

FELLESORDNINGER FOR ØYER UNGDOMSSKOLE

Klasserom

1. Første gang om dagen en lærer har en klasse, reiser elevene seg og hilser. Dette skal også gjøres i situasjoner der klassens lærer mener dette er naturlig.
2. Læreren som har tredje time i en klasse, blir i klasserommet de første fem minuttene av matfriminuttet. Elevene holdes i klasserommet til matfriminuttet starter. Det er ikke lov å gå inn i andres klasserom de første femten minuttene av matfriminuttet.
3. Lærerne har ansvar for at elever viser hensyn til pågående virksomhet i andre klasser. Elevene skal vente med å gå inn i andre rom til undervisningen der er ferdig.
4. I siste time holdes elevene inne i klasserommet til det ringer.
5. Når et klasserom brukes for siste gang om dagen, skal elevene rydde klasserommet og sette stolene opp på pultene. I løpet av siste time sjekker ordenselevne at eget klasserom er i orden.
6. Læreren sjekker fravær. Elevene skal vite at vi har oversikt over frammøtet.
7. Kontaktlærerne har ansvar for at oversikt over ansvarsoppgaver og klassekart er limt på kateteret i sitt klasserom. Den enkelte lærer må følge opp at elevene utfører sine ansvarsoppgaver.
8. Utstyr ryddes tilbake på plass i slutten av timen. Kritt og svamp skal ikke ligge framme i friminuttene. Klasseromsskapene skal være låst i friminuttene.
9. Store ytterjakker henges i gangen og luer/caps/hetter skal tas av i timene.
10. Elever og lærere skal raskt være på plass i klasserommet når det har ringt inn til ny time. Elevene skal ha bøker og utstyr på plass på pulten når timen starter.

Grupperom

11. Grupperommene skal være låst i friminuttene.

Spising

12. Spising foregår i eget klasserom, i allrommet eller ute. Det legges vekt på å ha god matro, det er derfor ikke tillatt å gå mellom klasserommene mens spising foregår.

Kopiering

13. Kopiering skal skje i samarbeid med lærer som har undervisningen i klassen/gruppen.

Personalfly

14. Elever skal ikke oppholde seg i personalkorridoren med unntak av etter avtale med lærer. Personalkorridoren skal ikke brukes som gjennomgang til andre rom.

Elever har ikke adgang til personalrom, arbeidsrom eller AV-rom.

Bibliotek

15. Læreren eller klassens bibliotekkontakt registrerer utlån av bøker. Innleverte bøker legges i bokkassa. Rommet ryddes etter bruk og sjekkes av læreren. Bøker som ikke er til utlån (egen merking) settes tilbake første friminutt etter bruk.

Data

16. Datarommet skal brukes under tilsyn av lærer. Lærer kontrollerer at rommet er i orden etter at det har vært brukt. Bestilling av rommet skjer på egen liste i It`s learning.
17. Bærbare datamaskiner som ikke brukes, skal oppbevares i låsbare pc-traller. Lærer som har tatt ut bærbare datamaskiner til bruk i undervisningen, er ansvarlig for bruken og at maskinen blir satt inn igjen på riktig plass.

Allrom

18. Elevene kan oppholde seg i allrommet i friminuttene.
19. Rommet skal ryddes av den enkelte elev eller klasse etter bruk. Stoler skal settes inntil bordene og ekstrastoler settes i stabler på fire.
20. Når allrommet ikke er brukt som lukket rom, skal begge skyveveggene være åpne. Bestilling av rommet skjer på egne lister som henger på AV-rommet.

Trinnområder

21. Elever og lærere som tilhører ett trinn, har i fellesskap ansvar for sitt eget trinns område og utstyr.
22. Elever fra ett trinn har fortrinnsrett til å bruke rom, utstyr og møbler på sitt eget trinnområde både i timer og friminutt.

Elevskap

23. Det skal ikke klistres noe på elevskapene. Elevskapene skal være låst og elevene skal ha egen nøkkel.

Bruk av søtsaker

24. I skoletida og i Åpen skole er det kun tillatt å drikke vann og saft, i tillegg til ulike melkeprodukter som selges i matfriminuttene.
25. Det er tillatt å drikke vann i timene, dersom det er fylt på flaske.
26. I skoletida og i Åpen skole er det ikke tillatt å spise godterier (sjokolade, tyggegummi, drops m.m.).

Unntak fra reglene om bruk av søtsaker kan gis i spesielle situasjoner, for eksempel ved terminprøver.

Regler for bruk av mobiltelefon

27. Det er ikke tillatt å bruke mobiltelefon i timene. Unntaket er hvis den brukes til undervisningsformål.
28. Mobiltelefon kan brukes i friminutt. Bruken begrenset til telefoni og sending av SMS.

29. Mobilkamera tillates ikke brukt gjennom hele skoledagen. Unntaket er hvis det brukes til undervisningsformål.

Regler i forhold til å lytte til musikk (ipod etc)

30. Det er ikke tillatt å lytte til musikk i timene. Unntaket er i arbeidsplantimer hvor det arbeides individuelt.

Ordensregler og fellesregler er drøftet i elevrådet, FAU og samarbeidsutvalget.