



# REGLER INFORMASJON SKOLEÅRET 2024-2025

WANG Toppidrett Fredrikstad



## Velkommen til WANG Toppidrett Fredrikstad

Skolen ønsker alle elever, lærere og andre ansatte velkommen til et nytt skoleår.

Denne brosjyren er laget for å gjøre starten på skoleåret enklere, men i tillegg finner du også informasjon som er aktuell for hele skoleåret 2024-2025.

Ta godt vare på denne brosjyren, den er et nyttig verktøy.

Det er vårt håp at alle vil trives ved den linjen dere har valgt, og at alle – elever, lærere og andre ansatte – i fellesskap kan skape et godt miljø. Gjensidig respekt, medansvar og fellesskap er viktig for trivselen ved skolen.

**I FORMÅLSPARAGRAFEN**, som du finner i § 1-1 i Privatskolelova, står det bl.a. at skolen skal:

- utvikle personlig talent og de mentale og fysiske egenskapene til elevene
- utvikle elevenes respekt for menneskerettighetene, grunnleggende friheter og de prinsippene som FN står for.
- utvikle elevenes forståelse for kulturelle identiteter, språk og verdier og respekt for kulturer som er ulike eller avviker fra hans eller hennes egen.
- forberede elevene til å bli ansvarlige individer i et fritt samfunn hvor det er forståelse, fred, toleranse, likestilling og vennskap mellom alle folkeslag uavhengig av hudfarge, religiøs forestilling, politiske synspunkt eller legning.
- fremme viktigheten av respekt for naturen og miljøet

Det skal legges vekt på å skape et godt arbeidsmiljø og gode samarbeidsformer mellom lærere og elever, og mellom skolen og hjemmet. Alle som er tilknyttet skolen har et ansvar for å forhindre at elever kommer til skade eller blir utsatt for krenkende ord og eller handlinger.

Vi ønsker at skoleåret 2024/2025 skal bli et viktig og meningsfylt år for alle!

Fredrikstad, august 2024

Petter Wilhelmsen, rektor



## Ordning med utlån av lærebøker for elever

Alle elever har rett til gratis læremidler i den videregående opplæringen. Dette innebærer at skolen kjøper inn og låner ut de nødvendige læremidler (digitale eller i papirform) i de ulike fag. Bøkene er skolens eiendom, og elever som mister, ødelegger av annen grunn ikke leverer inn en eller flere av de fysisk utlånte bøkene ved skoleårets slutt, vil bli erstatningspliktige for dette tilsvarende bokens/bøkernes innkjøpspris.

## IT

WANG Fredrikstad har elev-pc ordning til den enkelte elev (deles ut en av de første skoledagene) samt trådløst nettverk for alle elever, ansatte og gjester.

Et problem for alle systemansvarlige ved skoler er konflikten mellom sikkerhet og åpenhet i systemene. Ved mange skoler er datamaskinene mer eller mindre låst, det vil si at du praktisk talt ikke kan øve deg på å gjøre endringer i menyer osv. Ved WANG har vi nå et åpent system i så henseende. Du kan fritt eksperimentere med endringer i programoppsett uten å behøve å være redd for å ødelegge noe. Dette er en kjempefordel for deg som elev, du trenger aldri å være redd for å gjøre fatale feil i utforskning av programmene. Sikkerhetsrutinene gjør at normalinnstillingene vil være tilbake etter en re tanking av maskinen. Men det betyr også at hvis du lagrer noe på harddisken, så vil dette være borte etter omstart. Ta derfor alltid å lage dokumentene dine på OneDrive eller tilsvarende. Hvis du jobber med viktige oppgaver som krever mye arbeid å gjøre om igjen, anbefaler vi at du tar to forskjellige kopier.

Vårt mål er at du alltid skal komme til en maskin som virker! Og nettopp du som elev kan hjelpe oss å oppfylle dette målet ved å forstå og respektere de regler som er satt opp for bruk av IT-anlegget.

### **Internett:**

Det skal ikke søkes på, oppholde seg på eller lastes ned fra internettsider med pornografisk, rasistisk eller annet lovstridig og/eller uetisk innhold.

### **Mat & Drikke:**

Det bør ikke spises og drikkes når elev-pc brukes.

### **Virus:**

En reell trussel for alle datamaskiner i dag er virus. Som du sikkert vet så er virus små programbiter som er skapt for å ødelegge andre programmer. Datavirus «smitter» via blant annet internett og e-post.

### **Utskifter:**

Hvis du har sendt en utskrift til skriveren, og den ikke kommer, er det normalt ikke nødvendig å sende en gang til! Det vil da bygge seg opp en kø av utskriftsjobber.



## Orden i klasserom og på skolen generelt

### Mat

Det er tillatt å spise i klasserommet i friminuttene og i timene etter nærmere avtale med den enkelte faglærer, men matrester og annet avfall kastes i søppelkassen!

### Søppel

Alt søppel skal kastes i en av de mange søppelkassene som er satt opp rundt om på skolen.

### Snus og røyk

Det er forbud mot snus og røyk i skoletiden.

### Pulter

Pulter er ment å være et skriveunderlag og skal bistå eleven i skoledagen. Hærverk av pulter medfører erstatningsansvar (jfr. skolens reglement).

### Mobiltelefoner

Det er ikke lov å ha på mobiltelefoner i skoletimen. Elever som har mobiltelefon, skal enten skru denne av eller sette den på lydløs. I alle klasserom er det mobilhotell/pult for innlevering av mobil hvor telefonene samles mens det er undervisning. Telefoner som blir brukt i timen eller som ringer kan bli inndratt av faglærer. Telefonen kan da hentes på slutten av dagen hos rektor, og det kan få konsekvenser for ordenskarakter.

### Bilder/Filming

Det er ikke lov å ta bilder av eller filme ansatte og/eller elever på skolen uten godkjenning fra den/de det skulle gjelde. En slik godkjenning må hentes inn hver gang. Godkjenning må også hentes inn ved eventuell plan om publisering av slikt materiale (nettside eller videresending til andre personer).

### Ordenselev

Hver elev har sin uke som ordenselev i klassen og sørger da for orden i klasserommet.

Den enkelte elev har selv ansvar for å plassere alt avfall i avfallsbeholdere før rommet forlates. Dette er en forutsetning for å kunne ha åpne klasserom også i pauser og fritimer.

### Punktlighet

Skolen har ikke ringeklokke som varsler når timen skal begynne, men det forventes at eleven følger klokken vedrørende oppstart og avslutninger av alle skoletimer. Elevene skal være i klasserommet, klar for undervisning, ved oppstart av timen. Dersom eleven ikke opprettholder disse tidsbestemmelser, vil dette kunne medføre nedsatt ordenskarakter.

### Verdisaker:

Det har en sjelden gang blitt borte verdisaker fra skolevesker og bagger her ved skolen. For å unngå dette er viktig at elevene til en hver tid tar ansvar for sine eiendeler.



## Parkering

Det finnes parkering for sykler, mopeder og motorsykler i nærheten av skolen. Skolen disponerer ingen parkeringsplasser for biler eller mopedbiler: Elever som velger å kjøre bil må derfor påregne å måtte bruke de ulike p-plassene i nærområdet og betale i henhold til de parkeringsregulativ som er gjeldende. Mopedbil er i parkeringssammenheng definert som bil av bransjeorganisasjonen Norpark, men Værste AS har valgt å sette av en liten p-plass til mopedbiler på området hvor det er mulig å kjøpe et månedsabonnement til en vesentlig rimeligere pris en ordinær sats for bil. Hvis dette skulle være interessant, så kan Værste kontaktes på e-post [tonje.holme@vaerste.no](mailto:tonje.holme@vaerste.no).

Formelt er elevenes skoleskyss ivaretatt ved at elever som har mer enn 6 km mellom bosted og skole kvalifiserer til gratis skoleskyss – ref. Privatskolelovens § 3-7. *Rett til skyss, reisefølge og tilsyn.*

## Branninstruks

Ved brannalarm på skolen gjelder følgende instruks:

- Brann meldes på nærmeste alarmknapp
- Brann varsles brannvesenet på telefonnummer 110
- Elevene forlater klasserommet og går ut gjennom nærmeste tilgjengelige utgang/nødutgang. Samlingsplass vil være på parkeringsplassen mellom HIØ og Østfold fagskole.
- Læreren forlater klasserommet som siste person og sikrer at rommet er tomt. Dører og vinduer lukkes.
- Heis må ikke brukes!
- Brannleder sikrer at bygget er tomt og tar imot brannvesenet og informerer om dette.

**VIKTIG:** Alle går raskt ut og stopper ikke opp nederst i trapper eller rett utenfor inngangsdøren, slik at de hindrer andre å komme raskt ut! Alle går fort til angitt møteplass. Utgang/nødutgang kan IKKE brukes hvis den er fylt med røyk!



## Rådgivningstjeneste

Skolen har en rådgiver (Suzie Skarpholt) som tar seg av både karriereveiledning og sosialpedagogiske saker. Eleven avtaler møtetid direkte med rådgiver. Besøk hos rådgiver blir ikke regnet som fravær. Rådgiver skal hjelpe elevene med fagvalg, yrkes- og utdanningsorientering, søknader om lån og stipend, men også med personlige eller sosiale problemer.

## PP- tjenesten

Det er organisert en egen PP-tjeneste for de videregående skolene.

Elevene kan ta kontakt med PP-tjenesten dersom de har problemer med:

- skole
- fritid
- familie/hjem
- seg selv

Henvendelse til PP-tjenesten skjer gjennom rådgiver. Men eleven kan også ta kontakt på egen hånd. Fagpersonalet i PPT har taushetsplikt, og tiltak blir laget i samarbeid med eleven. Alle tjenester er gratis. PP-tjenesten holder til i Glemmengt 55, Hancobygget, Fredrikstad. Telefonnummer er 69 11 78 00.

## Skolehelsetjenesten

Elevene kan gjennom skolen ta kontakt med ungdommens helsestasjon i Fredrikstad. Disse har taushetsplikt. Åpningstider: mandag og onsdag kl 14.30-17.30 og torsdag 10.00-16.30. Det er ikke nødvendig med timebestilling. Besøksadresse er Storgata 32, 1607 Fredrikstad. Telefonnummer er 69 36 79 66.

## Kantine

Skolen har 2 stk minikjøkken med kjøleskap, microovner, toastjern, vannkokere, stoler og bord til elevene sine i skolelokalene.

## Stipend og lån

Alle elever ved WANG kan søke om lån og stipend gjennom Statens Lånekasse for utdanning. Dette gjelder blant annet et ikke behovsprøvd utstyrsstipend som alle som søker kan få. Informasjon fås ved å kontakte rådgiver på skolen.



## Elevrådet

Elevrådet er elevenes talerør på skolen, dvs at elevene kan/skal uttale seg om alle saker som omhandler elevene på skolen. Hver klasse velger en tillitsvalgt samt en vararepresentant som er klassens representant i elevrådet. Av disse velges så en elevrådsleder. Elevrådet er representert i skolens styre gjennom elevrådsleder.

## Elevens rettigheter og plikter (Forvaltningsloven)

### Jeg har plikt til å

- ta imot veiledning og informasjon fra læreren underveis i opplæringen
- delta aktivt i opplæringen og ta ansvar for egen læring
- følge opplæringen i alle fag som inngår i et kurs
- møte opp til opplæringen i kurset jeg går på
- følge skolens reglement
- vise ansvar, ha orden og være punktlig og pålitelig
- opptre realt og høflig
- gi beskjed/melding eller søke permisjon dersom jeg er eller blir borte fra opplæringen
- levere oppgaver og ellers delta i opplæringen slik at læreren får et grunnlag for og vurdere meg
- gi opplysning om eller dokumentere alt fravær som ikke skal registreres
- framsette alle klager skriftlig
- levere inn gammel dokumentasjon dersom en karakter blir endret ved klagebehandling
- dokumentere alt fravær



## Jeg har rett til å

- få informasjon og veiledning fra læreren/instruktøren underveis i opplæringen i forhold til faglige mål og overordnede mål for opplæringen
- få en elev-/vurderingssamtale minst to ganger i året
- delta i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen
- bli vurdert med karakter for mine faglige prestasjoner
- få utsatt eksamen dersom jeg har gyldig dokumentasjon for fravær under eksamen
- får ny eller særskilt prøve dersom jeg har en ikke bestått standpunkt- eller eksamenskarakter
- blir vurdert med karakter i orden og i atferd
- bli skriftlig varslet ved fare for
  - ikke grunnlag for standpunktkarakter
  - nedsatt ordens- og atferdskarakter
- få varsel så tidlig at det er mulig å rette på forholdet
- få dokumentasjon for all gjennomført opplæring
- få vitnemål eller kompetansebevis etter tre års gjennomført opplæring
- få trukket fra inntil ti dagers dokumentert fravær etter gitte lovmessige retningslinjer
- få ført årsakene til fraværet på min dokumentasjon
- få skriftlig begrunnelse for en standpunktkarakter og muntlig og praktisk eksamenskarakter dersom jeg dersom jeg ber om det
- se vurderingskriteriene for avholdte eksamener
- klage på standpunktkarakterer, eksamenskarakterer, ordenskarakter og atferdskarakter
- få skriftlig vedtak, med begrunnelse, for bortvisning fra eksamen
- klage på alle enkeltvedtak etter forvaltningsloven
- bli behandlet reallt, høflig og rettferdig





## Karakterer/vurdering

Regler om karakterer finner vi i Kap 6 i forskrift til privatskoleloven.

[Forskrift til privatskolelova \(privatskoleforskrifta\) - Lovdata](#)

### Halvårsvurdering

Skoleåret deles i to terminer. Midtveis i skoleåret får elevene en halvårsvurdering med og uten karakter og til sommeren ved endt opplæring i faget får eleven en standpunktkarakter.

Halvårsvurderingen er en undervisvurdering av eleven og skal være et læringsredskap. Eleven skal få tilbakemelding på kompetansenivået samt får klarhet i forbedringspotensialet sitt.

Dersom faget ikke er avsluttende ved skoleslutt til sommeren vil eleven få halvårsvurdering på dette tidspunkt også.

### Standpunktkarakter

Standpunktkarakteren også kalt sluttvurdering skal reflektere den helhetlige kompetansen til eleven ved slutten av opplæringen noe som innebærer at man ikke skal bruke en gjennomsnittsbetraktning i karakterfastsettelsen. Men den kompetansen eleven har vist underveis i opplæringa er allikevel en del av grunnlaget for vurderingen når standpunktkarakteren i fag skal fastsettes. Det skal brukes et spekter av vurderingsformer i løpet av opplæringen for å fastsette standpunktkarakteren.

### Orden og atferd

Det skal i tillegg til dette settes karakterer i orden og atferd. Her benyttes skalaen god, nokså god og lite god. Det skal settes karakterer for både orden og atferd. Det skal forekomme klare avvik fra vanlig orden og atferd for å få Nokså god karakter. Det skal forekomme ekstraordinære avvik for å få karakteren Lite god orden/atferd. Det er skolens reglement som er utgangspunkt for karakterfastsettelse av orden og atferd.

*Brudd på skolens reglement kan føre til nedsatt karakter. Også enkeltepisoder kan få betydning for karakteren.*

### Undervisvurdering og prøveplan

Skolen lager en prøveplan som informerer eleven om større vurderinger i fagene.

Undervisvurdering har til hensikt å fremme læring og øke kompetanse hos eleven. Den skal underbygge at elevene fokuserer på helhetlig kompetanse og ikke på kortsiktige mål /fragmentert kunnskap i det korte tidsspenn. Dermed er det ikke bare prøver/innleveringer som viser elevens kompetanse. Kompetanse kommer også til syne i de daglige læringsaktivitetene og viktige sider ved elevens kompetanse kan fanges opp av faglærer hver eneste dag. Elevene går på skolen for å bygge kompetanse jevnt, med en langsiktig målsetning om en solid og varig kompetanseplattform til slutt.



## Fravær

Det er elevens plikt å dokumentere alt fravær. I henhold til §6-8 i forskrift til privatskoleloven, så vil en elev som har mer enn 10 % udokumentert fravær i et fag vil ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget..

Skolen mister statsstøtte for elever med mer enn 20 dager udokumentert fravær. (Jmfør økonomiforskipt til privatskoleloven). En slik fraværsmengde vil kunne få følge for elevplassen på WANG Fredrikstad.

## Klage på vurdering

### Klage på standpunkt:

Elever har rett til å klage på alle karakterer som skal påføres avgangsvitnemålet og eventuelt hvis karakter ikke blir gitt. Dette vil si at karakter gitt ved sentralt gitt og lokalt gitt eksamen og standpunktkarakterer kan påklages. Dette gjelder også karakterer i orden og i atferd. Klagefristen er 10 dager og begynner å løpe fra det tidspunkt eleven, eventuelt foresatte, er gjort kjent med den eller burde ha gjort seg kjent med den. Klagen må fremstilles skriftlig til skolen på spesifikt skjema.

Skolen vil utarbeide et tilsvar på klagen på spesifikke skjema for deretter å sende klagen videre til Statsforvalteren som endelig klageinstans.

### Klage på sentralt gitt skriftlig eksamen:

Elever som ønsker å klage på en eksamenskarakter, må henvende deg til skolens rektor innen 10 dager fra sensuren var tilgjengelig. Hvis du er i tvil, så vurderer gjerne din faglærer besvarelsen og kan komme med en uttalelse til deg om karakteren på besvarelsen din. *Det er viktig å merke seg at klagenemnden i regi av Statsforvalteren kun endrer karakterer som er urimelige.* Behandlingen av klage på karakter kan føre til at karakteren opprettholdes, blir satt opp eller ned. Denne karakteren er endelig og kan ikke påklages.

### Klage på lokalt gitt muntlig / muntlig praktisk eksamen:

Ved muntlig / muntlig praktisk eksamen kan det kun klages på formelle feil ved eksamensavviklingen. Klagen rettes til skolens rektor, innen 10 dager fra eksamensdato. Skolen oversender klagen til Statsforvalteren, som vil behandle den. Vær oppmerksom på at klage på formelle feil ved muntlig eksamen aldri kan føre til at eksamenskarakteren til muntlig gjøres om. Hvis du får medhold på klagen, blir eksamen annullert og du vil ha rett til å gå opp til ny eksamen.



## Eksamen

Ved offentlig eksamen må elevene møte **senest** ett kvarter før prøven starter, altså kl. 08.45.

Elever som møter opp for sent til eksamen, men før kl. 10.00, skal få gjennomføre eksamen, men uten kompensasjon for tapt tid. Elever som møter kl. 10 eller senere, får **IKKE** gjennomføre eksamen (jmfør forskrift til privatskoleloven).

Ved sykdom til eksamen må det snarest mulig gis beskjed til. Sykdom må dokumenteres med legeattest.

Elever som får ikke bestått (karakteren 1) i standpunkt, men står til eksamen, vil få bestått i faget. Elevene som får karakteren 1 i standpunkt (og ikke blir trukket ut til eksamen), har rett til særskilt eksamen på høsten.

Elever som ikke får standpunkt, har ikke rett til å gå opp til eksamen i faget. Hvis en elev har avlagt eksamen i et fag, og det senere på standpunktmøtet blir klart at eleven ikke kan få standpunktkarakter i faget, skal eksamensresultatet annulleres.

Nærmere bestemmelser ifølge *Utdanningsdirektoratet* gir muligheter for alternative/avvikende prøveformer.

Ved muntlige/lokale prøver i trekkfag skal eleven normalt få vite hvilket fag hun/han skal prøves i 48 timer før eksamen. (lørdager, søndager, helligdager og høytidsdager er ikke medregnet).



## Dokumentasjon

**Vitnemål** gis til elever som har bestått Vg1, Vg2 og Vg3 etter gjeldende regler.

### **Førstegangsvitnemål i videregående opplæring (§ 6-46 i forskrift til privatskoleloven)**

*Førstegangsvitnemål skal givast som dokumentasjon til elevar som har bestått vidaregåande opplæring som gir generell studiekompetanse, innan fem år etter oppstart.*

*På førstegangsvitnemålet skal det førast følgjande karakterar:*

- a. karakterar frå opplæringsløpet til eleven, jf. læreplanen for skolen*
- b. karakterar i fag som går utover minstekravet til studiekompetanse, dersom eleven ønskjer det*
- c. endra karakterar etter klage*
- d. karakterar frå ny eksamen etter § 6-36, § § 6-38 tredje ledd eller § 6-39 andre ledd, utsett eksamen etter § 6-37*
- e. karakterar som er betra i løpet av den tida læreplanen for skolen fastset for opplæringsløpet, ikkje medrekna v dersom eleven ønskjer det.*

*Dersom det allereie er utferda eit førstegangsvitnemål, skal dette berre endrast dersom eleven får nye karakterar som følgje av bokstav c–e, eller dersom ein eller fleire karakterar er annullert.*

**Karakterbevis/Kompetansebevis** gis til elever på Vg1 og Vg2. Vg3 får kompetansebevis etter 3-årig løp dersom kravet til å få vitnemål ikke er oppfylt.



## **Forskrift om reglement for orden og atferd WANG Toppidrett Fredrikstad**

**NB! Nytt reglement som vil hete «Forskrift om skoleregler» vil vedtas høsten 2024 ut fra ny opplæringslov/privatskolelov med tilhørende forskrifter.**

Hjemmel: Lov 2003-07-04 nr. 84 (friskolelova) § 3-9

Fastsatt av styret ved WANG Toppidrett Fredrikstad AS den 09.05.18, med hjemmel i friskoleloven § 3-9.

Sendt på høring: 03.05.2018 til ansatte og elevråd

### **Kapittel 1. Formål**

§1-1 Reglementet skal bidra til å oppfylle WANG Toppidrett Fredrikstad sin målsetting om et arbeids- og læringsmiljø preget av ro, orden, respekt og faglig konsentrasjon.

### **Kapittel 2. Anvendelsesområdet**

§2-1 Forskriften gjelder for elever som etter søknad er tatt inn ved skolen. Forskriften gjelder i skoletid og ellers når elevene oppholder seg på skolens område, eller i forbindelse med aktiviteter i skolens regi.

§2-2 Forskriften kan også komme til anvendelse på tider da skolen ikke har ansvaret for eleven, forutsatt at elevens oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen.

§2-3 For presiseringer og tolkninger av denne forskriften henviser vi til «Veiledning og tolkning av reglement for orden og oppførsel på WANG Toppidrett Fredrikstad».

### **Kapittel 3. Vurdering av elevens orden og atferd**

§ 3-1 Grunnlaget for vurdering i orden og i atferd er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet til WANG Toppidrett Fredrikstad. Elevens orden og atferd kan ikke vurderes ut fra andre vurderingsgrunnlag enn dette.

Grunnlaget for vurdering i orden er knyttet til om eleven er forberedt til opplæringen, elevens arbeidsvaner og hvordan arbeidsinnsatsen til eleven er. Grunnlaget for vurdering i atferd er knyttet til hvordan eleven oppfører seg overfor medelever, lærere og andre ansatte i forbindelse med opplæringen ved skolen. Det innebærer blant annet at eleven viser hensyn og respekt for andre.



Russetiden er ikke unntatt dette reglement og det presiseres at terrordager og andre tiltak med formål å rakke ned på skolens elever ikke er tillatt.

Karakterene i orden og atferd vil som hovedprinsipp bli satt ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler. Karakterene kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder et spesielt grovt brudd på reglementet.

Vurderingen av orden og atferd skal holdes adskilt fra vurderingen av eleven sin kompetanse i fag.

§3-2 I orden og i atferd skal disse karakterene brukes (§3-6 forskrift til friskoleloven):

- God (G): vanlig god orden og vanlig god atferd
- Nokså god (Ng): klare avvik fra vanlig orden og fra vanlig atferd
- Lite god (Lg): i ekstraordinære tilfeller ved store avvik fra vanlig orden og fra vanlig atferd

#### **Kapittel 4. Regler for orden**

Elever ved WANG Toppidrett Fredrikstad skal;

§4-1 Møte presist

§4-2 Møte forberedt til opplæringen

§4-3 Ha med nødvendig utsyr til opplæringen

§4-4 Gjøre arbeid til rett tid og overholde frister

§4-5 Holde orden, herunder dokumentere fravær skriftlig

#### **Kapittel 5. Regler for atferd (oppførsel)**

Elever ved WANG Toppidrett Fredrikstad skal vise alminnelig god oppførsel, herunder

§5-1 Være til stede i opplæringen

§5-2 Behandle medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m.

§5-3 Bidra til et godt læringsmiljø ved å holde ro i timene og bidra til å skape trygge omgivelser hvor alle elever kan utfolde seg



§5-4 Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte

§5-5 Følge skolens regler for melding av fravær

§5-6 Eleven har plikt til å behandle skolens bygninger og utstyr, herunder IT-utstyr og inventar, på forsiktig måte.

§5-7 Vise nettvett i og i tilknytning til skoletiden

§5-8 Følge faglærers instruksjoner for bruk av hjelpemidler, herunder mobiltelefon og skole-pc.

#### *Atferd som ikke aksepteres på WANG Toppidrett Fredrikstad*

- Å mobbe
- Å utøve eller true med fysisk vold
- Å fuske eller forsøke å fuske samt plagiat
- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
- Å bruke tobakk, snus og alle former for e-sigaretter
- Å oppbevare, ha med og/eller benytte farlige gjenstander
- Å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet

#### **Kapittel 6. Sanksjoner ved brudd på reglene for orden og atferd**

WANG Toppidrett Fredrikstad vil benytte følgende sanksjoner ved brudd på reglene for orden og atferd;

1. Anmerkning
2. Skriftlig advarsel til elev
3. Skriftlig melding til foreldre/foresatt
4. Inndragning av gjenstander
5. Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp i skader som eleven er ansvarlig for
6. Pålegg om å møte til undervisning utover timeplanfestede timer
7. Bortvisning fra undervisning for enkelttimer
8. Bortvisning resten av dagen (§3-10 i friskoleloven)
9. Bortvisning fra undervisningen for lengre tid enn resten av skoledagen (§3-10 i friskoleloven)



- Inntil 5 dager bortvisning kan forekomme ved gjentatt brudd eller spesielt grove overtredelser av dette reglement
- Etter vedtak fra elevens hjemfylke, kan bortvisning resten av skoleåret forekomme dersom en elev vedvarende viser dårlig oppførsel, som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro på skolen, eller når en elev alvorlig forsømmer pliktene sine.

#### 10. Midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte

Dobbel straff, fysisk refsing og kollektiv avstraffelse er ikke tillatt. Eleven plikter å overholde ilagte sanksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven ilegges nye sanksjoner.

### **Kapittel 7. Anmeldelse av straffbare forhold**

§7-1 Straffbare handlinger vil bli anmeldt til politiet.

### **Kapittel 8. Erstatningsansvar**

Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens foreldre/foresatte bli erstatningsansvarlige. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell.

### **Kapittel 9. Saksbehandling ved bruk av sanksjoner**

Ved bruk av sanksjoner gjelder følgende saksbehandlingsregler:

- Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag.
- Eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen.
- Avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig).
- Før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak.
- I alvorlige saker skal mindreåriges foreldre/foresatte varsles så langt det er mulig.
- Det er mulig å be om utsatt iverksetting av vedtaket.

Sanksjonene i kapittel 6 nr. 8-10 er å anse som enkeltvedtak, og må i tillegg følge saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven.





## Praktisk informasjon

### Kontakt med foreldre

Foreldre oppfordres til å ta kontakt med kontaktlærer. Kontaktlærer innkaller til foreldremøter.

### Adresseforandring

Dersom eleven forandrer bostedsadresse (melder flytting til folkeregisteret), må skolen ha melding så raskt som mulig.

### Kontoret

Dersom en elev slutter i løpet av året, må rektor ha skriftlig utmelding straks.

### Klasserommet

Elever og lærere sørger for opprydding i undervisningsrom. Stolene settes opp på pultene etter siste time for å lette arbeidet for renholdspersonalet. Tavla tørkes av. Alt søppel skal kastes i søppelbøttene. Vis hensyn!!

### Oppslag

Oppslag som er av interesse for elevene, vil slås opp på informasjonsmonitor i fellesarealet samt deles i på skolens fellesrom på Teams.

### Skolebevis

Alle elever utstyres med digitalt skolebevis som er tilgjengelig i Visma InSchool sin skoleapp. Til dette kreves passbilder som tas av fotograf rett etter skolestart. Elevene kan selv også levere inn bilde for å få et slikt skolebevis. Skolebeviset er nødvendig for å få moderasjon på buss og tog over lengre strekninger.

### Parkering

Skolen har i ikke egne parkeringsplasser for elevenes biler. Elevene må selv finne egnet parkering for disse.

### Skoleskyss

Reglene for refusjon av skoleskyssutgifter varierer fylkesvis. For elever fra Østfold gjelder regelen om mer enn 6 km skolevei (en vei) for å få gratis skoleskyss. Andre fylker dekker normalt sett skyss til og med fylkesgrensen for sitt fylke. Spørsmål angående regler for øvrige fylker må rettes til Fylkeskommunen i det fylket eleven kommer fra.

### Feriereiser utenom skolens ferier

Det forutsettes at elever på WANG Fredrikstad i størst mulig grad søker å legge ferier og tilsvarende aktiviteter til skolens fastlagte ferietider. Fri til feriereiser i vanlig skoletid må søkes om skriftlig til skolen. Skolen vil vurdere søknaden opp mot elevens totale fravær og faglige nivå. Feriereiser vil uansett i normale tilfeller bli registrert som fravær fra undervisningen for gjeldende elev.



## Kontaktinformasjon WANG Fredrikstad

Besøksadresse: Stadion 3, 1671 Kråkerøy (østre langsidedetribune, 2. etasje)  
Postadresse: Postboks 202, 1601 Fredrikstad  
Telefon: 69 24 12 61  
Internett: [www.wang.no](http://www.wang.no)  
E-post: [fredrikstad@wang.no](mailto:fredrikstad@wang.no)

Styreleder: Ingar Lae  
Daglig leder / Rektor: Petter S. Wilhelmsen  
Ass. rektor: Trine Ruud  
Toppidrettssjef Fredrikstad: Tor Øivind Ødegård  
Rådgiver: Suzie Skarpholt  
Regnskap: Kildahl AS ved Hanne Kildahl

### Vedlagt i denne brosjyren:

1. Skolerute for skoleåret 2024-2025
2. Retningslinjer for trening på WANG Toppidrett
3. Bruk av opphavsrettslig beskyttet materiale datasystemer og nettverk
4. Informasjon til elever i forbindelse med fravær
5. Veiledning og tolkning av reglement for orden og oppførsel på WANG Toppidrett Fredrikstad



Skolerute 2024 / 2025					
Måned	Aktivitet	Dato	Uke	Skole-dager	Planl./ Studiedag
August	Planleggingsdager	Fra og med 14. Aug	33	10/11 dager	2 dager
		Til og med 15. Aug			
	Første Skoledag	Fred. 16. Aug (vg1) Mand. 19 Aug (vg2/vg3)	33 34		
September				20 dager	
Oktober	Høstferie	30. sept - 4. Okt	40	19 dager	
November	Planleggingsdag	Fred. 15. Nov	46	20 dager	1 dag
Desember	Siste skoledag	Fred. 20. Des	51	15 dager	

Januar	Første skoledag	Fred. 3. Jan	1	21 dager	
Februar	Vinterferie	17. Feb - 21. Feb	8	15 dager	
Mars				21 dager	
April	Påskeferie Fridag for elever	14. Apr – 21. Apr. Tirsd. 22. Apr.	16 17	15 dager	
Mai	Arbeidernes dag Kristi Himmelfart	Torsd. 1. Mai Torsd. 29. Mai	18 22	20 dager	
Juni	2. pinsedag Siste skoledag	Mand. 9. Juni Fred. 20. Juni	24 25	14 dager	

Totalt antall skoledager: 84 stk høsthalvår + 106 stk vårhalvår + en stk oppstartsdag med overnatting for elever i vg1 den 16.08.24 = 191 dager totalt



## Retningslinjer for trening

- Eleven må møte opp og være klar til trening ved treningsstart kl. 08.00. Gjentatte for sent kommitter vil kunne resultere i nedsatt karakter i orden.
- Trening avsluttes slik at elevene rekker tilbake på skolen for videre undervisning. Gjentatte for sent kommitter vil kunne resultere i nedsatt karakter i orden.
- Fravær føres hvis eleven ikke møter opp og deltar på trening.  
Ved eventuell skade som forhindrer regulær trening, har eleven selv ansvar for å møte opp og trene etter alternativt opplegg (gitt av fysioterapeut, klubb eller skole). Ved sykdom eller skade som forhindrer all type trening, må sportssjef varsles (i forkant av treningen hvis mulig). Elev og trener gjør så en avtale om hva som da kan gjøres (være til stede og se på trening/gjøre skolearbeid/annet). Hvis avtale ikke gjøres med sportssjef ved skade eller sykdom, vil fravær føres. Dette er elevens ansvar.
- I perioder med mange konkurranser/kamper kan det bli stor treningsbelastning for eleven. I disse tilfellene må trener og elev sammen finne eventuelle alternative treningsformer som ikke øker denne belastningen ytterligere. Det er elevens ansvar å ta dette opp med trener i de dager eller perioder det er nødvendig.
- Sportssjef legger inn fravær i skolens admin-system en gang pr. uke.
- Ved for stort fravær fra trening vil det være fare for at eleven ikke får karakterer i ett eller begge idrettsfagene (Toppidrett 1, Konkurrans- og toppidrett 2/3 og kroppsøving).
- Hvis eleven i løpet av skoleåret skal delta i idrettslige aktiviteter arrangert av nasjonalt forbund, krets eller klubb i skoletiden, må digitalt skjema for idrettsfravær fylles ut og godkjennes av toppidrettssjef i forkant av aktiviteten. Stort generelt fravær fra skolen vil kunne føre til at muligheten for idrettsfravær inndras.
- Det vil minimum 2 ganger i året gjennomføres tester av den enkelte elev. Det er viktig at eleven deltar på disse, da de blant annet vil være med å danne grunnlag for karaktersetning.
- Det skal minimum 2 ganger pr skoleår avholdes en formell elevsamtale om kompetansen i fagene. Samtalen skal dokumenteres.
- Det settes standpunkt-karakterer i følgende fag på bakgrunn av trening og tester:
  - Toppidrett 1 (ved slutten av opplæringen i vg1)
  - Konkurrans- og toppidrett 2 og 3 (henholdsvis ved slutten av opplæringen i vg2 og vg3)
  - Kroppsøving (ved slutten av opplæringen i vg3)



## Bruk av opphavsrettslig beskyttet materiale datasytemer og nettverk

Hva er lov:

- \* Å laste ned produkter til privat bruk (musikk, fil og lignende) hvor rettighetshaveren gir sin tillatelse direkte eller som er lisensiert av en vederlagsorganisasjon.
- \* Ta en sikkerhetskopi av et kjøpt produkt
- \* Å kopiere et kjøpt produkt uten kopibeskyttelse over i et annet medium til privat bruk
- \* Å legge ut egne produkter på internett
- \*

Hva er ikke lov:

- \* å kopiere produkter til annet en privat bruk
- \* Å distribuere programvare eller tilby tjenester for å omgå kopibeskyttelse
- \* Å legge ut / laste opp andres produkter til et nettsted uten tillatelse fra rettighetshaver eller vederlagsorganisasjon
- \* Å laste ned andres produkter fra ulovlige kilder, som fildelingsnettverk og uautoriserte nettsteder
- \* Å dele andres produkter via fildelingsnettverk
- \* Å kopiere ulovlig nedlastede produkter
- \* Å overføre ulovlig nedlastede produkter til annet medium

Uautorisert kopiering, tilgjengeliggjøring til allmennheten og visse andre typer bruk av opphavsrettslig beskyttet materiale er ulovlig og kan påføre elev og WANG Fredrikstad strafferettslig og erstatningsrettslig ansvar.



## Informasjon til elever i forbindelse med fravær

I følge § 6-50 i forskrift til privatskoleloven skal alt fravær i utgangspunktet føres på vitnemål og kompetansebevis. På WANG skal alt fravær dokumenteres ved meldinger på epost til kontaktlærer. En elev kan kreve at grunnen til fraværet føres på vitnemålet, men eleven har selv ansvar for å dokumentere antall dager og grunnen til fraværet. Etter at vitnemål er sendt inn elektronisk til NVB ca. 25. juni, kan ikke noe forandres.

### **”Ikke tellende fravær” – som ikke vil bli ført på sluttdokumentasjonen:**

Etter søknad kan elever få fri fra opplæringen i opp til 10 dager uten at disse dagene skal føres som fravær på dokumentasjonen (§ 6-50 i forskrift til privatskoleloven).

Slike søknader om fri fra opplæringen skal rettes til rektor eller den som fungerer i hans sted. Skolen har utarbeidet skjema for utfylling til dette formålet. Rektor vil også være den som avgjør om søknaden innvilges eller ikke. Elevene skal så langt det er mulig søke om fri fra opplæringen på forhånd, men det åpnes også for at søknad kan leveres og godkjennes i etterkant når dette er eneste mulighet (for eksempel ved sykdom vedlagt legeattest).

Godkjente grunner *kan* være: Fravær i forbindelse med arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte (for eksempel sesjon) og helse og velferdsgrunner (f.eks. sykdom, legekonsultasjon, helseundersøkelser, tannlege, begravelse, bryllup m.m. Melding ved helsebegrunnelser vil bare kunne hensyntas fra og med dag nummer fire og videre med sykdom). Elever fra andre trossamfunn har rett til to dager fri ved religiøse høytider, men innenfor totalrammen på 10 dager.

I tillegg er det lov til å gi elever mulighet for organisert eller selvstendig studiearbeid eller skoleadministrativt arbeid etter avtale med faglærere eller rektor uten at dette føres som fravær (for eksempel idrettsfravær). Elever som får innvilget slikt fravær, må avtale med alle faglærere hva de skal gjøre samt fremvise avtalt arbeid i ettertid.

Idrettsfravær blir innvilget av toppidrettssjef. Også her skal eleven avtale med alle faglærere og fremvise avtalt arbeid i ettertid.

Ferieturer godkjennes normalt ikke. I helt spesielle situasjoner kan det godkjennes av rektor.

### **Fravær som føres som fravær – med eller uten melding:**

Dette gjelder alt fravær som ikke går inn under punktene som er beskrevet over.

Ifølge økonomiforskriften til friskoleloven kan fravær over 20 dager ikke godtas. Det vil medføre at skolen ikke får statsstøtte for eleven. Imidlertid sier denne forskriften at fravær attestert av lege, ikke skal regnes med som fravær etter denne paragrafen.



## **Veiledning og tolkning av reglement for orden og oppførsel på WANG Toppidrett Fredrikstad – av 09.05.18**

**NB! Nytt reglement som vil hete «Forskrift om skoleregler» vil vedtas høsten 2024 ut fra ny opplæringslov/privatskolelov med tilhørende forskrifter.**

Ifølge friskoleloven § 5-2 er styret ved skolen forpliktet til å sørge for at det blir fastsatt ordensreglement for skoler. Styret ved WANG Toppidrett Fredrikstad AS vedtok 09.05.18 nytt reglement for orden og atferd.

Friskoleloven § 3-9 andre ledd, krever at reglementet gjøres kjent for elevene, foreldre og ansatte. Reglement med tilhørende veiledning har blitt sendt ut på høring dato 03.05.18 til ansatte og elever ved elevrådet. Reglement med tilhørende veiledning har blitt diskutert i lærerkollegiet og i elevråd. Reglementet blir delt ut til alle elever og foresatte samt blir gjort kjent på skolens hjemmeside.

### **Kapittel 1. Formål**

Reglementets hovedformål er å øke fokuset på ro, orden, respekt og faglig konsentrasjon på WANG Toppidrett Fredrikstad. Samtidig er reglementet ment å skulle være et godt virkemiddel til å bekjempe uro og forstyrrelser i undervisningen og bidra til at alle elever ved WANG er trygge, når sine faglige mål og realiserer sitt potensiale

### **Kapittel 2. Anvendelsesområdet**

Reglementet gjelder for alle elever på WANG Toppidrett Fredrikstad.

Reglementet gjelder ikke direkte overfor skolens ansatte, men det er en selvfølge at skolens ansatte er gode forbilder for elevene og etterlever reglene om orden og atferd.

### ***Når reglementet gjelder***

Reglementet gjelder når skolene har ansvar for elevene. Dette innebærer at reglementet kommer til anvendelse i alle skoleregisserte aktiviteter, uavhengig av om aktiviteten anses som ordinær undervisning eller ikke, og uavhengig av om aktiviteten foregår på skolens område eller utenfor skolens område. For eksempel vil reglementet gjelde på skoleturer og treningsleir, også i de perioder av turen det ikke er program for.

Reglementet vil i utgangspunktet ikke komme til anvendelse på elevenes fritid. Fritimer hvor elever oppholder seg utenfor skolens område er å betrakte som elevenes fritid. Rent unntaksvis kan reglementet komme til anvendelse også på elevenes fritid. Det er regulert at reglementet kan også komme til anvendelse på tider da skolen ikke har ansvaret for elevene, forutsatt at elevenes oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen”. Bestemmelsen er tatt inn bl.a. for å gi skolene virkemiddel til å kunne bekjempe uønsket atferd som skjer ved bruk av digitale medier på fritiden, for eksempel der en elev på fritiden mobber en medelev eller ansatte ved skolen via digitale medier. Forutsetningen for at reglementet skal komme til anvendelse i slike situasjoner er at skolen i tilstrekkelig grad kan godtgjøre at det er direkte sammenheng mellom elevens atferd og skolen. Reglementet kan også tenkes å komme til anvendelse i tilfelle der en elev eksempelvis gjør hærverk på skolen på kveldstid, eller der en elev gjør hærverk på bil eller eiendom til en av skolens ansatte på kveldstid.



### **Kapittel 3. Vurdering av elevens orden og atferd**

Bestemmelsen er ment å skulle gjøre elevene oppmerksomme på sammenhengen mellom reglene for orden og atferd i reglementet, og de konsekvenser manglende overholdelse av reglene kan få for vurdering i orden og atferd. Reglene om orden og atferd i reglementet er med andre ord en læreplan for orden og atferd.

Videre presiseres at nedsatt karakter i orden og eller atferd ikke skal benyttes som en straffereaksjon. Dersom skolen skal sanksjonere en enkelthendelse skal sanksjon i kapittel 6 benyttes.

Dette har sammenheng med hensikten med vurdering i orden og atferd, og hvordan disse bør brukes som redskap i skolens arbeid. Karakterene i orden og atferd skal avspeile elevens orden og atferd over lengre tid, og skal som hovedregel være basert på et bredere grunnlag enn en enkelthendelse. Det understrekes imidlertid at i vurderingen av orden eller atferd skal også grove enkelthendelser som eleven har blitt sanksjonert for, trekkes inn å være en del av den helhetlige vurderingen. Det kan godt være at enkelthendelsen tillegges så stor vekt at karakteren blir nedsatt. Forskjellen er at den nedsatte karakteren ikke er en straffereaksjon, men et resultat av en helhetlig vurdering av atferden over et lengre tidsrom.

### **Kapittel 4. Regler for orden**

Bestemmelsen angir hvilke regler som gjelder for orden.

- Som hovedregel settes karakteren ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler over et lengre tidsrom.
- Ordenskarakteren skal alltid vurderes nedsatt ved 10 enkeltanmerkninger eller mer per termin. Færre antall anmerkninger kan også gi grunnlag for nedsatt karakter i orden. Det sendes varsel ved 6 ordensanmerkninger.
- Møte presist vil si at eleven møter tidsnok til opplæringsøkter og på andre arenaer i skolens regi samt til andre avtaler som er gjort med skolens ansatte. Dersom en elev har fravær fra undervisningen kan det ha betydning for enten vurderingen i orden eller vurderingen i atferd, jf. § 3-5 andre ledd i forskrift til friskoleloven. Det må vurderes konkret i forbindelse med fravær som ikke kan dokumenteres, om fraværet har sammenheng med elevens orden eller oppførsel. Dersom fraværet har sammenheng med elevens oppførsel vil dette omfattes av bestemmelsen i kapittel 5 om at eleven skal være til stede i opplæringen.
- Det skal gis anmerkning ved forsentkomming.
- Kommer elevene mer enn 15 min for sent til timen, så vil timefravær føres.
- Møte forberedt til opplæringen betyr at eleven har gjort hjemmearbeid og har dette med til skolen. Faglærer skal ha beskjed på forhånd hvis lekser av en eller annen grunn ikke er gjort.
- Gjøre arbeid til rett tid og overholde frister vil si at eleven har gjort arbeid til rett tid og overholder frister for innleveringer av skolearbeid og andre papirer som skolen ber om.
- Ha med nødvendig utstyr vil si at eleven har med seg materiell som er nødvendig til de enkelte fagene/timene. Ha med nødvendig utstyr innebærer at læremidlene skal hentes før timen starter.





- Holde orden vil si at eleven har orden i egne saker og holder orden i skolens saker som eleven benytter i undervisningen slik at materiell befinner seg på rett sted til rett tid, og at elevens egne saker ikke tar opp plass på områder som ikke er avsatt til dette.

## **Kapittel 5. Regler for atferd**

Bestemmelsen angir hvilke regler som gjelder for atferd. Bestemmelsen er delt i to, hvor første del angir en positiv regulering av hva slags oppførsel elevene skal vise. Andre del angir eksempler på hva slags oppførsel som ikke aksepteres.

Første del er utformet slik at kravet om at elevene skal vise alminnelig god oppførsel en del overordnede kravet til elevenes oppførsel. De øvrige kravene i første del kan ses på som eksemplifisering av hva som vil være alminnelig god oppførsel. Eksemplifiseringen av hva som anses som alminnelig god oppførsel er ikke uttømmende, og skolen vil kunne innfortolke også andre forhold i begrepet enn de som er listet opp. Generelt kan det legges til grunn at alminnelig god oppførsel blant annet innebærer krav om å være hyggelig og høflig overfor andre. Å forstyrre opplæringen eller demonstrativt å unnlate å gjøre det man blir bedt om, er å anse som brudd på dette punktet.

- Som hovedregel settes karakteren ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler over et lengre tidsrom. Karakteren kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder spesielt grovt brudd på reglementet.
- Atferdskarakteren skal alltid vurderes nedsatt ved 10 enkeltanmerkninger eller mer per termin. Færre antall anmerkninger kan også gi grunnlag for nedsatt karakter i oppførsel. Det sendes varsel ved 6 anmerkninger.
- Være til stede i opplæringen innebærer et krav om at elevene ikke skal forlate opplæringen, utebli eller være fraværende fra undervisningen. Til forskjell fra å komme for sent en og annen gang, skal vurderingen av en elev som systematisk møter for sent inngå i vurderingen av elevens oppførsel. Se også kommentarene under kapittel 4 første kulepunkt.
- Stort fravær, både hele dager og enkelttimer, som det ikke er gitt god grunn for, kan føre til nedsatt karakter i oppførsel. Det regnes også som dårlig oppførsel dersom elever er borte fra varslede vurderingssituasjoner uten å melde fra til faglærer i forkant.
- Uryddig fravær, for eksempel mange enkelttimer, eller fravær kontaktlæreren ikke har fått god forklaring på, regnes som brudd på oppførselsreglene.
- Det regnes som fravær dersom elevene forlater undervisningsrommet når det foregår lærerstyrt- eller fellesundervisning.
- Melding om fravær og grunnen til dette, meldes fortløpende, og senest første undervisningsøkt etter fraværet. Ved fravær som varer 3 dager eller mer, må dette varsles umiddelbart. Ved stadig gjentatt fravær og fravær for et lengre tidsrom, kan skolen kreve legeattest. Hvis eleven er borte fra prøver eller planlagte vurderingssituasjoner, må skolen ha beskjed samme dag. Hvis prøven eller vurderingssituasjonen er spesielt viktig, krever skolen legeattest. Alle elever må fortløpende kontrollere fraværet sitt, og melde fra til kontaktlærer dersom fraværet ikke stemmer.
- Følge skolens regler for melding av fravær vil si at den enkelte elev plikter å følge skolens rutiner for melding av fravær. Det betyr å melde om fravær i meldingsbok eller per e-post



senest første undervisningsøkt etter fraværet. I utgangspunktet kan eleven ikke lastes for foresattes manglende oppfølging av melding av fravær. Det må imidlertid foretas en konkret vurdering av om eleven, sett hen til alder og modenhet, skal kunne ansvarliggjøres for foresattes manglende oppfølging.

- Behandle medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m. vil bl.a. si at elevene ikke skal snakke eller opptre nedsettende overfor andre grunnet kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m.
- Bidra til et godt læringsmiljø vil bl.a. si at elevene ikke skal opptre ekskluderende eller vise negative holdninger overfor medelever og skolens ansatte.
- Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte vil si å opptre i tråd med de beskjeder som gis av skolens ansatte både i undervisningsøkter og på andre arenaer i skolens regi.
- Ta godt vare på skolens eiendeler vil si at elevene behandler bøker, undervisningsmateriell, inventar o.l. både ute og inne, varsomt og uten å skade disse.
- Vise nettvett i og i tilknytning til skoletiden. Se egen utdypning om nettvett i eget avsnitt under.
- Følge faglærers instruks for bruk av hjelpemidler, herunder mobiltelefon og skole-pc. Se egen utdypning i eget avsnitt under.

### ***Nettvett***

Skolen henviser til følgende hjemmeside med klar og tydelig informasjon og veiledning om nettvett. <https://nettvett.no/veiledninger/> . Dersom elev krenker annen person tilknyttet skolen over nett, vil dette utløse sanksjoner i henhold til dette reglement.

### ***Hjelpemidler***

Faglærer opplyser på vurderingssituasjoner hvilke hjelpemidler som er tillatt å bruke. På prøver, heldagsprøver og eksamen kan enkelte hjelpemidler benyttes. Dette opplyses om før vurderingssituasjonen. Dersom elev bryter disse regler, vil det kunne få konsekvenser. Les om fusk og plagiat i dette reglement.

Faglærer bestemmer når og hvordan PC skal brukes i timene. PC skal ligge i sekk når den ikke er i bruk. Følgende presiseringer gjelder:

- Elevene avslutter annet PC-arbeid før undervisningen starter.
- I undervisningstiden bruker elevene PC-en kun til skolearbeid.
- Elevene rydder bort PC-en når den ikke skal være i bruk.
- Oppgavelinjen skal alltid være synlig.
- Elevene må unngå tung nettverkstrafikk.
- Lyd/musikk benyttes bare gjennom høretelefoner når læreren har tillatt dette.
- PC-lyd skal være avslått i lærerstyrt undervisning.



Telefonen skal stå på lydløs i all undervisningstid. Telefonen oppbevares i skolesekk, i veske / lomme eller settes i felles mobilholder på klasserommet. Som hovedregel skal telefonen ikke brukes med mindre lærer på forhånd har tillatt bruk i undervisningsøyemed.

### ***Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres***

- Å mobbe vil si gjentatt negativ/ondsinnert atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vansker med å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing.
- Mobbing eller krenkende atferd er når enten elever eller voksne på skolen har en atferd som innbefatter ignorering / usynliggjøring / utelukkelse, latterliggjøring, bruk av sarkasme, ironi, negativt kroppsspråk inkludert "blikking", maktmisbruk, hakking, fornærmende uttalelser og ondsinnert atferd (også på sosiale medier).
- Å utøve eller true med fysisk vold vil si å opptre eller true med aggressive handlinger som har til hensikt å forårsake skade, smerte eller ydmykelse.
- Fusk er å bryte regler for hjelpemiddelbruk. Plagiat er å bruke andres tekster helt eller delvis uten å oppgi kilde og kildehenvisninger. Plagiat vil karaktermessig bli vurdert til lav måloppnåelse. Ved fusk vil ikke besvarelsen kunne la seg vurdere.
- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler innebærer et totalforbud mot å medbringe, bruke eller være påvirket av rusmidler. Alkohol og narkotika er særskilt nevnt som eksempel på rusmidler. Bestemmelsen omfatter også andre rusmidler utover alkohol og narkotika.
- Bruk av tobakk, snus og e-sigaretter er forbudt i skolens lokaler og uteområder. Elever skal være tobakksfrie i skoletiden, jfr. definisjon av skoletid i kapittel 2. Bruk av tobakk i skolens lokaler og uteområder omfatter også lærere/tilsatte og besøkende på skolens område, både i og utenfor ordinær skoletid.
- Å ha med og/eller benytte farlige gjenstander. Bestemmelsen innebærer forbud mot å ha med og/eller benytte våpen, kniv eller andre farlige gjenstander på skolen. Forbudet vil i tillegg gjelde for gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, dersom det ikke framstår som sannsynlig at gjenstanden skal benyttes til andre formål.
- Å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet” innebærer å benytte et klesplagg der maksimalt øynene er synlige. Plaggene niqab og burka vil omfattes av dette forbudet, mens hijab – som bare dekker håret og halsen – ikke er forbudt. Bakgrunnen for denne bestemmelsen er at niqab og burka vil kunne hindre undervisning, kommunikasjon og identifisering.
- Musikk på øret er ikke tillatt når det foregår lærerstyrt- eller fellesundervisning.



## **Kapittel 6. Sanksjoner**

Det er i utgangspunktet bare de sanksjoner (refsingstiltak) som er listet opp i reglementet kapittel 6 som kan benyttes dersom en elev bryter reglene for orden og atferd fastsatt enten i dette reglementet. I kapittel 6 er det understreket at fysisk refsing ikke er tillatt. At fysisk refsing ikke kan benyttes som sanksjon følger også direkte av friskoleloven § 3-9 siste ledd.

Videre er det understreket i kapittel 6 at kollektiv avstraffelse ikke er tillatt, dvs. at flere elever eller en hel klasse ikke kan straffes for reglementsbrudd som bare noen har begått. Dette betyr for eksempel at det ikke er lov å bortvise en hel gruppe elever for hærverk som enkelte medlemmer av gruppen har gjort. Det er bare den eller de elevene som er skyldig i hærverket som kan straffes. Ved valg av sanksjon må skolen være bevisst på at sanksjonen skal stå i et rimelig forhold til forseelsen/reglementsbruddet. Det vil for eksempel være i strid med prinsippet om forholdsmessighet mellom reglementsbrudd og sanksjon dersom skolen reagerer med bortvisning for en mindre forseelse som småprat i enkelte timer.

### ***De enkelte sanksjonene i kapittel 6:***

#### Anmerkning

Anmerkning er den mildeste sanksjonen/reaksjonen. Anmerkninger føres i skoleadministrativt system. Det vil i hovedsak være lærerne som setter anmerkninger og lærer forplikter å informere aktuell elev når anmerkning settes.

#### Skriftlig advarsel til elev

Sanksjonen skriftlig advarsel til elev er tenkt som sanksjon for elever over 18 år. For elever under 18 år vil det være naturlig å benytte sanksjonen skriftlig melding til foresatte/foreldre, jf. neste punkt. Det vil være naturlig at daglig leder/rektor undertegner skriftlige advarsler til elever.

#### Skriftlig melding til foreldre/foresatte

Sanksjonen skriftlig melding til foreldre/foresatte kan bare benyttes for elever under 18 år. Foreldre til elever over 18 år skal ikke involveres dersom elever over 18 år bryter regler for orden og oppførsel. Det vil være naturlig at daglig leder/rektor undertegner skriftlige meldinger til foreldre/foresatte.

#### Inndragning av gjenstander

En mobiltelefon, sigaretter, snus o.l. kan inndras som en sanksjon for brudd på ordensreglementet, eller som et ordensmessig tiltak etter en advarsel. Hvor lenge en gjenstand kan tas fra en elev må vurderes ut ifra hvor alvorlig og gjentagende bruddet på reglene er, og hvor skadelig bruddet er for undervisningen samt ro og orden i klasserommet. Umyndige elever som får alkohol eller tobakk inndratt på skolen, har ikke rett til å få disse gjenstandene tilbake senere. Disse bør leveres til foreldre av hensyn til foreldreansvaret.

#### Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid

Etter denne bestemmelsen vil det være adgang til å holde elever igjen for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for, for eksempel at eleven må rydde opp etter at han/hun har tagget på skolen. I



tillegg fremgår det av kapittel 6. pkt. 5 i forskrift om reglement til orden og atferd at elever kan pålegges å møte før eller etter undervisning for å ta igjen tapt skolearbeid.

### Bortvisning

Friskoleloven og forskrift til friskoleloven har klare begrensninger på hvor lenge en elev kan bortvises, og vilkår som må være oppfylt for at bortvisning skal kunne benyttes.

Elever i videregående kan bortvises i inntil fem dager, jf. friskoleloven § 3-10 andre ledd. For ovennevnte bortvisninger er det et vilkår at regelbruddet er alvorlig eller at eleven har brutt reglementet flere ganger, jf. friskoleloven § 3-10.

At det bare er alvorlige tilfeller som kan begrunne bortvisning er også understreket i Ot.prp. nr. 46 (1997-98) punkt 20.4 (side 116) hvor det er uttalt at bortvisning bare bør gjelde ”dei heilt spesielle unntakstilfella”. Et annet vilkår for bortvisning er at skolen først har vurdert å bruke andre tiltak eller reaksjoner overfor eleven, jf. friskoleloven § 3-10.

Elever i videregående opplæring kan også bortvises for resten av skoleåret, jf. friskoleloven § 3-10 tredje ledd. For å kunne bortvise en elev for resten av skoleåret må eleven ifølge denne bestemmelsen vedvarende ha vist en oppførsel som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro på skolen.

I følge friskoleloven §5-2 skal skolens styre fremme saker om bortvisning resten av skoleåret i henhold til §3-10. Saken skal fremlegges elevens hjemfylke og det er elevens hjemfylke som kan fatte slike enkeltvedtak.

### *Hvem kan treffe avgjørelse om bortvisning?*

Det er i hovedsak daglig leder/rektor som kan fatte avgjørelse om alle former for bortvisning. I skolens delegasjonsreglement er retten til å fatte kortere bortvisninger (inn til to klokketimer) delegert til den enkelte faglærer i sine egne undervisningstimer. Elevene kan da ikke sendes hjem, men må oppholde seg på skolen.

Avgjørelse om bortvisning for resten av dagen eller for en eller flere dager må treffes av daglig leder/rektor. Daglig leder/rektor kan ikke delegere en slik avgjørelse. Før daglig leder/rektor treffer et bortvisningsvedtak skal daglig leder/rektor imidlertid ha rådført seg med elevens lærere, jf. friskoleloven § 3-10 tredje ledd.

Avgjørelse om bortvisning for resten av skoleåret skal treffes eleven hjemfylke.

### Midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte

Klasse- eller gruppebytte kan for eksempel være en aktuell sanksjon overfor en elev som har mobbet en medelev, jmf. kapittel 6 i dette reglement.

Avgjørelse om permanent klasse- eller gruppebytte treffes av daglig leder/rektor.

Klasse- eller gruppebytte er en så alvorlig sanksjon at den bare bør benyttes i alvorlige tilfeller.

Skolen bør også ha forsøkt andre tiltak eller sanksjoner overfor eleven før vedtak om klasse- eller gruppebytte fattes.

## **Kapittel 7. Anmeldelse av straffbare forhold**



Skolen skal anmelde straffbare forhold til politiet. Det vil være naturlig at det er daglig leder/rektor som foretar anmeldelsen.

Når et forhold anmeldes vil det også være naturlig at eleven og elevens foresatte/foreldre orienteres om forholdet.

### **Kapittel 8. Erstatningsansvar**

Dersom en elev skader eller mister skolens utstyr, for eksempel pc eller bok som eleven låner, eller gjør hærverk på skolen, kan eleven bli erstatningsansvarlig. For umyndige elever kan også foreldrene bli erstatningsansvarlig.

Elevens eget erstatningsansvar: For mindreårige elever er erstatningsansvaret regulert i skadeserstatningsloven § 1-1. Etter denne bestemmelsen kan en elev bli erstatningsansvarlig for skader som han/hun volder "forsettlig eller uaktsomt" når det "finnes rimelig under hensyn til alder, utvikling, utvist adferd, økonomisk evne og forholdene ellers".

Det er et vilkår at eleven har voldt skaden forsettlig (med vilje) eller uaktsomt. Først må det vurderes om eleven har handlet forsettlig eller uaktsomt. Forutsatt at eleven har handlet uaktsomt eller forsettlig, må det vurderes om det er rimelig å pålegge eleven erstatningsansvar. I begge disse vurderingene vil alder, utvikling og utvist atferd være sentrale momenter. I vurderingen av om det er rimelig å tilkjenne erstatning vil også momentene økonomisk evne og forholdene ellers komme inn. Det er det såkalte ulovfestede culpaansvaret (skyldansvaret) som er aktuelt når eleven er over 18 år. Dette innebærer at dersom eleven har opptrådt uaktsomt eller forsettlig kan eleven bli pålagt å dekke skaden/tapet.

Foreldrenes erstatningsansvar: Skadeserstatningsloven § 1-2 nr. 2, er den mest aktuelle bestemmelsen for å pålegge foreldrene erstatningsansvar for skader som mindreårige elever forvolder. Bestemmelsen gir hjemmel for å pålegge foreldrene objektivt erstatningsansvar i tilfeller der deres barn har handlet uaktsomt/forsettlig.

Foreldrene trenger altså ikke å ha utvist skyld, men eleven må ha forvoldt skaden forsettlig eller uaktsomt. Foreldrenes ansvar er imidlertid begrenset til kr. 5000 for hver enkelt skadehandling.

### **Kapittel 9. Saksbehandling ved bruk av sanksjoner**

I kapittel 9 i reglementet er det listet opp saksbehandlingsregler som skolen må følge når sanksjoner gis.

Følgende saksbehandlingsregler gjelder for alle sanksjoner uavhengig av om sanksjonen er å anse som enkeltvedtak eller ikke:

- Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag. Dette innebærer at skolen må sørge for at saken/forholdet er tilstrekkelig opplyst før sanksjon gis. Skolen må herunder iverksette de undersøkelser som er nødvendige for å få saken opplyst. I enkelte tilfeller kan det være nok at eleven det gjelder får uttale seg. I andre tilfeller kan det være nødvendig med flere undersøkelser, for eksempel at skolen innhenter uttalelse fra elever eller andre som har vært vitne til den aktuelle hendelsen.



- Eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen. Det følger av forvaltningsloven § 16 at eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen.
- Avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig). I de tilfeller en lærer setter en anmerkning, kan det være tilstrekkelig å gi begrunnelsen muntlig. Dette gjelder for eksempel i et tilfelle der læreren oppdager at en elev sender tekstmeldinger i timen til tross for at skolen i sitt reglement har bestemmelse om at mobiltelefoner ikke skal benyttes i timene. Læreren kan da ta dette opp med eleven når timen er over slik at eleven får mulighet til å uttale seg. Etter at eleven har hatt mulighet til å uttale seg, kan læreren gi eleven beskjed om at han/hun vil få en anmerkning fordi oppførselen er i strid med skolens reglement for orden og oppførsel. Dersom begrunnelsen gis muntlig må skolen likevel sørge for dokumentasjon av hendelsen/sanksjonen. Vi viser bl.a. til at det er viktig at det foreligger dokumentasjon for hendelser som kan få betydning for vurdering i orden og oppførsel.
- Før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak. Når det gjelder bortvisning følger det av friskoleloven § 3-10 at skolen skal ha vurdert om det er mulig å bruke andre sanksjoner eller hjelpetiltak før avgjørelse om bortvisning blir fattet. Dette gjelder uansett lengde på bortvisningen. Klassebytte er også en så alvorlig avgjørelse at skolen bør ha vurdert og også forsøkt andre hjelpetiltak før avgjørelse om klassebytte blir fattet.
- Anmerkning er ikke så alvorlig at foresatte skal varsles med en gang. Det vil imidlertid være naturlig at skolen for eksempel gjennomgår anmerkninger i forbindelse med utviklingssamtaler.

### ***Saksbehandlingen for sanksjoner som er å anse som enkeltvedtak:***

For de sanksjonene som er å anse som enkeltvedtak, må i tillegg saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven følges.

Bare sanksjonene nevnt i kapittel 6 punktene 8-10 i ordens- og atferdsreglementet til WANG Toppidrett Fredrikstad er å anse som enkeltvedtak, dvs.:

- Bortvisning resten av skoledagen, mer enn 2 klokketimer (rektor/daglig leder treffer avgjørelse)
- Bortvisning fra undervisningen for 1 – 5 dager (rektor/daglig leder treffer avgjørelse)
- Klasse- eller gruppebytte (rektor/daglig leder treffer avgjørelse)
- Bortvisning for resten av skoleåret (elevens hjemfylke)

Bortvisning fra en undervisningsøkt er ikke å anse som et enkeltvedtak.



At saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak skal følges betyr bl.a.:

- forhåndsvarsel må gis (forvaltningsloven § 16)
- at det må treffes et skriftlig enkeltvedtak (forvaltningsloven § 23)
- at det skal gis en skriftlig begrunnelse for vedtaket (forvaltningsloven §§ 24 og 25)
- at det skal opplyses om klageadgang, klagefrist, klageinstans, fremgangsmåten ved klage (forvaltningsloven § 28 og 29), muligheten til å se sakens dokumenter (forvaltningsloven § 18 og 19) og muligheten til å be om utsatt iverksettelse (forvaltningsloven § 42)

### ***Utsatt iverksettelse***

Dersom eleven/foresatte klager over et enkeltvedtak om for eksempel bortvisning og benytter seg av adgangen til å be om utsatt iverksettelse, må skolen straks ta stilling til anmodningen om utsatt iverksettelse. Om utsatt iverksettelse skal gis, er det opp til skolens skjønn å avgjøre. Skolen plikter ikke å ta en anmodning om utsatt iverksettelse til følge. Ved vurderingen av om utsatt iverksettelse skal gis vil det bl.a. være relevant å legge vekt på betydningen av at vedtaket iverksettes straks for begge parter samt antatt utfall av klagebehandlingen. Et avslag på utsatt iverksettelse er ikke et enkeltvedtak.

Selve bortvisningen kan altså gjennomføres før en eventuell klage er behandlet. I de tilfeller utsatt iverksettelse ikke gis og eleven får medhold i en klage skal ikke bortvisningstiden føres som fravær. Skolen er da også ansvarlig for å hjelpe eleven til å ta igjen tapt undervisning.