



Malvik
videregående skole



ELEVHEFTE



Skoleåret 2020-2021

Innhold

side	
3	Hilsen fra rektor
4	Ordensreglement (godkjent elektronisk)
9	Info om endring i opplæringsloven §9a (skolemiljø)
10	Rutiner for behandling av klager på opplæringen
13	Karakterklager m.m.
16	Informasjon om fraværsgrense
20	Litt om eksamen og vitnemål <ul style="list-style-type: none"> - førstegangsvitnemål - ny, særskilt og utsatt eksamen - privatisteksamen - bytte av fag - fritak for fag - slutte med fag i løpet av skoleåret - bytte utdanningsprogram - inntak til vg2 eller vg3
24	Skolerute for elever skoleåret 2020/2021

NB: Reglement for lån av læremidler (godkjent elektronisk)

IKT-reglement (godkjent elektronisk)

Til deg som er elev ved Malvik videregående skole.

Velkommen til et nytt skoleår ved Malvik videregående skole!

Dette skoleåret ønsker vi ca. 450 elever velkomne til skolen.

Du som er elev hos oss tilhører en av disse gruppene:

1. Førsteklassing ved skolen, som opplever det første møtet med et nytt skoleslag. Du er mest sannsynlig spent på hva som venter og forventes av deg.
2. Kjent med videregående skole, men ikke med Malvik videregående skole, og du møter en ukjent skole.
3. Tidligere elev ved skolen, som kommer tilbake til et kjent miljø og relativt kjente rammer.

Uansett hvilket utgangspunkt du har ved oppstarten av dette skoleåret er mitt ønske og mål at du skal trives og få godt læringsutbytte i tiden du er elev hos oss. Det er vår oppgave å legge til rette for at dette skjer, men dialog og gjensidig involvering er en forutsetning for at vi skal lykkes. Du har rett til et trygt og godt skolemiljø – din læring avhenger av dette, og din kontaktlærer skal være tett på deg og dine foresatte for å påse at dine rettigheter oppfylles. Du har også selv ansvar for å aktivt og konstruktivt engasjere deg i læringsaktivitetene ved skolen for å få utnyttet ditt potensial.

Malvik videregående skole skal kjennetegnes ved at vi bryr oss om hverandre og at vi har plass til alle, uavhengig av bakgrunn, legning, religion/livssyn, politisk tilhørighet eller funksjonsevne. Vi skal inkludere og vise toleranse for forskjellighet – alle er like viktige i fellesskapet ved Malvik videregående skole.

Jeg er glad for at du skal være elev ved Malvik videregående skole, og ønsker deg lykke til med skoleåret 2020/2021.

Sigrud Marumsrud

Rektor



Forskrift om felles ordensreglement for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Trøndelag

Hjemmel:

Opplæringsloven §§ 9 A-10 og 9 A-11

[Utdanningsdirektoratets rundskriv Ordensreglement Udir-8-2014.](#)

Vedtatt av fylkestinget i Trøndelag 12/6-19 (sak 56/19). Gjeldende fra 1. august 2019.

Lokale tillegg vedtatt av Malvik vgs (se kursiv skrift)

§ 1 FORMÅL

Formålet med ordensreglementet er å bidra til å gi et godt og trygt læringsmiljø. Ordensreglementet skal bidra til godt samarbeid, god trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner og slik legge til rette for god læring.

Reglementet skal gi regler om

- Målsettinger for skolemiljøet
- Retningslinjer for oppførsel
- Konsekvenser av brudd på retningslinjene

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Ordensreglementet gjelder for alle elever ved skolen i skoletiden. Reglementet gjelder også opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, som for eksempel på studieturer, ekskursjoner og praksis i bedrift. I tillegg gjelder reglementet på skoleveien.

Krenkelser som skjer utenfor skoletiden og utenfor skolens område, men som har sitt utgangspunkt i skolesituasjonen eller setter preg på den, omfattes av ordensreglementet. Ordensreglene gjelder for elevene ved alle de fylkeskommunale videregående skolene i Trøndelag.

§ 8 inneholder eventuelle lokale tilleggsregler for den enkelte skole. I § 8 kan skolens egne ordensregler knyttes til ordensregler for egne lokaler og spesialrom, internat og hybelhus, samt for håndtering av våpen og annet utstyr som kan volde skade ved feil bruk.

§ 3 SKOLE- OG LÆRINGSMILJØ

Et godt skole- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring. Skolen skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev skal kunne oppleve arbeidsro, trygghet og sosial tilhørighet. Det er viktig å vise hensyn, respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

Både elever og ansatte på skolen har ansvar for å bidra til et godt skole- og læringsmiljø.

Elevene skal bli behandlet med respekt og omtanke – både fra skolens ansatte og fra medelever. Det skal være nulltoleranse for krenkelser, mobbing, trakassering og diskriminering. Elevene skal rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruksjoner som til enhver tid gjelder.

Elever som gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt etter Forvaltningsloven § 13 – 13f, samt etter Personopplysningsloven. Taushetsplikten gjelder også etter at eleven har avsluttet videregående opplæring.

Det skal være åpenhet og god kommunikasjon mellom elever, skole og foresatte. Problematiske situasjoner skal alltid tas opp og drøftes.

§ 4 ORDEN

Elevene skal ha god orden. Det innebærer å

- møte presis på skolen og til undervisningen. Dersom eleven møter inntil 15 minutter for sent til time, regnes det som forsentkomming. Dersom eleven møter mer enn 15 minutter for sent til time, skal det føres fravær for en hel time
- varsle/levere søknad til kontaktlærer/faglærer dersom de er forhindret fra å møte til opplæringen
- gi beskjed om/levere egenmelding/annen dokumentasjon ved sykefravær
 - *levere egenmelding/dokumentasjon innen 10 dager etter fravær*
- være tilstede på skolen med mindre det er nødvendig med fravær på grunn av sykdom eller spesielle forhold. Ferieturer regnes ikke som nødvendig fravær
- ha med seg nødvendige læremidler og utstyr
- bidra til å holde det rent og ryddig på skolens område
- levere pålagt arbeid til avtalt tid
- følge fylkeskommunens gjeldende reglement for IT
 - *Elevene skal ha med alt nødvendig utstyr som lærebøker, skrivesaker, kalkulator og PC til timene*
 - *Med god arbeidsinnsats menes at elevene følger opp inngåtte avtaler og arbeidsplaner i de ulike fag med hensyn til for- og etterarbeid og aktiviteter i timene.*
 - *Med arbeidsvaner som er preget av ansvar og orden menes bl.a. at fristene for innleveringer overholdes, at man møter opp til varslete/fastsatte prøver og har med nødvendig utstyr og bøker til timene.*
 - *I tillegg til at det er den enkelte elevs ansvar å holde skolens område rent og ryddig, har også den enkelte klasse/gruppe ansvar for å følge opp dette etter en oppsatt plan.*

§ 5 OPPFØRSEL

Elevene skal ha god oppførsel. Det innebærer å

- opptre ærlig, høflig og hyggelig
- behandle medelever, lærere og andre ansatte med respekt
- delta aktivt i opplæringen
- vise respekt for skolens og andres eiendeler
- rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruksjoner som til enhver tid gjelder

Elevene skal *ikke*:

- mobbe eller på andre måter krenke andre
- røyke, snuse, innta eller være påvirket av rusmidler på skolens område, eller på andre undervisningsarenaer i skoletida. Elektroniske sigaretter er ikke tillatt. Forbudet mot bruk av tobakk og/eller e-sigaretter gjelder i skoletida, uavhengig av sted.
- ha med seg våpen eller gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre. Egne regler gjelder på skoler som i undervisningen bruker våpen og annet utstyr som kan medføre skade – jf § 8
- fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer
- bruke skolens nettressurser til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som virker krenkende på medelever eller skolens personale
- bruke mobiltelefoner, PC-er og annet elektronisk utstyr på en slik måte at det virker forstyrrende på opplæringen eller krenkende overfor medmennesker
- bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet, med mindre dette er nødvendig på grunn av pedagogiske, helsemessige, klimatiske eller sikkerhetsmessige forhold. Dette forbudet gjelder i undervisning, i vurderingssituasjoner og på turer og arrangement i regi av skolen. Se opplæringsloven § 9-7

- *Elevene skal følge de instruksjoner som gis for gjennomføring av undervisningen, herunder om bruk av utstyr som lærebøker, skrivesaker, kalkulatorer, PC, spising, drikking, oppbevaring av mobiltelefoner / Mobiler (avslått) legges på anvist plass i klasserommet.*

Regler for heldagsprøver/mindre prøver:

- *Alt elektronisk utstyr (mobiltelefon, musikkspiller osv.) skal slås av og legges på anvist sted før prøvestart.*
- *Skolesekken plasseres også på anvist sted før prøven starter.*
- *Tillatte hjelpemidler kan ikke lånes av andre elever mens prøven pågår.*
- *Kommunikasjon med medelever er ikke tillatt etter at prøven har startet.*
- *Brudd på regelverket om bruk av hjelpemidler under prøven/kommunikasjon med medelever betraktes som juks/forsøk på juks.*
- *Det er ikke tillatt å forlate skolens område mens prøven pågår for å handle.*

§ 6 KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

Ordensreglementet gir grunnlag for vurdering i orden og oppførsel. Når en elev vurderes i orden og i oppførsel, skal det foretas en helhetlig vurdering av elevens overholdelse av ordensreglementet over en lengre tidsperiode.

Reaksjonen på et regelbrudd må stå i et rimelig forhold til hvor alvorlig bruddet er. Brudd på ordensreglementet kan medføre følgende konsekvenser:

1) Inndragning av gjenstander som forstyrrer undervisningen eller som kan virke truende eller ødeleggende i skolemiljøet

- Inndragning vil si at skolen oppbevarer den aktuelle gjenstanden på en forsvarlig måte i inntil én skoledag

2) Bortvisning

- Faglærer kan vise bort en elev fra en undervisningsøkt på inntil 2 klokketimer
- Rektor kan vise bort en elev fra skolen i inntil fem dager
 - Ved bortvisning for mer enn to klokketimer skal det fattes enkeltvedtak med nødvendig klagerett for eleven. Før det fattes enkeltvedtak skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Skolen skal også først vurdere om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner. Regler for saksbehandling, enkeltvedtak, rett til varsling, til å forklare seg og til å klage framgår av forvaltningsloven, opplæringsloven og vurderingsforskriften.
- Fylkeskommunen kan vedta at en elev vises bort for resten av skoleåret

3) Hjemsendelse/bortvisning fra skoletur

- Rektor kan fatte enkeltvedtak om bortvisning

4) Skolebytte

- Dersom oppførselen til en elev i alvorlig grad går ut over tryggheten eller læringen til en eller flere medelever, kan fylkeskommunen fatte vedtak om at eleven skal flyttes til en annen skole enn den eleven er tatt inn på. Se opplæringsloven § 9 A-12. Skolebytte skal ikke skje dersom mindre inngripende tiltak vil kunne avhjelpe situasjonen.

5) Erstatningsansvar

- Elever eller foreldre/foresatte må regne med å bli gjort erstatningsansvarlige for hærverk e.l., jf. skadeerstatningsloven. Det kan gjøres avtale med skolen om at eleven gis anledning til å utbedre skadene selv

6) Nedsatt karakter i orden eller oppførsel

- Vanligvis skal ikke læreren ved fastsettelse av karakter i orden eller oppførsel legge avgjørende vekt på enkelthendelser. Unntaket er ved særlig klanderverdige eller grove enkelthendelser, f.eks. grov vold. I slike tilfeller kan vedtak om nedsatt karakter i orden eller oppførsel også benyttes som en sanksjon

7) Straffbare forhold blir som hovedregel politianmeldt

§ 7 PROSEDYRE VED USIKKERHET OM ELEV HAR SLUTTET VED SKOLEN

Skolen skal gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.

Dersom det på tross av skolens tiltak oppstår usikkerhet om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende et skriftlig forhåndsvarsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker, skal eleven ansees som sluttet. Dersom eleven er under 18 år, skal skolen informere foresatte dersom deres barn slutter på skolen.

Dersom eleven slutter, må skolen sikre at eleven umiddelbart blir fulgt opp av oppfølgingstjenesten.

De tiltak som er gjort fra skolens side for å legge til rette for at eleven skal fullføre opplæringen, skal dokumenteres i elevens mappe i arkivsystemet.

Dersom rektor i ettertid vurderer at eleven ikke kunne klandres for at skolens henvendelse ikke ble besvart, skal rektor avgjøre at eleven får skoleplassen tilbake.

§9A Skolemiljø

Publisert 12.06.2017

Kapittel 9a skal bidra til å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø fritt for mobbing og andre krenkelser.

Skolens plikt til å handle blir skjerpet og konkretisert. Skolen får:

- Plikt til å følge med
- Plikt til å gripe inn
- Plikt til å varsle all mistanke og kjennskap
- Plikt til å undersøke all mistanke og kjennskap
- Plikt til å sette inn tiltak når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø
- Plikten til å sette inn tiltak gjelder helt til eleven har det trygt og godt
- Skolen må dokumentere hva de gjør i saker om skolemiljøet, slik at saken kan overprøves
- Dagens klageordning blir erstattet med en enklere, raskere og mer brukerorientert håndhevingsordning.
- Fylkesmannen som håndhevingsorgan får myndighet til å vedta hva skolen skal gjøre for å sikre elevens rett. Fylkesmannen blir styrket for å håndtere mobbesaker.
- Elever og foreldre kan klage i saker om skolemiljøet, mens kommuner og fylkeskommuner ikke har klagerett.
- Hvis skolen ikke gjør det den skal, kan fylkeskommunen få dagbøter.
- Skolen får plikt til å informere elever og foreldre om hvilke rettigheter de har.

RUTINE FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ OPPLÆRINGEN

Sist revidert 30/6-2017

1. Innledning

Denne rutinen gjelder behandling av klage fra elev/foresatt på skolens organisering og gjennomføring av opplæringen. I enkelte tilfeller vil en klage på opplæringen samtidig omhandle elevens skolemiljø, jmfør opplæringslovens kapittel 9a.

2. Overordnet prinsipp

Alle klager søkes løst på lavest mulig nivå.

3. Formålet med rutinen

- skape aksept og rom for at klagesaker angående organisering og gjennomføring av opplæring kan tas opp
- sikre en løsningsorientert dialog
- gi elever og ansatte trygghet og forutsigbarhet i slike saker
- finne gode løsninger som gir økt trivsel og trygghet og dermed bedre læringsmiljø
- bidra til å sikre lik behandling av klagesaker, uavhengig av skole

4. Generelt om saker som angår elevens psykososiale skolemiljø

Rutinen beskriver hvordan elever/foresatte kan gå fram ved klage på opplæringen, jf. opplæringsloven:

«§ 9 A-3 Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.»

«§ 9 A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka. Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid. Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.»

«§ 9 A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider

på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.»

RUTINE FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ OPPLÆRINGEN

(brukes sammen med punktene på forrige side)

<p>Trinn 1: Som hovedprinsipp skal en klage tas opp med den klagen gjelder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klagen kan fremsettes muntlig eller skriftlig av elev eller foresatt, eller av andre med rettslig klageinteresse jamfør forvaltningsloven (heretter kun omtalt som «elev/foresatt»). • Dersom en klage ikke løses på laveste nivå, eller dersom elev/foresatt ikke opplever det som mulig å ta opp saken direkte med den det gjelder, trer rutinen inn og saken løftes til trinn 2.
<p>Trinn 2: Elev/foresatt søker råd hos rektor eller avdelingsleder for å få hjelp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor må i alle saker vurdere om henvendelsen gjelder pedagogiske forhold eller om henvendelsen også omhandler elevens skolemiljø jamfør kapittel 9A i opplæringsloven. Dersom hendelsen, varslet muntlig eller skriftlig, omhandler elevens skolemiljø jamfør kapittel 9A, må rektor undersøke saken og sørge for at det utarbeides en skriftlig plan for tiltak som skal gjøres. Se rutinens trinn 3. • Det må avklares om det er en klasse, gruppe eller enkeltelev som står bak klagen. • Rektor eller avdelingsleder hjelper til med å løse saken. • Dersom saken ikke løses, og klagen har vært muntlig, kan det fremsettes en formell skriftlig klage. Skolen skal om nødvendig hjelpe til med å sette opp klagen. En skriftlig klage bør <ul style="list-style-type: none"> - nevne det forholdet eller vedtaket som det klages over - nevne de grunner klagen støtter seg til - nevne endring som ønskes - være undertegnet av klager eller hans/hennes foresatte eller fullmektige
<p>Trinn 3: Den skriftlige klagen går til rektor</p> <p>Rektor har et ansvar for å formidle klagen til den det gjelder så snart som mulig. Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken, behandler klagen så snart som mulig og fatter et skriftlig vedtak/avgjørelse i saken.</p>
<p><i>Dersom klagen kun gjelder rent pedagogiske forhold så slutter rutinen her.</i></p>
<p><i>Dersom klagen omhandler forhold som gjelder elevens skolemiljø jamfør opplæringslovens kapittel 9A, gjelder i tillegg følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Involverte elever skal bli hørt i saken. Skolen skal lage en skriftlig plan for tiltak i saken. Her skal det stå: <ol style="list-style-type: none"> a) hvilke problem tiltakene skal løse b) hvilke tiltak skolen har planlagt

- c) når tiltakene skal gjennomføres
- d) hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
- e) når tiltakene skal evalueres.

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd i §9A-4.

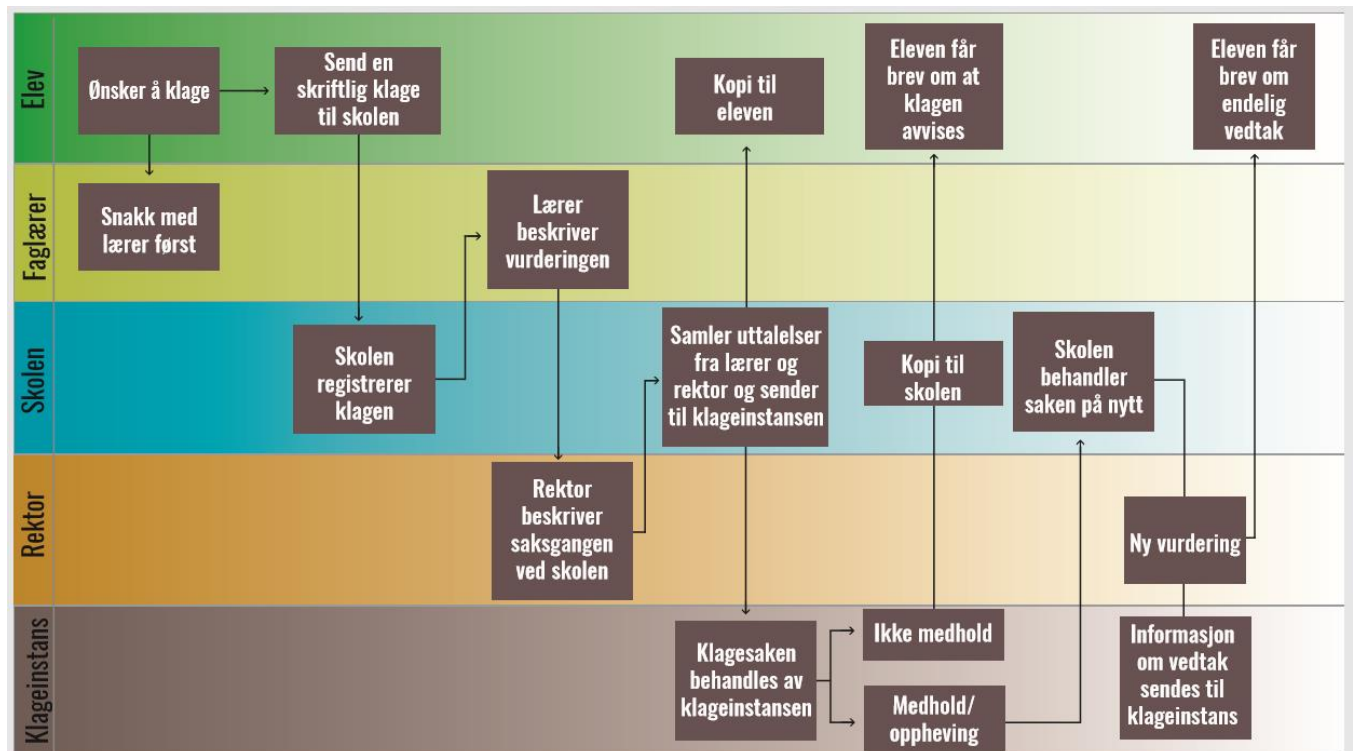
- Skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen krenker en elev, jf. §9A-5.
- Ved alvorlige tilfeller skal rektor informere skoleeier.
- Skolen har en plikt om å informere elev/foresatte om deres rettigheter. Både elever og foresatte må kjenne til hva de kan kreve av skolen og hvordan de kan ta saken videre dersom de mener at skolen ikke oppfyller sin aktivitetsplikt. Se trinn 4.

Trinn 4: Elev/foresatte melder klagen til Fylkesmannen om de mener at skolen ikke oppfyller sin aktivitetsplikt

- Fylkesmannen skal avgjøre om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt.
- Kommer fylkesmannen til at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan fylkesmannen vedta hva skolen skal gjøre for å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø
- Det skal settes en frist for gjennomføring av vedtaket, og fylkesmannen skal følge opp saken.
- Avgjørelsen til fylkesmannen er et enkeltvedtak og kan påklages etter reglene i forvaltningsloven. Utdanningsdirektoratet er klageinstans. Skoleeieren har ikke klagerett.

Klage på standpunktkarakter og eksamen

<https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/utdanning/elev/klage-pa-karakter/>



Hva kan du eller dine foresatte klage på?

Du kan klage på standpunktkarakter, eksamenskarakter og på karakter i orden og i oppførsel. Du kan også klage på vedtak om ikke å sette standpunktkarakter. Denne klageretten gjelder både vedtak begrunnet i manglende vurderingsgrunnlag og vedtak begrunnet i fraværs grensen. Du kan ikke klage på halvårsvurdering med karakter (terminkarakter).

- Du har rett til å klage på alle standpunktkarakterer dersom du mener at regler for fastsetting av standpunktkarakterer ikke er fulgt. (Forskrift til opplæringsloven §3-17)
- Du kan klage selv, og dine foresatte kan klage på vegne av deg fram til du fyller 18 år.
- Du eller dine foresatte kan kreve begrunnelse for standpunktkarakteren.

Hvordan kan du eller dine foresatte klage?

Skolen skal informere deg og dine foresatte om retten til å klage, klagefrist og hva klagen skal inneholde.

Det anbefales at du snakker med faglærer og får en begrunnelse før du sender inn klagen.

Klagen må være skriftlig, og signeres av deg eller dine foresatte. Det må gå fram hva du klager på og begrunnelse for klagen.

Fristen for å klage på standpunktkarakterer er **10 dager**. Fristen går fra den dagen du har fått karakteren, eller den dagen du har fått begrunnelsen for karakteren som er satt. Du har rett til å få tilsendt uttalelsene.

Klagen skal sendes til skolen.

Når du klager på en standpunktkarakter eller eksamenskarakter ved skriftlig eksamen, kan karakteren bli stående, bli satt opp eller satt ned. Resultatet kan også bli at det gjøres vedtak om ikke å sette standpunktkarakter.

Dette blir det lagt vekt på når din standpunktkarakter fastsettes:

- at standpunktkarakteren er basert på et bredt vurderingsgrunnlag som samlet viser din kompetanse i faget. Et bredt vurderingsgrunnlag vil si at du har vist kompetanse i faget på ulike måter i ulike sammenhenger.
- at kompetansen er vurdert ut fra kompetansemålene i læreplanen i det aktuelle faget
- at kompetansen beskriver det du mestrer i faget målt opp mot kompetansemålene
- at karakteren gir uttrykk for din kompetanse ved avslutningen av opplæringen
- at du har blitt gjort kjent med hva som er vektlagt i fastsettingen av standpunktkarakteren
- at du har fått mulighet til å forbedre kompetansen din gjennom opplæringstiden i faget

Forskrift til opplæringsloven sier dette om vurdering og klage på vurdering

Individuelle vurdering (§§ 3-1 – 3-68)

Klage på vurdering (§§5-1 – 5-15)

Hvordan elev og foresatte kan klage (beskrivelse fra Utdanningsdirektoratet)

Klage på eksamenskarakter ved skriftlig eksamen

Ved klage på skriftlig eksamen, kan du bare klage på selve eksamenskarakteren. Klagen skal inneholde navn, kontaktinformasjon, hvilken eksamen det klages på, dato for denne eksamenen, underskrift og dato for klagen.

Klage på ikke-skriftlig eksamen

Ved ikke-skriftlig eksamen (gjelder muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen) kan du ikke klage på selve eksamenskarakteren, men bare på formelle feil som kan ha påvirket eksamensresultatet. Dersom klagen blir tatt til følge, vil eksamenskarakteren bli annullert. Da kan du gå opp til ny eksamen.

Klage på en ikke-skriftlig eksamen skal inneholde navn, kontaktinformasjon, hvilken eksamen det klages på, en begrunnelse for klagen, samt dato og underskrift.

Hele [kapittel 3 i forskrift til opplæringsloven](#) handler om vurdering, mens [kapittel 5](#) handler om klage på vurdering.

Fraværsgrense i videregående skole – informasjon til elev/foresatte i Trøndelag

Vi ønsker å gi alle elever en best mulig opplæring. Derfor ønsker vi at du skal være til stede på skolen. Dette er viktig for din egen læring, for medelevene dine og for læringsmiljøet på skolen.

Fra 1. august 2016 er det innført en fraværsgrense i de videregående skolene. Dersom fraværet i et fag er mer enn 10 prosent vil du som hovedregel miste retten til å få standpunktkarakter i faget. Konsekvensen kan i verste fall være at du mister retten til å flyttes opp til neste trinn. Hvis du har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværsårsaken gjør det urimelig at du ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at du likevel får karakter.

Fravær som skyldes helse og velferdsgrunner unntas fra 10 prosentregelen. Slikt fravær må dokumenteres av lege eller annet helsepersonell. Fravær kan også bli unntatt fra 10 prosentregelen dersom du dokumenterer at fraværet utover 10 % kommer av arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte eller representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå.

Læreren må, uavhengig av fraværsgrensen, ha vurderingsgrunnlag for å kunne gi deg karakter.

Du og dine foresatte skal få et skriftlig varsel hvis du står i fare for å ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i et fag. Etter at du har fylt 18 år, skal ikke foresatte varsles.

Alt fravær teller

Alt fravær fra opplæringen, uavhengig av grunn, skal i utgangspunktet telle med i fraværsprosenten.

Likevel, om du er borte på grunn av en rettighet du har ifølge opplæringsloven, så skal ikke det regnes som fravær. Dette er for eksempel:

- rådgivning på skolen
- utredning med PP-tjenesten og Statped
- organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- elevrådsarbeid o.l. som er godkjent av skolen
- avtalt samtale med rektor eller andre ansatte
- intervju til læreplass

Opplæring i hjemmet eller på institusjon på grunn av langvarig sykdom eller lignende er en del av den ordinære opplæringen. Dette regnes derfor ikke som fravær.

Men noe fravær teller ikke

Du kan likevel få halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter, hvis du kan dokumentere at fraværet utover 10 prosent kommer av:

- helse- og velferdsgrunner
 - sykdom
 - omsorgsoppgaver i nær familie, for eksempel for egne barn
 - dåp, bryllup, begravelse
 - legetime, tannlegetime, time hos BUP, avtale med skolehelsetjeneste eller liknende
- arbeid som tillitsvalgt
 - representasjon i kommunalt ungdomsråd eller ungdommens fylkesutvalg
 - representant til møte eller annet arbeid i Elevorganisasjonen
- politisk arbeid
 - landsmøtedelegat for et registrert politisk parti eller tilhørende ungdomsorganisasjoner
 - medlem i kommunestyret
 - medlem i politiske utvalg på fylkesnivå
 - partirepresentant i skoledebatter på annen skole ved kommune- og stortingsvalg
- hjelpearbeid
 - deltakelse i leteaksjoner via humanitære organisasjoner
 - deltakelse i pålagte øvelser for trening til hjelpearbeid i humanitære organisasjoner
- lovpålagt oppmøte
 - sesjon
 - innkalling til rettssak, vitneinnkalling
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå
 - Dette kan for eksempel være
 - representasjon i ulike idrettslige mesterskap eller stevner på nasjonalt eller internasjonalt nivå
 - representasjon på konserter, kunst- og kulturarrangement på nasjonalt nivå eller internasjonalt nivå
- Obligatoriske kurs i forb m kjøreopplæring (maks 13 timer)
 - Glattkjøringskurs
 - landeveiskjøring

Merk: fravær i forbindelse med kjøretimer kan ikke unntas fraværsgrensen.

Er du medlem av en annen trosretning enn den norske kirke, kan du få unntatt fravær på inntil to dager til religiøse høytider.

Du må dokumentere fraværet som skal unntas fraværsgrensen

Fravær av helsegrunner må dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra en annen sakkyndig, som for eksempel:

- fysioterapeut
- tannlege
- psykolog (herunder BUP).

Fravær som skyldes helsegrunner kan ikke dokumenteres med kun egenmelding fra foresatte eller myndige elever.

Ved sykdom som er av slik form at det er vanskelig eller lite praktisk å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan dette dokumenteres med egenmelding i kombinasjon med annen type dokumentasjon. Annen type dokumentasjon kan for eksempel være erklæring fra sakkyndig som godtgjør at du har en kronisk sykdom, eller dokumentasjon som viser at du er under utredning eller oppfølging for udiagnostisert sykdom.

For velferdsgrunner, som for eksempel begravelser, vil det vanligvis være tilstrekkelig med erklæring fra foresatte eller myndige elever.

Fravær av politiske grunner, hjelpearbeid, arbeid som tillitsvalgt, representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, og lovpålagt oppmøte skal dokumenteres med skriv fra den organisasjonen arbeidet utføres for.

Du må levere dokumentasjon eller andre merknader til fraværet ditt innen ti dager etter fraværet. Hvis det er helt spesielle grunner som du ikke kan lastes for, kan rektor bestemme at det også kan leveres etter ti dager.

I helt spesielle tilfeller kan du få karakter ved udokumentert fravær opp til 15 prosent

I noen få unntakstilfeller kan rektor bestemme at selv om du har fått mer enn 10 prosent fravær, og ikke har tilstrekkelig dokumentasjon, kan du likevel få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Årsaken til fraværet må da være av slik art at det er klart urimelig at du ikke får karakter, og det udokumenterte fraværet i faget kan ikke være høyere enn 15 prosent. Unntaket fra 10-prosentregelen gjelder altså bare i helt spesielle tilfeller, og det er årsaken til fraværet som avgjør om rektor kan bruke det. Hvilken karakter du ligger an til å få, eller hvilke konsekvenser det vil få for deg å miste karakteren i faget, er ikke relevant for vurderingen. Læreren må i alle tilfeller ha tilstrekkelig vurderingsgrunnlag for å sette karakter.

Forsentkomming eller fravær for hel skoletime

Om du møter mindre enn 15 minutter for sent til time, føres det som forsentkomming.

Møter du mer enn 15 minutter for sent til time, føres det fravær for en hel skoletime.

Alternative skoledager

Ved skoledager der det gis opplæring i flere fag samtidig (fagdager, skoleturer, tverrfaglige prosjektarbeid o.l.), skal faglærerne på forhånd opplyse deg om hvilke fag et eventuelt fravær vil føres på.

Fravær i gjennomgående fag

Det er noen fag som ikke avsluttes med standpunktkarakter hvert år, for eksempel norsk og kroppsøving. Fravær i disse fagene beregnes for hvert skoleår hver for seg, ikke alle timene i faget samlet over to eller tre år.

Om du ikke får halvårsvurdering med karakter

Hvis du ikke får karakter til *halvårsvurderingen* på bakgrunn av fravær, innebærer det ikke nødvendigvis at du ikke får *standpunktkarakter*. Når du har vært borte mer enn 10 prosent av timetallet i faget *for hele skoleåret*, uten at fravær kan unntas, vil du ikke få standpunktkarakter.

Om du overskrider fraværsgrensen

Alle elever har rett til vurdering, uavhengig av om de har mistet retten til halvårskarakter eller standpunktkarakter. Det vil si at du har rett til å delta i opplæringen, og rett til å få undervisningsvurdering i faget.

Enkeltvedtak og klagerett

Å ikke gi standpunktkarakter i et fag er et enkeltvedtak som rektor har ansvar for. Enkeltvedtaket bør ikke fattes før du har fått anledning til å fremlegge aktuell dokumentasjon.

Du har også klagerett på vedtak om å ikke sette standpunktkarakter. Fristen for å klage er 10 dager. Det er fylkeskommunen som er klageinstans. Du sender klagen til skolen, som ivaretar videre saksbehandling overfor klageinstansen. Dersom du ikke får *halvårsvurdering med karakter* er dette ikke å regne som et enkeltvedtak.

Elevene skal i utgangspunktet meldes opp til eksamen. Har du vært oppe til eksamen i et fag der du ikke får standpunktkarakter, så vil du få eksamen annullert. Hvis retten til å klage har gått ut før eksamen, bør skolen unngå å melde deg opp til eksamen.

Reglene om søknad om å få strøket fravær på inntil ti dager i løpet av skoleåret, samt ordensreglementets føringer for bruk av egenmelding, gjelder i tillegg til fraværsgrensen

Ordensreglementets regler for bruk av egenmelding gjelder uavhengig av fraværsgrensen. Fravær som ikke er avtalt eller varslet, eller som du ikke har levert egenmelding eller annen dokumentasjon for, vil kunne få konsekvenser for ordenskarakteren.

Du må levere egen søknad når fravær på inntil ti dager jamfør forskrift til opplæringsloven §3-47 ikke skal føres på vitnemålet. Du leverer denne søknaden mot slutten av skoleåret på eget søknadsskjema innen frist fastsatt av skolen. Relevant dokumentasjon skal følge søknaden, og leveres uavhengig av eventuell dokumentasjon som du har levert i løpet av skoleåret i forbindelse med fraværsgrensen.

Se forøvrig skolens ordensreglement.

Fraværsgrensen er omtalt i forskrift til opplæringsloven § 3-3 siste ledd. Du kan lese mer om fraværsgrensen på Utdanningsdirektoratets hjemmesider.

Litt om eksamen og vitnemål

FØRSTEGANGSVITNEMÅL

Fra og med opptak til studieåret 2009 erstattes primærvitnemålskvoten med en kvote for førstegangsvitnemål for rangering av søkere til universitet og høyskoler. Denne kvoten omfatter søkere som får førstegangsvitnemål etter bestått videregående opplæring på normal tid (vanligvis 3 år). Innenfor normal tid kan alle i Kunnskapsløftet ta opp igjen fag og/eller forbedre sine resultater i ett eller flere fag. Søkere med førstegangsvitnemål som etter fullført videregående opplæring tar nye fag, kan etter den nye forskriften ikke konkurrere i kvoten for søkere med førstegangsvitnemål med disse nye fagene (50 % av plassene er reservert førstegangsvitnemål).

Elever som ikke har fått standpunktkarakter i et eller flere fag på grunn av fraværsgrensen må ta fagene de mangler som privatister. Hvis de tar eksamen innenfor utløpet av normal tid og for øvrig oppfyller kravene til vitnemål eller forskrift til opplæringsloven §3-43, skal de få førstegangsvitnemål.

Hvis de tar fagene etter utløpet av normal tid, har de ikke rett på førstegangsvitnemål.

NY, SÆRSKILT OG UTSATT EKSAMEN

Dersom du får karakteren 1 til eksamen eller standpunkt i avsluttende fag, vil du få et brev fra skolen i løpet av sommerferien med spørsmål om du ønsker å gå opp til ny/særskilt eksamen i faget/fagene førstkommende høst. Det samme gjelder dersom du har dokumentert gyldig forfall ved ordinær eksamen (utsatt eksamen). Dersom eksamen er trekkfag, skal trekking av fag gjøres på nytt.

Dersom du **ikke gir skriftlig tilbakemelding** til skolen om at du ønsker å gå opp til ny/særskilt eller utsatt eksamen innen fristens utløp, har du selv ansvar for å melde deg opp som privatist og ordne opp i dette.

Privatister må betale en avgift pr. eksamensfag.

PRIVATISTEKSAMEN

Dersom du ønsker å gå opp som privatist i ett eller flere fag, har du selv ansvar for å melde deg opp via internett (www.privatistweb.no)

Du kan ikke gå opp som privatist i fag du er elev i.

Dersom du ønsker å gå opp som privatist, må du ta kontakt med studieleder **før** du melder deg opp.

Frist for oppmelding som privatist er:

Høsteksamen 1.- 15. september (eksamen i november/desember)

Våreksamen 15.januar – 1.februar (eksamen i april/mai/juni)

BYTTE AV FAG

Før 1.september: Ta kontakt direkte med studieleder.

Etter 1.september: Skriftlig søknad leveres ekspedisjonskontoret.

Du er fortsatt elev i påbegynte fag til du har fått skriftlig tilbakemelding om fagbytte.

Siste frist for bytte av valgbare programfag på studieforberevende utdanningsprogram er 1.oktober.

FRITAK FOR FAG

Du kan søke om fritak for fag dersom du tidligere har bestått samme fag (dvs har standpunkt karakter i faget) eller mer omfattende opplæring i faget.

Søknad om fritak for fag leveres ekspedisjonskontoret.

SLUTTE MED FAG I LØPET AV SKOLEÅRET

Dersom du ønsker å slutte med fag, må du først gjennomføre en samtale med rådgiver. Du må fylle opp kravene til det antall timer som gjelder ditt utdanningsprogram. Ønsker du fortsatt å slutte med fag, må du søke om delkursstatus. Dere skriver så en søknad som rådgiver leverer på ekspedisjonskontoret. Er du under 18 år, må du ha dine foresattes samtykke.

Du er elev i faget/fagene inntil du har fått skriftlig tilbakemelding om at skolen har registrert at du har sluttet i faget/fagene og har strøket deg fra kurslisten/kurslistene.

BYTTE UTDANNINGSPROGRAM

Dersom du ønsker å bytte utdanningsprogram, må du lage en skriftlig søknad som leveres ekspedisjonskontoret innen 15.sept.

INNTAK TIL VG2 ELLER VG3

Utgangspunktet er at elever må ha bestått i alle fag på det aktuelle trinnet for å tas inn på vg2 og vg3 jfr forskrift til opplæringsloven §6-28. Det vil si at en elev som i hovedregel minst må ha karakteren 2 i alle fag for å begynne på neste skoleår.

Det finnes imidlertid unntak fra dette i § 6-37 for elever som ikke har bestått i alle fag (fått 1, IV eller har overtrådt fraværgrensen).

Fylkeskommunen må da foreta en helhetlig vurdering av om det er forsvarlig å flytte eleven opp til neste trinn. Eleven må fortsatt bestå faget for å få vitnemål.

		Malvik videregående skole					Elev- dager
Uke	Tidsrom	Skolerute for året 2020 - 2021					
Halvår 1		Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	
33	10.08 - 14.08		pl.dag	pl.dag	pl.dag	pl.dag	0
34	17.08. - 21.08.	Skolestart					5
35	24.08 – 28.08.						5
36	31.08. - 04.09.						5
37	07.09. - 11.09.						5
38	14.09. - 18.09.						5
39	21.09. - 25.09.						5
40	28.09. - 02.10.						5
41	05.10. - 09.10.	høstferie					0
42	12.10. - 16.10.						5
43	19.10. - 23.10.						5
44	26.10. - 30.10.				OD		5
45	02.11. - 06.11.						5
46	09.11. - 13.11.						5
47	16.11. - 20.11.						5
48	23.11. -27.11.	pl.dag					4
49	30.11. - 04.12.						5
50	07.12. - 11.12.						5
51	14.12. - 18.12.						5
52	21.12. - 25.12.		siste skoledag før jul	Juleferie			2
53	28.12. - 01.01.						0
1	04.01. - 08.01.	første skoledag					5
2	11.01. - 15.01.					slutt 1 halvår	5
					Sum dager halvår 1:		96
Halvår 2		Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	
3	18.01. - 22.01.						5
4	25.01. - 29.01.						5
5	01.02. - 05.02.						5
6	08.02. - 12.02.						5
7	15.02. - 19.02.						5
8	22.02. - 26.02.	Vinterferie					0
9	01.03. - 05.03.						5
10	08.03. - 12.03.						5
11	15.03. - 19.03.					pl.dag	4
12	22.03. - 26.03.						5
13	29.03. - 02.04.	påskeferie					0
14	05.04. - 09.04.						4
15	12.04. - 16.04.						5
16	19.04. - 23.04.						5
17	26.04. - 30.04.						5
18	03.05. - 07.05.						5
19	10.05. - 14.05.				kr.h.fartsdag	fri	3
20	17.05. - 21.05.	17.mai					4
21	24.05. - 28.05.	2.Pinsedag					4
22	31.05. - 04.06.						5
23	07.06. - 11.06.						5
24	14.06. - 18.06.					siste skoledag	5
					Sum dager halvår 2:		94
					Sum dager i skoleåret:		190