

VELKOMMEN
TIL
STANGNES RÅ VIDEREGÅENDE SKOLE

Velkommen som elev ved Stangnes Rå videregående skole, et naturlig valg for deg som ungdom i Sør-Troms. Vi fremstår som et kraftsentrum med vårt brede utdanningstilbud for all ungdom i regionen. Skolen har et godt etablert fagmiljø, flotte kantiner og velutstyrte bibliotek. Du vil bli godt ivare tatt på alle måter.

Vår visjon er at vi skal bygge framtidens kompetanse.

Skolen har utarbeidet et sett med verdier som vi skal etterleve i all vår handling. Disse er modig, raus og bærekraftig.

Som elev ved Stangnes Rå videregående skole har du rett på en meningsfull opplæring. Samtidig er det din plikt å delta aktivt i læringsarbeidet for å nå målene. Lærernes oppgave – og plikt – er å tilpasse opplæringen for deg, slik at du lærer best mulig, men også stille de krav som bør stilles for at du skal lykkes i læringsarbeidet!

Din rettighet som elev er også å bli behandlet med respekt fra medelever, lærere og øvrige ansatte. Samtidig er det hver enkelt sin plikt å møte andre slik du vil at de skal møte deg.

Vi ønsker at du, som elev, skal oppleve gleden ved å mestre skolegangen:

- Mestre selve læringen – det læringsarbeidet du har tatt på deg ved å bli elev.
- Mestre møtet med medelever – oppleve trygghet, kunne være kamerat, få venner.
- Mestre møtet med læreren – oppleve respekt og omtanke, få hjelp og veiledning.

Vi er avhengige av din innstilling og din vilje til positivt samspill for å få dette til.

Lykke til med skoleåret og sørg for å bidra til et positivt år for deg selv, dine medelever og ansatte ved skolen!

Velkommen til en spennende skole som bygger framtidens kompetanse.

Sylvi Berg
rektor

Innhold

Generell informasjon	3
Skoleledelsen	3
Skolens resepsjon	4
Kantina	4
Biblioteket.....	4
Skoleruta	5
Inndeling av skoleåret og skoledagen.....	5
Fravær.....	6
Generelt om fravær	6
§ 3-3. Grunnlaget for vurdering i fag (fjerde ledd)	6
§ 3-47. Førings av fravær i videregående opplæring	6
Søknad om fri	7
Kjøreopplæring for kjøretøy klasse B.....	7
Skolebevis.....	7
Kompetansebevis/vitnemål	7
Stipend og lån i Lånekassen.....	8
Skoleskyss	8
Miljøfyrtårn	8
Ulike aktiviteter	8
Skolens personale	9
Skolens rådgivertjeneste	9
Arbeidslivsveileder.....	9
Elevkontakter	9
Lærerne ved skolen	9
Kontaktlærer	9
IKT-tjenesten	10
Driftspersonalet	10
Instanser knyttet til skolen	11
Pedagogisk-Psykologisk Tjeneste for videregående opplæring i Sør-Troms (PPTvgo)	11
Helsesykepleier	11
Oppfølgingstjenesten (OT).....	11
Kontakt skole/hjem	11
Samarbeid med foresatte	11
SMS-tjeneste	11
Pedagogisk aktivitet.....	12
Teammøter	12
Ungdomsbedrifter.....	12
Samarbeid med næringslivet	12
Datamaskin	12
Skolebøker	12
Oppbevaringsskap.....	12
Hjemmeside	12
Facebook	12
Vurdering	133
Råd og utvalg ved skolen.....	133

Elevrådet	133
Skolemiljøutvalget.....	133
Særlig tilrettelegging ved prøver og eksamener	133
Undervisningstilbudet skoleåret 2020 - 2021	144
Søknadsfrister for skoleåret 2021-2022	144
Ordensreglement	15
Kap. 5 Særskilte ordensregler for Stangnes videregående skole	177
§14-1 Bruk av IKT-utstyr	188
§14-2 Branninstruks	188
§14-3 Røykeforbud/snusforbud	188
§14-4 Parkering og fartsbegrensning	188
§14-5 Mobiltelefonbruk	188
§14-6 Rydding og orden i kantina	188
§14-7 Ordensregler for klasserom/spesialrom	19
§14-8 Låne regler for biblioteket.....	19
§14-9 Retningslinjer for ekskursjoner/klasseturer	19
§14-10 Rutiner for behandling av fravær	19
§14-11 Retningslinjer ved fusk eller forsøk på fusk ved prøver eller eksamener	19
Skolekalender 2020/2021	21
Fraværs grensen i korte trekk	32
Utdrag fra forskrift i forhold til fravær.....	333
§ 3-3 Grunnlaget for vurdering i fag	333
§ 3-47 Føring av fravær i videregående opplæring	333
Utdrag fra forskrift i forhold til klagerett	344
Klasseoversikt med kontaktlærere 2020/2021	35

skolested Stangnes:
Postboks 3120, 9498 HARSTAD
Stangnesveien 39, 9409 Harstad
Telefon: 77 78 72 00
E-mail: stangnes.vgs@tffk.no

skolested Rå:
Laskenveien 3, 9475 Borkenes
Telefon: 77 78 94 00
E-mail: ra.vgs@tffk.no

Hjemmeside: stangnesra.vgs.no

Generell informasjon

Skoleledelsen

Rektor er både den administrative og faglige leder av skolen og har ansvaret for skolens daglige drift. Rektor og avdelingslederne utgjør et team som i fellesskap skal sørge for at skolemyndighetenes vedtak blir satt i verk, og at skolens interesser blir ivaretatt for alle i skolesamfunnet.

Rektor	Sylvi Berg
Assisterende rektor skolested Stangnes Leder for området Salg, service og reiseliv	Linda Motrøen Paulsen
Assisterende rektor skolested Rå Leder for området Idrettsfag	Einar Brinck-Hansen
Leder for området Byggfag	Arve Eriksen
Leder for områdene - Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign - Informasjonsteknologi og medieproduksjon - Påbygging	Sissel Grimsmo Lund
Leder for områdene - Teknologi- og industrifag - Elektro og datateknologi	Tommy Fure Øwre
Leder for området Restaurant- og matfag	Harald Bjørn Gideonsen
Leder for området Helse- og oppvekstfag skolested Stangnes	Gro Lagesen
Leder for områdene - Helse- og oppvekstfag skolested Rå - Forberedende kurs for minoritetsspråklige	Eva Sørensen
Leder for driftsavdelingen	Lene Rinaldo

Skolens resepsjon

Åpningstider: Mandag – fredag: 0800-1545
0800-1500 (15. mai - 15. september)

Resepsjonen er behjelpelig med det meste, fra busskort til plaster på såret.

Disse treffer du i skolens resepsjon ved skolested Stangnes: Tone Laukli Olsen
Alma Jørgensen
Björg Larsen Aalmo
Mari Bjerkaas
Laila Skaugerud
Odd-Arne Strøm

Disse treffer du i skolens resepsjon ved skolested Rå: Katrine Knutsen
Gøril Danielsen
Solfrid Sjøvoll Liavik

Teams/office 365 brukes som informasjons- og læringsplattform. Skriftlig informasjon legges på skolens hjemmeside og/eller sendes via SMS-tjeneste. Informasjons-skjermene på skolen brukes også til formidling av beskjeder til elevene.

Kantina skolested Stangnes

Frokoståpent: mandag – fredag kl. 0800 – 0825 *

Ellers åpent: mandag - fredag kl. 0900 – 1300

Kantina skolested Rå

Frokoståpent: mandag – fredag kl. 0810 – 0830 *

Ellers åpent: mandag/tirsdag/torsdag/fredag kl. 0830–1400, onsdag kl. 0830-1300

* Frokost serveres ikke så lenge skolen må ta hensyn til smittevern i forbindelse med Covid-19. Kantine er følgelig stengt i oppsatte tidspunkt for frokostservering.

Biblioteket

På biblioteket finner du et godt utvalg av tidsskrifter, faglitteratur og skjønnlitteratur til utlån. Vi har også DVD'er og lydbøker. Vi har Mikromarc websøk hvor du enkelt kan søke i katalogen vår. Biblioteket har også noen arbeidsplasser hvor du kan gjøre lekser og jobbe i grupper. Bibliotekarene er her for dere elever, så vi hjelper dere gjerne. Vi ønsker også at biblioteket skal være en sosial treffplass, hvor dere kan få et pusterom i en travel skolehverdag. Vi har også ulike spill som vi låner ut. På skolested Stangnes fungerer skolebeviset/App som lånekort. Låneregler finner du på biblioteket.

Velkommen til biblioteket 😊

Skoleruta 2020-2021

2020	Dag	Dato	Aktivitet lærere	Aktivitet elever
Aug.	Onsdag	12.08.20	Planleggingsdag	Fri
	Torsdag	13.08.20	Planleggingsdag	Fri
	Fredag	14.08.20	Planleggingsdag	Fri
	Mandag	17.08.20	Skolestart	Skolestart
Okt.	Onsdag	07.10.20	Høstferie	Høstferie
	Torsdag	08.10.20	Høstferie	Høstferie
	Fredag	09.10.20	Høstferie	Høstferie
Nov.	Mandag	16.11.20	Planleggingsdag	Fri
	Tirsdag	17.11.20	Planleggingsdag	Fri
Des.	Torsdag	18.12.20	Siste skoledag før jul	Siste skoledag før jul
2021	Dag	Dato	Aktivitet lærere	Aktivitet elever
Januar	Mandag	04.01.21	1.skoledag etter jul	1. skoledag etter jul
Februar	Mandag	22.02.21	Vinterferie	Vinterferie
	Fredag	26.02.21		
Mars/ April	Mandag	29.03.21	Påskeferie	Påskeferie
	Mandag	05.04.21		
Mai	Torsdag	13.05.21	Kristi H.f.dag Fri	Kristi H.f.dag Fri
	Fredag	14.05.21	Planleggingsdag	Fri
	Mandag	17.05.21	17. mai Fri	17.mai Fri
	Mandag	24.05.21	2. pinsedag Fri	2. pinsedag Fri
Juni	Fredag	18.06.21	Siste skoledag ☀	Siste skoledag ☀

Inndeling av skoleåret og skoledagen

Skoleåret deles inn i to skolehalvår:

1. halvår: 17. august 2020 - 15. januar 2021
2. halvår: 18. januar 2021 - 18. juni 2021

Skoledagen starter kl. 0830. Det serveres gratis havregrøt/yoghurt fra kl. 0800/0810 i skolens kantine.

NB! På grunn av restriksjoner i forbindelse med coronaviruset innstilles frokostserveringen inntil videre.

Inndeling av skoledagen:

Frokost	
0830 - 1000	1.økt
1015 - 1145	2.økt
1145 - 1215	Lunsj
1215 - 1345	3.økt
1400 - 1530	4.økt

Onsdager avslutter undervisningen kl. 1300. Tiden fra 1300-1530 kan brukes til studietid, møter for tillitsvalgte i regi av elevrådsstyret, samarbeidsmøter.

Fravær

Generelt om fravær

Alt fravær skal føres og elevene har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet med skriftlig melding. Alle elever plikter å føre og følge med sitt fravær på SkoleArena.

Elever får ikke halvårsvurdering med karakter eller standpunkt ved udokumentert fravær i mer enn 10 prosent av timene i faget.

§ 3-3. Grunnlaget for vurdering i fag (fjerde ledd)

«I vidaregåande skole skal eleven ikkje få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter ved fråvær i meir enn 10 prosent av timane i faget. Eleven kan likevel få vurdering med karakter dersom det er dokumentert at fråvær i meir enn 10 prosent av timane i faget skyldast slike grunnar som er nemnde i § 3-47 femte ledd bokstav a til f og åttande ledd. Dersom årsaka til fråværet gjer det klart urimeleg at fråværgrensa på 10 prosent skal gjelde, kan ein elev som har inntil 15 prosent udokumentert fråvær i eit fag, også få vurdering med karakter. Avgjerda ligg hos rektor. Læraren må i alle høve ha tilstrekkeleg grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter, jf. tredje ledd.»

§ 3-47. Føring av fråvær i vidaregåande opplæring

«Alt fråvær skal først på vitnemålet og kompetansebeviset. Fråvær skal først i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Rektor kan avgjere om fråvær for den som er deltidselev, skal først i dagar og timar eller berre i timar. For elevar som skal ha kompetansebevis, skal fråvær først på kompetansebeviset.

Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.

Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.

For inntil samanlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skyldast:

- a) helse- og velferdsgrunnar
- b) arbeid som tillitsvald
- c) politisk arbeid
- d) hjelpearbeid
- e) lovpålagt oppmøte
- f) representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal først på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller rektor, skal ikkje reknast som fråvær.

Innanfor ramma av 10 skoledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset.

Organisert eller selvstendig studiearbeid, bl.a. skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglæreren eller rektor, skal ikke regnes som fravær.»

Søknad om fri

Skolen gir ikke fri fra undervisning.

Vi viser for øvrig til forskrift til Opplæringsloven som sier:

§ 3-3 Grunnlaget for vurdering i fag

«.....Stort fråvær eller andre særlege grunnar kan føre til at læraren ikkje har tilstrekkeleg grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter».

§ 3-47 Føring av fravær i videregående opplæring

«Alt fravær skal føres på vitnemålet og kompetansebeviset.....

Eleven kan kreve at årsaken til fraværet blir ført på et vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han/hun legger fram dokumentasjon på årsaken til fraværet.»

Kjøreopplæring for kjøretøy klasse B

Deler av kjøreopplæringen skal regnes som godkjent fravær.

Glattkjøring på bane og enkelte andre obligatoriske kjøretimer som er vanskelig å kombinere med skolehverdagen skal anses som godkjent fravær. De skal dermed ikke telle med i fraværsgrensen.

Endringen innebærer at det gjøres unntak fra fraværsgrensen for den obligatoriske glattkjøringen på bane. Begrunnelsen er at banene har begrensede åpningstider, slik at det kan være utfordrende for elever å ta dette kurset utenom skoletid.

Det gjøres også unntak fra fraværsgrensen for deler av det obligatoriske sikkerhetskurset på veg, 5 timer langkjøring og til sammen 4 timer i planlegging og kjøring i variert trafikkmiljø. Dette er praktiske kjøretimer som i hovedsak forutsetter trafikkopplæring i variert trafikkmiljø, herunder i skoletiden

Skolebevis

Skolen har digitalt skolebevis med bilde i appen «Its Me ID». Skolebeviset skal også brukes som lånekort på biblioteket. Dette blir utstedt automatisk når elevkartoteket er ajourført etter skolestart og fotografering er gjennomført.

Kompetansebevis/vitnemål

Alle elver som har fullført og bestått Vg2 får et kompetansebevis og alle elever som har fullført og bestått Vg3 får et vitnemål. Ta vare på kompetansebeviset/vitnemålet ditt, det koster kr 400,- å få utstedt et duplikat.

Stipend og lån i Lånekassen

Takker du ja til skoleplass i Vigo, finner du søknad om stipend og lån på www.vigo.no, du bruker da vigokodene. Hvis du allerede er kunde i Lånekassen, kan du søke på www.lanekassen.no. Bruk da MinID-kodene/BankId til å logge deg inn på siden. MinID-kodene har du fått tilsendt til din folkeregisteradresse. Alle som har fått skoleplass kan søke Lånekassen om utstyrsstipend.

Skoleskyss

Busskort tildeles etter bestemte regler fra fylkeskommunen. For elever i videregående skole er det etablert en selvbetjeningsordning der den enkelte elev via skoleskyssportalen registrer seg og sender inn sin søknad om skoleskyss. For de som ikke kan benytte seg av ordinær busstransport finnes det ordninger med tilrettelagt skoleskyss. Da må man søke på eget skjema. Mer informasjon finner du på <http://tffk.no/tjenester/samferdsel/skoleskyss>

Nye busskort utleveres på skolen. De som har kort fra før må også søke om skoleskyss hvert år. Når søknaden er innvilget, blir kortet oppdatert.

Har du spørsmål om busskort eller tilrettelagt skoleskyss, ta kontakt med skolens resepsjon.

Miljøfyrtårn

Skolen er miljøfyrtårnsertifisert, og har i den forbindelse utarbeidet egne målsettinger for skolens miljøarbeid. Hensikten er bl.a. å opprettholde et godt arbeidsmiljø ved skolen, oppnå miljøforbedringer, samt å redusere driftskostnader. Som en del av dette arbeidet er det utarbeidet en del instruksjer og retningslinjer som alle elever og ansatte må forholde seg til. Det gjelder bl.a. sortering av avfall, avfallsreducerende tiltak, samt energisparende tiltak.

Ulike aktiviteter

Aktivitetsdager/Turneringer

Skolen har noen aktivitetsdager i løpet av skoleåret. Det arrangeres også fylkesmesterskap i håndball, volleyball og fotball. Avgjørelse om skolen skal delta, tas i løpet av høsten.

Skoleavslutning

I desember har klassene juleavslutning og i juni er det sommeravslutning for Vg1- og Vg2-klassene. Vg3-klassene har egen sommeravslutning.

Skolens personale

Skolens rådgivertjeneste

Som elev har du rett til sosialpedagogisk rådgiving og utdannings- og yrkesrådgiving.

Rådgiver ved skolested Rå er Eva Sørensen.

Rådgivere ved skolested Stangnes er Gunn-Tove Mikalsen og Mai-Bente Meyer.

Rådgivertjenesten sine oppgaver er å hjelpe og gi sosialpedagogisk rådgiving (hjelp med personlige problemer) og karriereveiledning (veiledning om yrker og utdanning)

Sosialpedagogiske rådgiving er hjelp med personlige problemer for eksempel i forbindelse med venner, familie, klassekamerater, lærere, skilsmisseproblematikk, seksualitet, ensomhet, sorg.

Rådgiver kan hjelpe deg å formidle kontakt med hjelpeinstanser utenfor skolen, for eksempel OT (Oppfølgingstjenesten), Ambulant Team, Lånekassen og andre.

Karriereveiledning er hjelp til å finne veien videre i valg av yrke og utdanning, som for eksempel utdanningsveier og muligheter, yrkesområder og arbeidsmarked, bruk av veiledningsverktøy, hjelp med å søke videre i videregående opplæring og til høyere utdanning, og hjelp med å søke læreplass og hjelp ift å bli være utvekslingselev.

Rådgiverne ved skolested Stangnes har kontor i 2. etasje i B-fløya.

Rådgiver ved skolested Rå har kontor i 2. etasje i Lasken, bygg 1.

Arbeidslivsveileder for begge skolestedene er Mai-Bente Meyer. Hovedoppgaven hennes er å være bindeledd mellom skole, elev og næringsliv.

Elevkontakter

Elevkontaktene har som oppgave å

- støtte elevrådet i dets arbeid
- være bindeledd mellom elevene og ledelsen

Elevkontakter ved skolested Stangnes er Gro Lagesen og Tone Laukli Olsen.

Elevkontakter ved skolested Rå er Einar Brinck-Hansen og Eva Berg.

Lærerne ved skolen

Lærerne har ansvaret for undervisningen i de enkelte fagene. De er derfor faglige og pedagogiske ressurspersoner som skal undervise og veilede elevene slik at de kan nå de mål som er satt. En del av skolens lærere har ansvar innenfor spesielle fagområder.

Kontaktlærer

Hver elev har rett til å være knyttet til en lærer (kontaktlærer) som har særlig ansvar for de praktiske, administrative og sosialpedagogiske gjøremålene som gjelder eleven.

Kontaktlærerne skal, i samarbeid med klassens øvrige lærere, hjelpe elevene til rette og sørge for en rimelig fordeling av deres arbeidsmengde.

IKT-tjenesten

består av 3 systemansvarlige. I tillegg har skolen lærlinger som får opplæring i IKT-faget. Spørsmål om pc/datamaskin kan gjøres direkte til systemansvarlige som har kontorfellesskap i 1. etg A-fløy på skolested Stangnes og i underetasjen v/kantina på skolested Rå. Leder for IKT-avdelingen er Håvard Sandvoll.

Feil eller mangler må meldes til systemansvarlig ved bruk av helpdesk:

<https://tffk.pureservice.com/>

Driftspersonalet

Vaktmestrene tar seg av alle forhold vedrørende bygninger, sanitæranlegg, varmeanlegg, tekniske installasjoner og uteområdet. Driftsleder er Tommy Bendiksen.

Renholdspersonalet gjør det rent og trivelig rundt oss. Renhold må til for at det skal være helsemessig trygt og godt på skolen. Renhold foregår på dagtid og det innebærer at vi alle må ta hensyn slik at de får gjort jobben sin. Ledende renholder på skolested Rå er Audhild Pedersen og på skolested Stangnes er det Bente Arntsen.

Instanser knyttet til skolen

Pedagogisk-Psykologisk Tjeneste for videregående opplæring (PPTvgo)

PPTvgo er en rådgivende tjeneste for alle elever i den videregående skolen. Vanligvis gjør rådgiver avtale med PPTvgo på vegne av eleven, men det er også mulighet for eleven og foresatte å ta kontakt direkte.

PPTvgo holder til i Stortgt. 49, Harstad (CEFO-bygget) tlf. 908 57 606. PPTvgo har fast kontortid på skolestedene. Mer informasjon finner du her:

<https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/elevtjenester/pedagogisk-psykologisk-tjeneste-ppt/pedagogisk-psykologisk-tjeneste-ppt/>

Helsesykepleier

Helsesykepleier Bibbi Berntzen har fast kontortid på skolested Stangnes hver mandag, tirsdag og torsdag og har kontor i D-fløya 2. etg. rom D-205.

Helsesykepleier Nina Olsen har fast kontortid på skolested Rå hver mandag og har kontor i bygg 2 i Lasken, rom 2.107.

Oppfølgingstjenesten (OT)

Oppfølgingstjenesten i Sør-Troms har som oppgave å gi råd og veiledning til ungdom mellom 15 og 21 år som ikke er i arbeid, i videregående opplæring eller i lære. OT har kontorlokaler sammen med PPTvgo. Mer informasjon finner du her:

<https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/elevtjenester/oppfolgingstjenesten/oppfolgingstjenesten-ot/>

Kontakt skole/hjem

Samarbeid med foresatte

Skolen skal ha løpende kontakt med foreldre/foresatte gjennom skoleåret. I starten av skoleåret inviteres foresatte til elever i Vg1 og Vg2 til møte med informasjon om skolen, innholdet i opplæringen, samarbeid, rutiner og annet som er relevant.

Foresatte til umyndige elever på Vg1 og Vg2 har første halvår rett til minst en planlagt og strukturert samtale med kontaktlærer om utviklingen til eleven.

Elever og foresatte kan fortløpende holde seg orientert om elevens faglige utvikling, merknader og fravær på følgende nettsider:

Portal for fravær og halvårs-/standpunktkarakterer: skolearena.no

Her kan foresatte lage egen bruker. Se skolens hjemmeside for veiledning om foresattepålogging.

SMS-tjeneste

Stangnes Rå videregående skole benytter seg av SMS-tjenesten Transponder. Dette er en tjeneste som skolen bruker til å sende meldinger til elever og foresatte ved behov. Det kan f.eks. være informasjon om foresattemøter, aktivitetsdager, beskjeder fra lærere til enkeltelever, klassen eller foresatte.

Pedagogisk aktivitet

Teammøter

Alle lærerne som underviser i klassene på de ulike utdanningsprogrammene møtes med jevne mellomrom. I disse møtene diskuteres bl.a. undervisning, tverrfaglig samarbeid og tilpasset opplæring.

Ungdomsbedrifter

Skolen har et opplæringstilbud om entreprenørskap gjennom ungdomsbedrifter. En ungdomsbedrift er et foretak som etableres for et skoleår av elever med veiledning av lærere og andre fagfolk. Målet med denne opplæringen er at elevene skal få kunnskap om hva som kreves for etablering av en bedrift, ledelse, økonomi, markedsføring, produksjon osv.

Samarbeid med næringslivet

Stangnes Rå videregående skole har utviklet et godt samarbeid med næringslivet. Innen de fleste fag og bransjer har vi avtaler som omfatter utplassering av elever, ekskursjoner og annen form for samarbeid som vil være nyttig for den opplæringen som tilbys.

Datamaskin

Alle elever i videregående skole i Troms og Finnmark Fylkeskommune skal ha bærbar datamaskin som arbeidsverktøy. Du kan enten ta med egen datamaskin eller kjøpe via fylkets rabatt-ordning. Mer info: <https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/elevtjenester/elev-pc/>

Ved avsluttet skolegang skal eleven avinstallere programvare som de har fått tilgang til gjennom fylkeskommunen og/eller skolen.

Skolebøker

Alle elever i videregående opplæring får låne skolebøker gratis på skolen. Det er biblioteket som organiserer utlån av skolebøker. Bøkene skal tas godt vare på og merkes med elevens navn. Bøkene registreres på hver enkelt elev og ved skoleslutt skal alle bøkene leveres inn igjen. Elevene er økonomisk ansvarlig for bøker og utstyr som lånes på skolen og vil bli fakturert for ikke innleverte bøker.

Oppbevaringsskap

Alle elevene har tilbud om å låne oppbevaringsskap på skolen. Noen av skapene må man kjøpe egen hengelås til, noen skap får man låne nøkkel til og noen har kodelås.

Hjemmeside

Skolen har egen hjemmeside: www.stangnesra.vgs.no

Facebook

[Skolested Stangnes](#)

[Skolested Rå](#)

Skolen er på snapchat – Stangnes Rå vgs

Vurdering

Vurdering av elever omhandles i Forskrift til opplæringslova, kap. 3. I tillegg har fylkeskommunen laget Retningslinjer for vurdering.

Standpunktkarakterene offentliggjøres i starten av juni, og det er 10 dagers klagefrist på disse. Elevene får informasjon om publisering og klagefrist gjennom skolens informasjonskanaler.

Råd og utvalg ved skolen

Elevrådet

I elevrådet samles de tillitsvalgte fra alle klassene. Det velges et elevrådsstyre som konstituerer seg og fordeler roller. Tillitsvalgt og vararepresentant i klassene velges for et skoleår og representerer klassens syn på elevrådsmøtene.

På disse møtene behandles det saker som angår elevene. Møteplanen legges etter avtale med elevkontaktene. Elevkontaktene skal støtte elevrådet i deres arbeid.

Skolemiljøutvalget

Etter opplæringslovens kap. 9A skal elevene få være med å utforme og delta i det systematiske arbeidet i skolen for å fremme et trygt og godt skolemiljø. Elevrådet oppnevner egne skolemiljørepresentanter. Disse skal fungere som talspersoner for elevene i skolemiljø saker. Disse skal også kunne møte og uttale seg i arbeidsmiljøutvalget når utvalget behandler saker som angår skolemiljøet til elevene.

Særlig tilrettelegging ved eksamener

Dersom du har behov for særlig tilrettelegging ved eksamen må du søke hvert år. Søknaden fylles ut i samarbeid med kontaktlærer. Selve skjemaet finner du på informasjonssiden i Teams.

Fristen for søknad om tilrettelegging på ny, utsatt eller særskilt eksamen (høsteksamen) er **15. september**.

For ordinær eksamen er siste frist **1. mai**.

Undervisningstilbudet skoleåret 2020 - 2021

Dette skoleåret har Stangnes Rå videregående skole følgende tilbud:

Teknologi- og industrifag Vg1 Teknologi- og industrifag Vg2 Kjøretøy Vg2 Industriteknologi Vg2 Transport og logistikk	Helse- og oppvekstfag Vg1 Helse- og oppvekstfag Vg2 Helsearbeiderfag Vg2 Barne- og ungdomsarbeiderfag
Elektro og datateknologi Vg1 Elektro og datateknologi Vg2 Elenergi	Bygg- og anleggsteknikk Vg1 Bygg- og anleggsteknikk Vg2 Byggteknikk Vg2 Klima-, energi- og miljøteknikk
Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign Vg1 Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign Vg2 Frisør	Restaurant- og matfag Vg1 Restaurant- og matfag Vg2 Kokk- og servitørfag/Matfag
Salg, service og reiseliv Vg1 Salg, service og reiseliv Vg2 Salg, service og sikkerhet	Idrettsfag Vg1 Idrettsfag Vg2 Idrettsfag Vg3 Idrettsfag
Påbygging Vg3 påbygging til generell studiekompetanse Vg3 Påbygging etter yrkeskompetanse (fagbrev)	Informasjonsteknologi og medieproduksjon Vg1 informasjonsteknologi og medieproduksjon
Studieforberedende spesialundervisning	
Forberedende kurs for minoritetsspråklige	Voksenopplæring i studieverksted

Søknadsfrister for skoleåret 2021-2022

Søknad om særskilt inntak:	1. februar 2021
Søknad ordinært inntak:	1. mars 2021
Søknad til Voksenopplæringen:	kontinuerlig



ORDENSREGLEMENT FOR ELEVER VED FYLKESKOMMUNALE VIDEREGÅENDE SKOLER I TROMS

Fastsatt med hjemmel i opplæringsloven (Opl) § 9A-10 og § 9A-11 og i forskrift til opplæringsloven (Fopl). Ordensreglementet gjelder fra 15.10.2009 etter vedtak i Fylkesrådet 13.10.09.
Endret: 01.09.2010 , 28.06.2011 (FR-vedtak 155/11), 03.11.2014 (FR-vedtak 252/14) og 12.06.2017 (FR-vedtak 15/17)

Kap. 1 Formål og virkeområde

§1 Formål

Formålet med ordensreglementet er å bidra til et godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner slik at læringsmiljøet blir best mulig. Formålet med vurdering i orden og atferd er å bidra i sosialiseringprosessen til eleven, skape et godt psykososialt arbeidsmiljø og gi informasjon om eleven sin orden og atferd. Reglementet er retningsgivende for vurdering av orden og atferd og er viktig pedagogisk hjelpemiddel i arbeidet med å realisere Troms fylkeskommunes og skolens helhetlige mål slik de er nedfelt i opplæringsloven og læreplaner.

§2 Virkeområde

Ordensreglementet er en fylkeskommunal forskrift, jf. Opl § 9A-10. Reglementet gjelder alle videregående skoler i Troms og voksenopplæring i fylkets regi. Reglementet omfatter ikke rettigheter og plikter som er fastsatt i lov, forskrift eller regulert på annen måte.

Kap. 2 Plikter

§ 3 Troms fylkeskommunes plikter

- Oppfylle elevenes rett til videregående opplæring i henhold til opplæringsloven med forskrifter, gjeldende læreplaner og fylkeskommunale vedtak.
- Gi elevene en opplæring som er tilpasset deres forutsetninger.
- Gi elevene en trygg skolehverdag som er preget av et godt læringsmiljø med oppfølging og veiledning underveis.
- Sikre elevene en rettferdig underveis- og sluttvurdering i henhold til kap. 3 i Forskrift til opplæringsloven.
- Behandle elevene med respekt og omtanke.

§ 4 Elevenes plikter (Regler for orden og atferd).

§ 4.1 Orden

- Eleven plikter å møte punktlig til undervisning.
- Eleven skal straks melde fra til skolen dersom man er forhindret av sykdom eller andre grunner. Ikke dokumentert fravær kan føre til nedsatt ordenskarakter.
- Eleven skal levere pålagt skolearbeid til avtalt tid.
- Alle elever har ansvar for å holde det rent og ryddig på skolen, i nærområdet og på steder der læringsaktivitet foregår.
- Eleven plikter å skaffe seg, og ha med til undervisning, det læremateriell undervisningen krever.
- Eleven plikter å behandle eget og skolens utstyr på en forsvarlig måte.
- Eleven plikter å bruke påbudt verneutstyr og ellers overholde gjeldende regler for helse, miljø og sikkerhet (HMS), jf. Opl. Kap. 9 A.

- Eleven plikter å følge særskilte ordensregler ved den enkelte skole etter reglementets § 13.

§ 4.2 Atferd

- Alle skal opptre hensynsfullt, realt og høflig overfor hverandre.
- Man skal holde arbeidsro i timene og vise respekt for andre både i undervisningssituasjoner og i pauser.
- Grov språkbruk og fysisk, verbal eller digital krenkende atferd (mobbing, diskriminering, seksuell trakassering, vold o.l.) aksepteres ikke.
- Elever ved videregående skoler har krav på tobakksfri skoletid (jfr. Tobakksskadeloven §25, §27 og 28 a.) All tobakksbruk er forbudt ved aktiviteter i skolens regi og i videregående skolars lokaler og uteområder. Røyking og snusing er forbudt. Forbudet omfatter også e-sigaretter, både med og uten nikotin.
- Det er ikke tillatt å være påvirket av rusmidler i undervisningssituasjoner eller på skolens områder. Det er heller ikke tillatt å oppbevare rusmidler i skolens bygninger, på skolens område eller i lokaler skolen leier.
- Mobiltelefon, musikkavspillingsutstyr og annet elektronisk underholdningsutstyr skal normalt ikke være tilgjengelig i forbindelse med undervisning og prøver.
- Elevens bruk av IKT i undervisningen skal skje etter lærers anvisninger **og ihht gjeldende IKT-reglement for Troms fylkeskommune.**
- Det er ikke tillatt å ha med seg farlige gjenstander eller våpen på skolens område.
- Fusk eller forsøk på fusk på prøver aksepteres ikke.
- Innlevering av arbeid som ikke er elevens eget produkt og/eller hvor kildehenvisning mangler kan føre til at eleven får lavere måloppnåelse i vurderingen av arbeidet enn den egentlig skulle hatt.

Kap. 3 Reaksjoner

§ 5 Kontrolltiltak

Skolen kan iverksette kontrolltiltak for å sikre at forbudene mot oppbevaring av rusmidler, farlige gjenstander eller våpen, jf. § 4.2 overholdes. Det kan i den forbindelse foretas utvendig kontroll av elevens eiendeler og oppbevaringssteder som eleven disponerer på skolens område og i lokaler skolen leier.

Skolens ledelse skal anmode politiet om bistand til å gjennomføre kontrolltiltak.

§ 6 Brudd på reglement

Brudd på reglementet kan resultere i reaksjoner mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilte tiltak, jf. opplæringsloven §9A-10. Dersom forseelsen vurderes som et alvorlig brudd på skolereglementet, eller dersom påtalte negative forhold ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan særskilte tiltak iverksettes. Tiltakene skal nedtegnes. Foresatte til elever som ikke er myndige, skal informeres i de tilfeller skolen anser det hensiktsmessig og ut fra alvorlighetsgrad.

§ 7 Refsingstiltak

- Påtale og/ eller anmerkning fra en av de tilsatte ved skolen.
- Bortvisning fra undervisningssøkt på inntil 2 timer etter lærers avgjørelse (Jfr. §9A-11 i Opplæringslova).
- Bortvisning for inntil en hel skoledag etter rektors avgjørelse.

§ 8 Særskilte tiltak:

- Bortvisning av eleven fra og med en hel skoledag og inntil 5 skoledager etter rektors avgjørelse.
- Bortvisning for resten av skoleåret i henhold til Opl. §9A-11 etter vedtak av ansvarlig fylkesråd. Fylkesutdanningssjefen kan bortvise eleven inntil saken er avgjort.

§ 9 Erstatningsansvar

Et eventuelt erstatningsansvar i forbindelse med skader på skolens eller andre elevers utstyr, følger "Lov om erstatningsansvar".

§ 10 Særlig alvorlige brudd på ordensreglementet

Ved særlig alvorlige brudd på reglementet som kan vurderes som lovbrudd, vil politianmeldelse bli vurdert. Dersom regelbruddet går ut over enkeltpersoner, er det fornærmede som må anmelde.

Kap. 4 Saksbehandling

§ 11 Innledende behandling

Før refsingstiltak eller særskilte tiltak blir besluttet, skal eleven ha mulighet til å forklare seg, jf. Opl. § 9A-11 siste ledd.

§ 12 Saksbehandling ved iverksetting av tiltak

§ 12 – 1 Refsingstiltak

Det enkelte tiltak skal dokumenteres, sammen med elevens eventuelle forklaring.

§ 12 – 2 Særskilte tiltak

Når særskilte tiltak vurderes iverksatt skal rektor

- rådføre seg med elevens lærere, rådgiver eller sosialpedagogisk personale
- vurdere behov og mulighet for alternative tiltak, jf. Opl. § 9A-11, for eksempel hjelpetiltak og/ eller individuell kontrakt
- sikre forsvarlig dokumentasjon

Særskilte tiltak regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og eleven har rett til dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage på vedtaket i samsvar med bestemmelsene i kapittel IV-VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærmere veiledning om partsrettigheter og framgangsmåte ved klage.

§ 13 Klageinstans

Klageinstans er den fylkeskommunale klagenemnda.

Kap. 5 Særskilte ordensregler for Stangnes Rå videregående skole

§14 Egne regler for skolene

For spesielle forhold som ikke dekkes av dette ordensreglement eller andre reglement, kan den enkelte skole utarbeide egne regler. Slike regler kan være:

- Skolens reaksjon på fusk ved prøver eller eksamen
- Eget IKT-reglement
- Parkeringsbestemmelser
- Bruk av spesialrom
- Ekskursjoner og skoleturer
- Verkstedsregler
- Andre sikkerhetsregler

§14-1 Bruk av IKT-utstyr

Denne paragraf må sees i sammenheng med:

Fylkeskommunalt «IKT-reglement for bruk av IKT-ressurser»

Utfyllende reglement:

- a) En bruker må ikke søke å gjøre seg kjent med andres passord o.l., eller på annen måte søke å oppnå uautorisert tilgang til andres data. Dette gjelder uavhengig av om dataene er beskyttet eller ikke.
- b) Brukerne har plikt til å følge IKT-ansvarliges anvisninger om bruk av IKT-utstyret og tjenester knyttet til dette.
- c) Reglementet gjelder også privat IKT-utstyr som inneholder eller kan få tilgang til informasjon som har opphav i Troms og Finnmark Fylkeskommunes (TFFK) informasjonssystemer, tilkoblet TFFK's digitale infrastruktur eller at det brukes programvare lisensiert av TFFK.
- d) Ved avsluttet skolegang skal eleven avinstallere programvare som de har fått tilgang til gjennom Troms og Finnmark Fylkeskommune og/eller skolen.

Straffbare forhold vil bli anmeldt

§14-2 Branninstruks

Hvis brann oppstår eller brannalarmen går, skal du følge branninstruks og utfyllende branninstruks som er slått opp på alle klasserom og sentrale steder på skolen.

§14-3 Røykeforbud/snusforbud

Skole og skoletiden ble fra 1. juli i 2015 lovbestemt tobakksfri. Det betyr at elever ikke kan bruke snus og røyk i skoletiden mellom kl. 0800 og kl. 1530. I denne perioden skal det ikke røykes og/eller snuses på skolens område eller i synlig nærhet av skolen. Forbudet gjelder også på skoleturer og skolearrangementer.

§14-4 Parkering og fartsbegrensning

Det er innført parkeringsavgift ved skolested Stangnes. Parkering er bare tillatt på merkede parkeringsplasser. Betaling skjer via parkeringsautomat eller App. Parkeringskort for elever og ansatte utleveres i skolens resepsjon. Høyeste tillatte hastighet inne på skolens område er 20 km/t.

Ved skolested Rå er det gratis parkering.

§14-5 Mobiltelefonbruk

Bruk av mobiltelefon tillates i undervisningen i samråd med lærer. Ut over dette skal telefonene oppbevares i mobilhyllene. Eleven selv har ansvar for verdisaker som tas med på skolen, også mobiltelefon. I de klasserom som ikke har mobilhulle skal elevene følge anvisning til lærer vedrørende oppbevaring av mobiltelefon.

§14-6 Rydding og orden i kantina

- a) Det er ikke tillatt å ta med dekketøy eller annet utstyr ut av kantina. Hvis det i enkelte tilfeller er behov for slikt utstyr, må dette avklares med kantinepersonalet på forhånd.
- b) Brukt servise og lignende skal settes på anviste plasser før kantina forlates.
- c) Kantina er et av skolens spisesteder. Av hygieniske årsaker er det derfor ikke tillatt å være iført kjeledress/arbeidsantrekk.

d) For øvrig gjelder skolens ordensreglement også i kantina

§14-7 Ordensregler for klasserom/spesialrom

Det er utarbeidet et felles reglement for klasserom:

ALLE SKAL PÅSE AT:

- rommet blir luftet mellom hver time
- tavla blir rengjort til neste time
- ingen forlater klasserommet før det er ryddet
- gulv, arbeidsbord og fellesbord skal være ryddet og rene
- utstyr som har vært i bruk settes på rett plass
- vinduer er lukket når siste time er slutt
- persiennene/markisene er trukket opp
- miljøesken brukes kun til papir.
- første mandag i måneden settes eskene på gangen for tømning av vaktmesterne (skolested Stangnes)

Elever har ikke anledning til å oppholde seg i spesialrom uten tilsyn. De enkelte spesialrommene har egne regler tilpasset rommene.

§14-8 Låneregler for biblioteket

Alle bøker og andre medier som lånes fra biblioteket skal alltid registreres hos bibliotekaren. Den som låner er ansvarlig for at alle lån leveres tilbake eller erstattes. Dersom biblioteket ikke er betjent, har vi selvbetjent utlån.

Se eget oppslag på biblioteket om lånetider eller spør bibliotekarene.

Hvis den boka du vil ha er utlånt, kan du sette deg på venteliste.

§14-9 Retningslinjer for ekskursjoner/klasseturer

Skolen har egne retningslinjer for ekskursjoner/klasseturer. Disse skal skrives under av elev i god tid før avreise. Når eleven er under 18 år skal også foresatte skrive under.

§14-10 Rutiner for behandling av fravær

Skolen har egne rutiner for behandling av fravær.

§14-11 Retningslinjer ved fusk eller forsøk på fusk ved prøver eller eksamener

Vi viser til Forskrift til Opplæringsloven §3-36 og §3-37, Troms fylkeskommunes Eksamensreglement (rev. jan. 2014) og ordensreglementet for Troms fylkeskommune § 4.2. Retningslinjene gjelder inntil nye er laget i Troms og Finnmark Fylkeskommune

Under prøver og eksamen

1. En prøvevakt som får mistanke om fusk eller forsøk på fusk skal straks varsle lærer/rektor.
2. Lærer/rektor gjør eleven/privatisten oppmerksom på mistanken i prøve-eksamenslokalet og varsler om at saken vil bli tatt opp etter prøven eller eksamen.
3. Eleven/privatisten får anledning til å fullføre prøven eller eksamen.

Etter prøver

1. Etter prøven innkalles eleven til samtale med avdelingsleder.

2. Eleven får anledning til å uttale seg før vedtak fattes.
3. Avdelingsleder tar en avgjørelse om eventuell annullering av prøve.

Etter eksamen

1. Etter eksamen innkalles eleven/privatisten straks til samtale med rektor.
2. Eleven/privatisten får anledning til å uttale seg før vedtak fattes.
3. Rektor fatter et skriftlig vedtak om annullering av eksamen for eleven. Vedtaket kan ankes til fylkesmannen.
4. For privatister oversendes saken til Troms fylkeskommune til avgjørelse.

Konsekvenser for elever ved fusk eller forsøk på fusk ved prøver

1. Prøven annulleres.
2. Varsel sendes til eleven om fare for nedsatt karakter i atferd.
3. Eleven får ikke karakter på prøven og det kan få konsekvenser for standpunktkarakteren i faget.
4. Klasselærerrådet vil vurdere om eleven skal få nedsatt karakter i atferd for hendelsen alene eller sammen med andre forhold.

Konsekvenser for elever ved fusk eller forsøk på fusk ved eksamen

1. Eksamen annulleres.
2. Eleven får ikke eksamenskarakter i faget og dermed ikke bestått kompetansebevis eller vitnemål.
3. Ved fusk eller forsøk på fusk ved eksamen av elever, faller standpunktkarakteren bort.
4. En elev som får eksamen annullert, kan tidligst gå opp til ny eksamen som privatist ett år etter.

Skolekalender 2020/2021

August 2020

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
32	3	4	5	6	7
33	10	11	12	13	14
			Planleggingsdager for lærere		
34	17 Skolestart elever	18	19	20	21
	God skolestart 😊				
35	24	25	26	27	28
36 Rådgiverne informerer i klassene	31 Foto- grafering til skolebevis				

September 2020

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
36 Rådgiverne informerer i klassene		1 Foto- grafering til skolebevis	2	3	4
37 Rådgiverne informerer i klassene	7	8	9	10	11
38	14	15	16	17	18
39	21	22	23	24	25
40	28	29	30		

Oktober 2020

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
40				1	2
41	5	6	7	8	9
			Høstferie elever og lærere		
42	12	13	14	15	16
43	19	20	21	22	23
44	26	27	28	29	30

November 2020

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
45	2	3	4	5	6
				Utprøving 10. trinn	
46	9	10	11	12	13
					Lånekassen søknadsfrist høst: 15.nov
47	16	17	18	19	20
	Elever fri Planleggingsdager lærere				
48	23	24	25	26	27
49	30				

Desember 2020

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
49		1	2	3	4
50	7	8	9	10	11
51	14	15	16	17	18  Siste skoledag før juleferie
52	21	22	23	24	25
	Juleferie				
53	28	29	30	31	
	Juleferie				

Januar 2021

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
53					1
	Juleferie				
1	4 Første skoledag etter juleferie	5	6	7	8
2	11	12	13	14	15 1. termin slutter
3	18 2. termin starter	19 Yrkesmessa	20	21	22
4	25	26 Møte for foresatte	27	28 Møte for foresatte	29

Februar 2021

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
5	1	2	3	4	5
6	8	9	10	11	12
7	15	16	17	18	19
8	22	23	24	25	26
Vinterferie					

Mars 2021

Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
9	1	2	3	4	5
10	8	9	10	11	12
11	15 Utprøving 9. trinn	16	17	18	19
12	22	23	24	25	26
13	29 Påskeferie	30	31		

April 2021

Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
13				1 Påskeferie	2
14	5 Påskeferie	6 Første skoledag etter påskeferie	7	8	9
15	12	13	14	15 Lånekassen søknadsfrist vår	16
16	19	20	21	22	23
17	26	27	28	29	30

Mai 2021

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
18	3	4	5	6	7
19	10	11	12 Offentlig- gjøring eksamens- trekk skriftlig eksamen	13 Fridag Kristi Himmelfarts dag	14 Fridag for elevene
20	17 Fridag Grunnlovsdag	18	19	20	21
21	24 Fridag 2. pinsedag	25	26	27	28
22	31				

Juni 2021

Uke Merknader	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
22		1	2 Frist for å levere dokumentasjon ifm. fravær	3	4
23	7 Offentlig- gjøring av standpunkt- karakterer	8	9	10	11
24	14	15	16 Fastsetting av ordens- og adferdskarakter	17 Klagefrist Standpunkt- karakterer Offentlig- gjøring av halvårs- vurdering	18 Siste Skoledag 
25					

Fraværsgrensen i korte trekk

Elever i videregående skole skal møte opp og delta aktivt i opplæringen. Hvis en elev har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil han eller hun som hovedregel ikke ha rett til å få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget, og læreren kan heller ikke sette slike karakterer. Eleven må legge fram relevant dokumentasjon for å få fravær unntatt fra fraværsgrensen. **Dokumentasjon skal leveres fortløpende.** Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværårsaken gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at han eller hun likevel får karakter. Dette vil være unntakstilfeller. Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke elevenes totale fravær. Eleven skal få et varsel om han eller hun står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær. Fraværsberegningen skal foretas ut fra det fastsatte, planlagte timetall i faget.

Noe av fraværet kan unntas

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

- helse- og velferdsgrunner
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett eller kultur (jf. §3-47 femte ledd a til f)

Helsegrunner kan være time hos lege, tannlege, psykolog, fysioterapeut eller skolehelsetjeneste. Velferdsgrunner omfatter omsorgsoppgaver, begravelser, religiøse høytider mm.

Fravær av helsegrunner må i utgangspunktet dokumenteres.

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

Selv om en lærer har vurderingsgrunnlag for å kunne sette karakter, vil ikke en lærer kunne gjøre dette når udokumentert fravær overstiger 10%. Det kreves tilstedeværelse i timene, og det er ikke nok å møte opp til prøver for å oppnå karakter.

Selv om en elev mister retten til halvårskarakter eller standpunktkarakter, har eleven rett til å delta i undervisningen og få underveisvurdering.

Det er viktig å være oppmerksom på at en lærer kan mangle grunnlag for vurdering selv om en elev ikke har overtrådt fraværsgrensen, f.eks. ved høyt dokumentert fravær.

Siste frist for å levere dokumentasjon på fravær er onsdag 2. juni 2021.

Dokumentasjon levert etter denne dato vil ikke bli tatt hensyn til.

Vi minner foresatte på om at skolen har egen portal for fravær og halvårs-/standpunktkarakter: www.skolearena.no

Veiledning for foreldrepålogging finner du på skolens hjemmeside.

Utdrag fra forskrift i forhold til fravær

§3-3 Grunnlaget for vurdering i fag

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

Føresetnadene til den enkelte, fråvær, eller forhold knytte til ordenen og åtferda til eleven, lærlingen, praksisbrevkandidaten eller lære kandidat skal ikkje trekkjast inn i vurderinga i fag. I faget kroppsøving skal innsatsen til eleven vere ein del av grunnlaget for vurdering.

Eleven, lærlingen, praksisbrevkandidaten og lære kandidat skal møte fram og delta aktivt i opplæringa slik at læraren og instruktøren får grunnlag til å vurdere eleven, lærlingen, praksisbrevkandidaten og lære kandidat sin kompetanse i faget. Stort fråvær eller andre særlege grunnar kan føre til at læraren ikkje har tilstrekkeleg grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.

I vidaregåande skole skal eleven ikkje få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter ved fråvær i meir enn 10 prosent av timane i faget. Eleven kan likevel få vurdering med karakter dersom det er dokumentert at fråvær i meir enn 10 prosent av timane i faget skyldast slike grunnar som er nemnde i §3-47 femte ledd bokstav a til f og åttande ledd. Dersom årsaka til fråværet gjer det klart urimeleg at fråværgrensa på 10 prosent skal gjelde, kan ein elev som har inntil 15 prosent udokumentert fråvær i eit fag, også få vurdering med karakter. Avgjerda ligg hos rektor. Læraren må i alle høve ha tilstrekkeleg grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter, jf. tredje ledd»

§3-47 Føring av fråvær i vidaregåande opplæring

«Alt fråvær skal førast på vitnemålet og kompetansebeviset. Fråvær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Rektor kan avgjere om fråvær for den som er deltids elev, skal førast i dagar og timar eller berre i timar. For elevar som skal ha kompetansebevis, skal fråvær førast på kompetansebeviset.

Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.

Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.

For inntil samanlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skyldast:

- a) helse- og velferdsgrunnar
- b) arbeid som tillitsvald
- c) politisk arbeid
- d) hjelpearbeid
- e) lovpålagt oppmøte
- f) representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller rektor, skal ikkje reknast som fråvær.

Innanfor ramma av 10 skoledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset.»

Utdrag fra forskrift i forhold til klagerett

§5-1 Kva det kan klagast på

«Det kan klagast på standpunktkarakterar, eksamenskarakterar, karakterar til fag-/sveineprøver og kompetanseprøve, og realkompetansevurdering. Det kan også klagast på vedtak om ikkje å setje standpunktkarakter.»

§5-2 Kven som kan klage

«Elevar, lærlingar, lære kandidat, privatistar og praksiskandidatar eller dei som desse gir skriftleg fullmakt, har klagerett. Foreldra eller dei føresette til umyndige elevar, lærlingar, lære kandidat, privatistar og praksiskandidatar har sjølvstendig klagerett. Dersom eleven, lærlingen, lære kandidaten, privatisten eller praksiskandidaten er under 15 år, kan dei ikkje klage utan skriftleg samtykke frå foreldra eller dei føresette. Sjå også §5-15 om klage på realkompetansevurdering.»

§5-3 Avgjerd i klagesaka

«Behandling av klage på karakter eller realkompetansevurdering kan føre til at karakteren eller realkompetansevurderinga blir ståande, eller til at denne blir endra til gunst eller ugunst for klagaren. Avgjerda skal grunngivast. Avgjerda er endeleg og kan ikkje klagast på.

Fører klagebehandlinga til endring av vitnemålet eller kompetansebeviset, skal det skrivast eit nytt, og tidlegare vitnemål/kompetansebevis skal leverast tilbake.»

§5-4 Saksgangen ved klage

«Dei som har klagerett etter §5-2, skal få opplysningar om høvet til å klage, klagefristen og om kva klagen skal innehalde, i medhald av denne forskrifta og lov 10. februar 1967 om behandlingssmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) §29, §30, §31 og §32. Dei som har klagerett, skal også få informasjon om at dei har rett til å få retningslinjene som sensorane har fått, og grunngiving etter §5-7.

Klagen skal sendast til den skolen der klagaren er elev.

Når det gjeld klagar i samband med sentralt gitt eksamen med sentral sensur i grunnskolen og vidaregåande opplæring, skal skolen sende klagen saman med prøvesvaret til Fylkesmannen, jf. §5-9. Ved klage i fag der det blir vurdert fleire svar, skal alle elevsvara leggjast ved.»

§5-5 Klagefristar

«Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterar og standpunktkarakterar, er 10 dagar.

Fristen skal reknast frå tidspunktet når meldinga om vedtaket er komen fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjend med vedtaket. Fristen blir avbroten når den som har klagerett, ber om grunngiving for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunngivinga.»

Klasseoversikt med kontaktlærere 2020/2021

22 klasser	Vg1	Initialer	Kontaktlærer
1BAA	Bygg- og anleggsteknikk	LATE	Terje A. Larsen
1BAB		MEEI	Erik Meistad
1ELA	Elektro og datateknologi	FRKA	Kato Fredheim
1ELB		OPHE	Helge E. Opdal
1FDA	Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign	SLMA	Marianne Sletten
1HOA	Helse- og oppvekstfag Stangnes	BJBE	Bente Selnes Bjørkvoll
1HOB		NITR	Trine Losnegaard
1HOC		GEBJ	Björg-Elin Gerhardsen
1IMA	Informasjonsteknologi og medieproduksjon	KRHE	Heidi Strøm Kristoffersen
1SSA	Salg, service og reiseliv	AURO	Ronald Aune Kvitvik
1SSB		RAKA	Stein Kato Rafhaelsen
1TPA	Teknologi- og industrifag	TJHE	Helge Tjosås
1TPB		SEHA	Halvard Seljebu
1TPC		RIJO	John Richards
1TPD		SVOL	Ole Svenning
11IDA	Idrettsfag	EDKA KIEI	Karina Edvardsen Eivor Kirkerød
11HOA	Helse- og oppvekstfag Rå	HABE	Berit Sandvik
11RMA	Restaurant- og matfag	KAMA1 LAUT	Mads Håkon Karlsen Tine Laurila
STA	Studieforb., spes.und.	MARJ	June Marslett
STB		FLMA	Martin Flermoen
STC		MIEH	Else Helen Midtlyng
Innf.	Forbered. kurs for minor.språkl.	HEIN	Ingrid Klein Hedlund
13 klasser	Vg2	Initialer	Kontaktlærer
2BTA	Byggteknikk	PEHA	Hans Arne Pedersen
2KMA	Klima-, energi- og miljøteknikk	STKA	Kato Steinhaug
2FRA	Frisør	KARI	Rita N.Hellesvik
2ELA	Elenergi	EVAR	Arne Evensen
2HAA	Helsearbeiderfag	BLJI	Jill Blikfeldt
2HAB		JEHE	Hege Jensen
2SSA	Salg, service og sikkerhet	FOBE	Beate Fosli
2TRA	Transport og logistikk	RESV	Svein Remme
2KTA	Kjøretøy	JOER	Erling Jan Josefsen
2ITA	Industriteknologi	HJYR	Yrian Hjelseth
12IDA	Idrettsfag	SCST LIAK	Stephanie Schwabe Ketil Lian
12BUA	Barne- og ungd.arb.fag	THKI	Kine Thrane
12KSA/MFA	Kokk- og servitørfag/ Matfag	HOVJ OLKJ	Jorunn Vik Hovde Kjetil Olsen

4 klasser	Vg3	Initialer	Kontaktlærer
3PÅA	Påbygging til gen. studiekomp.	BEHE TATO	Hege Benjaminsen Tom Vidar Takøy
3PÅB	Påbygging til gen. studiekomp.	VIEI GRLA	Eivind Haukebø Vik Lars Eirik Grotdal
3PÅC 3PLA	Påbygging til gen. studiekomp. Påbygging etter fagbrev	WAEI THBE	Einar Wammer Beathe Thomsen
13IDA	Idrettsfag	HALI	Lill Marion Halmø
39 klasser			