

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	1
Velkommen	2
Husregler.....	3
Ledelsen og annet personale	4
Lærere 2011/2012.....	5
Slik styres skolen.....	6
Kontaktlærere	6
Skoledagens ordning.....	6
Ferier og fridager for elever	7
Kunnskapsløftet.....	8
Utdanningsprogram for studiespesialisering	8
Utdanningsprogram for musikk, dans, drama	8
Skolebiblioteket	9
Stipend - lån	10
Verdisaker og tyveri.....	10
Fagerborgrevyen	10
Fagerborg skoles venner.....	10
Karakterer - vurdering - eksamen.....	11
Vurdering med karakter	11
Underveisvurdering	11
Sluttvurdering.....	11
Karakter i orden og i atferd.....	11
Fravær	12
Vitnemål	12
Klage på karakterer	12
Reglement.....	14
Skole - hjem	22
Myndighetsalder 18 år.....	22
Kontakt med skolen.....	22
Instruks ved alarm	23

Velkommen til Fagerborg videregående skole

– en engasjert og levende skole

Elever og lærere går et nytt skoleår i møte med forventninger. Spesielt vil dette kanskje gjelde nye elever og lærere.

Dette informasjonsheftet er laget for å gjøre starten på skoleåret enklere, men her finnes også stoff som er aktuelt hele året. Det er derfor viktig at både elever og foresatte leser informasjonsheftet grundig og tar godt vare på det.

Forventninger

På Fagerborg skal vi sammen gjøre oss gode- lærere og elever! Det innebærer at vi har tydelige gjensidige forventninger til hverandre. Forventningene forplikter hver og en av oss. Bare ved å arbeide sammen kan vi lage en god skole.

Som elev kan du forvente deg lærere som er tydelige ledere og gode veiledere med godt humør, energi og engasjement. De er dyktige og godt forberedt til undervisningen. Lærerne på Fagerborg er opptatt av å skape gode relasjoner til elevene. Våre lærere ser deg og lytter til deg. Som elev skal du kunne forvente å få gode tilbakemeldinger på hvordan du ligger an i faget.

Fagerborg forventer av deg som elev at du møter presis til undervisning og vurderingssituasjoner, er godt forberedt og har med deg bøker og utstyr. Skolen forventer at du deltar aktivt i undervisningen, er motivert og engasjert – det er da du og klassen lærer best!

Vennlighet, høflighet og respekt overfor hverandre skaper et godt og trygt læringsmiljø.

Skolen – litt historie

Fagerborg skole ble formelt opprettet 1. august 1915, og det offisielle navnet de første årene var Fagerborg middelskole. Det var meningen at skolebygningen skulle stå ferdig til bruk etter sommerferien, men på grunn av streik ble arbeidet forsinket, og bygningen kunne ikke tas i bruk før 11. januar 1916. Det er i forbindelse med denne dagen skolen markerer sine jubileer. 2011/2012 vil bli det 96. skoleår i Fagerborgs historie. Vi regner med et elevtall på ca. 560 og ca. 70 lærere og andre ansatte.

Skolen – i dag

Fagerborg er en skole hvor alle elever gis mulighet til å utvikle og bruke hele sitt potensial i et inkluderende og trygt læringsmiljø. Skolen er i seg selv et lite samfunn. Miljøet i dette samfunnet formes i fellesskap av elevene og det øvrige personalet. Miljøet på Fagerborg er godt, og vi regner med at også de nye elevene vil bidra positivt til å videreutvikle dette.

Vi på Fagerborg videregående skole håper at alle vil vise vilje til samarbeid, innsats, hjelpsomhet og toleranse. Hvis disse egenskaper utfoldes og utvikles med godt humør, skulle forutsetningene for et rikt skoleår og et godt læringsmiljø være gode.

Rektor

HUSREGLER FOR FAGERBORG VIDEREGÅENDE SKOLE

<p>Møt alltid presis til undervisningen</p>	<p>All undervisning starter presis. Skulle du komme for sent til undervisningen, tar du av deg jakke, høretelefoner osv. utenfor klasserommet og går rolig og stille til plassen din og er raskt klar for undervisningen.</p> <p>I tilfelle der faglærer finner det hensiktsmessig i forhold til undervisningen, kan faglærer vente med å slippe inn elevene som kommer for sent til det er gått rundt 15-20 minutter.</p> <p>All forsentkomming er forsentkomming, ingen diskusjon om årsaken.</p> <p>Elever som kommer for sent får ordensanmerkning, men kommer du mer enn 20 minutter for sent, får du timefravær istedenfor anmerkning.</p> <p>Gjentatte forsentkomminger fører til nedsatt karakter i orden (§ 3-5 i forskrift til Opplæringsloven).</p>
<p>Ha alltid med det du skal</p>	<p>Hvis du ikke har med nødvendige bøker, skrivesaker eller utstyr, kan det føre til nedsatt karakter i orden (§ 3-5 i forskrift til Opplæringsloven)</p>
<p>Gjør alltid lekser og hjemmearbeid</p>	<p>Hvis du skal få et godt utbytte av opplæringen, må du møte forberedt til undervisningen, du må ha gjort leksene dine. Å møte uforberedt gjentatte ganger kan føre til nedsatt karakter i orden (§ 3-5 i forskrift til Opplæringsloven).</p>
<p>Lever alltid i tide og delta på alle prøver (vurderingssituasjoner)</p>	<p>Arbeider skal leveres til avtalt frist.</p> <p>Holder du ikke innleveringsfristen, kan det få konsekvenser for underveisvurderingen og sluttvurderingen i faget. Hvis du gjentatte ganger ikke leverer avtalt arbeid innen fastsatt frist, kan det føre til nedsatt karakter i orden (§ 3-5 i forskrift til Opplæringsloven).</p> <p>Unnlater du å møte opp til prøver (vurderingssituasjoner), kan det føre til manglende vurderingsgrunnlag.</p>
<p>Ha alltid fokus på faget, hold orden og ro i timene</p>	<p>Du bidrar til et godt læringsmiljø preget av ro og orden ved å følge lærerens undervisningsopplegg og beskjeder.</p> <p>Hvis du gjentatte ganger skaper uro og forstyrrelser i klassen, kan det føre til at du får nedsatt karakter i atferd.</p> <p>Datamaskinen skal brukes til det formål læreren har gitt beskjed om.</p> <p>Bruk utover det læreren har gitt beskjed om som for eksempel Facebook, Twitter osv., kan føre til nedsatt karakter i orden (§ 3-5 i forskrift til Opplæringsloven)..</p>

Ledelsen og annet personale

Ledelsens kontorer finnes i bygningens vestre del i 1. etasje.

REKTOR: Anne Siri Strand

INSPEKTØR I: Øistein Lilleløyen

INSPEKTØR/AVDELINGSLEDER:

Hege Haugland (norsk, språkfag)

Karina Thonander (musikk,dans,drama)

Even Tveråmo (real-fag, samfunnsfag)

RÅDGIVERE: Merete Blåka

Har ansvar for alle A-, B- C- og G-klassene og alle MD-klassene og er hovedansvarlig for skolens sosialpedagogiske rådgivning.

Hege Tengedal

Har ansvar for alle D-, E- og F-klassene og er hovedansvarlig for skolens utdannings- og yrkesrådgivning (karriereveiledning).

Rådgivernes oppgaver:

Hjelp ved personlige, sosiale og emosjonelle vanskeligheter som kan ha noe å si for opplæringen og for elevens sosiale forhold på skolen. Formidler kontakt til PP-tjenesten og helsesøster.

Opplysning og råd angående yrkesvalg og planlegging av videre utdanning. Orientering om lån og stipend og fagvalg.

PP-tjenesten (Pedagogisk-psykologisk tjeneste) er en rådgivende tjeneste for alle elever i videregående skole. Der jobber psykologer, pedagoger og sosionomer som kan hjelpe hvis en har personlige, sosiale eller faglige vansker.

Helsesøster svarer på spørsmål vedrørende elevenes helse og kan formidle kontakt med lege og ulike behandlingsinstitusjoner. Hun har fast kontortid ved skolen.

Samtaler med PP-tjenesten og helsesøster gir ikke fravær og kan foregå på skolen. Fagpersonalet har taushetsplikt, og tjenesten er gratis. De kan kontaktes direkte eller gjennom skolen.

KONTOR-
BETJENING:

Ekaterina Kalinina, økonomikonsulent

Mary Elisabeth Richardsen, sekretær

BIBLIOTEKAR: Anne Cathrine Voss

VAKTMESTER: Jerry Cutamora

RENHOLDERE: Sritharan Kanthasamy
Khalid Mouse

Lærere 2011/2012

Berger, Wenche	Lektor	Norsk, Samfunnsfag
Bergsund, Gudrun	Adjunkt	Engelsk, Spansk
Bernhardsen, Amalie	Adjunkt	Drama, Norsk
Bjørnstad, Sverre	Lektor	Rettslære, Samfunnsfag
Blåka, Merete	Adjunkt/ Rådgiver	Scenisk dans
Bringsjord Erik	Adjunkt	Medie- og info.kunnskap, Religion, Samfunnsfag
Buer Geir	Adjunkt	Norsk, Samfunnsfag
Baastø, May Brit	Lektor	Biologi, Kjemi, Matematikk, Naturfag
Gjermundsen, Bjørn	Lektor/ IKT-ansvarlig	Biologi, IKT, Kjemi, Matematikk, Naturfag
Gudim, Ketil	Adjunkt	Scenisk dans
Hanisch, Torkjell	Lektor	Engelsk, Fransk, Tysk
Hansen, Svein Jakop	Lektor	Musikk, Naturfag
Harholt, Henning	Lektor	Fysikk, Kjemi, Matematikk, Naturfag
Haugland, Hege	Lektor/Inspektør	Norsk, Tysk
Hoem, Henrik	Lektor	Engelsk, Samfunnsfag, Spansk
Holmstad, Bente	Lektor	Engelsk, Geografi, Spansk
Høie, Kolbjørn	Lektor	Fysikk, Matematikk, Naturfag
Hårstad, Toril	Lektor	Norsk, Samfunnsfag, Tysk
Iversen, Anette Sture	Lektor	Dansehistorie
Jakobsen, Hans Jakob	Lektor	Norsk, Religion
Kjerschow, Mabel	Adjunkt	Dansehistorie, Fransk
Kval, Karl Eirik	Lektor	Matematikk, Norsk, Samfunnsfag
Leganger, Anne-Berit	Lektor	Engelsk, Fransk, Norsk
Lie, Joakim	Lektor	Medie- og info.kunnskap, Norsk
Lindahl, Trine Lise	Lektor	Samfunnsfag, Religion
Lilleløkken, Øistein	Lektor/ Inspektør	Geografi, Kjemi, Matematikk
Mageli, Lisbeth	Lektor	Drama, Samfunnsfag
Melberg, Dyril	Lektor	Engelsk, Fransk, Norsk
Mjaaland, Åse	Adjunkt	Matematikk
Nedland, Anne	Adjunkt	Kroppsøving
Nilsen, Bjørn Sæve	Adjunkt	Kroppsøving
Nordahl-Olsen, Hege	Adjunkt	Scenisk dans
Nowinska, Beata	Adjunkt	Scenisk dans
Nyquist, Otto	Lektor	Matematikk, Naturfag
Opsahl, Morten	Lektor	Biologi, Kjemi, Naturfag
Pålsgård, Jan	Lektor	Fysikk, Matematikk
Rustad, Anne Synnøve	Lektor	Kjemi, Matematikk
Rustad, Mari	Adjunkt	Dansehistorie, Scenisk dans
Skjæveland, Øistein	Lektor	Engelsk, Fransk, Tysk
Skovholt, Pål	Lektor	Fransk, Norsk, Spansk
Slettevold, Agnes	Lektor	Norsk, Tysk
Solberg, Heidi	Lærer	Scenisk dans
Stallerud, Camilla	Adjunkt	Matematikk, Naturfag
Stenberg, Ulf	Lektor	Engelsk, Norsk, Samfunnsfag
Svendsen, Nina Lill	Adjunkt	Scenisk dans
Tengesdal, Hege	Adjunkt/Rådgiver	Engelsk
Thoen, Åge	Lektor	Biologi, Geografi, Kjemi, Naturfag
Thonander, Karina	Lektor/Inspektør	Scenisk dans
Tiller Lise	Lektor	Scenisk dans
Tveråmo, Even	Lektor/Inspektør	Fysikk, Historie, Matematikk, Naturfag
Udgaard, Angelika	Adjunkt	Engelsk, Tysk
Valen, Ingrid	Lektor	Geografi, Samfunnsfag
Verdú, Gabriela	Lektor	Engelsk, Fransk, Spansk
Vikstvedt, Torbjørn	Adjunkt	Musikk
With, Aase	Adjunkt	Scenisk dans
Wold-Hansen, Kjell	Adjunkt	Norsk, Samfunnsfag
Østern, Runar	Lektor	Religion, Samfunnsfag
Aadland, Hilde	Lektor	Engelsk, Spansk
Aalbu, Vegard	Lektor	Religion, Samfunnsfag

Permisjon:

Hønningstad, Kristin til 31.12.2011

Ofstad, Anne Mette

Slik styres skolen

Opplæringsloven

Den enkelte skole arbeider innenfor rammer som er fastsatt av politiske myndigheter. Stortinget er skolens øverste myndighet og styrer den gjennom «Opplæringslova» og andre lover og vedtak. Kunnskapsdepartementet gir nærmere bestemmelser for gjennomføring av «Opplæringslova». Oslo kommune har ansvaret for drift og vedlikehold av skolene i Oslo. Utdanningsdirektøren i Oslo og dennes etat forbereder saker, mens de folkevalgte politikere avgjør.

Driftsstyret

Skolens øverste organ er driftsstyret, men det er delegert avgjørelsesmyndighet til rektor i mange saker.

Elevrådet er elevenes høyeste organ ved skolen. Ved Fagerborg videregående skole kalles dette Tarantella. Det består av 1 elev pr. 25 elever. I praksis har klassens tillitslever sete i elevrådet og har som hovedoppgave å tale sin klasses saker. Han/hun må derfor være orientert om sin klasses syn på viktige saker. Elevrådet har kontor ved vestre inngang. Møter holdes på elevrådskontoret så ofte som nødvendig. Elevrådet velger selv sitt styre.

Tillitslev og varatillitslev velges av klassen ved begynnelsen av skoleåret. Tillitsleven representerer klassen i elevrådet og tar opp saker fra elevrådet i klassen. Han/hun representerer elevene og er kontaktperson for kontaktlæreren og skolens ledelse.

Kontaktlærere

1A	Sverre Bjørnstad	Joakim Lie	3A	Agnes Slettevold
1B	Henrik Hoem	Even Tveråmo	3B	Ulf Stenberg
1C	Amalie Bernhardsen	Åge Thoen	3C	Pål Skovholt
1D	Kolbjørn Høie	Hege Tengesdal	3D	Runar Østern
1E	Camilla Stallerud	Ingrid Valen	3E	Kjell Wilhelm Wold-Hansen
1F	Torkjell Hanisch	Dyrlil Melberg	3MD	Nina Lill Svendsen
1G	Otto Nyquist	Hilde Aadland		Aase With
1MD	Merete Blåka (DL)	Lisbeth Mageli (DA)		

Kontaktlærere i Vg2 med ansvar for ca. 15 elever

Wenche Berger
Gudrun Bergsund
Erik Bringsjord
Geir Buer
Henning Harholt
Hege Haugland
Anne Berit Leganger
Morten Opsahl
Jan Pålsgård
Mari Rustad
Heidi Solberg
Vegard Aalbu

Skoledagens ordning

Undervisningstider 2011/2012

Timene er lagt ut som 90 minutters økter

Mandag og fredag

1. økt	08.15 - 09.45
2. økt	10.00 - 11.30
3. økt	12.00 - 13.30
4. økt	13.45 - 15.15

Tirsdag, onsdag og torsdag

1. økt	08.15 - 09.45
2. økt	10.00 - 11.30
3. økt	12.30 - 14.00
4. økt	14.15 - 15.45

Ferier og fridager for elever

Måned	Ferier og fridager	
August	Skolestart:	22.08.11
September		
Oktober	Høstferie (uke 40)	f.o.m. 03.10.11 t.o.m. 07.10.11
November		
Desember	Juleferie	f.o.m. 22.12.11 t.o.m. 02.01.12
Januar	Skolestart:	Tirsdag 03.01.12
Februar	Vinterferie (uke 8)	f.o.m. 20.02.12 t.o.m. 24.02.12
Mars		
April	Påskeferie	f.o.m. 02.04.12 t.o.m. 09.04.12
	Fridag	30.04.12
Mai	Fridager	01.05.12 17.05.12 28.05.12
Juni	Siste skoledag:	21.06.12

Kunnskapsløftet

Fagerborg videregående skole har to utdanningsprogram, *Utdanningsprogram for studiespesialisering og Utdanningsprogram for musikk, dans og drama.*

Utdanningsprogram for studiespesialisering

Skolen har følgende fagtilbud

Programområde for språkfag, samfunnsfag og økonomi

Engelsk
Fransk
Spansk
Tysk
Sosiologi og sosialantropologi
Politikk og menneskerettigheter
Medie- og informasjonskunnskap
Historie og filosofi
Rettslære

Programområde for realfag

Biologi
Fysikk
Kjemi
Matematikk (realfag)
Matematikk (samfunnsfag)
Informasjonsteknologi
Teknologi og forskningslære X

Som valgfritt programfag, tilbys Teaterensemble fra utdanningsprogrammet musikk, dans og drama. På hjemmesiden vår finner du oversikt over fag- og timefordelingen innenfor utdanningsprogrammet (brosjyre studiespesialisering) og beskrivelse av de forskjellige programfagene.

Utdanningsprogram for musikk, dans og drama - Programområde for dans

Innenfor programområdet for dans har skolen to tilbud. De har samme fag- og timefordeling og gir begge generell studiekompetanse.

I Vg1 er det gjennomsnittlig 10 timer dans pr. uke, i Vg2 og Vg3 er det henholdsvis 17 og 22 timer.

Danselinjen

På danselinjen legges hovedfokus på jazzdans, teaterdans/musikal og beslektede danseformer, som for eksempel stepp og hip hop. Det undervises også jevnlig i klassisk ballett og moderne-/samtidsdans, grunntrening, dansekomposisjon og dansehistorie.

Det er fint om elevene har noe bakgrunn i scenisk dans og/eller annen type danse- eller danserelatert trening. Alle søkere blir innkalt til en ferdighetsprøve i dans. Ferdighetsprøven foregår i grupper.

Landsdekkende danselinje – høyt nivå

På den landsdekkende danselinjen gir vi deg en bredest mulig bakgrunn i scenisk dans, og det undervises i klassisk ballett, jazzdans og moderne-/samtidsdans. Det undervises også jevnlig i grunntrening, dansekomposisjon og dansehistorie.

Det kreves svært gode danseferdigheter i minst en av de sceniske danseformene, og grunnleggende ferdigheter i klassisk ballett er en forutsetning. Alle søkere blir innkalt til en ferdighetsprøve hvor ferdigheter i klassisk ballett og jazzdans testes i grupper.

Time- og fagfordeling for Programområde for Dans finner du i brosjyren som du kan finne på hjemmesiden vår.

Skolebiblioteket

Hvor: 1. etasje

Åpningstid: Mandag - Fredag 08.00 -15.30

Biblioteket kan tilby deg:

- Skjønnlitteratur Romaner, noveller, dikt, skuespill...
- Faglitteratur Historie, naturfag, kunst...
- Tidsskrifter Diverse
- Aviser Aftenposten, Dagsavisen, Dag og tid
- Klipparkiv Utklipp fra aviser, brosjyrer o.a. – hovedsakelig stoff om litteratur og forfattere
- DVD-er Filmer (utlånstid 1 uke)
- Internett 9 PC-er til bruk for elever og lærere

Bibliotekaren kan hjelpe deg med:

Å finne frem til litteratur du trenger til forskjellig skolearbeid, og til allmenn orientering.

Utlån:

Vanligvis 4 uker. De fleste bøkene i biblioteket er til hjemlån. Unntatt er ordbøker og andre oppslagsverk. Skolebeviset brukes som lånekort. Egen PC for selvbetjent utlån.

I biblioteket kan du:

- be om hjelp til å finne frem til litteratur du trenger
- låne med bøker, lydbøker, tegneserier, dvd-er
- lese dagens aviser og et godt utvalg av tidsskrifter
- drive med gruppearbeid
- arbeide i ro og fred
- ikke ommøblere
- ikke spise/drikke

Velkommen til biblioteket

Stipend- Lån

Statens lånekasse for utdanning kan yte stipend og lån til skoleelever. Rådgiverne vil i løpet av de første skoleuker orientere elever i første klasse om regler for stipend og lån.

Verdisaker og tyveri

Skolen har fra tid til annen vært hjemsøkt av tyver, både i og utenfor skoletiden. I skoletiden har klasserom og garderobes områder oftest vært åstedet.

Skolen innskjerper at den enkelte elev selv er ansvarlig for sine eiendeler. Det er viktig at penger og verdisaker ikke blir liggende uten tilsyn. Alle elever er selv ansvarlige for de verdisaker de medbringer på skolen. Skolen fraskriver seg ethvert ansvar.

Fagerborgrevyen

Fagerborgrevyen spilles hvert år i januar, men forberedelsene begynner tidlig i skoleåret. Skuespillere, musikere, teknikere, tekstforfattere, scenearbeidere, dekoratører og andre må melde seg når det kunngjøres ved oppslag. Alle medvirkende gjør en stor innsats og ofrer det meste av sin juleferie.

Fagerborgs Skoles Venner

Fagerborg-patriotismen blusset opp i forbindelse med skolejubileet i 1986. Fagerborg Skoles Venner ble stiftet og består i hovedsak av tidligere elever. I vedtektene står det: «Formålet med stiftelsen er å yte Fagerborg skole økonomisk bistand på områder der offentlige bevilgninger ikke gis, eller ikke strekker til». Gjennom kontingentinnbetaling er det bygd opp et fond, og rentene av fondet har blitt brukt til gaver til skolen.

Foreningen er åpen for tidligere elever og for ansatte ved skolen. Medlemskontingenten er for tiden kr 100,- pr. år. Nåværende elever kan være støtte-medlemmer og betaler kr 50,- pr. skoleår.

Karakterer - vurdering - eksamen

Vurdering med karakter

Grunnlaget for vurdering med karakter i fagene er kompetansemålene i læreplanene for de enkelte fag. Karakteren skal gi uttrykk for den kompetansen eleven har oppnådd på tidspunktet for vurderingen, og ut fra det som er forventet på dette tidspunktet. Eleven skal møte til og delta aktivt i opplæringen slik at læreren får grunnlag for å vurdere elevens kompetanse i faget. Stort fravær, manglende deltakelse i planlagte vurderingssituasjoner eller andre særskilte grunner kan føre til at grunnlaget for halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter mangler.

Det skal benyttes tallkarakterer på en skala fra 1 – 6. Det skal bare brukes hele tallkarakterer. Bestått tilsvarer karakterene 2-6. Departementet kan i spesielle tilfeller bestemme en annen grense for bestått. Karaktergradene har dette innholdet:

Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.

Karakteren 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget.

Karakteren 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget.

Karakteren 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget.

Karakteren 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget.

Karakteren 6 uttrykker at eleven har særdeles god kompetanse i faget.

Underveisvurdering

Underveisvurdering skal brukes som redskap i læringsprosessen, som grunnlag for tilpasset opplæring og bidra til at eleven øker kompetansen sin i fag. Underveisvurdering skal gis fortløpende og systematisk og kan være både muntlig og skriftlig.

Eleven skal kunne delta i vurdering av sitt eget arbeid. Lærer og elev skal ha jevnlig dialog om utviklingen.

Eleven har minst en gang hvert halvår rett til en samtale med kontaktlærer/ faglærer om sin utvikling i forhold til kompetansemålene i faget.

Halvårsvurdering med karakter

Halvårsvurdering i et fag er en del av underveisvurderingen. Karakteren gir uttrykk for den kompetansen eleven har oppnådd i faget på tidspunktet for vurderingen og skal fastsettes midt i opplæringsperioden på hvert årstrinn.

Karakteren skal suppleres med veiledning slik at eleven kan øke kompetansen i faget. Det samme gjelder når det blir gitt karakterer på prøver og annet arbeid i opplæringen.

Faglærerne gir gjennom skoleåret karakterer for elevenes enkeltprestasjoner i skriftlige arbeider hjemme og på skolen, for muntlige prestasjoner og andre ferdigheter og for særskilte mer omfattende prøver og elearbeider, herunder særoppgaver, elevvinger, prosjekter etc.

Dersom det er tvil om eleven kan få halvårsvurdering med karakter i ett eller flere fag fordi det ikke er grunnlag for fastsetting av karakter, skal elev/foresatte få skriftlig varsel så snart tvil er til stede.

Sluttvurdering

Sluttvurdering er standpunktkarakterer og eksamenskarakterer. Ved avslutning av opplæringen gis standpunktkarakterer. Standpunktkarakteren skal baseres på et bredt vurderingsgrunnlag som samlet viser kompetansen eleven har i faget. Eleven skal bli gjort kjent med hva det er lagt vekt på ved fastsetting av standpunktkarakteren.

Elever som blir trukket ut til eksamen, får eksamenskarakterene ført på vitnemålet ved siden av standpunktkarakterene.

Dersom det er tvil om eleven kan få standpunktkarakter i ett eller flere fag fordi det ikke er grunnlag for fastsetting av karakter, skal elev/foresatte få skriftlig varsel så snart tvil er til stede.

I de tilfellene det ikke er grunnlag for å sette standpunktkarakter, skal det fattes et enkeltvedtak om å ikke gi karakter. Eleven må være varslet. Eksamen i ett eller flere fag som er avholdt før vedtaket om standpunktkarakter er gjort, vil bli annullert dersom eleven ikke har oppnådd standpunktkarakter i faget.

Karakter i «orden» - karakter i «atferd»

Det gis separate karakterer for «orden» og «atferd».

Karakter i «orden» og karakter i «atferd» skal settes etter en tredelt skala: God - Nokså god - Lite god.

Karakteren God skal beskrive vanlig god orden og vanlig god atferd.

Karakteren Nokså god skal benyttes ved klare avvik fra vanlig orden og fra vanlig atferd.

Karakteren Lite god skal benyttes i ekstraordinære tilfelle ved store avvik fra vanlig orden og vanlig atferd.

Grunnlaget for vurdering i orden og i atferd er knyttet til i hvilken grad eleven følger skolens reglement.

Grunnlaget for vurdering i orden er knyttet til om eleven er forberedt til opplæringen, og hvordan arbeidsvanene og arbeidsinnsatsen til eleven er. Dette innebærer blant annet om eleven er punktlig, følger opp arbeid som skal gjøres og har med nødvendig læremiddel og utstyr.

Grunnlaget for vurdering i «atferd» er knyttet til hvordan eleven oppfører seg mot medelever, lærere og andre tilsatte. Dette innebærer blant annet om eleven viser hensyn og respekt for andre.

I vurdering av orden og atferd skal det tas hensyn til elevens forutsetninger. Det skal vanligvis ikke legges vekt på enkelthendelser, unntaket er dersom enkelthendelsen er særlig klanderverdig eller grov.

Fravær kan føre til nedsatt karakter i enten orden eller atferd.

Hvis det er fare for at eleven i halvårsvurdering med karakter eller i standpunkt karakter får nokså god eller lite god, skal elever og foresatte varsles skriftlig.

Fravær

I henhold til forskrift til opplæringsloven § 3-47 skal alt fravær føres på vitnemål med bl.a. følgende unntak: Elever som kan dokumentere at fraværet skyldes helse- eller velferdsgrunner, arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte, representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, kan få fraværet redusert med til sammen inntil 10 skoledager i løpet av et skoleår.

For at fravær som skyldes helsegrunner ikke skal føres på vitnemålet, må eleven legge frem legeerklæring som dokumentasjon. Fravær som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes.

Ved fravær skal foresatte og elever over 18 år gi beskjed til skolen pr e-post til kontaktlærer samme dag. Ved flere dagers fravær skal kontaktlærer være informert om fraværets lengde.

Elever/foresatte sjekker fraværet hver uke, og gir umiddelbar beskjed til kontaktlærer dersom noe er feilført.

Fravær som skyldes lege, tannlege, kjøreskole osv skal kunne dokumenteres.

Dersom elev uteblir fra vurderingssituasjoner uten å ha gitt beskjed, sender faglærer e-post til foresatte om fraværet.

Elever som har vært fraværende fra undervisningen, må på egen hånd ta igjen den undervisningen de har gått glipp av. De vil bli vurdert på lik linje med de andre elevene. Ved fravær på prøver eller andre vurderingssituasjoner vil det bare i helt spesielle tilfeller bli lagt til rette for ny prøve/ny vurderingssituasjon. Der sykdom er årsak til fraværet, må denne dokumenteres.

Skolen innvilger prinsipielt ikke søknader om permisjon fra undervisningen. Elev og foresatte vurderer selv om det er hensiktsmessig å være fraværende fra skolen og gir skolen melding om fraværet. Fraværet føres som vanlig fravær, og eleven er selv ansvarlig for å ta igjen det han/hun går glipp av. Det kan ikke påregnes ekstra undervisning/opplæring og heller ikke ekstra vurderingssituasjoner for å ta igjen for fraværperioden.

Skolen gjør oppmerksom på at stort fravær, manglende deltaking i planlagte vurderingssituasjoner eller andre særlige grunner kan føre til at grunnlaget for halvårsvurdering med karakter eller standpunkt karakter mangler (forskrift til opplæringslova § 3-3). Videre heter det at stort fravær kan føre til nedsatt karakter i enten orden eller atferd (forskrift til opplæringslova § 3-5).

Vitnemål

Etter avsluttet opplæring ved skolen utskrives vitnemål for alle som har fullført og bestått treårig opplæringsløp som gir studiekompetanse. Elever som ikke fyller kravene for vitnemål, får utskrevet et kompetansebevis.

Klage på karakterer

Standpunkt karakterer og eksamens karakterer kan påklages. Bestemmelsen gjelder også i fag der «deltatt/ikke deltatt» nyttes. Klagefristen er 10 dager og begynner å løpe fra det tidspunkt eleven, eventuelt foresatte, er gjort kjent med karakteren, eller burde ha gjort seg kjent med den. Klagen fremsettes skriftlig. Eleven, eller den han/hun gir skriftlig fullmakt, har klagerett. Foresatte/foresatte til umyndige elever har selvstendig klagerett.

Den som har klagerett, kan innenfor klagefristen, kreve begrunnelse for karakterer i fag hvor det holdes muntlig eksamen, fastsettes standpunkt karakterer, karakter for praktisk eksamen eller karakter i orden og i atferd. Dersom en elev ikke gis standpunkt karakter eller gis ikke bestått standpunkt karakter, kan det kreves begrunnelse for dette.

Behandling av klage over karakter kan føre til at karakteren opprettholdes eller til at den endres til gunst eller ugunst for klager. Avgjørelse i klagesak om karakter er endelig og kan ikke påklages.

Klage på standpunktkarakter

Ved klage over standpunktkarakter, eller vedtak om ikke å fastsette standpunktkarakter, kan klageinstansen bare vurdere om gjeldende bestemmelser om karakterfastsetting er fulgt. Det viser seg i mange tilfeller at eleven klager fordi han/hun mener at faglærer har vært for streng i sin bedømmelse, noe som ikke er klagegrunn i henhold til forskriftene.

Klageinstansen skal ikke overprøve om lærerens faglige vurderinger har vært riktige. Dersom klagen tas til følge, fastsetter rektor ny karakter i samarbeid med faglærer.

Klage på eksamensresultat ved skriftlig eksamen

Eleven har etter at karakter ved skriftlig eksamen er fastsatt, rett til å gjøre seg kjent med egen besvarelse. På anmodning skal han/hun gis kopi av besvarelsen. Eleven kan også kreve fremlagt eventuelle retningslinjer som er gitt sensorene til hjelp ved sensurering. Fører klage over skriftlig eksamenskarakter til endring i innholdet i dokumentasjonsbevis, skal nytt utstedes og tidligere utstedt dokumentasjon leveres tilbake til utsteder.

Klage på eksamensresultat ved muntlig eksamen

Ved muntlig eksamen kan det bare klages over formelle feil av mulig betydning for resultatet - f.eks. inhabilitet hos sensor eller eksaminator, feil ved sensoroppnevningen eller at gjeldende bestemmelser for karakterfastsetting ikke er fulgt. Dersom klager gis medhold i klage over muntlig eksamen, kan klageren gå opp til eksamen på nytt. Gjelder klagen prøve i trekkfag, skal det i tilfelle trekkes fag på nytt. Melding om faget gis med samme frist som ved ordinær prøve. Dersom klager gis medhold i klage over muntlig eksamen, skal klager bedømmes av ny sensor ved ny eksamen.

Klage på eksamensresultat ved praktisk/muntlig eksamen

Der det ikke foreligger dokumentasjon som kan vurderes av en klagenemnd, kan det klages bare over formelle feil av betydning for resultatet.

Reglement

OSLO KOMMUNE
BYRÅDSAVDELING FOR KULTUR OG UTDANNING

BYRÅDENS SAK
NR. /2002

FORSKRIFT OM ORDENSREGLEMENT FOR SKOLENE OG VOKSENOPPLÆRINGSSENTRENE I OSLO KOMMUNE. VEDTATT 12.07.2002

I Innledning

§ 1. Hjemmel

Med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) og i medhold av bystyrevedtak av 26.08.1999 sak nr. 482 pkt. i ”Myndighetsfordeling – lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringsloven), jfr. byrådsvedtak av 11.10.1999 sak nr 1452 pkt. i, har byråden for kultur og utdanning fastsatt forskrift om felles ordensreglement for skolene i Oslo.

§ 2 Formål

Osloskolen skal være preget av samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Ordensreglementet for skolene i Oslo er et virkemiddel for å nå denne målsettingen og for å sikre at skolesamfunnet skal være en arbeidsplass der alle trives og får muligheten til å gjøre en god jobb. Ordensreglementet for skolene i Oslo tar utgangspunkt i at skolen er til for elevene, og at elevene vil bruke sine positive ressurser til å bidra til å nå målsettingen om et godt skolesamfunn for alle.

§ 3 Virkeområde

Ordensreglementet omfatter alle grunnskoler, videregående skoler og voksenopplæringssentrer. I tillegg til et felles ordensreglement gis det enkelte driftsstyre myndighet til å gi utfyllende ordensregler tilpasset den enkelte skole og voksenopplæringscenter. Fellesreglementet kan ikke fravikes.

Ordensreglementet inneholder regler for oppførsel, regler for hvilke tiltak som skal brukes mot elever som bryter reglementet (sanksjoner) og regler for framgangsmåten når slike saker skal behandles (saksbehandlingsregler).

Regler og sanksjoner som fremgår av opplæringsloven (OL) og forskrift til opplæringsloven (FOL) er som hovedregel ikke gjentatt i ordensreglementet. Skolene/voksenopplæringssentrene plikter å informere foresatte og elever om disse reglene.

Elevene i alle skoleslag har en rekke rettigheter i henhold til opplæringsloven og forskriften til opplæringsloven, når det gjelder medvirkning til utformingen av

skolesamfunnet. Slike bestemmelser er ikke en del av ordensreglementet og blir derfor ikke nærmere behandlet her.

Skolefritidsordningen i grunnskolen skal ha egne ordensreglement fastsatt som en del av avtalen mellom den enkelte skole og barnets foresatte.

Skolene/voksenopplæringssettene har ansvar for elevene på skolens område. Det vil si i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, leirskole, studieturer. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene.

Ordensreglementet for den enkelte grunnskole skal også gjelde på skolevei så langt den enkelte skole gjøres kjent med ureglementerte forhold.

II Regler og sanksjoner

§ 4 Generell oppførsel

Osloskolen skal gi elevene de beste muligheter for læring og utvikling. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for både elever og ansatte på den enkelte skole. Alle elever skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig god folkeskikk.

Regler for orden og oppførsel:

- Vis hensyn og respekt for andre
- Hold arbeidsro i timene og vis respekt for undervisningen
- Møt presis til timer og avtaler
- Gjør skolearbeidet til avtalt tid
- Hold god orden
- Hold skolens område rent og ryddig
- Ta godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stell pent med skolebøker og annet undervisningsmateriell
- Ta godt vare på personlige eiendeler. Unngå å ta med verdisaker på skolen
- Banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek er å vise manglende respekt og hensyn
- Rasistiske utsagn og handlinger er ikke tillatt
- Mobbing skal ikke forekomme. Osloskolen er mobbefri sone
- Seksuell trakassering er ikke tillatt
- Sjikane på grunn av religion eller livssyn er ikke tillatt

Elever i videregående skoler plikter å ha tilgang til nødvendig undervisningsmateriell og utstyr til eget bruk slik at de kan følge undervisningen (opplæringslovens § 3-1, 9. ledd)

§ 5 Tiltak mot brudd på ordensreglene - sanksjoner

Alle sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette. Eleven skal hvis mulig, gis anledning til å gjøre opp for seg.

Brudd på regler som følger av lov eller reglement kan sanksjoneres etter reglene i dette kapittel, hvis ikke annet er særskilt nevnt.

Osloskolen vil normalt benytte følgende sanksjoner mot brudd på ordensreglene:

- Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte
- Pålegg om oppgaver for å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging o.l.)
- Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver
- Muntlig/skriftlig advarsel fra lærer
- Muntlig/skriftlig advarsel fra rektor
- Bortvisning fra klasse/gruppe for resten av timen/arbeidsperioden etter rektors avgjørelse (myndigheten kan ikke delegeres, opplæringslovens § 2-10)
- Bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse
- Midlertidig eller permanent klassebytte
- Midlertidig eller permanent skolebytte
- Bortvisning fra skolen for lengre tid enn resten av skoledagen. Inntil 3 dager for 8.-10. klasse i grunnskolen og inntil 5 dager i videregående skole
- Bortvisning i videregående skole fra resten av kurset
- Tap av retten til videregående opplæring for elever som går i videregående opplæring
- Anmeldelse av ulovlige forhold
- Nedsatt karakter i orden og oppførsel

Som hovedregel skal det bare ilegges sanksjoner som følger av lov eller reglement. Hvis særskilte grunner tilsier det, kan også andre sanksjoner av mindre inngripende art ilegges. Ved brudd på regler som følger av de lokale ordensreglementene som driftsstyrene kan fastsette, gjelder det samme.

Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglene. Dette gjelder både for tiltak i det felles ordensreglementet for Oslo skolen og for de lokale ordensreglementene.

Elever plikter å overholde ilagte sanksjoner. Ved manglende overholdelse kan det ilegges nye sanksjoner.

Fysisk refsing er ikke tillatt. Med fysisk refsing siktes det ikke til fysisk arbeid i forbindelse med reparasjoner, rydding eller vask etter seg selv eller andre.

Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkelte medlemmer av gruppen.

§ 6 Straffbare forhold

Ut fra hensynet til orden på skolene, beskyttelse av elevene og de ansatte, og som normgivende signal, skal skolene v/rektor anmelde straffbare forhold til politiet. Dette dreier seg om naskeri, tyveri, ran, rasisme, vold, voldtekt, utuktig omgang med mindreårige, legemsbeskadigelse, narkotika, utpresning, tvang, hærverk/skadeverk, trusler og medbringelse/bruk av våpen.

Forholdet vil anmeldes uavhengig av om offer og overgriper er elev eller ansatt.

Skolen skal konferere med elevens foresatte før forholdet anmeldes. Dersom de foresatte/myndige elever ikke ønsker at skolen skal anmelde forholdet, må skolen konkret avveie dette mellom hensynet til den enkelte elev og skolens generelle oppdrageransvar.

§ 7 Oppførsel - konkrete forhold

§ 7-1 Ugyldig fravær - grunnskolen

Elevene har plikt til å møte presis til undervisning og plikt til å delta i undervisningen i den form den blir gitt. Ugyldig fravær er brudd på ordensreglementet og skal tillegges vekt når ordenskarakteren skal fastsettes. Det skal ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser. Hovedgrunnlaget skal være orden og oppførsel det siste halve skoleåret (FOL § 3-7). Ved sykdom skal skolen ha beskjed så fort som mulig.

Barn og unge har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Når det er forsvarlig, kan rektor etter søknad gi den enkelte elev permisjon i inntil to uker. Fravær ut over dette er å anse som at eleven er tatt ut av skolene. Elevens foresatte må legitimere at barnet får tilsvarende undervisning i annen skole eller ved hjemmeundervisning. Dersom dette ikke skjer, skal skolen forfølge saken. Dersom barnet ikke bor på sin faste adresse, skal skolen gi melding til de rette instanser om at barnet har flyttet.

Den enkelte skole/driftsstyre fastsetter i sitt ordensreglement hvordan fravær skal legitimeres, herunder bestemmelser om når og på hvilken måte skolen kan praktisere muntlig eller skriftlig egenmelding/selvmelding for elevene.

Dersom eleven kommer for sent eller er ulovlig borte fra skolen, vil hjemmet kontaktes for å få klarlagt årsaken til for sent-kommingen/fraværet. De tiltakene som iverksettes må ses i sammenheng med årsaken og eventuell hyppigheten av for sent-kommingen/fraværet.

Foresatte skal involveres når fraværet inkludert for sent-komming, går ut over elevens læring og virker forstyrrende for klassens totale læringssituasjon.

Elever som kommer for sent og dermed forstyrrer undervisning må i konkrete situasjoner og ut fra en total vurdering av både eleven og situasjonen, kunne vises bort fra klassen/gruppen for resten av timen.

§ 7-2 Fravær – videregående skoler

Elevene har plikt til å møte presis til undervisning, plikt til å delta i undervisningen i den form den blir gitt. Jfr forskrift til opplæringsloven § 4-11.

I henhold til forskrift til opplæringsloven § 4-27 skal alt fravær føres på vitnemålet, med de unntak som fremkommer i paragrafens 3. og 4. ledd.

Ved sykdom skal skolen ha beskjed så fort som mulig.

Dersom en elev kommer for sent og/eller har fravær som går ut over elevens læring og virker forstyrrende på klassens totale læringssituasjon, skal klassestyrer gjennomføre samtale med eleven. Det settes opp et referat fra samtalen som blant annet skal inneholde mål og tiltak for forbedring. Dersom situasjonen ikke bedres, skal skolen når det gjelder umyndige elever ta kontakt med elevens foresatte.

Stort fravær kan medføre at skolen ikke kan gi vurdering med standpunkt karakter. Karakteren i orden og oppførsel vil bli nedsatt.

Stort fravær kan anses som en alvorlig forsømmelse av elevens plikter og kan sanksjoneres med bortvisning fra resten av kurset eller tap av rett til videregående opplæring.

§ 7-3 Mobbing og annen voldelig atferd

Elever som truer med vold eller utøver vold kan vises bort fra undervisningen/skolen. Lengden på bortvisningstiden vil avhenge av elevens alder (jfr. OL §§ 2.10 og 3.8), samt av alvorret i situasjonen.

Mobbing er fysisk og/eller psykiske angrep som over tid er rettet mot en eller flere elever og/eller ansatte. Dette regnes som vold.

Vold eller trusler om vold skal ikke aksepteres i Osloskolen. Den enkelte skole skal ha en handlingsplan mot vold vedtatt av driftsstyret. Handlingsplanen skal særskilt omhandle tiltak rettet mot mobbing.

Ved vold utøvd av umyndige elever, vil elevens foresatte og offerets foresatte bli kontaktet.

Ulovlige forhold vil bli anmeldt.

Før vedtak om bortvisning, skal man ha vurdert å bruke andre hjelpe- eller refsingstiltak, f. eks som bruk av elevmegling og/eller konfliktrådet. Samtidig med vedtaket om bortvisning og/eller politianmeldelse skal det fra skolens side foreligge en konkret handlingsplan for hjelpetiltak i tråd med handlingsplanen mot vold.

§ 7-4 Medbringelse av farlige gjenstander

På skolens område er det ikke tillatt å medbringe gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, når det ikke fremstår som sannsynlig at gjenstanden bare skal benyttes til andre lovlige formål.

Gjenstandene kan beslaglegges av skolen. Ulovlige gjenstander overleveres politiet. Andre beslaglagte gjenstander overleveres til eleven etter skoletid, eller til foresatte dersom eleven er umyndig.

§ 7-5 Rusmidler

Det er ikke tillatt å medbringe eller bruke alkohol, narkotika eller andre rusmidler på skolens område.

Det er ikke tillatt å bruke tobakk på skolens område. For videregående skoler og voksenopplæringssentrer kan driftsstyret gi tillatelse til røyking på bestemte steder innenfor skolens uteområde dersom en av lokale årsaker finner dette nødvendig.

Ved brudd på regelen vil umyndige elevers foresatte kontaktes. Skolen kan beslaglegge rusmidlene eller tobakken. Tobakk og alkohol skal overlates til umyndige elevers foresatte. Ulovlige rusmidler skal overlates til politiet.

§ 7-6 Hærverk på skolens bygninger og eiendeler tilhørende skolen eller andre elever

Elever som utøver hærverk kan pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader som er forvoldt når opprydningen består i arbeid eleven har forutsetning for å klare, og arbeidet står i rimelig forhold til overtredelsen.

Ved hærverk på skolens bygninger og/eller eiendeler kan eleven i tillegg til å bli ilagt sanksjoner etter reglementet her, også bli erstatningsansvarlig (skadeerstatningslovens § 1-1). Foresatte er erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2 for inntil kr. 5.000.

Ved hærverk vil eleven og/eller foresatte bli holdt erstatningsansvarlig for skadene.

Eleven kan gis anledning til å utbedre skadene selv dersom dette anses hensiktsmessig.

Skolene skal reagere dersom elever ødelegger andre elevers eiendeler. Skolemegling kan brukes, men må vurderes i forhold til skadens omfang og elevenes alder.

Ved hærverk vil umyndige elevers foresatte kontaktes.

§ 7-7 Bruk av mobiltelefon

Mobiltelefoner skal være avslått i undervisningstiden. Driftsstyrene ved den enkelte skole/voksenopplæringscenter kan tillate bruk av mobiltelefon i undervisningstiden når dette skjer i undervisningsrelatert sammenheng.

Driftsstyret ved den enkelte skole/voksenopplæringscenter kan vedta at mobiltelefonen skal være slått av når elevene bringer den inn i skolebygningen eller inn på skolens område.

Dersom elevene bryter reglene for bruk av mobiltelefon, kan telefonen beslaglegges for resten av dagen.

Ved gjentatte brudd på reglene i grunnskolene, skal telefonen beslaglegges og sendes hjem til foresatte/hentes av foresatte sammen med et brev om hva som har skjedd.

Ved gjentatt brudd på reglene i videregående skoler og voksenopplæringscenter, kan telefonen beslaglegges for inntil en uke. Elevene får samtidig et brev om at mer en tre lengre beslag i løpet av et skoleår, vil føre til nedsatt ordenskarakter. For umyndige elever sendes brevet også til de foresatte.

§ 7-8 Internett

Skolens internett-tilgang skal som hovedregel bare brukes i undervisningsøyemed. Dette gjelder også bruken av e-post. Denne regelen er ikke til hinder for at skolens internett-tilgang kan være tilgjengelig for elever utenom den organiserte undervisningen.

Driftsstyret ved den enkelte skole skal vedta nettvett-regler basert på regler utarbeidet av Redd Barna. Reglene skal også inneholde en brukeravtale mellom skolen og elevene for bruk av skolens datautstyr utenom den organiserte undervisningen.

Dersom elevene bryter reglementet, kan de avhengig av situasjonen, fratras retten til å bruke internett på skolen for et nærmere angitt tidsrom. Ved alvorlig og/eller gjentatt reglementsbrudd kan eleven utvises fra skolen i tråd med reglene i OL §§ 2-10 og 3-8.

Ulovlige forhold vil bli anmeldt.

§ 7-9 Papirpenger i videregående skoler

I henhold til delegert myndighet kan driftsstyret ved den enkelte videregående skole i forbindelse med budsjettbehandlingen beslutte at det skal kreves betaling av elevene for utgifter til kopiering av undervisningsmaterieell - papirpenger (opplæringslovens § 3-1, 9. ledd). Et slikt vedtak skal gjøres kjent ved at elevene får en skriftlig orientering og ved orienteringer på foreldremøtene. Dersom elevene ikke betaler innen oppsatt frist, skal

skolene purre to ganger. For umyndige elever pures foresatte. For myndige elever pures elevene med kopi til foresatte. Dersom papirpengene fortsatt ikke betales, har skolene anledning til å bruke vanlige former for inkasso.

§ 8 Karakter i orden og oppførsel

§ 8-1 Grunnskolen

For grunnskolen er regler for karakterer i orden og oppførsel hjemlet i FOL § 3-7.

Karakteren i orden og oppførsel skal som hovedprinsipp settes ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler i det felles ordensreglementet, eller den enkelte skoles eventuelle tilleggsreglement. I tillegg kan karakteren settes ned ved spesielt grove brudd på reglementet selv om det er snakk med en enkelthendelse.

§ 8-2 Videregående skoler

For videregående skoler er karakterer i orden og oppførsel omtalt i FOL § 4-14.

Når det gjelder fravær skal alt fravær i utgangspunktet føres på vitnemål, kompetansebevis, årskursbevis og fagkarakterbevis. Det vises til FOL § 4-27.

Stort fravær er å anse som en forsømmelse av elevens plikter og kan føre til at eleven vises bort fra resten av kurset. I verste fall kan eleven fratras retten til videregående opplæring. Jfr. OL § 3-8.

Karakteren i orden og oppførsel skal som hovedprinsipp settes ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler i ordensreglementet. Dette gjelder både fellesreglementet for Oslo skolene og den enkelte skoles eventuelle tilleggsreglement. I tillegg kan karakteren settes ned ved spesielt grove brudd på reglementet selv om det er snakk med en enkelthendelse.

§ 8-3 Voksenopplæringssentrene

Voksenopplæringssentrene følger som hovedregel reglene for videregående skoler.

§ 9 Forhold som driftsstyrene selv fastsetter i ordensreglement for den enkelte skole og voksenopplæringscenter

Det enkelte driftsstyre kan konkretisere og utdype det sentrale ordensreglementet tilpasset den enkelte skole/voksenopplæringscenter. Det sentrale ordensreglementet kan ikke fravikes.

III Saksbehandling

§10 Generelt

Behandlingen i brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringslovens § 2-9, 4. ledd, § 2-10, 2. ledd, § 3-7, 4. ledd og § 3-8, 3. ledd samt saksbehandlingsreglene i forvaltningslovens (fvl) herunder kap III - kap. VI ved enkeltvedtak.

Ved avgjørelser som ikke er enkeltvedtak skal følgende saksbehandlingsregler uansett gjelde:

- Skolen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig, og avgjørelsen skal treffes på et grunnlag som er forsvarlig etter sakens art og karakter.
- Eleven skal så vidt mulig varsles og forelegges relevante opplysninger i saken med mulighet til å uttale seg før avgjørelsen treffes. I alvorlige saker skal mindreåriges foresatte så vidt mulig kontaktes. Varselet kan gis muntlig, men ved avgjørelser av særlig betydning bør begrunnelsen normalt gis skriftlig.
- Avgjørelsen bør begrunnes, og avgjørelser om utvisning eller beslag av mobiltelefon skal alltid begrunnes. Begrunnelsen skal gis samtidig med underretning om avgjørelsen til eleven, med mindre særskilte forhold vanskeliggjør dette. Begrunnelsen kan gis muntlig, men ved avgjørelser av særlig betydning bør begrunnelsen gis skriftlig.

IV Ikrafttredelse

§ 11 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft fra 01.08.2002

Byrådsavdeling for kultur og utdanning, den 12.07.2002



Kjell Veivåg

Skolen har egne presiseringer av Oslo kommunes reglement gjeldende for Fagerborg videregående skole.

Skole – hjem

Skolen avholder i løpet av skoleåret orienteringsmøter/foreldremøter på alle klassetrinn. I starten av skoleåret på Vg1, Vg2 og Vg3 skal de foresatte informeres om skolen, innholdet i opplæringen, de foresattes medvirkning, rutiner og annet som er relevant for de foresatte. Tidspunkt for møtene er satt opp i skolens årsplan og invitasjon sendes foresatte pr. post og vil kunne lastes ned fra skolens hjemmeside.

Foresatte til elever (ikke myndige) på Vg1 og Vg2 har første halvår av skoleåret rett til minst en planlagt og strukturert samtale med kontaktlæreren om hvordan eleven arbeider til daglig og elevens kompetanse i fagene. Samtalen skal klargjøre hvordan eleven, skolen og foresatte skal samarbeide for å legge til rette for elevens læring og utvikling. Eleven har rett til å være med i samtalen.

Foresatte til elever som ikke er myndige, skal få:

1. varsel om elevens fravær
2. varsel dersom det er fare for at det ikke er grunnlag for vurdering i fag, orden og oppførsel eller fare for at eleven kan få karakteren nokså godt eller lite godt i orden eller oppførsel (jf. § 3-7 i forskrift til opplæringslova)
3. informasjon om elevens og foresattes sine retter etter opplæringslov og forskrift
4. annen viktig informasjon om eleven, med mindre denne er underlagt taushetsplikt etter annen lovgivning

Myndighetsalder 18 år

1. For myndige elever har skolen ifølge loven normalt ikke anledning til å gi meldinger/opplysninger til foresatte om skoleforhold.
2. Skolen kan ikke forlange foresattes kvittering for meldinger gitt om myndige elevers skoleforhold. Myndige elever kvitterer selv.
3. Skolen har normalt ikke anledning til å gi opplysninger om myndige elever til foresatte (eller andre) med mindre elevene har gitt sitt samtykke til det.

Foresatte og myndige elever som ønsker opprettholdt den tradisjonelle kontakt mellom skole og hjem, har anledning til det.

Kontakt med skolen

Skolens telefon: 23 36 65 10

Skolens telefaks: 23 36 65 11

Skolens e-postadresse: fagerborgvgs@ude.oslo.kommune.no

Skolens adresse: Pilestredet 109, 0358 Oslo

Skolens hjemmeside: www.fagerborg.vgs.no

Instruks ved alarm

Alarm varsles ved gjentatte korte ringesignaler med skoleklokken.

Alle elever skal raskt forlate klasserommene.

Lærer sørger for at alle vinduer og dører blir lukket, men ikke låst.

Ved alarm skal alle gå rolig (ikke løpe) ut av skolebygningen (se nedenfor) og ut på Sophus Bugges plass ("Bayern"):

- 1. kl går til venstre mot Pilestredet**
- 2. kl går rett fram til enden av Bayern**
- 3. kl går til høyre mot Fagerborg gt.**

Bruk helst midtre utgangsport. Det er viktig at innkjørsler ikke blir sperret for eventuelle utrykningsbiler.

Den lærer som har undervisning i klassen/ gruppen, tar opprop når klassen/ gruppen er kommet ut.

Hvis alarmen går i et friminutt, går elevene selv ut på "Bayern".

Ingen forlater området nær skolegården før nærmere beskjed er gitt.

"Faren over" varsles med ett langt støt.

Disse evakueringsveiene skal brukes:

Vestre trapp:	Ballettsal i underetg. Lærerrom og kontorer i 1. etg. Rom nr. 16, 17, 18, 20, 21 og 22 i 2. etg. Kjemi- og fysikkrom i 3. etg. Dramarom, rom 401 og 402 i 4. etg.
Midttrappen:	Bibliotek og lesesal i 1. etg. Rom nr. 23, 24 og 25 i 2. etg. Rom nr. 38, 39 og biologiroom i 3. etg. Rotunden og 407 i 4. etg.
Østre trapp:	Studieverksted og gymsal i 1. etg. Rom nr. 26, 27 og gymsal i 2. etg. Rom nr. 42, 43, 44 og musikkrom i 3. etg. Rom nr. 45 og 46 i 4. etg.
Tårntrapp:	Arbeidsrom i vestfløyen og elevrådsrom

