

SÆRSKILTE TILLEGGSREGLER TIL ORDENSREGLEMETET FOR DAHLSKE VGS.

§1 FRAVÆR

- a) Stort fravær, samme hva grunnen er, kan føre til at grunnlaget for å gi vurdering med standpunktkarakter mangler. For at faglærerne skal kunne sette karakterer, må elevene være til stede og vise oppnåelse av kompetansemål iht. læreplanene.
- b) Er en elev borte fra en prøve, kan læreren vurdere å gi ny prøve. Dette skal skje ved første anledning etter at eleven er tilbake på skolen. Systematisk fravær på dager med prøver eller at eleven ikke leverer pålagt hjemmearbeid, prosjekter el. vil veie særlig tungt når det tas stilling til om tilstrekkelig vurderingsgrunnlag er til stede.
- c) Det er møteplikt til timene, og skolen forutsetter at når en elev er borte, har han/hun gyldig grunn.
- d) Dersom eleven er på skolen, må han/hun møte til timene.
- e) Alt fravær skal umiddelbart meldes til faglærer og/eller kontaktlærer (f. eks. via personlig melding på Fronter, SMS eller e-post etter avtale med lærer).
- f) Lærerne fører oversikt over fraværet i Fronter. Her kan eleven selv følge med på at fraværet er ført riktig. Når fraværet er over 10 %, varsles eleven skriftlig om at han/hun står i fare for å miste terminkarakter. Er eleven under 18 år, varsles hjemmet.

§2 FRAMMØTEPLIKT VED FAGRELATERTE KONSERTER OG FRAMFØRINGER FOR ELEVER VED MUSIKK, DANS OG DRAMA

For elever som følger programfag i musikk, dans og drama, kan det bli en del obligatorisk, utvidet fremmøteplikt i forbindelse med fagrelaterte konserter og fremføringer, samt forberedelse / øvinger til dette. Dette vil gjøres etter avtale med involverte faglærere, og elevene skal informeres i rimelig tid før. Eventuell avspasering for utvidet fremmøte skal også avtales på forhånd. Fravær i forbindelse med planlagte øvinger, forestillinger eller konserter hvor det samlede resultat avhenger av den enkelte, kan i tillegg til manglende karaktergrunnlag resultere i nedsatt karakter i orden. Faglærer plikter å informere om hvilke fag som er involvert i produksjonen. Fravær godtas kun under særdeles tvingende omstendigheter og må dokumenteres.

§3 FRAVÆR PÅ HELDAGSPRØVER - NY PRØVE

Elever som er borte på heldagsprøver, kan få ny prøve på en annen dag dersom faglærer finner det nødvendig. Det må leveres legeerklæring til faglærer umiddelbart etter fraværet. Faglærer avtaler med eleven og leverer oppgave til avdelingsleder, som er ansvarlig for gjennomføringen. Fravær på en heldagsprøve gir én fraværsdag uten at denne fagspesifiseres. Det gis ikke fravær for den ekstra prøvedagen.

§4 PRIVATISTEKSAMEN

Elever som går opp til privatisteksamen, får fri uten fravær kun på eksamensdagen.

§5 FRATREKK AV FRAVÆR PÅ VITNEMÅL/KOMPETANSEBEVIS

Med bakgrunn i revidert § 3-47 i Forskrift til Opplæringsloven (gjeldende fra 01.08.2010) følges flg. prosedyre for fratrekk av fravær på vitnemål og kompetansebevis:

- Alt fravær føres i Fronter.
- I utgangspunktet skal alt fravær føres på vitnemålet/kompetansebeviset som dager eller enkelttimer. Enkelttimer kan ikke konverteres til dager.
- Elever kan framsette krav om at inntil 10 dagers fravær pr. skoleår ikke føres på vitnemål/kompetansebevis dersom fraværet skyldes:
 - a) Helse- og velferdsgrunner
 - b) Arbeid som tillitsvald
 - c) Politisk arbeid
 - d) Hjelparbeid
 - e) Lovpålagt oppmøte
 - f) Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå

- Innenfor rammen av 10 skoledager kan elever som er medlemmer av andre trossamfunn en Den norske Kirke, kreve at inntil to dagers fravær knyttet opp mot en religiøs høgtid, ikke føres på vitnemål eller kompetansebevis.
- Krav framsettes skriftlig til kontaktlærer. Alt fravær må dokumenteres. For at fravær som skyldes helsegrunner etter bokstav a) skal godkjennes som fratrekk, må eleven legge fram legeerklæring. Fravær som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med fjerde dag som kan strykes. Kan det dokumenteres at fraværet skyldes kronisk sykdom eller funksjonshemming, kan fraværet strykes fra og med første fraværsdag.
- Kontaktlærer omdefinierer godkjent fratrekk av fravær fra "X" til "P" i fraværsmodulen i Fronter.
- Elever som krever at årsak til fravær skal føres på et vedlegg til vitnemålet/kompetansebeviset, er selv ansvarlig for å ta vare på og levere nødvendig dokumentasjon ved slutten på opplæringsløpet.

§6 REGLER FOR BRUK AV SKOLENS KANTINE

- a) Alle skal rydde bordene etter seg. Kopper og glass settes på anvist plass.
- b) Alt avfall skal ryddes fra bord og golv. Avfall kildesorteres.
- c) Stolene settes inntil bordene etter bruk.

§7 REGLER FOR BRUK AV GARDEROBESKAP/BOKSKAP

Låsbart garderobeskap/bokskap disponeres av skolens elever for ett skoleår av gangen. Det er bare tillatt å ta med til undervisningsrommene det materiell som skal brukes i undervisningen. Elevene holder selv lås og er selv ansvarlige for skader som påføres selve skapet eller innholdet i andres skap og som skyldes egen uaktsomhet. Ved skoleårets slutt på fastsatt dato skal skapet tømmes og hengelåsen fjernes. Skolen forbeholder seg rett til å åpne skap dersom det er mistanke om at de brukes til andre ting enn det de er beregnet til.

§8 RETNINGSLINJER FOR EKSURSJONER OG SKOLETURER

- a. Alle ekskursjoner og skoleturer skal ha et faglig innhold og bør inngå i årsplanen for teamet
- b. Det gis anledning til én utenlandstur pr. år for vg2- og vg3-elever. Vg2-turen forbeholdes fremmedspråk (tysk, fransk og spansk) og vg3 programfag. Yrkesfag kan søke om én utenlandstur knyttet til programfag i vg2.
- c. Alle skoleturer og ekskursjoner må finansieres iht. **gratisprinsippet**. Opplæringsloven § 2-15 er ikke til hinder for at skolen kan ta imot ulike former for gaver (pengegaver, midler fra dugnadsinnsats og klassekasse, utstyr osv.) enten dette er fra næringsliv, foreldre, venneforeninger eller andre. For at gaver og andre bidrag ikke skal komme i konflikt med gratisprinsippet, gjelder følgende:
 - Gaver og andre bidrag må være reelt frivillige. Verken elever eller foreldre må føle seg presset til å bidra økonomisk.
 - Det kan ikke stilles krav om motytelser, for eksempel i form av reklame.
 - Gaver og andre bidrag må brukes slik at de kommer hele gruppen/klassen eller flere til gode. Alle elever i gruppen/klassen må få delta i de samme aktivitetene, uavhengig av om deres foreldre har gitt gaver/andre bidrag til skolen eller ikke.

Ved eventuelle foreldrebidrag til klassekasser eller lignende må den/de som blir utpekt/valgt til å motta bidragene, sørge for anonymitet så langt det er praktisk mulig, slik at den enkelte forelders bidrag ikke blir kjent av de andre foreldrene/elevene. Bruk av klassekasse må være elev- og foreldrestyrt.

- d. Utenlandsturer og skoleturer med mer enn to overnattinger:
 - Alle utenlandsturer og skoleturer med mer enn to overnattinger søkes lagt til én bestemt uke mellom vinterferien og påskeferien. Det kan søkes om dispensasjon, men da er det en forutsetning at det ikke får negative konsekvenser for andre skoleaktiviteter.
 - Disse turene må godkjennes av skoleutvalget året før turen gjennomføres, normalt i september/oktober.
 - Teamet oppnevner en lærer som reiseleder. Vedkommende må alltid være med på selve turen.
 - Utgifter til reiseledere og lærere dekkes i utgangspunktet av turbudsjettet. Man kan søke skolen om støtte.

- Det er en forutsetning at minst 70 % av elevene i klassen/gruppa deltar. Teamet utarbeider studieprogram for elever som ikke er med.
- e. Reiseleder/ansvarlig lærer må innhente skriftlig samtykke om deltakelse i ekskursjoner fra foresatte for elever under 18 år. Dette gjelder for ekskursjoner og skoleturer med overnatting.
- f. Reiseleder/ansvarlig lærer leverer rapport fra ekskursjonen/skoleturen til avdelingsleder senest én måned etter turen.
- g. Skolereglementet gjelder på ekskursjoner og skoleturer.
- h. Alle ekskursjoner og turer i skolens regi har opplegg for transport. Den eller de elevene som ikke ønsker å delta i skolens transportopplegg, kan etter søknad få anledning til å kjøre egen bil, men vil da påta seg flg. ansvar:
 - Bilfører kjører på egen regning og risiko. All skade som blir påført bilfører og/eller bil under selve transporten og parkering, skal dekkes av bilens egen forsikring.
 - Bilfører har på samme måte gjennom bilens forsikring, ansvar for andre elever som måtte følge med som passasjerer.
 - Bilfører skal påse at alle nødvendige forsikringer er effektive. Før turen sørger prosjektansvarlig for at skjemaet "Bruk av egen bil på ekskursjoner" fylles ut og undertegnes.
- j. Fylkeskommunens elevforsikring gjelder på ekskursjoner og skoleturer. Reiseleder må forsikre seg om at alle deltakerne har gyldige reisedokumenter (for eksempel reiseforsikring, visum, helsekort o.a.).