

**Informasjon til alle - skolestart 2017**

*Dette skrivet inneholder informasjon om viktige søknadsfrister skoleåret 2017/18 samt ulike påminnelser og presiseringer alle må merke seg. Ta godt vare på dette skrivet. Det er også tilgjengelig på skolens hjemmeside under "For elever".*

**1. Viktige frister:**

Hva	Framgangsmåte	Frist
<b>Tilretteleggingstiltak</b> (eksamen/heldagsprøver)	<i>Nye søknader:</i> Eleven skal alltid søke gjennom rådgiver. Rådgiver formidler søknaden videre.	1. november
	<i>Elever på Vg2 og Vg3 som har fått innvilget tilretteleggingstiltak tidligere:</i> Alle som har fått innvilget tilretteleggingstiltak tidligere og som ønsker at disse skal videreføres <u>skal</u> ta kontakt med rådgiver for å avklare om det er behov for fornyet søknad og for avklare hvilke fag tiltakene eventuelt skal gjelde for.	12. september
<b>Omvalg av fag</b> (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.	12. september
<b>Bytte av programområde</b>	Elever som ønsker å bytte programområde kontakter studieleder. Merk fristen.	30. august
<b>Fritak for fag</b>	Elever som skal søke om <i>fritak for fag</i> de har avsluttet tidligere, må først ta kontakt med rådgiver som gir nødvendig veiledning. Søknad leveres på kontoret for registrering sammen med nødvendig dokumentasjon. Den prosedyre og frist gjelder også søknader om <i>fritak for vurdering i norsk sidemål</i> .	12. september
<b>Godkjenning av fag</b>	Elever som skal søke om godkjenning av fag ( f eks tidligere utvekslings elever), leverer søknad på kontoret for registrering.	12. september
<b>Slutte i fag</b>	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
<b>Fravær som ikke skal føres på vitnemålet</b>	Hovedregelen er at fravær som ikke skal føres på vitnemålet <i>skal være godkjent på forhånd</i> (se nærmere beskrivelse under pkt 4 nedenfor). Kun i spesielle tilfeller vil det være aktuelt å søke i etterkant. Eleven leverer søknad på eget skjema (hentes på skolens hjemmeside) på kontoret for registrering.	
<b>Utvekslingsopphold i utlandet</b>	Elever i Vg1 som planlegger utvekslingsopphold i utlandet skoleåret 2015/16 må søke permisjon for neste skoleår.	1. april

***Merk: En kan ikke regne med at søknader som blir levert etter fristens utløp blir behandlet før dokumentasjon skrives ut/prøver og eksamen avvikles.***

## 1. Fraværsgrense på 10%

Høsten 2016 ble det innført en fraværsgrense på 10% i videregående skole. Informasjon om fraværsgrensen ligger på skolens hjemmeside under «For elever». Det er viktig at alle setter seg grundig inn i det som står i informasjonsskrivet fra STFK.

## 2. Dokumentasjon av fravær

Alt fravær skal dokumenteres. Dokumentasjon av fravær leveres til kontaktlærer **umiddelbart** etter fraværperioden, og seinest innen én uke. Om du ikke leverer innen fristen, blir fraværet blir registrert som udokumentert. Udokumentert fravær og for sent innlevert dokumentasjon kan få konsekvenser for ordenskarakteren.

Det er viktig å være klar over følgende:

- Fravær som kan unntas fraværsgrensen på 10% *må* dokumenteres med legeattest eller annen relevant dokumentasjon. Detaljert informasjon om fraværsgrensen finner en på skolens hjemmeside.
- Elevene kan benytte STFKs egenmeldingsskjema for fravær. Fravær som kun er dokumentert med egenmelding gir imidlertid **ikke** fritak fra 10%-grensen. Fravær som er dokumentert med egenmelding registreres som gyldig fravær, 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 under "For elever".

*Eleven plikter å holde seg jevnlig orientert i alt som registreres i It´s Learning (vurderinger i fag, fravær, anmerkninger mm). Eleven må melde fra til kontaktlærer om eventuelle uoverensstemmelser mellom eget fravær og det som er registrert i It´s Learning. Dette er en forutsetning for at kontaktlærer kan foreta nødvendige justeringer.*

## 3. Permisjoner

Elever som ønsker å søke om permisjon skal alltid gjøre det i *god tid på forhånd*. Skjema for søknad om permisjon er tilgjengelig på skolens hjemmeside. Dette leveres til kontaktlærer sammen med eventuell dokumentasjon. Elever som er under 18 år må ha fullmakt fra foresatte til å undertegne permisjonssøknader. Kontaktlærer kan i samråd med elevens øvrige faglærere innvilge permisjoner for inntil to dager.

Høyt fravær kan som tidligere nevnt føre til at en elev ikke vil ha tilstrekkelig karaktergrunnlag i ett eller flere fag. Det viktig at eleven på forhånd orienterer seg om eventuelle konsekvenser en lengre permisjon kan få for karaktergrunnlaget i ulike fag. Elever som får innvilget permisjon er selv ansvarlig for å kontakte faglærerne sine og innhente opplysninger om hva som har foregått/hvilke meldinger som er gitt i de ulike fagene i den perioden du har vært borte, gjøre avtaler om frister mm for ulike arbeidsoppgaver/ arbeidsoppdrag som påvirkes av permisjonen og å ta igjen det skolearbeidet som går tapt i forbindelse med permisjonen

Ved kortere permisjoner (timeavtale lege etc.) skal nødvendig dokumentasjon forevises *på forhånd*.

Merk spesielt:

- Det innvilges normalt *ikke* permisjon fra heldagsprøver.
- Det innvilges normalt *ikke* permisjon til feriereiser.

## 4. Fravær som kommer inn under "10-dagers-regelen"

I spesielle tilfeller kan en elev søke om at fravær ikke skal føres på vitnemålet (jf forskrift til opplæringsloven p. 3-47). Det er viktig å være klar over at alt fravær som kommer inn under "10-dagers-regelen" skal være dokumentert, enten i form av innvilget permisjon til aktiviteter som faller inn under 10-dagers-regelen eller dokumentert sykdom. Søknad om redusert fravær skal leveres på skolens ekspedisjonskontor sammen med nødvendig dokumentasjon. Fravær som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er fravær fra og med den fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom kan fravær strykes fra og med første dag.

## 5. Fravær under heldagsprøver

Vi vil understreke følgende:

Fravær fra heldagsprøve gir *ikke* automatisk rett til ny prøve i faget. Eleven kan få ny prøve dersom han har fagkollisjon på prøvedagen eller dersom han er syk og skolen blir varslet umiddelbart på prøvedagen. Sykdom under heldagsprøver skal alltid dokumenteres med legeattest eller attestasjon fra foreldre/foresatte. Det innvilges normalt ikke permisjon fra heldagsprøver. Udokumentert fravær under heldagsprøver *kan* medføre at det ikke blir gitt vurdering i faget.

## 6. Selvstendig studiearbeid og fravær

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

Elev og faglærer kan i *fellesskap* finne det mest meningsfylt at eleven arbeider med faget utenfor klasserommet i en time/avtalt 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. *En faglærer kan ikke permittere elever fra andre faglærere sine timer.*

b. *Fravær som berører flere fag:*

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 han har den aktuelle dagen. Eleven har ansvar for å innhente relevant informasjon som er gitt i de timene 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 skolens reglement).

Når det gjelder karakteren i orden og atferd, er det dessuten følgende å si:

Det er fylkeskommunens felles ordensreglement som ligger til grunn for presiseringene nedenfor.
Hovedregelen er at en faglærer setter ordensanmerkning i It's Learning når en elev ikke har fulgt reglementet. Når ordensforseelsen skyldes forhold som eleven selv ikke har hatt herredømme over, settes det normalt ikke anmerkning. Følgende gir grunnlag for ordensanmerkning:
- <i>eleven møter for seint til avtaler og timer</i>  Om en elev møter til time etter at undervisningen er kommet i gang, skal det normalt settes ordensanmerkning (se forbehold ovenfor). Om en elev kommer mer enn 15 minutter for seint, er det å betrakte som 1 times fravær. Faglærer registrerer fravær på normal måte i It's Learning. Om eleven ikke dokumenterer fraværet, registrerer kontaktlærer dette som udokumentert i It's Learning, noe som kan få betydning for ordenskarakteren.
- <i>har udokumentert/ugyldig fravær</i>  Fravær som ikke er dokumentert registreres som udokumentert i It's Learning. Udokumentert fravær er å betrakte som et brudd på ordensreglementet, og kan derfor få konsekvenser for karakteren i orden. Dokumentasjon leveres til kontaktlærer umiddelbart etter fraværperioden, og seinest innen <b>én uke</b> . Om du ikke leverer innen fristen, risikerer du at fraværet blir registrert som udokumentert. Ved udokumentert fravær og for sein innlevering av egenmelding, skal det settes ordensanmerkning. Dette kan få konsekvenser for ordenskarakteren.  Om en elev er fraværende fra skolen trass i avslag på permisjonssøknad, er fraværet å regne som ugyldig. Det kan dermed få konsekvenser for karakteren i orden. Lengre fravær av denne typen er å regne som et alvorlig reglementsbrudd.  Eleven plikter dessuten selv å holde seg orientert i det som føres i It's Learning (vurderinger, fravær, anmerkninger mm) og snarest ta opp eventuelle uoverensstemmelser med kontaktlærer.
- <i>møter uten nødvendig skolemateriell slik at det får konsekvenser for gjennomføring av den planlagte undervisningen</i>

- *ikke overholder inngåtte avtaler*

Frister som er avtalt er til for å overholdes. Manglende eller sen innlevering av større skriftlige arbeid er grunnlag for ordensanmerkning. Det samme gjelder om man møter uforberedt til avtalte presentasjoner i gruppen slik at det virker forstyrrende eller ødeleggende på undervisningen som er planlagt.

- *PC/mobil-bruk i strid med lærers instruks*

Brudd på reglementets paragrafer om IKT-bruk (internett, mobiltelefon mm i timene i strid med faglærers instruks) er grunnlag for anmerkning. Om en elev gjentatte ganger ignorerer lærers påtale, er det grunnlag for en atferdsanmerkning.

Skolens ordensreglement gjelder under alle arrangement i skolens regi, så som ekskursjoner og andre arrangement utenfor skolens område.

Følgende forhold gir grunnlag for **atferdsanmerkning**

- mobbing eller trakassering av medelever/ansatte
- 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 instruks
- røyking på skolens område

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

Klassens 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.

*Rune Solem  
Assisterende rektor*