

Ordensreglement for Hemne videregående skole gjeldende fra 07.10.09

Reglementet består av:

- Forskrift om felles ordensreglement for alle videregående skoler i Sør-Trøndelag, inkludert retningslinjer for skolenes utarbeidelse av egne lokale ordensregler.

Vedtatt av Fylkestinget 07.03.2007

- lokale tillegg (*kursiv rød*) gjeldende for Hemne videregående skole
- vedlegg som gjelder
 - a) handlingsplan mot mobbing
 - b) reglement/avtale for bruk av IKT-utstyr ved Hemne videregående skole
 - c) reglement ved turer
 - d) kjøreregler for Hemne Ressurssenter(HRS)
 - e) handlingsplan for bekjempelse av rusmisbruk ved Hemne videregående skole (planen vedlegges så snart den er revidert)

Forskrift om felles ordensreglement for alle videregående skoler i Sør-Trøndelag, inkludert retningslinjer for skolenes utarbeidelse av egne lokale ordensregler.

Vedtatt av Fylkestinget 07.03.2007

Innenfor rammen av de felles reglene kan skolene fastsette egne lokale regler. Disse kan ikke være i strid med de felles reglene. Mer detaljerte retningslinjer for skolenes utarbeidelse av egne lokale ordensregler er lagt inn etter hvert hovedavsnitt. Det er skrevet med mindre skrift enn selve ordensreglementet og er rykket inn med større venstre marg.

1. Generelt om reglementet.

Ordensreglementet er hjemlet i Opplæringsloven (OLL) § 3-7, første ledd:

Fylkeskommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte videregående skolen. Reglementet skal gi regler om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på ein annan måte. Reglementet skal inneholde regler om åtferd, regler om kva for tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet, og regler om framgangsmåten når slike saker skal behandlast.

Når ordensreglementet bruker uttrykk som at "elevene har rett til" om forhold som ikke er omtalt på samme måte i Opplæringsloven, innebærer det ikke en individuell juridisk rett som kan prøves for domstolene.

2. Formålet med reglementet

Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.

Ordensreglementet skal fokusere på en positiv forventning om ønsket adferd. Det skal altså legges større vekt på å beskrive ønsket adferd enn på å beskrive uønsket adferd.

3. Elevdemokrati og elevmedvirkning

3.1. Skoleutvalg, se OLL § 11-5:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skoleutval med representantar for dei tilsette og fylkeskommunen og to representantar valde av elevrådet. Rektor ved skolen skal vere representant for fylkeskommunen.

Skoleutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.

3.1.1. Innenfor den rammen som OLL setter har Fylkestinget vedtatt flg ordning for skoleutvalgets sammensetning, se sak 43/2003:

Rektor

2 elevrepresentanter

2 representanter for de ansatte

2 representanter for det lokale samfunnsliv (arbeidsliv, næringsliv, kulturliv)

1 representant for det lokale politiske system

1 representant for Fylkestinget.

Det er mulig å ha flere medlemmer ut fra den enkelte skoles behov.

1.1.2. Skoleutvalget har tre hovedoppgaver, se Fylkestingssak 43/2003:

- en arena der alle parter i skolesamfunnet møtes for å drøfte og beskrive sine forventninger til opplæringen ut fra eget ståsted
- ha fokus på skolens rolle som regional utviklingsaktør innenfor kompetansebygging
- ha fokus på at brukerne skal kunne få uttrykke sine oppfatninger av skolen, og på at brukerundersøkelser blir fulgt opp.

3.2. Skolemiljøutvalg, se OLL § 11-5a:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, dei tilsette, skoleleiinga og fylkeskommunen vere representert. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane er i fleirtal.

Skoleutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når skoleutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnast ein eller fleire tilleggsrepresentantar for elevane, slik at dei får fleirtal.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette og elevane tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jamfør kapittel 9A.

3.3. Elevråd og allmøter, se OLL § 11-6:

Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit elevråd med minst ein medlem for kvar tjuande elev. Elevrådet blir valt ved skriftleg røysting.

Elevrådet skal blant anna arbeide for læringsmiljøet, arbeidsforholda og velferdsinteressene til elevane.

Dersom elevrådet eller ein femdel av elevane ønskjer det, skal det haldast allmøte for elevane på skolen. Elevrådet er bunde av vedtak i allmøte i saker som er nemnde i innkallinga til møtet når meir enn halvparten av elevane på skolen er til stades og røystar.

- 3.4. Drøftingsrett (se Fylkestingets vedtak i sak 43/2003)
Elevrådet ved styret har drøftingsrett med rektor i alle saker som angår elevenes arbeids- og læringsmiljø.
- 3.5. Elevmedvirkning i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen:
Elevene har rett til å delta aktivt i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, og til å få en innføring som gir grunnlag for å kunne delta aktivt i dette arbeidet.
- 3.6. Elevene har rett til at forholdene legges best mulig til rette for at de som velges som tillitsvalgte, kan utføre sine oppgaver, både lokalt på skolen, på fylkesnivå og på nasjonalt nivå.

Skolene står fritt til å etablere andre hensiktsmessige ordninger for å styrke elevmedvirkning og elevdemokrati ytterligere. Ordningene skal omtales i ordensreglementet.

4. Opplæringen, oppmøte, fravær, vurdering, utstyr

- 4.1. Elevenes skolemiljø, se OLL § 9a-1:
Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- 4.2. Elevene har rett til en opplæring som er tilpasset den enkeltes evner og forutsetninger. Se OLL § 1-2, femte ledd.
- 4.3. Elevene har rett til vurdering etter reglene i kapittel 3 i Forskrift til OLL.
- 4.4. Elevene har plikt til å møte presist til, være tilstede i og delta i den organiserte opplæringen, med mindre noe annet er avtalt på forhånd med faglærer/kontaktlærer/rektor.
Kontaktlærer kan gi permisjon for inntil 6 dager sammenhengende. Permisjoner over lengre tid kan gis av rektor.
Elever med mindreårige barn gis rett til fravær i samsvar med Arbeidsmiljølovens bestemmelser om syke barn. Slikt fravær føres ikke på vitnemålet. For detaljer om andre typer fravær og hvordan disse skal behandles, vises det til Forskrift til opplæringsloven § 4-35
- 4.5. Elevene har plikt til å følge de verneregler og bruke det verneutstyr som er foreskrevet i læreplaner og andre kvalitetsdokumenter.
- 4.6. Elevene har plikt til å skaffe seg utstyr og læremidler i overensstemmelse med skolens pålegg, for eksempel gjennom utstyrslister, boklister og lignende.
- 4.7. Elevene skal levere egenmelding ved sykefravær som varer i fra 1 time til 3 kalenderdager om gangen. Egenmelding kan benyttes ved tilsammen inntil 12 sykefraværsdager i løpet av skoleåret. Det benyttes et egenmeldingsskjema som er felles for alle skolene. Fravær som ikke er dokumentert ved permisjon, egenmelding eller legeattest, betraktes som ugyldig fravær og vil kunne få konsekvenser for ordenskarakteren. Høyt fravær kan føre til at det blir vanskelig å gi vurdering.
- 4.8. Ved sykefravær ut over 3 kalenderdager om gangen kan skolen kreve legeattest.
- 4.9. Eleven kan kreve at årsaken til fravær skal føres på vitnemålet/kompetansebeviset. I slike tilfeller har eleven selv ansvaret for å dokumentere årsaken til fraværet, se Forskrift til OLL § 3-47.
- 4.10. Organisert eller selvstendig studiearbeid etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke regnes som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunkt karakter. Se Forskrift til OLL § 3-47.

- 4.11. Elever som deltar i skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke få dette regnet som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunkt karakter. Se Forskrift til OLL § 3-47.

Hver elev kan ta ut inntil to individuelle studiedager i løpet av skoleåret. Individuelle studiedager innvilges etter søknad til kontaktlærer. Søknaden må leveres kontaktlærer i god tid og minimum en uke før planlagt studiedag.

- 4.12. Dersom det oppstår tvil om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende en skriftlig forespørsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker fra brevet er mottatt, skal eleven ansees som sluttet. Denne bestemmelsen fritar ikke skolen fra å gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.

Begrunnelsen for bestemmelsen i pkt 4.7. er at elevene skal ha lignende betingelser som de vil møte i arbeidslivet. Bestemmelsen her har paralleller i avtalen mellom Sør-Trøndelag Fylkeskommune og trygdeetaten om Inkluderende Arbeidsliv (IA-avtalen) og gjelder fylkeskommunalt ansatte.

Det vil bli utarbeidet et egenmeldingsskjema etter mønster av det som benyttes for ansatte i fylkeskommunen og som ivaretar elevenes personvern og skolens behov for å vurdere eventuelle tilretteleggingstiltak i forhold til eleven.

Å angi allmengyldige grenser for hvor mye fravær som fører til at det ikke kan settes standpunkt karakter er i strid med det overordnede prinsipp om at opplæringen skal tilpasses den enkelte elevs evner og forutsetninger.

Skolene skal utforme lokale permisjonsregler. Disse må også vurderes i forhold til faren for manglende grunnlag for å sette standpunkt karakter.

4.10 og 4.11 er ikke ment å skulle begrense rektors adgang til å gi elevene fri i inntil 14 skoledager uten at det skal føres som fravær på vitnemål og kompetansebevis.

Skolene vedtar lokale ordninger om organisert og selvstendig studiearbeid, som gjør det mulig med tilpasning til den enkelte elev og som sees på som en naturlig del av opplæringen.

5. Orden og adferd

- 5.1. Elevene skal – sammen med de andre partene i skolesamfunnet - bidra til å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev opplever trygghet, sosial tilhørighet, trivsel, samarbeid, engasjement, respekt og medansvar for alle i skolesamfunnet, og der ingen elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.

Skolen har utarbeidet egen handlingsplan mot mobbing. Planen vedlegges ordensreglementet.

- 5.2. Elevenes orden skal være preget av at de
- viser en god arbeidsinnsats
 - har arbeidsvaner som er preget av ansvar og orden,
 - møter presis til timer og avtaler
 - melder fra til skolen dersom de må forlate skolen i løpet av dagen (det motsatte rammes av Forskriftens bestemmelse om at ugyldig fravær kan føre til nedsatt karakter i orden, se Forskrift til OLL § 4-9, tredje ledd) * **denne bestemmelsen er ikke med i den nye forskriften, se § 3-5 og 3-6.**
 - holder skolens område rent og ryddig
 - tar godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stiller pent med bøker og annet læringsmaterieil

- 5.3. Elevenes adferd skal være preget av at de
- viser hensyn og respekt for andre
 - holder arbeidsro i timene og viser respekt for opplæringen
 - opptrer realt, pålitelig og høflig overfor andre.
- Dette gjelder både på skolens område, på skoleveien og ellers når skolen har ansvaret for tilsynet med elevene.
- I samarbeid med elevrådet/andre organer på skolen kan rektor utforme regler for spesielle områder, klasser/grupper eller fellessaker. Brudd på disse reglene er å betrakte som brudd på ordensreglementet og blir behandlet i samsvar med dette.*
- 5.4. Ved eksamen og andre prøvesituasjoner har elevene plikt til å rette seg etter de til enhver tid gjeldende forskrifter og regler, både sentralt fastsatte og lokalt fastsatte. Rektor kan bortvise fra eksamen, faglærer fra en prøve, en elev som ikke retter seg etter reglene. Se for øvrig Forskrift til OLL § 3-36.
- 5.5. Elevene har rett til å medvirke i planleggingen av opplæringen (se 3.5.) i de enkelte fag, herunder fastsettelsen av frister for innlevering/gjennomføring av skriftlige og praktiske hjemmeoppgaver. Elevene har plikt til å overholde fastsatte frister.
- 5.6. Det er ikke tillatt for noen å røyke, bruke snus eller alkohol, bruke og/eller være i besittelse av andre rusmidler på skolens områder og andre steder der skolen driver opplæring. Det er heller ikke tillatt å møte påvirket av rusmidler på skolen.
- Skolen har egen plan for bekjempelse av rusmisbruk. Planen er under revidering og vedlegges ordensreglementet.*
- 5.7. Besittelse av våpen, våpenkopier og andre farlige gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre, er uforenlig med disse ordensreglene. Dette gjelder ikke utstyr som brukes i opplæringen.
- 5.8. Mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr må brukes slik at det ikke virker forstyrrende på opplæringen, ulovlig eller krenkende overfor medmennesker (snikopptak av lyd, bilde, video). Ved prøver kan slikt utstyr kreves oppbevart under tilsyn fra skolen.
- 5.9. Skolens ordensreglement gjelder for all virksomhet i skolens regi, uavhengig av tid og sted.
- 5.10. Ved fusk eller forsøk på fusk kan eksamen annulleres av rektor. Rektors vedtak kan klages på til fylkesmannen. Eleven har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Se også Forskrift til OLL § 3-37.
- 5.11. Elevene har plikt til å oppgi korrekt navn og navn på kontaktlærer ved henvendelse fra skolens ansatte, overalt hvor disse ordensreglene gjelder, se pkt 5.9.

Lokale bestemmelser på rusfeltet kan med fordel henvise til skolens Handlingsplan mot rus.

Skolens reglement kan ikke inneholde summariske regler for hvor mange anmerkninger/forseelser som gir nedsatt karakter i orden og i adferd. Hver enkelt elev skal vurderes individuelt og ut fra sine forutsetninger. Se Forskrift til OLL § 3-5.

Det skal utarbeides lokale regler for bruk av Internett.

6. Elevaktiviteter

- 6.1. Skolen skal legge til rette for at elevene kan drive politisk og annen organisert aktivitet, blant annet ved bruk av skolens lokaler og utstyr.

Ut over dette kan skolene formulere regler på bakgrunn av lokale forhold. Reglene kan ikke være i strid med de felles reglene, og de skal omtales i ordensreglementet.

7. Ekskursjoner

7.1. Ved ekskursjoner, turer og utflukter gjelder ordensreglementet fullt ut. Skolen har det samme ansvaret for både opplæringen og elevenes sikkerhet som ellers.

7.2. *Skolen har utarbeidet eget "Reglement for turer". Reglementet vedlegges ordensreglementet .*

7.3. *Det er utarbeidet egne "kjøreregler for ressurscenteret". Disse vedlegges ordenreglementet*

Mer detaljert omtale finnes i Rundskriv F-005-99 fra daværende Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet, datert 12.01.1999.

Ut over dette kan skolene formulere regler på bakgrunn av lokale forhold. Reglene kan ikke være i strid med de felles reglene, og de skal omtales i ordensreglementet.

8. Tiltak ved brudd på ordensreglementet

8.1. Ved brudd på ordensreglementet kan skolen iverksette tiltak overfor elevene. Disse tiltakene må være hjemlet i ordensreglementet og må stå i rimelig forhold til regelbruddet, og tiltakene må komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Elevene må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.

8.2. Tiltak kan bare iverksettes overfor den eleven eller de elevene som har gjort seg skyldig i regelbrudd. Kollektive reaksjoner er ikke tillatt.

8.3. Fysisk avstraffelse eller annen krenkende behandling må ikke benyttes, se OLL § 3-7.

8.4. Følgende tiltak kan være aktuelle ved brudd på ordensreglementet:

1. Muntlig påtale fra rektor eller lærer
2. Bortvisning fra en opplæringsøkt etter faglærers avgjørelse
3. Beslagleggelse av ulovlige gjenstander
4. Pålegg om å rette opp/reparere/erstatte skade
5. Bortvisning for inntil fem dager etter rektors avgjørelse
6. Bortvisning for resten av skoleåret etter fylkekommunens avgjørelse
7. Tap av retten til videregående opplæring etter fylkeskommunens avgjørelse.

Straffbare forhold etter norsk lov vil bli anmeldt.

Ad pkt 8.4.: Eleven kan også bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Foreldre er erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2 for inntil 5.000 kr.

Nedsatt karakter i orden og/eller i adferd er ikke å betrakte som et tiltak i denne sammenhengen. Ved fastsettelse av karakter i orden og i adferd skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 3-5. Se pkt 8.7. nedenfor.

Ved valg av tiltak skal skolen iaktta formålet med dette reglementet, slik det uttrykkes i hovedpunkt 2: Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.

8.5. Enkeltvedtak:

Vedtak om tiltak i henhold til punktene 5, 6 og 7 i 8.4. er å anse som enkeltvedtak med tilhørende klagerett. Da gjelder saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Det samme gjelder for pkt 4 dersom det dreier seg om et skriftlig pålegg.

Elever som begår alvorlige brudd på ordensreglementet eller som bryter ordensreglementet gjentatte ganger kan vises bort fra skolen i inntil 5 dager. Rektor fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha rådført seg med elevens faglærere og andre med kjennskap til saken.

Elever som grovt forsømmer pliktene sine, som mobber eller trakasserer medelever eller som vedvarende har vist en oppførsel som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro ved skolen, kan vises bort fra skolen for resten av skoleåret. Fylkeskommunen fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha innhentet nødvendig informasjon fra skolen. I forbindelse med en slik sak kan fylkeskommunen vedta at eleven skal miste retten til videregående opplæring etter OLL § 3-1.

Før det fattes vedtak i slike saker skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Slikt varsel skal i allminnelighet gis skriftlig, og det skal inneholde all den informasjon som er nødvendig for at eleven skal kunne ivareta sine interesser. Se Forvaltningsloven kap IV. Eleven, og eventuelt elevens foresatte, kan klage på vedtaket innen 3 uker fra det tidspunkt de har mottatt underretning om vedtaket, se Forvaltningsloven kap VI.

- 8.6. Før det blir gjort vedtak om bortvisning etter pkt 8.5., skal det vurderes om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner.
- 8.7. Brudd på bestemmelsene i ordensreglementets avsnitt 4-7 kan få konsekvenser for karakterene i orden og adferd uavhengig av tiltak etter pkt 8.4. Ved fastsettelse av karakterer i orden og i adferd skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 3-5-

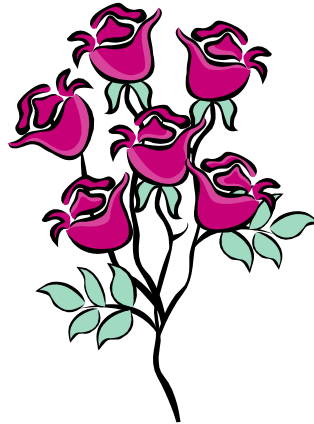
9. Tvisteløsninger og klager

- 9.1. Dersom det oppstår uenighet om tolkningen av ordensreglementet mellom elev/foresatte og kontaktlærer/faglærer, forelegges saken for rektor. Ved fortsatt uenighet kan elev/foresatt bringe saken inn for fylkeskommunen.
- 9.2. Elevene har rett til å klage på vurdering, dvs på karakterer og på formelle forhold knyttet til vurderingen. Nærmere om klageadgang, klageinstanser og prosedyrer finnes i Forskrift til OLL kap 5.

Elevene får utdelt ordensreglementet like etter at de har begynt ved skolen, og de (og deres foresatte for elever under 18 år) skriver under på et dokument som bekrefter at de har satt seg inn i det og forplikter seg til å følge det. Det anbefales at ordensreglementet blir gjennomgått med elevene

Forebyggende tiltak

Tiltaksplan ved mobbing



Handlingsplan mot mobbing

Vi definerer **mobbing** slik:

En person er mobbet eller plaget når han/hun, gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer.

En negativ handling er noe en person gjør med vilje for å skade en annen. Det kan være med ord, som når man truer, håner eller sier stygge ting som den andre ikke liker å høre. Det kan være mer håndfast, når en person slår, skubber, klyper eller holder noen fast mot hans /hennes vilje.

Målsettinger

- 1 Skolen skal ved forebyggende tiltak hindre at elever blir utsatt for mobbing
- 2 Skolen må ha slike rutiner at mobbing blir avslørt
- 3 Skolen skal følge de impliserte partene i ei mobbesak

Handlingsplan mot mobbing

Forebyggende tiltak

- 1 Skolen satser på trivselstiltak for elevene gjennom positive elevaktiviteter og tverrfaglig samarbeid om lærings –og oppvekstmiljøet
- 2 MOT er et viktig verktøy for å skape gode samværsformer og et godt, trygt og trivelig miljø ved skolen
- 3 Trivsel, trygghet og mobbing er fast tema i alle elevsamtaler og foreldresamtaler
- 4 Skolen har en strategi som sikrer best mulig håndtering av konflikt og mobbesaker. God dokumentasjon må sikres, og man må etablere best mulig samarbeid med de foresatte

Handlingsplan mot mobbing

Tiltaksplan ved mobbing

- 1 Dersom elev/elever melder fra om mobbing, skal kontaktlærer, avdelingsleder og rektor varslest
- 2 Dersom foresatte melder fra til skolen om mobbing, skal dette dokumenteres og meldes avdelingsleder umiddelbart. Avdelingsleder informerer rektor.
- 3 Den som blir mobbet og den/de som har utøvd mobbingen, har samtaler hver for seg med kontaktlærer.
Avdelingsleder og rektor kan også ta slike samtaler
- 4 Foresatte blir varslet

- 5 De impliserte partene møter til forsoningsmøte sammen med kontaktlærer(e), avdelingsleder og ev rektor. Det blir satt opp kontrakt/avtale mellom elevene. Kontrakten blir vist til de foresatte
- 6 Det bli satt opp en kortfattet oppfølgingsplan for kontakt med de impliserte partene og eventuelt de foresatte

Kontaktlærer, avdelingsleder og eventuelt rektor drøfter om andre parter som PPT, barnevern, politi og andre skal inn i saka

Reglement/avtale for bruk av skolens IKT-utstyr.

Skole : Hemne videregående skole

Elev: _____ Klasse: _____

Undertegnede forplikter seg herved til å overholde følgende avtale ved bruk av skolens datautstyr:

1. Det skal ikke søkes frem, skrives ut eller settes bokmerker på sider med innhold av pornografisk, rasistisk, blasfemisk eller nazistisk karakter av noe slag.
2. Det skal ikke produseres eller legges ut på Internett sider av samme slag som punkt 1.
3. Det skal ikke legges ut propagandistisk materiell for særinteresser.
4. Det skal ikke sendes E-post anonymt og man skal ikke skjelle ut eller fornærme mottaker.
5. Det skal ikke sendes innlegg som er injurierende eller usaklige i diskusjonsgrupper eller i andre sammenhenger.
6. Det skal ikke bestilles varer av noe slag via Internett.
7. Det skal ikke lastes ned programvare fra Internett på skolens datamaskiner med mindre det er gitt tillatelse fra ansvarlig lærer eller systemansvarlig.
8. Det skal ikke slettes programvare på skolens datamaskiner uten at det er gitt tillatelse fra lærer eller systemansvarlig.
9. Det skal ikke flyttes, koples ned eller koples til IKT-utstyr til skolens nettverk, uten etter avtale med skolen.
10. Når eleven har et passord plikter hun/han å beskytte det, slik at andre ikke får kjennskap til det. Det er ikke tillatt å gi passordet til noen andre. Passordets innehaver blir holdt ansvarlig for det som blir utført i passordets navn.
11. Det kan bare lagres filer som er relatert til skolearbeid på skolens server (elevenes/ansattes katalog)

12. Eleven plikter å bruke sine datakunnskaper til å hjelpe skolen å holde datasystemene driftsikre og i orden. Ekstra kunnskaper i data skal ikke brukes til å undergrave skolens datasikkerhet eller omgå de restriksjoner/regler som er satt av skolen.
13. Eleven skal gi melding til IKT-ansvarlig om misbruk, feil eller andre forhold som har betydning for IT-systemet ved skolen.
14. Systemansvarlig forbeholder seg retten til å slette filer som er ulovlige i henhold til denne avtalen.
15. Eleven må selv sørge for å ta sikkerhetskopier av sine filer på et egnet lagringsmedium.

Overtredelse av denne avtalen kan medføre at eleven /klassen ikke har tilgang til skolens datamaskiner over en periode ved at brukernavn og passord slettes.

Periodens varighet bestemmes i hvert tilfelle av skolens ledelse.

Elevens foreldre underrettes skriftlig om eventuelle reaksjonsformer.

Forpliktende underskrift:

Dato: _____

Elev: _____

Ansvarlig representant for skolen: _____

Reglement for turer

(gjelder turer av lengre varighet med overnatting)



- 1 Rektor er godkjenninginstans for slike turer
- 2 Turene skal være synliggjort i årsplanen, ha faglige siktemål og/eller være et ledd i arbeidet med den generelle delen av læreplanen
- 3 Det skal framlegges en rapport eller en presentasjon av turens innhold etter at turen er gjennomført

4 Det skal på forhånd utarbeides et fullstendig program for turen som bl.a. inneholder opplysninger om tidsrom, reisemåte, overnattinger, besøk/arrangementer og faglig innhold

5 Det skal alltid være med minimum to lærere hvor den ene skal være reiseleder og hovedansvarlig

6 Det skal foreligge skriftlig tillatelse fra foreldre/foresatte til elever under 18 år

7 Utgiftsdekning for lærere som deltar må være avklart på forhånd

8 Skriftlig søknad med opplysninger om ovennevnte skal leveres minimum 2 måneder før avreise

Som vedlegg til søknaden skal følge fullstendig program for turen samt godkjent finansieringsplan

9 Elevoversikt skal leveres kontoret minimum 1 måned før avreise

10 *Elevoversikt skal leveres kontoret også ved turer/ekskursjoner av kort varighet*

Lærere som deltar i ekskursjoner av kortere varighet må levere oversikt til avdelingsleder med opplysninger om

-hvem som deltar (gruppe/ elever/lærere)

- bestemmelsessted og tidspunkt

- hvem som vikarierer for deltakende lærere i grupper/klasser som ikke er berørt av ekskursjonen

Skolereglementet gjelder også for elever som deltar på turer.

I følge prosedyre skal elevene og foreldre/foresatte ha lest og gjort seg kjent med innholdet i skolereglementet. Dokumentasjon på lest reglement skal være mottatt av skolen før avreise.

Kjøreregler for minoritetsspråklige elever ved Hemne Ressurssenter. EM.

Deltakelse Samværsformer og arbeidsmiljø

Undervisningsmateriell

Fravær

Permisjoner

Egenmelinger

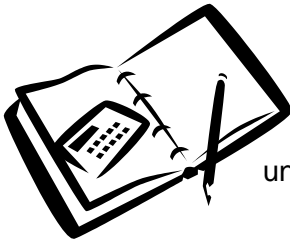
Reaksjoner ved brudd på reglementet

Saksbehandling

Underskrift

Deltakelse

Alle elever på skolen skal møte til undervisningen og delta i alle former for undervisning. Eleven skal være forberedt og ta med utstyr som han/hun trenger i timene.



Avdelingsleder kan godkjenne andre løsninger, med hensyn til undervisning og oppmøte.

Samværsformer og arbeidsmiljø

Elever og ansatte skal sammen finne fram til samvær som gir trivsel og effektivitet i arbeidet. Mål for samværet mellom elever og lærere er samarbeid, trivsel, respekt og medansvar for alle i skolesamfunnet. Når noen ikke er enige, diskuterer vi problemet og løser det mellom partene det gjelder.

I Norge er det **forbudt** å ha med, for eksempel **kniv**, når du er ute.



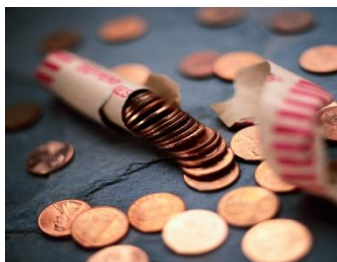
Du blir straffet for vold og **trusler** mot andre personer. Dette kan være slag, spark eller om du snakker truende til en annen person.

Alle har ansvar for å ta vare på skolens bygninger og utstyr. Skolen kan kreve erstatning når noe blir ødelagt.

Undervisningsmateriell



Lærebøkene du bruker i undervisningen er skolens eiendom. Når du avslutter norskkurset, leverer du lærebøkene tilbake.



Du betaler litt penger for å låne bøkene (depositum). Pengene får du tilbake når du leverer bøkene på skolen.

Fravær

Du må levere dokumentasjon når du har vært borte fra skolen/undervisningen. Dokumentasjon leverer du senest siste undervisningsdag den uka du er borte. Hvis fraværet er siste undervisningsdag i uka, leverer du dokumentasjon første undervisningsdag neste uke. Lever dokumentasjon til lærer. Lærer tar ikke imot dokumentasjon etter innleveringsfristen.



Jarlen Mottak og Sosialkontoret, Hemne kommune trekker penger for udokumentert fravær ved utbetaling.

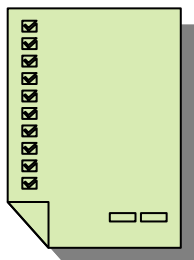
Kommer du for sent, får du fravær og trekk i utbetaling for en time.

Permisjoner

Lærer kan gi permisjon for inntil 6 dager sammenhengende.
Avdelingsleder kan gi permisjon over lengre tid.

Du gir alltid beskjed om fravær så tidlig som mulig.

Du skriver søknad om permisjon på eget skjema.



Du kan få permisjon for:

Nærmeste familie:

- alvorlig eller plutselig sykdom
- dødsfall



Seremonier i nærmeste familie som:

- bryllup
- barnedåp
- fødselsdager
- konfirmasjoner



Arbeid eller oppdrag i ulike organisasjoner.

Oversikt over grunner til fravær, kan du lese i Arbeidsmiljøloven.



- barns sykdom
- barnepassers sykdom
- egen sykdom
- svangerskap og fødsel

Tobakk, alkohol og andre rusmidler

Det er forbudt å bruke alkohol og andre rusmidler på skolens område. Det er forbudt å komme beruset på skolen. Du kan røyke ute på anvist område.



Mobiltelefon

Slå av mobiltelefonen din i timene. Snakk med lærer hvis du venter en viktig telefon, fra for eksempel advokat.

Gå ut av klasserommet når du snakker i mobiltelefonen.

Reaksjoner når du bryter Kjørereglene/Reglementet

Hvis du bryter reglementet, kan skolen reagere med ulike tiltak:

- alvorlig samtale med lærer eller avdelingsleder
- du blir utvist fra undervisningen for resten av timen/ lærer bestemmer
- du blir trekt i penger for den timen du er utvist
- du blir utvist fra skolen for resten av skoledagen/ avdelingsleder bestemmer.
- du blir utvist fra skolen – du får ikke komme tilbake/ rektor bestemmer

Saksbehandling

Når du bryter skolens eller samfunnets regler i skoletida, og innefor skolens område, kan skolen reagere selv om saken går videre til etterforskning hos politiet eller strafferettslig forfølgning.

.....

Underskrift

Jeg har forstått innholdet i Kjørereglene/Reglementet og hva som kan skje hvis jeg bryter dem. Skolen skriver 2 eksemplarer, et til meg og et som lærer tar vare på.

sted/dato

sted/dato

lærer

elev

Underskrift

Jeg har forstått innhodet i Kjørereglene/Reglementet og hva som kan skje hvis jeg bryter dem. Skolen skriver 2 eksemplarer, et til meg og et som lærer tar vare på.

sted/dato

sted/dato

lærer

elev