*Dette skrivet inneholder informasjon om viktige søknadsfrister skoleåret 21/22, samt ulike påminnelser og presiseringer som det er viktig å være oppmerksom på.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hva** | **Framgangsmåte** | **Frist** |
| **Bytte av programområde** | Elever som ønsker å bytte programområde (fra realfag og/eller språk/samfunnsfag/økonomi) kontakter studieleder. Merk fristen! | **30. august** |
| **Omvalg av fag**  (programfag og  2. fremmedspråk) | Eleven kontakter rådgiver som undersøker om det er ledig plass på ønsket gruppe. Rådgiver melder eventuelt fagbytte til studieleder. Omvalg etter fristen er kun mulig i spesielle tilfeller etter skriftlig søknad. | **7. september** |
| **Fritak for fag** | Elever som skal søke om *fritak for fag* de har avsluttet tidligere, må først ta kontakt med rådgiver som gir nødvendig veiledning. Søknad leveres på kontoret for registrering sammen med nødvendig dokumentasjon.    Tilsvarende prosedyre og frist gjelder også søknader om *fritak for vurdering i norsk sidemål.* | **12. september** |
| **Godkjenning av fag** | Elever som skal søke om godkjenning av fag (f.eks.  tidligere utvekslingselever), leverer søknad på kontoret for registrering. | **12. september** |
| **Tilretteleggingstiltak** (eksamen/heldagsprøver) | *Elever på Vg2 og Vg3 som har fått innvilget*  *tilretteleggingstiltak tidligere:* Alle som har fått  innvilget tilretteleggingstiltak tidligere og som ønsker at disse skal videreføres skal ta kontakt med rådgiver for å avklare om det er behov for fornyet søknad/hvilke fag tiltakene eventuelt skal gjelde for. | **12. september** |
| *Nye søknader:* Eleven skal alltid søke gjennom rådgiver. Rådgiver formidler søknaden videre. | **1. november** |
| **Slutte i fag** | Elever som søker om å slutte i fag skal alltid rådføre seg med rådgiver på forhånd. Rådgiver formidler søknaden videre for registrering. Det er ikke mulig å slutte i fag etter den oppgitte fristen. | **19. desember** |
| **Utvekslingsopphold i utlandet** | Elever i Vg1 som planlegger utvekslingsopphold i utlandet skoleåret 2019/20 må søke permisjon for neste  skoleår. (Gjelder ikke elever som skal til  Norfolk i Vg2-året) | **1. april** |
| **Fravær som ikke skal**  **føres på vitnemålet**  (jf. forskrift til  Opplæringsloven §3-47 - *Føring av fråvær i vidaregåande opplæring*) | Elever leverer søknad på eget skjema på kontoret for registrering. (hentes på skolens hjemmeside: 🡪 Meny 🡪 [Skjema.](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/praktisk-informasjon/skjema/)    Se ellers skolens hjemmeside 🡪 Meny 🡪  [Fraværsgrense i vgs](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/for-elever/fravar/) | **Absolutt siste frist er 1. juni!**    **Søknader behandles forløpende gjennom**  **skoleåret** |

# 1. Fraværsgrense på 10%

Høsten 2016 ble det innført en fraværsgrense på 10% i videregående skole. Informasjon om fraværsgrensen ligger på skolens hjemmeside under 🡪 Meny [**→**](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/for-elever/fravar/)[Fravær i videregående skole](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/for-elever/fravar/)

# 2. Dokumentasjon av fravær

Alt fravær skal dokumenteres. Eleven må levere dokumentasjon eller andre merknader til fraværet innen ti dager etter fraværet. Hvis det er helt spesielle grunner som eleven ikke kan lastes for, kan rektor bestemme at det også kan leveres etter ti dager. Om eleven ikke leverer innen fristen, blir fraværet registrert som udokumentert. Udokumentert fravær, og for sent innlevert dokumentasjon, kan få konsekvenser for ordenskarakteren.

Merk følgende:

- Eleven kan benytte egenmeldingsskjema for fravær ved sykdom (🡪 Meny 🡪 [Skjema).](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/praktisk-informasjon/skjema/) Fravær som kun er dokumentert med egenmelding gir imidlertid **ikke** fritak fra 10%-grensen, men registreres som gyldig fravær av kontaktlærer, og vil dermed ikke få konsekvenser for ordenskarakteren. Det er en begrensning på 12 egenmeldinger i løpet av et skoleår. Dette inkluderer *både dag- og timefravær*. Egenmeldingsskjemaet er tilgjengelig på skolens hjemmeside.

*Eleven plikter å holde seg jevnlig orientert om alt som registreres av vurderinger i fag, fravær, anmerkninger mm. I SkoleArena. Eleven må melde ifra til kontaktlærer om eventuelle uoverensstemmelser mellom eget fravær og det som er registrert. Dette er en forutsetning for at kontaktlærer kan foreta nødvendige justeringer.*

# 3. Fri fra undervisningen

Elever som tenker å søke seg fri fra undervisningen skal alltid gjøre det i *god tid på forhånd*. Skjema for søknad om permisjon er tilgjengelig på skolens hjemmeside (🡪 Meny 🡪 [Skjema).](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/praktisk-informasjon/skjema/) Ferdig utfylt skjema med evt. vedlagt dokumentasjon leveres til kontaktlærer. Elever som er under 18 år må ha fullmakt fra foresatte for å kunne undertegne permisjonssøknader.

Det er viktig at eleven på forhånd orienterer seg om evt. konsekvenser lengre opphold fra undervisningen kan få for karaktergrunnlaget i de ulike fag.

Merk spesielt:

- Det innvilges normalt *ikke* permisjon fra heldagsprøver

- Det innvilges normalt *ikke* permisjon til feriereiser

# 4. Fravær under heldagsprøver

Fravær fra heldagsprøver gir *ikke* automatisk rett til ny prøve i faget. Eleven kan få ny prøve dersom hun/han er syk og skolen blir varslet på prøvedagen (så tidlig som mulig). Sykdom under heldagsprøver skal alltid dokumenteres med legeattest eller attestasjon fra foreldre/foresatte. Udokumentert fravær under heldagsprøver *kan* medføre at det ikke blir gitt vurdering i faget.

# 5. Selvstendig studiearbeid og fravær

1. *Avtaler med faglærer for timer i et enkeltfag*:

Elev og faglærer kan *i fellesskap* gjøre avtale om at eleven arbeider med faget andre steder i en gitt periode. Når det er snakk om aktiviteter som er *knyttet til arbeidsplanen i faget og avtalt med faglærer*, fører faglærer ikke fravær for disse timene. *Faglærer kan ikke permittere elever fra andre faglærere sine timer*.

1. *Fravær som berører flere fag*: (neste side)

Hvis en elev har *et arbeidsprogram som er avtalt med faglærer,* og der fraværet berører timer i flere fag, skal eleven levere en *begrunnet søknad* om studiepermisjon til kontaktlæreren i god tid på forhånd. Det er *elevens ansvar* på forhånd å undersøke at det ikke foregår avtalte prøver den aktuelle dagen og at fraværet ikke får negative konsekvenser for det øvrige arbeidet i fellesfag/programfag hun/han har den aktuelle dagen. Eleven har ansvar for å innhente relevant informasjon som er gitt i de timene hun/han har vært fraværende. Studiepermisjon som oppfyller kravene ovenfor føres ikke som fravær.

# 7. Orden og atferd

Det gis separate karakterer i orden og atferd. Se reglement for TRFK på skolens hjemmeside 🡪 Meny 🡪

[Reglement/rutiner](https://web.trondelagfylke.no/trondheim-katedralskole/for-elever/regler-og-rutiner/)

Følgende gir grunnlag for **ordensanmerkning**:

* eleven har udokumentert fravær. Dokumentasjon skal leveres til kontaktlærer umiddelbart etter fraværsperioden, og seinest innen 10 dager.
* eleven kommer for sent til undervisningen. Dersom eleven uten gyldig grunn har mer enn 15 minutter fravær i løpet av en time, skal det føres fravær for en hel time.
* eleven er fraværende fra skolen til tross for avslag på permisjonssøknad.
* eleven møter uten nødvendig skolemateriell slik at det får konsekvenser for gjennomføring av den planlagte undervisningen.
* eleven overholder ikke frister for innleveringer, eller møter uforberedt til avtalte gruppearbeid.

Følgende gir grunnlag for **atferdsanmerkning**:

* mobbing eller trakassering av medelever/ansatt.
* fusk i forbindelse med prøver.
* bevisst ødelegging av inventar og utstyr.
* gjentatt støy/uro som forstyrrer undervisningen.
* gjentatte ganger unnlater å rette seg etter lærers instrukser.
* røyking på skolens område.
* PC-/mobil-bruk i strid med faglærers instruks (reglementets paragrafer om IKT-bruk).

*Ved fastsettelse av karakter i orden og i atferd skal det brukes skjønn, da noen regelbrudd vurderes som mer graverende enn andre.*

Kontaktlærer skal sende varsel om fare for nedsatt terminkarakter i orden og i atferd så snart en elev står i fare for å få nedsatt karakter.