte rammer og vi er endringsvillige.

Pedagogisk ledelse



Edvard Odberg
konstituert rektor



Anne Wernersen
utdanningsleder
elevtjenesten og
elevprosjekter



Anne Skaar-Sommer
utdanningsleder
TIP/TAF, EL, PB, realfag
og kroppsøving



Hanne Østby
utdanningsleder helse-
og oppvekstfag, BA,
språk- og samfunnsfag
og voksenopplæring



Terje Gulla
fagleder teknikk og
industriell produksjon
og TAF



Espen Linderud
fagleder elektrofag



Ronny Larsen
fagleder bygg- og
anleggsteknikk
og lærlinger



Marianne Kjærheim
fagleder avdeling for
multifunksjons-
hemmede



Reidun Eriksen
utdanningsleder for
avdeling for multi-
funksjonshemmede



Heidi S. Tholstrup
fagleder helse- og
oppvekstfag og
voksenopplæring



Trine Magnussen
fagleder for språk- og
samfunnsfag



**Lars Magne Braarød
Østby**
fagleder for Sarpsborg
og Ravneberget fengsel

Ledere for administrative og pedagogiske støtteoppgaver:

økonomi, drift, elevadministrasjon, IT, eksamen og personalledelse



Anne Methi
administrasjonsleder



Elisabeth Fossum
leder for økonomi
og innkjøp



Bente Andersen
eksamensleder



Heidi Ludvigsen
renholdsleder



Ketil Ågheim
leder for drift

Skolens støttetjeneste:

Elevtjenesten

Elevtjenesten skal bidra til å gjøre skolehverdagen best mulig for elevene, uansett årsak. Det kan for eksempel være faglige, sosiale, psykiske eller helserelaterte utfordringer. Hvis du synes at noe er vanskelig og trenger en voksen å snakke med, kan du ta kontakt med oss.

Se også elevtjenesten sin informasjon på skolens hjemmeside.



Pål Arne Eriksen
miljøarbeider



Marita Tollefsen
utdannings-, yrkes-,
og sosialpedagogisk
rådgiver



Linda Spitz
sosialfaglig
rådgiver



**Kirsti Eide
Sulusnes**
helsesøster



Knut Oddvar Johansen
utdannings-, yrkes-,
og sosialpedagogisk
rådgiver

Elev- og personaladministrasjonen



Aud Dramstad
konsulent elev-
administrative- og
eksamensrelaterte
oppgaver.



Heidi Arnesen
konsulent elev-
administrative- og
eksamensrelaterte
oppgaver.



**Kjersti Hjelseth
Grønnevik**
konsulent elev-
administrative- og
eksamensrelaterte
oppgaver



Kari Mette Steine
konsulent elev-
administrative
oppgaver.



Nina Larsen
HR-rådgiver



**Marit Irene
Flesjø Olsen**
elevadministrative
oppgaver for APK.
Fagarbeider APK.

IT-avdelingen

IT-avdelingen holder til opp trappen vis-à-vis inngangen til kantinen, og er betjent mesteparten av skoletiden. Dette er det rette sted å gå for alle spørsmål om din skole-PC, reparasjoner osv.



Jan Tore Sandvik
IT-konsulent



Fredrik Aandal
Fagarbeider IKT



Petter Klepp Theodorsen
Lærling dataelektroniker

Vernetjenesten 2016/2017



Jon Oddvar Holthe
hovedverneombud,
verneombud bygg- og
anleggsteknikk

Blokk A: HO og elevtjenesten:
Mette B. Meland – verneombud
Siri G. Nilsen – vara verneombud

Blokk A - elektro
Jon Andersen – verneombud
Ulf Bertzen – vara verneombud

Blokk B – elevadministrasjonen og eksamen:
Nina S. Larsen – verneombud

**Blokk B – personalrom, bibliotek, ledere i
2. etg. blokk B, resepsjon, møterom
underetasjen og elevrådskontoret:**
Jon Oddvar Holthe – hovedverneombud

Blokk C – bygg- og anleggsteknikk:
Jon Oddvar Holthe – verneombud

Blokk C – bilverksteder m/tilhørende rom:
Knut O. Johansen – verneombud

Blokk C – rigg 2 i prosesshall:
Hilde Monica Skauen – verneombud

**Blokk C – kontrollrom og BVP, rigg 1,
arbeidsstasjoner, kalibreringsverksted m.m.:**
Jon Andersen – verneombud

Blokk C – automasjonshall og elektrobåser:
Jon Andersen – verneombud

**Blokk C – Resten av automasjonshallen
(utover elektrobåser og kontorer):**
Knut Midtgaard – verneombud
Knut O. Johansen – vara verneombud

**Blokk D – TIP-verksteder, plate og sveis
m/tilhørende teorirom:**
Knut Midtgaard – verneombud

**Blokk D – KEM m/tilhørende teorirom,
teknisk byggfag:**
Tor Haug – verneombud

**Blokk D – driftsrom vaktmestere, IKT,
tekniske rom:**
Jan Tore Sandvik – verneombud
Gunhild Heidenberg – vara verneombud

**Blokk E – 1. etasje – rom 104–109
m/tilhørende garderobe, rom/ganger m.m.:**
Vigdis Kinnerud – verneombud

**Blokk E – 1. etasje – inngangshall og alle
rom til venstre m.m.:**
Hilde Stordahl – verneombud

Blokk E – 1. etasje:
Gry Borgeas – vara verneombud

Blokk E – 2. etasje:
Bent Mathisen – verneombud
Monika Forsbring – vara verneombud

**Blokk F – teorirom, lærerarbeidsrom,
møterom m.m.:**
May-Britt Johansen – verneombud
Blokk F – skade og lakk m.m.:
Knut O. Johansen – verneombud

**Teknisk avdeling: underetasje, tilfluktsrom,
glasshall, kantine og utearealer:**
Jan Tore Sandvik – verneombud
Gunhild Heidenberg – vara verneombud

**Skjeberghallen: gym.sal m/tilhørende
garderober, teorirom m.m.:**
Cato Letting – verneombud

**Sarpsborg fengsel og Ravneberget fengsel
– lærerrom og klasserom:**
Tone Marberg-Andersen – verneombud

AMU - arbeidsmiljøutvalget

Representanter for arbeidstakersida skoleåret 2016-2017.

3-4 representanter fra arbeidstakersida og 3-4 representanter fra arbeidsgiver-
siden. Hovedverneombudet er alltid representert i AMU.

Ansettelsesråd

Ansettelsesråd består av elevrepresentant, representanter for ansatte, rektor og ledere.

SMU - skolemiljøutvalget og skoleutvalget

SMU - arbeider for å øke deltakelsen fra elevene, foreldre/foresatte, skolen og de
ansatte i arbeidet med skolemiljøet.

TOBAKKSFRI SKOLETID FRA 1. JULI 2014

Ny lovbestemmelse: Tobakkskadeloven § 27. Tobakksforbud på skoler og i skoletiden

Tobakksbruk er forbudt i grunnskoler og videregående skolars lokaler og uteområder. Elever ved grunnskoler og videregående skoler skal være ***tobakksfrie i skoletiden.***

Røyking og bruk og/eller bruke snus i skoletiden er ikke tillatt. Ordensreglementet er gitt med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 3-7 og forskrift til opplæringsloven § 3-5.

Ordensreglementet gjelder for elever i Østfold fylkeskommunes videregående skoler. Reglementet gjelder på skolens område, i skolens nær-område, i skoletiden, på skoleveien og ved aktiviteter/arrangementer i skolens regi. Reglementet gjelder også andre forhold som har klar sammenheng med skolegangen. Så langt det passer, gjelder reglementet også for voksenopplæringens elever og andre som mottar opplæring i skolens regi. Den enkelte skole definerer eget nærområde.

Tobakksforbudet skal håndheves i tråd med Østfold fylkeskommunes Ordensreglement, jfr. §§ 7.2i og 12.1. All synlig tobakksbruk skal påtales, dette omfatter både røyk, snus og e-sigaretter.

Skolene skal ikke ha røykeplasser. Elever skal ikke benytte tobakk eller e-sigaretter i skoletiden. Dette skal bekjentgjøres ved informasjon i form av plakater – skriv hengt opp på godt synlig plasser på skolene. I tillegg må elevene informeres om dette ved skolestart med fokus på at dette er fordi de skal oppleve en tobakksfri skoletid.

Fraværgrense fra 01.08. 2016 - Kunnskapsdepartementet

Forskrift til opplæringslova § 3-3 fjerde ledd endres fra 1. august Innføring av fraværgrense for elever

Kunnskapsdepartementet skriver i:

Fra skolestart blir det innført fraværgrense i videregående skole. Elever som har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag vil som hovedregel ikke få karakter i faget. Men rektor vil kunne benytte skjønn i spesielle tilfeller.

Dette får konsekvenser for enkelte produkter til videregående skole (gamle utgaver må kasseres!):

- Elevvarsel når det er tvil om grunnlag for fastsett karakter (best.nr. 701577)
- Søknad fra elev om permisjon/studiedag (best.nr. 701616)
- Fraværsregistrering (flere elever) (best.nr. 701609)

Ordensreglement

Vedtatt av fylkesdirektør, opplæringsavdelingen 15.05.11 med hjemmel i opplæringsloven § 3-7 etter delegasjon fra fylkestinget til fylkesrådmannen 07.12.05 og videredelegering fra fylkesrådmannen til fylkesdirektør, opplæringsavdelingen 01.03.03.

Endret etter forskrift 23.09.13 og 01.08.2016

Revidert etter endringer i tobakkskadeloven § 27. Tobakksforbud på skoler og i skoletiden med ikrafttredelse 1. juli.2014.

1. Formål

Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter. Ordensreglementet har regler om orden og atferd, regler om og hvilke tiltak som kan brukes mot elever som bryter ordensreglementet, og regler om fremgangsmåten når slike saker skal behandles (jfr. opplæringsloven § 3 -7).

2. Gyldighet

Forskriften om ordensreglementet trer i kraft fra 01.08. 2011. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift om ordensreglement for de fylkeskommunale videregående skolene i Østfold vedtatt av fylkesdirektør, opplæringsavdelingen 02.03.06. Fra samme tidspunkt oppheves likeledes de lokale ordensreglement vedtatt av skolerådene ved de enkelte fylkeskommunale videregående skolene i Østfold.

3. Virkeområde

Ordensreglementet er gitt med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringsloven) § 3-7 og forskrift til opplæringsloven § 3-5. Ordensreglementet gjelder for elever i Østfold fylkeskommunes videregående skoler. Så langt det passer, gjelder reglementet også for voksenopplæringsens elever og andre som mottar opplæring i skolens regi.

Reglementet gjelder på skolens område, i skolens nærområde, i skoletiden, på skoleveien og ved aktiviteter/arrangementer i skolens regi. Reglementet gjelder også andre forhold som har klar sammenheng med skolegangen.

4. Begrensninger

Ordensreglementet skal gi regler om rettighetene og pliktene til elevene så langt de ikke er fastsatte i lov eller på en annen måte.

5. Rettigheter

Skolen skal gi et opplæringstilbud i samsvar med opplæringsloven med forskrifter, gjeldende styringsdokumenter og fylkeskommunens vedtak.

Opplæringsloven kapittel 9a gir elevene rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring, og elevene skal blant annet engasjeres i planleggingen og gjennomføringen av det systematiske arbeidet for helse, miljø og sikkerhet ved skolen.

Skolen skal legge til rette for elevmedvirkning etter opplæringsloven med forskrifter, som for eksempel skoleutvalg, skolemiljøutvalg og elevråd.

Eleven har rett til å delta aktivt i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, og til å få en innføring som gir eleven grunnlag til å kunne delta aktivt i dette arbeidet.

Elevener som på grunn av sykdom får mye fravær, har rett til hjelp og støttetiltak fra skolen for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.

6. Fravær

1. Eleven skal være tilstede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.
2. Fravær føres i dager og enkelttimer
3. Fravær føres på vitnemål og kompetansebevis.
4. Ved planlagt fravær skal eleven gi lærer melding om dette så tidlig som mulig.
5. Forsentkomning registreres som en times fravær dersom eleven er mer enn 15 minutter for sent til timen uten gyldig dokumentert grunn.

Dersom fravær fra opplæringen skyldes forhold som åpenbart ligger utenfor elevenes kontroll, som for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan det vurderes om det likevel ikke skal føres fravær.

Forøvrig vises det til opplæringsloven § 3-47 og Østfold fylkeskommunens felles fraværreglement.

7. Regler om orden og atferd

Elevener skal medvirke til et godt læringsmiljø og til et godt arbeidsmiljø for alle i skolesamfunnet. Alle skal opptre hensynsfullt og høflig og rette seg etter de lover, regler og instruksjoner som til enhver tid gjelder for skolen og i samfunnet for øvrig.

Elevener skal følge anvisninger fra skolen og dens ansatte. Grunnlaget for vurdering i orden og i atferd er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-5.¹

7.1 Nærmere regler om orden

- a) Eleven skal møte presist og delta aktivt i opplæringen
- b) Dersom eleven blir forhindret fra å møte til opplæringen skal eleven gi beskjed til kontaktlærer så snart som mulig. Varer fraværet mer enn tre dager, skal eleven gi ny melding til skolen om dette.
- c) Eleven skal skaffe seg informasjon om arbeid som foregår og lekser som er gitt under elevens fravær
- d) Eleven skal ha med bøker og nødvendig utstyr til undervisningen
- e) For bruk av IKT-ressurser skal eleven følge reglene i Østfold fylkeskommune

¹ Rundskriv Udir-1-2010

- f) Eleven skal skaffe seg undervisningsmateriell, inkl. klær, arbeidstøy og verneutstyr som skolen foreskriver innen 14 dager etter skolestart

7.2 Nærmere regler om adferd

Eleven skal

- a) Eleven skal bidra til arbeidsro og vise hensyn og respekt for andre
- b) Eleven skal holde orden på arbeidsplassen sin og bidra til å holde rent og ryddig på skolens inne- uteområdet og på steder der opplæringen foregår
- c) Eleven skal gi beskjed til kontaktlærer og/eller faglærer dersom eleven må forlate undervisningen
- d) Eleven skal kunne vise legitimasjon på oppfordring fra skolens ansatte
- e) Eleven skal ta godt vare på alt som tilhører skolen både ute og inne, herunder også pc, bøker og annet utlånt utstyr.
- f) Eleven skal bidra til ro og orden i skolebygningene
- g) Eleven skal bidra til at adkomst ved inngangspartiene og i gangene, ikke hindres

Elevene skal ikke

- h) Eleven skal ikke ha på mobiltelefoner, musikkspillere og elektronisk utstyr under opplæringen hvis annet ikke er avtalt med læreren
- i) Eleven skal ikke røyke og/eller bruke snus eller e-sigaretter på skolen og i skolens nærområde. Den enkelte skole definerer eget nærområde
- j) Eleven skal ikke utsette andre for grov språkbruk, vold, krenkende eller truende atferd og andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer, enten dette skjer fysisk, verbalt, gjennom digitale medier eller på annen måte
- k) Eleven skal ikke ha med pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale på skolen, og materialet skal heller ikke lastes ned, leses eller spres elektronisk
- l) Eleven skal ikke være i besittelse av våpen og andre farlige gjenstander
- m) Eleven skal ikke selge, kjøpe, bruke eller være i besittelse av rus- og dopingmidler.
- n) Bruk av plagg som helt eller delvis dekker elevenes ansikt er ikke tillatt i undervisningssituasjoner. Forbudet omfatter ikke hodeplagg der ansiktet er fullt synlig. Ved uenighet avgjør rektor hva som er undervisningssituasjonen

8. fjernet fra reglementet 29.09.2013

9. Verneutstyr, verneregler

Elevene har plikt til å:

- a) skaffe seg og å bruke det verneutstyr som undervisningen krever i henhold til reglene for de enkelte fag
- b) gjøre seg kjent med skolens brannreglement og delta i brannøvelser
- c) delta i skolens HMS-arbeid

10. Undervisningsmateriell/utstyr

Skolens eiendom undervisningsmateriell/utstyr/pc-er skal behandles på en forsvarlig måte

11. Fusk eller forsøk på fusk

Fusk eller forsøk på fusk er ikke tillatt. Som fusk regnes blant annet å innlevere og/eller presentere som eget arbeid tekster og lignende. I som er produsert av andre, herunder nedlasting fra nett og avskrivning av andres arbeid. Det samme gjelder bruk av ulovlige hjelpemidler samt ikke-tillatt kommunikasjon med andre under prøver. Ved fusk eller forsøk på fusk på eksamen og ved prøver og/eller annet vurderingsarbeid, kan disse annulleres. Dette kan medføre nedsatt karakter i atferd, jfr. forskrift til opplæringsloven § 3 -5.

12. Brudd på ordensreglementet

Ved brudd på ordensreglementet kan skolen iverksette refsningstiltak overfor elevene. Refsningstiltak må være hjemlet i ordensreglementet og skal stå i rimelig forhold til regelbruddet. Refsningstiltakene skal komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Elevene må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.

Brudd på ordensreglementet kan, foruten nedsatt karakter i orden og/eller atferd, kan føre til at skolen informerer foreldre/foresatte til elever under 18 år.

12.1 Følgende refsningstiltak kan brukes mot elever som bryter ordensreglementet:

- a) påtale eller anmerkning fra skolens ansatte
- b) beslag av ulovlige gjenstander
- c) pålegg om oppgaver for å rette opp skade eleven har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske golv, fjerne tagging og lignende)
- d) pålagt oppmøte på skolen før og etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver
- e) bortvisning fra klasse/gruppe for resten av undervisningsøkten, avgrenset til to klokketimer
- f) begrenset tilgang eller utestegning fra skolens IKT- ressurser/nettverk for angitt periode og omfang
- g) begrenset adgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på instruksjoner eller anvisninger som er gitt for slike aktiviteter

12.2 Ved alvorlig eller gjentatte tilfelle av brudd på ordensreglementet kan følgende refsningstiltak benyttes

- h) midlertidig eller permanent gruppebytte (klassebytte) etter rektors avgjørelse
- i) bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse
- j) bortvisning fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter vedtak av rektor

- k) bortvisning for resten av skoleåret eller kurset etter vedtak fattet av Østfold fylkeskommune, jf opplæringsloven § 3 – 8 annet ledd og 4A-9
- l) tap av retten til videregående opplæring etter opplæringsloven § 3 -1, jfr. opplæringsloven § 3 – 8 annet ledd og 4A-9

13. Anmeldelse av straffbare forhold

Skolen v/ rektor bør anmelde straffbare forhold til politiet.

14. Saksbehandling ved refsingstiltak

Før det treffes avgjørelse om refsingstiltak, skal eleven ha mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, jf. opplæringsloven § 3-7 siste ledd. Refsingstiltak og eventuell begrunnelse (alltid ved enkeltvedtak) skal være skriftlig. Før det treffes vedtak om bortvisning eller tap av rettigheter, skal det vurderes om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, jf. opplæringsloven § 3-8. Ved særskilte refsingstiltak som nevnt i punkt 10.2 skal forvaltningslovens regler om enkeltvedtak følges. For øvrig vises det til vedlegget.

15. Erstatning mv

I tillegg til å bli ilagt refsingstiltak etter ordensreglementet, kan eleven også bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Dersom en elev skader eller tilgriser skolens eiendom, kan det kreves at eleven retter opp skaden eller vasker, eller at elev og/eller foreldre betaler erstatning etter erstatningsrettens regler.

16. Lokale forhold

Skoleutvalget kan innenfor rammen av lover, forskrifter og dette reglement vedta utfyllende ordensregler spesielt for skolen. Det som skal tas inn her, skal først godkjennes av fylkesdirektør, opplæringsavdelingen.

Vedlegg: Nærmere om enkelte refsingstiltak og saksbehandlingsregler. Vedlegget er en del av ordensreglementet

1. Om bortvisning i inntil fem dager, jfr. opplæringsloven § 3 - 8 første ledd

Elever som alvorlig eller flere ganger bryter ordensreglementet, kan vises bort i inntil fem dager. Vedtaket treffes av rektor etter at han eller hun har rådført seg med lærerne til eleven. Rektor kan bestemme at lærerne ved skolen skal ha myndighet til å treffe vedtak om bortvisning fra egen undervisning for en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer.

Før det blir gjort vedtak om bortvisning skal en vurdere om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, jfr opplæringsloven § 3 -8 siste ledd.

2. Om bortvisning for resten av skoleåret etter opplæringsloven § 3 -8 annet ledd

Når en elev vedvarende har vist en framferd som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro på skolen, eller når en elev alvorlig forsømmer pliktene sine, kan eleven vises bort for resten av skoleåret. Myndigheten til å bortvise en elev for resten av skoleåret er delegert til administrasjonsutvalgets forhandlingsutvalg. Før det blir gjort vedtak om bortvisning for resten av skoleåret, skal en vurdere om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, jfr opplæringsloven § 3 -8 siste ledd.

3. Om tap av retten til videregående opplæring etter opplæringsloven § 3 -8 annet ledd

I forbindelse med et vedtak om bortvisning for resten av skoleåret kan fylkeskommunen også vedta at eleven skal miste retten til videregående opplæring etter opplæringsloven § 3 -1, jfr opplæringsloven § 3 – 8 annet ledd. Myndigheten til å treffe slike vedtak er delegert til administrasjonsutvalgets forhandlingsutvalg. Før det blir gjort vedtak om tap av retten til videregående opplæring skal en vurdere om det er mulig å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, jfr opplæringsloven § 3 -8 siste ledd.

4. Erstatningsansvar

I tillegg til å bli ilagt refsingstiltak etter ordensreglementet, kan eleven også bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Uansett egen skyld svarer foreldre for skade voldt forsettlig eller uaktsomt av deres barn under 18 år som de bor sammen med og har omsorgen for, med inntil kr 5 000 for hver enkelt skadevolding, jfr skadeserstatningsloven § 1-2 nr 2.

5. Beslagleggelse av gjenstander

Besittelse av farlige/ulovlige gjenstander kan beslaglegges og håndteres på følgende måte:
ulovlige/farlige gjenstander skal beslaglegges
beslaglagte gjenstander kan overleveres til eleven etter skoletid
ulovlige gjenstander overleveres politiet

6. Saksbehandling ved refsingstiltak

6.1 Opplæringsloven § 3 – 7 siste ledd

Før det blir tatt avgjørelse om refsing, bl.a. om bortvisning eller tap av retter, skal eleven ha anledning til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen, jfr. opplæringsloven § 3 -7 siste ledd. Denne uttaleretten gjelder i forhold til alle typer refsingstiltak, og eleven har rett til å uttale seg direkte til den som skal treffe vedtak om refsing.

6.2 Saksbehandlingen ved refsingstiltak som er enkeltvedtak

Vedtak om bortvisning for en eller flere dager samt vedtak om bortvisning for resten av skoleåret og tap av retten til videregående opplæring er enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2. Også vedtak om å flytte en elev til en annen gruppe (klasse) er enkeltvedtak.

I tillegg til saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven (fvl) kap II og III kommer for enkeltvedtak saksbehandlingsreglene i fvl kap IV –VI til anvendelse. Dette innebærer bl.a. at følgende saksbehandlingsregler må følges (opplistingen nedenfor er ikke uttømmende):

7. Fvl § 11 (veiledningsplikt)

Skolen har innenfor sitt saksområde en alminnelig veiledningsplikt. Formålet med veiledningen skal være å gi parter og andre interesserte adgang til å vareta sine interesser i bestemte saker på best mulig måte. Skolen som behandler saker med en eller flere private parter skal av eget tiltak vurdere partenes behov for veiledning. Etter forespørsel fra en part og ellers når sakens art eller partens forhold gir grunn til det, skal skolen gi veiledning om gjeldende lover og forskrifter og vanlig praksis på vedkommende saksområde. Skolen skal videre gi veiledning om saksbehandlingsregler, særlig om partenes rettigheter og plikter etter forvaltningsloven. Det vises for øvrig til fvl § 11

8. Fvl § 16 (forhåndsvarsling)

Etter fvl § 16 første ledd skal part (eleven og foreldrene, hvis eleven er mindreårig) som ikke allerede ved søknad eller på annen måte har uttalt seg i saken varsles før vedtak treffes og gis høve til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Dersom en mindreårig over 15 år er part i saken og blir representert av verge, skal dette gjelde også den mindreårige selv. I regelen gis forhåndsvarselet skriftlig.

Før det blir truffet vedtak om refsing, skal imidlertid som ovenfor nevnt eleven etter opplæringsloven § 3 – 7 siste ledd ha høve til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen. I forhold til fvl § 16 første ledd vil han da "på annen måte" ha uttalt seg i saken. Når det gjelder vergen til mindreårige elever, har de sine rettigheter etter fvl § 16. Hvis vergen ikke på annen måte har uttalt seg i saken, skal de i samsvar med fvl § 16 varsles før vedtak treffes og gis høve til å uttale seg innen en nærmere angitt frist.

Når det gjelder kravet til varselets innhold, vises det til fvl § 16 annet ledd.

Det vises for øvrig til fvl § 16

9. Fvl § 17 (skolens utrednings- og informasjonsplikt)

Etter fvl § 17 første ledd skal skolen påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Det vises for øvrig til paragrafen.

10. Fvl §18, jfr. fvl19 (partenes adgang til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter)

En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter i samsvar med fvl § 18, jfr. 19

11. Enkeltvedtaket

Enkeltvedtaket skal være skriftlig, om ikke dette av praktiske grunner vil være særlig byrdefullt for skolen, jfr fvl § 23.

Enkeltvedtaket skal begrunnes, og begrunnelsen skal gis samtidig med at vedtaket treffes, jfr fvl § 24.

I begrunnelsen skal det vises til de regler vedtaket bygger på med mindre parten kjenner reglene. I den utstrekning det er nødvendig for å sette parten i stand til å forstå vedtaket, skal begrunnelsen også gjengi innholdet av reglene eller den problemstilling vedtaket bygger på. I begrunnelsen skal dessuten nevnes de faktiske forhold vedtaket bygger på, og endelig bør man nevne de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av det forvaltningsmessige skjønn. Det vises om dette til fvl § 25.

Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, skal sørge for at partene skriftlig underrettes om vedtaket så snart som mulig. Når det gjelder mindreårige elever, skal både vergen (normalt foreldrene) og den mindreårige elev ha skriftlig underretning om vedtaket. Underretningen skal gjengi begrunnelsen for vedtaket samt opplyse om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt retten etter § 18, jfr § 19 til å se sakens dokumenter. Dersom vedtaket kan tenkes gjennomført til skade for parten før klagesaken er avgjort, skal det også gjøres oppmerksom på adgangen til å be om at gjennomføringen utsettes, jfr fvl § 42 første ledd. Det vises for øvrig til fvl § 27.

12. Klage

Et enkeltvedtak kan påklages av eleven, jfr fvl § 28. Dersom eleven er mindreårig, har både vergen og den mindreårige elev klagerett. Klagen skal være skriftlig.

Klageinstansen er fylkesutvalget i Østfold fylkeskommune når det gjelder enkeltvedtak om bortvisning og bytte av gruppe (klasse). Enkeltvedtak om tap av retten til videregående opplæring etter opplæringsloven § 3 -8 annet ledd, kan påklages til Fylkesmannen i Østfold.

Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket har kommet frem til vedkommende part, jfr fvl § 29. Hvis klagefristen er oversittet, kan klagen bare tas under behandling dersom vilkårene i fvl § 31 (oversitting av klagefristen) foreligger

Klagen skal fremsettes for underinstansen, dvs det organ som har truffet enkeltvedtaket. Klagen skal være undertegnet av klageren eller hans fullmektig. Klagen skal videre nevne det vedtak det klages over, og nevne den endring som ønskes i det vedtak det klages over. Klagen bør også nevne de grunner klagen støtter seg til. Inneholder en klage feil eller mangler, setter forvaltningsorganet en kort frist for rettelse og utfylling. Det vises for øvrig til fvl § 32. Klagesaken skal forberedes i samsvar med fvl § 33. Underinstansen skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Underinstansen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet. Vedtaket kan således endres til gunst for klager, men ikke til skade. Hvis underinstansen ikke opphever eller endrer sitt vedtak, treffer underinstansen vedtak om at vedtaket opprettholdes og at sakens dokumenter sendes klageinstansen så snart saken er tilrettelagt. Partene skal ha underretning om de vedtak underinstansen treffer etter fvl § 33. Det vises for øvrig til fvl § 33.

Klageinstansens kompetanse fremgår av fvl § 34. Klageinstansen har full kompetanse i saken. Den kan prøve alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. Den skal vurdere de synspunkter klageren kommer med, og kan også ta opp forhold som ikke er berørt av ham. Det vises for øvrig til fvl § 34.

13. Utsatt iverksetting av vedtak

Underinstansen, klageinstans eller annet overordnet organ kan beslutte at vedtak ikke skal iverksettes før klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jfr fvl § 42. Bestemmelsen forutsetter således at vedtak kan iverksettes straks det er truffet.

Eleven og vergen, dersom eleven er mindreårig, kan imidlertid be om at iverksettelsen av vedtaket skal utsettes. Anmodninger om utsetting skal avgjøres snarest mulig.

Avslag på anmodning om utsatt iverksetting skal begrunnes, jfr fvl § 42 annet ledd.

Det vises for øvrig til fvl § 42.

14. Saksbehandlingen ved refsingstiltak som ikke er enkeltvedtak

For slike vedtak gjelder ikke forvaltningsloven kap IV –VI. Imidlertid gjelder forvaltningsloven kap II og III og også som ovenfor nevnt opplæringsloven § 3 – 7 siste ledd. Det er altså ikke klagerett etter forvaltningsloven for refsingstiltak som ikke er enkeltvedtak. Også refsingstiltak som ikke er enkeltvedtak skriftliggjøres.

Bortvisning i inntil 2 klokketimer for Borg videregående skole:

Henvisninger:

Opplæringslovens §§ 3-7 og 3-8.

Lenke til lovdata: <http://www.lovdata.no/all/nl-19980717-061.html>

Ordensreglementet gjeldende for fylket fra 01.08.11:

Se punkt 12.1. e) og 14

1. Ordensreglementet skal gjennomgås med alle ansatte på avdelingsnivå ved skolestart.
2. Ordensreglementet skal gjennomgås i k-time (kontaktlærerens time) med alle elevene ved skolestart, rundt høstferien, før vinterferien og før påskeferien.
3. Ordensreglementet skal gjennomgås i første foreldremøte som skjer rundt høstferien, både felles i kantina og klassevis.
4. Alle lærere, inkl. vikarer, delegeres myndighet til å bortvise elev i inntil 2 klokketimer.
5. Eleven kan vises bort i inntil 2 klokketimer 2 ganger før omfattende tiltak igangsettes.
 - a. Lærer som viser bort skal umiddelbart melde fra til kontaktlærer om bortvisningen, enten via telefon, direkte, mail evt. annet.
 - b. Kontaktlæreren må koordinere all bortvisning slik at eleven ikke blir vist bort flere enn 2 ganger til sammen før omfattende tiltak igangsettes, og for å sikre at eleven får den nødvendige oppfølgingen fra skolen.
 - c. Før bortvisning skal det ha vært gjort enkle tiltak og samtale med eleven. Dette dokumenteres i OppadWeb umiddelbart.
 - d. Etter 2. gangs bortvisning skal både rådgiver og kontaktlærer delta i tiltak rundt eleven . Foreldre/foresatte skal kontaktes om 2. gangs bortvisning. Det er kontaktlærer som kontakter foreldre/foresatte. Saken meldes til utdanningsleder. Utdanningsleder forbereder evt. saken videre og gir anmodning om bortvisning i hele dager til rektor. Det må likevel ha skjedd nye hendelser etter 2. gangs bortvisning for at bortvisning i hele dager skal kunne skje.
 - e. Bortvisning i 1-5 dager vurderes og behandles av rektor.

SKOLEBIBLIOTEKET

Biblioteket et sted å lære og et sted å være.
Her møtes elever fra alle skolens programområder.



Merete Sobotta
leder bibliotek

I biblioteket finner du:

- ▶ leksika, ordbøker og oppslagsverk
- ▶ fag- og lærebøker
- ▶ romaner, noveller, dikt og tegneserier
- ▶ aviser og tidsskrifter
- ▶ filmer, sjakk og andre spill

Biblioteket hjelper deg med å finne:

- ▶ bøker til forskjellige fag
- ▶ bøker til fritidslesing
- ▶ materiale til oppgaver og prosjekter
- ▶ korrekte søk på internett

Biblioteket tilbyr:

- ▶ opplæring i bruk av biblioteket
- ▶ litteraturformidling
- ▶ kurs i kildekritikk og informasjonssøking

Bibliotekets katalog finner du på internett

<http://websok.mikromarc.no/Mikromarc3/web/default.aspx?db=ostfold-vgs-felles&unit=6467>

Skolekortet brukes som lånekort

Lærebøker lånes fra biblioteket

Telefon: 69 97 31 12

E-post: biblioteket-borg@ostfoldfk.no

Bibliotekets åpningstider: se skolens hjemmeside www.borg.vgs.no

Renhold og drift:

Personale for drift og renhold møter vi rundt omkring i skolemiljøet. Vi er her alle sammen for elevene.



Heidi Anita Ludvigsen
leder for renhold



Gunhild Lorentze Heidenberg
fagarbeider renhold



Linda Marie Davidsen Lund
renholder



Tove Lisbet Haslien
fagarbeider renhold



Ketil Ågheim
leder for drift



Vegard Pettersen
fagarbeider/vaktmester

John Ragnar Olsen
vaktmester

EKSAMEN

I fylkets utdanningsportal hvor du finner alt om eksamen:

https://utdanning.ostfoldfk.no/ikbViewer/page/open/videregaaende-utdanning/info?dim_id=11642

Eksamen er den avsluttende prøven på din videregående opplæring. Du får testet din kompetanse i fag enten ved skriftlig, muntlig, muntlig-praktisk eller praktisk eksamen.



Bente Andersen
eksamensleder

Eksamen avholdes både for deg som er elev på en skole, eller for deg som velger å være privatist.

I utdanningsportalen under eksamen finner du blant annet opplysninger om

For deg som skal ta eksamen:

- Eksamensreglement
- Bruk av PC under eksamen
- Rammer og vurdering for eksamen 2016
- Særskilt tilrettelegging ved eksamen
- Ny, utsatt og særskilt eksamen
- Klagerett
- Privatist
- Praksiskandidat

For deg som skal arrangere eksamen:

- Retningslinjer for gjennomføring av eksamen
- Veiledning til faglærer og sensor
- Honorar for sensor

Stipend/lån fra Lånekassen

Viser til lånekassens hjemmeside, jfr. lenke: <https://www.lanekassen.no/>

SKOLERUTE FOR ELEVER SKOLEÅRET 2016-2017

Se skoledager og feriedager for de videregående skolene i Østfold.

Høst 2016

- **August**
Første skoledag for elevene er torsdag 18. august.
10 skoledager.
- **September**
22 skoledager.
- **Oktober**
Høstferie uke 40, fra og med mandag 3. oktober til og med fredag 7. oktober.
16 skoledager.
- **November**
Fridag for elevene 11. november.
21 skoledager.
- **Desember**
Siste skoledag før jul er onsdag 21. desember.
15 skoledager.

Vår 2017

- **Januar**
Første skoledag for elevene etter jul er tirsdag 3. januar.
21 skoledager.
- **Februar**
Vinterferie uke 8, fra og med mandag 20. februar til og med fredag 24. februar.
15 skoledager.
- **Mars**
23 skoledager.
- **April**
Påskeferien starter i uke 15, fra og med mandag 10. april til og med mandag 17. april.
14 skoledager.
- **Mai**
1. mai, offentlig høytidsdag
17. mai, Grunnlovsdag
25. mai, Kristi himmelfartsdag
26. mai, fridag for elevene
19 skoledager.
- **Juni**
5. juni, 2. pinsedag, fridag
Siste skoledag før sommerferien er onsdag 21. juni.
14 skoledager.
- **Sum høsten 2016:** 84 skoledager
- **Sum vår 2017:** 106 skoledager
- **Totalsum skoleåret 2016-2017:** 190 skoledager

Egendokumentasjon av fravær

| Dato: | Årsak / fravær: |
|--------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

KVITTERINGSSIDE

(klippes ut og oppbevares av kontaktlærer når ferdig utfyllt)

Jeg bekrefter med dette at jeg har satt meg inn i skolens ordensreglement.

Jeg er innforstått med at jeg har plikter og rettigheter ved skolen som følge av dette. Jeg er også innforstått med at egen dokumentasjon i dette heftet kan brukes som oversikt over eget fravær.

elevens underskrift

foresattes underskrift når eleven er under 18 år

FULLMAKT

Jeg gir herved skolen tillatelse til å kontakte mine foresatte i bekymringssituasjoner selv om jeg har fylt 18 år.

elevens underskrift

Jeg er informert om at det er gitt fullmakt til at jeg kan kontaktes i bekymringssituasjoner.

foresatt til elev over 18 år

