Elevbok

Kongshavn
VIDEREGÅENDE SKOLE

Skoleåret 2026 - 2027

Hilsen fra rektor 3
Pedagogisk plattform 4
Vårt verdigrunnlag 4
Timeplan 5
Ansatte ved Kongshavn 7
Skolens ledelse 7
Kontaktlærere 8
Faglærere 9
Alle har rett til et trygt og godt skolemiljø - hvem snakker jeg med? 11
Hvem snakker jeg med – om hva? 11
Alle har rett til et trygt og godt skolemiljø 11
Viktige telefonnumre for helserelaterte spørsmål 14
Åpningstider 15
Ordenselevtjenesten 16
Utlån 16
Annet praktisk 18
Møter for elever og foresatte 19
Skolens reglement 20
Forskrift om skoleregler og skoledemokrati, Oslo kommune, Oslo 20
Lokale regler på Kongshavn 24
Skolens plan for trygt og godt skolemiljø 26
Hva gjør jeg hvis jeg ikke er fornøyd med opplæringen? 27
Vurdering og karakter 28
Karakterer i orden og atferd 28
Eksamen, vurdering og vitnemål 30
Generelt gjelder følgende ordning ved Kongshavn videregående skole: 33
Halvårsvurdering 2. termin 34
Varsling 34
Fritak 35
Eksamen 37
Privatisteksamen 38
Vitnemål og kompetansebevis 39
Søknad om skoleplass 40
Interne regler på Kongshavn videregående skole for oppflytting fra Vg1 til Vg2 og tildeling av programfag Vg2 40
Fravær 41

Fraværskoder 43
Følger av å ikke melde fravær 45
Varsel 45
Hva skjer når eleven blir 18 år 46
Tips til en hektisk skolehverdag 47
Studieteknikk 47
Liste over vedlegg Elevboka 49
Bekreftelse – fritak fra taushetsplikten 50

Hilsen fra rektor

Velkommen som elev ved Kongshavn videregående skole!

Vi gleder oss til å ønske deg velkommen til Kongshavn videregående skole. Hos oss skal du få en skolehverdag der du kan lære, utvikle deg og være en del av et trygt og inkluderende fellesskap.

Målet vårt er å gi deg opplæring som er relevant, motiverende og nyttig. Vi ønsker at du skal oppleve mestring, uansett hvilke erfaringer og forutsetninger du har med deg. På Kongshavn skal du bli sett, hørt og verdsatt for den du er.

Du vil møte dyktige og engasjerte lærere som vil støtte deg i læringen din og utfordre deg til å gjøre ditt beste. Elevtjenesten vår samarbeider tett med lærerne for at du skal trives, kjenne tilhørighet og få hjelp hvis du trenger det. Vi er opptatt av at du skal utvikle deg både faglig, sosialt og personlig.

Kongshavn er en skole med ambisjoner. Hos oss står respekt, engasjement og fellesskap sentralt. Vi stiller krav til hverandre fordi vi tror på at alle elever kan lære og utvikle seg. Samtidig vet vi at gode relasjoner, trygghet og støtte er viktig for å lykkes.

Som elev hos oss kan du være med på å påvirke skolehverdagen din. Du kan engasjere deg i elevrådet, bidra i klassen og delta aktivt i vurderingen av eget arbeid og egen læring. Vi ønsker elever som tar ansvar, sier sin mening og bidrar positivt til fellesskapet.

På Kongshavn satser vi særlig på realfag, entreprenørskap og internasjonalisering. Det betyr at du vil få jobbe med spennende prosjekter, praktiske oppgaver og samarbeid både på skolen og med aktører utenfor skolen. Vi legger vekt på at du skal forstå hvordan det du lærer kan brukes i virkeligheten.

Vi har blant annet Skapertårnet, der elever kan bruke fagkunnskap til å utvikle og lage egne produkter. Vi har også et podcaststudio der du kan utforske og diskutere faglige temaer på en kreativ måte. Slike arbeidsformer kan gi dypere forståelse, samarbeid og kritisk tenkning.

Kongshavn er både en lokal skole for elever fra nærområdene og en skole for ungdom fra hele Oslo. Elevene våre kommer fra mange ulike ungdomsskoler. Noen kjenner mange fra før, mens andre nesten ikke kjenner noen. Derfor jobber vi aktivt for at alle skal føle seg velkommen fra første dag.

Vi håper du vil gjøre ditt beste – både for din egen læring og for menneskene rundt deg. Sammen skal vi skape et godt, lærerikt og innholdsrikt skoleår.

Velkommen til Kongshavn!

Pedagogisk plattform

Visjon, mål og verdier

Vi skal skape et skolesamfunn der våre elever og ansatte er involverte og blir engasjerte.

Kongshavn vgs skal alltid sørge for en høy grad av trivsel og trygghet, ivareta tradisjoner og skape et fellesskapende skolemiljø. Skolen skal være en betydningsfull brobygger til kultur- og næringsliv, lokalmiljøet, det internasjonale samfunnet og til videre studier.

Kongshavn videregående skole skal

- skape et vennlig og trygt skolemiljø
- vektlegge god individuell oppfølging
- stille høye krav til både elever og lærere
- gi et best mulig grunnlag for videre studier i Norge og utlandet
- skape gode sosiale og faglige møteplasser
- satse på aktive læringsmetoder
- arbeide for internasjonalisering av fag og ha samarbeid med skoler i utlandet

Vårt verdigrunnlag

Respekterende

Ved å være etterrettelige, holde avtaler, bevare ærlighet mellom elever og ansatte og gjennom respekt for hverandres tid, den enkeltes personlighet, det ærverdige bygget og skolens omgivelser.

Trygg

Ved å skape et inkluderende miljø basert på tillit til hverandre, der forskjellighet blir akseptert og der ryddighet, tydelighet, vennlighet og forutsigbarhet preger skolehverdagen i alle ledd.

Ambisiøs

Ved å tørre å stille gjensidig høye krav til hverandre, ha høyest mulig kvalitet i alle ledd og skape en kultur for at Kongshavn skal være best på alle områder der skolen kan være best.

Trivelig

Ved å vektlegge gode omgangsformer og godt humør og ved å ha vennlige og engasjerte lærere og andre ansatte som forstår sitt sosiale ansvar. Ved å ivareta gode tradisjoner som elevturer, seremonier og revy og ved en til tider kreativ og leken tilnærming til læring. Kongshavn skal dyrke en god kommunikasjon i alt skolen foretar seg.

Involverende

Ved å involvere elever, ansatte og foresatte i planlegging og beslutninger og ved å involvere lokalmiljøet og næringslivet skaper Kongshavn engasjement i alle ledd.

Timeplan

Timeplanen er organisert i 90-minutters enheter med pauser mellom. Fagene er fordelt utover i enheter på 45 eller 90 minutter. På tirsdager har vi fagdager. Det betyr at du har bare ett fag denne dagen, og det faget har du i fem timer. Fem ulike fag rullerer på fagdagene.

Basistimeplanen

Time	Start kl.	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	08.15	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning
2	09.00	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning
Pause	09.45					
3	10.00	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning
4	10.45	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Undervisning
Lunsj	11.30					
5	12.15	Undervisning	Undervisning	Undervisning	Klassens time	Undervisning
6	13.00	Undervisning	Oppfølgingstime og Kongshavnmatten	Undervisning	Undervisning	Undervisning
Pause	13.45					
7	14.00	Undervisning	Undervisningsfri	Undervisning	Kongshavntimen	Undervisning
8	14.45	Undervisning	Undervisningsfri	Undervisning	Kongshavntimen	Undervisning

Kongshavnstimen

«Kongshavntimen» er en studietime der du kan få veiledning og faglig hjelp med det du jobber med på skolen, og der det blir arrangert ulike aktiviteter. Læreren kan innkalle elever til veiledning, og elever kan avtale veiledning med læreren. Kongshavntimen står på timeplanen

din. I Kongshavntimen kan du få hjelp av hvilken lærer du vil. Alle undervisningsfag skal være dekket med faglærere hver gang.

Dersom læreren innkaller til veiledning senest dagen før kl. 1200, er det obligatorisk for eleven å møte til veiledningstimen dagen etter. Dersom eleven ber læreren om en veiledningstime før kl. 1200 dagen før, skal læreren gi eleven veiledning i Kongshavntimen, dersom tiden ikke allerede er besatt av avtaler med andre elever. I slike tilfeller avtales veiledning i neste Kongshavntime.

"Kongshavnmatten" er en studietime hvor elevene kan få ekstra matematikkhjelp av faglærere.

Klassens time

Målet med klassens time er å styrke klassemiljøet og elevengasjementet ved skolen. Her kan elevene, tillitsvalgte og kontaktlæreren ta opp saker og bygge gode relasjoner til hverandre. I klassens time får elevene informasjon om planer og aktiviteter ved skolen. Tre til fire ganger i halvåret samler vi alle elevene på årstrinnet til en «trinnsamling» i store auditorium der rektor, trinnleder, studieleder og andre gir informasjon som angår alle elevene på trinnet.

Ansatte ved Kongshavn

I timeplanen som elever har tilgang til gjennom Visma InSchool kan man se hvem som er faglærer og kontaktlærer.

Skolens ledelse

Sidsel Helene Holm Bye	Rektor Telefon: 92 41 71 64 E-post: sidsel.bye@osloskolen.no
Kristin Lindaas	Ass. rektor Leder for norsk, engelsk og kommunikasjon og kultur Telefon: 94 15 99 96 E-post: kristin.lindaas@osloskolen.no
Linda Eline Eriksen	Avdelingsleder for realfag Trinnleder vg3 Telefon: 41 32 81 71 E-post: linda.eriksen@osloskolen.no
Kristine Nordengen Christensen	Avdelingsleder for fremmedspråk og samfunnsfag Trinnleder vg2 Telefon: 95897850 E-post: kristine.christensen@osloskolen.no
Hege Astrup Sannum	Avdelingsleder for elevtjenesten, økonomiske fag og kroppsøving Trinnleder vg1 Telefon: 93449358 E-post: hege.sannum@osloskolen.no
Ekaterina Kalinina	Administrativ leder Telefon: 92 66 5475 E-post: ekaterina.kalinina@osloskolen.no
Roar Aunvold	Studieleder Telefon: 94 78 84 19 E-post: roar.aunvold@osloskolen.no

Kontaktlærere

Klasse	Kontaktlærer
1STA	Endre Bang Berge
	Mia Fernanda Lillevold
1STB	Vithjes Ratha
	Helene Svela / Hedda Hjortdal
1STC	Lucia Phuongthuy Cat Pham
	Ingvild Trovik / Camilla Valen
1STD	Marjan Daliri
	Eline Bjerkeli
1STE	Kari Kleiven
	Elisabeth Husaas Verløy
1STF	Anne Karin Thorstensen
	Ana Mendoza Romero
2STA	Johanne Hay
2STB	Gunvor Eide
2STC	Pål Christensen
2STD	Emilie Lis / Thea Øiom
2STE	Marie Torrealba
2STF	Lise Klev
3STA	Christoffer Weider
3STB	Kristin Chruicshank
3STC	Mathilde Hoen
3STD	My Margareta Leirvaag
3STE	Marte Elisabeth Strand Nordrum
3STF	Bjørn Magne Vikse

Faglærere

Etternavn	Fornavn	Initialer	Fag
Berge	Endre Bang	BEREN	Matematikk, naturfag og entreprenørskap
Berntsen	Ulrik Åge	BERUL	Kontakt- og faglærer Berlin
Bjerkeli	Eline	BJEEL	Engelsk og psykologi
Christensen	Kristine	CHRKR1	Kommunikasjon og kultur og sosiologi
Christensen	Pål Christian Sparr	CHRPÅ	Engelsk, historie og økonomifag
Chruicshank	Kristin	CHRKR	Norsk, engelsk og geografi
Dahm	Claus William	DAHCL	Entreprenørskap og kroppsøving
Daliri	Marjan	DALDE	Matematikk, geografi og samfunnskunnskap
Eide	Gunvor Johanne Veiteberg	EIDGU	Engelsk, historie og norsk
Eriksen	Linda Eline	ERILI	Norsk, rettslære og historie
Fossberg	Ingrid	FOSIN	Spansk og engelsk
Garfors	Jostein Georg	GARJO	Matematikk, naturfag, biologi og kjemi
Guttormsen	Linda	GUTLI	Kroppsøving, breddeidrett og samfunnskunnskap
Hansen	Paul Christoffer	HANPA	Entreprenørskap, matematikk og spansk
Hay	Johanne	HAYJO	Norsk og tysk
Hjelmervik	Trond Ove Rustung	HJETR	Matematikk, naturfag, biologi og kjemi
Hjortdal	Hedda	HJOHE	Norsk og samfunnskunnskap
Hoen	Mathilde	HOEMA	Norsk og psykologi
Holm	Paul Holm	HOLPA	Historie, norsk og rettslære
Holstein-Beck	Marta	HOLMA	Norsk
Jørgenrud	Henrik	FØRHE	Samfunnsøkonomi og historie
Kleiven	Kari Wigdahl	KLEKA	Matematikk, naturfag og biologi
Klev	Lise	KLELI	Norsk, samfunnskunnskap og sosiologi
Leirvaag	My Margareta	LEIMY	Engelsk og norsk
Lillevold	Mia Fernanda	LILMA	Kroppsøving, psykologi og spansk
Lis	Emilie	LISEM	Geografi

Lindaas	Kristin	LINKR	Norsk og engelsk
Lunne	Amund	LUNAM	Rettslære og historie
Laastad	Tharald Stray	LAATH	Økonomifag og matematikk
Nordrum	Marte Strand	NORMA	Engelsk, historie og religion
Pham	Lucia Phuongthuy Cat	PHALU	Entreprenørskap, engelsk og historie
Ramstad	Marit Christin Lillenes	RAMMA	Økonomifag, matematikk og geografi
Ratha	Vithjes	RATVI	Matematikk, naturfag og fysikk
Romero	Ana Mendoza	ROMAN	Spansk
Rychter	Jolanta Felicja	RYCJO	Matematikk
Sandøe	Harald Gaarder	SANHA	Religion og engelsk
Sannum	Hege Astrup	SANHE	Entreprenørskap, engelsk og samfunnskunnskap
Skinnemoen	Siri Elizabeth	SKISI	Fransk, norsk, samfunnskunnskap og økonomifag
Stenvaag	Marit Lade	STEMA	Psykologi
Theodorsen	Jørgen Haug	THEJØ	Engelsk, historie og matematikk
Thorstensen	Anne Karin	THOAN	Matematikk, naturfag, geografi og fysikk
Toft	Lina Birgitte Sollie	TOFLI	Tysk og spansk
Torrealba	Marie Aarrestad	TORMA	Historie, norsk og spansk
Trovik	Ingvild	TROIN	Norsk, geografi og sosialkunnskap
Valen	Camilla Renbjør	VALCA	Norsk, spansk og psykologi
Verløy	Elisabeth Husaas	VEREL	Geografi, norsk og historie
Vikebø	Silje Brenn	VIKSI	Fransk
Vikse	Bjørn Magne	VIKBJ	Kommunikasjon og kultur, norsk, religion og engelsk
Weider	Christoffer	WEICH	Kroppsøving og breddeidrett
Øiom	Thea	ØIOTH	Norsk, samfunnskunnskap, samfunnsøkonomi og sosiologi
Aarum	Line Torp	AARLI	Psykologi

Alle har rett til et trygt og godt skolemiljø - hvem snakker jeg med?

Hvem snakker jeg med – om hva?

Hvis du har spørsmål om det som skjer (eller ikke skjer) på skolen, henvender du deg først og fremst til din kontaktlærer. Hvis kontaktlærer ikke kan hjelpe deg, eller du av ulike grunner ikke kan snakke med kontaktlærer, henvender du deg til din trinnleder.

- Har du spørsmål om valg av fag eller bytte av fag, snakker du med studieleder.
- Har du spørsmål av personlig art er rådgiver en naturlig samtalepartner.
- Er du bekymret for eget eller andres bruk av rusmidler kan du snakke med rådgiver, miljøarbeider eller helsesykepleier.
- Føler du deg alene er det fint å snakke med miljøarbeideren.
- Har du helserelaterte problemer snakker du med helsesykepleieren.

Alle har rett til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Følgende er eksempler på krenkende atferd som elevene ikke skal oppleve:

- Mobbing innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev.
- Utestenging betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.
- Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.
- Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har annen hudfarge eller snakker et annet språk.
- Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, seksuell legning, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).

Hvis du eller andre blir utsatt for dette, tar du kontakt med din trinnleder, med rektor eller assisterende rektor. Alle ansatte er pålagt å rapportere inn slike hendelser til rektor på samme måte.

Når en slik sak blir rapportert har skolen en handlingsplikt og skal utarbeide en tiltaksplan. Tiltaksplanen inneholder hvilke problemer som skal, hvilke tiltak som er planlagt, når de skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring og når tiltakene skal evalueres. Etter at en sak er tatt opp med rektor har du (og eventuelt dine foresatte) rett til å klage til fylkesmannen dersom du mener at skolen ikke har fulgt opp saken på korrekt måte.

Resepsjonen

Resepsjonen ligger ved hovedinngangen. Her arbeider Ekaterina Kalinina og Melina Charlotte Karlsen. Telefonnummeret er 23 38 15 00.

Resepsjonen formidler opplysninger og svarer på spørsmål om skolens drift.

IKT

Knut Hauge Engvik er skolens IKT-ansvarlige. Hans telefonnummer er 45619501.

Bibliotekar

Anna Kuljic er skolens bibliotekar og medieansvarlig.

Vaktmester

Vaktmester Espen Paulsen har kontor i 1. etasje ved resepsjonen.

Renholdere

Renholdsleder Tahir Darlishta sørger for renholdet på skolen sammen med medarbeidere fra rengjøringsbyrå.

Kontaktlærere

Alle elever har en kontaktlærer. På Vg1 er det to kontaktlærere i hver klasse. Kontaktlæreren skal ha tett kontakt med sine elever og følge opp både faglige og sosiale utfordringer knyttet til skolen.

For at eleven skal få et best mulig utbytte av skoleåret, er det viktig at kontaktlæreren blir raskt kjent med eleven slik at hun/han og skolen kan legge til rette for et godt skoleår. Det er derfor viktig at du som elev holder avtaler med kontaktlærer og gir informasjon som er av betydning for din opplæring. I tillegg er det avgjørende å bygge tillit mellom elev og kontaktlærer. Kontaktlæreren gir derfor tilbud om velkomstsamtale, elevsamtaler og mer uformell kontakt gjennom året. Til elevsamtalen på høsten blir også foresatte invitert. Kontaktlærerne har også kontakt med foresatte på andre tidspunkt, når dette er ønskelig. Ulike meldinger og søknader leveres til kontaktlæreren.

Rådgivere

Skolen har tre rådgivere som har ansvar for hver sitt trinn.
Disse fordeler ansvaret for klassene mellom seg slik:

Marta Holstein-Beck	Ansvar for vg1 Telefon: 48 86 56 52 E-post: marta.holstein-beck@osloskolen.no
Line Torp Aarum	Ansvar for vg2 Telefon: 90 72 80 08 E-post: line.aarum@osloskolen.no

Marit Lade Stenvaag	Ansvar for Vg3 Telefon: 94 88 93 45 E-post: marit.stenvaag@osloskolen.no

Rådgiverne er behjelpelige med råd og veiledning om utdanning og yrker. Elever og foresatte kan også ta kontakt med rådgiverne når det gjelder spesielle problemer, enten problemer som har tilknytning til skolegangen, eller problemer av mer personlig art. De har et nært samarbeid med PPT (Pedagogisk-psykologisk tjeneste) og Oppfølgingstjenesten. Du bør gjøre avtale med rådgiver på forhånd. Gi også beskjed på forhånd til faglærer når du skal til rådgiver.

Utdannings- og yrkesrådgivning kan handle om utdannings- og yrkesvalg, hvilke krav som stilles til forskjellige utdanninger og yrker, og lån og stipend.

Sosialpedagogisk rådgivning kan handle om strukturering av skolehverdagen og personlige utfordringer som er skolerelaterte.

Spesialpedagogisk rådgivning og tiltak dreier seg om faglige utfordringer. Stikkord kan være tilpasset undervisning, støttetimer/spesialundervisning eller særskilt tilrettelegging ved prøver og eksamen.

Elever som i løpet av skoleåret vil slutte på skolen, MÅ kontakte rådgiver.

PPT

Er en rådgivende tjeneste for alle elever i den videregående skolen. Der jobber psykologer, pedagoger og sosionomer som kan hjelpe deg hvis du har personlige, sosiale eller faglige vansker. Samtaler med PP-tjenesten gir ikke fravær og kan foregå på skolen. Fagpersonalet har taushetsplikt, og tjenesten er gratis. Kontakt en av våre rådgivere for nærmere informasjon.

Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten finner du i 5. etasje. Helsesykepleier Monica Schioldborg er her hver ukedag bortsett fra tirsdager fra kl. 08.30-15.00.

Kontakt: Bank på hos helsesykepleier i 5. etasje. Hun har kontor i tårnet (rømningsvei A, ved heisen og opp trappa). Er hun opptatt, kan du sende henne en melding på telefon: 95986563 eller e-post: monica.schioldborg@osloskolen.no.

Miljøterapeut

På Kongshavn har vi en miljøterapeut. Hun har et stort spekter av ansvarsområder som omhandler det sosiale miljøet på skolen, inkludert konflikthåndtering, rusforebygging og organisering av sosiale aktiviteter. Miljøterapeutens hovedrolle er å sørge for at alle elever føler seg trygge, støttet og engasjert i skolemiljøet.

Emilie Bjørnstadjordet	Telefon: 47 47 65 05 E-post: emilie.bjornstadjordet@osloskolen.no

Viktige telefonnumre for helserelaterte spørsmål

Mental Helses Hjelpetelefon

Døgnåpen telefon: 116 123

For alle som trenger noen å snakke med. Tilbyr akutthjelp og psykolog. De har også oversikt over aktuelle hjelpetilbud over hele landet.

Røde Kors-telefonen for barn og ungdom

Telefon: 800 333 21

Dersom du er trist, ensom, redd, eller bare trenger noen å snakke med, kan du ringe til Røde Kors sitt samtaletilbud Kors på Halsen. Du kan være anonym, og det er gratis å ringe.

Røde Kors-telefonen for tvangsekteskap og kjønnslemlestelse

Telefon: 815 55 201

Tvangsekteskap er forbudt i Norge. Hvis én av partene ikke ønsker å gifte seg, og ikke opplever at han/hun kan nekte, er det snakk om tvangsekteskap. Ungdom som føler seg tvunget eller truet til å gifte seg, kan ringe Røde Kors-telefonen for tvangsekteskap.

Psykiatrisk vakttjeneste v/legevakten

Telefon: 22 93 22 93

Erfarne psykiatere og psykiatriske sykepleiere tilbyr hjelp ved akutte psykiske lidelser og kriser, og hjelper deg med å komme i kontakt med andre instanser ved behov.

Barnevernvaktens alarmtelefon Oslo

Døgnåpen telefon: 40 42 77 77

For barn og unge som er utsatt for vold, overgrep og omsorgssvikt.

UngInfo Oslo

Telefon: 24 14 98 20

Et tilbud for deg mellom 13 og 26 år. Uansett hva du spør om, vil du få veiledning.

Åpningstider

Skolebygget

Skolebygningen er normalt åpen kl. 0730 – 1930 mandag til torsdag. Fredag stenger bygningen kl. 1600.

Kongshavn skal på flest mulig måter være en åpen skole. Klasserommene er i utgangspunktet åpne hele dagen, og kan benyttes av elever både før og etter skoletid, i pauser og i fritimer. Husk bare å rydde etter deg når du går, ellers må vi holde klasserommene låst og det vil vi gjerne unngå!

Projektorer og høyttalere er til undervisningsformål. Det er derfor ikke anledning for elevene å benytte disse i pausene.

Spesialrommene for naturfag og språkrommet er vanligvis låst på grunn av utstyret som oppbevares/finnes i disse rommene. Dette betyr at de tre ordinære klasserommene i 3. etasje kan benyttes av alle elever i Vg2 i pauser og i fritimer.

Biblioteket

Biblioteket er betjent fra kl. 0800 til 1530.

Bibliotekaren hjelper deg med å finne gode kilder til oppgaver og til å finne fram i samlingene. Her er det arbeidsplasser hvor du kan sitte og jobbe med skolearbeidet. Du kan benytte printer og kopimaskin.

IKT-avdelingen

IKT-avdelingen hjelper deg med problemer som oppstår med din skole-PC. Avdelingen er normalt åpen kl. 0800 – 1530 og ligger tvers overfor biblioteket ved siden av studieleders kontor.

IKT-avdelingen har ikke kapasitet til å hjelpe deg med oppsett av egen maskin, mobiltelefon og annet privat – kun skolens utstyr.

Kantina

Kantina er åpen for servering alle dager kl. 0745 – 1400. Kantinelokalet kan brukes så lenge skolen er åpen.

- Har du forslag til endringer i kantina, tar du dette opp med elevrådet
- Vi vil gjerne ha det ryddig og hyggelig i kantina
- Vi har derfor noen enkle regler:
- Vi sørger for at kantina er en hyggelig plass der alle blir inkludert
- Vi rydder alltid opp etter oss – og tar også søpla etter andre som har sittet ved vårt bord
- Vi har ikke vesker på bordene
- Vi sitter ikke på bordene

Treningsrommene i underetasjen

Skolen har to flotte treningsrom i underetasjen, og vi ønsker at disse skal kunne brukes også før og etter skoletid. Fra oktober til mai er treningsrommene åpne for elever fra kl. 1530 – 1730/1830 to dager i uken. Se infoskjermer på skolen for hvilke dager.

For å kunne benytte treningsrommene, må du først ha fått opplæring i bruk av utstyret, og du må også skrive under på en kontrakt. Bruken av treningsrommene er gratis for skolens elever, men du må betale et depositum som dekker eventuelle skader på utstyret.

Ordenselevtjenesten

Kontaktlærer er ansvarlig for å organisere ordenselevtjenesten for sin klasse.

Faglærer organiserer ordenselevtjenesten i grupper som er organisert på tvers av klassene. Ordenselevtjenesten er todelt:

Orden i klasserommet:

- Her har to og to elever ansvaret for sin klasse hver uke
- Kontaktlærer setter opp plan
- Ordenseleven er ansvarlig for at klasserommet er klart til neste time
- Tavlen skal være ren
- Søppel skal være fjernet fra gulvet og kildesorteringsavfall skal leveres til oppsamlingssted
- Etter siste time i rommet sørger ordenseleven for at alle stoler er satt opp.

Orden i skolens fellesområder og utearealer

Hver klasse har ansvar for orden i fellesområder og utearealer en uke per halvår. Kontaktlærer organiserer dette slik at elevene rydder i fellesområdene innendørs kl. 1215 – 1230 hver dag i de aktuelle ukene.

Klassen rydder utendørs i klassens time i den samme uken. Det er laget en egen plan for denne ryddingen. Kontaktlærer har ansvar for at arbeidet kommer i gang, samt for å følge opp og kontrollere at arbeidet er utført.

Utlån

Utlån av lærebøker
Skolen låner ut lærebøker gratis til elevene.

Bibliotekar er ansvarlig for utlånet av bøkene, som registreres i bibliotekets utlånssystem. Utlånet er koblet til en unik strekkode for hver enkelt bok. Dette betyr at låneren av en bok kan identifiseres med strekkoden.

Elevene er ansvarlige for å behandle bøkene forsiktig. Det er ikke lov å skrive i lærebøker med kulepenn, markeringspenn eller annet som ikke kan fjernes når eleven leverer boka tilbake.

Hvis en bok blir mistet eller blir betydelig ødelagt, langt utover slitasje ved normal bruk, må boka erstattes. Eleven kan velge mellom å kjøpe en ny bok i bokhandel og levere denne, eller å betale kr. 500 per bok. Før du får låne bøker, må du undertegne et utlånsskjema som leveres til skolebibliotekaren. Dersom eleven er under 18 år, må også foresatte undertegne.

Bøker som ikke er levert inn ved skoleårets slutt blir automatisk fakturert eleven med kr. 500 per bok. Det er da for sent å levere boka, og faktura må betales.

Utlån av PC

Alle elever leier PC av skolen. For dette betaler eleven et beløp tilsvarende grunnstipendet alle elever får fra Statens Lånekasse.

Eleven har ansvaret for PC-en som det fremgår av kontrakten eleven (evt. også foresatte) undertegner før PC utleveres.

Når eleven har betalt leie for PC i tre år, kan eleven beholde maskinen når han/hun slutter på skolen.

Det er ikke mulig å bruke egen PC på prøver og eksamen.

Elevskap

Alle elever får tildelt sitt personlige skap i klassens etasje. Du må selv sørge for en mest mulig innbruddssikker hengelås. Skolen har ikke ansvar for tyverier, selv ikke fra låste skap, men med et låst skap vil du normalt få erstatning fra ditt eget forsikringsselskap, hvis du/familien har en god hjem- eller reiseforsikring som dekker slike tap.

Tyveri

Vi oppfordrer sterkt til at du bruker elevskapet til å oppbevare bøker, PC og annet i friminuttene hvis du forlater klasserommet ditt og ikke kan føre tilsyn med tingene dine.

Skulle noe bli stjålet, enten det er fra elevskapet, fra pulten din eller fra andre steder på skolen, må du melde fra til assisterende rektor eller til resepsjonen. Vi kan ikke erstatte tapet ditt, men vi kan gjøre undersøkelser og prøve å finne det du har mistet. Det er også viktig at vi får registrert alle tyverier, slik at vi kan se om det er noe mønster dersom det skjer flere tyverier.

Vi gjør spesielt oppmerksom på at du ikke må oppbevare PC-en og andre verdisaker i skapet etter skoletid. Skolen leies ofte ut på kveldstid og vi har hatt noen tyverier fra skapene. Hvis du skal ha erstatning fra forsikringsselskapet ditt, må du anmelde tyveriet til politiet.
Skulle en elev bli tatt for tyveri på skolen, anser skolen det som et svært alvorlig tillitsbrudd. Saken blir anmeldt til politiet og rektor vil opprette en disiplinærsak.

Annet praktisk

Skolebevis

Elever får et digitalt skolebevis i appen It's Me ID. Elever er selv ansvarlige for å laste ned denne appen.

Stipend og lån

Rådgiver hjelper deg hvis du har spørsmål om lån og stipend. Husk at alle har rett på utstyrsstipend, men dette forutsetter at du søker til Lånekassen innen fristen.

Parkering

Det er ingen elevparkering for biler på Kongshavn videregående skole. Skolen har bare 10 parkeringsplasser for besøkende og for ansatte med spesielt lang reisevei. Hvis du kjører bil, er det få lovlige parkeringsplasser på veiene i nærheten av skolen. Den beste muligheten er i Jomfrubråtveien og tverrveier til denne. Sykler og mopeder parkeres på anviste plasser.

Elevråd

Elevrådet er en viktig aktør i arbeidet med å skape den skolen vi ønsker oss.

Elevrådet består av to tillitsvalgte fra hver klasse, som blir valgt på høsten. Styret blir valgt på årsmøtet i februar. Elevrådet skal arbeide med spørsmål knyttet til arbeidsmiljøet, arbeidsforholdene og velferdsinteressene til elevene. Elevrådet er ikke gitt vedtaksrett i skolesamfunnet, men kan uttale seg i alle saker som gjelder skolen.

Elevrådet organiserer også elevaktiviteter og arrangerer sosiale treff i og utenfor skoletiden.

Elevrådet har to representanter med stemmerett i driftsstyret. Elevrådet oppnevner også representanter til skolens skolemiljøutvalg.

Elevrådet har kontor i 4. etasje. Elevrådets kontor benyttes også av revyen og andre elevorganisasjoner.

Revy

Revyen har lange tradisjoner fra Nordstrand videregående skole og har blitt fulgt videre gjennom Kongshavnrevyen. Når revysjefene er på plass, starter arbeidet med revyen. Her kan man engasjere seg i mange ulike aktiviteter som skuespillere, dansere, musikere, kostyme og sminke, rekvisitører og scenearbeidere. Følg med på informasjon fra revyen!

Trysiltur

Alle elever i Vg1 får tilbud om en 3-dagers tur med skiaktiviteter i Trysil i februar. Skolen betaler for turen, men du må søke om å få være med.

Møter for elever og foresatte

Kontakt med hjemmet og et godt skole-hjem-samarbeid er viktig for oss.

Kontaktlærer har direkte kontakt med hjemmet så lenge eleven ikke er myndig, men vi har også informasjonsmøter for foresatte. Elevene er også velkomne til disse møtene, og vi kaller dem derfor møter for elever og foresatte.

Eksakt møtetidspunkt blir lagt i kalenderen på skolens hjemmeside og invitasjon blir sendt på SMS til elever og foresatte 1 uke før møtet.

Trinn	**Tid**	**Hvem deltar fra skolen**	**Tema**
Vg1	August	Ledelsen og kontaktlærere	Møte med kontaktlærer og nyttig informasjon om skolen
	Oktober	Ledelsen, kontaktlærere og faglærere	Innsøking til vg2 og fagvalg Samtaler med kontaktlærere og faglærere
	Januar	Ledelsen, kontaktlærere og faglærere	Presentasjon av resultater fra første halvår Fagvalg, regler for oppflytting til vg2
Vg2 Vg3	August	Ledelsen	Informasjon og hva som skjer i vg2 og Vg3, studieturer, russetid, eksamen og vitnemål
Vg2	Oktober	Ledelsen, kontaktlærere og faglærere	Fagvalg for vg3 Samtaler med kontaktlærere og faglærere
Vg3	Februar	Ledelsen	Generell informasjon om avslutning av skoleåret. Blant annet standpunktkarakter og eksamen

Skolens reglement

Forskrift om skoleregler og skoledemokrati, Oslo kommune, Oslo

Formål

§ 1.Målet med skolereglene

Skolereglene skal bidra til at alle elever har et trygt og godt skolemiljø som skaper trivsel og inkludering, og som gir elevene et godt grunnlag for læring.

Reglene skal også bidra til at elever og foreldre får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere skolehverdagen til elevene og virksomheten til skolen.

§ 2.Hvem gjelder reglene for

Reglene gjelder for alle grunnskoler og videregående skoler i Oslo kommune.

Reglene gjelder ikke for voksenopplæringen.

§ 3.Når og hvor gjelder reglene

Reglene gjelder i skoletiden på skolen. De gjelder på vei til og fra skolen, på skolearrangement og skoleturer.

Hvis en handling har en klar tilknytning til skolen og får konsekvenser for skolemiljøet, gjelder reglene også

a. utenfor skoletiden
b. utenfor skolens område
c. på nettet og sosiale medier.

Reglene i §§ 1 til 7 og §§ 9, 10 og 17 gjelder for tiden i Aktivitetsskolen (AKS).

§ 4.Dine rettigheter som elev

Du har rett til å bli behandlet med høflighet, respekt og omtanke. Skolen skal ivareta din rett til å bli hørt.

§ 5.Regler for god orden

Du skal følge reglene for god orden. God orden er blant annet å

a. møte presist
b. melde fra om fravær
c. møte forberedt til timen
d. ha med nødvendige læremidler og utstyr du trenger
e. gjøre oppgaver innen frister du får
f. rydde opp etter deg.

§ 6.*Regler for god oppførsel*

Du skal vise god oppførsel. God oppførsel er blant annet å

a. vise respekt for andre, også på digitale medier
b. være på skolen og delta i undervisningen
c. følge beskjeder fra lærere og andre ansatte på skolen
d. følge skolens regler for bruk av mobiltelefon og annet digitalt utstyr
e. ta vare på ditt eget og skolens utstyr.

§ 7.*Dette er ikke tillatt*

Det er ikke tillatt å

a. plage, utestenge eller mobbe andre
b. krenke, true eller bruke vold mot andre
c. bruke grovt eller nedsettende språk
d. jukse eller prøve å jukse
e. ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av medelever, lærer, ansatte eller andre uten deres samtykke
f. oppbevare, bruke, selge eller kjøpe tobakk, snus, e-sigaretter, alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler
g. ha med eller bruke farlige gjenstander eller våpen
h. bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet.

Som juks regnes blant annet å bruke andres arbeid som ditt eget i vurderingssituasjoner, eller å bruke tekster og løsninger som er lastet ned fra internett, eller materiell laget av kunstig intelligens, som ditt eget i vurderingssituasjoner.

§ 8.*Fravær*

Du skal være til stede under opplæringen hvis ikke annet er avtalt med skolen.

Du eller dine foreldre må gi beskjed hvis du er syk eller borte fra skolen av andre grunner. Dette gjelder også hvis du må forlate undervisningen. Hvis fraværet varer over flere dager, må du gi ny beskjed til skolen om dette.

Hvis du går på videregående skole, skal det føres fravær hvis du kommer for sent. Fraværet blir registrert som timefravær hvis du kommer 10 minutter eller mer for sent til en undervisningsøkt som varer i 45 minutter, og 15 minutter eller mer for sent til en undervisningsøkt som varer i 60 minutter. Hvis årsaken til fraværet ligger utenfor din kontroll, for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan lærer bestemme at det ikke skal føres timefravær.

§ 9.*Bruk av mobil, smartklokke eller liknende*

Er du elev på 1. til 7. trinn, kan du ikke bruke mobil, smartklokke eller liknende i skoletiden, med mindre annet er avtalt med lærer eller skolens ledelse. Med skoletiden menes både undervisningstid og friminutt.

Er du elev på 8. til 10. trinn, kan du ikke bruke mobil, smartklokke eller liknende i undervisningstiden, med mindre annet er avtalt med lærer eller skolens ledelse. Du skal heller ikke bruke den i friminuttene. Skolen kan gjøre unntak for storefri i sine egne regler.

Er du elev på videregående skole, kan du ikke bruke mobil, smartklokke eller liknende i undervisningstiden, med mindre annet er avtalt med lærer eller skolens ledelse.

Skolen kan lage egne regler om oppbevaring av mobil, smartklokke eller liknende.

Hvis du bruker mobil, smartklokke eller liknende i strid med skolereglene, kan skolen midlertidig ta den fra deg. Skolen kan fastsette i sine lokale regler hvor lenge den kan oppbevares av skolen.

§ 10.*Inndragning*

Hvis du har med deg noe som er ulovlig til skolen, kan skolen ta dette fra deg. Skolen skal gi dette videre til politiet.

Hvis du har med deg noe som etter denne forskriften eller skolens lokale regler ikke er lov å ha med på skolen, kan skolen ta dette fra deg.

Hvis skolen tar fra deg tobakk, e-sigaretter, snus eller alkohol, og du er under 18 år, skal dette som hovedregel leveres til foreldrene dine.

§ 11.*Tiltak hvis du bryter skolereglene*

Tiltak som kan brukes hvis du bryter skolereglene er

a. anmerkning
b. skriftlig advarsel til deg som elev
c. skriftlig melding til dine foreldre eller foresatte
d. pålegg om å gjøre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som du er ansvarlig for
e. nedsatt karakter i orden eller oppførsel
f. bortvisning fra undervisningen for en opplæringsøkt, men ikke mer enn to klokketimer
g. bortvisning for resten av dagen
h. bortvisning fra undervisningen for lengre tid enn resten av dagen
i. midlertidig eller permanent skolebytte.

Disse periodene gjelder for bortvisning for lengre tid enn resten av dagen:

a. 8. til 10. trinn: inntil tre dager
b. videregående skole: inntil fem dager, eller resten av skoleåret.

Du må overholde de tiltakene som skolen har bestemt. Hvis du ikke overholder tiltakene, kan skolen bestemme nye tiltak.

§ 12.*Hvem kan bestemme hvilke tiltak*

Rektor, eller den rektor delegerer myndighet til, kan gi anmerkning, skriftlig advarsel, skriftlig melding, nedsatt karakter i orden eller oppførsel eller vise bort inntil to klokketimer, jf. § 11 første ledd bokstav a, b, c, e og f.

Rektor kan gi pålegg om å gjøre oppgaver før eller etter skoletid og vise bort for resten av dagen, jf. § 11 første ledd bokstav d og g. Rektor kan også vise bort elever på 8. til 10. trinn inntil tre dager, jf. § 11 andre ledd bokstav a.

Direktøren for Utdanningsetaten kan bestemme midlertidig eller permanent skolebytte, jf. § 11 bokstav i. Direktøren kan også vise bort elever på videregående skole resten av skoleåret, jf. § 11 andre ledd bokstav b.

§ 13.*Saksbehandling av tiltak*

Tiltakene skal stå i rimelig forhold til dine brudd på reglene. Alvorlighetsgrad og gjentakelse skal ha betydning for valg av tiltak.

Du har rett til å forklare deg muntlig for den som skal ta avgjørelsen. Skolen skal begrunne avgjørelsen. Avgjørelser av særlig betydning skal begrunnes skriftlig.

Foreldre eller foresatte til elever på 1. til 7. trinn skal varsles før det blir satt i verk bortvisning for resten av dagen.

Før avgjørelse om bortvisning blir tatt skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre tiltak.

§ 14.*Uvedkommende på skolen*

Skolen kan vise bort uvedkommende fra skolens område.

§ 15.*Anmeldelse av straffbare forhold*

Skolen skal normalt anmelde straffbare forhold til politiet. For mindre alvorlige forhold skal skolen gjøre en konkret vurdering av om anmeldelse er hensiktsmessig.

§ 16.*Skoledemokratiet*

Det skal være elevråd som er valgt av elevene, på alle grunnskoler og videregående skoler. Elevene kan velge å organisere seg på annen måte.

Det skal være et arbeidsutvalg som er valgt av foreldrene (FAU), på alle grunnskoler. Foreldrene kan velge å organisere seg på annen måte.

Det skal være et driftsstyre på alle skoler. Sammensetningen av driftsstyret er regulert i reglement for driftsstyrene i Oslo-skolen. Elevene skal være representert i driftsstyrets møter også på barnetrinnet når det er saker som omhandler elevenes skolemiljø, herunder møter der elevundersøkelsen eller trivselsundersøkelsen er tema.

Skolen kan velge å ha flere organer for brukermedvirkning. Driftsstyret kan fastsette utfyllende regler om hvilke organer som skal opprettes, og hvordan disse skal organiseres.

§ 17.*Lokale regler på skolen*

Skolen kan fastsette lokale regler som utdyper, utfyller og konkretiserer denne forskriften. Skolens lokale regler kan ikke være i strid med denne forskriften.

Skolen skal involvere elevene i arbeidet med å lage lokale regler. Lokale regler skal publiseres på skolens hjemmeside sammen med reglene i denne forskriften.

Skolens lokale regler skal godkjennes av driftsstyret ved skolen.

§ 18.*Når reglene trer i kraft*

Forskriften trer i kraft 1. august 2025. Samtidig oppheves forskrift 28. juni 2024 nr. 1692 om skoleregler og skoledemokrati, Oslo kommune, Oslo.

Lokale regler på Kongshavn

Læremidler
Elevene må ha med nødvendige læremidler (bøker, PC, skrivesaker etc.). Læremidler må hentes før timen begynner.

Mobiltelefon
Mobiltelefon skal samles inn eller være avslått/satt på lydløs og ligge i sekk/veske i undervisningstiden, jfr. § 7 i forskrift om skoleregler og skoledemokrati i Oslo Kommune.

Bruk av PC
PC skal ikke brukes i undervisningstiden uten at lærer har gitt tillatelse til det. Når PC ikke brukes, skal den ligge i sekk/veske eller være lukket i hvilemodus.

Undervisningsrommenes tekniske utstyr
Klasserommets PC/projektor skal bare brukes i opplæringssammenheng, og skal ikke benyttes i friminuttene.

Spising/drikking
Det er ikke tillatt å spise varm mat i undervisningsrom.

Spising er ikke tillatt i undervisningstiden, men den enkelte lærer kan gjøre unntak fra denne bestemmelsen. Det er under ingen omstendighet lov å spise eller drikke på spesialrom for naturfag.

Røyking og snus
Det er ikke tillatt å røyke eller bruke snus i skoletiden. Dette er et nasjonalt forbud.

Elevers plikt til å holde seg informert
Elevene må hver undervisningsdag gå inn på Teams/OneNote/Visma InSchool. Det er elevens ansvar å skaffe seg den informasjonen som legges ut i Teams. Elever skal også følge med på meldinger som sendes i Skolemelding.

Fravær
Ved fravær fra prøver og andre avtalte vurderingssituasjoner skal faglærer ha melding om dette via SMS, Teams eller e-post før prøven starter. Dersom slik melding er gitt i rett tid, vurderer faglærer behovet for en utsatt prøve/vurderingssituasjon og avtaler eventuelt ny tid for prøven med eleven.

Dersom eleven ikke melder fraværet på prøve/vurderingssituasjon til rett tid, kan læreren ta eleven ut av annen undervisning for å gjennomføre prøven/vurderingen når eleven er tilbake på skolen. Dette skjer uten at eleven varsles om tidspunktet. Eleven kan også pålegges å møte til prøver på fastsatte tidspunkt utenfor undervisningstid.

Ved fravær som varer i 3 dager eller mer, må eleven/foresatte varsle kontaktlærer.

Fravær i timen
En elev som har møtt til en undervisningstime, kan ikke forlate timen for å komme tilbake igjen uten å ha fått tillatelse fra lærer. Toalettbesøk skal normalt gjøres i friminuttene.

Kjøring/parkering
Det er forbudt for elever å kjøre bil på skolens område. Det er ingen mulighet for elever å parkere biler på skolen.

Mopeder og motorsykler kan parkeres på anvist sted. Det er en forutsetning at det kjøres forsiktig og tas hensyn til gående. Unødvendig kjøring med moped eller motorsykkel på skolens område er ikke tillatt.

Ordenselevtjenesten
Elevene plikter å delta i ordenselevtjenesten på skolen slik denne til enhver tid er organisert.

Låsing av klasserom
Når timen starter, vil faglærer låse klasserommet. Eleven vil slippe inn i klasserommet innen 15 minutter.

Reise på ekskursjoner med skolen
Når det reises kollektivt med skolen betaler skolen billett, såfremt eleven ikke har årskort/månedskort. Hvis eleven ikke har dette, må eleven selv si fra til læreren de reiser med.

Skolens plan for trygt og godt skolemiljø

Alle elevene på Kongshavn har rett til et trygt og godt skolemiljø. Elevene skal oppleve tilhørighet på skolen, i klassen og i undervisningsgruppen, og at de trygt kan delta i det faglige og sosiale miljøet.

Skolen har utarbeidet en plan for trygt og godt skolemiljø på Kongshavn. Planen inneholder informasjon om hvordan vi på Kongshavn arbeider med felles forståelse og holdninger til et trygt og godt skolemiljø, og hvordan elever og ansatte medvirker til dette. Planen inneholder også et årshjul for aktiviteter og fokusområder for å jobbe forebyggende og fremmende med skolemiljøet.

På Kongshavn jobber vi forebyggende med:

- Utenforskap
- Trakassering
- Diskriminering

På Kongshavn jobber vi med å fremme:

- Empati
- Tilhørighet
- Mestringstro

Hva gjør jeg hvis jeg ikke er fornøyd med opplæringen?

Hovedregelen er at eleven(e) tar problemet opp med faglærer muntlig. Hvis det er flere elever som ikke er fornøyde med opplæringen, kan det være klokt å velge en eller to representanter, gjerne klassens tillitsvalgte, som snakker med faglærer på vegne av elevene. De fleste problemer bør løses her. Skolens mål og verdigrunnlag skal være grunnlaget for løsninger.

Dersom saken ikke blir løst koples trinnleder inn. Elevene tar opp saken med trinnleder som melder den videre til leder med personalansvar for den læreren saken gjelder. Her bør det foreligge en skriftlig redegjørelse for hva misnøyen dreier seg om. Det bør fremgå om klagen representerer hele eller deler av gruppen. I grupper må klagen være underskrevet av elevene som stiller seg bak den. Saken behandles av skolens ledelse, og elevene/gruppen vil bli orientert om videre saksgang.

Problemene bør løses på lavest mulig nivå. Det er viktig at det brukes tid i de ulike fasene, slik at det gis mulighet for forbedring på de punktene elevene peker på. Målet må være at lærer og elever finner en form som gir elevene læring og læreren en tilfredsstillende arbeidssituasjon.

Vurdering og karakter

Karakterer i orden og atferd

Ordens- og oppførselsanmerkninger registreres i VIS og danner grunnlaget for karakteren i orden og oppførsel. Anmerkningene er kun veiledende og brukes som hjelp til kontaktlærer som skal sette karakter. Det er ikke en fast grense som gjør at man blir satt ned i karakter, men grensene er kun veiledende.

> Husk at reglene for orden og atferd også gjelder på vei til og fra skolen og på alle arrangementer skolen har ansvaret for – for eksempel på ekskursjoner og skoleturer.

ORDEN	God	Nokså god	Lite god
Møter presis	Eleven møter normalt presis til timene.	Eleven møter for sent mer enn to ganger per måned.	Eleven møter for sent én gang per uke eller oftere.
Lekser - forberedt til opplæringen.	Eleven møter normalt forberedt til opplæringen.	Eleven møter ofte uforberedt til opplæringen.	Eleven møter stort sett aldri forberedt til opplæringen.
Har med lærebøker og utstyr til opplæringen.	Eleven har normalt med lærebøker og utstyr til opplæringen.	Eleven glemmer lærebøker og utstyr en gang iblant.	Eleven glemmer ofte lærebøker og utstyr.
Overholder frister	Eleven leverer normalt alle pålagte innleveringer til rett tid.	Eleven leverer ofte pålagte innleveringer for sent.	Eleven leverer svært ofte pålagte innleveringer for sent eller leverer ikke i det hele tatt.
Orden på arbeidsplassen og i klasserommet	Eleven holder normalt orden på arbeidsplassen og holder klasserommet ryddig og rent.	Eleven finner ofte ikke fram i tingene sine og glemmer å rydde etter seg.	Eleven finner ikke fram i tingene sine. Arbeidsplassen og klasserommet er preget av rot og søppel.
Verneutstyr	Eleven bruker pålagt verneutstyr.	Eleven glemmer iblant å bruke pålagt verneutstyr.	Eleven glemmer ofte å bruke pålagt verneutstyr eller har ikke anskaffet nødvendig verneutstyr.
Skoleportalen	Eleven benytter portalen jevnlig og får normalt med seg informasjon som blir gitt.	Eleven går ofte glipp av informasjon fordi han/hun ikke er inne på portalen hver dag.	Eleven går svært ofte glipp av informasjon gitt i portalen.
Være til stede i opplæringen	Eleven er stort sett alltid til stede i opplæringen.	Eleven er en del borte uten gyldig grunn.	Eleven er svært ofte borte uten gyldig grunn.
Følge skolens regler for melding av fravær	Følger alltid skolens regler.	Bryter tidvis skolens rutiner for melding av fravær.	Bryter ofte skolens rutiner for melding av fravær.

OPP-FØRSEL	God	Nokså god	Lite god
Generell oppførsel i timene	Eleven følger normalt reglene for atferd i timene.	Eleven forstyrrer ofte undervisningen med småprat og uro som forstyrrer andres læring.	Eleven ødelegger læringsmiljøet med stadige forstyrrelser og uro som hindrer gruppas læring.
Væremåte overfor andre, respekt	Eleven er høflig, vennlig og tolerant overfor elever, ansatte og andre eleven møter i opplæringen eller på vei til og fra skolen.	Eleven viser noen ganger manglende respekt for elever, ansatte og andre for eksempel ved å bruke upassende språk, kverulere, snakke nedsettende om andre, eller er lite tolerant for andres meninger/livssyn.	Eleven bryter norsk lov om diskriminering, bruker svært nedsettende uttrykk om andre eller viser tydelig manglende grunnleggende toleranse for andre og andres syn.
Viser nettvett	Følger skolens regler for bruk av mobiltelefoner, data og digitalt utstyr.	Bryter reglene gjentatte ganger.	Bryter reglene svært ofte.
Følger instrukser	Eleven følger normalt de instrukser og anvisninger som gis av skolens ansatte.	Eleven har i flere tilfeller ikke fulgt instrukser eller anvisninger som er gitt av skolens ansatte.	Eleven har gjentatte ganger nektet å følge instruks eller anvisning fra skolens ansatte selv etter å ha fått advarsel om konsekvensene av dette.
Bidrag til læringsmiljøet	Eleven deltar aktivt i opplæringen og bidrar positivt til læringsmiljøet.	Eleven deltar lite aktivt og bidrar lite til læringsmiljøet.	Eleven saboterer opplæringen eller er demonstrativt passiv og har en negativ effekt på læringsmiljøet.
Følger regler for atferd på skolens område	Eleven følger normalt skolens regler.	Eleven bryter skolens regler ved f.eks. å røyke eller bruke snus i skoletiden eller ved å forstyrre opplæringen.	Eleven bryter ofte reglementet eller er påvirket av alkohol eller ulovlige rusmidler i skoletiden eller oppbevarer slike midler på skolen.
Skolens utstyr	Eleven behandler skolens utstyr på forsvarlig måte.	Eleven er ofte uforsiktig med skolens utstyr og forårsaker mindre skader - for eksempel ved å skrive på pulten.	Eleven har forårsaket større skade(r) på skolens utstyr.

Eksamen, vurdering og vitnemål

Vurdering i fag

Du har krav på underveisvurdering og sluttvurdering. Dette gjelder både i fag og i orden og atferd. Bestemmelsene om dette finnes i forskrift til opplæringsloven, kapittel 3: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61#KAPITTEL_3.

Ifølge Opplæringsloven (2023) er formålet med vurdering i fag å fremme læring og bidra til lærelyst underveis. Vurdering skal også gi informasjon om kompetanse underveis og ved avslutningen av opplæringen i faget.

Grunnlaget for vurdering i fag er kompetansemålene i læreplanen. Elever skal være kjent med læreplanen i faget.

Forutsetninger, fravær, orden og oppførsel skal ikke være en del av vurderingen i faget.

Stort fravær eller andre særlige grunner kan føre til at lærer ikke har tilstrekkelig vurderingsgrunnlag til å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i fag.

Elever som blir tatt i fusk eller plagiat

Det forventes at elever jobber selvstendig, redelig og kritisk med skolearbeidet. Fusk og plagiat er ikke forenlig med dette og kan få store konsekvenser for deg som elev.

Hva regnes som fusk og plagiat?
Eksempler på fusk er å bruke ulovlige hjelpemidler, samarbeid med andre uten lov, eller å presentere andres arbeid som sitt eget.
Plagiat er direkte avskrift eller lettere omskrivinger av andres tekster – uten kildereferanser og uten at teksten er markert som sitat.
Plagiat er ikke alltid en bevisst handling, men kan oppstå hvis du har misforstått hvordan kilder skal brukes. For å unngå plagiering og fusk er det viktig at du lærer deg riktig kildebruk.

Konsekvenser ved fusk og plagiat
Reaksjonene for fusk og plagiat er knyttet til forskriften til opplæringslovas punkter om vurdering, ordensreglement for de videregående skolene, samt Utdanningsdirektoratets veiledninger om kildebruk.

Hva	Definisjon	Reaksjon
Fusk Ulovlige hjelpemidler	Bruk av ulovlige hjelpemidler (ut ifra oppgitte regler på aktuell vurderingssituasjon). Dette inkluderer ulovlig kommunikasjon med andre.	1. **Oppførselsanmerkning** 2. **IV** på oppgavebesvarelsen 3. **Varsel** om fare for nedsatt oppførselskarakter sendes av kontaktlærer. 4. **Ved bruk eller mistanke om bruk av ulovlige hjelpemidler kan eleven på kort varsel bli**

		bedt om å gjennomføre en ny vurderingssituasjon uten hjelpemiddel, for å verifisere sin kompetanse.
Noen andre har løst oppgaven for deg.	Hele eller i praksis hele oppgavebesvarelsen er laget av en annen.	1. **Oppførselsanmerkning** 2. **IV** settes normalt på arbeidet. Hvis det er en rimelig del egen-produsert innhold, vurderes arbeidet til lav måloppnåelse (normalt karakter 1) 3. **Varsel** om fare for nedsatt oppførselskarakter sendes av kontaktlærer
Plagiat	Store deler av skriftlig eller praktisk arbeid (ca. 50%) er utgitt som eget når det i virkeligheten er kopiert direkte fra en annen kilde. Kildehenvisning/ referanser er ikke oppgitt.	**Karakteren 1 eller 2.** Avhengig av om det er noe som tydelig kan gjenkjennes som elevens egenproduserte materiale, vil det enten settes 1 eller 2 på oppgaven.
Dårlig kildebruk eventuelt mindre deler plagiert	Vesentlige deler av besvarelsen/arbeidet (20-50 %) er tydelig «lånt» eller kopiert uten at det kommer fram gjennom kildehenvisninger eller referanser.	1. Vg1, termin 1, første gang i faget: **24 timers frist til å korrigere**, ingen andre konsekvenser Ellers: 2. Resten av oppgaven vurderes ut fra oppgaven og som delvis besvart. Manglende kilder og referanser vil normalt innebære lavere måloppnåelse.
	Under 20 % av besvarelsen/arbeidet er helt tydelig «lånt» eller kopiert uten at det kommer fram gjennom kildehenvisninger eller referanser.	Dette punktet anses som en del av opplæringen i god kildebruk 1. Vg1, termin 1, første gang i faget: **24 timers frist til å korrigere**, ingen andre konsekvenser. Ellers: 1. Oppgaven vurderes ut ifra oppgaven og som delvis besvart. Manglende kilder og referanser vil normalt innebære lavere måloppnåelse.

Samtale om utvikling

Elever har minst en gang hvert halvår rett til en samtale med kontaktlærer om faglig og sosial utvikling. Elevene har rett til en jevnlig dialog om deres utvikling i fagene.

Underveisvurdering

All vurdering som skjer før avslutningen av opplæringen, er underveisvurdering. Underveisvurderingen skal fremme læring, tilpasse opplæringen og øke kompetansen i faget. Underveisvurderingen kan være både muntlig og skriftlig.
I underveisvurderingen skal elever

- delta i vurderingen av eget arbeid og reflektere over egen læring og faglige utvikling
- forstå hva de skal lære og hva som blir forventet av dem
- få vite hva de mestrer
- få veiledning om hvordan de kan arbeide videre for å øke kompetansen sin

Underveisvurdering gis ikke bare på forberedte prøver og innleveringer, men også på grunnlag av kompetanse vist i timene, vurdering skal være integrert i undervisningen.

Halvårsvurdering

Faglærer gjennomfører halvårsvurderingen for elever. Halvårsvurdering i fag er en del av underveisvurderingen. Den skal vise kompetansen eleven har i faget, og gi veiledning om hvordan eleven kan øke kompetansen sin.

På videregående skal elever ha halvårsvurdering med karakter. Halvårsvurdering med karakter skal være skriftlig og gi uttrykk for den kompetansen eleven har nådd ut fra det som er forventet på tidspunktet for vurderingen. Vurderingen skal gis midt i opplæringsperioden, og ved slutten av opplæringsåret for fag som ikke blir avsluttet.

Sluttvurdering

Sluttvurderingen skal gi informasjon om kompetansen til eleven ved avslutningen av opplæringen i fag. Sluttvurderinger i videregående opplæring er standpunktkarakterer og eksamenskarakterer.

Standpunktkarakterer

En standpunktkarakter skal være uttrykk for den samlede kompetansen eleven har i faget ved avslutningen av opplæringen.

Eleven skal være kjent med hva det blir lagt vekt på i fastsettingen av elevens standpunktkarakter. Eleven skal ha fått mulighet til å vise kompetansen sin på flere og varierte måter. Kompetanse som eleven har vist i løpet av opplæringen (underveisvurderingen), er en del av vurderingen når standpunktkarakteren skal settes. Lærerens observasjon av elevene, samtaler og dialog er med på å gi læreren kunnskap om elevens utvikling og kompetanse, og er med i vurderingsgrunnlaget.

Viktige prinsipper for elever

Læreren setter karakter på din samlede kompetanse både basert på kompetanse vist i timer og på formelle vurderingssituasjoner.

Som elev plikter du å møte opp og delta aktivt i opplæringen for å gi læreren grunnlag for vurdering. Fravær fra timer og/eller formelle vurderingssituasjoner kan derfor føre til IV.

Alle kompetansemål skal være grunnlag for standspunktvurdering. Det er ikke anledning til å vurdere kompetansen bare på grunnlag av noen uvalgte kompetansemål.

Generelt gjelder følgende ordning ved Kongshavn videregående skole:

Tidspunkt	Vurdering	Hva
Januar	Halvårsvurdering	Læreren gir halvårsvurdering til eleven i januar, skriftlig eller muntlig, om hva eleven mestrer etter kompetansemålene i læreplanen og gir veiledning om hvordan de kan øke kompetansen. Halvårsvurdering gis også som hele tallkarakterer i Visma.
Mars-april	Midtterminvurdering	Læreren gir midtterminvurdering til eleven i mars/april med tilbakemelding på hvilken karakter eleven ligger an til i øyeblikket. Dersom eleven ønsker det, gir lærer også en tilbakemelding på hva (hvilke læreplanmål) eleven må forbedre for å få en bedre karakter. En slik tilbakemelding kan gis skriftlig eller muntlig. Den kan ta utgangspunkt i elevens egenvurdering, gis i forbindelse med en vurderingssituasjon eller gis som en selvstendig tilbakemelding fra lærer til elev. Karakteren som blir oppgitt, skrives i VIS med teksten «Midtterminvurdering». NB: Standpunktkarakteren kan bli lavere enn midtterminvurderingen uten at det gis noe formelt varsel om dette.
Mai	Foreløpig standpunkt	I mai gir læreren en tilbakemelding til eleven på hvilken standpunktkarakter han/hun ligger an til. Dette gjøres i midten av mai i vg3 og slutten av mai vg1 og vg2. Denne karakteren føres i VIS med teksten «Foreløpig standpunktkarakter». Eleven kan søke om en ny vurderingssituasjon på grunnlag av den foreløpige standpunktkarakteren. Denne vurderingssituasjonen bør ta utgangspunkt i de læreplanmålene læreren mener må forbedres eller dokumenteres for å få en bedre karakter, og/eller der eleven mener han/hun har kompetanse utover det læreren har registrert. Det er læreren som bestemmer form og tidspunkt for denne vurderingen, men eleven må få rimelig tid til å forberede seg. Den kan gjerne gjøres i forbindelse med den ordinære undervisningen, der læreren gir eleven spesielle oppgaver knyttet opp mot aktuelle kompetansemål.
Juni	Standpunktkarakter og halvårsvurdering	Faglærer setter standpunktkarakter/halvårskarakter etter gitte datoer i juni. Kontaktlærer setter standpunktkarakter/halvårsvurdering i orden og atferd. Ved standpunktkarakterer har du klagerett (ikke ved halvårsvurdering). Du vil få informasjon om klageadgang i forkant av publisering av standpunktkarakterer. Du kan også lese mer her: https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/eksamen-og-elevvurdering/klage-pa-standpunktkarakter/#gref

Halvårsvurdering 2. termin

I disse fagene får du halvårsvurdering også ved slutten av 2. termin:

Vg1	Vg2
Norsk	Norsk
Kroppsøving	Kroppsøving
Fremmedspråk unntatt programfag	Fremmedspråk Nivå 1 + 2
	Historie

Karakterskalaen går fra 1 til 6. Bestått svarer til karakterene 2-6. Fag med karakteren 1 i standpunktvurdering er bestått når eksamenskarakteren er 2 eller bedre.
Du har 10 dagers klagefrist på eksamens- og standpunktkarakterer fra det tidspunktet karakterene gjøres kjent på skolen.

Teksten over er en lokal tolkning, basert på Opplæringslova og Udirs regelverkstolkning: https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Vurdering/udir-2-2020-individuell-vurdering/

Varsling

Hvis det er tvil om du på grunn av stort fravær eller av andre særlige grunner ikke kan få standpunktkarakter eller halvårsvurdering i ett eller flere fag, skal du og dine foresatte (hvis du er umyndig) få skriftlig varsel via VIS.

Vær spesielt oppmerksom på at det ikke er noe krav om å varsle dersom du står i fare for å få karakteren 1-en i et fag, eller dersom det er fare for at standpunktkarakteren kan bli dårligere enn halvårsvurderingen i januar eller midtterminvurderingen i mars.

Varsel skal også sendes dersom du står i fare for å få Nokså god eller Lite god i orden eller atferd.

Varslet skal gis «uten ugrunnet opphold», slik halvårs- eller standpunktkarakter kan settes, eller at bedre orden eller atferd kan påvirke karakteren.

I spesielt alvorlige tilfeller kan karakteren i orden eller atferd bli satt direkte ned som følge av en enkelthendelse. Du vil da ikke bli varslet om fare for nedsatt karakter, men skolen gjør et enkeltvedtak som kan påklages etter reglene i forvaltningsloven.

Fritak

Fritak for fag

Hvis du har tatt tilsvarende eller mer omfattende opplæring i et fag tidligere, kan du få fritak for dette faget i videregående opplæring.

Dette gjelder for eksempel hvis du har tatt et kurs tidligere og har bestått noen fag, men ikke alle. Du kan da søke om fritak fra dette faget og få den tidligere karakteren på vitnemålet.

Du kan også velge å følge undervisningen i faget og få standpunktkarakter. Da blir den gamle karakteren ugyldig, og du vil få den nye karakteren på vitnemålet hvis den er 2 eller bedre.

Fritak for vurdering med karakter i sidemål

I spesielle tilfeller kan en elev fritas for vurdering i norsk sidemål. Da skal eleven delta i timene, og betegnelsen «Deltatt» benyttes på vitnemålet.

Elever som har hatt fritak for vurdering i norsk sidemål i grunnskolen, har rett til fritak også i videregående skole. Dette gjelder i hovedsak elever med dokumenterte lese- og skrivevansker, elever som ikke har gått på norsk ungdomsskole og elever som har vært fritatt for vurdering i sidemål av andre grunner. Det gjelder også elever som har fylt vilkårene for fritak fra opplæring eller vurdering, men på grunn av dokumenterte saksbehandlingsfeil likevel ikke har fått innvilget fritak tidligere.

Nevnte elever må søke om fritak senest 1. desember. Søknaden leveres i Visma Inschool.

Fritak for vurdering med karakter i kroppsøving

Elever som ikke kan følge den vanlige opplæringen i kroppsøvingsfaget, skal få tilrettelagt opplæring så langt dette er mulig for eleven. Elever kan få fritak fra vurdering med karakter i faget når den tilrettelagte opplæringen som eleven får, ikke kan vurderes med karakter. Elever med slikt fritak får karakteren «Fritatt» underveis i opplæringen i Vg1 og Vg2 samt fram til jul i Vg3. Standpunktkarakteren gis i henhold til retningslinjene for føring av karakterer på vitnemålet med «Fritatt», men det er en forutsetning for å få dette fritaket at eleven har deltatt i opplæringen.

Rektor avgjør søknader om fritak for vurdering med karakter i kroppsøving. Søknader må begrunnes med legeattest der det går klart fram hvilke deler av kroppsøvingsfaget elever ikke kan delta i. Søknaden leveres i Visma Inschool.

Rektors avgjørelser om fritak for fag og fritak for vurdering i fag er enkeltvedtak etter forvaltningsloven der eleven har klagerett.

Fritak for vurdering med karakter i fremmedspråk

Elever på studieforberedende utdanningsprogram kan søke om dispensasjon fra vurdering med karakterer i fremmedspråk (fransk, spansk eller tysk). Eleven søker om dispensasjon med bekreftelse fra skolen og fra sakkyndig. Rådgiver på skolen hjelper til med å skrive og sende søknaden.

Søknaden kan sendes så snart eleven har dokumentasjon, i Vg1 eller i Vg2. Den som får innvilget dispensasjon, får fritak fra vurdering og kan ikke trekkes ut til eksamen. Eleven får ikke fritak fra opplæring i fremmedspråk, og må delta på undervisningen.

OBS: Elever som kan et annet språk godt kan ta eksamen i dette og bruke dette som fremmedspråkskarakter. Når dette er bestått, kan eleven skrive seg ut av fremmedspråket.

Eksamen

I alle avsluttende fag får du en standpunktkarakter. I tillegg kan du trekkes ut til eksamen etter følgende ordning:

Vg1: Ca. 20% av elevene trekkes ut til en skriftlig eller en muntlig eksamen.
Vg2: Alle elever skal trekkes ut til en skriftlig eller en muntlig eksamen.
Vg3: Alle elever skal opp til skriftlig eksamen i norsk hovedmål. De skal i tillegg trekkes ut til to skriftlige og en muntlig eksamen.

NB: I fag der du får både standpunktkarakter og eksamenskarakter, er det eksamenskarakteren som avgjør om faget er bestått eller ikke. Har du 1 i standpunkt og får 2 til eksamen, har du bestått. Har du 5 i standpunkt og får 1 til eksamen, har du ikke bestått.

Får du ikke standpunktkarakter i et fag, blir eksamen ugyldig.

Dette betyr at det har svært store konsekvenser å få IV, «Ikke vurdert», i standpunkt. Du har da ikke muligheten til å bestå faget ved å bestå eksamen. Det er derfor mye bedre å få 1-en i et fag enn å få IV.

Mulige eksamensfag

Trinn	Skriftlig	Muntlig
Vg1	Engelsk Matematikk	Engelsk Matematikk Geografi Naturfag Samfunnskunnskap Entreprenørskap og bedriftsutvikling 1 (1C)
Vg2	Fremmedspråk nivå 1 Fremmedspråk nivå 2 Matematikk R1/S1/2P Økonomistyring Engelsk 1 Biologi 2 Entreprenørskap og bedriftsutvikling 2 (2C)	Fremmedspråk nivå 1 Fremmedspråk nivå 2 Matematikk R1/S1/2P Alle programfag
Vg3	Norsk hovedmål (obligatorisk) Norsk sidemål Fremmedspråk nivå 1+2 Alle programfag	Norsk Historie Religion og etikk Fremmedspråk nivå 1+2 Alle programfag

Eksamensreglement

Skolen har et eksamensreglement for gjennomføring av skriftlig eksamen. Dette ligger på Teams/OneNote. Alle elever som skal opp til skriftlig eksamen, har plikt til å gjøre seg kjent med bestemmelsene i dette reglementet i god tid før eksamen.

Utsatt, ny og særskilt eksamen

Som hovedregel arrangeres eksamen i mai/juni. Elever som har vært syke under ordinær eksamen, kan gå opp til utsatt eksamen i november/desember. For at du skal ha rett til å gå opp til utsatt eksamen, må legeattest leveres på skolens kontor innen tre dager. Ved utsatt eksamen trekkes eksamensfaget på nytt.

Elever som har fått ikke bestått, kan gå opp til ny/særskilt eksamen, også dette i november/desember.

For utsatt, ny og særskilt eksamen, må du melde deg opp hos Studieleder.

Informasjon knyttet til eksamen blir gitt fortløpende.

Elever som har fått IV - ikke vurdert i et fag, må melde seg opp til eksamen(er) som privatist i faget.

Privatisteksamen

Vi har enkelte henvendelser fra elever angående muligheten for å ta privatisteksamen i fag i stedet for å være elev. Disse reglene gjelder på Kongshavn videregående skole:

1. Det er ikke anledning til å være elev og privatist i samme fag i samme skoleår, jfr. brev fra Utdanningsadministrasjonen i Oslo i 2011.
2. Vi krever at elever som er tatt inn ordinært på Kongshavn videregående skole, skal følge alle fag (full fagkrets) som elev. Det gjøres unntak som ledd i tilrettelegging i særskilte tilfeller.
3. Det er ikke anledning til å ta fag som privatist før faget normalt avsluttes. For eksempel kan elever ikke gå opp til eksamen i kroppsøving i Vg1 eller Vg2 og få karakteren på førstegangsvitnemålet. Dette er vår fortolkning av bestemmelsene i brevet nevnt i punkt 1 ovenfor. Etter søknad kan skolen i særskilte tilfeller godkjenne avvik, for eksempel dersom eleven etter avtale med skolen gis mulighet til å forsere et fag.
4. Elever kan forbedre fag som privatister og få dette ført på førstegangsvitnemålet så lenge dette er gjennomført innenfor tidsrammen for førstegangsvitnemål. Dette gjelder både når faget kun har standpunktvurdering, og hvis eleven også har blitt trukket ut til eksamen i faget (Jfr. forskrift til opplæringsloven).
5. Ett fag tatt som privatist kan ikke erstatte ett fag tatt som elev (ett unntak: 1T kan byttes ut med 1P og omvendt) på ett førstegangsvitnemål. (jfr. Retningslinjer for føring av vitnemål og kompetansebevis fra Utdanningsdirektoratet). Eleven kan melde seg opp til privatisteksamen i faget (1T eller 1P) og få resultatet av denne eksamen med på førstegangsvitnemålet i stedet for den opprinnelige eksamenskarakteren, dersom privatisteksamen blir tatt før eleven slutter i Vg3.
6. Elever kan innenfor reglene om lovlige fagkombinasjoner erstatte et hvilket som helst fag som privatist og få dette ført på et ordinært vitnemål («sekundærvitnemål»). Eleven

må kontrollere nøye reglene om fag som ikke kan føres på samme vitnemål, for eksempel matematikk S1/R1, matematikk R1/S2 eller S2/R2.

7. Elever som har tatt fag (ikke som privatist) ut over minstekravet til vitnemål, kan velge om de vil ha faget påført førstegangsvitnemålet.
8. Elevene må tilfredsstille kravet til eksamenstrekk. I de fleste tilfeller betyr det at dersom eleven trekkes ut til eksamen i «det ekstra faget», så må faget påføres vitnemålet, fordi ellers tilfredsstilles ikke kravet til antall trekkfag.
9. For fag med både muntlig og skriftlig standpunktkarakter kan man gå opp som privatist i enten muntlig eller skriftlig uavhengig av hverandre (for eksempel i norsk). Det innebærer også at elever som får IV i en av disiplinene i norsk, kan ta opp kun den ene disiplinen som privatist, og beholde standpunktvurdering i den/de andre disiplinen(e). I en del fag hvor muntlig og skriftlig er slått sammen til én standpunktkarakter (for eksempel Engelsk Vg1, fremmedspråk nivå II) må kandidatene opp til eksamen både skriftlig og muntlig som privatist. Det er viktig å sjekke vurderingsordningen i det enkelte fag (vurderingskapitlet i læreplanene), fordi det i en del fag er avvik mellom vurderingsordningene for elever og privatister.

Når privatisteksamen føres på vitnemålet, blir standpunktkarakteren og eventuell eksamenskarakter fjernet.

Vitnemål og kompetansebevis

Når du har avsluttet tre år i videregående opplæring, vil du få et vitnemål eller et kompetansebevis. Dersom du har bestått alle fag og fyller alle krav om timetall og kombinasjoner av fag, får du et vitnemål.

Hvis du har strøket i et fag (og ikke har forbedret karakteren), har for få timer eller på annen måte ikke fyller kravene til et vitnemål, vil du få et kompetansebevis. Du kan da gå opp til (ny) eksamen og etter hvert få skrevet ut et vitnemål når du tilfredsstiller kravene.

For å komme inn på høyere utdanning ved universiteter og høyskoler kreves det at du har vitnemål.

Poengberegningen for opptak ved høyere utdanning er komplisert, og du vil få utførlig informasjon om dette i løpet av tiden du går på videregående.

Utfyllende informasjon vil bli gitt i løpet av høsten.

Søknad om skoleplass

Du må hvert år søke om skoleplass for neste skoleår. Søkingen skjer på www.vigo.no, slik du gjorde det i 10. klasse.

Elever som fullfører og består Vg1, har fortrinnsrett på Kongshavn til plass i Vg2 foran elever som søker seg over fra andre skoler. Tilsvarende gjelder for elever som skal fra Vg2 til Vg3.

Elever som er tatt inn på minoritetsspråklig løp er tatt inn for 3 år.

Interne regler på Kongshavn videregående skole for oppflytting fra Vg1 til Vg2 og tildeling av programfag Vg2

Det er ingen automatikk i at elever som får 1 eller IV i et fag, kan fortsette på neste trinn. Skolen vil anbefale elever som ikke fullfører og består i alle fag, å vurdere et annet utdanningsløp. Skolen kan likevel gjøre en individuell vurdering om eleven har de kunnskaper og ferdigheter som er nødvendig for å følge undervisningen.

1. Elever som har fått en eller flere «ikke vurdert» i fag som føres videre i Vg2 (matematikk, norsk, kroppsøving, fremmedspråk), tas normalt ikke inn som helkurselever i Vg2, men skolen gjør en individuell vurdering. Elever som har fått «ikke vurdert» i ett eller flere fag, gis råd om å velge et annet utdanningsprogram eller å ta Vg1 på nytt.
2. Elever med to eller flere 1-ere i fag som føres videre, kan tas inn på Vg2 etter en individuell vurdering. Elevene kalles inn til veiledningssamtale med rådgiver. Elever som ikke tas inn til Vg2 etter denne individuelle vurderingen, får tilbud om å endre sin søknad for neste skoleår og gjøre et omvalg av utdanningsprogram eller skole.
3. Elever som har fått 1-én i et fag som føres videre i Vg2 (se ovenfor), beholder sin elevstatus i faget.
4. Se tabell nederst på neste side for anbefalte minimumskarakter for å kunne velge enkelte programfag.
5. Bestemmelser om fagvalg

Elever som velger programområdet Realfag:

- Må velge matematikk R1 eller S1
- Anbefales å velge minst to realfag ved siden av R1/S1

Elever som velger programområdet Språk, samfunnsfag og økonomi

- Kan velge Biologi eller Informasjonsteknologi fra programområdet Realfag.
- Står fritt til å velge matematikk 2P, S1 eller R1

Dersom det er for mange elever som har valgt et programfag i forhold til antall plasser i faget, gjelder følgende regler:

- Elever som har en eller flere «ikke vurdert» i Vg1 (uavhengig av hvilke(t) fag dette er), mister først plassen i faget.
- De som gjør fagvalget etter fristen tilbys ikke plass
- Elever i Vg2 går foran elever i Vg3 i Vg2-fag
- For øvrig konkurreres det på gjennomsnittspoeng fra Vg1/Vg2. For fag som bygger på underliggende nivå (f.eks. Kjemi 2), er det karakteren på underliggende nivå som teller.

I Vg3 kan kravet til fordypninger avgjøre at noen får fortrinn til en plass. Det settes opp ventelister for grupper som er fulle.

Etter at fagvalget er gjort i februar gjøres følgende for elever som ønsker omvalg:

- Dette skjer i to omganger. Eleven må skrive en skriftlig søknad (Word) og levere denne før 1.5 og 16.6.
- Der det er ledig plass vil man så gjøre om på valget. Beskjed gis noen dager etter fristen.

Elever må fullføre og bestå et fag for å kunne fortsette med faget på et høyere nivå, men skolen kan, etter en individuell vurdering, gjøre unntak ved spesielle tilfeller. Dette kan innebære en intern prøve, eksamen eller andre vurderinger.

Fravær

Fraværsregler

Fravær og fraværsregler
Som elev har du plikt til å møte til alle skoletimer. Å være til stede i opplæringen er viktig for både din og andres faglige og sosiale læring, og for miljøet i klassen.

Gi beskjed hvis du er borte
Du må alltid melde skolen hvis du er borte fra en time eller en hel skoledag. Du kan levere *egenmelding* i InSchool ved helserelatert fravær, når det egenmeldte fraværet ikke overstiger 10 prosent i et fag. Hvis fraværet når 10 prosent, må du ha dokumentasjon fra helsepersonell.

Forsentkomming
Hvis du kommer for sent til en skoletime, får du anmerkning. Dersom du kommer mer enn 15 minutter for sent, får du fravær for hele timen.

Fraværsgrensen
Hvis du har mer enn 10 prosent egenmeldt helserelatert fravær og *udokumentert fravær* i et fag (fraværsgrensen), kan du risikere å miste karakteren i faget. Det er derfor viktig at du dokumenterer fraværet ditt. Helserelatert fravær trenger du ikke å dokumentere før etter at du overstiger fraværsgrensen i faget.

Hva slags fravær kan jeg dokumentere?
For å unngå at fraværet teller på fraværsgrensen, kan du levere dokumentasjon for følgende fraværsgrunner fortløpende:

- velferdsforhold (for eksempel begravelse)
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte (for eksempel innkalling til rettssak)
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå
- fravær på grunn av teoretisk og praktisk førerprøve
- sikkerhetskurs på bane og andre og tredje del av sikkerhetskurs på vei i forbindelse med trafikkopplæring til førerkort klasse B
- sykdom eller andre helseforhold (for eksempel legebesøk, tannlegetime, fysioterapeut, BUP) *etter* at fraværet i faget er oversteget 10 prosent

I tillegg har elever som er medlem av annet trossamfunn enn den norsk kirke rett på inntil to dager permisjon for å feire religiøse høytider. Husk at du må søke om dette fraværet i forkant.

Registrere fravær i InSchool
Du melder inn fraværet ditt i InSchool enten under menypunktet **Mine søknader – Egenmelding** eller via funksjonalitet for å **melde fremtidig fravær** både i nettleser og i app. Her kan du også eventuelt laste opp gyldig dokumentasjon på fraværet ditt. Foresatte kan ikke registrere fravær i InSchool, bare eleven selv kan gjøre dette. Foresatte kan levere egenmelding på vegne av sitt barn, via Skolemelding.

Se veiledning for å registrere fravær (InSchool opplæringsmateriell) https://inschool.zendesk.com/hc/no/articles/14069595605522-Elev-kan-melde-fremtidig-frav%C3%A6r-fra-mobilapp

Hva slags fravær kan jeg kreve fjernet fra vitnemål eller kompetansebevis?
Dersom du har dokumentert fravær av grunner som er nevnt ovenfor, kan du ifølge Opplæringsforskriften §9-53, fjerde ledd, kreve at noe av dette fraværet fjernes fra vitnemålet eller kompetansebeviset ditt.

Du kan kreve at til sammen 10 hele dager fjernes. Du kan ikke kreve at timefravær fjernes.

Helsefravær kan kun fjernes fra og med fjerde sykdomsdag. Fravær på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom kan fjernes fra første fraværsdag.

Hva er ikke fravær?
Rettigheter eller tilbud du har etter opplæringsloven, for eksempel møter med skolens rådgiver eller pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste, regnes ikke som fravær.

Du får varsel når du nærmer deg fraværsgrensen
Skolen sender deg varsel når du nærmer deg 10 prosent fravær i et fag og det er fare for at du ikke får karakter i faget. Er du under 18 år, sendes også varselet til dine foresatte.

Varselet skal sendes i god tid slik at du får mulighet til å få karakter i faget, eller eventuelt levere inn gyldig dokumentasjon på fraværet.

Skolen sier ifra om hva du kan gjøre for å ikke miste karakter i faget på grunn av fraværet ditt.
Mer informasjon om fraværsreglene

- Rundskriv om fraværsgrensen (udir.no)
- Opplæringsforskriften § 9-1 – formålet med og grunnlaget for vurdering i fag (lovdata.no)
- Opplæringsforskriften § 9-8 – fraværsgrensen i videregående skole (lovdata.no)
- Opplæringsforskriften § 9-53 – føring av fravær i videregående opplæring (lovdata.no)
- Opplæringsforskriften § 9-7 – varsling om at karakteren kan falle bort eller bli satt ned (lovdata.no)

Foresatte til elever under 18 år har ansvar for å orientere skolen
Selv om elever er helserettslig myndige fra de er 16 år, og dermed skal kunne levere egenmelding på helserelatert fravær, har foresatte til elever under 18 år et ansvar for at planlagt fravær avtales med skolen, og for å orientere skolen om annet fravær. Foresatte skal også bidra til at elever får dokumentert fraværet sitt. Skolen har plikt til å følge opp elevers fravær generelt.

Fraværskoder

Kode	Forklaring	Benyttes når?	Trekkes fra på vitnemålet innenfor en ramme på totalt 10 dager/år. (Eleven må søke i VIS)	Inngår i 10% "udokumentert" fravær som kan føre til at eleven ikke får karakter
X	Eleven har ikke levert noen dokumentasjon på fraværet.	Udokumentert fravær Kan ha innvirkning på orden og adferd (skulk)	Nei	**Teller på fraværsgrensen**
M	Meldt fravær, egenmelding fra eleven selv eller fra foresatt.	M – Melding gitt (ikke dokumentert) Har ikke innvirkning på orden og adferd	Nei	**Teller på fraværsgrensen**
M - Bortvisning			Nei	**Teller på fraværsgrensen**
D	Dokumentert fravær i henhold til §9-8 andre ledd b i FOL. Bekreftelse fra organisasjon på arrangement og oppdrag -Kopi av innkalling/bekreftelse -Bekreftelse fra organisasjon/forening eller arrangør - Bekreftelse fra trafikkopplæringssted Bekreftelse fra Statens vegvesen -Velferdsgrunner: Egenmelding (M) fra myndige elever eller	Velferdsgrunner Arbeid som tillitsvalgt Politisk arbeid Hjelpearbeid Lovpålagt frammøte (sesjon, rettssaker) Representasjon i arrangementer på nasjonalt eller internasjonalt nivå Deler av trafikkopplæringen: sikkerhetskurs på bane, andre og tredje del av sikkerhetskurs på vei og førerprøve for klasse B	Ja	**Unntas fraværsgrensen**

	fra foresatte til umyndige elever			
D -	Dokumentert sykefravær fra helsebehandler	D – dokumentert fravær Benyttes for dokumentasjon av helserelatert fravær etter at fraværsgrensen på 10 prosent er nådd og for annet fravær som i henhold til rundskrivet kan dokumenteres Dokumentert kronisk sykdom registreres fortløpende fra første sykefraværstilfelle.	Ja, sykefravær kan trekkes fra på vitnemål fra og med fjerde fraværsdag. Sykefravær ved kronisk sykdom kan trekkes fra første fraværsdag.	**Unntas fraværsgrensen**
D - Religiøst fravær	Det kreves ikke dokumentasjon, men fravær i forbindelse med religiøse høytider skal søkes om i god tid i forkant. Dersom slike høytider faller på tidspunkt for gjennomføring av obligatoriske skriftlige sentralgitte eksamener, må disse gjennomføres for at eleven skal bestå faget.	Religiøse høytidsdager for elever som er medlemmer av et annet trossamfunn enn Den norske kirke.	Ja	**Unntas fraværsgrensen**
R	Rettighetsfravær.	Elevrådsarbeid Annen avtalt opplæring Avtale med helsesykepleier Lesedager ved obligatoriske eksamener	Kommer ikke på vitnemålet.	**Unntas fraværsgrensen**

!	Fravær fra ordinær undervisning, men eleven deltar i andre skolerelaterte aktiviteter	Annen opplæring	Kommer ikke på vitnemålet	**Unntas fraværsgrensen**

Fravær i forbindelse med trafikkopplæringen

Fravær som gjelder deler av den obligatoriske trafikkopplæringen til førerkort klasse B, kan unntas fra fraværsgrensen. Dette gjelder:

- 4 timer obligatorisk sikkerhetskurs på bane (trinn 3)
- 9 timer av sikkerhetskurs på veg (del 2 og 3 av trinn 4)
- Teoretisk og praktisk prøve

Rimelig reisetid vil også omfattes av det dokumenterte fraværet. De øvrige delene av trafikkopplæringen, inkludert førerprøvene, er ikke unntatt fra fraværsgrensen. (OBS: Men fraværet kommer på vitnemålet.)

Religiøst fravær

Elever som skal ha fri i forbindelse med Eid, kan søke om fravær direkte i InSchool. Legg fraværet inn som fremtidig fravær. Du bruker fraværskode D og skriver i kommentarfeltet at dette gjelder Eid.

Følger av å ikke melde fravær

Dersom fraværet ikke meldes senest dagen etter at eleven har møtt på skolen igjen, settes en ordensanmerkning for ikke å ha meldt fravær. Mange slike anmerkninger kan føre til nedsatt karakter i orden.

Oppfølging av fravær

Dersom en elev har mer enn 3 dager eller 10 timer fravær i en termin uten at eleven har meldt fraværet etter skolens regler, innkalles eleven (og foresatte til elever som ikke er myndige) til en samtale med kontaktlærer.

Formålet med samtalen er å finne fram til gode tiltak som kan føre til at fraværet ikke fortsetter.

Ved fortsatt udokumentert fravær vil elev (og foresatte) bli innkalt til en samtale med trinnleder. Formålet med denne samtalen er å komme fram til tiltak som fører til at eleven kan fullføre skoleåret eller at eleven blir overført til et annet opplæringstilbud.

Varsel

Du skal få skriftlig varsel hvis du står i fare for ikke å få standpunktkarakter. Hvis du er under 18 år, skal dine foresatte også varsles. Varselet kan komme pga. for høyt fravær eller manglende vurderingsgrunnlag.

Når du har fått et varsel om fare for at du ikke får karakter pga. fraværsgrensen, er det spesielt viktig at du kan dokumentere alt senere fravær i faget. Varslet er gyldig selv om du ikke bekrefter det.

Hva skjer hvis du overskrider fraværsgrensen i faget?
Du vil ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget. Du vil likevel ha rett til å delta i opplæring og rett til underveisvurdering i faget, men du vil altså ikke få karakter. Dette betyr at du ikke kan få vitnemål uten å ta eksamen i faget eller ta faget på nytt.

Enkeltvedtak
Hvis fraværet ditt i et fag blir høyere enn fraværsgrensen for hele året, skal rektor gjøre et enkeltvedtak om at du ikke får standpunktkarakter.

Hvis du ikke legger fram dokumentasjon, gjør rektor vedtak om at du ikke får standpunktkarakter. Du har rett til å klage på dette vedtaket. Vi informerer deg om klageretten og om hvordan klagen blir behandlet.

Når kan rektor bruke skjønn på fravær inntil 15 prosent?
Dette skjønnet kan rektor bare bruke i helt spesielle tilfeller der det er åpenbart urimelig at eleven ikke får karakter, for eksempel hvis eleven av spesielle grunner har vært ute av stand til å skaffe dokumentasjon. Hvis du mener at ditt tilfelle kan falle inn under reglene skriver du en søknad til rektor hvor du begrunner søknaden.

Hva skjer når eleven blir 18 år

Når eleven blir 18 år og myndig går automatisk alle foresatte ut av alle systemer. Vi som skole har ikke lov til å gi noen opplysninger om elevens skolegang til foresatte uten at vi har fått tillatelse til dette fra eleven.

Hvis foresatte og eleven er enige om at skolen fortsatt kan ha kontakt på samme måte som før eleven ble myndig, kan eleven signere skjema som opphever skolens taushetsplikt overfor foresatte.

Elever som ønsker at foresatte fortsatt skal ha de samme rettighetene også etter fylte 18 år, fyller ut skjemaet under. Eleven endrer selv foresattes rett til innsyn i InSchool.

Ved starten av vg2 blir alle elever bedt om å oppgi nødkontakt vi kan bruke ved behov etter de har fylt 18 og vi altså mister tilgang til foresattes kontaktinformasjon. Denne informasjonen blir oppbevart av kontaktlærer.

Tips til en hektisk skolehverdag

Videregående skole kan være både krevende og hektisk. På vår skole har vi høye ambisjoner for både elever og ansatte. Derfor er det viktig å bruke tiden på en måte som gir best mulig læring og trivsel.

Det viktigste rådet

Bruk tiden på skolen godt. Vær aktiv i timene, still spørsmål og prøv hele tiden å tenke:
«Hva kan jeg lære av dette?»

Det er ofte mer effektivt å være fullt konsentrert i 90 minutter enn å bruke mange timer på å ta igjen stoff senere.

Studieteknikk

Få kontroll på oppmerksomheten

Telefonen konkurrere om oppmerksomheten din. Hver gang du sjekker en melding eller en app, bruker hjernen tid på å finne tilbake til oppgaven.

Tips:

- Legg telefonen i mobilhotellet og sett den på lydløs.
- Fjern varsler som ikke er nødvendige.
- Jobb med én oppgave om gangen.

Pomodoro-metoden

Mange elever opplever at korte arbeidsøkter gir bedre konsentrasjon.
Forslag:

- Jobb fokusert i 20 minutter.
- Ta 5 minutter pause.
- Gjenta 3–4 ganger før du tar en lengre pause.

Leseteknikk

Før lesing

- Les overskrifter og undertitler.
- Se på bilder, figurer og sammendrag.
- Tenk over hva du allerede kan om temaet.

Under lesing

- Marker nøkkelbegreper.
- Still spørsmål til teksten:
  - Hva?
  - Hvorfor?
  - Hvordan?
- Noter stikkord underveis.

Etter lesing

- Legg bort boka.
- Forklar innholdet med egne ord.
- Skriv ned tre til fem ting du husker.
- Repeter stoffet senere samme dag eller uka etter.

Notatteknikk

Gode notater gjør repetisjon enklere.

Tips:

- Bruk overskrifter og stikkord.
- Fremhev viktige begreper.
- Skriv med egne ord.
- Legg til forklaringer og eksempler.
- Oppdater notatene etter timen dersom noe mangler.

Tankekart

Tankekart kan være nyttig når du skal:

- få oversikt over et tema
- se sammenhenger
- repetere før prøver og vurderinger

Repetisjon virker

Hjernen lærer best når kunnskap hentes fram flere ganger.

En enkel strategi er:

- Forklar stoffet for deg selv rett etter timen.
- Se raskt over notatene dagen etter.
- Gjenta etter omtrent én uke.

Dette kalles aktiv gjenhenting og er en av de mest effektive læringsstrategiene forskningen kjenner til.

Pusteteknikk ved stress og prøver

Hvis du kjenner deg stresset eller nervøs:

4–4–4-metoden

- Pust inn i 4 sekunder.
- Hold pusten i 4 sekunder.
- Pust rolig ut i 4 sekunder.

Gjenta noen ganger. Dette kan senke stressnivået og gjøre det lettere å konsentrere seg.

Husk

Det finnes mange studieteknikker. Det viktigste er å finne metodene som fungerer for deg.
Små, gode vaner over tid gir ofte bedre resultater enn lange skippertak før prøver og eksamen.

Liste over vedlegg Elevboka

Kun elever ved Kongshavn videregående skole kan åpne vedleggene da de ligger på et sperret område.

Vedlegg som **elever** har tilgang til. Teamsrom: KVG-T-ELEVER-ANSATTE – General Mappe under filer: Elevbok Dokumenter	Bekreftelse - fritak fra taushetsplikten Elevsamtale 1 Vg1 Velkomstsamtale Elevsamtale 2 Vg1 Midtveisamtale høstferie vg1 Elevsamtale 3 Vg1 Med foreldre høst vg1 Elevsamtale 4 Vg1 Oppfølgingssamtale vinter Elevsamtale 5 Vg1 Elevsamtale Mai Søknad om permisjon for elever

Kongshavn videregående skole

Bekreftelse – fritak fra taushetsplikten

Jeg, ..., født ..... er kjent med at skolen har taushetsplikt etter forvaltningslovens §13 om alle forhold ved min skolegang, unntatt opplysninger som er allment kjente. Denne taushetsplikten gjelder også for foresatte til elever som er myndige.

Jeg fritar med dette skolen for taushetsplikten overfor:

.....

.....

.....

Jeg er kjent med at jeg når som helst kan trekke dette fritaket tilbake og at dette da har umiddelbar virkning. Fritaket kan trekkes tilbake skriftlig eller muntlig og skolen skal bekrefte at fritaket ikke lenger gjelder.

Dersom fritaket for taushetsplikt gjelder ved møte(r) der jeg selv er til stede, kan jeg selv velge hvilke opplysninger skolen fritas for taushetsplikten for og hvilke opplysninger jeg fortsatt ønsker skal være taushetsbelagte.

I møtet har jeg når som helst rett til å stanse skolens representanter i å gi opplysninger.

....

sted/dato elevens underskrift