

Skoleåret 2009/2010



- ett steg foran

INNHALDSFORTEGNELSE

Rektor har ordet	3
Skolens undervisningstilbud og klasser	4
Skolens IKT-løsning	5
Personalet.....	6
Undervisningspersonalet.....	8
Kontaktlærere og ansvarlige i ledelesen	9
Årsplan.....	10
Rådgivertjenesten.....	11
Elevrådet	12
Biblioteket.....	13
Kantinen.....	14
Organisering av skoledagen.....	14
Hva er hvor i skolebygget?	15
Skolereglementet for videregående skoler i Akershus	17
Lokalt reglement ved Frogn videregående skole	20
Vurdering i videregående opplæring	21

SKOLENS ADRESSE OG TELEFONER

Frogn videregående skole
Holtbråtveien 51, 1440 Drøbak
www.frogn.vgs.no

Kontoret(sentralbordet) 64 93 75 00
Telefax 64 93 75 01

Alle foto i denne brosjyre er ved Åsmund Kilde

Velkommen til Frogn videregående skole!

Ved Frogn vgs. skjer læring gjennom samarbeid og deling av kunnskap. Alle våre ressurser skal bidra til å skape:

- ✓ **Åpenhet**
- ✓ **Refleksjon**
- ✓ **Mestring**
- ✓ **Vekst**
- ✓ **Selvstendighet**

Vi gleder oss til å fylle skolen med flere elever som vil være med på å prege skolens kultur og miljø. Vår felles innsats i skoleåret som står foran oss vil ha stor betydning for deg og for framtidens elever ved Frogn. Vårt motto er å være **”ett steg foran”**, noe som for oss betyr at vi skal strekke oss og hele tiden jobbe for å bli best mulig. Vi skal også drive spennende skoleutvikling slik at Frogn videregående skole skal ligge i front.

Skolen er tegnet av arkitekt Kristin Jarmund og utsmykningen er laget av kunstneren Christian Sunde. Bygget har store åpne fellesarealer som gir en følelse av åpenhet og imøtekommenhet. Den arkitektoniske utformingen har gitt oss alle muligheter til en fleksibel organisering av undervisningen.

Undervisningen er organisert med fagdager som gir oss optimale muligheter for å tilpasse undervisningen til den enkelte elev og å realisere spennende prosjekter. Elever på alle trinn vil disponere egne bærbare PC som er til bruk på skolen og hjemme slik at digitale verktøy tas i bruk i alle fag.

Vi ønsker at du skal oppleve stolthet ved å være elev ved skolen, og at vi behandler hverandre med respekt og likeverd. Læringsarbeidet skal legge til rette for mestring og egenutvikling, både kunnskapsmessig og personlig. Det er viktig at vi alle tenker gjennom hvordan vi kan bidra til at Frogn blir den skolen vi kan være stolte av.

Skolen vil legge stor vekt på at alle elever skal vise god orden og atferd med lite fravær fra undervisningen. Det er viktig å ta hensyn til hverandre og vise omsorg og varme i forhold til medmennesker. Frogn skal preges av et godt samarbeid mellom elever, foresatte og lærere.

Skolen har hatt en meget stor søkning til lærerstillingene. Vi har derfor kunnet håndplukke godt kvalifiserte lærere som har en sterk motivasjon for å bidra til det lagarbeidet som kreves for å bygge en god skole. Vi forventer at du også yter ditt beste, både i eget skolearbeid og i arbeidet med gjøre skolen til en bra arbeidsplass for alle Frogn elevene.

Lykke til med et godt skoleår!

Med hilsen

Siri Gulseth

Skolens undervisningstilbud og klasser

Kurs i Kunnskapsløftet

Studieforberedende utdanningsprogram	
<i>Vg1 Studiespesialisering innen:</i>	
Språk, realfag, samfunnsfag, økonomi	5 grupper á 30 elever
<i>Vg2 Studiespesialisering innen:</i>	
Språk, realfag, samfunnsfag, økonomi	5 grupper á 30 elever
<i>Vg3 Studiespesialisering innen:</i>	
Språk, realfag, samfunnsfag, økonomi Formgivning	3 grupper á 30 elever 1 gruppe á 15 elever
<i>Vg1 Utdanningsprogram for Idrettsfag</i>	1 gruppe á 30 elever
<i>Vg2 Utdanningsprogram for Idrettsfag</i>	2 grupper á 30 elever
<i>Vg3 Utdanningsprogram or Idrettsfag</i>	2 grupper á 30 elever

Yrkesfaglig utdanningsprogram	
<i>Vg1 Utdanningsprogram for yrkesfag</i>	
Service og samferdsel	2 grupper á 15 elever
<i>Vg2 Utdanningsprogram for yrkesfag</i>	
Service og samferdsel	1 gruppe á 15 elever
<i>Vg1 APO, Alternativ opplæring</i>	4 grupper á 8 elever
<i>Vg2 APO, Alternativ opplæring</i>	8 grupper á 8 elever

Totalt

656 elever

Skolens IKT-løsning

Alle Vg1 elever og Vg2 elever på Service og samferdsel	Elevene får utlevert bærbar låne- PC med sekk ved skolestart som de beholder hele skoletiden på Frogn. I tillegg får de 1 stk. headset. Fom. skoleårene 09/10 og 10/11 må elevene betale en egenandel på kr. 850.- pr. år. Beløpet tilsvare stipendiet elevene får fra Statens Lånekassen på SSP mens elever på idrettsfag mottar et stipend som overstiger egenandelen.
Alle Vg2 og Vg3 elever på studieforberedende programområder og alternativ opplæring (APO 2. – 4. år)	Elevene benytter tidligere utdelt PC og headset. Det må betales en egenandel på kr. 850.- pr. år som tilsvare stipendiet elevene får fra Statens Lånekasse på SSP mens elever på idrettsfag mottar et stipend som overstiger egenandelen.

Egenandeler

- Egenandeler betales inn ved skolestart
- Dersom eleven skal kunne beholde PC`en ved endt skolegang, må egeninnbetalingen tilsvare totalt kr. 2.500.-

Egenandeler ved tap av/ skade på utstyret

Type	Sats egenandel
Skjerm	Kr 500.-
Tastatur	Kr 250.-
Batteri	Kr 300.-
Lader	Kr 150.-
Totalskadet/stjålet PC	Kr 2000.-

I de tilfeller der eleven har vært uaktsom eller forsettelig vil skolen kunne kreve full erstatning. I øvrige tilfeller benyttes satsene i tabellen ovenfor.

Ved skolestart må elevene/foresatte signere egen brukeravtale. Mer informasjon om skolens IKT-løsning kan dere finne på <http://www.frogn.vgs.no>

Personalet

Ledelsen:	
Rektor	Gulseth, Siri
Administrativ leder / avdelingsleder Formgiving	Krogstad, Knut
Studieleder / avd.leder Service og samferdsel	Helle, Brit
Avdelingsleder Språkfag / Samfunnsfag / Øk	Vaage, Hilde Benno
Avdelingsleder Realfag	Korsbø, Brith
Avdelingsleder APO	Bruu, Einar
Avdelingsleder Idrett	Gulvik, Synnøve Aas

Kontoret:	
Kontorleder	Rennemo, Torunn
Sekretær	Minge, Ellen
Kontor-lærling	Jensen, Christoffer O.
Rådgivertjenesten:	
Rådgiver (SSP og Formgiving)	Vike, Berit
Rådgiver (Idrettsfag og Service/Samf.)	Sandsmark, Peter
Rådgiver APO	Nilsen, Geirr
Karriereveileder	Helle, Brit
Miljø og sikkerhet:	
Miljø- og sikkerhetsarbeider	Folkøy, Tommy
IKT/Driftstøtte:	
Systemansvarlig	Langbråten, Glenn
IKT drift-tekniker	Lie, Kathrine Storvand
IKT-Lærling	Waagsbø, Roar
Bibliotek:	
Bibliotekar	Sjånes, Grethe
Vedlikehold/drift:	
Driftsleder	Buvik, Lars
Assistent	Secret, Jean
Renhold:	
Renholdsleder	Holter, Halina
Renholder	Besic, Jasminka
Renholder	Grozdanic, Zilha
Renholder	Pettersen, Anna C.
Renholder	Singh, Kuldip
Renholder	Olsen, Sissel

PP-tjenesten (treffetid: tirsdag 1000-1530)

Helsesøster (treffetid: onsdag, torsdag og fredag kl. 09.00 – 13.00)
Abrahamsen, Gro

TREFFETIDER

Rektor, øvrig ledelse og rådgiverne er vanligvis å treffe alle virkedager mellom 0800-1530.

Møtetid med lærere og kontaktlærere avtales individuelt.

For kontaktinformasjon om den enkelte i personalet, gå inn på vår hjemmeside www.frogn.vgs.no og søk ved å trykke "Personale" til venstre i menyen.

Undervisningspersonalet

Aagaard, Helge Tryti
Aasestad, Bjørn
Adamiak, Aimee Lind (permisjon)
Ardelean, Amalia
Astrup, Gitte
Bjerknes, Anne-Line
Bjørkli, Beate (permisjon)
Boholm, Ingunn
Brennodden, Glenn
Brovold, Siv Paus
Bruu, Einar
Brynildsen, Stine
Buer, Elin
Egeland, Wilhelm
Eidhamar, Ingunn
Elgen, Marianne
Elsness, Kristian
Elvebakken, Kjetil
Fehn, Stig
Finnebraaten, Erik Ø.
Fjelstad, Siw
Fredriksen, Sverre
Gulvik, Synnøve Aas
Haug, Jon
Haugen, Trond R.
Helgø, Glenn Thore
Hermo, Hege Simensen (permisjon)
Hove, Irene (permisjon)
Husby, Katrine
Iversen, Morten
Kaupang, Pål F.
Killerud, Inger Hilde
Kjensli, Grethe
Knappe-Poindecker, Paul
Knutsen, Marianne
Kopperud, Knut Jørgen
Korsbø, Brith
Kvåle, Ellen Skjold
Lande, Sigurd Johan
Larsen, Kristin Loen

Lekven, Bente
Mathisen, Øyvind
Marthinsen, Sandra
Minken, Jannicke Hestås (permisjon)
Moe, Kari M.
Myking, Anne Sølvi
Nilsen, Geirr
Nohr, Thor
Nordberg, Per Steinar
Nordengen, Thomas
Norheim, Anne Ingeborg
Norvik, Kathrine Bjærke
Olavsrud, Hanne
Overvoll, Hans Petter
Petersen, Astrid
Pettersen, Jørn
Rage, Sigurd
Rosendahl, Kirsti Inderhaug
Røisbu, Steinar Hofsnæs
Sandsmark, Petter
Snoek, Lina Engelstad
Solvang, Gunnar
Stadheim, Katja (permisjon)
Stensbøl, Bjørn
Strand, Erik
Sølland, Beate E.
Sørpoll, Øystein
Teigen, Tom Erik
Tjernshaugen, Per Arne
Trosdahl, Bjørn
Ulvestad, Eirin
Vaage, Hilde Benno
Vike, Berit
Wik, Per Roger
Ypma Åkesson, Wera
Ødegårdstuen, Bjørnar
Øverås, Øystein
Ålgård, Knut

For kontaktinformasjon om den enkelte lærer, gå inn på vår hjemmeside www.frogn.vgs.no og søk ved å trykke "Personale" til venstre i menyen.

Kontaktlærere og ansvarlige i ledelesen

Elevgruppe	Kontaktlærer	Navn	Ansvarlig i ledelsen	Navn
1AP1	MOKA	Moe, Kari	BREI	Bruu, Einar
1AP2	RØST	Røisbu, Steinar	BREI	Bruu, Einar
1AP3	FEST	Fehn, Stig	BREI	Bruu, Einar
1AP4	LEBE	Lekven, Bente	BREI	Bruu, Einar
1IF1	KAPÅ	Kaupang, Pål F.	GUSY	Gulvik, Synnøve
1IF2	BUEL	Buer, Elin	GUSY	Gulvik, Synnøve
1SS1	LAKR	Larsen, Kristin Loen	HEBR	Helle, Brit
1SS2	OLHA	Olavsrud, Hanne	HEBR	Helle, Brit
1ST1	HUKA	Husby, Katrine	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST2	BRGL	Brennodden, Glenn	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST3	ULEI	Ulvesta d, Eirin	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST4	BRSI	Brovold, Siv Paus	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST5	BJAN	Bjerknes, Anne-Line	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST6	ROKI	Rosendal, Kirsti	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST7	KIIN	Killerud, Inger Hilde	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST8	Ny for MIJA	Minken, Jannicke	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST9	Ny for KNMA	Knutsen, Marianne	VAHI	Vaage, Hilde Benno
1ST10	RASI	Rage, Sigurd	VAHI	Vaage, Hilde Benno
2AP1	NOST	Nordberg, Per Steinar	BREI	Bruu, Einar
2AP2	FRSV	Fredriksen, Sverre	BREI	Bruu, Einar
2AP3	BOIN	Boholm, Ingunn	BREI	Bruu, Einar
2AP4	SØBE	Sølland, Beate	BREI	Bruu, Einar
2AP5	WIPE	Wik, Per Roger	BREI	Bruu, Einar
2AP6	STBJ	Stensbøl, Bjørn	BREI	Bruu, Einar
2AP7	NOTH	Nohr, Thor	BREI	Bruu, Einar
2AP8	BREI	Bruu, Einar	BREI	Bruu, Einar
2IF1	HEGL	Helgø, Glenn Thore	GUSY	Gulvik, Synnøve
2IF2	YPWE	Ypma, Wera A.	GUSY	Gulvik, Synnøve
2IF3	SØØY	Sørpoll, Øystein	GUSY	Gulvik, Synnøve
2IF4	NOAN	Norheim, Anne Ingeborg	GUSY	Gulvik, Synnøve
2SS1	ASGI	Astrup, Gitte	HEBR	Helle, Brit
2ST1	AAHE	Aagard, Helge Tryti	KOBR	Korsbø, Brith
2ST2	IVMO	Iversen, Morten	KOBR	Korsbø, Brith
2ST3	EIIN	Eidhamar, Ingunn	KOBR	Korsbø, Brith
2ST4	SNLI	Snoek, Lina Engelstad	KOBR	Korsbø, Brith
2ST5	ARAM	Ardelean, Amalia	KOBR	Korsbø, Brith
2ST6	PEAS	Petersen, Astrid	KOBR	Korsbø, Brith
2ST7	ØSSI	Østern, Siri Gran	KOBR	Korsbø, Brith
2ST8	ELKR	Elsness, Kristian	KOBR	Korsbø, Brith
2ST9	ELMA	Elgen, Marianne	KOBR	Korsbø, Brith
2ST10	OVHA	Overvoll, Hans Petter	KOBR	Korsbø, Brith
3IF1	SOGU	Solvang, Gunnar	GUSY	Gulvik, Synnøve
3IF2	EGWI	Egeland, Wilhelm	GUSY	Gulvik, Synnøve
3IF3	LASI	Lande, Sigurd Johan	GUSY	Gulvik, Synnøve
3IF4	ELKJ	Elvebakken, Kjetil	GUSY	Gulvik, Synnøve
3SF1	TETO	Teigen, Tom Erik	KRKN	Krogstad, Knut
3ST1	STER	Strand, Erik	KOKN	Knut Jørgen Kopperud.
3ST2	KOKN	Kopperud, Knut Jørgen	KOKN	Knut Jørgen Kopperud
3ST3	MASA	Marthinsen, Sandra	KOKN	Knut Jørgen Kopperud
3ST4	KVEL	Kvåle, Ellen Skjold	KOKN	Knut Jørgen Kopperud
3ST5	FJSI	Fjelstad, Siw	KOKN	Knut Jørgen Kopperud
3ST6	PEJØ	Pettersen, Jørn Hoelstad	KOKN	Knut Jørgen Kopperud



Årsplan

	Skoledager for elever	Offentlige helgedager og elevers fridager
		<i>Planleggingsdager for PERSONALET 12. - 18.08.09</i>
August	9	Første skoledag: uke 34, onsdag 19. august
September	19	Høstferie: uke 40, f.o.m 28.09.
Oktober	20	Høstferie: uke 40, t.o.m 02.10.
November	21	
Desember	16	Juleferie: f.o.m 23.12.
Januar	20	Juleferie: t.o.m 03.01.
Februar	15	Vinterferie: uke 8, f.o.m 22.02. - t .o.m 26.02.
Mars	20	Påskeferie: f.o.m. 29.03.
April	19	Påskeferie: t.o.m. 05.04.
Mai	17	Fridager/helgedager: 13.05, 14.05, 17.05. og 24.05.
Juni	14	Siste skoledag: fredag 18.06.
	190	

Rådgivertjenesten

Rådgiverne skal sammen med lærerne, skolens ledelse og øvrige personale arbeide for å skape et aktivt og positivt miljø i skolesamfunnet. Rådgivernes arbeid er alt i alt ganske allsidig. De er først og fremst til for elevenes skyld og er alltid åpne for henvendelser - så, bruk dem!

Skolens rådgivertjeneste er todelt.

1. Veiledning om valg av Yrke og Utdanning (Karriereveiledning)

Hensikten med denne formen for rådgivning er å:

- gi elever rettleiding og råd i forbindelse med valg av programfag, linje og valgfag
- gi elever rettleiding og råd i forbindelse med høyere utdanning
- gi yrkesorientering og individuell veiledning i yrkesvalgsspørsmål

Dersom du ønsker karriereveiledning, henvender du deg til *studieleder Brit Helle*. Hun har kontor inne i administrasjonen.

2. Sosial- og spesialpedagogisk rådgivning

Hensikten med denne formen for rådgivning er å:

- gi råd og veiledning til elever som ønsker en eller annen form for støtte.

Kanskje du ikke finner deg helt til rette på skolen? Kanskje kan personlige eller sosiale vanskeligheter påvirke opplæringen din i en periode. Da kan du henvende deg kontaktlæreren din eller til en av skolens *rådgivere: Berit Vike, Petter Sandsmark* eller *Geirr Nilsen*. Berit har hovedansvar for elever på studiespesialisering og formgivning, Petter har ansvar for elever på idrettsfag og service og samferdsel, mens Geirr har ansvar for alle elever på APO. Rådgiverne har kontor i 2.etg ved siden av biblioteket.

Rådgiverne, helsesøster og Pedagogisk-Psykologisk tjeneste (PP-tjenesten) samarbeider i et tverrfaglig team. Helsesøster og PP-rådgiver finner du på samme sted i 2.etg.



Elevrådet

Petter Sandsmark, rådgiver og lærer, er kontaktperson for elevrådet.

Elevrådet ved skolen er elevenes øverste organ og "talerør" i forhold til skolens ledelse. På denne måten kan elevrådet ha innflytelse i saker som angår elevene og det er gitt stor mulighet til å påvirke skolehverdagen. Det er derfor svært viktig at elevrådet fungerer bra, både for elevene og for andre grupper ved skolen.

Elevrådet består, som hovedregel, av en tillitselev med vararepresentant fra hver klasse. Ved Frogn videregående skole velges elevrådsstyret tidlig i januar og de sitter med vervene i et kalenderår. Styret består av leder, nestleder, sekretær, økonomiansvarlig, samt tre styremedlemmer med spesielt fokus på informasjon.

Elevrådet har til oppgave å hjelpe deg med å ta opp spørsmål du mener er viktige for skolens elever. Vi er medlem av Elevorganisasjonen. Forslag til elevrådet kan du enten gi gjennom tillitseleven i klassen din eller direkte i forslagskassen utenfor elevrådskontoret som du finner i 2.etg. Elevrådet har egen mailadresse: elehrad@frogn.vgs.no

Elevrådsstyret har egen posthulle på skolens kontor, og informerer resten av elevrådet om saker av betydning.

Tillitseleven

Det velges en tillitselev med vararepresentant fra hver klasse.

Tillitseleven er elevrådets representant i klassen og skal sørge for god kommunikasjon med skolesamfunnet. Spørsmål og forslag fra elever i klassene skal bringes videre til elevrådsmøter og elevrådsstyret. Tillitseleven skal orientere klassen om hva som skjer på møtene i elevrådet, samt sørge for at klassen får all informasjon som sendes ut fra elevrådsstyret. Det forventes at tillitseleven stiller på møtene i elevrådet, som hovedregel avholdes annenhver onsdag fra kl.12.15 i formidlingsrom A.



Biblioteket

Åpent	Åpningstid: 0800-1600 alle skoledager
Tilbud	Du kan få bakgrunnsstoff til forskjellig skolearbeid (stiler, gruppearbeid, foredrag og sær oppgaver.) Ha et sted på skolen hvor du kan sitte i ro med lesing eller lekser. Få veiledning i å finne frem til egnet litteratur. Låne med hjem bøker og annet materiale. Formidle lån fra/henvise til andre bibliotek. Bibliotekaren gir brukeropplæring til elever og lærere. Veiledning får du ved å spørre bibliotekaren, Grethe Sjønes
Utlånstid	1 måned på bokutlån og CD/lydbøker, og 3 dager på DVD filmer.
Lån	Utlån foregår normalt elektronisk ved at bibliotekaren skanner ut bøkene. Er ikke bibliotekar tilstede, vil det være manuelt utlån på bøker og CD/lydbøker, og eleven blir nødt til å skrive ned: Fornavn – Etternavn – Klasse – Strekkodenr. (på bokens forside) i en perm som ligger i skranken.

NB! Elevene er økonomisk ansvarlig for bøker som er lånt/brukt. Det vil bli sendt 2.gangs varsel, og evt. inkassovarsel til hjemmet dersom materialet ikke blir levert tilbake.

I biblioteket kan du:

- be om hjelp til å finne frem til litteratur du trenger
- søke selv etter bøker og annet materiale i den elektroniske katalogen. Her kan du finne lenker til videre arbeid innenfor samme emne eller sekundærlitteratur av forfattere.
- se om du finner noe du har lyst til å lese på fritiden
- drive med gruppearbeid
- lese aviser og tidsskrifter
- låne bøker eller annet materiale hjem
- orientere deg om nye bøker
- gjøre lekser
- få forbedret din studieteknikk
- spare tid ved hjelp av bibliotekarens veiledning
- delta på aktiviteter som arrangeres, f.eks forfatterbesøk



Kantinen

ISS står for kantinedriften ved skolen. Kantinen ligger i hjertet av bygget nedenfor trappene ved hovedinngangen. Åpningstiden er hver dag fra kl. 0800 - 1300. Det serveres variert, sunn og spennende mat.



Organisering av skoledagen

Skoledagen kan strekke seg fra kl.0800 til kl.1600.

Opplæringen organiseres i fagdager med lærerteam. Undervisningen foregår i økter av ulik lengde. Det legges inn en spisepause midt på dagen (30– 45 min), og ved behov avtales mindre pauser med lærer.

- Mandag kl.0800-0830 er det obligatorisk klassens time med kontaktlærer.
- Tirsdag har alle elever undervisningsfri fra kl. 1430.
- Onsdag kl.1230-1330 er det oppfølgingstid (unntatt yrkesfag). Denne tiden skal brukes til skolearbeid der elever kan få hjelp av faglærere. Tiden kan også brukes av lærer/kontaktlærer til å følge opp grupper av elever/enkelt elever, samt gjennomføre elevsamtaler.

Skolereglementet for videregående skoler i Akershus

Reglementet er gitt med hjemmel i opplæringsloven av 9. juni 1998, § 3-7 og dens forskrifter, og vedtatt av Hovedutvalg for Utdanning i Akershus i møte 21.10.99, sak nr. 72 /99. Reglementet gjelder fra skolestart høsten 2000. Reglementet er justert av Fylkestinget i Akershus i møte 17.06.04, sak nr. 58/04 og av fylkesrådmannen i Akershus 12. mars 2007.

§ 1 FORMÅL

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

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Reglementet gjelder for elever som er tatt inn i den videregående skolen. Reglementet gjelder på skolens område, opptreden på skoleveien, i skolens nærområde i skoletiden, ved ekskursjoner og øvrige aktiviteter i skolens regi.

§ 3 RETTIGHETER

1. Elevene har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Elevene skal engasjeres i planleggingen og gjennomføringen av det systematiske arbeidet for helse, miljø og trygghet ved skolen.
2. Elevene har krav på opplæring, hjelp og rettleiding i samsvar med de bestemmelser som gjelder for videregående opplæring.
3. Eleven har rett til medvirkning ved planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, i samarbeid med øvrige elever og lærere. Dette gjelder blant annet:
 - valg av arbeids-, opplærings- og vurderingsformer
 - valg av lærestoff innenfor rammen av læreplanene, herunder rett til valg blant lærebøker, oppsett av læringsmål, periodeplaner og gjennomføring av disse
 - utarbeiding av regler for godt arbeids- og læringsmiljø i gruppen
 - i hvilken grad skolens organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen bidrar til å nå de mål som er fastsatt for eleven/gruppen
4. Elevene har rett til å få løpende muntlig og skriftlig tilbakemelding, oppfølging og veiledning i forhold til de målene den enkelte arbeider mot.
5. Ved faglige, personlige eller sosiale vansker som har betydning for opplæringen har elevene rett til rådgivning, oppfølging og hjelp til å finne seg til rette, herunder tilgang til pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste, jf forskrift til opplæringsloven §22-1.
6. Elever som på grunn av sykdom eller omsorgsansvar får mye fravær, har rett til hjelp og støttetiltak fra skolen for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag.
7. Elevene har rett til rådgivning om utdanning og yrkesvalg, jf forskrift til opplæringsloven § 22-2.
8. Elevene har rett og plikt til å danne elevråd, jf opplæringsloven § 11-6. Skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold for elevenes tillitsvalgte.
9. Elevene har rett til gratis å benytte skolens områder og utstyr til undervisningsformål.

§ 4 PLIKTER

1. Elevene plikter å rette seg etter lover, regler og instruksjoner som til enhver tid gjelder.
2. Elevene forplikter seg til å medvirke til et godt læringsmiljø og gode samarbeids-former, vise høflighet og medansvar.
3. Elevene plikter å møte presis og delta aktivt i opplæringen. Elevene skal levere/gjøre avtalt arbeid til rett tid.
4. Elevene har plikt til å følge verneregler, bruke verneutstyr og/eller særskilte arbeidsklær som kreves for faget eller som skolen påbyr.

5. Elevene har plikt til å ha det undervisningsmaterielle og utstyr som kreves.
6. Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Hærverk og skader kan i tillegg til reaksjoner etter § 8 i skolereglementet, også medføre erstatningsansvar.
7. Plaging, mobbing, vold eller andre brudd på allment aksepterte atferdsnormer aksepteres ikke.
8. Bruk, besittelse eller oppbevaring av rusmidler på skolens områder er forbudt. Det er ikke tillatt å være påvirket av rusmidler på skolen, i skoletiden eller ved andre aktiviteter i skolens regi.
9. Det er ikke tillatt å ha med våpen eller andre farlige gjenstander på skolen.
10. Det er ikke tillatt å bruke skolens datamaskiner til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som kan oppfattes som krenkende, eller som er i strid med norsk lov.

§ 5 FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Bruk av ikke tillatte hjelpemidler, herunder andres datafiler, og kommunikasjon under prøver og eksamener anses som fusk eller forsøk på fusk. Det samme gjelder innlevering av arbeid som ikke er elevens eget produkt.

Fusk eller forsøk på fusk vil vanligvis få konsekvenser for karakteren i orden, eller for karakteren i orden og atferd når dette i henhold til forskrift til opplæringsloven § 24-12 andre ledd gis som én felles karakter.

Ved fusk eller forsøk på fusk på eksamen vises det til forskrift til opplæringsloven § 4-25 som sier at eksamen kan bli annullert på dette grunnlag, og at kandidaten i så fall tidligst kan gå opp til den eksamen i faget som blir arrangert ett år etter at eksamen ble annullert.

Ved fusk eller forsøk på fusk til fag-/svenneprøve og kompetanseprøve vises det til forskrift til opplæringsloven § 4-59 som sier at dette kan føre til annullering av prøven.

§ 6 FRAVÆR

1. Elevene har frammeplikt til undervisningen. Dersom en elev blir syk eller av annen grunn må forlate undervisningen, skal skolen ha beskjed snarest mulig. Dersom fraværet varer mer enn tre dager skal skolen ha melding om dette.
2. Kontaktlærer har ikke krav på begrunnelse for elevens fravær, men alt fravær skal som hovedregel registreres.
3. Dersom eleven kommer mer enn 15 minutter for sent til timen, regnes det som timefravær. Inntil 15 minutter føres som forseintkomming.
4. Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekket at det ikke kan settes termin- eller standpunkt karakter. Hvorvidt det foreligger vurderingsgrunnlag skal vurderes individuelt, med vekt på elevens deltakelse i opplæringen. Ved grensetilfeller skal skolen gi tilbud om utsatte prøver, innlevering av arbeid eller lignende. Når det foreligger fare for manglende vurderingsgrunnlag for å kunne gi termin- eller standpunkt karakter, skal elev/foresatte uten ugrunnet opphold, gis skriftlig varsel, jf forskrift til opplæringsloven § 4-10.
5. Alt fravær for elever føres på vitnemål og kompetansebevis. Fravær føres i dager og enkelttimer. Rektor kan bestemme om fravær for den som ikke er elev i alle fag, skal føres i dager og timer eller bare i timer. Eleven kan kreve at årsaken til fraværet påføres dokumentasjonen, men eleven har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet. Organisert eller selvstendig studiearbeid herunder skoleadministrative gjøremål (f.eks. møter i elevråd, skoleutvalg) etter avtale med faglærer eller rektor, regnes ikke som fravær.

Rektor kan gi elever fri fra opplæringen i opptil 14 skoledager i et skoleår uten at disse dagene skal føres som fravær på dokumentasjonen. Det gjelder for eksempel fravær i forbindelse med arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte og fravær av helse- og velferdsgrunner. Normalt skal elever søke om slik fri fra opplæringen på forhånd. Elever som er medlemmer av andre trossamfunn enn Den norske kirke, har innenfor totalrammen på 14 skoledager rett til inntil to dager fri ved religiøse høytider. Når elever får lov til å ta fri, bør skolen legge til rette for at de kan gjøre en innsats for å kompensere for det. For bestemmelsene om fravær vises også til forskrift til opplæringsloven § 4-35.

§ 7 PERMISJON

1. Ved planlagt fravær skal det søkes om permisjon. Søknaden skal være skriftlig og begrunnet, og innleveres i god tid. Permisjon gis ikke dersom det kan medføre fare for manglende vurderingsgrunnlag i fag eller er til hinder for opplæringsvirksomheten, for eksempel for gjennomføring av samarbeidsprosjekter.

2. I de tilfeller der det inngås avtale om selvstendig studiearbeid i permisjonstiden, vil det ikke bli ført fravær. Eleven har rett til to studiedager i terminen. Lærerne skal godkjenne en plan for studiedager og elevene plikter å dokumentere arbeidet.

§ 8 REAKSJONER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET

Ved brudd på skolereglementet kan skolen benytte seg av følgende reaksjoner:

Refsingstiltak:

- muntlig eller skriftlig påtale/anmerkning fra en av de tilsatte ved skolen
- bortvisning fra gruppe for resten av timen/økten etter faglærers avgjørelse
- bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse

Ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglementet kan særskilt tiltak iverksettes:

- bortvisning av eleven fra 1 og inntil 5 skoledager etter rektors avgjørelse
- bortvisning for resten av skoleåret, jf opplæringsloven § 3-8, etter vedtak av fylkesrådmannen. I forbindelse med et vedtak om bortvisning for resten av skoleåret kan fylkesrådmannen vedta at eleven taper retten til videregående opplæring.

I tillegg til refsingstiltak og særskilt tiltak kan brudd på reglementet føre til følgende tiltak:

- nedsatt termin- og/eller standpunkt karakter i orden eller i atferd eller for karakteren i orden og atferd når dette i henhold til forskrift til opplæringsloven § 24-12 andre ledd gis som én felles karakter
- begrenset adgang til spesielle aktiviteter ved gjentatte eller alvorlige brudd på instruksjoner for slike aktiviteter
- ved skade eller tilgrising på skolens eiendom vil det kunne kreves at eleven istandsetter/vasker, eller betaler erstatning etter reglene i skadeserstatningsloven
- politianmeldelse

§ 9 SAKSBEHANDLING VED REAKSJONER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET

Før det blir tatt avgjørelse om reaksjoner for brudd på reglementet skal eleven ha mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen.

Reaksjoner og begrunnelse for disse skal nedtegnes.

Før særskilt tiltak tas i bruk skal skolen vurdere om det er mulig å bruke hjelpetiltak eller mildere reaksjoner.

Forvaltningslovens regler for enkeltvedtak følges når særskilt tiltak iverksettes.

Ved forhold som kan føre til bortvisning utover resten av skoledagen skal elever/foresatte til umyndige elever varsles skriftlig om dette på forhånd, jf forvaltningsloven § 16. Vedtaket skal være begrunnet, i tillegg skal det opplyses om klageadgang, klagefrist, den nærmere fremgangsmåte ved klage (kap. VI) og om retten etter forvaltningsloven § 18 jf § 19 til å se sakens dokumenter. Dersom vedtaket kan tenkes gjennomført til skade for eleven før klagesaken er avgjort, skal det også gjøres oppmerksom på adgangen til å be om at gjennomføringen utsettes, jf forvaltningsloven § 42.

§ 10 UTFYLLENDE REGLER FOR DEN ENKELTE SKOLE

Skoleutvalget kan innenfor rammen av lover, forskrifter og dette reglement vedta regler om forhold som gjelder den enkelte skole. Slike regler fattes ved flertallet i skoleutvalget.

Regler kan gis for: bruk av kantinen, bruk av spesielle lokaler og utstyr (internett), ordenstjeneste, parkering, skolebibliotek, internatreglement, skoleturer, regler for skole- og russeavis og elevråd.

Lokalt reglement ved Frogn videregående skole

På Frogn ønsker vi oss en skole hvor alle kan trives. Rent fysisk betyr det bl.a. at skolen er ren og fri for søppel og at bygningene blir tatt vare på. For å oppnå det, har vi satt opp følgende regler for undervisningsrom, kantinen og utearealer som kommer i tillegg til Skolereglementet §1-9:

1. Undervisningsform/inventar

Elevene og lærerne har sammen ansvar for at undervisningsrom og inventar holdes i orden og i god stand. Hver elev har et spesielt ansvar for orden på og ved sin plass. Når undervisningsøkter er slutt, skal:

- utlånte bøker og materiell ryddes på plass
- stoler og pulter settes på plass
- vinduer lukkes
- whiteboards rengjøres
- evt. søppel fjernes

Læreren forlater klasserommet sist, og låser døren.

2. Røyking/snusing

Det er forbudt å røyke og snuse inne i skolebygningene, og det er bare tillatt utendørs på avmerkede røykeområder. Askebeger og avfallskurver skal brukes for sneiper og snuskladder.

3. Kantine

Alle brukere av kantinen plikter å rydde etter seg, og elever og ansatte deltar i skolens ryddeordning etter nærmere oppsatt plan.

4. Parkering og kjøring

- All parkering av motorkjøretøyer foregår på oppmerkede plasser ved skolens vestside.
- Feilparkering kan medføre borttauing.
- Sykler plasseres i sykkelstativ.
- Gangveiene rundt skolen kan ikke brukes av motorkjøretøyer.
- Det er forbudt å bruke rullebrett, rulleskøyter, rollerblades, sparkesykler og sykler innendørs.

5. Bruk av mobiltelefon og datamaskiner

Mobiltelefoner skal være avslått når du deltar i undervisning. Elevenes bruk av PC bestemmes av arbeidsformen.

6. Oppmøte

Hvis en lærer ikke er kommet 10 minutter etter at en undervisningsøkt er begynt, plikter elevene å melde fra til administrasjonen.

Dersom en elev slutter før hele kurset er fullført, plikter hun/han å melde dette skriftlig til skolen. Rettighetselever (16-19 år) må, dersom de slutter før hele kurset er fullført, møte hos rådgiver for å få skrevet ut et sluttmeldingsskjema. Dersom en elev avslutter skolegangen etter 1. desember, bruker hun/han 1 år av skoleretten.

Generelt plikter alle å medvirke til at det er god orden i og utenfor skolen.

Vurdering i videregående opplæring

Kapittel 3. Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring

I. Generelle føresegner

Heile kapittel 3 endra ved forskrift 1 juli 2009 nr. 964 (i kraft 1 aug 2009).

§ 3-1. Rett til vurdering

Elevar i offentleg grunnskoleopplæring og elevar, lærlingar og lærekandidatar i offentleg vidaregåande opplæring har rett til vurdering etter reglane i dette kapitlet. Retten til vurdering inneber både ein rett til undervegsvurdering og sluttvurdering og ein rett til dokumentasjon av opplæringa. Kapitlet gjeld for privatistar, så langt det er fastsett i føresegnene her. Praksiskandidatar reknast som privatistar i kapitlet her, dersom ikkje anna er særskild fastsett i føresegnene her. Kapitlet gjeld for elevar i skolar som er godkjende etter opplæringslova § 2-12.

Reglane i kapitlet gjeld ikkje for dei som får privat opplæring i heimen etter opplæringslova § 2-13.

Kapitlet gjeld heller ikkje for offentleg grunnskoleopplæring eller offentleg vidaregåande opplæring særskilt organisert for vaksne etter opplæringslova kapittel 4A. For vurdering i opplæring særskilt organisert for vaksne, gjeld kapittel 4.

Det skal vere kjent for eleven, lærlingen og lærekandidaten kva som er måla for opplæringa og kva som blir vektlagt i vurderinga av hennar eller hans kompetanse. Det skal og være kjent for eleven kva som er grunnlaget for vurdering og kva som blir vektlagt i vurdering i orden og åtferd.

Skoleeigar har ansvaret for at eleven, lærlingen eller lærekandidaten sin rett til vurdering blir oppfylt, jf. opplæringslova § 13-10 første ledd. Ved opplæring i bedrift er det lærebedrifta som oppfyller lærlingen og lærekandidaten sin rett til vurdering.

§ 3-2. Formålet med vurdering

Formålet med vurdering i fag er å fremje læring undervegs og uttrykkje kompetansen til eleven, lærlingen og lærekandidaten undervegs og ved avslutninga av opplæringa i faget. Vurderinga skal gi god tilbakemelding og rettleiing til elevane, lærlingane og lærekandidatane.

Undervegsvurdering skal brukast som ein reiskap i læreprosessen, som grunnlag for tilpassa opplæring og bidra til at eleven, lærlingen eller lærekandidaten aukar kompetansen sin i fag.

Sluttvurderinga skal gi informasjon om kompetansen til eleven, lærlingen og lærekandidaten ved avslutninga av opplæringa i faget.

Formålet med vurdering i orden og i åtferd er å bidra i sosialiseringprosessen til eleven, skape eit godt psykososialt miljø og gi informasjon om eleven sin orden og åtferd.

Undervegsvurdering og sluttvurdering skal sjåast i samanheng for å betre opplæringa. Kunnskap om elevens, lærlingens og lærekandidatens utvikling i fag, orden og åtferd gjennom undervegsvurdering gir læraren grunnlag for å fastsetje standpunktkarakter i fag, orden og åtferd.

§ 3-3. Grunnlaget for vurdering i fag

Grunnlaget for vurdering i fag er dei samla kompetansemåla i læreplanane for fag slik dei er fastsette i læreplanverket, jf. § 1-1 eller § 1-3.

I vurderinga i fag skal ikkje føresetnadene til den enkelte, fråvær, eller forhold knytte til ordenen og åtferda til eleven, lærlingen eller lærekandidaten trekkjast inn. I grunnskolen skal det i faget kroppsøving i vurderinga leggjast vekt på både oppnådd kompetanse og føresetnadene til eleven. I vidaregåande opplæring skal ikkje elevens føresetnader trekkjast inn i vurderinga i faget kroppsøving.

Læraren og instruktøren skal så langt råd er, skaffe tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere kompetansen til eleven, lærling og lærekandidaten, slik at retten eleven, lærlingen og lærekandidaten har etter § 3-1, blir oppfylt. Det gjeld òg dersom stort fråvær eller andre særlege grunnar gjer vurdering vanskeleg. Eleven, lærlingen eller lærekandidaten skal møte til og delta aktivt i opplæringa slik at læraren eller instruktøren får grunnlag for å vurdere eleven, lærlingen eller lærekandidaten sin kompetanse i faget. Stort fråvær, manglande deltaking i planlagde vurderingssituasjonar eller andre særlege grunnar kan føre til at grunnlaget for halvårsvurdering med karakter eller standpunkt karakter manglar.

§ 3-4. Karakterar i fag mv.

I grunnskolen til og med 7. årstrinnet skal det berre givast vurdering utan karakterar.

Frå 8. årstrinn og i vidaregåande opplæring skal vurdering også givast med talkarakterar. Det skal brukast talkarakterar på ein skala frå 1 til 6. Berre heile talkarakterar skal brukast.

Dei enkelte karaktergradene har dette innhaldet:

- a) karakteren 6 uttrykkjer at eleven har framifrå kompetanse i faget
- b) karakteren 5 uttrykkjer at eleven har mykje god kompetanse i faget
- c) karakteren 4 uttrykkjer at eleven har god kompetanse i faget
- d) karakteren 3 uttrykkjer at eleven har nokså god kompetanse i faget
- e) karakteren 2 uttrykkjer at eleven har låg kompetanse i faget
- f) karakteren 1 uttrykkjer at eleven har svært låg kompetanse i faget.

I vidaregåande opplæring svarer bestått til karakterane 2 til 6. Departementet kan i spesielle tilfelle fastsetje ei anna grense for bestått i læreplanverket. Fag med karakteren 1 i standpunkt er bestått når eksamenskarakteren er 2 eller betre. Det gjeld ikkje dersom eksamenskarakteren er for ein tverrfagleg eksamen.

Det går fram av læreplanverket at det i enkelte fag skal brukast andre uttrykk enn talkarakterar. Dei andre uttrykka er

- a) bestått/ikkje bestått: for å få karakteren bestått skal eleven ha vist tilfredsstillande kompetanse i faget
- b) delteke/ikkje delteke.

Ved fag- og sveineprøve og kompetanseprøve skal det ved vurderinga brukast ein tredelt skala som har dette innhaldet:

- a) bestått mykje godt: mykje god eller framifrå kompetanse i faget
- b) bestått: tilfredsstillande eller god kompetanse i faget
- c) ikkje bestått: svært låg kompetanse i faget.

§ 3-5. Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd

Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd er knytt til i kva grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet til skolen.

Grunnlaget for vurdering i orden er knytt til om eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det inneber mellom anna om eleven er punktleg, følgjer opp arbeid som skal gjerast, og har med nødvendig læremiddel og utstyr.

Grunnlaget for vurdering i åtferd er knytt til korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette i og utanfor opplæringa. Det inneber mellom anna om eleven viser omsyn og respekt for andre.

Vurderinga av orden og åtferd skal haldast åtskild frå vurderinga av eleven sin kompetanse i fag.

I vurderinga i orden og i åtferd skal det takast omsyn til føresetnadene eleven har. Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klanderverdig eller grov. Fråvær kan føre til nedsett karakter i enten orden eller i åtferd.

§ 3-6. Karakterar i orden og i åtferd

I grunnskolen skal det til og med 7. årstrinnet berre givast vurdering utan karakter i orden og i åtferd.

Frå 8. årstrinnet og i vidaregåande opplæring skal vurdering i orden og i åtferd givast med karakterar. I orden og i åtferd skal då desse karakterane nyttast:

- a) God (G): vanleg god orden og vanleg god åtferd
- b) Nokså god (Ng): klare avvik frå vanleg orden og frå vanleg åtferd
- c) Lite god (Lg): i ekstraordinære tilfelle ved store avvik frå vanleg orden og frå vanleg åtferd.

§ 3-7. Varsling

Eleven og foreldra skal varslast skriftleg dersom det er tvil om eleven kan få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i eitt eller fleire fag fordi det ikkje er grunnlag for fastsetjing av karakter.

Eleven og foreldra skal også varslast skriftleg dersom det er fare for at eleven i halvårsvurdering med karakter eller i standpunktkarakter kan få karakteren nokså god (Ng) eller lite god (Lg) i orden eller i åtferd.

Varselet skal givast utan ugrunna opphald. Varselet skal gi eleven høve til å skaffe grunnlag for halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter, eller gi eleven høve til å forbetre karakteren i orden eller åtferd.

Etter at eleven har fylt 18 år, skal foreldra ikkje varslast.

§ 3-8. Dialog om anna utvikling

Eleven, lærlingen og lære kandidaten har rett til jamleg dialog med kontaktlæraren eller instruktøren om sin utvikling i lys av opplæringslova § 1-1, generell del og prinsipp for opplæringa i læreplanverket.

§ 3-9. Gjelder bare grunnskolen

§ 3-10. Privatistar

Privatist er etter reglane i dette kapitlet ein som har meldt seg til eksamen i eitt eller fleire fag utan å vere elev eller lærling i dette faget eller desse faga.

Privatistar går opp til eksamen i fag dei ønskjer å dokumentere kompetanse i. Eksamensforma for privatistar er fastsett i læreplanverket.

Det skal vere tilgjengeleg for privatistar kva som er måla for opplæringa og kva som blir lagt vekt på i vurderinga av hennar eller hans kompetanse.

I læreplanverket er det for enkelte fag fastsett at privatistar berre treng bestå eksamen på det høgaste nivået for å få godskrive faget på eit lågare nivå.

Barn og ungdom i opplæringspliktig alder, jf. opplæringslova § 2-1, kan ikkje ta grunnskoleopplæringa som privatist.

II. Undervegsvurdering

§ 3-11. Undervegsvurdering

Undervegsvurdering skal brukast som ein reiskap i læreprosessen, som grunnlag for tilpassa opplæring og bidra til at eleven, lærlingen og lærekandidaten aukar kompetansen sin i fag, jf. § 3-2. Undervegsvurderinga skal gis løpande og systematisk og kan vere både munnleg og skriftleg.

Undervegsvurderinga skal innehalde grunnleggjande informasjon om kompetansen til eleven, lærlingen og lærekandidaten og skal givast som meldingar med sikte på fagleg utvikling.

Eleven, lærlingen og lærekandidaten har minst ein gong kvart halvår rett til ein samtale med kontaktlæraren eller instruktøren om sin utvikling i forhold til kompetansemåla i faga. Samtalen kan gjennomførast i samband med halvårsvurderinga utan karakter, jf. § 3-13 og i grunnskolen i samband med samtalen med foreldra etter § 3-9.

Læraren skal vurdere om eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. opplæringslova § 5-1 og § 5-4.

Lærekandidatar og elevar med individuell opplæringsplan skal både ha undervegsvurdering og rettleiing i samsvar med den opplæringsplanen som er utarbeidd for dei, jf. opplæringslova § 5-5 første ledd. Elevar som er fritekne frå vurdering med karakter etter § 3-20 skal ha undervegsvurdering utan karakter på grunnlag av måla i den individuelle opplæringsplanen så langt planen avvik frå læreplanen for faget.

Elevar som er fritekne frå vurdering med karakter etter § 3-21 til § 3-24 skal ha undervegsvurdering utan karakter i faget. Grunnlaget for vurdering er kompetansemåla i faget, jf. § 3-3.

§ 3-12. Eigenvurdering

Eigenvurderinga til eleven, lærlingen og lærekandidaten er ein del av undervegsvurderinga. Eleven, lærlingen og lærekandidaten skal delta aktivt i vurderinga av eige arbeid, eigen kompetanse og eiga fagleg utvikling, jf. opplæringslova § 2-3 og § 3-4.

§ 3-13. Halvårsvurdering i fag for elevar

Halvårsvurdering i fag er ein del av undervegsvurderinga og skal syne kompetansen til eleven i forhold til kompetansemåla i læreplanverket. Ho skal også gi rettleiing om korleis eleven kan auke kompetansen sin i faget.

Det skal bli gitt halvårsvurdering utan karakter gjennom heile grunnopplæringa.

Frå 8. årstrinnet skal eleven ha halvårsvurdering utan karakter og halvårsvurdering med karakter. Halvårsvurderinga med karakter skal gi uttrykk for den kompetansen eleven har nådd ut frå det som er forventa på tidspunktet for vurderinga.

I grunnskolen skal halvårsvurderinga gjennomførast midt i opplæringsperioden på 8., 9. og 10. årstrinnet, og ved slutten av opplæringsåret på årstrinnet for fag som ikkje blir avslutta, jf. læreplanverket.

I vidaregåande opplæring skal halvårsvurdering gjennomførast midt i opplæringsperioden på kvart årstrinn. I fellesfag, jf. § 3-45, skal elevane også ha halvårsvurdering med karakter på slutten av opplæringsåret dersom faget ikkje blir avslutta, jf. læreplanverket.

Elevar som er fritekne frå vurdering med karakter etter § 3-20 til § 3-24 skal ha halvårsvurdering utan karakter. For elevar med fritak frå vurdering med karakter etter § 3-20

skal halvårsvurderinga utan karakter givast på grunnlag av måla i den individuelle opplæringsplanen så langt denne avvik frå læreplanen for faget.

Rektor har ansvaret for at faglæraren gjennomfører halvårsvurdering med og utan karakter. Dersom rektor er i tvil om reglane for halvårsvurdering er følgde, kan rektor be om ny fagleg vurdering før karakterane blir fastsette.

§ 3-14. Halvårsvurdering for lærlingar og lærekandidatar i bedrift

Halvårsvurdering er ein del av undervegsvurderinga for lærlingar og lærekandidatar. Halvårsvurderinga er utan karakter og skal beskrive kompetansen til lærlingen og lærekandidaten i forhold til kompetansemåla i læreplanverket. Ho skal også gi rettleiing om korleis lærlingen og lærekandidaten kan auke kompetansen sin i faget. Instruktøren gjennomfører halvårsvurderinga utan karakter.

§ 3-15. Halvårsvurdering i orden og i åtferd for elevlar

Halvårsvurdering i orden og i åtferd er ein del av undervegsvurderinga. Det skal givast halvårsvurdering utan karakter i orden og i åtferd i heile opplæringsløpet.

Frå 8. årstrinnet skal det givast halvårsvurdering også med karakter i orden og i åtferd. Halvårsvurdering med karakter skal fastsetjast midt i opplæringsperioden på 8., 9. og 10. årstrinnet og ved slutten av opplæringsåret så nær som etter 10. årstrinnet.

I vidaregåande opplæring i skole skal det givast halvårsvurdering med karakter midt i opplæringsperioden på kvart årstrinn. Det skal givast halvårsvurdering med karakter ved slutten av opplæringsåret dersom eleven ikkje avsluttar opplæringa i skole dette opplæringsåret. Når eleven avsluttar opplæringa i skole skal det fastsetjast standpunktkarakter i orden og i åtferd etter § 3-19.

Kontaktlæraren skal gi halvårsvurdering i orden og i åtferd i samarbeid med dei andre lærarane til eleven.

§ 3-16. Kravet til dokumentering av undervegsvurderinga

Frå 8. årstrinnet skal alle elevlar kvart halvår få halvårsvurdering med karakter i fag og i orden og i åtferd dokumentert skriftleg. Fråværlar skal også dokumenterast kvart halvår.

Det skal kunne dokumenterast at undervegsvurdering er gitt, jf. § 3-11 til § 3-15.

III. Sluttvurdering

§ 3-17. Sluttvurdering i fag

Sluttvurderinga skal gi informasjon om kompetansen til eleven, lærlingen og lærekandidaten ved avslutninga av opplæringa i fag i læreplanverket, jf. § 3-3.

Sluttvurderingar i grunnskolen er standpunktkarakterar og eksamenskarakterar.

Sluttvurderingar i vidaregåande opplæring er standpunktkarakterar, eksamenskarakterar og karakterar til fag-/sveineprøve og kompetanseprøve.

Sluttvurderingar er enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i kapittel 5.

Eksamen er særskilt regulert i § 3-25 til § 3-37. For fag-/sveineprøva og kompetanseprøva gjeld særskilde reglar, sjå § 3-48 til § 3-68.

Elevlar i grunnopplæringa som har individuell opplæringsplan, skal vurderast etter dei samla kompetansemåla i læreplanen for faget, jf. § 3-3. Elevlar i grunnskolen kan få fritak frå

vurdering med karakter, jf. § 3-20. Dersom sluttvurdering ikkje er mogleg for ein elev i vidaregåande opplæring, skal eleven ha dokumentasjon ført i samsvar med § 3-45 og § 3-46.

§ 3-18. Standpunktkarakterar i fag

Standpunktkarakterar er karakterar som blir gitt ved avslutninga av opplæringa i fag, jf. læreplanverket, og som skal først på vitnemålet.

Standpunktkarakteren må baserast på eit breitt vurderingsgrunnlag som samla viser kompetansen eleven har i faget, jf. § 3-3. Eleven skal ha høve til å forbetre kompetansen sin i faget inntil standpunktkarakteren er fastsett. Eleven skal bli gjort kjend med kva det er lagt vekt på i fastsetjinga av hennar eller hans standpunktkarakter.

Standpunktkarakterar i fag med sentralt gitt eksamen skal fastsetjast seinast dagen før fellessensurmøtet.

Standpunktkarakterar i fag med lokalt gitt eksamen skal fastsetjast seinast dagen før skolen gjennomfører den første lokalt gitte eksamenen på det aktuelle trinnet innanfor utdanningsprogrammet.

Rektor har ansvaret for at faglærar set standpunktkarakter. Dersom rektor er i tvil om reglane for fastsetjing av standpunktkarakter er følgde, kan rektor krevje ei ny fagleg vurdering før karakterane blir fastsette og førte.

I dei tilfella der det ikkje er grunnlag for å setje standpunktkarakter, har rektor ansvaret for at det blir fatta enkeltvedtak om at standpunktkarakter ikkje skal bli gitt. For at det skal kunne gjerast enkeltvedtak om å ikkje gi karakter, skal eleven vere varsla, jf. § 3-7. Når det ikkje kan givast standpunktkarakter i grunnskolen på grunn av stort fråvær eller andre særlege grunnar, skal det ikkje først karakter på vitnemålet.

§ 3-19. Standpunktkarakterar i orden og i åtferd

Elevar skal ha standpunktkarakterar i orden og i åtferd etter 10. årstrinnet. I vidaregåande opplæring skal elevar ha standpunktkarakter når dei avsluttar opplæringa i skole, jf. læreplanverket.

Rektor har ansvaret for at standpunktkarakterar i orden og i åtferd blir fastsette etter drøfting i møte der lærarane til eleven er til stades. Endelege karakterar i orden og i åtferd skal fastsetjast etter at opplæringa er avslutta.

IV. Fritak frå vurdering

§ 3-20. Fritak frå vurdering med karakter for elevar med individuell opplæringsplan

Når ein elev i grunnskolen får opplæring etter individuell opplæringsplan, avgjer foreldra om eleven skal ha vurdering med eller utan karakter. I fag der det både gis skriftlege og munnlege karakter, kan foreldra også velje om eleven skal ha berre skriftleg eller munnleg karakter i faget. Dei som vel karakter i norsk skriftleg, kan velje karakter i den eine eller begge målformene. Valretten gjeld berre i fag som er omfatta av enkeltvedtaket om spesialundervisning, der eleven får opplæring etter slik plan.

Skoleeigaren skal sørge for at eleven og foreldra i grunnskolen får nødvendig rettleiing om kva val av vurdering utan og med karakter inneber for eleven.

Elevar i vidaregåande opplæring kan ikkje få fritak frå vurdering med karakter sjølv om dei har individuell opplæringsplan i eit fag.

§ 3-21. Bare for grunnskolen

§ 3-22. Fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål

Elevar som har hatt rett til særskild språkopplæring på 8., 9. eller 10. årstrinn i grunnskolen eller på Vg1, Vg2 eller Vg3 i vidaregåande opplæring, kan få fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål.

Når ein elev i grunnskolen og vidaregåande opplæring får opplæring etter individuell opplæringsplan, avgjer foreldra eller eleven om eleven skal ha vurdering med karakter i skriftleg sidemål. Valretten gjeld berre dersom enkeltvedtaket om spesialundervisning omfattar skriftleg sidemål.

Elevar i heile grunnopplæringa og privatistar i vidaregåande opplæring har også rett til fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål dersom dei:

- a) på grunn av sjukdom, skade eller dysfunksjon som er diagnostisert av ein sakkunnig, har problem med å greie begge målforma
- b) ikkje har gjennomgått ungdomstrinnet i norsk grunnskole
- c) fylte vilkåra for fritak frå opplæring eller vurdering i skriftleg sidemål i grunnskolen, men på grunn av dokumentert saksbehandlingsfeil likevel ikkje fekk fritak.

Skoleeigaren skal stryke standpunktkarakter eller eksamenskarakter i skriftleg sidemål dersom en elev eller privatist som har fått innvilga fritak frå vurdering med karakter etter denne føresegna, likevel har fått vurdering i skriftleg sidemål.

§ 3-23. Fritak frå vurdering med karakter i den praktiske delen av faget kroppsøving i vidaregåande opplæring

Elevar i vidaregåande opplæring som ikkje kan følgje den ordinære opplæringa i den praktiske delen av kompetansemåla i kroppsøvingsfaget, skal få tilrettelagd opplæring så langt dette er mogleg for eleven. Elevar skal få fritak frå vurdering med karakter i den praktiske delen av faget når den tilrettelagde opplæringa eleven får ikkje kan vurderast med karakter. Det blir ikkje gitt fritak frå vurdering med karakter i den teoretiske delen av faget.

§ 3-24. Fritak frå eksamen

Elevar som er fritekne for vurdering med karakter i fag som blir avslutta med eksamen, skal ikkje delta i eksamen i faget.

I grunnskolen kan rektor sjølv etter søknad frå foreldra frita elevar frå eksamen, når det ligg føre tungtvegande grunnar.

V. Eksamen

§ 3-25. *Generelle føresegner*

Eksamen skal vere i samsvar med læreplanverket.

Læreplanen i det enkelte faget fastset om og eventuelt når i opplæringsløpet det skal vere eksamen i faget. Det er òg fastsett i læreplanen for fag om eleven skal opp til eksamen i faget, eller om elevar kan trekkjast ut, kva slags eksamensform som skal nyttast, og om eksamen skal vere lokalt gitt eller sentralt gitt. Departementet fastset kor mange eksamenar det skal vere på 10. årstrinnet og på kvart årstrinn innanfor utdanningsprogramma eller programområda i vidaregåande opplæring.

Eksamen skal organiserast slik at eleven eller privatisten kan få vist kompetansen sin i faget. Eksamenskarakteren skal fastsetjast på individuelt grunnlag og gi uttrykk for kompetansen til eleven eller privatisten slik denne kjem fram på eksamen.

Fylkeskommunen har plikt til å informere elevar og privatistar i vidaregåande opplæring om kva for reglar som gjeld for ny eksamen, utsett eksamen og særskild eksamen.

Det er ikkje ny eksamen, utsett eksamen eller særskild eksamen i grunnskolen.

For fag- og sveineprøva og kompetanseprøva gjeld reglane i § 3-48 til § 3-68.

§ 3-26. *Melding av elevar til eksamen*

Skolen melder til eksamen alle elevar som tek del i opplæringa i fag som blir avslutta med eksamen. Utdanningsdirektoratet fastset meldingsfristar og korleis melding til eksamen skal gå føre seg.

Elevar i vidaregåande opplæring må sjølve melde seg til ny eksamen, utsett eksamen og særskild eksamen, jf. § 3-33 til § 3-35. Meldinga skjer til skolen.

§ 3-27. *Melding av privatistar til eksamen i vidaregåande opplæring*

Privatistar har sjølve ansvaret for å melde seg til eksamen til den skolen eller den instansen som fylkeskommunen fastset. Utdanningsdirektoratet fastset meldingsfristar og korleis eksamen skal gå føre seg. Skolen eller den instansen som fylkeskommunen peikar ut, avgjer om meldinga kan godkjennast.

Ein privatist kan ikkje melde seg til eksamen i det same faget fleire stader ved same eksamen.

Den som er elev i eit fag ved fristen for melding til privatisteksamen, kan ikkje melde seg som privatist i faget til denne eksamenen. Heiltidselevar kan ikkje utan å endre elevstatusen sin, jf. § 6-2, melde seg av eit fag for å ta faget som privatist.

Privatistar må betale prøveavgifta i samsvar med fastsette satsar. Dette gjeld ikkje for utsett eksamen etter § 3-35 og ny eksamen etter § 3-36 og § 3-37.

§ 3-28. *Sentralt gitt eksamen*

Ved sentralt gitt eksamen fastset Utdanningsdirektoratet korleis eksamen i det enkelte faget skal organiserast, korleis eksamensoppgåva skal vere, datoen for den enkelte eksamenen, og korleis sensurordningane skal vere.

Kommunen har ansvaret for å trekkje fag og elevar til sentralt gitt eksamen i grunnskolen og for den praktiske gjennomføringa av eksamen.

Fylkeskommunen har ansvaret for å trekkje fag og elevar til eksamen og for den praktiske gjennomføringa av eksamenen for elevar og privatistar i vidaregåande opplæring.

Eleven skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølve eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med. Utdanningsdirektoratet fastset dato for melding om trekkfag.

Prøvesvara ved sentralt gitt eksamen skal vurderast av to eksterne sensorar. Dersom det er usemje, skal karakteren avgjerast av ein oppmann.

§ 3-29. Bare for grunnskolen

§ 3-30. Lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring

Fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføringa av alle lokalt gitte eksamenar. Faglæraren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver.

Eleven skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølve eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med.

Eksamen kan organiserast i to delar der den første delen er ei førebuing og den andre er sjølve eksamen. Førebuingdelen kan vere på inntil 2 dagar og skal normalt ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.

Rammene for eksamenen på eksamensdagen skal vere:

- a) skriftleg eksamen - inntil 5 timar
- b) munnleg eksamen - inntil 30 minutt per elev eller privatist
- c) munnleg-praktisk eksamen - inntil 45 minutt per elev eller privatist
- d) praktisk eksamen - inntil 5 timar.

Prøvesvara ved lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Den eine sensoren skal vere ekstern. Den andre sensoren kan vere faglæraren til eleven. Faglæraren har plikt til å delta i vurderinga som sensor. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren. Som sensor ved lokalt gitt eksamen i programfag i yrkesfaglege utdanningsprogram kan det også oppnemnast ein fagarbeidar med praksis frå arbeidslivet.

Ved eksamen som krev eksaminator, skal den eine sensoren vere eksaminator. Eksamineringa skal gi elevane høve til å syne kompetanse i så stor del av faget som mogleg. Dersom det er usemje om kva eleven skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer.

§ 3-31. Hjelpemiddel til eksamen

Eksamenen kan organiserast med eller utan hjelpemiddel. Utdanningsdirektoratet fastset kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag ved sentralt gitt eksamen.

Ved lokalt gitt eksamen fastset skoleeigaren kva hjelpemiddel som skal tillast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekkje grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

§ 3-32. Særskild tilrettelegging av eksamen

Elevar og privatistar med behov for særskild tilrettelegging skal kunne få lagt forholda til rette slik at dei kan få vist kompetansen sin ut frå kompetansemåla i fag i læreplanverket. Tiltaka må vere tilpassa behova til eleven og privatisten så langt råd er.

Tiltaka må ikkje føre til at eleven eller privatisten får fordelar framfor andre som ikkje får tilrettelegging ved eksamen. Tilrettelegginga må heller ikkje vere så omfattande at eleven

eller privatisten ikkje blir prøvd i kompetansemåla i fag i læreplanverket. Der det i kompetansemåla er kravd skriftlege, munnlege eller praktiske ferdigheiter, er det ikkje høve til å leggje til rette eksamen slik at desse ferdigheitene ikkje blir prøvde, når slik prøving er fastsett i eksamensforma for faget.

Rektor avgjer etter søknad kva for ordningar som skal nyttast for elevar. Avgjerda til rektor er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Rektor kan krevje uttale frå ein sakkunnig instans. Særskild tilrettelegging av eksamen krev ikkje vedtak om spesialundervisning.

Privatistar må leggje fram ein sakkunnig uttale. Fylkeskommunen avgjer kva slags ordningar for tilrettelegging som skal nyttast. Avgjerda til fylkeskommunen er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen.

§ 3-33. Særskild eksamen for elevar i vidaregåande opplæring

Ein elev som får karakteren 1 i standpunktarakter i eit fag, har rett til særskild eksamen i faget dersom han eller ho ikkje er trekt ut til eksamen i faget. Det gjeld òg for fag der det ikkje blir halde eksamen ordinært.

Særskild eksamen blir normalt halden samtidig med utsett og ny eksamen.

§ 3-34. Ny eksamen for elevar i vidaregåande opplæring

Ein elev som får karakteren 1 ved ordinær eksamen, har rett til ny eksamen i faget ved første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld då standpunktarakteren i faget.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og standpunktvurderinga i faget fell bort.

§ 3-35. Utsett eksamen for elevar og privatistar i vidaregåande opplæring

Ein elev eller privatist som har dokumentert fråvær ved ordinær eksamen og særskild eksamen, eller ein elev som har dokumentert fråvær ved ny eksamen, har rett til å framstille seg til første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld standpunktarakteren i faget.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og eventuell standpunktvurdering i faget fell bort.

Fråvær frå eksamen blir rekna som dokumentert når eleven eller privatisten er hindra frå å møte til eksamen, hindringa er uføreseieleg og han eller ho elles ikkje kan lastast for hindringa. Eleven eller privatisten må leggje fram dokumentasjon på dette.

Dersom ein elev har rett til utsett eksamen i trekkfag, skal trekkinga av fag gjerast på ny.

§ 3-36. Bortvising frå eksamen

Elevar og privatistar skal ikkje hindre eller forstyrre gjennomføringa av eksamenen. Dersom åtferda til ein elev eller ein privatist er i strid med denne føreseigna, kan eleven eller privatisten, etter å ha blitt åtvara, visast bort. Bortvising skal avgjerast av rektor sjølv og er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Eleven eller privatisten skal ha høve til å uttale seg munnleg for rektor før rektor eventuelt fattar enkeltvedtaket om bortvising.

Dersom ein elev i vidaregåande opplæring eller ein privatist får medhald i klagen, har han eller ho rett til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen.

§ 3-37. Annullering av eksamen

Dersom det er gjort formelle feil ved avviklinga av eksamen, eller dersom eksamen av anna årsak ikkje er avvikla i samsvar med føresegnene, kan Utdanningsdirektoratet annullere eksamen.

Dersom ein elev har vore oppe til eksamen i eit fag der han eller ho ikkje får standpunktkarakter, blir eksamen annullert.

Elevar og privatistar i vidaregåande opplæring som har fått eksamenen sin annullert av Utdanningsdirektoratet, har rett til å gå opp til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen. Utdanningsdirektoratet kan òg gi dispensasjon frå krava til vitnemål i § 3-42 dersom omsynet til elevane tilseier det.

Eksamen i eit fag kan annullerast dersom eleven eller privatisten har fuska eller forsøkt å fuske ved eksamen. Dette gjeld også dersom det er sensorane som oppdagar fusk eller forsøk på fusk. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjerast av rektor sjølv for elevar. Eleven skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor fattar enkeltvedtak om annullering av eksamen. For privatistar avgjerast spørsmålet av fylkeskommunen. Privatistar skal ha høve til å uttale seg munnleg for fylkeskommunen før enkeltvedtak om annullering av eksamen blir fatta. Eleven eller privatisten har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Enkeltvedtak om annullering av eksamen kan påklagast til Fylkesmannen.

For elevar som får eksamen annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, fell standpunktkarakteren bort.

Dersom eksamen i vidaregåande opplæring blir annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, kan kandidaten gå opp til eksamen i faget som privatist, tidlegast eitt år etter den annullerte eksamenen.

VI. Dokumentasjon

§ 3-38. Rett til dokumentasjon

Alle som har fullført grunnopplæringa, har rett til å få opplæringa dokumentert. Elevar som har gått gjennom delar av opplæringa, har krav på å få denne dokumentert.

Utdanningsdirektoratet fastset dei formulara som skal nyttast.

Privatistar, inkludert praksiskandidatar, som har vore oppe til eksamen eller fag- eller sveineprøve, har rett til å få dette dokumentert.

Elevar og privatistar i vidaregåande opplæring som oppnår ny(e) karakter(ar) i fag eller tek nye fag, har rett til ny dokumentasjon.

Dersom dokumentasjonen går tapt, skal det skrivast ut ny dokumentasjon som er så identisk som råd er, men dokumentasjonen skal ikkje tilbakedaterast.

§ 3-39. Forsvarleg system for føring av karakterar og fråvær

Skoleeigar skal ha eit forsvarleg system for føring av karakterar og fråvær, jf. opplæringslova § 13-10 første ledd.

Fråvær, halvårsvurdering med karakterar, standpunktkarakterar, eksamenskarakterar og karakterar til fag- og sveineprøva og kompetanseprøva skal førast inn i systemet skoleeigar bruker. Dette gjeld både karakterar i fag og karakterar i orden og åtferd. Karakterane er fastsette når karakterane er førte inn.

Halvårsvurdering med karakter kan ikkje endrast etter at dei er gitt. Standpunktkarakterar og eksamenskarakterar kan endrast etter klage. Føringsfeil skal rettast og attesterast av rektor.

Elevar som blir fritekne for opplæringsplikt etter opplæringslova § 2-1 fjerde ledd, skal framleis stå oppførte i systemet for føring av karakterar.

MINE NOTATER:



- *ett steg foran*



Frogn videregående skole
er tegnet av
arkitekt Kristin Jarmund