

Om karaktersetting og varsler

1. Om karakterene 1 og IV

Det er viktig å skille mellom disse karakterene.

1: Eleven viser gjennom sitt arbeid med faget at måloppnåelsen er så lav at den ikke tilfredsstillende minstekravet for å få bestått. Læreren har grunnlag for vurdering.

IV: Eleven har på grunn av manglende deltakelse ikke vist hva slags måloppnåelse hun / han har i faget. Læreren har ikke grunnlag for å sette noen karakter. Høyt fravær, manglende deltakelse på opplegg som prosjekter, gruppearbeid og prøver, manglende innleveringer – alt dette kan bidra til læreren ikke har grunnlag. Men det er ikke anledning til å sette IV fordi eleven ikke har deltatt på en bestemt prøve!

Konsekvenser:

1: I avsluttende fag vil elever som har fått 1 få tilbud om en særskilt eksamen.

IV: I gjennomgående fag må elever avlegge og bestå en intern prøve på høsten for å få fortsette med faget. I avsluttende fag må de avlegge privatisteksamen. De får ikke tilbud om særskilt eksamen.

2. Om forholdet mellom fagkarakterer og karakterer i orden og atferd

Det er ikke tillatt å trekke forhold som gjelder orden og atferd inn i fagkarakteren. Å sette 1 på et arbeid som ikke er levert, er derfor ikke mulig. Å ikke levere vil medføre en ordensmerknad og svekke karaktergrunnlaget (se over).

3. Om karakter i orden

I utgangspunktet medfører brudd på ordensreglementet merknader.

Eksempler:

- Å komme for seint
- Å glemme bøker og utstyr
- Å glemme avtaler (eks: elevsamtale, rydding på skolens område)
- Levere arbeid for seint
- Ikke levere arbeid / ikke gjort lekse
- Rot i sakene – søppel og rot på arbeidsplassen

Grenser: Vi har veiledende grenser, men et visst skjønn må utøves:

Ca 10 merknader: NG

Ca 20 merknader: LG

4. Om karakter i atferd

Atferdsmerknader settes etter brudd på reglementet og normer for god oppførsel.

Eksempler:

- Forstyrre i timene
- Atferd som fører til tilsnakk (banning, uhøflig eller ufin væremåte med mer)
- Verbal eller fysisk vold mot medelever eller ansatte
- Grovt avtalebrudd – bevisst boikotte avtaler
- Løgn

- Bruk av mobiltelefon, ipod el. i timene
- Hærverk og bevisst forsøpling
- Misbruk av datautstyr (jfr egen avtale)
- Røyke, bruke snus
- Bruk av rusmidler
- Fusk på prøver og innleveringsarbeider
- Udokumentert fravær (f.eks. skulk, ikke oppgitt årsak til fravær, forlate skolen uten å gi beskjed)

I forskrift til opplæringsloven § 3-5 står det presisert at fravær kan føre til nedsatt karakter i orden eller atferd. Vi har valgt å legge det til atferd. Det vil si at stort omfang av udokumentert fravær i seg selv kan føre til nedsatt karakter i atferd.

Grenser: Atferdsmerknader er gjennomgående alvorligere enn ordensmerknader. Samtidig er de innbyrdes svært forskjellige og må vektet ulikt. Det er derfor umulig å sette faste grenser for NG og LG.

Andre reaksjoner på brudd på reglementet: Grove brudd kan føre til reaksjoner og refsingstiltak i tillegg til merknader. Vi viser her til punkt 6 i skolereglementet.

5. Om varsling

Se § 3-7 i forskriften.

Varsler gis

- a) I fag: Hvis det på grunn av fravær eller andre forhold er fare for at eleven vil få IV. NB: Varsler skal gis både i forhold til halvårsvurderinger og standpunktkarakter.
- b) I orden og atferd: Hvis det er fare for at eleven vil få karakteren NG eller LG. Varsler gis bare i forhold til standpunktkarakter. Det gis standpunktkarakterer til våren på hvert trinn, men det er bare avsluttende år som blir stående på vitnemålet.

Frister for utsending av varsler:

Varsler skal sendes ut "uten ugrunnet opphold" – det vil si så snart det er reell fare for IV eller nedsatt karakter i orden og atferd. Varsel om fare for nedsatt ordenskarakter skal sendes ut når eleven har fått 6-7 merknader.

I forbindelse med klasselærerråd ca 15.11 / 01.04, foretar alle en gjennomgang av sine undervisningsgrupper og klasser og sender varsler til dem som da står i fare. For forhold som oppstår seinere i halvårene, må varsel sendes umiddelbart.

Obs: Varsler uten underskrift er ugyldige med mindre de er sendt rekommandert.

VIKTIG NY RUTINE: Alle varsler skal fom. skoleåret 2009/2010 legges i konvolutt, påføres adressat (dvs. foresatte for elever under 18 år) og leveres til kontoret. Kontoret registrerer varselet i ephorte og postlegger det til eleven. Eleven leverer underskrevet varsel tilbake til kontoret.

PS: Lærere til elever som er myndige, kan få underskrift fra eleven direkte og levere ferdig underskrevet varsel til kontoret.