

Velkommen til oss

Innhold i velkomstheftet	Kommentar
1. Velkommen til nytt skoleår	
2. Husregler	
3. Ordensreglement i Osloskolen	
4. Fraværsgrense i videregående skole	
5. Makkerskap i klassen	
6. Plan for foreldresamarbeid	
7. Digitale løsninger	
8. Viktig om bokskap	
9. Dataregler	

Persbråten videregående skole

Velkommen til nytt skoleår!

Vi har gledet oss til denne dagen, og ser frem til et godt samarbeid med deg dette skoleåret.

Lurer du på noe? Spør oss. Vi er her for at du skal ha en god skolehverdag på Persbråten, og vi gleder oss til å bli bedre kjent med deg. Husk å ta deg tid til å bli kjent med de andre elevene rundt deg, slik at vi kan bygge et trygt og godt skolemiljø sammen.

I denne mappen finner du dokument det er viktig at du leser gjennom og signerer på for at skoleåret skal starte på en best mulig måte.

Verdt å vite om skolehverdagen på Persbråten

Skolebyggets åpningstid	Skolebygget er åpent fra kl 0800-1600 mandag til fredag.
Biblioteket	Skolebiblioteket finner du i første etasje ved Pegasus. Biblioteket er åpent hver dag mandag-fredag 08.00-15.30 Lånetiden er 4 uker, men lånet kan fornyes dersom ingen andre står på venteliste. Tapte bøker må erstattes.
IKT-avdelingen	Skolen har en IKT-ansatt som er tilgjengelig for hjelp og spørsmål hele skoledagen. Du finner Rajan på kontoret i andre etasje utenfor mediateket. Er ikke han tilstede, spør i infoboden.
Kantina	Skolens kantine driver vi selv. Åpningstiden er primært 08.00-15.00. Har du forslag til hva vi kan selge? Legg det i forslagskassen. Det er ikke anledning til å handle når det ringer inn til timen.
Utlån av lærebøker	Du får utdelt lærebøker ved skolestart når du og dine foresatte (gjelder elever under 18 år) har skrevet under lærebok-kontrakten. Alle lærebøker må innleveres innen siste skoledag. Leverer du ikke bøkene innen denne datoen vil du få tilsendt regning på resterende beløp. Pass godt på skolebøkene dine. Bøker som ødelegges, må erstattes. Husk å ta med bøkene når du bytter klasserom. En lærebok koster mellom 500-800 kr.
Utlån av PC	Elever på Vg1 og nye elever på Vg2 og Vg3 får utdelt PC ved skolestart når PC-kontrakten er undertegnet. Du betaler en egenandel for hvert skoleår (innenfor Lånekassens satser for utstyrsstipend) og overtar PC-en etter 3 år. Du er ansvarlig for din egen elev-PC i tråd med kontrakten. Egenandel: Du betaler egenandel for PC-en du benytter skoleåret 2022/2023. Egenandelen for skoleåret 2021/2022 er på kr. 1118,-, og tilsvarer det utstyrsstipendet elever med ungdomsrett i videregående skole får hvis de søker Lånekassen. Se informasjon på www.lanekassen.no (søk f.eks. på utstyrsstipend). Innbetalingsprosedyre: Foresatte får faktura tilsendt fra EFT i etterkant av PC-utdelingen.

Elevskap	Du får tildelt et personlig bokskap ved skolestart, og må skaffe egen hengelås og sørge for at skapet alltid er låst. Bokskap som ikke er registrert på deg, har du ikke anledning til å bruke. Disse vil kunne bli klippet uten forvarsel. <u>Skolen har ikke ansvar for tyverier, selv ikke fra låste skap, men med et låst skap vil du normalt få erstatning fra ditt eget forsikringsselskap hvis du/familien har en hjem- eller reise-forsikring som dekker slike tap.</u> I tillegg oppfordres du til å skaffe deg en ekstra hengelås som kan brukes til å låse inn verdisaker i garderoben under kroppsøvingstimene.
Tyveri	Skulle noe bli stjålet, enten det er fra elevskapet, fra pulten din eller fra andre steder på skolen, må du melde fra til kontoret. Vi kan ikke erstatte tapet, men vi kan undersøke saken. Det er viktig at vi får registrert alle tyveri. Hvis du skal ha erstatning fra forsikringsselskapet ditt, må du anmelde tyveriet til politiet. Skulle en elev bli tatt for tyveri på skolen, ser skolen på det som et svært alvorlig tillitsbrudd som vil bli politianmeldt.
Skolebevis	Alle elever får digitalt skolebevis første året i videregående skole. For å få skolebevis, må du delta på elevfotograferingen. Dette skjer første skoleuke. Vi bruker tjenesten ItsmeID, dette er en app som du må laste ned for å finne ditt elevbevis. Du logger inn med FEIDE på denne tjenesten.
Stipend og lån	Rådgiver hjelper deg med spørsmål du har om lån og stipend.
Elevparkering	Skolen har 15 parkeringsplasser for elever. Man kan benytte dagsparkering ved å hente en parkeringsoblat i infoboden. Feilparkering vil bli bøtelagt av Europark. Her gjelder det førstemann til mølla, er det fullt kan du ikke parkere på den andre parkeringen.
Tobakksfri skoletid	Det er forbudt å bruke røyk og snus og andre rusmidler i løpet av skoletiden. Med skoletiden menes skolens åpningstid – kl. 0800-1600 både på og utenfor skolens område, samt når elevene er på skoleturer og ekskursjoner.



Husregler for et godt læringsmiljø

Persbråten videregående skole skoleåret 2022-2023



Vi møter presis Timene starter til ulike tider, og du har ansvar for å holde deg oppdatert på timeplanen din gjennom skoleåret



Vi leverer mobilen til læreren ved timestart Mobiltelefoner kan være forstyrrende for undervisningen. Lærerne praktiserer innsamling av mobiler i forkant av alle timer.



Vi sitter etter klassekartet til læreren I klasserommet har elevene faste plasser. Det er læreren som lager klassekartet.



Vi har med nødvendig utstyr til timen Sørg for å ha med deg lærebøker, skriveutstyr, pc, treningstøy osv. når timen skal starte.

Dato:

.....Elev

.....Foresatte

.....Kontaktlærer

Persbråten videregående skole

Plan for foreldresamarbeid for Vg1

Datoer for foreldremøter:

1. september:

- VG1 kl. 1800-1830 i Helios. Klassemøter til kl.2000 i de ulike klassene etter fellesmøtet.
- VG2 og VG3: 1900-1930 i Helios. Klassemøter til kl 2100 i de ulike klassene etter fellesmøtet.

17. november klokken 1700-2000 – faglærer-café:

- mulighet til å ha samtale med den enkelte faglærer

16.mars klokken 1815-2000 – foreldremøte for VG1

- eksamensinformasjon mm

I tillegg vil dere bli invitert til utviklingssamtale med elever under 18 år i høstterminen.

Persbråten videregående skole

Forskrift om reglement for orden og oppførsel i Osloskolen

Fastsatt av byråden for oppvekst og kunnskap den 03.07.2018 med hjemmel i lov 17.07.1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 9 A-10 og bystyrevedtak av 17.06.2015 sak 184/15 og byrådsvedtak av 06.10.2015 sak 1087/15.

§ 1 Formål

Reglementet skal bidra til at elevene i Osloskolen har et trygt og godt skolemiljø, som skaper trivsel, inkludering og gir et godt grunnlag for læring.

§ 2 Virkeområde

Reglementet gjelder for grunnskolene og de vidaregåande skolene i Oslo kommune.

Reglementet omfatter også voksenopplæringssentrene så langt det passer.

Reglementet gjelder i skoletiden når skolene har ansvar for elevene. Det vil si i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i leirskoler og på andre turer i skolens regi.

Reglementet kommer også til anvendelse utenfor skoletiden forutsatt at elevenes oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen, herunder situasjoner der elever krenker hverandre og det fører til at de ikke har det trygt og godt på skolen.

I tillegg til dette reglementet gis det enkelte driftsstyre myndighet til å gi utfyllende regler for orden og oppførsel tilpasset den enkelte skoles/voksenopplæringssenters behov. Det enkelte driftsstyre kan også fastsette andre reaksjoner enn de som fremkommer i § 8, innenfor gjeldende lovverk.

§ 3 Hensynet til elevens beste og elevenes rett til å bli hørt

I alle saker som behandles etter dette reglementet, skal hensynet til elevens beste være et grunnleggende hensyn. Skolen skal også ivareta elevens rett til å bli hørt.

§ 4 Vurdering av elevens orden og oppførsel

Vurdering i orden og oppførsel skal foretas ut fra reglene om orden og oppførsel i dette reglementet samt i skolens lokale reglement. Elevens orden og oppførsel kan ikke vurderes ut fra andre vurderingsgrunnlag enn dette.

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

§ 5 Regler for orden

Elevene skal

- møte presist
- følge skolens regler for melding av fravær
- møte forberedt til opplæringen
- ha med nødvendig utstyr
- gjøre arbeid til rett tid og overholde frister

- holde orden

§ 6 Regler for oppførsel

Elevene skal vise alminnelig god oppførsel, herunder

- være til stede i opplæringen - behandle, også på digitale medier, medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsevne, seksuell orientering m.m.
 - bidra til et godt skolemiljø
 - rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte
 - ta godt vare på skolens eiendeler
 - vise nettvett og følge skolens regler for bruk av mobiltelefoner, datautstyr og digitalt utstyr
 - følge skolens regler for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr
- Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres
- å mobbe eller på andre måter krenke andre
 - å utøve eller true med fysisk vold
 - å fuske eller forsøke å fuske
 - å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
 - å røyke eller bruke tobakk/snus (voksenopplæringssentre kan i lokalt reglement tillate bruk av røyk/tobakk/snus på nærmere angitte områder dersom senteret ikke har elever som får opplæring etter opplæringsloven § 3-1 (før fylte 25 år))
 - å ha med og/eller benytte farlige gjenstander
 - å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet

§ 7 Inndragning av gjenstander

Ulovlige gjenstander skal inndras og overlates til politiet.

Gjenstander (eksempel mobiltelefoner) som brukes i strid med det lokale ordensreglementet, kan midlertidig inndras. Det samme gjelder dersom eleven har med seg gjenstander som etter dette reglementet, eller det lokale ordensreglementet, ikke aksepteres.

Dersom skolen inndrar røyk/tobakk/snus eller alkohol fra umyndige elever, bør disse gjenstandene leveres til foreldrene.

§ 8 Reaksjoner ved brudd på reglene for orden og oppførsel

Osloskolen vil benytte følgende reaksjoner ved brudd på reglene for orden og oppførsel:

1. anmerkning
2. skriftlig advarsel til elev
3. skriftlig melding til foreldre/foresatte
4. pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for
5. bortvisning fra undervisningen for en opplæringsøkt, men ikke mer enn to klokketimer (oppl. § 9A-11)

6. bortvisning for resten av dagen (oppl. § 9A-11)

7. bortvisning fra undervisningen for lengre tid enn resten av dagen

- inntil tre dager på 8.-10. årstrinn (oppl. § 9A-11)

- inntil fem dager i videregående skole (oppl. § 9A-11)

- resten av skoleåret i videregående skole (oppl. § 9A-11)

8. midlertidig eller permanent skolebytte (oppl. § 8-1)

Fysisk refsing og kollektiv avstraffelse er ikke tillatt.

Eleven plikter å overholde ilagte reaksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven ilegges nye reaksjoner.

§ 9 Anmeldelse av straffbare forhold

Skolen vil normalt anmelde straffbare forhold til politiet. For mindre alvorlige forhold skal skolen foreta en konkret vurdering av om anmeldelse er hensiktsmessig.

Skolen bør vurdere bruk av gjenopprettende prosess i regi av konfliktrådet.

§ 10 Erstatningsansvar

Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens

foreldre/foresatte bli holdt erstatningsansvarlige. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell.

§ 11 Saksbehandling ved bruk av reaksjoner

Ved bruk av reaksjoner gjelder følgende saksbehandlingsregler:

- Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag.
 - Eleven har rett til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen. Skolen skal sørge for at eleven får snakke med noen han/hun stoler på og i en situasjon som oppleves trygg.
 - Avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig).
 - Før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak.
 - Rektor avgjør om reaksjonene i § 8 nr. 4, 6, 7 første og andre strekpunkt skal benyttes. Rektor eller den rektor delegerer det til avgjør om reaksjonene i § 8 nr. 1-3 og 5 skal benyttes. Direktøren for Utdanningsetaten avgjør om reaksjonene i § 8 nr. 7 tredje strekpunkt og nr. 8 skal benyttes.
 - I alvorlige saker skal mindreåriges foreldre/foresatte varsles så langt det er mulig. Før foresatte varsles, skal eleven ha blitt hørt i trygge omgivelser.
- Foreldre/foresatte til elever på årstrinnene 1-7 skal varsles før det blir satt i verk bortvisning for resten av dagen.
- Reaksjonene i § 8 nr. 6-8 er å anse som enkeltvedtak, og må i tillegg følge saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven.

§ 12 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft fra 01.08.2018. Samtidig oppheves forskrift av 25.09.2012 om ordensreglement for orden og oppførsel i Oslo-skolen.

Persbråten videregående skole

Fraværsregler i videregående skole – Hva er fraværsgrensen i fagene?

Har du mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil du ikke få karakter i faget. Du må legge frem dokumentasjon for å få fraværet unntatt fra fraværsgrensen.

Rektor vil kunne bruke skjønn, slik at elever i spesielle tilfeller kan ha inntil 15 prosent udokumentert fravær og likevel få karakter.

Alt fravær, uavhengig av grunn, skal i utgangspunktet telle med, men det regnes ikke som fravær dersom du er borte på grunn av en rettighet du har etter Opplæringsloven. Dette kan for eksempel være rådgivning, elevrådsarbeid eller organisert studiearbeid som er avtalt med rektor i forkant.

Fravær som ikke teller med ved beregningen av fraværsprosenten

Dersom fravær ikke skal telle med, må du dokumentere det. Dette gjelder fravær knyttet til:

- Helse- og velferdsgrunner
- Arbeid som tillitsvalgt
- Politisk arbeid
- Hjelparbeid (for eksempel deltakelse i leteaksjoner via humanitære organisasjoner)
- Lovpålagt oppmøte
- Kjøreopplæring, se UDIR for hva som gir gyldig fravær
- Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks idrett eller kultur
- Religiøse høytider for elever som er medlem av andre trossamfunn enn Den norske kirke

Hvordan dokumentere fravær som ikke skal telle med?

- Fravær som skyldes helsegrunner må dokumenteres av lege eller annen sakkyndig.
- Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjon.
- Fravær som skyldes hjelparbeid kan dokumenteres av en hjelpeorganisasjon eller lignende.
- Fravær av velferdsgrunner, f.eks begravelser, kan normalt dokumenteres med erklæring fra foresatte.
- Fravær ved kjøreopplæring dokumenteres med bekreftelse fra trafikkskolen.

Hva hvis du har mer enn 10 prosent udokumentert fravær?

Du vil ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget. Du har likevel rett til å delta i opplæringen og rett til å få underveisvurdering i faget. Dette kan bety at du må ta faget på nytt for å kunne begynne på neste trinn.

Varsel om fravær

Du skal få et skriftlig forhåndsvarsel hvis du står i fare for å ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Hvis du er under 18 år, skal dine foresatte også varsles. Rektor skal fatte enkeltvedtak dersom du ikke får standpunktkarakter. Skolen kan fortelle deg mer om rett til å klage og hvordan klagen vil bli behandlet.

Makkerskap i klassen

– til eleven

Persbråten ønsker å gi deg som elev en trygg overgang fra ungdomskolen til videregående skole. Makkerskap handler ikke om at lærerne skal tvinge fram vennskap, men om å være en god kollega. Dere lærer å se hverandre og samtidig oppleve å bli sett

Makker partner ('makør)

Medspiller, medarbeider, alliert, hjelper, kompanjong

Dere vil få hver deres makker. Ditt makkerskap består av to personer: deg og din makker. Makkerskap er inndelt tilfeldig slik at dere lærer å kjenne hverandre i klassen på kryss og tvers. Dere skal være i deres makkerskap i tre uker, deretter får du en ny makker. Den nye makkeren er du også sammen med i tre uker.



Hva skal du bruke din makker til?

- Dere sitter ved siden av hverandre i klasserommet i alle fag hvor dere er hel klasse/fellesfagklassen.
- Makkerne hilser på hverandre når de treffes. Makkerne spør også hverandre hvordan helga har vært.
- Dere er oppmerksomme på om den andre trives. Har makkeren din noen å være sammen med i friminuttene? Kommer makkeren til sosiale arrangementer med klassen/på skolen? Hvis du blir bekymret, henvender du deg til en lærer.
- Dere kontakter hverandre ved eventuelt fravær. Det vil si at den som er borte, ringer eller sender en SMS til den andre for å gi beskjed. Hvis makkeren glemmer det, sender du en SMS om morgenen for å høre om vedkommende har det OK.
- Dere er ansvarlige for å ta notater eller utdelte ark for hverandre hvis en av dere er borte i timen.
- I timene kan lærer be dere om å jobbe sammen i makkerskap. Dere kan også samarbeide om leksene.

Hvis deres makkerskap ikke fungerer skal du ta kontakt med kontaktlæreren din, som vil hjelpe dere å løse dette.

Persbråten videregående skole

Velkommen til Persbråten og våre digitale løsninger

Skoleplattform Oslo består av en rekke verktøy for å bistå ungdommen din i læringsarbeidet. Under er en kort forklaring av de verktøyene dere som foresatte har tilgang til. Vær oppmerksom på at elevene har tilgang til flere verktøy enn dere foresatte har. Vi vil gå igjennom disse løsningene på vårt første foreldremøte til høsten.

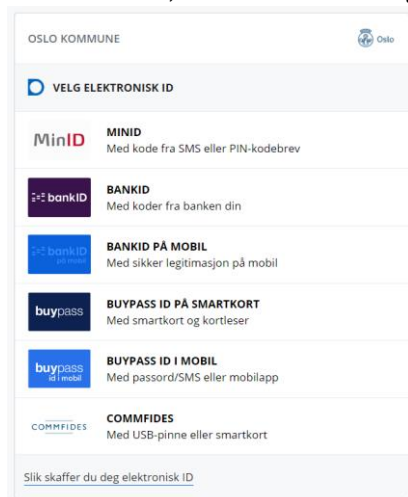
Hjemmesiden  Osloskolen Persbråten videregående skole Forsiden Mine elever Meldinger Infosider	På hjemmesiden vår (www.persbraten.vgs.no) finner du nyheter fra skolen. Opppe til høyre finner du også innloggingsknappen til Portalen. Her logger du inn (se s. 2) og får tilgang til alle tilgjengelige verktøy for foresatte.
Portalen  Osloskolen Persbråten videregående skole Forsiden Mine elever Meldinger Infosider	Portalen fungerer som inngangsporten til tjenestene i Skoleplattform Oslo. Her publiserer skolen relevante meldinger til foresatte og elever og dere har også tilgang til diverse infosider. Meldingene her kan også leses i applikasjonen <i>Skolemelding foresatte</i> (se under).
Visma 	Dette er et skoleadministrasjonssystem som vi vil gå mer igjennom på første foreldremøte. Alt av fravær og merknader på orden og atferd føres i Visma. Her finner du oversikt over når ungdommen din har fravær og hvor mye fraværet eventuelt utgjør i hvert fag.
Skolemelding 	En nyttig kommunikasjonskanal med foresatte er Skolemeldinger. Det finnes en egen applikasjon for foresatte som vi anbefaler alle å laste ned. Under innstillinger kan du velge å få push-meldinger og/eller få videresendt meldinger til e-post. Meldingene vil også være synlige når du logger inn i Portalen. I en del tilfeller vil også e-post og SMS bli brukt i kommunikasjon mellom skole og hjem.
Teams 	Teams er skolens hovedkommunikasjons- og informasjonskanal med elevene. Teams er den primære læringsplattform der elevene finner planer, gjøremål, kalender osv.
Office 365 	Elevene har tilgang til ulike verktøy i Office 365. Foresatte har ikke lisens til dette og må eventuelt be eleven om å få tilgang via deres bruker. De viktigste verktøyene i Office-pakken er Outlook, OneNote og Teams.

Slik logger du deg på Skoleplattform Oslo:

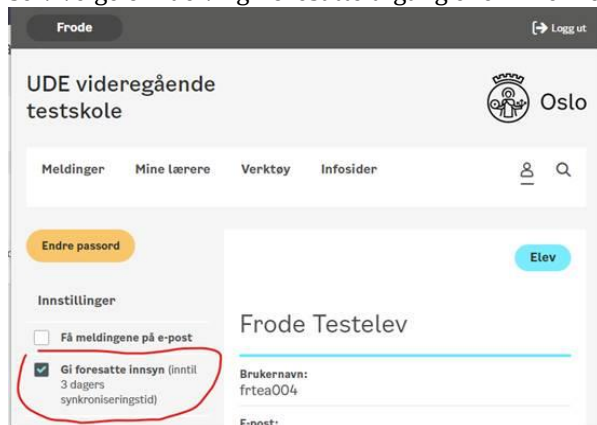
1. Gå til skolens hjemmeside (<https://persbraten.vgs.no/>) og trykk på "Logg inn" øverst til høyre. Velg "Foresatte".



2. Da vil du komme til ID-porten hvor du logger inn på samme måte som du ville gjort med en rekke andre offentlige tjenester i Norge. Det er flere alternativer for hvordan du kan logge på med elektronisk ID, blant annet MinID og BankID/BankID på mobil.



Når elevene blir 18 år, mister foresatte automatisk mulighet til innsyn hos eleven. Elevene kan da selv velge om de vil gi foresatte tilgang eller ikke. De finner denne under "min profil" i portalen.



Persbråten videregående skole

VIKTIG INFORMASJON OM BOKSKAP

Du får tilgang til et personlig bokskap ved skolestart. Elevene må skaffe egen hengelås og alltid sørge for at skapet er låst. Dersom du tar et bokskap uten at vi har registrert det, kan du risikere at låsen blir klippet over og skapet tømt. Du er til enhver tid ansvarlig for det skapet som er oppført på ditt navn.

Skolen har ikke ansvar for tyverier, selv ikke fra låste skap, men med et låst skap vil du normalt få erstatning fra ditt eget forsikringsselskap, hvis du/familien har en god hjem- eller reiseforsikring som dekker slike tap.

Bruk det bokskapet som du får utdelt av kontaktlæreren ved skolestart! Ikke lån bokskapet til en venn!

Skapet skal tømmes innen siste skoledag. Låste skap etter siste skoledag, vil bli klippet opp og innholdet i skapet blir kastet.

I tillegg oppfordres du til å skaffe deg en ekstra hengelås som kan brukes til å låse inn verdisaker i garderoben under kroppsøvingstimene.

Persbråten videregående skole

Dataregler - om bruk av IKT-utstyr på skolen

1. Alle elever må **sette seg inn i datareglene**, inkludert de årlige endringene som bl.a. publiseres i Portalen.
2. PC og lader skal **alltid** være **tilgjengelig på skolen**. Ved tap/skade på PC-en kan låne-PC være tilgjengelig hos IKT når forholdet er meldt inn iht. punkt om tap/skade under. Mister du laderen, må du kjøpe ny.
3. Alle brukere må selv ta **sikkerhetskopi** av filer som er lagret lokalt på PC-en. Det blir ikke gjort av skolen.
4. Når PC leveres inn til IKT kontoret må sikkerhets-kopi av lokale filer **ALLTID** være tatt **på forhånd**. (Filer på elevens OneDrive ligger trygt. De berøres ikke av reparasjon/installasjon av PC-en.)
5. Det er ikke tillatt å bruke **privat PC** på skolen uten **skriftlig tillatelse** fra systemansvarlig.
6. Det er ikke tillatt å **koble seg til skolens nettverk** på noen andre enheter enn skole-PC-er (som f.eks. mobiltelefon, iPad, privat PC e.l.) uten **skriftlig tillatelse** fra systemansvarlig.
7. **Lærere bestemmer** over PC-bruken i undervisningen på skolen. Avslutt PC-arbeidet ditt før læreren kommer til timen.
8. **Ikke spis eller drikk** med PC på bordet. Det skal ikke være noen åpne PC-er i kantina i storefri.
9. **Lukk PC-en før du forflytter deg til neste sted**. PC-hengslene blir raskere slitt dersom PC-en er åpen mens du går. Det er også større fare for andre skader (knust skjerm o.l.). Det er dyrt å bytte PC-hengsler fordi det inkluderer skjermbytte.
10. Bruk **PC-en kun til skolearbeid** i undervisningstiden, avslutt alle andre programmer og rydd bort PC-en når den ikke skal brukes.
11. **Oppgavelinjen** skal alltid være **synlig**. Det er ikke tillatt med programmer som **skjuler skjermbilder**.
12. Unngå **tung nettverkstrafikk**, også i friminutt (spesielt nedlasting av store filer og tung videostreaming).
13. Gjør **aldri noe ulovlig**. Det er ikke tillatt å besøke ulovlige nettsider, installere programmer ulovlig, laste ned filer ulovlig og mobbe andre. Ikke gjør noe som du ikke vil at dine foresatte skal få vite.
14. Lyd / musikk brukes kun med **høretelefoner**. **PC-lyden skal være helt avslått** i lærerstyrt undervisning.
15. Det er ikke lov å logge på skolens datanettverk med **andres brukerkonto**. Ikke del passordene dine med noen andre.
16. Det er strengt forbudt å prøve å skaffe seg **uautorisert tilgang** til data og nettverk.
17. **Ikke rør tilkoblinger** til projektorene, eller koble mobiltelefon, pc, MP3-spiller o.l. til projektorene.

Presiseringer til PC-kontrakten

OBS! Dette erstatter eller begrenser ikke kontrakten, det er en hjelp til å forstå hva som er viktige detaljer.

1. **IKT-utstyr:** PC-en skal **alltid ha korrekt merke** med PC-ID og elevens navn på. Mister du merkene, kan du få nye i PC-skranken. PC-er uten riktig merking skal inndras av skolen.
2. **Eierforhold:** Skolen eier PC-en inntil eleven evt. overtar den. **Klistremerker og tagging** av PC-en skjer på eget ansvar, og kan medføre økonomisk utlegg for eleven.
3. **Installasjon og service:** Det er ikke lov å fjerne operativsystem og programmer på PC-en, eller endre på systeminnstillinger som krypteringsnøkkel, filrettigheter, etc. Ved problemer med PC-program vil PC-en normalt bli reinstallert, **ikke** feilsøkt.
4. **Forpliktelser – mislighold:** PC og lader skal alltid være under oppsyn av eleven selv, eller innelåst i skap med solid nøkkelhengelås. PC-en må alltid slås helt av før den pakkes ned. Hvis du må forlate arbeidsplassen din i undervisningstiden, pass på å sikre PC-en mot tap/skade.

PC-en skal transporteres i egnet sekk/veske som beskytter den mot bøker og annet. Batteriet har kun 1 års garanti, og bør behandles iht. **leverandørens anbefaling** (se punkt om PC-batteri).
5. **Tap/skade:** Eleven må kunne redegjøre for hvordan evt. tap/skade på PC-en har oppstått. Tap/skade skal meldes til IKT-personalet **snarest mulig**, da vil det også ofte bli billigere. Taps- og skademeldingsskjema får du hos IKT, og må leveres for alle saker som ikke dekkes av garantien.
6. **Erstatning:** Eleven er ansvarlig for å behandle PC-en sin forsiktig, jfr. kontrakten. En PC som får slag- eller trykkskader (faller i gulvet, e.l.) vil normalt ikke dekkes av garantien. Laderen kan forsvinne hvis du går fra den i klasserommet. Elever som mister laderen sin, må selv kjøpe ny hos skolens IKT-ansvarlig. Merk også at reparering eller bytte av skjerm aldri dekkes av garantien, og det er nesten like dyrt å reparere en skjerm på bærbar PC som å kjøpe ny PC.

Logging / innsyn

Nettverkstrafikk på skolen logges for å ivareta nødvendig sikkerhet. Husk at du setter spor etter deg når du opererer i datanettverk. Skolen forbeholder seg retten til å se filnavn som brukerne har lagret. I tilfelle mistanke om regelbrudd vil skolen kunne åpne filer, fortrinnsvis sammen med brukeren hvis dette lar seg gjøre.

Sanksjoner / reaksjoner

Ordensreglementet gjelder også for databruk. Dersom reglementet ikke overholdes, kan anmerkning settes uten videre forhåndsvarsel. Andre reaksjoner kan også forekomme. I tillegg til det som står i kontrakten, kan det omfatte stenging av personlig brukerkonto, stenging av nettilgang eller inndragning av IKT-utstyr for en periode.

PC-batteri

PC-batterier har kun ett års garanti. Det er vanlig at batteriene begynner å få merkbart lavere ytelse etter en stund. For at batteriet skal ha lengst mulig levetid bør det behandles i henhold til leverandørens anbefaling:

Leverandørens anbefaling:

Et batteri har best av å bli brukt jevnlig, og gjerne tømmes helt jevnlig. Det som er mest skadelig er å kun kjøre på strøm og sjelden bruke batteriet. Dette "lades da ihjel". Batteriene har normalt 100% kapasitet ved riktig bruk i 6-9 måneder. Etter dette må man påregne jevnlig reduksjon i batterilevetid. Blir maskinen liggende i lang tid uten at den er i bruk, så sørg for at batteriet er fulladet og ta det ut av maskinen.

knapp, men heller avslutt via avsluttalternativet i windowsmenyen).

Utskrift

Persbråten benytter **utskriftskvoter** for elever. Alle elever starter med en kvote på ca. 25 utskriftsark, og får i

tillegg ca. 20 nye sider hver måned, men samlet kvote vil aldri utgjøre mer enn startkvoten. Hvis dette ikke er tilstrekkelig, kan elever i spesielle tilfeller få ekstra kvote. De må henvende seg til IKT-personalet. (OBS! Kvote kan endres uten forvarsel.)

I helt spesielle tilfeller kan elever få en **fargeutskrift**. Det er faglærer som vurderer og skriver ut for eleven.

PC-begrensninger

Persbråten benytter Oslo skolens generelle oppsett for installasjon av skoleeie elev-PC-er. Det innebærer at eleven ikke selv er *lokal administrator* på PC-en de disponerer. Dermed får ikke eleven tilgang til å installere programmer som krever denne typen tilgang ved installasjon. Etter 3 års bruk kan eleven overta PC-en. IKT-personalet reinstallerer PC-en slik at eleven blir lokal administrator.

Hjelp / IT-support

Henvendelser angående datatilgang og utstyrsfeil gjøres hos IKT på Persbråten. Elever som ønsker lapp om at de har fått IT-hjelp i undervisningstiden, må ha avtalt med lærer **på forhånd**.

Meld fra om feil

Problemer løses ikke før de oppdages. Meld fra ved generelle systemfeil som:

- problemer med skrivere, projektorer, stasjonære PC-er, SmartBoards, etc.
- trådløse sendere som blinker rødt-grønt (de må omstartes)
- feil med TV-monitorene

Rajan, IKT-ansvarlig Persbråten videregående skole

