

ELEV BOK 2018 / 2019
// EDVARD MUNCH VGS

**EDVARD
MUNCH
VGS**



edvardmunch.vgs.no

INNHOlds- FORTEGNELSE

HILSEN FRA REKTOR	4	Tillitselever	13
SKOLENS LEDELSE	6	Fadderordning for nye elever	13
Kontaktlærere	7	Klassens time	13
MØTER FOR FORESATTE	8	Midttimen	13
SKOLEBYGGET	9	Midttimeaktiviteter	13
Bygningen	9	Munchtid / studietid på studiespesialisering	13
Undervisningssteder	9	Skolerevy	14
Skolens resepsjon	9	Arrangementer	14
Skolens åpningstider	9	Studiereiser	14
INFORMASJONSKANALER	10	FRAVÆR	15
ELEV TJENESTER	11	ORDEN OG ATFERD	15
Rådgivertjenesten	11	VURDERING, EKSAMEN OG VITNEMÅL	16
Helsesøster	11	Underveis- og sluttvurdering	16
PPT	12	Varsling	16
Biblioteket / utlån av lærebøker	12	Klage på standpunktkarakterer og eksamen	16
IKT-kontoret og utlån av PC / MAC	12	Eksamen / eksamensreglement	16
Kantina	12	Ny, utsatt og særskilt eksamen (NUS)	17
Vaktmester	12	Vitnemål og kompetansebevis	17
Bokskap	12	Privatisteksamen	17
Skolebevis og fotografering	12	SØKNAD OM TILRETTELEGGINGER	18
Stipend og lån	12		
ELEVDELTADELSE	13		



HILSEN FRA REKTOR

Edvard Munch vgs. er en stor skole med over 1000 elever og 140 ansatte. For at du skal få best mulig hjelp, raskt finne fram til rett person og enkelt få oversikt over regler og rutiner, har vi laget denne håndboken til deg. Boken finnes både i papir og på nett. Den digitale versjonen finner du på skolens hjemmeside.

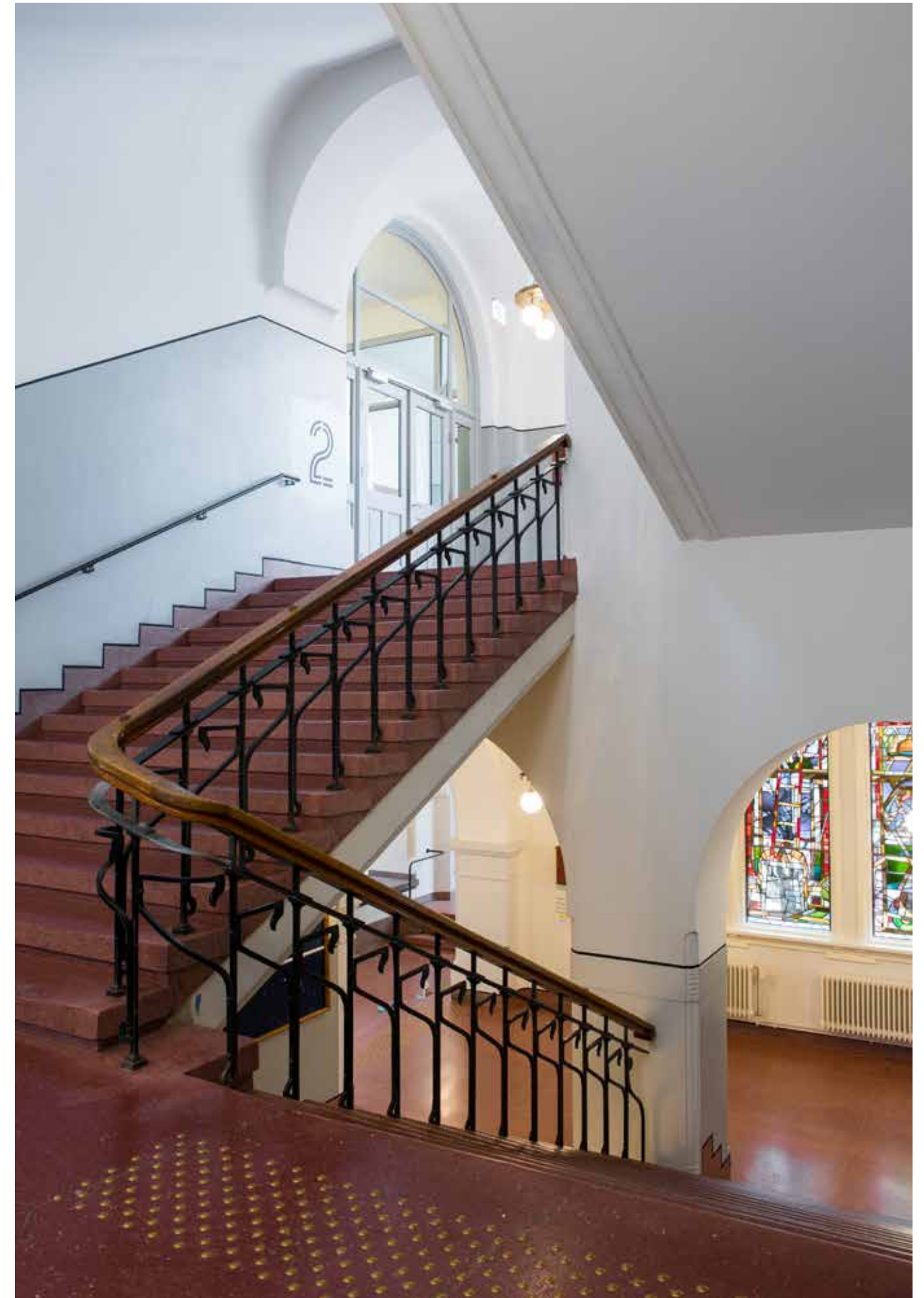
Det er ikke meningen at du skal lese håndboken fra A til Å. Bruk litt tid på å lese innholdsfortegnelsen og ha boken med deg gjennom året som et oppslagsverk. Lurer du på hvem som er rådgiveren din, hvem som sitter i elevrådsstyret eller hva som er forskjellen på

underveisvurdering og sluttvurdering, så finner du svarene i håndboken.

Jeg ønsker deg fine år på skolen. Ta aktivt del i skolens tilbud, delta i revyen eller meld deg til tjeneste i elevrådet. Skolen blir hva vi gjør den til. Lykke til!

A handwritten signature in black ink that reads "Stein Kristian Dillevig".

Stein Kristian Dillevig
Rektor



SKOLENS LEDELSE

HVEM?	ELEVRETTEDE OPPGAVER
Rektor: Stein Kr. Dillevig E-post: stein.kristian.dillevig@ude.oslo.kommune.no Telefon: 905 45 476	// Holder i det meste
Assisterende rektor: Annegrete Møller-Stray E-post: annegrete.moller.stray@ude.oslo.kommune.no Telefon: 900 36 123	// Kontakt med elevrådsleder og elevrådsstyret // Kontakt med revysjefene // Sitter i skolemiljøutvalget // Eksamen
Administrasjonsleder: Anne Wangberg Hansen E-post: anne.wangberg.hansen@ude.oslo.kommune.no Telefon: 976 30 653	// Skolebygget // Helse, miljø og sikkerhet // Profileringsplan av skolen // Midttidige aktiviteter
Studieleder: Vigdis Vangsoy E-post: vigdis.vangsoy@ude.oslo.kommune.no Telefon: 476 33 745	// Inntak // Vitnemål og kompetansebevis // Timeplan/timeplanendringer // Endring i fag og grupper // Rombytter
Avdelingsleder: Kamilla Bulie E-post: kamilla.bulie@ude.oslo.kommune.no Telefon: 909 98 455	// Avdelingsleder for Design og håndverk (DH) // Avdelingsleder for Kunst, design og arkitektur (KDA) // Trinnansvar for Vg1 og Vg3 på KDA, samt tekstilklassene på DH // Julemarkedet og moteshowet
Avdelingsleder: Silje Marie Skeie E-post: silje.marie.skeie@ude.oslo.kommune.no	// Avdelingsleder for Musikk, dans og drama (MDD) // Trinnansvar for elevene på musikk og dans // Konserter og danseforestillinger // Samarbeidet med Barratt Due (musikk)



Edvard Munch vgs. er en stor skole med over 1000 elever og 140 ansatte.

HVEM?	ELEVRETTEDE OPPGAVER
Avdelingsleder: Herdis Wiig E-post: herdis.wiig@ude.oslo.kommune.no Telefon: 948 80 349	// Avdelingsleder for Studiespesialisering (ST) // Trinnansvar for Vg1 og Vg3 på Studiespesialisering // Fagansvarlig for norsk, historie, religion, samfunnsfag og økonomifag // Fagvalg og fagbytter av valgfrie programfag // Klagesaker på standpunktkarakterer // Fritakssøknader i sidemål
Avdelingsleder: Riikka Nilsson E-post: riikka.nilsson@ude.oslo.kommune.no Telefon: 481 57 166	// Avdelingsleder for språk // Trinnansvar for Vg2 Studiespesialisering og Vg2 Kunst, design og arkitektur // Fagansvarlig for engelsk, fremmedspråk og kroppsøving // Heldagsprøver // Fritakssøknader i kroppsøving
Avdelingsleder: Martin Lamo Dehli E-post: martin.lamo.dehli@ude.oslo.kommune.no Telefon: 909 24 962	// Avdelingsleder for realfag // Trinn/klasseansvar: Alle klasser på Design og håndverk bortsett fra tekstilklassene // Fagansvarlig for realfag // Bytte av matematikkgrupper // Søknad om fratrekk av fravær på vitnemål/kompetansebevis

KONTAKTLÆRERE

Oversikt over hvem som er kontaktlærere, finner du på skolens hjemmeside under fanen «Om skolen». I oversikten ser du også hvilken rådgiver og hvem i ledelsen som følger klassen. Kontaktlærere er skolens viktigste bindeledd mellom skole, elev og foresatte.



MØTER FOR FORESATTE

VED SKOLESTART ARRANGERES DET INFORMASJONSMØTER FOR FORESATTE HVOR DET ER MULIG Å TREFFE KONTAKTLÆRERE, RÅDGIVERE OG SKOLENS LEDELSE.

MANDAG 20. AUGUST: Alle Vg1-klasser (se skolens hjemmeside for tidspunktet for de ulike programområdene).

TIRSDAG 21. AUGUST: Alle Vg2-klasser (se skolens hjemmeside for tidspunktet for de ulike programområdene).

I oktober og november arrangeres det foreldrekonferanser der foresatte kan treffe faglærere:

VG1: TORSDAG 25. OKTOBER
VG2: TIRSDAG 13. NOVEMBER
VG3: ONSDAG 21. NOVEMBER

Møtet for Vg3 er et rent informasjonsmøte om blant annet eksamen, russetid og videre studier. I Vg3 er de fleste elevene fylt 18 år, og når elevene er blitt myndige, kan ikke skolen dele informasjon om enkeltelever med mindre de har samtykket til det. ○



Har du som foresatt spørsmål?
– ikke nøl med å ta kontakt med en
av oss!

SKOLE- BYGGET

BYGNINGEN

Skolen ble bygget i 1903 som Statens håndverks- og kunstindustriskole. Byggets arkitekt er Bredo Greve. Kunst- og håndverksskolen skulle vise at nasjonen Norge kunne tilby det ypperste innen håndverk. På grunn av bygningens symbolske og historiske verdi er den totalfredet.

Bygget er restaurert og tilbakeført til sin opprinnelse, men er likevel tilpasset moderne skoledrift.

Edvard Munch videregående skole ble offisielt åpnet av Dronning Sonja i 2015. Skolens hovedkunstverk, som er plassert i skolegården, ble innviet samtidig. Verket heter «Slik livet er» og er laget av Olav Christoffer Jenssen.

UNDERVISNINGSTEDER

Edvard Munch vgs. ligger i Ullevålsveien 5. Inngang er fra Nordahl Bruns gate. Det meste av undervisningen og aktivitetene foregår her. I tillegg har skolen noen ekstralokaler.

I Pilestredet Park 7 (PP7) holder tekstilklassene til, samt Design og håndverk Vgl. Her er det også noen vanlige klasserom som avlaster bygget i Ullevålsveien.

Danselinjene benytter eksterne lokaler på Schous Kulturstasjon,

ca. 15 minutters gange fra skolen. Adressen er Trondheimsveien 2, inngang L. Alle danseelever får eget adgangskort med kode til disse lokalene.

Kroppsøvingstimen er enten lagt til Treningshuset i St.Olavs gate 25 eller Vahl flerbrukshall i Sundtkvartalet i Vahlsgt. 4.

SKOLENS RESEPSJON

Skolen har betjent resepsjon og sentralbord mellom kl. 8 og 16. Skolens resepsjonist heter Wenche Larsson.

I resepsjonen kan du henvende deg for å få skolebevis, karakterutskrift, bekreftelse på at du går på skolen m.m. Om du ikke finner fram i bygningen eller ikke finner gruppa di, er det lurt å snakke med Wenche som jobber i resepsjonen. Her melder du også ifra om du oppdager feil, mangler eller skader i bygget, slik at vaktmester får beskjed. Blir du selv skadet på skolen, får du skademeldingsskjema av Wenche. Du bør også melde fra i resepsjonen om du blir frastjålet noe.

Selv om det er slik at du selv må forsikre tingene dine og selv har ansvar for de tingene du tar med på skolen, vil skolen gjerne ha oversikt over eventuelle tyverier.

SKOLENS ÅPNINGSTIDER

Etter kl. 16 har vi tilsynsvakt fram til kl. 20 mandag-torsdag og til kl. 18 på fredager. Det er også tilsynsvakt i PP7 enkelte dager. Du oppfordres til å bruke klasserom, bibliotek, dansesaler og øvingsrom også etter skoletid.

Elevene på musikklinja får nøkkelkort til øvingsrommene i 4. og 5. etasje. Nøkkelkort leveres ut på IKT-kontoret i 1. etasje

Danseelevne har tilgang til dansesalene på hverdager fram til kl. 20 – unntatt fredager da skolen stenger kl. 18. ○



INFORMASJONS- KANALER

SKOLEN HAR FLERE KOMMUNIKASJONSKANALER SOM BENYTTES FOR ULIKE FORMÅL.

SKOLENS HJEMMESIDE

Skolens hjemmeside er: edvardmunch.vgs.no. Startsidene benytter vi til å legge ut informasjon om arrangementer og ulike nyheter av interesse for elever og foresatte. Vi bruker kalenderen på startsidene til å legge ut informasjon om dato og tidspunkt på hendelser. På hjemmesiden finner du egne meny punkter med informasjon om blant annet:

- skolens profil, historie, elevrådsstyre, driftsstyre og kontakt informasjon til skolens ledelse og ansatte
- rådgivere og skolehelsetjeneste
- skolens fagtilbud, talentprogrammer og ferdighetsprøver
- fagtilbud og fagvalg på ulike programområder og trinn
- ulike tilbud og aktiviteter (fra Munchrevyen til midttidaktiviteter)
- fraværsreglement, skolens reglement og skjema for diverse til rettelegginger

SOSIALE MEDIER

Skolen bruker Instagram, Facebook og Snapchat aktivt for å fortelle om aktiviteter og spennende ting som foregår på skolen – både i og utenfor skoletida. Vi har mange følgere som ser på bilder, videoer og innlegg om alt fra studieturer til danseforestillinger, konserter og prosjekter i ulike fag. Tips administrasjonsleder

Anne Wangberg Hansen hvis det skjer noe spennende på skolen som du mener bør profileres på sosiale medier.

INFORMASJONSSKJERMER

Skolen har tre informasjonsskjermer, pluss egen skjerm på PP7 (Pilestredet Park 7). Skjermene brukes aktivt i hverdagen til informasjon og beskjeder og er også tilgjengelige fra skolens hjemmeside. Du kan også laste ned en egen app på telefonen (søk på Infoskjermen) for å få inn informasjonsskjermen i et godt grensesnitt på mobilen.

PORTALEN

Du logger deg inn på portalen via skolens hjemmeside. Her finner du de viktigste verktøyene for kommunikasjon på skolen:

- E-post brukes som kommunikasjon og beskjeder mellom elever, lærere og ledere i det daglige. Elever må sjekke skolemailen hver dag.
- Skolemelding for Osloskolen (nytt fra høsten 2018). Tjenesten får du ved å laste ned «Skolemeldingsappen» som vanlig på din mobiltelefon. Verktøyet er for direkte kommunikasjon mellom elever, lærere, foresatte og ledelsen. Det brukes for eksempel av faglærer

til å nå ut med beskjeder og følge opp elever, klasser og grupper. Skolemelding kan også brukes av elever for å gi beskjeder til læreren.

- Skolen bruker eget SMS-system for å nå ut med viktige beskjeder til elever og foresatte.
- Læringsplattformen itslearning (its) er skolens viktigste arena for kommunikasjon og samarbeid i undervisningen. Its er også et verktøy for administrasjon, evaluering og oppfølging av elever, grupper og klasser. Lærerne publiserer fagplaner og undervisningsopplegg på its, og det er som oftest her du får utdelt oppgaver og leverer inn besvarelsene dine.
- Skolearena er skolens verktøy for registrering av fravær. Her kan elever og foresatte følge med på fraværet som er registrert.

Foresatte får tilgang til Portalen fra skolens hjemmeside. De har en egen inngang gjennom «Logg inn-knappen» øverst til høyre. Ved problemer med innloggingen, skyldes det høyst sannsynlig at skolen mangler persondata. Unni Trøan på skolens kontor (Unni.Troan@ude.oslo.kommune.no) er behjelpelig med å opprette konto.



ELEV- TJENESTER

RÅDGIVERTJENESTEN

Skolens rådgivere har som oppgave å hjelpe deg gjennom skolehverdagen og videre over i studie- og yrkesliv. Har du spørsmål om skolens fagtilbud eller trenger råd om framtidig utdannings- og karrierevalg, oppsøker du rådgiveren din. Rådgivere svarer også på personlige og sosiale spørsmål og har tett dialog med helsesøster. Et godt råd er at det alltid er bedre å snakke med noen enn å gå og gruble på problemene alene.

Rådgiverne driver omfattende informasjonsarbeid og kommer med jevne mellomrom på klassebesøk.

Rådgiverne har også «åpen time» i midttimen og drop in-timer på kontoret. Utover dette avtaler du tid for personlig samtale. Rådgiverne holder til i rådgiverkroken i 2. etasje. Hilde, som er rådgiver for DH-klasse, har kontor på rom 351 ved siden av personalrommet. Rådgiverne treffes også på facebook-siden «Rådgiver Edvard Munch vgs».

HELSESØSTER

Skolens helsesøster kan bistå elever som strever med ulike helseproblemer eller som ønsker noen å snakke med. I de tilfellene det er aktuelt, henviser også helsesøster videre til andre

instanser. Skolehelsetjenesten samarbeider blant annet med barne- og ungdomspsykiatrien (BUP), skoletannlege, PP-tjenesten og barnevernet. Behandling av sykdom og skader henvises til fastlege eller legevakt.

Vi oppfordrer elever og foresatte til å ta kontakt ved spørsmål og eventuelle behov for veiledning eller oppfølging. Skolens helsesøster heter Marte Næss og treffes på telefon 414 76 940 eller e-post: marte.nass@bsh.oslo.kommune.no. Helsesøster har kontor i UI ved siden av dramasalen. Følg merking fra resepsjonen. →

RÅDGIVERNE HAR FORDELT KLASSENE MELLOM SEG PÅ DENNE MÅTEN:

<p>Rådgiver: Anne Kathrine Fuglem E-post: anne.fuglem@osloskolen.no Telefon: 415 23 988</p>	<p>Musikk: Alle klasser Studiespesialisering: 2STA, 2STB, 3STA, 3STB</p>
<p>Rådgiver: Elisabeth Karoliussen E-post: elisabeth.karoliussen@osloskolen.no Telefon: 920 53 569</p>	<p>Studiespesialisering: ISTA, ISTB, ISTC, ISTD, 2STC, 2STD, 3STC, 3STD</p>
<p>Rådgiver: Berit Gustavsen E-post: berit.gustavsen@osloskolen.no Telefon: 957 29 972</p>	<p>Kunst, design og arkitektur: Alle klasser Dans: Alle klasser</p>
<p>Rådgiver: Hilde Strømsjordet E-post: hilde.stromsjordet@osloskolen.no Telefon: 977 39 833</p>	<p>Design og håndverk: Alle klasser Teamleder for Tilrettelagt avdeling</p>

PPT

PP-tjenesten hjelper elever med behov for særskilt tilrettelegging. Hensikten er at elevene skal få et inkluderende, likeverdig og tilpasset pedagogisk tilbud. PPT bistår også elever i vanskelige livssituasjoner som går utover skolearbeidet.

Rådgiverne henviser til PPT. Henvi-ningen kan gjelde veiledning eller vurdering av behov for utredning av spesialpedagogisk hjelp eller spesial-undervisning.

BIBLIOTEKET / UTLÅN AV LÆREBØKER

På biblioteket finner du fagbøker, skjønnlitteratur, aviser og tidsskrifter. Biblioteket administrerer i tillegg utlån av lærebøker i alle fag. Ut-og innlevering skjer etter nærmere beskjed fra kontaktlærer ved henholdsvis skolestart og skoleslutt.

Du kan søke i bibliotekets bokutvalg. Sjekk under overskriften Biblioteket på skolens hjemmeside.

Biblioteket er et viktig samlingssted på skolen. Hit går elevene for å lese og gjøre lekser, men også for å spille spill, lese aviser og tidsskrifter eller slappe av. På biblioteket foregår også flere av skolens midttime-aktiviteter.

Skolens bibliotekar heter Frank Storholm (frank.storholm@osloskolen.no). Om bibliotekaren ikke er til stede, kan du selv registrere inn- og utlån. Det forutsetter at du har med deg skolebevis.

IKT-KONTORET OG UTLÅN AV PC / MAC

IKT-avdelingen er ansvarlig for pc-er og mac-er og nett-tilgangen på skolen. IKT-kontoret finner du i

administrasjonsfløya i 1. etasje (rom 115B). Når du låner pc / mac, må du underskrive en kontrakt. Denne finner du under «Skjemaer» på hjemmesiden. På IKT-kontoret jobber Abdi Mohamed Ibrahim og Jesper Brunell.

KANTINA

ISS er skolens kantineleverandør. Kantina serverer frokost- og lunsj-retter og er åpen fra kl. 07.45 til 14.00. Kantina har en fast frokost-meny som består av havregrøt, varm toast/focaccia, frokostblanding, yoghurt, frukt og smoothie. I tillegg får du kjøpt kaffe, te og kalde drikker.

Kantina utarbeider også en meny for uka som settes opp som oppslag utenfor kantina hver mandag. Hver dag blir det servert suppe og en varmrett, i tillegg til påsmurt, smoothies, bakervarer og salater. Du kan betale med kort eller opprette et abonnement (kantinekort). Merk at du ikke kan betale med kontanter. Les mer om dette på skolens hjemmeside under meny-punktet Kantine.

VAKTMESTER

Skolens vaktmester heter Terje Holm. Om du vil melde fra om noe til vaktmester, henvender du deg i resepsjonen.

BOKSKAP

Alle elever får bokskap. Kontaktlærer har oversikt over hvilke bokskap som tilhører den enkelte klasse. Du er selv ansvarlig for å skaffe lås til skapet. Husk også at skapet skal ryddes før skoleslutt.

SKOLEBEVIS OG FOTOGRAFERING

Hver høst blir alle klasser fotografert. Nye elever får skolebevis. Elever som allerede har skolebevis, får nytt

årsmerke. Har du mistet skolebeviset, kontakter du Wenche i resepsjonen.

STIPEND OG LÅN

Alle elever med ungdomsrett i videregående opplæring får utstyrstipend. Dette er ikke behovsprøvd, men du må likevel søke om det. Vi oppfordrer deg derfor til å søke stipend hos lanekassen.no eller vigo.no så raskt som mulig om du ikke gjorde det da du søkte skoleplass. ☺



ELEV- DELTAKELSE

TILLITSELEVER

Innen tre uker etter skolestart velger hver klasse en tillitsvalgt og en vararepresentant for klassen. Tillitsvalgte elever representerer klassen i elevrådet. Skolens kontaktperson for elevrådet er assisterende rektor Annegrete Møller Stray.

Elevrådet velger elevrådsstyre og elevrådsleder i desember. Disse har jevnlig møter med rektor og assisterende rektor.

Det blir også valgt elevrepresentanter som sitter i skolens driftsstyre og i skolemiljøutvalget. Elevrådsleder for 2018 er Priscilla Hope Ajulong.

Tillitsvalgte elever har en viktig oppgave med å ivareta skolens elevdemokrati. Elevrådet har stor påvirkningskraft og er igangsetter av mange viktige tiltak.

På «Elevrådskonferansen» i 2017 vant elevrådet prisen som årets nykommer. Som en del av begrunnelsen ble fadderopplegget fremhevet.

Elever ved Munch har også et sterkt miljøengasjement, og elevrådet har vært en viktig pådriver i arbeidet med å bli miljøfyrtårn. Elevrådet arrangerer også hvert år Operasjon dagsverk på skolen.

FADDERORDNING FOR NYE ELEVER

Elevrådet har laget en fadderordning for nye elever. Fadderne arrangerer aktiviteter og arrangementer ved skolestart, og målet er at nye elever skal få samhold og tilhørighet i klassen sin og bli godt kjent med skolen. Fadderne har arrangementer både i skoletiden og etter skoletid.

KLASSENS TIME

På timeplanen er det markert tid for «klassens time». Denne timen brukes til informasjon, diskusjon og til å skape godt samhold i klassen. Klassens time kan også brukes til å lære god studieteknikk. Enkelte timer disponeres også av rådgiverne, som informerer om fagvalg eller gir karriereveiledning. Noen ganger benytter vi også klassens time til rusforebyggende arbeid. Kontaktlærer og elever har ansvaret for timen i fellesskap.

MIDTTIMEN

Skolen har midttime hver onsdag fra kl. 11.30–13.00. Vi anbefaler at du bruker midttimen til lekser og annet skolearbeid, eller deltar i skolens midttimeaktiviteter. I midttimen blir det også tilbudt ulike kurs og foredrag. Tar du kjøretimer, så legg kjøretimen til midttimen.

MIDTTIMEAKTIVITETER

Midttimeaktiviteter foregår i midttimen mellom kl. 12 og 13 hver onsdag. Aktivitetene starter opp noen uker etter skolestart.

Lærerne leder en del av midttimeaktivitetene, men gjennom skoleåret tar også elevene selv initiativ til oppstart og gjennomføring av midttimeaktiviteter. Disse aktivitetene er åpne for alle og gir en mulighet til å treffe og gjøre noe sammen med elever på tvers av programområder, fag og trinn. Om du har idéer til midttimeaktiviteter eller selv ønsker å drive en aktivitet, tar du kontakt med administrasjonsleder Anne Wangberg Hansen.

MUNCHTID / STUDIETID PÅ STUDIESPESIALISERING

Elevene på studiespesialisering har en egen studietidsordning. Målet for denne er å tilby veiledning og faglig assistanse utenfor de tradisjonelle fagtimene. Noen ganger arrangeres det frivillige kurs.

Gjennom munchtiden kan du prioritere hva du skal arbeide med i noe av skoletiden. Den legger også til rette for en viss fleksibilitet i timeplanen. Du kan lese mer om munchtiden under på skolens hjemmeside. →



SKOLEREVVY

Hvert år deltar flere hundre elever i revyarbeidet – på eller utenfor scenen. Revyen byr på samhold på tvers av trinn, god stemning og mye moro. «Munchrevyen» skaper identitet og tilhørighet og gjør oss stolte! «Munchrevyen» spilles på Edderkoppen teater. De to siste årene har revyen fått terningkast 6 i Aftenposten. Snakk med fadderen din eller følg med i informasjonskanalene for å få med deg hvordan du kan delta i revyen. Skolerevven er elevstyrt.

ARRANGEMENTER

Skolen gjennomfører hvert år en rekke arrangementer som f.eks. *The Edvards*, danseforestillinger, konserter, julemarked, moteshow. For elever som deltar i arrangementene, er forberedelser og gjennomføring en del av opplæringen – selv om det foregår utenom ordinær skoletid. Vi oppfordrer alle elever til å delta på skolens arrangementer og heie fram medelever.

STUDIEREISER

Skolen arrangerer hvert år studiereiser i enkelte fag, først og fremst programfagene. Studiereiser skal alltid ha et godt faglig program. Utgiftene til studiereiser dekkes i utgangspunktet av skolen, men på enkelte reiser må elevene selv betale for måltidene. Elever som deltar på studiereiser må også ha privat reiseforsikring. Det er driftsstyret som godkjenner skolens reiseprogram. ○

FRAVÆR

DU FINNER DETALJERT INFORMASJON OM FRAVÆR OG FRAVÆRSFØRING UNDER «FOR ELEVER» PÅ HJEMMESIDEN.

Fraværsordningen er egentlig ganske enkel: Om du ikke er syk, skal du være på skolen, og om du av sykdom eller andre spesielle grunner må være borte, skal du alltid varsle og eventuelt dokumentere fraværet for kontaktlæreren din. Om du er borte når du har en vurderingssituasjon, skal du i tillegg varsle faglæreren i det aktuelle faget. Hovedregelen sier at om du har mer enn 10% udokumentert

fravær, får du ikke karakterer i faget. Det finnes muligheter for å gi fritak fra denne regelen, men det gjøres bare i spesielle tilfeller.

Alt fravær føres i «Skolearena». Du må følge med her jevnlig. Oppdager du feil, må du varsle kontaktlærer eller faglærer umiddelbart.

STUDIEDAGER

Du kan søke om inntil to studiedager

i året – én i hver termin. Hvis du ønsker å ta ut en studiedag, sender du e-post til kontaktlærer. Søknaden skal leveres i god tid og være godt begrunnet. Studiedager kan for eksempel brukes til forberedelse før privatisteksamen, opptaksprøver og informasjonsdager på universiteter og høyskoler. Du får ikke innvilget studiedag på dager med vurderingssituasjoner. Innvilget studiedag gir ikke fravær. ○

ORDEN OG ATFERD

ORDENSREGLEMENT

Oslo kommune har utarbeidet et felles reglement for orden og atferd som gjelder for hele osloskolen. I reglementet kan du lese som hva som forventes av deg som elev, og hvilke konsekvenser brudd på reglene kan få.

Ordensreglementet skal sikre at skolesamfunnet er en arbeidsplass der alle trives og får muligheten til å gjøre en god jobb. Ordensreglementet 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. Hele reglementet finner du på skolens hjemmeside under fanen «For elever».

NOEN PRESISERINGER FOR EDVARD MUNCH VGS.

Edvard Munch vgs. holder til i en fredet bygning. Skolebygget er historisk og har stor verdi. Derfor har alle et spesielt ansvar for å ta godt vare på bygget og unngå hærverk og forsøpling.

Ellers er det vår tro at de fleste uoverensstemmelser og misforståelser kan løses med kommunikasjon. Om du får en forklaring på hvorfor noe ikke er tillatt eller akseptert, er det lettere å godta reglene.

Hva kan gi nedsatt orden- og atferdskarakter?

Reglementet finnes på skolens hjemmeside og alvorlige brudd kan gi nedsatt karakter i orden og atferd. Eksempler på forhold som kan gi nedsatt karakter er:

Orden:

- Gjentatte forsentkomminger
- At du gjentatte ganger ikke har med nødvendig utstyr til undervisningen
- At du gjentatte ganger ikke leverer inn pålagt skolearbeid

Atferd:

- Umeldt fravær – du skal si ifra når du er borte
- Vold, hærverk eller trakassering

- Fusk og plagiat på prøver og innleveringer
- Gjentatt forstyrning av undervisningen

Om orden- og atferdskarakteren settes ned i 1. termin, får du en begrunnelse av kontaktlæreren din og råd om hva som må forbedres for at du skal få karakteren «God» i orden og atferd.

BRUK AV ANDRES TEKSTER

Om du kopierer andres tekster eller siterer direkte uten å oppgi kilden, kalles det å plagiere. Om plagiat eller andre former for fusk blir oppdaget, blir du innkalt til samtale med faglærer eller avdelingsleder, og du risikerer å få nedsatt atferdskarakter. Du risikerer også at teksten / prøven blir vurdert til «ingen kompetanse vist».

Du må sammen med læreren din øve deg på å bruke kilder, til å sitere og vise til hva andre har sagt og ment. Kildene skal oppgis på en etterrettelig måte. Dette lærer du om i fagtimene. ○

VURDERING, EKSAMEN OG VITNEMÅL

UNDERVEIS- OG SLUTT-VURDERING

Underveisvurdering gir deg informasjon om kompetansenivået ditt underveis i året. Det uttrykkes i form av terminkarakterer, karakterer på enkeltarbeider eller muntlige og skriftlige tilbakemeldinger uten karakter. Underveisvurderingen skal gi deg informasjon om det faglige nivået ditt og hjelpe deg til å bli bedre i faget.

Sluttvurdering gis mot slutten av opplæringen og viser den samlede kompetansen din i faget. Sluttvurderingen uttrykkes gjennom standpunktkarakterer som kommer med på kompetansebeviset eller vitnemålet ditt.

Det er en sammenheng mellom underveis- og sluttvurdering.

Sluttvurdering skal settes på bakgrunn av flere vurderingssituasjoner underveis i året, slik at du får vist bred kompetanse. Vurderinger underveis er altså en del av sluttvurderingsgrunnlaget. Om du har vist forhøyet kompetanse mot slutten av opplæringen, bør du få mulighet til å vise dette på et bredt utvalg av kompetansemål.

Du har imidlertid lov til å prøve og feile underveis, men du har plikt til å være til stede på vurderingssituasjoner som lærerne legger til rette for underveis i opplæringen. Lærere og elever må gjennom skoleåret ha

god dialog om hva som er grunnlaget for sluttvurderingen og standpunktkarakteren. Mer om vurdering kan du lese om i kapittel 3 i «Forskrift til opplæringslova» som skolen har lenket til under Eksamensinformasjon på hjemmesiden.

VARSLING

Om det er slik at du risikerer ikke å få vurdering i et fag, skal du i god tid ha varsel om dette. Det skal gi deg mulighet til å vise forbedring, slik at du kan bli vurdert.

KLAGE PÅ STANDPUNKTKARAKTERER OG EKSAMEN

Du har rett til å klage formelt på både standpunkt- og eksamenskarakterer. Om du klager på standpunktkarakterer, sender skolen klagen til en frittstående nemnd som vurderer om karakteren er satt på riktig grunnlag. Ved klage på eksamenskarakterer vurderer nye sensorer om karakteren er «rimelig» eller «urimelig». Om den blir vurdert som «urimelig», blir den endret. Karakteren kan imidlertid settes både opp og ned, så du bør be en faglærer lese besvarelsen din før du eventuelt klager.

Man kan ikke klage på karakteren på muntlig / praktisk eksamen. Man kan imidlertid klage dersom gjennomføringen ikke har vært i samsvar med reglene for eksamen.

Klagefristen er normalt 10 dager fra karakterene er offentliggjort. For Vg3-elever finnes det en egen «hurtigklagefrist» på 3 dager. Da blir klagen behandlet raskt. Frister for klage offentliggjøres på skolens hjemmeside. Der blir det også opplyst hvem du skal sende klagen til.

EKSAMEN / EKSAMENSREGLEMENT

Alle elever skal opp til eksamen flere ganger i løpet av årene på videregående skole.

I **Vg1** trekkes ca. 20% av elevene ut til et skriftlig eller muntlig / praktisk fag.

I **Vg2** skal alle elever på studieforberedende programmer opp til en eksamen i enten skriftlig eller muntlig / praktisk. Alle som går på yrkesfag, skal opp i tverrfaglig eksamen. I tillegg trekkes noen på yrkesfag ut i samfunnsfag, norsk eller engelsk.

I **Vg3 på studieforberedende** skal alle elever opp i fire eksamener, men trekkreglene er ulike på programområdene. Felles er det imidlertid at alle skal opp til skriftlig eksamen i norsk hovedmål.

Studiespesialisering: Norsk hovedmål. To skriftlige trekkfag. Ett muntlig / praktisk trekkfag.

Musikk: Norsk hovedmål. To trekkfag (skriftlig eller muntlig / praktisk). Obligatorisk muntlig / praktisk

eksamen i musikk.

Dans: Norsk hovedmål. To trekkfag (skriftlig eller muntlig / praktisk). Obligatorisk muntlig / praktisk eksamen i dans.

Kunst, design og arkitektur: Norsk hovedmål. Tre trekkfag skriftlig eller muntlig / praktisk. Minst ett av trekkfagene skal være fra eget programområde.

Design og håndverk, studieforberedende løp: Norsk hovedmål. Ett skriftlig og ett muntlig trekkfag. Obligatorisk eksamen fra eget programområde (tverrfaglig eksamen).

Det er utarbeidet et eget eksamensreglement som du finner på skolens hjemmeside.

NY, UTSATT OG SÆRSKILT EKSAMEN (NUS)

Dersom du er syk / har gyldig forfall på eksamen eller får karakteren 1 til standpunkt eller eksamen, har du rett til å gå opp til en ny prøve terminen etter at eksamen er gjennomført eller standpunkt er satt. Skolen sender deg informasjon om dette, men du må selv melde fra om du vil ha denne eksamenen. Skolen vil så langt det er mulig, hjelpe deg med forberedelse til NUS-eksamen. Om du ikke melder deg opp til NUS-eksamen, er du selv ansvarlig for å ta faget som privatist.

Ny eksamen: Gjelder dersom du har fått karakteren 1 til eksamen. Du beholder da standpunktkarakteren i faget, i tillegg til eksamenskarakteren. Dersom du ikke går opp til ny eksamen ved første anledning, må du ta faget som privatist. Standpunktkarakteren faller da bort.

Utsatt eksamen: Gjelder dersom du har gyldig forfall til eksamen (dokumentert sykdom). Gjelder utsatt eksamen et trekkfag, skal eksamensfaget trekkes på nytt. Du beholder da

standpunktkarakteren i faget. Dersom du ikke går opp til utsatt eksamen ved første anledning, må du ta faget som privatist. Standpunktkarakteren faller da bort.

Særskilt eksamen: Dersom du har fått karakteren 1 til standpunkt og ikke var trukket ut til eksamen i faget, får du mulighet til å bestå faget gjennom å ta eksamen. Både standpunkt- og eksamenskarakter blir stående på vitnemålet. NB! gjelder ikke yrkesfaglig fordypning (YFF).

Generelt gjelder det at et fag er bestått om du får karakteren 2. Om du får karakteren 1 i standpunkt, men 2 eller bedre på eksamen, er faget bestått. I motsatt tilfelle (bestått standpunkt, men stryk på eksamen) er faget ikke bestått.

VITNEMÅL OG KOMPETANSEBEVIS

Etter tre år på **studieforberedende programmer** får du et **vitnemål** som gir deg studiekompetanse dersom du har bestått alle fag. Vitnemålet består av alle standpunkt- og eksamenskarakterer du har fått i løpet av tre år på videregående skole. Noen fag, som norsk, fremmedspråk fellesfag, kroppsøving og historie, går over flere år. Da settes standpunkt siste år du har faget, og det er denne karakteren du får på vitnemålet.

Dersom du består alle fag i løpet av tre år, får du førstegangsvitnemål. Det er en stor fordel, for det er vanligvis lavere poengsnitt for å komme inn på de fleste utdanninger med et førstegangsvitnemål. Selv om du har bestått fagene, kan du forbedre karakterer gjennom å ta privatisteksamener mens du går på videregående. Du kan søke studier med førstegangsvitnemålet til og med det året du fyller 21. Etter det mister du fordelene med førstegangsvitnemålet og vitnemålet ditt blir

definert som et ordinært vitnemål. Når du søker med et ordinært vitnemål, kan du ha forbedret karakterene etter at du er ferdig på skolen. Eventuelle tilleggspoeng tas også med.

På **yrkesfaglige programmer** får du **kompetansebevis** etter to år. Her samles alle standpunktkarakterene. Når det gjelder norsk, engelsk og kroppsøvingskarakteren, er det karakteren fra Vg2 som kommer med. Med et slikt kompetansebevis fins det to muligheter for å få yrkeskompetanse: enten fortsette på skole i Vg3 eller jobbe videre som lærling i bedrift. Du kan også søke påbygging for å få studiekompetanse.

PRIVATISTEKSAMEN

Om du ikke er fornøyd med standpunktkarakteren din, kan du forbedre den gjennom å melde deg opp til privatisteksamen. Du kan også ta ekstra fag som privatist. Om du forbedrer karakteren din i faget på en privatisteksamen og vil ha denne med på vitnemålet, faller både standpunktkarakteren og eventuell tidligere eksamenskarakter bort.

Det koster ca. 2000 kroner å forsøke å forbedre en karakter gjennom privatisteksamen og ca. 1000 kroner for å ta fag du ikke har hatt før.

Privatistoppmelding må du ordne selv, men du kan selvsagt spørre rådgiver, studieleder eller avdelingsleder om råd. Du kan melde deg opp til privatisteksamen fra nettstedet: www.privatistweb.no. Fristen for høsteksamen er 15. september og våreksamen 1. februar.

Hvis du har tatt privatistfag som du vil ha med på vitnemålet, må du melde fra til studieleder. ○

SØKNAD OM TILRETTELEGGINGER

ALLE ELEVER HAR FRA TID TIL ANNEN BEHOV FOR TILRETTELEGGINGER I FAG. NOEN HAR STØRRE BEHOV, OG DA MÅ DET SØKES OG LAGES ET VEDTAK OM DETTE. HER ER NOEN TILRETTELEGGINGER SOM EN DEL ELEVER SØKER OM.

TYPE TILRETTELEGGING	BESKRIVELSE	HVEM BEHANDLER SØKNADEN?
Søknad om fritak fra fraværgrensen (Skjema på hjemmesiden)	Elever som har kroniske sykdommer. Dokumentasjon fra lege / behandler må legges ved søknaden.	Avdelingsleder som følger klassen
Tilrettelegging på heldagsprøver og eksamen	Du kan søke om utvidet tid, oppløsing av oppgaver eller annen tilrettelegging om du har dysleksi, dyskalkuli eller diagnoser som gjør at du trenger tilpasning. Søknaden må fornyes hvert år, og oppdatert dokumentasjon fra lege eller faginstans må normalt legges ved. Søknadsfrist: 1. november og 1. april	Rådgiver som følger klassen
Søknad om fritak fra vurdering i kroppsøving / fritak fra kroppsøvingsfaget (Skjema på hjemmesiden)	Det finnes to typer tilrettelegging: Søknad om fritak fra vurdering: Du får tilpasset opplæring og kan være med i tilpassede aktiviteter. Søknad om fritak fra faget: Gjelder dersom det å være i aktivitet er til skade for deg. Det er ikke mulig å få fritak fra Ergonomi og bevegelse på Musikk, dans og drama.	Samtale med rådgiver, faglærer eller kontaktlærer Deretter søknad til avdelingsleder for kroppsøving, Riikka Nilsson
Søknad om fritak fra vurdering i sidemål (Skjema på hjemmesiden)	Om du har hatt fritak fra vurdering i sidemål på ungdomsskolen, har fått påvist dysleksi eller andre diagnoser som gjør sidemålet ekstra krevende for deg, kan du søke om fritak fra vurdering.	Avdelingsleder for norskfaget, Herdis Wiig



TYPE TILRETTELEGGING	BESKRIVELSE	HVEM BEHANDLER SØKNADEN?
Fritak fra fag / redusert timeplan (Skriv søknad)	Dersom du allerede har bestått fag eller av en eller annen grunn skal ha redusert timeplan, kan du søke om fritak / forlenget tid	Samtale med rådgiver – deretter søknad til avdelingsleder som følger klassen
Varsel om planlagt fravær (Skjema på hjemmesiden)	Om du skal være borte fra skolen en dag, avtaler du med kontaktlæreren din i god tid. Om du skal være borte mer enn én dag, må du sende et varsel til avdelingsleder som følger klassen. Avdelingsleder avgjør så hva slags fravær som skal føres for perioden du er borte.	Avdelingsleder som følger klassen
Søknad om å fjerne fravær fra vitnemålet (Skriv søknad)	Fravær innenfor den såkalte "IO-dagersregelen" kan fjernes ved skoleårets slutt. Søknad må sendes innen 1. juni.	Sendes studieleder Vigdis Vangsøy etter at kontaktlærer har underskrevet søknaden
Søknad om studiedag (Skriv søknad)	Du kan søke om inntil én studiedag per termin. Les om reglene under overskriften "Studiedager".	Sendes kontaktlærer

”
Ta kontakt med oss dersom du har spørsmål!
”

EDVARDMUNCH.VGS.NO