

NAVN: _____ KL: _____

SKOLEGUIDE

2007-2008

**VÅGSBYGD VIDEREGÅENDE
SKOLE
"KUNNSKAP GIR GLEDE"**

INNHOOLD

1.	Hilsen fra rektor	side	3
2.	Skolebygget	«	4
3.	Hvordan skolen styres	«	5 -7
4.	Personaloversikt	«	8 - 9
5.	Nyttige opplysninger ved skolestart	«	10 - 13
6.	Rådgivningstjeneste, skolehelsetjenesten, PP-tjenesten og Lånekassa	«	14-15
7.	Fraværsordningen	«	16-18
8.	Om karakterer og klage	«	19
9.	Skolens reglement	«	20-27
10.	Vågsbygd, en UNESCO-skole	«	27-29
11.	Elevtiltak	«	30
12.	Føring av elevfravær	«	31

FERIE OG FRIDAGER FOR ELEVENE

2007

MÅNED	SKOLEDAGER	MERKNADER
August	10	Elevene møter mandag 20.august
September	20	
Oktober	17	Høstferie uke 40 – mandag 1.okt til fredag 5. Fri fredag 19.okt (Sørlandsk lærerstevne)
November	22	
Desember	13	Siste skoledag før jul: onsdag 19.des
Sum høsten 2007	82	

2008

MÅNED	SKOLEDAGER	MERKNADER
Januar	21	Skolestart torsdag 3.januar
Februar	16	Vinterferie uke 8 f.o.m. mandag 18.feb t.o.m. fredag 22.feb
Mars	15	Påskeferie f.o.m. mandag 17. t.o.m mandag 24.mars
April	22	
Mai	19	Fri 1, 2, 12. mai
Juni	15	Siste skoledag fredag 20.juni
Sum våren 2008	108	

SUM SKOLEÅRET	190
---------------	-----

Velkommen til nytt skoleår!

Med dette vil jeg ønske nye og gamle elever og alle ansatte velkommen til nytt skoleår! Jeg håper at dette vil bli et skoleår som er preget av at ”**KUNNSKAP GIR GLEDE**”. ”Kunnskap gir glede” er vår skoles visjon, og er dermed et uttrykk for noe viktig å strekke seg etter. Hvis visjonen fungerer som den skal, kan den også hjelpe oss til hvordan vi skal velge i en del situasjoner.

Det å ha og få kunnskaper er en verdi, det motiverer og det gir glede. Vi kan vel si at det som i hovedsak skjer på en skole, er at elever erverver seg kunnskaper og får hjelp til det av lærerne. Dessuten er dere som medelever ansvarlige for hvordan læringsmiljøet i gruppene blir. En lærer alene kan ikke få til et godt læringsmiljø. Det må være et samspill mellom lærer og elevene. Det er mye større sannsynlighet for at dere skal få oppleve at ”kunnskap gir glede” dersom læringsmiljøet er godt!

Skolens verdisett er:

Engasjement, Kunnskap, Trivsel og Empati. Tenk igjennom hva som legger i disse verdiene, bruk tid til å snakke om dette i elevgruppene og med lærerne. Hvis vi alle, hver især av oss, tar inn over oss at vi skal etterleve disse verdiene, vil vi være sikret en svært god skole. Det er også lett å huske hvilke verdier det dreier seg om ettersom de til sammen utgjør ordet **EKTE**. Det håper jeg alle vil oppleve: at vi er en skole der alle er ”ekte” – dvs. vi får være ærlige mot oss selv og hverandre, og jeg vil si romslige. Vi må være åpne for at folk er forskjellige. Dette har med innlevelse i andres situasjon å gjøre (empati), men vi må samtidig være nøye med å følge spillereglene, noe som er avgjørende for at en så stor og komplisert organisasjon skal fungere velsmurt. Det vil fremme trivselen, og viser at vi har ansvarsfølelse overfor hverandre – og oss selv.

Godt nytt skoleår!

Vennlig hilsen

Kari Skogen
rektor

SKOLEBYGGET

HVORDAN SKOLEN STYRES

STORTINGET	Lovgivende og bevilgende myndighet. Har vedtatt lov om videregående opplæring og gitt departementet myndighet til å gi nærmere bestemmelser om undervisning, skolene, lærere og elever.
KUNNSKAPSDEPARTEMENTET	Kunnskapsdepartementet gir de nærmere bestemmelser som loven forutsetter.
UTDANNINGSDIREKTORATET	Utdanningsdirektoratet ble etablert 15.juni 2004 som departementets utøvende organ og har ansvaret for utviklingen av grunnskole og videregående opplæring. Målet for direktoratet er å sikre elevers og lærlingers rettigheter til likeverdig opplæring av høy kvalitet.
FYLKESMANNENS UTDANNINGSKONTOR I VEST-AGDER	Representerer departementet lokalt. Er bl.a. klageinstans når det gjelder tildeling av ressurser til spesialundervisning.
HOVEDUTVALG FOR KULTUR OG UTDANNING I VEST-AGDER	Medlemmene velges av fylkestinget. Styringsansvar for alle videregående skoler som fylket driver. Tar seg bl.a. av bygging og drift av videregående skoler, undervisningstilbud på hver skole og inntak av elever.
SKOLEUTVALG	Rådsorgan ved den enkelte skole. Består av elever, lærere, andre tilsatte og skolens adm. ledelse. Behandler reglement, ordning av undervisningstider og andre ordninger ved skolen
REKTOR	Rektor er skolens pedagogiske og administrative leder.
AVDELINGER	Skolens pedagogiske personale er inndelt i tre avdelinger, ledet av tre avdelingsledere: Avdeling for musikk-, dans og dramafag, Avdeling for filologiske fag og samfunnsfag, Avdeling for realfag, datafag, kroppsøving og formgivingsfag. Øvrige ansatte utgjør en avdeling ledet av skolens administrasjonskonsulent.

ELEVRÅDET

Hei alle sammen

På vegne av elevrådet og skolen vil jeg ønske dere hjertelig velkommen til et nytt skoleår her på Vågsbygd vgs, og spesielt velkommen til dere som begynner i første klasse! Jeg er sikker på at dere som allerede har gått her i et eller to år vil være enig i at Vågsbygd er en flott skole å gå på. Her er det et mangfold av ulike elever med ulike egenskaper og interesser, så her er det gode muligheter til å bli kjent med nye mennesker og få nye venner.

På Vågsbygd er det også mange engasjerte lærere og ikke minst flere studieretningsfag som gjør hverdagen gøyere og mer innholdsrik. Det skjer en hel haug her hele tiden, enten det er i form av konserter, utstillinger, forestillinger eller turneringer. Dere kan virkelig glede dere til å begynne her og burde se frem til tre år på denne skolen. Jeg vet godt at det er tøft når man står midt oppi prøver og eksamener, men det er virkelig verdt det. Jeg er ganske sikker på at dere kommer til å se tilbake på tiden her på Vågsbygd som noen gode år. Selv er jeg nettopp ferdig med første år her og er utrolig glad for at jeg valgte Vågsbygd!

Til dere som skal opp i andre klasse, og begynner på et år som mange mener er det hardeste, kan jeg bare si stå på! Det er som regel ikke så vanskelig som folk skal ha det til, og dessuten går jo ting mye fortere når man har mye å gjøre. Men nyt tiden og sett pris på alt du lærer og opplever.

Så har vi tredjeklassen. Det siste året på Vågsbygd ligger foran dere og dere har masse å se frem til; mye hard jobbing, men også masse gøy! Endelig er russetiden her og mange gode minner skal skapes, nye utfordringer skal møtes og mange gode vennskap starter. Plutselig er dere ferdig med tolv års skolegang. Det er noe å være stolt av! Forhåpentligvis står dere igjen med massevis av erfaring, kunnskap og gode minner. Nyt det siste året fullt ut.

Til slutt vil jeg bare ønske alle sammen et fantastisk år; lek og lær!

Hilsen fungerende elevrådsleder
Rebekka Helen Fjellvang



LÆRERNES ORGANER

Lærernes fagforeninger ved deres tillitsvalgte representerer lærerne i forhandlinger med skolens ledelse. Ved Vågsbygd er det flere fagforeninger. Utdanningsforbundet er den største. Andre foreninger er Lektorlaget, Musikernes fellesorganisasjon og TEKNA.



PERSONALOVERSIKT

Administrasjonen

Rektor	Skogen, Kari
Avd.leder/rektors stedfortreder	Leraand, Glenn
Avdelingsleder	Sandvik, Ove
Avd.leder/studieinspektør	Folkestad, Karina
Administrasjonskonsulent	Eskeland, Svein
Sekretær	Lohne, Kirsten
Sekretær	Håbesland, Oddveig
Sekretær	Berentsen, Marianne
Bibliotekar	Linnebo, Ragnhild
Bibliotekar	Nordihus, Berit
IKT-systemansvarlig	Songedal, Jan Gunnar
Lærling IKT-drift	Myra, Thomas

Andre ansatte/miljøteam:

Kantinebestyrer:	Stene, Ann-Britt
Kantineassistent/renholder	Aslaksen, Aud Harriet
Kantineassistent	Nyman, Mille Kirsti
Vaktmester:	Olsen, Helge K.
Renholder I:	Ourom, Mette Røyrås
Renholdere :	Bergkvist, Hanne Lucinda
	Erland, Wenche
	Eidstø, Bente
	Løvdal, Hilde
Elevkontakt	Abdula, Zuhra

Rådgivere:

Lektor	Arneberg, Olav	ARNOL
Adj.m/oppr	Mortensen, Ann Mari	MORAN
Lektor	Tjorteland, Trond	TJOTR

Lærerpersonalet:

Lektor	Aamdal, Solvår Græsvold	AAMSO
Lektor	Andresen, Øyvind	ANDØY
Lektor	Aurebekk, Tor	AURTO
Adj.m/oppr	Bleie, Sverre	BLESV
Lektor	Borøy, Karin Kathrine	BORKA
Adj.m/oppr	Branthus, Siren	BRASI
Lærer	Bråthen, Tore	BRÅTO
Adj.m/oppr	Dahl, Inge	DAHIN
Lektor	Dahl, Trond	DAHTR
Adj.m/oppr	Eder, Tove	EDETO
Lektor	Egeland, Sissel	EGESI
Adj.m/oppr	Espedal, Børge	ESPBØ
Lektor	Evensen, Jan	EVEJA
Lektor	Evensen, Kristian	EVEKR
Lektor	Flornes, Brita	FLOBR
Adj.m/oppr	Fredriksen, Christer	FRECH
Adj.m/oppr	Gluch, Anne Margrethe	GLUAN

Forkortelser:

SKOKA
LERGL
SANOV
FOLKA
ESKSV
LOHKI
HABOD
BERMA
LINRA
NORBE
SONJA
MYRTH

Lærer	Haaland, Gisle	HAAGI
Lektor	Halvorsen, Knut	HALKN
Lektor	Hamre, Wenche Irene	HAMIR
Lektor	Haugen, Kai	HAUKA
Adj.m/oppr	Hermansen, June	HERJU
Adj.m/oppr	Holtane, Marit	HOLMA
Lektor	Hope, Terje	HOPTE
Adj.m/oppr	Ilkama, Reino Kalevi	ILKRE
Adj	Jakobsen, Per Endre	JAKPE
Lærer	Jung, Carla	JUNCA
Lektor	Jøranson, Thore	JØRTH
Lektor	Jørgensen, Kjell Erik	JØRKJ
Lærer	Jørgensen, Sissel	JØRSI
Lærer	Kalvenes, Ellen	KALEL
Adj.m/oppr	Kittilsen, Håvard	KITHÅ
Lektor	Kleiven, Anne Marie	KLEAN
Lektor	Knausgård, Bjørge	KNABJ
Adj.m/oppr	Kristiansen, Audhild	KRIAU
Lektor	Lie, John Otto	LIEJO
Lærer	Lie, Per-Jonas	LIEPE
Lektor	Lien, Turid Neeb	LIETU
Lektor	Lindland, Kristin	LINKR
Adj.m/oppr	Lisø, Kurt	LISKU
Lektor	Ljosland, Knut	LJOKN
Lektor	Lohne, Walborg Njerve	LOHWA
Adj	Mjåland, Einar	MJÅEI
Adj.m/oppr	Nielsen, Trine Mie	NIETR
Adj	Nordhagen, Camilla	NORCA
Adj	Nytun, Gøril Feldt	NYTGØ
Lektor	Oanes, Atle	OANAT
Lektor	Oftedal, Tor Arild	OFTTO
Lektor	Ommundsen, Rolf Ivar	OMMRO
Adjunkt	Pettersen, Inger Johanne	PETIN
Lektor	Rafoss, Stein	RAFST
Lektor	Refvik, Solveig	REFSO
Adj.m/oppr	Rostrup, Randi S.	ROSRA
Adj.m/oppr	Skylstad, Jan M.	SKYJA
Lektor	Storaker, Reidar	STORE
Lektor	Strømme, Audhild	STRAU
Lærer	Sørborg, Kjetil	SØRKJ
Lektor	Thorsen, Nora Lise	THONO
Lektor	Tjorteland, Trond	TJOTR
Adj.m/oppr	Underhaug, Margun	UNDMA
Adj.m/oppr	Vik Siri A. Baglo	VIKSI
Lektor	Vole, Ole Dag	VOLOL
Adj.m/oppr	Øvrevik, Kari	ØVRKA
Lektor	Winther, Gina	WINGI

I tillegg kommer timelærere i mindre stillingsprosent

NYTTIGE OPPLYSNINGER VED SKOLESTART

SKOLEBYGGET

Vi har en vakker og funksjonell skole, med mange spesialrom og grupperom som gir muligheter for god trivsel og et godt læringsmiljø. Det er en utfordring for alle å ta i bruk de mulighetene skolebygget gir.

UNDERVISNINGSROMMENE

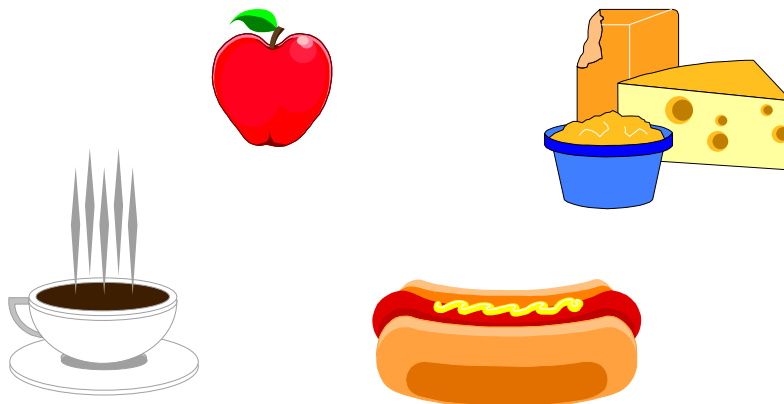
De fleste rommene er låst i friminuttene, da vi har mye verdifullt utstyr der. Det betyr også at det er svært viktig å komme presis til undervisningen.

Alle elever oppfordres til å holde rommene fri for søppel. Skolen satser på kildesortering. **Fra høsten 2007 er det beholdere for restavfall og papiravfall (grønn kasse) på hvert rom. Benytt de nye sorteringsmulighetene!**



Ved slutten av hver skoledag settes stolene opp på bordene for å lette renholdernes arbeidsforhold.

***For kantine og uteareal gjelder egen ryddeordning:
Elevene aktiviseres gruppevis til å holde orden i og utenfor kantina.***



KANTINA

åpner kl 07.45, slik at den som ikke har rukket å spise frokost hjemme, kan få seg en matbit før skolestart. Vi har egen kantinekomite, hvor elevene er representert. Denne vil ha innflytelse på hvordan kantina skal drives, hva man skal tilby o.s.v. Vi oppfordrer våre elever til å bruke kantina, da tilbud og priser vil være avhengig av nivået på omsetningen. Vi ønsker å tilby sunn mat til riktig pris. **Enkelte produkter (kaffe, te, sjokolade) omsettes etter prinsippene i Fair Trade, og skolen ønsker å utvide ordningen når flere produkter blir tilgjengelige.**

I løpet av høsten starter kildesortering i kantina, med brune søppeldunker til organisk avfall!

Dekketøy (asjetter, kopper og glass) skal ikke tas ut av kantina.
Kantina er som oftest stengt under heldagsprøver.

VÅGSBYGDHALLEN

I Vågsbygdhallen drives det meste av skolens ordinære kroppsøvningsundervisning. I tillegg er det diverse tilbud i midttimene, så som spinning, styrkerom og turneringer av forskjellig slag. Du kan enten delta eller være tilskuer.

NÅR DET ER VANLIG UNDERVISNING I HALLEN, HAR IKKE ANDRE ELEVER LOV TIL Å OPPHOLDE SEG I GARDEROBEN ELLER PÅ TRIBUNEN.

VI HAR DESSVERRE HATT PROBLEMER MED TYVERI AV KLÆR OG PENGER. VERDISAKER MÅ DERFOR IKKE ETTERLATES I GARDEROBENE

BOKSKAP

Elevene har anledning til å leie låsbare bokskap for kr. 70,-pr. år eller PC-skap til kr 100,- (begrenset antall). Eleven er selv ansvarlig for å kjøpe lås til skapet etter å ha fått tildelt skapnummer fra resepsjonen. Tyveri har forekommet, og skolen tar ikke ansvar for innholdet i skapene.

UTSKRIFTER/KOPIERING/LEGITIMASJON

Elever må bruke kort for å kopiere, dette kortet vil bli produsert til hver enkelt elev etter skolestart. Kortet fungerer også som legitimasjon og kan programmeres til adgangskontroll. Det skal bæres synlig i skoletiden.

Det vil koste kr 200,- for kort og tilhørende utstyr, av denne summen blir det lagt inn kr 150,- på utskriftskontoen til den enkelte elev. Beløpet inkluderer også identitetskort og papir til prøver m.m.

Pris pr utskrift/kopi er kr 0,90 for sort/hvitt og 2,90 for farge. Påfylling av konto kan gjøres ved henvendelse til kontoret. Resterende beløp ved skoleårets slutt vil ikke bli utbetalt.

Identitetskortet kan brukes alle tre skoleårene. Henvend deg i resepsjonen ved skolestart, så får du oblat til å klistre på kortet.

ELEVRÅDSKONTORET

Elevrådets styre kan du treffe på elevrådskontoret innenfor vestibylen i 1. etasje.

BRUK AV TOBAKK

Det er ikke tillatt å røyke/bruke snus inne i bygningene eller på skolens uteområder. Askebegre er utplassert i utkantene av skolens område.

DET BETYR AT DET IKKE ER TILLATT Å RØYKE MELLOM SKOLEN OG VÅGSBYGDHALLEN, OG MELLOM VÅR SKOLE OG FISKÅ SKOLE. AVGRENSINGEN MOT PARKERINGSPLASSEN FØLGER BJERKEALLEEN. MOT VÅGSBYGD SENTER UTGJØR VEIEN GRENSEN.

Skolen har fått midler til å gjennomføre prosjekt ”**Forbli røykfri gjennom videregående skole**” hvor vi på forskjellig vis fokuserer på at nye elever skal unngå å bli røykere. Målet er at ingen begynner å røyke mens de er elever på Vågsbygd videregående skole. Dersom du allerede røyker, men ønsker hjelp til å slutte: kontakt helsesøster.

HVOR ER LÆRERNES FASTE ARBEIDSPASSER?

Personalrommet og lærernes arbeidsrom finner du i 2.etg i fløyen som vender mot parkeringsplassen.

Utenfor lærernes arbeidsrom har hver lærer sin posthylle til bruk for elever. Lærerne kan også tilkalles fra telefon ved resepsjonen.



Rektor og kontorpersonalet finner du i skolens kontorfløy i 2. etasje. I skranken får du svar på det meste.

Avdelingslederne har også kontorer samme sted. Avdelingsleder/studieinspektør Karina Folkestad svarer på spørsmål som angår fagvalg, fagtilbud og timeplan.

Vaktmesteren har kontor i underetasjen i høgblokka.

BIBLIOTEKET

Liker du å lese skjønnlitteratur? Eller bla i aviser og blader? Kanskje vil du gjerne sitte i fred og ro med lekser og oppgaver? Ønsker du å jobbe i gruppe eller søke informasjon i faglitteratur og på internett? Da er biblioteket stedet.

Skolen har et stort og fint bibliotek med 30 PC-er, mange åpne gruppearbeidsplasser, flere grupperom og stille lesesal. Biblioteket har ca 10000 bøker tilgjengelig for informasjon og hjemlån. Du finner både fagbøker og skjønnlitteratur. En del bøker er på engelsk, tysk og fransk av forskjellig vanskelighetsgrad. De fleste bøkene kan lånes med hjem for en måned av gangen.

En presentasjon av biblioteket finner du på skolens hjemmeside under "Bibliotek" Ved å trykke på "Micromarc biblioteksøk" kan du søke i bibliotekets database på bestemte bøker, forfattere eller emner. Bibliotekarene hjelper gjerne til med å finne en bestemt bok eller stoff om et emne.

Vi abonnerer på fire dagsaviser og mange aktuelle tidsskrifter. De nyeste ligger framme.

Biblioteket er åpent hver dag fra kl.07.30-15.30.

E-postadresse: bib_vaagsbygd@isyd.no

Velkommen til biblioteket!

SKOLEDAGEN

Hovedtimeplanen som viser hver enkelt gruppes og hver enkelt lærers ukeplan med romplassering finner du ved inngangen til resepsjonen.

		Inn:	Ut:
NB! Ingen pause mellom 1. og 2. t Mandag, onsdag og fredag er 5. time undervisningsfri. Elevene har midttime fra kl 11.15 – 12.30 på disse dagene	1.time:	8.00	8.45
	2.time:	8.45	9.30
	3.time:	9.40	10.25
	4.time:	10.30	11.15
	Spisepause	11.15	11.40
	5.time	11.40	12.25
	6.time:	12.30	13.15
	7.time:	13.25	14.10
	8.time:	14.15	15.00
	9.time	15.00	15.45
10.time	15.45	16.30	

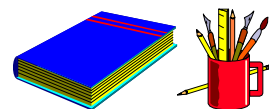
Møt presis til timene! Dersom du kommer til timen etter at læreren har begynt å føre fravær, får du ordensanmerkning. **Skolen har ikke ringeklokke.** I dobbeltimer kan pauser reguleres etter behov, ved avtale mellom lærer og elever.

Mandager, onsdager og fredager er 5.time satt av til møtetid. Disse timene kan da nyttes til elevrådsmøter, turneringer og andre aktiviteter.

Fritimer og studietimer: Biblioteket fungerer som lesesal, og kan benyttes i fritimene.

LÆREBØKER

Elevene må i løpet av de første par dagene etter at skolen er begynt, ha skaffet seg bøker, skrivesaker og annet nødvendig materiell.



Vg1: Elevene må kjøpe bøkene på boklista. Det kan være mulig å kjøpe noen bøker hos elever som gikk Vg1 i fjor. Elevene vil få tilbud om bærbar PC gjennom skolen.

Vg2: Elevene skal få lærebøker og må ikke kjøpe inn noe på egenhånd.

Vk2: Elevene må kjøpe bøkene på boklista. Det kan være mulig å kjøpe noen bøker hos elevene som gikk Vk2 i fjor.

Boklista finnes på skolens hjemmeside: www.vagsbygd.vgs.no

RÅDGIVERTJENESTEN

Skolen har tre rådgivere: Ann Mari Mortensen, Olav Arneberg og Trond Tjørteland. De har kontor i 2.etasje, rom 217, 218 og 219. Der vil du finne oppslag som viser når de er å treffe. Rådgivernes oppgaver er å hjelpe deg med valg av studieretningsfag og valgfag, og orientere om utdannings- og yrkesmuligheter etter avsluttet skolegang. De prøver også å hjelpe deg om du har personlige problemer, enten det er på skolen eller privat, gjerne i samarbeid med kontaktlærer.

Rådgiverne samarbeider også tett med helsesøster, skolelege og PP-tjenesten. Det er en selvfølge at rådgiverne har taushetsplikt!

TILRETTELEGGING VED HELDAGSPRØVER OG EKSAMEN

Dersom du på grunn av sykdom eller annet har behov for ekstra tilrettelegging, som for eksempel en time ekstra eller bruk av PC ved heldagsprøver og eksamen, må du levere en søknad til skolen sammen med en anbefaling fra lege eller annen sakkyndig. Dette må gjøres i god tid før prøveperiodene begynner. Kontaktlærer har søknadsskjema.

ELEVSAMTALE

Tre ganger (Vg1) og to ganger (Vg2 og VK2) i året gjennomføres elevsamtale med kontaktlærer. Vi anbefaler elevene å forberede seg godt til disse samtalene.

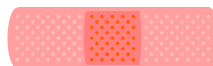
ELEVKONTAKT

Zuhra Abdula har kontor i vestibylen og er tilgjengelig for alle elever, enten det gjelder formelle henvendelser eller man bare ønsker en uformell prat. Hun samarbeider tett med elevrådet og helsesøster og tar initiativ til miljø- og holdningsskapende arbeid blant elevene. Miljøarbeideren har taushetsplikt, og hennes motto er:

”Ingenting er så smått at det ikke går an å snakke om det”

SKOLEHELSETJENESTEN

HELSESØSTER: Aina Kjær
SKOLELEGE: Jan Olav Lindebø



Helsesøster treffes: **mandag, onsdag og torsdag kl 08.30-14.00**

Skolelegen treffes: **onsdag kl 14.00-15.00.**

Begge holder til på **rom 035 i underetasjen**

Skolehelsetjenestens arbeid er basert på forebyggende og helsefremmende tiltak, med utgangspunkt i dialog mellom elev og helsesøster eller lege.

Tjenesten er et tilbud til elevene hvor de kan få hjelp og veiledning i forhold til fysiske og psykiske plager, problemer det kan være vanskelig å ta opp hjemme, traumatiske hendelser, osv.

Tjenesten er gratis, og eleven behøver ingen henvisning for å oppsøke helsesøster.

Spørsmål til skolehelsetjenesten kan være relatert til:

- Familie
- Rus, røyking, snus

- Seksualitet, prevensjon, graviditet, abort
- Psykisk helse, depresjon, angst, søvnproblemer, sorg
- Kost, slanking, spiseforstyrrelser
- Isolasjon, kontaktvansker

Alle elever bør ha sin egen fastlege. Ved ønske om undersøkelse og behandling av sykdomstilstander må fastlegen benyttes. Skolelegen skal ikke drive behandling.

PEDAGOGISK PSYKOLOGISK TJENESTE (PP-TJENESTEN)

Kontaktperson er Inger Marie Moi. Hun treffes annenhver onsdag (partallsuker) på rom 219, ved siden av rådgiverne i 2.etasje.

PP-tjenesten er et tilbud til dem som av ulike grunner ønsker hjelp i forhold til oppfølging og tilrettelegging i skolesituasjonen. PP-tjenesten samarbeider med skolens rådgivere og skolehelsetjenesten. Rådgiverne kan formidle kontakt dersom du ønsker det.

INFORMASJON OM STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Elever som går på videregående skole og følger vanlig undervisning her, har mulighet til å søke om støtte fra Lånekassen. Det finnes to typer søknadsskjemaer, A- og B-skjema. Alle rettselever søker på A-skjema. Støttebeløpet blir behovsprøvet etter foreldres inntekt og formue.

Nytt skoleåret 07-08: Alle på Vg2 har rett til et utstyrsstipend på kr 800 (gjelder alle studietilbud på Vågsbygd vgs). Du må søke om stipendet på blankett A, og det er ikke behovsprøvet.

Dersom eleven må bo borte fra hjemmet, kan det søkes om borteboerstipend. Avstanden mellom skole og hjem må da være minst 40 km eller en reisetid på tre timer eller mer pr. dag. Elever som må bo utenfor hjemmet av andre grunner må legge ved dokumentasjon på at dette er nødvendig for å kunne gjennomføre skolegangen. Spørsmål om Lånekassa: www.lanekassa.no eller henvend deg i resepsjonen

Alle som søker om støtte, får svar fra Lånekassen. Liste blir satt opp ved resepsjonen etter hvert som svarene kommer til skolen. Brevet må hentes på kontoret og blir utlevert mot framvisning av ID-kort. Den som får støtte, vil få utlevert et gjeldsbrev. Dette er et gjeldsbrev som skal signeres av den enkelte og returneres i vedlagte konvolutt til Lånekassen. Lånekassen vil deretter foreta direkte utbetaling av støtte til den kontoen som eleven har oppgitt.

Første utbetalingsbrev etter nyttår må også hentes på kontoret. Sjekk på tavle ved resepsjonen om ditt er kommet.

Reaksjoner ved uriktige opplysninger til Lånekassen:

Lånekassen kan enten be om tilbakeføring av støtte eller nekte videre støtte, dersom elever og studenter

- får støtte som de etter reglene ikke har rett til
- gir uriktige opplysninger om boforhold
- gir uriktige opplysninger om støtte fra annet hold
- misligholder sine plikter.

Dersom eleven har stort fravær (da regnes både time- og dagsfravær), kan støtten falle bort. I slike tilfeller blir Lånekassen underrettet uten at eleven nødvendigvis får beskjed om dette på forhånd. Lånekassen skal også ha beskjed dersom elevstatus endres fra heltidselev til delkurselev.

FRAVÆRSORDNINGEN

Generelt

Ordningen er et ledd i en rekke tiltak fra skolens side som har til hensikt å gi elevene større medansvar for sin egen læring og arbeidssituasjon. **Se også § 6 i Skolens Reglement bak i Guiden.**

Fraværsgrunnlag.

Skolen ønsker å presisere at ordningen med fraværføring ikke betyr at elevene selv på fritt grunnlag velger å være til stede eller ikke.

Skolen forutsetter at når en elev er borte, har eleven gyldig grunn for dette.

For en samlet oversikt over fravær som ikke skal føres på vitnemålet, se § 6, pkt i skolens reglement

Dersom en elev på grunn av sykdom eller av andre årsaker ikke kan møte fram til opplæringen, skal skolen ha beskjed tidligst mulig første fraværsdag. Ugyldig (ikke varslet) fravær kan føre til nedsatt karakter i orden.

Dersom eleven ønsker å forlate skolen i løpet av dagen for legebesøk mm, må faglærer varsles muntlig på forhånd. Dersom eleven vet at hun/han blir borte en hel dag, gis kontaktlærer beskjed om dette på forhånd. Eleven må dessuten selv holde kontroll med fravær og legge fram en skriftlig oversikt over evt. timer/dager hun/han har vært borte hver uke og sammenholde dette med det som er registrert i Skolearena.

Bakerst i denne skoleguiden er det laget en ukeoversikt hvor den enkelte elev kan føre sitt eget fravær og dokumentere dette dersom det oppstår uenighet om fraværet.

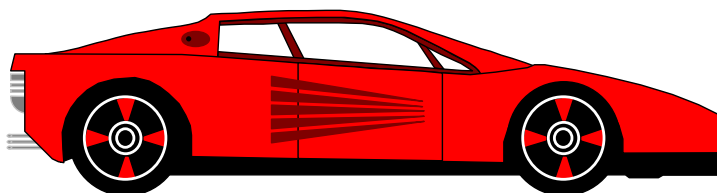
Dersom en elev ønsker å ta permisjon utover en dag, må han/hun levere en skriftlig orientering om dette til kontaktlærer.

Førerkort

Elever som forbereder seg til førerprøven, må prøve å få avtale med kjørelærer slik at den obligatoriske

delen av opplæringen blir lagt til tidspunkt som gjør skolefraværet minst mulig.

ALT FRAVÆR I FORBINDELSE MED LÆRE- OG OPPKJØRING KOMMER PÅ VITNEMÅLET.



Vitnemål og dokumentasjon:

Alt fravær for elever føres på vitnemål, kompetansebevis og terminkarakterbevis. Fravær føres i dager og enkelt-timer. For delkurselever føres fravær bare i timer.

Årsak til fravær kan kreves påført dokumentasjonen. Elev eller kursdeltaker har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet.

Ved fravær på grunn av familieferie og lignende, vil fraværet komme på vitnemålet. Det er opp til eleven å holde seg oppdatert på hva som skjer i fagene under fraværet.

Det er **en unntaksregel** for fraværshføring på vitnemål for bestemtes arbeidsoppgaver, kroniske sykdommer o.a. Se for øvrig kravene til dette som står i skolereglementet § 6 (bak i guiden). **NB! Alt slikt fravær må eleven levere skriftlig dokumentasjon på samtidig som han/hun søker om å få dette godkjent som fravær innenfor unntaksbestemmelsen.**

Lærernes og elevenes ansvar:

Den enkelte faglærer skal ha ført inn fravær i Skolearena innen utgangen av påfølgende ukes mandag.

Kontaktlærer fører inn alle typer fravær for hele dager innen påfølgende ukes tirsdag.

Dokumentert fravær knyttet til reglementets § 6 (kronisk sykdom, etc) skal føres.

Kontaktlærer tar vare på dokumentasjonen og trekker fra det reglementsbestemte antall timer ved årsoppjøret.

Elevene har plikt til å sjekke sitt eget fravær innen påfølgende ukes fredag. Hvis eleven mener at fraværet er feil ført, skal eleven ta kontakt med den lærer som har ført fraværet, f.eks ved å sende melding. Hvis et timefravær som er ført en dag er uttrykk for et dagsfravær, skal eleven kontakte sin kontaktlærer for å få det endret.



Fraværsgrense

For at faglærer skal få et grunnlag å sette karakter på, er det nødvendig at eleven er til stede og deltar i undervisningen. Blir fraværet for stort, har ikke lærerne grunnlag for å sette termin-/standpunkt karakter.

Hvis en elev er syk under en heldagsprøve, krever skolen sykemelding fra lege for at eleven skal ha rett til ny prøve i faget.

SKAL LÆREREN KUNNE SETTE EN KARAKTER, MÅ SKOLEN ALLTID HA ET KARAKTERGRUNNLAG.

Elever med f.eks. allergiske plager eller andre sykdommer som kan medføre stort fravær, må tidlig i skoleåret gi melding om det sammen med legeerklæring til sin kontaktlærer. Skolen vil da i det videre arbeid kunne ta hensyn til dette. Slike opplysninger vil ikke bli meddelt andre enn faglærerne og administrasjonen.

Varsling når fraværet blir for stort.

Elevene skal ha oversikt over eget fravær, og skolen håper det er en slik åpenhet i hjemmet at elevene holder foresatte orientert.

Dersom en elev p.g.a. stort fravær ikke får terminkarakter i 1.termin, har vedkommende fremdeles mulighet til å rette opp dette ved å være mer til stede i 2.termin, slik at det blir mulig å sette standpunktkarakter. (Jfr. karakterforskriftene).

Hjemmet/eleven har krav på varsel uten ugrunnet opphold dersom det er fare for at eleven ikke får standpunkt-karakter. Varsling skal også gis i orden og atferd. Varsel sendes normalt når fraværet blir større enn ca. 10 – 12%, men det er en faglig vurdering som skal legges til grunn.

Denne meldingen betyr ikke at eleven har mistet karakteren, men at et fortsatt fravær kan føre til det.

En elev som ikke får standpunktkarakter, har normal klageadgang til fylkets klagenemnd. (10 dagers frist).

KLAGE PÅ KARAKTERER

Elevene har muligheter til å klage både på standpunktkarakterer og eksamenskarakterer.

STANDPUNKTKARAKTERER

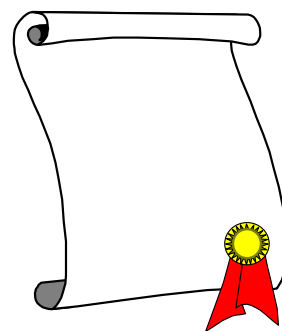
Elevene har frist på 10 dager til å klage etter at de har fått karakterene på våren. Klagen skal gis skriftlig til rektor. Klagen skal begrunnes.

Når rektor har mottatt klagen, får faglæreren beskjed om å skrive en orientering om hvordan standpunktkarakteren er blitt satt.

Rektor sender så saken over til klagenemnda. Der sitter tre personer som tar seg av klager fra alle skolene i Vest-Agder.

Eleven vil få kopi av det brevet som rektor sender til klagenemnda, og selvsagt får eleven beskjed om hva utfallet av behandlingen i klagenemnda er blitt.

Vær klar over at denne behandlingen kan ta litt tid. Som regel må noen vente til august før de får svar. Det er også viktig å være klar over at de som behandler slike klager, bare skal vurdere om det er gjort formelle feil ved karaktersettinga. Vurderinger som går på «streng», «urettferdig» o.l. er det selvsagt umulig å gi for andre enn de som er direkte involvert. Heller ikke påstander om at elever muntlig er «lovt» en bestemt karakter.



EKSAMENSKARAKTER

Fristen for å klage på eksamenskarakter er 10 dager etter at eleven har fått beskjed om karakteren. De 10 dagene regnes fra den dagen eleven kan få opplyst karakteren.

Eleven skal gi beskjed på kontoret ved skolen om han/hun vil klage. Det skal ikke skrives noen begrunnelse fra elevens side.

Skolen vil så langt det er mulig sørge for at en lærer i hvert fag er tilgjengelig på et fastsatt tidspunkt, slik at eleven kan få hjelp til å vurdere om han/hun bør klage. Eleven kan få låne eksamensbesvarelsen sin eller få den kopiert ved kontoret. **Vær klar over at en ved klage også kan gå ned i karakter.**

SKOLENS REGLEMENT

Forskrift fastsatt av Vest-Agder fylkeskommune 19.10.06, med hjemmel i opplæringsloven (Oppl.) av 17.07.98 nr 61, § 3-7, med endringer fastsatt 17.02.05 og 26.04.05, forskrift til opplæringsloven gjeldende fra 01.08.06, og prinsipper for opplæringen gjeldende fra 01.08.06. Ny § 5 vedtatt i Fylkestinget 17.04.07

§ 11 vedtatt av Skoleutvalget ved Vågsbygd videregående skole

§ 1 FORMÅL

Formålet med reglementet er å bidra til godt samarbeid, god trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner og slik legge til rette for god læring. Reglementet skal gi bestemmelser om

- Elevenes rettigheter og plikter
- Bestemmelser om orden og atferd
- Tiltak overfor elever som bryter bestemmelsene, og framgangsmåten ved behandling av slike saker

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Reglementet gjelder for alle elever ved skolen under opplæring og, så langt det passer, også for voksenopplæringens elever, og for kurselever og andre ved opplæring i skolens regi. Reglementet gjelder også ved opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, så langt dette ikke er i strid med lokalgitte/stedlige påbud eller forbud.

§ 3 RETTIGHETER

a. Elevene har rett til videregående opplæring i henhold til opplæringsloven, fylkeskommunale vedtak og gjeldende læreplaner.

b. I samarbeid med medelever og lærere, har elevene rett til medvirkning ved:

- Valg av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer/-metoder
- Planlegging, gjennomføring og evaluering av sin egen opplæring/undervisning
- Valg av lærestoff innenfor rammen av læreplanene
- Oppsett av mål, periodeplaner og gjennomføring av disse
- Utarbeiding av regler for godt arbeids- og læringsmiljø

c. Elevene har rett til å få underveisvurdering og sluttvurdering. Underveisvurdering skal gis fortløpende og kan være med eller uten karakter. Sluttvurdering skal gi informasjon om nivået til eleven ved avslutning av opplæringen i faget.

d. Underveisvurdering uten karakter skal gis i form av en beskrivende vurdering av hvordan eleven står i forhold til kompetansemål og andre mål i læreplanverket i Kunnskapsløftet, og til andre mål eleven arbeider etter. Som en del av denne vurderingen skal skolen også gjennomføre en samtale med eleven minst en gang pr. semester.

e. Ved faglige, personlige eller sosiale vansker som har betydning for opplæringen, har elevene rett til rådgiving, oppfølging og hjelp med å finne seg til rette, herunder tilgang til sosial- og spesialpedagogisk tjeneste.

f. Elevene har rett til rådgiving om utdanning og yrkesvalg

g. Elevene har rett til å delta i skolevurdering, dvs. en løpende vurdering av i hvilken grad skolens organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen bidrar til å nå de mål som er fastsatt for eleven/gruppen, jfr. bl.a. læreplanverkets generelle og fagspesifikke deler.

h. Elevene har rett til og bør ta opp med skolen (faglærer, kontaktlærer, rådgiver, skolens ledelse, evt. gjennom elevtillitsvalgte) forhold som ikke fungerer tilfredsstillende.

Dette kan for eksempel være:

- At læreplanene ikke følges
- At eleven ikke får den hjelp han/hun ber om
- Mangler ved det utstyret som brukes i undervisningen
- Manglende medvirkning i planlegging m v (jfr pkt b)
- Dårlig fysisk eller psykisk læringsmiljø eller klassemiljø

i. Elevene har rett og plikt til å danne elevråd, jfr § 11-6 i opplæringsloven. Elevråd og elevorganisasjoner har adgang til å bruke bestemte oppslagstavler til sitt formål. Brukerne har ansvar for at presseetiske regler blir overholdt og at det ryddes og holdes orden på disse tavlene. Rektor har overordnet ansvar for at disse oppslagstavlene ikke benyttes kommersielt eller uakseptabelt i forhold til lover og regler. Alle oppslag skal være stemplet. Utdeling av brosjyrer og annet materiell skal være godkjent av rektor eller avdelingsleder.

Elever og elevorganisasjoner kan, etter avtale med skolens ledelse, drive politisk og organisasjonsmessig arbeid på skolen i og utenom skoletiden.

Skolen skal legge til rette for best mulige arbeidsforhold for elevenes og elevorganisasjoners tillitsvalgte og også legge forholdene til rette for at elevene engasjeres til bevissthet og aktivitet i politiske og samfunnsmessige spørsmål.

Elevrådsrepresentanter har rett til regelmessige møter med skoleledelsen.

§ 4 PLIKTER

a. Elevene har plikt til å rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruksjoner som gjelder til enhver tid.

b. Elevene plikter å delta aktivt i opplæringen i den formen den blir gitt eller avtalt.

c. Elevene plikter å delta i prøver og undersøkelser som er fastsatt av skolen eller av sentrale skolemyndigheter.

d. Eleven skal snarest mulig ta kontakt med faglærer dersom han/hun ikke kan følge opp arbeid til avtalt tid.

e. Elevene skal følge verne- og sikkerhetsregler og bruke det arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt av arbeidstilsynet, departementet eller skolen.

f. Elevene skal holde seg med lærestoff, materiell og utstyr til eget bruk som skolen ikke holder.

Pålagt materiell/utstyr eller betaling for dette må ikke være i strid med forskrifter fra departementet og vedtak i fylkespolitiske organer.

g. Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet. Hærverk og skader kan medføre erstatningsansvar, jfr. skadeserstatningsloven.

h. Elever som gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv i forbindelse med videregående opplæring blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt etter forvaltningslovens regler § 13 – 13 f. Taushetsplikten gjelder også etter at eleven har avsluttet videregående opplæring.

§ 5 ARBEIDS- OG LÆRINGSMILJØET

Et godt arbeids- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring.

Det skal derfor legges vekt på å skape et godt miljø i videregående opplæring preget av engasjement, aktiv deltakelse og gode samarbeidsformer. Det er viktig å vise respekt og medansvar og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

- a. Alle har ansvar for å medvirke til et godt skolemiljø. Plaging, mobbing, vold eller annen krenkende atferd skal ikke aksepteres.
- b. Alle skal opptre slik at krav til helse og hygiene ivaretas.
- c. Mobiltelefon er ikke tillatt brukt mens opplæring pågår hvis ikke annet er avtalt med rektor/avdelingsleder/kontaktlærer/faglærer
- d. Arbeidsvanene i videregående opplæring skal være preget av ansvar, orden, ryddighet, punktlighet og pålitelighet.
- e. Det er ikke tillatt å bruke skolen til å fremme kommersielle interesser overfor elevene.
- f. Ingen har tillatelse til å røyke eller bruke tobakk/snus i skolens bygninger, lokaler skolen leier og uteområder skolen eier eller disponerer. Dersom røyking påfører skolens naboer sjenanse, må skolen i samarbeid med utdanningssjefen, finne fram til praktiske løsninger på problemet.
- g. Bruk eller oppbevaring av rusmidler er forbudt i skoletiden, også ved ekskursjoner. Det er også forbudt å være påvirket av rusmidler.
- h. Det er forbudt å ha med seg farlig gjenstander eller våpen på skolens område i skoletiden og ved ekskursjoner, dersom det ikke er en del av undervisningen.
- i. Det er ikke tillatt å bruke skolens internett til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller som er i strid med norsk lov.

§ 6 OPPMØTE OG FRAVÆR

- a. Aktiv deltakelse er nødvendig for god læring. Elevene er forpliktet til å møte presis til opplæringen med mindre det foreligger avtale med faglærer(e) eller rektor om en annen arbeidsform.
- b. Dersom en elev blir syk eller av tvingende grunn må forlate opplæringen i løpet av skoledagen, skal han eller hun alltid melde fra til kontaktlærer/faglærer eller avdelingsleder.
- c. Dersom en elev på grunn av sykdom eller av andre årsaker ikke kan møte fram til opplæringen, skal skolen ha beskjed tidligst mulig første fraværsdag.
- d. Skolen skal prøve å hjelpe elever som får mye fravær på grunn av langvarig/kronisk sykdom eller omsorgsansvar (ekstra opplæring, ekstra prøver, selvstendig studiearbeid, nettbasert læring) for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag. Dette forutsetter imidlertid interesse og innsats fra elevens side.
- e. Elever som er mye borte fra undervisningen på grunn av organisasjonsarbeid, skal kunne få tilrettelegging og veiledning samt tilbud om ekstra prøver, for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.
- f. Alt fravær føres på vitnemål, kompetansebevis og terminkarakterbevis. Fravær for helkurselever føres i dager og enkelttimer. For delkurselever kan rektor avgjøre at fravær bare føres i enkelttimer. Eleven/kursdeltakeren kan kreve at årsaken til fraværet påføres dokumentasjonen (dvs. vitnemålet, kompetansebeviset m.v.), men er selv ansvarlig for å dokumentere årsaken til fraværet.
- g. Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekket at det ikke kan settes termin- eller standpunktkarakterer. Hver enkelt elev skal vurderes individuelt og helhetlig, blant annet ut fra elevens deltakelse i prøver, innleveringer og lignende. Ugyldig fravær kan føre til nedsatt karakter i orden
- h. Det skal gis varsel uten ugrunnet opphold når det er fare for at det ikke er grunnlag for å gi standpunktkarakter, eller for nedsatt karakter i orden og/eller atferd.

i. Rektor kan i spesielle tilfeller gi elever fri fra opplæringen i inntil 14 skoledager i skoleåret uten at dette føres som fravær. Eleven må søke skolen om fritak på forhånd, og den tapte opplæringen bør søkes kompensert ved elevens egen innsats, tilrettelagt av skolen. Følgende fraværsgrunner kan gi grunnlag for fritak:

- arbeid på regionalt plan eller landsplan som tillitsvalgt i landsdekkende organisasjoner
- arbeid på regionalt plan eller landsplan som tillitsvalgt i elevorganisasjon
- dokumenterte lovpålagte oppmøter
- dokumentert langvarig eller kronisk sykdom
- Andre helse- og velferdsgrunner
- organisert hjelpearbeid i krisesituasjoner
- inntil to dager ved religiøse høytider for elever som er medlemmer i andre trossamfunn enn Den norske kirke.

j. Organisert eller selvstendig studiearbeid, etter avtale med faglærer, og skoleadministrative gjøremål etter avtale med rektor, regnes ikke som fravær.

§ 7 FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Fusk eller forsøk på fusk betraktes som et brudd på gjeldende reglement, jfr § 8

Det regnes som fusk å innlevere/presentere som eget produkt tekster, oppgaveløsninger og lignende som er produsert av andre, herunder nedlasting fra nett og avskrift av andres arbeid. Det samme gjelder bruk av ikke tillatte hjelpemidler, samt ikke tillattkommunikasjon med andre i en prøvesituasjon.

Karakteren på den prøven/besvarelsen det gjelder, blir annullert. Konsekvensene av dette kan bli at eleven ikke får termin- eller standpunkt karakter. Dermed kan eleven miste retten til å gå opp til eksamen i faget. Fusk kan også føre til nedsatt karakter i atferd.

Dersom en elev blir tatt i fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med *eksamen*, skal forholdet meldes til rektor og/eller eksamensansvarlig og behandles etter reglene i sentralgitt forskrift/eksamensreglement.

§ 8 KONSEKVENSER FOR ELEVER SOM BRYTER BESTEMMELSENE

Brudd på reglementet vil resultere i reaksjoner mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilt tiltak. *Refsingstiltak* vil være:

- påtale fra tilsatte ved skolen
- utelukking fra opplæringen for resten av timen etter faglærers avgjørelse
- utelukking fra skolen for resten av skoledagen etter avgjørelse av rektor/rektors stedfortreder

Refsingstiltak i forbindelse med røyking er:

- Dokumentert påtale fra tilsatte ved skolen ved første gangs brudd
- Skriftlig melding om fare for nedsatt ordenskarakter ved andre gangs brudd
- Nedsatt ordenskarakter (termin/standpunkt) ved tredje gangs brudd.

Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, eller dersom negative forhold ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan *særskilt tiltak* iverksettes.

Særskilte tiltak er:

- bortvisning av eleven fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter rektors avgjørelse
- bortvisning for resten av skoleåret i henhold til Oppl § 3-8 etter vedtak i fylkeskommunen. Dette kan medføre at eleven i tillegg taper sin rett til videregående opplæring etter § 3-1 i samme lov

Tap av elevrettigheter medfører ikke at eleven faller utenfor ansvarsområdet for oppfølgingstjenesten. Tiltakene skal nedtegnes.

I tillegg til refsingstiltak eller særskilt tiltak kan for eksempel følgende være en konsekvens av brudd på reglementet:

- begrenset adgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på regler/retningslinjer for slike aktiviteter
- ved skade og lignende på skolens eiendom, vil det måtte foretas rengjøring/istandsetting, evt. betale erstatning (jfr. skadeserstatningsloven).
- brudd på reglementet vil bli tatt i betraktning ved fastsetting av termin- og standpunktkarakter i orden og i atferd

§ 9 SAKSBEHANDLING VED BRUK AV REFSINGSTILTAK

Før refsingstiltak blir anvendt, skal eleven ha anledning til muntlig å forklare seg for den som skal ta avgjørelsen.

Ved *særskilt tiltak* skal rektor først rådføre seg med elevens lærere.

Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen først vurdere behov og mulighet for alternative tiltak, for eksempel hjelpetiltak og/eller individuell kontrakt, og rådgiver eller sosialpedagogisk personale skal ha hatt anledning til å uttale seg.

Særskilt tiltak regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og eleven har dermed rett til dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage på et vedtak i samsvar med bestemmelsene i kapittel IV –VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærmere veiledning om partsrettigheter og framgangsmåte ved klage.

Klageinstans for vedtak om tap av rett til videregående opplæring er Fylkesmannens utdanningskontor. For de øvrige vedtak er fylkeskommunen klageinstans.

§ 10 KONTAKT SKOLE/HJEM

Det skal legges vekt på å skape gode samarbeidsformer mellom skole og hjem, og foreldre/foresatte for umyndige elever har også krav på formell informasjon om enkelte spesielle forhold. Dette gjelder særlig de forhold som har betydning for elevens muligheter til å nå målet med opplæringen.

Det forutsettes at elevene selv videreformidler aktuell informasjon til foreldre/foresatte. Det gis dessuten sammenfattende skriftlig og/eller muntlig informasjon i forbindelse med foreldremøter og ellers ved spesielle saker, jfr. nedenfor.

Det sammenkalles til foreldremøte hvert halvår for elever som ikke er myndige.

Elev og foreldre/foresatte for umyndig elev har rett til følgende:

- melding om termin- og standpunktkarakterer
- begrunnet varsel om fare for ikke vurdert i fag og nedsatt karakter i orden og/eller atferd
- melding ved gjentatte refsingstiltak

- nærmere informasjon dersom en vesentlig eller spesielt risikofylt del av opplæring/aktiviteter skal foregå utenom skolens område
- partsrettigheter i forbindelse med saksforberedelse, underretning og klage ved særskilt tiltak
- informasjon om særlige problemer i forhold til opplæring/skolegang
- spesialundervisning skal så langt det er mulig planlegges i samarbeid med elev og foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn
- informasjon om forhold ved skolen/virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen (jfr § 5 i forskrift om miljørettet helsevern)
- informasjon om skolens reglement

§ 11 SÆRSKILTE REGLER VED VÅGSBYGD VIDEREGÅENDE SKOLE.

a. Orden og atferd.

Karakterene skal gi uttrykk for (jfr. Forskrift til Opplæringsloven § 4-9)

- om eleven viser vanlig god arbeidsinnsats, og hvordan eleven følger ordensreglene (orden)
- hvordan eleven ter seg i forhold til medelever, lærere og andre ansatte (atferd)

Elever i Vg1 og Vg2 2007/2008 vil få to karakterer, en i orden og en i atferd. Ordensforseelser vil for eksempel være manglende arbeidsinnsats, uvarslet fravær, mangel på utstyr, forseintkomninger, røyking og bruk av snus. Atferdsforseelser vil for eksempel være forstyrrelser i timen, frekk oppførsel, mobbing, fusk.

Anmerkninger settes når eleven bryter bestemmelsene i Opplæringsloven, forskriften eller skolens reglement.

Kriterier ved skolen når det gjelder orden (veiledende grenser):

- God: 0-7 anmerkninger
- Nokså god: 8-15 anmerkninger
- Lite god: Over 15 anmerkninger

Ved røyking og bruk av snus på skolens område settes anmerkninger, og hver forseelse teller som tre anmerkninger i regnskapet som avgjør om karakteren i orden/orden og atferd skal settes ned, med unntak av første gangs forseelse.

Forbehold: Spesielt grove forseelser kan medføre nedsatt karakter i orden/atferd selv om ikke antall anmerkninger tilsier dette. Dette vurderer klasselærerrådet. Alvorlige tilfeller vil bli politianmeldt.

Når det gjelder atferd, vurderes det individuelt på helhetlig grunnlag.

b. Transport på ekskursjons- og aktivitetsdager.

Elever skal ikke bruke privatbiler, men de transportmidler som skolen tilbyr.

c. Ordenseleven skal

- Vaske tavla etter timen
- Se til at klasserommet er ryddet etter timen
- Melde i fra dersom rommet er i uorden etter forrige gruppe har brukt rommet.

d. Reglement for skolens dataanlegg

I. Generelle ordensregler

- a. Det er ikke lov å spise/drikke på datarom.
- b. Brukt papir og annet søppel skal fjernes fra pulten når rommet forlates.
- c. Det skal være arbeidsro på datarom.

2. Bruk av PC'ene

- a. Det er ikke lov å kopiere spill eller kjørbare filer til skolens dataanlegg. Det er heller ikke lov å kjøre medbrakte program (f.eks. spill) fra disketter, med mindre faglærer tillater dette.
- b. Det er ikke lov på noen måte å endre oppsettet på PC'ene eller bruke programvare for å få mer rettigheter på nettet enn det som er gitt av systemansvarlig. SLIKT ER HÆRVERK og kan få store økonomiske konsekvenser.
- c. Eleven er ansvarlig for at sitt eget passord ikke gis videre til andre elever. Dersom passordet blir misbrukt, vil dette få konsekvenser både for den som misbruker og den som ikke har holdt passordet sitt hemmelig. Gi melding til lærer/systemansvarlig dersom ditt passord blir kjent for andre.
- d. Det er ikke lov å sende meldinger til andre på nettet unntatt via mail eller It`s Learning.
- e. **Vi gjør oppmerksom på at det vil regelmessig kjøres søk på visse filtyper, upassende/ulovlig materiale vil bli slettet uten forvarsel.** Enhver bruker er ansvarlig for sitt hjemmeområde, ved funn av uønsket materiale kan dette medføre at brukeren vil kunne bli utestengt fra nettet for kortere eller lengre tid.

Bruk av INTERNETT

- a. Innhenting av programvare fra nettet (kjørbare filer som spill og annen programvare) er forbudt, med mindre faglærer tillater dette. Årsaken er faren for datavirus, betalingskrav for nedlasting av filer, copyright © osv.
- b. Det er ikke lov å hente eller lagre informasjon som kan virke støtende (pornografi, rasistisk propaganda, bilder som inneholder vold, diskriminering av kjønn eller religion osv.).
- c. Skolen har egen brannmur, **all internettrafikk blir logget.**

4. Elevenes rettigheter på dataanlegget

- a. Elever har anledning til å kjøre programvare som ligger på filserveren.

- b. Hver elev har fått tildelt 10Mb lagringsplass på filserveren. Eleven skal slette eller flytte de filer som ikke er aktuelle til diskett.
- c. Elevene har adgang til å bruke INTERNETT etter retningslinjene ovenfor.

Elevene må vise ansvarlig oppførsel ved bruk av datarommene. Brudd på brukeravtalen vil føre til at enkeltelever utestenges fra dataanlegget. Ved hærverk vil eleven kunne bli erstatningspliktig. Datarommet holdes låst. Dersom elever har behov for å bruke datamaskin utenom datatimer i forbindelse med skolearbeidet, kontaktes faglæreren som da er ansvarlig for å låse inn elevene samt å sørge for å låse rommet etter bruk. Ingen elever har lov å oppholde seg på datarommet uten avtale med faglærer eller elevvakt.

VÅGSBYGD SOM UNESCO-SKOLE

Vågsbygd videregående skole er en Unesco-skole eller det vi kaller en ASP-skole. Unesco er FN's organ for utdanning, vitenskap og kultur, og ASP betyr: Associated Schools Project

Hva dette medlemskapet betyr for skolens elever, avhenger i stor grad av hvor mye lærere og elever vil satse på dette. Formelt sett innebærer det at skolen har forpliktet seg til å prioritere følgende fire temaer, som er Unescos satsingsområder:

1. Verdens problemer og FN's rolle.
2. Menneskerettighetene.
3. Andre land og kulturer.
4. Menneske og miljø.

Unesco-skolene/ASP-skolene skal prøve å realisere sine forpliktelser på to måter:

1. Ved å utvikle undervisningsopplegg som stimulerer internasjonalisert undervisning.
2. Ved å etablere kontakt og utveksle informasjon, hilsener og materiell mellom lærere, elever og skoler i ulike land.

Vågsbygd videregående skole arbeider med følgende ASP-prosjekter:

1. TANZANIA

Vi har valgt Tanzania som "vennshipsland". Bakgrunnen for valget var et ønske om å finne et typisk land fra Sør. Formålet med prosjektet er å formidle kunnskap og innsikt i menneskers, og spesielt ungdoms, livssituasjon i et afrikansk land. For å gjøre dette mer konkret, har vi etablert kontakt med en videregående skole, Weruweru Secondary School i Moshi (Nordøst-Tanzania).

I oktober 1992 startet vi prosjektet med at to elever og to lærere fra Weruweru besøkte Vågsbygd. Siden utvekslingen startet, har vi hver høst hatt besøk av elever og lærere. Gjestene bor hjemme hos våre elever og lærere og deltar i undervisning og sosiale aktiviteter. I februar-mars 1993 reiste to elever og to lærere fra vår skole på en 17 dagers gjensitt til Weruweru. Også dette har vi gjentatt hvert år. Totalt har 28 lærere og 53 elever

fra Weruweru besøkt Vågsbygd og bodd hos ca 130 vertsfamilier. 26 lærere og 40 elever fra Vågsbygd har reist til Tanzania. I Tanzania bor elevene og lærerne på skolens område (internat-/lærerbolig), deltar i undervisning og sosiale arrangementer og drar på turer for å oppleve Afrikas frodige folkeliv og flotte natur.

Skolene har forebyggende helsearbeid og skolemiljø som felles prosjekt.

NB! Skolene har hatt et opphold i utvekslingen i 2006 og 2007.

ØKONOMI:

NORAD har vært viktigste bidragsyter for gjennomføring av utvekslingsprogrammet mellom Vågsbygd og Weruweru.

Skolen har i tillegg hatt solidaritetsaksjoner til støtte for vår vennskapsskole Weruweru.

I oktober 1997 og 2000 gikk skolens dagsverksaksjon til dette prosjektet. Midlene disponeres av en komite av elever og lærere og skal hovedsakelig gå til utstyr, lærebøker, skolebygninger og skolepenger til fattige familier.

Elevenes vedtak i 1997 gikk ut på at hvert tredje år skulle elevaksjonen gå til vår vennskapsskole.

Elevrådet fulgte dette opp våren 2000 og vedtok at aksjonen i oktober 2000 skulle gå til Weruweru. Nye retningslinjer fra NORAD, ved organisasjonen ansvarlig for skoleutvekslingsprogrammet, Vennskap Nord/Sør, medfører imidlertid at aksjoner av så omfattende slag ikke vil bli videreført som en del av skoleutvekslingsprogrammet. Våren 2003 vedtok elevrådet igjen, etter uravstemning blant elevene, å gjennomføre en "Operasjon Tanzania" høsten 2003, for å videreføre vår støtte til skolepenger til særlig fattige elever ved Weruweru.

2. SLAVERUTEPROSJEKTET

Vågsbygd videregående skole er en av fem skoler i Norge som av UNESCO er valgt ut til å være med på dette prosjektet, og hvert år er det flere elever ved skolen som velger tema innenfor dette fagområdet i historieundervisningen som prosjektarbeid. Ved flere anledninger er også lærere og/eller elever fra vår skole valgt ut til å representere Norge på internasjonale konferanser om den transatlantiske slavehandelen, bl.a. i Senegal og Nigeria i Afrika og Trinidad og Tobago i Karibien.

3. TYSKLAND

Skolen ønsket å etablere kontakt med en videregående skole i det gamle Øst-Tyskland, tilsvarende Tanzaniaprojektet. En skole i Rostock, Gymnasium am Goethe platz, ble derfor valgt. Prosjektet kom i gang i 1992/93 og en gruppe på ca. 15 tyske elever besøkte Vågsbygd, hvor de blant annet fikk lære om natur- og miljøproblemer i vår landsdel. En tysk-/biologigruppe på 2. trinn var på gjensitt i Rostock i mai -94.

Utvekslingen har fortsatt hvert år. Fra skoleåret 1997/98 har den faglige vinklingen gått i retning av samfunnsfagene (2SK og 3SK), slik at elever med tysk og samfunnskunnskap har deltatt. Språktrening og studier av samfunnsforhold i Tyskland er hovedmålsetting. Elever og lærere bor privat.

ANDRE INTERNASJONALE KONTAKTER

FRANKRIKE

Skolen har i en rekke år hatt utveksling med Orleans i Frankrike. Hovedmålsetting er økte kunnskaper om det franske samfunn, i tillegg til språktrening. Studieturene har også inkludert opphold i Paris.

DANMARK

Vi har også et utvekslingsprosjekt med Nørresundby gymnasium i Aalborg. Målet er å øke elevenes kunnskaper og forståelse for dansk/norsk historie og litteratur gjennom elev- og lærerutveksling. Skolene har samarbeidet med Foreningen Norden om gjennomføringen. Siste utveksling var i 1998. Våren 2005 besøkte rektor og skolens miljøteam Nørresundby gymnasium.

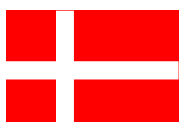
STUDIEREISER TIL ANDRE LAND

Elever med engelsk som fordypningsfag på tredje årstrinn reiser på studietur til England for å fordype seg i engelsk kultur, samfunnsforhold og språk. Tilsvarende for vårt nye språktilbud, spansk, med studietur til Barcelona 2006-07.

Musikk- og dramaseksjonene reiser annethvert år med elever fra de to øverste trinn, musikk til London og drama til Praha eller annet egnet reisemål.

Danseseksjonen planlegger årlige studieturer til byer med et variert tilbud innen dans, for å oppleve forestillinger og besøke utdanningsinstitusjoner.

I realfagene har det vært studieturer til Jylland og København, og IT-seksjonen med elever har besøkt CeBit messa i Hannover, Tyskland



VÅGSBYGD, EN INTERNASJONAL SKOLE?

Kunnskap om internasjonale spørsmål er helt nødvendig for den som vil ta del i dagens samfunnsdebatt. Derfor legger Vågsbygd videregående skole stor vekt på å gi elevene slik kunnskap.

Vi ønsker å gjøre elevene best mulig skikket, både når det gjelder holdninger og ferdigheter, til å møte en virkelighet hvor det internasjonale perspektivet i mye større grad enn før er en del av vår hverdag.

Vår skole har vært så heldige at vi hvert år har hatt **utvekslings elever** fra land med til dels svært ulik kulturell bakgrunn. Disse har vært med å gi impulser til våre elever og lærere som er svært verdifulle. Derfor vurderer skolen disse elevene sammen med de av våre egne elever som har vært utvekslings elever, som ressurspersoner i skolemiljøet.

Det samme gjelder for de av våre egne elever som har en bakgrunn fra andre kulturer og som derigjennom har verdifulle bidrag å komme med i skolesamfunnet.

For mer utfyllende informasjon, se skolens hjemmesider: <http://www.vagsbygd.vgs.no> hvor du også finner vår internasjonaliseringsplan.

**- et politisk rollespill i regi av Vågsbygd, Tangen og Vennesla videregående skoler.
Faglig samarbeidspartner: Stortingets Informasjonsseksjon**

Våren 2008 arrangeres rollespillet *MiniStortinget* for tredje gang på Vågsbygd videregående skole. 169 samfunnsfagelever fra videregående skoler på Agder, Rogaland og Telemark inviteres til å danne et storting etter modell av nasjonalforsamlingen i Oslo. I tillegg danner elever fra Vågsbygd og Vennesla vgs regjering og presidentskap.

I MiniStortinget skal elevene gjennom rollespillet lære om forholdet mellom lovgivende og utøvende statsmakt, og om Stortingets oppgaver og arbeidsmåter. Elevene har foran seg to intensive døgn bestående av trontale, trontaledebatt, partigruppemøter, komitemøter, spørretime, plenumsvoteringer og utarbeidelse av komiteinnstillinger.

Medieelever fra Tangen vgs har rollen som kritiske journalister og publiserer aviser med nyheter og reportasjer fra MiniStortinget både på papir og på nett. Disse publiseres fortløpende under arrangementet.

Hovedformålet med prosjektet er å øke elevenes kunnskap om og interesse for å delta i de politiske prosesser og organer som utgjør grunnpillaren i vårt demokratiske samfunnssystem.



IDRETTSAKTIVITETER

Ved vår skole er idretten en viktig del av den daglige tilværelsen. Vi ønsker å stimulere skolens elever til større aktivitet innen idrett og friluftsliv. Vi har vært representert i landsturneringer i flere ballidretter. Den viktigste oppgaven er allikevel å organisere turneringer i midttimene. Målet for hvert år er å arrangere minst en basket-volley- og fotballturnering.

FYSAK:

Skolen har fått midler til å delta i prosjekt FYSAK ("Fysisk aktivitet og måltider i skolen"). Det vil i regi av dette prosjektet være kampanjer for å få elever og ansatte til å gå eller sykle til skolen og til å ha div. fysiske aktiviteter i fritimer. Skolen har div. idrettsutstyr til utlån.

