



## Arbeidsprosess nr. 04

### LÆRINGSMILJØ

Beskrivelse:	Arbeidsprosessen beskriver Fagskolens arbeid med å tilrettelegge for et optimalt læringsmiljø for studentene.
Gjelder:	Hele Fagskolen
Gyldig fra:	16.12.2008
Godkjent:	Rektor, 11.12.2009
Ansvarlig:	Rektor
Sist revidert:	11.12.2009
Styringsdokumenter:	

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Skjema
<b>INTRODUKSJONSPROGRAM FOR ALLE STUDENTER</b>			
Mål: Alle studenter skal føle seg velkomne, både av ansatte og av medstudenter. All sentral informasjon skal være lett tilgjengelig for studentene.			
04-01	<b>Studiestart</b> Skolens ledelse fastsetter og gjør kjent tidspunktet for studiestart, og ledelsen utarbeider programmet for oppstartsdagen på forhånd (se arbeidsprosessen om oppstart av nytt studieår). Se også arbeidsprosess 01 Oppstart av nytt studieår	Rektor	
04-02	<b>Praktisk informasjon</b> Fagskolen sørger for å sette av tid til praktisk informasjon og å legge den ut i Fronter og på skolens nettsider.	Assisterende rektor Studie-konsulent	
04-03	<b>Studentenes rettigheter og plikter</b> Klassestyreren skal informere studentene om deres rettigheter og plikter som studenter ved Fagskolen i Oslo. Alle studentene plikter å sette seg inn skolens reglement og informasjonen som de får tildelt ved skolestart.	Klassestyrer	<a href="#">Skolereglement</a>
04-04	<b>Sosialt miljø</b> Både studentene, lærerne og administrasjonen har ansvar for å ta godt imot nye studenter. Gjennom faglige og sosiale arrangementer skal alle bidra til at Fagskolen er en skole med høy trivselsfaktor for alle.	Alle	

**STUDENTMEDVIRKNING/SAMARBEID**

Mål: Studentene skal være godt orientert om Fagskolens virksomhet og være representert i Fagskolens råd og utvalg. Fagskolens ledelse/ansatte og studentorganene skal ha et kontinuerlig og godt samarbeid.

04-05	<b>Valg av tillitsvalgte for hver klasse</b> Ved studiestart velger alle klassene en tillitsvalgt. Det er viktig at assisterende rektor og klassestyreren informerer om studentrådets arbeid og oppfordrer studentene til å ta del i arbeidet. Klassestyreren skal sette av tid til å velge tillitsvalgt i løpet av de første 14 dagene i høstsemesteret.	Klassestyrer Assisterende rektor	
04-06	<b>Samarbeidsmøter mellom studenter og rektor</b> Studentrådet har jevnlig møter med rektor. Rektor informerer om viktige saker som angår studentene, og inviterer studentene til å komme med innspill og å delta i fora hvor det er nyttig og nødvendig.	Rektor	
04-07	<b>Studentrepresentasjon i styret</b> Studentrådets leder sitter i styret ved Fagskolen. Nestleder er vararepresentant. Studentenes styrerepresentanter sitter for ett til to år av gangen.	Studentene	

**TILRETTELEGGING FOR STUDENTER MED SÆRSKILTE BEHOV**

Mål og myndighetskrav: Fagskolen skal legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, så langt det er mulig og rimelig. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige kravene ved det enkelte studiet. Lokaler, atkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger skal være utformet slik at funksjonshemmede kan studere ved Fagskolen.

04-08	<b>Tilrettelegging</b> Studenter med særskilte behov for tilrettelegging skal gi beskjed til Fagskolen om dette ved studiestart. Hvis behovene er omfattende, må Fagskolen få beskjed i forkant av studiestart. Se også arbeidsprosessene 01 Oppstart av nytt studieår og 02 Undervisning.	Student Studie-konsulent	
04-09	<b>Tilrettelegging ved undervisning</b> Studenter med særskilte behov for tilrettelegging i undervisning eller ved eksamen må søke skriftlig om dette innen 15. oktober.	Studie-konsulent	<a href="#">Søknad om tilrettelagt eksamen</a>
04-10	<b>Tilrettelagte lokaler</b> Fagskolen har ansvaret for at skolen er utformet etter prinsippet om universell utforming. Dette innebærer tilgang til heis, teleslynge, tydelig skilting osv.	Rektor	
04-11	<b>Undersøkelser om læringsmiljøet</b> Forhold som er knyttet til tilrettelegging og universell utforming, bør inngå i Fagskolens undersøkelse om studenttilfredshet.	Rektor	