

Velkommen til Arendal videregående skole

Kvalitet – Inspirasjon – Trygghet



Studiespesialisering

Studiespesialisering med miljø og forskning

Vg1 studiespesialisering med internasjonalisering

Kunst, design og arkitektur

IB Diploma Programme

Påbygging til generell studiekompetanse

Salg, service og reiseliv

Fellesfag for lærlinger og læreandidater

Voksenopplæring



**ARENDAL
VIDEREGÅENDE SKOLE**

2023/2024

Innhold

Skolerute 2023/2024	4
Ringeplan	5
Termininndeling	6
Organisasjonskart	7
Skolens personale	8
Eksamenskontoret i Agder	11
Råd og utvalg	14
Bibliotek, kantine og skolehelsetjeneste	16
Kontaktlærere 2023/2024	20
Ledelse.....	21
Avdeling for eksamen og administrasjon.....	22
Avdeling for elevtjenesten.....	23
Avdeling for engelsk, fremmedspråk, KDA og YF.....	24
Avdeling for realfag og KRØ.....	25
Avdeling for norsk og samfunnsfag.....	26
Avdeling for IB Diploma Programme.....	26
International Baccalaureate Diploma Programme	27
Reglement for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Agder	31
Bruk og behandling av IKT-utstyr	35
Skolens egne regler	39
Utdrag av opplæringsloven §9	41
Karakterer i orden og atferd	43
Kollektiv ulykkesforsikring	44
Stipend og lån / Skoleskyss.....	45
Plan over skolebygg.....	48-57

Med forbehold om endringer, se ytterligere informasjon på skolens hjemmeside:

www.arendal.vgs.no Adr.: Postboks 325, 4803 ARENDAL (Besøksadresser er Kirkebakken 8, 4836 ARENDAL (For Tyholmen), Mølleheia 12, 4841 ARENDAL(for Barbu) E-post: kontakt@arendal.vgs.no Telefon: 37 00 02 00

Velkommen til nytt skoleår ved Arendal videregående skole

Vi har gleden av å ønske deg velkommen som elev ved Arendal videregående skole, enten du er ny elev eller du skal fortsette på Vg2 eller Vg3. Arendal videregående skole har røtter tilbake til 1805.

Skolen ligger midt i en by som i århundrer og fremdeles har blikket rettet ut mot andre land og folk.

Skolen befinner seg i hjertet av byen, og den er på mange måter et viktig pulsslag i kunnskap- og kompetanseformidlingen i kommunen og i regionen. Med sine nesten 900 elever er vi en stor skole som ønsker å gi deg som elev de beste forutsetningene for å gjøre gode studie- og yrkesvalg senere i livet.

Vår visjon er å være en skole som formidler kunnskap og kultur preget av høy faglig kvalitet i et trygt og inspirerende skolemiljø. Skal denne målsettingen lykkes, er det viktig at du selv tar aktivt del både i opplæringen og i skolemiljøet. Ha en positiv livsholdning, realiser dine egne krefter og vis vennlighet mot medelever og ansatte. Vær nysgjerrig og bry deg.

Vi ønsker deg derfor velkommen til oss, enten du er ny elev eller allerede er godt "husvarm". Engasjer deg på en positiv måte i skolehverdagen.

Lykke til med skoleåret!

Rikard Hansen

Rektor

Skolerute 2023/2024

Høsten 2023		
Måned		Skoledager
August	Skolestart torsdag 17.august	11
September		21
Oktober	Høstferie i uke 40 Studiedag torsdag 19. Planleggingsdag fredag 20.	16
November		22
Desember	Siste skoledag før jul torsdag 21. desember	15
Skoledager høsten 2023		85
Våren 2024		
Januar	Skolestart tirsdag 3.januar	21
Februar	Vinterferie uke 8: 19.02 – 23.02	16
Mars	Påskeferie f.o.m. 25.03 -02.04	16
April	Påskeferie f.o.m. 25.03 -02.04	20
Mai	Fri onsdag 1.mai, torsdag 9.mai (Kristi Himmelfartsdag), fredag 10.mai (inneklemt dag), fredag 17.mai og mandag 20.mai (andre pinsedag)	18
Juni	Siste skoledag torsdag 20. juni.	14
Skoledager våren 2024		105
Skoledager for skoleåret 2023/2024 er 190 dager		

Ringeplan

1.time	0815	0900
2.time	0900	0945
Frim.	0945	1000

3.time	1000	1045
4.time	1045	1130
Frim.	1130	1200

5.time	1200	1245
6.time	1245	1330
Frim.	1330	1345

7.time	1345	1430
8.time	1430	1515

Termininndeling

Skoleåret omfatter 2. terminer

1. termin: 17.08.23 – 15.01.24
2. termin: 15.01.24 – 20.06.24

Eksamenstidspunkt

Høsten 2023

Skriftlig eksamen: 14.11.23 – 29.11.23

Muntlig eksamen: november/desember 2023

Oppmelding til privatisteksamen innen 15. september 2023

Våren 2024

Elever:

Skriftlig eksamen: 21.05.24 – 31.05.24

Muntlig eksamen: Juni

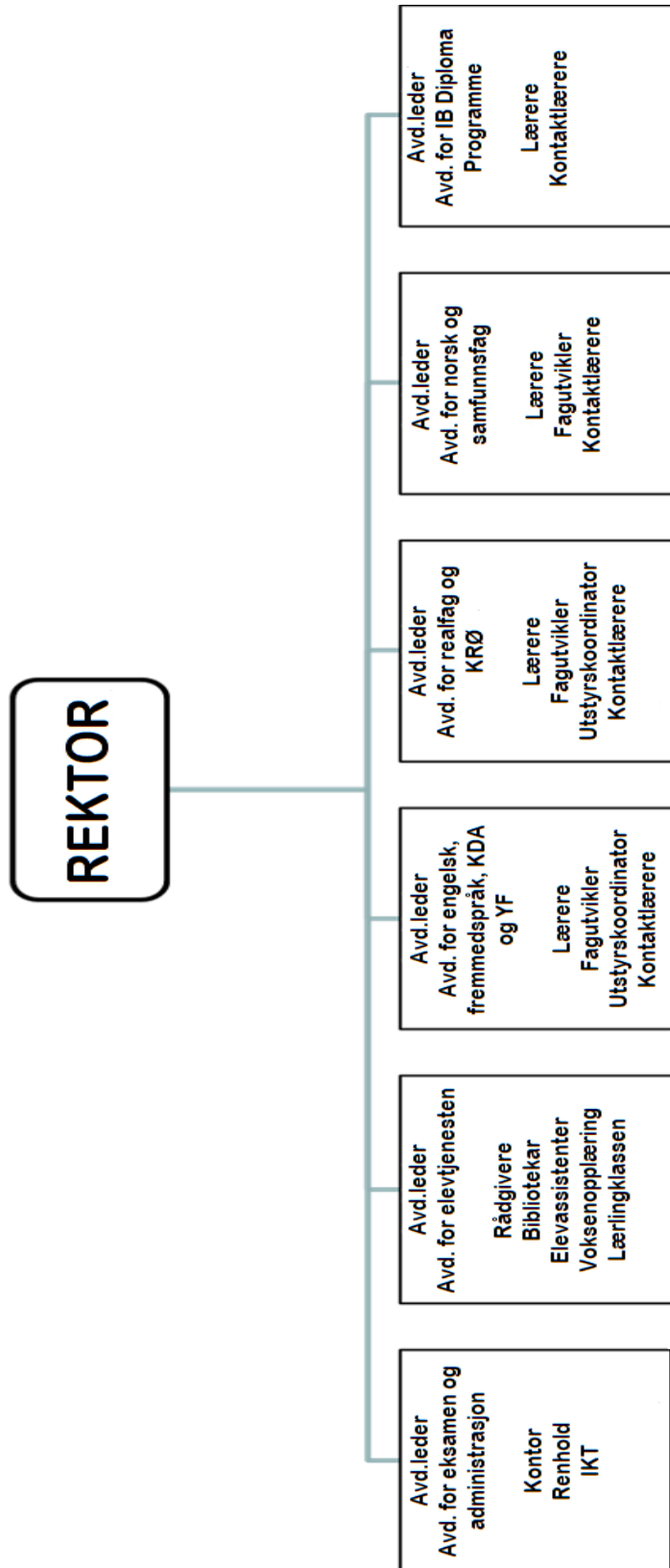
Privatister:

Skriftlig eksamen: 21.05.24 – 31.05.24

Muntlig eksamen: April, mai og juni 2024

Oppmelding til privatisteksamen innen 1. februar 2024.

Organisasjonskart



Skolens personale

Ledelse

Rektor: Rikard Hansen

Skolens administrative og pedagogiske leder og ansvarlig for skolens daglige drift.

Avdelingsleder for eksamen og administrasjon: Marit K. Hoflandsdal

Overordnet økonomiansvar og hovedansvar for vedlikehold og utvikling av skolens administrative rutiner og systemer, herunder elevadministrasjon.

Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen. Eksamensansvarlig og fast stedfortreder for rektor.

Avdelingsleder for elevtjenesten: Dignora Lise Løddesøl

Faglig og pedagogisk ledelse av avdelingen. Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen. I tillegg ansvar for voksenopplæringen og lærling-klassen.

Avdelingsleder engelsk, fremmedspråk, KDA OG YF: Nina Johnsson

Faglig og pedagogisk ledelse av sin avdeling. Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen.

Avdelingsleder for realfag og KRØ: Matias Langgaard Madsen

Faglig og pedagogisk ledelse av sin avdeling. Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen.

Avdelingsleder for norsk og samfunnsfag: Tor Monrad

Faglig og pedagogisk ledelse av sin avdeling. Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen.

Avdelingsleder for IB Diploma Programme: Sissel Veggeland

Faglig og pedagogisk ledelse av sin avdeling. Personalledelse og økonomiansvar for avdelingen.

Trinnansvar:

Trinnansvar Vg1: Matias Langgaard Madsen

Trinnansvar Vg2 og YF: Nina Johnsson

Trinnansvar Vg3 og PB: Tor Monrad

Rådgivere

Skolen har følgende fire rådgivere som alle har ansvar for karriereveiledning og sosialpedagogisk rådgivning:

Jan Arve Søfteland: for Vg1 og SMI-skolen

Camilla Wedøe: for Vg2 ST og yrkesfag

Tove Hansen: For Vg3 og påbygg

Hege Fjelldal: Har ansvar for oppfølging av utvekslings elever, og karriereveiledning/ informasjon om høyere utdanning.

Yngvar Ellingsen: Har ansvar for oppfølging av elever ved voksenopplæringen.

Karriereveiledningen omfatter å gi råd og veiledning i forbindelse med valg av fag, yrkesorientering og individuell rådgivning om veien videre.

Sosialpedagogisk rådgivning omfatter veiledningssamtaler om skolesituasjonen, planlegging av spesialundervisning og ressurstimer, samt formidle kontakt med hjelpeapparat, f.eks. pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), ABUP, Oppfølgingstjeneste (OT), politi og barnevern.

Kontor:

Kontorene betjenes av Tone Jevne, Mohammed Ali Chkontana, Sissel Rosseland, Tone Merete Eigeland, Lene Tjøntveit og Oliver David Aanonsen. Disse tar imot henvendelser angående Lånekassen, stipend, buss- og identitetskort, vitnemål, elevskader o.l. Her leveres også søknad om fritak i fag (kroppssøving og sidemål samt søknad om tilrettelegging på heldagsprøver/eksamen.

Kontorets åpningstid er: 08.00 - 15.30, (sommertid 08.00 – 15.00).

Tlf 37 00 02 00.

IKT- drift: Kristian Koremans (Barbu)
André Otterlei (Tyholmen)

Ansvarlig for sosiale medier og WEB-redaktør: Sissel Veggeland

Miljøfyrtårn

Miljøfyrtårn er en stiftelse som arbeider for at offentlige og private virksomheter skal satse på miljø. Arendal videregående skole arbeider med alt fra transport, til avfall, energiforbruk og bruk av papir. Skolen har vært miljøfyrtårnsertifisert siden 2012 og ble re-sertifisert i 2021.

Mer informasjon om skolens miljøarbeid er tilgjengelig på skolens hjemmeside: arendal.vgs.no

Eksamenskontoret i Agder, østre del

Epost: eksamen@agderfk.no

Eksamenskontoret betjenes av Sissel Rosseland og Lene Tjøntveit. Rutine for oppmelding til privatisteksamen blir alltid annonsert i pressen i god tid før oppmeldingsfristen.

På nettportalen finner du nyttig informasjon om fag, eksamensavgifter, tilrettelegging m.m. I Agder melder du deg opp her:

<https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/eksamen/privatistportalen/>, eller du kan ta kontakt med Eksamenskontoret: Telefon 38 07 74 00.

Privatistportalen åpner-stenger:

Høst: Åpner 01.september og stenger 15. september

Vår: Åpner 15. januar og stenger 1. februar

Andre oppgaver som eksamenskontoret har:

- Ansvar for datofesting av lokale eksamener hvert halvår
- Ansvar for å overvåke kvaliteten på lokalgitte eksamener
- Ansvar for å organisere sensur og utveksling av sensorer
- Ansvar for å samordne tolkninger av sentrale bestemmelser om eksamen
- Samarbeide med andre fylker i saker der det er nødvendig
- Utarbeide retningslinjer for lokalgitt eksamen
- Klage og tilrettelegging se <https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/eksamen/>

Les mer på skolens hjemmeside: <https://arendal.vgs.no/>

Voksenopplæring

Agder fylkeskommune tilbyr undervisning for voksne på bestemte vilkår.

Arendal videregående skole vil kommende skoleår har undervisning tilpasset voksne. Det gis tilbud i både på dagtid og kveldstid. Det tilbys undervisning i norsk, engelsk, naturfag, samfunnskunnskap, engelsk og matematikk. Fagene kan også tas enkeltvis. Disse seks fagene gir generell studiekompetansen.

Det gis også tilbud til minoritetsspråklige om å ta engelsk og norsk over to år. Undervisningen er gratis. Elever får låne nødvendig materiell. Leder for voksenopplæringen er Nora Løddesøl. Kontaktlærer er Yngvar Ellingsen.

Spørsmål som gjelder fag og undervisning stilles faglærer. Andre spørsmål stilles til kontaktlærer eller leder i kontortiden.

Fellesfag for lærlinger og lære kandidater

For lærlinger og lære kandidater som ikke følger hovedmodellen for fagopplæring (2 år i skole og 2 år i bedrift) tilbyr Arendal videregående skole opplæring i fellesfagene matematikk, naturfag, norsk, engelsk og samfunnskunnskap. Undervisningen gjennomføres på fredager.

Lærlinger og lære kandidater som kun har behov for opplæring i enkelte av fagene, kan få tilbud om dette.

Matematikk, engelsk og naturfag vil bli tilbudt fra høsten 2023.

Påmeldingen til kursene skjer normalt ved at lærling/lære kandidat og lærebedrift avtaler sammen med det aktuelle opplæringskontor hvilke fag lærlingen/lære kandidaten skal følge. Opplæringskontorene (og i noen tilfeller enkelte lærebedrifter) tar kontakt med skolen for å bestille i de fagene som lærlingen/lære kandidaten trenger.

Bestillinger på opplæring mottas fra 1. august. Fristen for bestilling er 10. august. Dato for skolestart er 22.09.2023.

Kontaktperson ved Arendal vgs: Dignora Lise Løddesøl, tlf. 94 05 26 02

Fagutvikler og Utstyrskoordinator 2023/24

Fagutvikler i engelsk	Ane Kirstine Bruland
Fagutvikler i fremmedspråk	Anne Lange Folgen
Fagutvikler i historie, religion og samfunnskunnskap	Linda Kraft
Fagutvikler i kroppsøving	Henrik Bastrup Jørgensen
Fagutvikler i matematikk	Anne Berit Bjønnum
Fagutvikler for minoritetsspråklige	Ingrid Kathinka Kvanmo Bengtson
Fagutvikler i norsk	Inger Lise Asdal
Fagutvikler i realfag	Steffen Berg
Fagutvikler i yrkesfag	Tonje Hopstock Spikkeland
Fagutvikler i økonomiske og samfunnsfaglige programfag	Hilde Engesland
Utstyrskoordinator i biologi	Gunn Johnsen
Utstyrskoordinator i fysikk	Tor Ingve Aamodt
Utstyrskoordinator KDA	Torunn Kristensen
Utstyrskoordinator i kjemi	Ann-Kristin Flaten
Utstyrskoordinator kroppsøving	Henrik Bastrup Jørgensen
Utstyrskoordinator i naturfag BA	Steffen Berg
Utstyrskoordinator i naturfag TY	Steffen Berg
Utstyrskoordinator i teknologi og forskningslære	Steffen Berg

Lærerkontakt VIS: Tor Ingve Aamodt og Teresa Brovig

Ansvarlig for It's Learning: Henrik Bastrup Jørgensen

Råd og utvalg

Arendal videregående skole eies og drives av Agder fylkeskommune med fylkesutvalg/fylkesting som det politisk styrende organ.

Skolens utvalg:

Tilsettingsutvalg: Rektor, stedfortredende rektor og tillitsvalgt.

Samarbeidsutvalg: Rektor, stedfortredende rektor og tillitsvalgte (2 representanter for de tilsatte.)

Skoleutvalg: Når samarbeidsutvalget fungerer som skoleutvalg, utvides samarbeidsutvalget med to elevrepresentanter.

Skolemiljøutvalg: Rektor, stedfortredende rektor og tre elevrepresentanter.

Arbeidsmiljøutvalg: Samarbeidsutvalget utvidet med verneombudet.

Elevrådet



Leder: Marius Kjelle Roppen
mariuskjelle@outlook.com

Elevrådet skal ivareta elevenes interesser på skolen. Hver klasse velger en fast representant og en vararepresentant til elevrådet. Dette bør skje så snart som mulig etter skolestart. På elevrådsmøtene behandles ulike saker som angår elevenes skolegang og trivsel, som f.eks. fagtilbud, budsjett, skolereglement, undervisningsopplegg, kantinedrift, aktivitetsdager og deltakelse i Operasjon Dagsverk. Elevrådsstyret fungerer som arbeidsutvalg. Elevrådet velger to representanter med vararepresentanter til skoleutvalget. Skolen har ellers ulike utvalg som biblioteksutvalg, ekskursjonsutvalg og kantineutvalg, alle med elevrepresentasjon

Bibliotek, kantine og skolehelsetjeneste

Skolens bibliotek er åpent i skoletiden.

Bibliotekar: Hilvi Karina Berle.

Informasjon om biblioteket finnes på skolens hjemmeside.

Skolen har kantine i Barbu- og Tyholmenbygget.

Helsesykepleier – skolehelsetjenesten 2023/24



Linn Fallås (tlf 90067656)

Linn.fallas@arendal.kommune.no

Til stede på Barbu:

Mandag, dropin tid 09.00 – 13.30

Onsdag, dropin tid 09.00 – 13.30

Fredag, dropin tid 09.00 – 13.30

Avtaler utenom om dropin tid kan avtales på sms



Anja Sigrid Larsen (tlf 46949269)

Anja.sigrid.larsen@arendal.kommune.no

Til stede på Tyholmen:

Mandag, dropin tid 09.00 – 13.30

Tirsdag, dropin tid 09.00 – 13.30

Onsdag, dropin tid 09.00 – 13.30

Avtale utenom dropin tid kan avtales på sms

Hva gjør helsesykepleier?

Oppgavene til helsesykepleier er å fremme god fysisk, psykisk og seksuell helse gjennom støtte og veiledning. Du kan få hjelp til prevensjon, nødprevensjon, graviditetstest og test for seksuelt overførbare infeksjoner. Du kan også få hjelp til å bli henvist videre i annen helsetjeneste. Helsesykepleier har taushetsplikt.

Tankevirus kurs

Tankevirus kurset er et mestringskurs og tilbys til alle elever som ønsker ved Arendal videregående. Målet med kurset er å bli bevisst egne tankemønstre, bli bevisst potensielle tankevirus, og lære hvordan man kan endre disse. Kurset går over 3 ganger med en 1 t varighet og du får gyldig fravær ved deltagelse. Info om både kurset og påmelding til helsesykepleier Linn eller Anja.

Preikes

Preikes er Norges første digitale skolehelsetjeneste for videregående elever og lærlinger i Agder. Tjenesten er helt ANONYM og du kan spørre om alt innen fysisk, psykisk og seksuell helse. Du kan benytte chat eller sende melding. Tjenesten besvares av helsesykepleiere og sexologer. Sjekk ut www.preikes.no

Helsestasjon for ungdom

Helsestasjonen for ungdom (HFU) holder til på Alti-senteret i 3. etasje. Den er åpen hver tirsdag fra 08.30 – 14.30 og onsdager fra kl 15.00 – 19.00. Onsdager er det lege tilstede. Tilbudet er gratis og kan benyttes av ungdom opptil 24 år. Timeavtale er ikke nødvendig. Vente tid må påberegnes. Hos helsestasjon for ungdom kan du blant annet få hjelp til følgende: Fysisk helse, psykisk helse, seksuell helse, prevensjon, graviditetstest, nødprevensjon og test for seksuelt overførbare sykdommer. Ansatte på helsestasjon for ungdom har taushetsplikt.

Nyttige lenker:

www.preikes.no www.sexogsamfunn.no www.ung.no www.rusinfo.no www.sidetmedord.no
www.nettros.no www.116111.no www.barnevernsvakta.no <https://www.ung.no/snakk-med-noen/>

Pusterommet

Hannah Johansen er ansatt 50 % i et treårig prosjekt om psykisk helse og forebygging av frafall. Den norske kirken og Kirkens bymisjon er ansvarlige for tjenesten. Arbeidsoppgaver er aktiviteter rettet mot elevene. Hannah Johansen vil ha et tett samarbeid med rådgiverne.



Hannah Johansen

Telefon 90477126

Til stede på Tyholmen

Tirsdag 09.00 – 14.00

Til stede på Barbu:

Torsdag 09.00 – 14.00

IMDi – Rådgiver



Minoritetsrådgiver Gry Tangstad jobber på Arendal videregående skole på torsdager kl. 9-15. Hun jobber særlig med elever som har flerkulturell bakgrunn. Hun sitter på kontor 001 i rådgiverkorridoren på Barbu, og har telefon 41204980. Send sms hvis du vil treffe henne.

PPT

PP-tjenesten er til stede på skolen annenhver tirsdag. De har kontor på Tyholmen og Barbubygget, og har et samarbeid med rådgiverne.

Kate.Corrigan@agderfk.no - telefon 91 55 48 16

Ida.Nilsen@agderfk.no - telefon 99 79 63 35

Oppvekstombudet i Agder

Oppvekstombudet i Agder skal bidra til at barn og unge i Agder skal oppleve en trygg, inkluderende og meningsfull oppvekst i barnehage, grunnskole, videregående opplæring og fritid. Alle kan kontakte ombudet, uansett om det gjelder deg selv, din elev, ditt barn eller andre. Ombudet har taushetsplikt. Du kan kontakte ombudet om alt som har med skolehverdagen, lærlings situasjonen eller fritidsaktiviteter. Det er helt uforpliktende. Det er fire ansatte i tjenesten med kontorsted både i Arendal og Kristiansand.

Kontakte ombudet:

oppvekstombudet@agderfk.no

Tlf: 48250330

Nettside: <https://agderfk.no/ombud-i-agder/oppvekstombudet-i-agder/>



Kontaktlærere 2023/2024

Vg 1

Barbu	1SRA	Spikkeland, Tonje H.
Barbu	1SRB	Rostrup, Tom Gjeruldsen
Barbu	1KDA	Engesland, Hilde / Christensen, Per Gunnar
Barbu	1STA	Øverås, Harald / Stadheim, Tor Anders
Barbu	1STB	Berg-Nilsen, Stine / Dalene, Kristin
Tyholmen	1STC	Bakkerud, Marit / Høie, Anja Hortemo
Tyholmen	1STD	Berg, Steffen / Bengtson, Ingrid K.
Tyholmen	1STE	Johnsen, Gunn / Asdal, Inger Lise

Vg2

Tyholmen	2IBA	Goulson, Helen
Barbu	2SRA	Bogenes, Trine
Barbu	2SSA	Boröchstein, Henning
Barbu	2KDA	Harstad, Marianne / Kristensen, Torunn
Barbu	2STA	Kraft Linda / Ellen Iren Tellefsen
Barbu	2STB	Marcussen, Hildegunn / Short, Marcus Lunde
Tyholmen	2STC	Skuggevik, Siri / Folgen, Anne Lange
Tyholmen	2STD	Fagerheim, William / Bjønnum, Anne Berit
Tyholmen	2STE	Sauar, Margit / Tveiten, Kristin

Vg3

Tyholmen	3IBA	Bruland, Ane
Barbu	3KDA/3STA	Olsen, Linn Natalie / Qvale, Rima Otilia
Barbu	3STB	Syvertsen, John Willy / Hjelmaas, Marianne
Barbu	3STC	Brunvatne, Råina
Barbu	3STD	Brovig, Teresa
Tyholmen	3STE	Skjævestad, Erik
Tyholmen	3STF	Nilsen, Ingeborg Eskild

Påbygning		
Tyholmen	3PBA/3PBB	Helle, May Brit

Lærling- klasse	1LKA (Barbu)	Løddesøl, Dignora L.
--------------------	--------------	----------------------

Voksen- opplæring	1VOA (Barbu)	Ellingsen, Yngvar
----------------------	--------------	-------------------

Skolens ledelse



Rikard Hansen
Rektor



Marit K. Hoflandsdal
Avd.leder
Eksamen og
administrasjon



**Dignora Lise
Løddesøl**
Avd. leder for
elevtjenesten



Nina Johnsson
Avd. leder
Engelsk,
fremmedspråk, KDA
og YF



**Matias Langgaard
Madsen**
Avd.leder
Realfag og KRØ



Tor Monrad
Avd. leder
Norsk og samfunnsfag



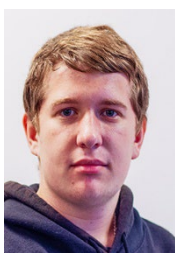
Sissel Veggeland
Avd.leder
International
Baccalaureate
Diploma Programme

Avdeling for eksamen og administrasjon

Avdelingsleder Marit K. Hoflandsdal



Marit K.
Hoflandsdal



Oliver David
Aanonsen
Kontor



Leon
Benjaminsen
IKT-Lærling



Mohammed
Chkontana
Kontor



Jimi
Dale
IKT- Lærling



Tone Merete
Eigeland
Kontor



Cathrine
Fossen
Renhold



Monika
Hatlevoll
Renhold



Ida Marie
Jacobsen
Renhold



Tone
Jevne
Kontor



Solveig
Kittelsen
Renhold



Kristian
Koremans
IKT-
medarbeider



Tor Bonde
Nilsen
Kantine



Synnøve
Nilsen
Renhold



Andre Otterlei
IKT-
medarbeider



Sissel
Rosseland
Eksamen
kontor



Eva Gjester
Sivertsen
Renhold



Ida Tharaldsen
Renhold



Lene Tjøntveit
Eksamen
kontor

Avdeling for elevtjenesten

Avdelingsleder: **Dignora Lise Løddesøl**



Dignora L.
Løddesøl



Audbjørg Straum
Aslaksen
Elevassistent



Hilvi Karina Berle
Bibliotekar



Øyvind Engenes
Elevassistent



Jan Arve Søfteland
Rådgiver



Tove Hansen
Rådgiver



Mari Camilla
Wedøe
Rådgiver



Hege Fjellidal
Rådgiver

Avdeling for engelsk, fremmedspråk, KDA og YF

Avdelingsleder: Nina Johnsson



Nina
Johnsson



Sigrund
Askland



Vetle
Birkeland



Trine
Bogenes



Henning
Boröchstein



Ane Kirstine
Bruland



Irma Lucia P.
Da Cruz



Kristin
Dalene



Lene
Engdahl



Hilde
Engesland



Anne Lange
Folgen



Silje
Granhaug



Linda Arleen
Hansen



Marianne
Harstad



Torunn
Kristensen



Kristen Ba
Mysen



Ines
Parnemann



Bernadette
Pinzer



Rima Otilia
Qvale



Tom G.
Rostrup



Tonje H.
Spikkeland



Lene
Svarstad



Kristin Ovidia
Tveiten



Maribel
Vindvik

Avdeling for realfag og KRØ

Avdelingsleder: Matias Langgaard Madsen



Matias
Langgaard
Madsen



Tor Ingve
Aamodt



Jan Roger
Andersen



Marit
Bakkerud



Henrik
Bastrup
Jørgensen



Steffen
Berg



Stine
Berg-Nilsen



Anne Berit
Bjønnum



Per Gunnar
Christensen



Yngvar
Ellingsen



Sigrun
Erlandsen



Ann-Kristin
Flaten



Anja Hortemo
Høie



Gunn
Johnsen



Tadeusz
Lisiecki



Marcus L.
Short



Olav
Skutlaberg



Ellen
Tellefsen



Tatsiana
Torskeberg



Bendik
Vignes



Harald
Øverås



Anniken
Øverås

Avdeling for norsk og samfunnsfag

Avdelingsleder: Tor Monrad



Tor
Monrad



Åsa
Abusland



Inger Lise
Asdal



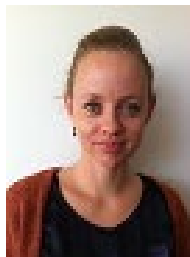
Ingrid K.
Bengtson



Teresa
Brovig



Raina Mentor
Brunvatne



Pia Maria
Drevdal



William
Fagerheim



May Brit
Helle



Marianne K.
Hjelmas



Magne
Håland



Linda
Kraft



Hildegunn
Marcussen



Ingeborg E.
Nilsen



Linn Natalie
Olsen



Jens Terje
Rafoss



Margit
Sauar



Erik
Skjævestad



Siri
Skuggevik



Tor Anders
Stadheim



Eline
Stien



John Willy
Syvertsen



Torhild
Vestervik



Kimmi A.
Westby

Avdeling for IB Diploma Programme

Avdelingsleder: Sissel Veggeland



Sissel Veggeland



Helen
Goulson



Sabrina Alicia
Simmons-
Hansen

International Baccalaureate Diploma Programme

Arendal videregående skole is authorized as an IB World School to offer the IB Diploma Programme. The DP is a rigorous two-year programme of international education for 16-19-year-olds. It is provided at upper secondary schools all over the world and is done in Norway in the two final years of videregående skole. The DP leads to a university entrance qualification at home and abroad. Teaching language is English, and learning follows international curricula. The programme is especially interesting for students with a high motivation for learning and / or international ambitions.

IB learners strive to be:

Inquirers

Knowledgeable

Thinkers

Communicators

Principled

Open-minded

Caring

Risk-takers

Balanced

Reflective

Application Process

The school takes in a maximum of 25-30 DP students each year. Vg1 students interested in doing the DP apply to the programme as their first choice for Vg2. In March/April, candidates write an application essay and make their preliminary subject choices. These are discussed in an interview. In addition, candidates' school performance in Vg1 is evaluated as part of the application process to the DP. Applications from Vg1 students at other schools, exchange students and students from abroad are also welcomed, as are applications from IB Middle Years Programme.

Programme Content

DP students study six subjects for the duration of their two-year programme. They choose one subject from each main area of knowledge (see diagram). Three of the subjects are studied on Higher Level and three on Standard Level.



In addition to academic subjects, all DP students write a 4,000-word research essay (Extended Essay), participate in a course on philosophy of knowledge (Theory of Knowledge) and grow as persons through a programme of extracurricular activities (Creativity, Action and Service).

School Year and School Days

DP students follow the same school year and holidays as the rest of the school. It is a key aim of the DP that the programme becomes as integrated a part of the school's activities as possible. However, DP students may have additional lessons beyond the regular school day in order to receive the necessary amount of teaching during the two-year course. DP students' participation in various school activities is evaluated case by case, giving priority to meeting the requirements of the programme.

Examinations and Assessment

DP students take exams in all their subjects. The exam period is in May of the second year of DP. In addition to exams, students complete written and oral assignments throughout their course. These will be assessed by their teachers or IB examiners, and always moderated by IB examiners.

Based on their performance in exams and other assignments, DP students are awarded an IB Diploma at the end of their two-year programme. Subjects are evaluated on a scale of 1-7 points and a maximum of 3 extra points are awarded for Extended Essay and Theory of Knowledge work. The maximum number of points in the IB Diploma is thus 45 points. The passing grade for the IB Diploma is

24-28 points, depending on grades achieved in different subjects. If you don't pass you receive the IB Certificate. In Norway, a Certificate with 20 points or more and with no grades under 3 also gives generell studiekompetanse.

During the programme, DP students get term reports in the same way as students in the Norwegian system. The DP grade scale is used. However, these reports are indicative only and do not count towards the students' final performance in the programme.

Entrance to Further Education

The IB Diploma is a well-acknowledged and highly regarded qualification at universities all over the world. If DP students apply to foreign universities, their offers are most often given in IB Diploma points. If students apply to further education in Norway, their IB Diploma points are converted to Norwegian karakterpoeng. It is important that DP students check the subject and grade requirements of the university courses they are interested in before choosing the DP and a specific subject combination.

Rules and Regulations

The DP sets high demands on students. Especially continuous work, shown through respect for deadlines, and avoidance of any absences is crucial.

Therefore, DP students commit to an IB Honor Code. In addition, DP students follow the usual rules and regulations of Agder fylkeskommune and Arendal videregående skole.

IB Staff: 2023-2024

DP Coordinator: Sabrina Alicia Simmons-Hansen & Sissel Veggeland

Biology:	Anja Hortemo Høie, Gunn Johnsen
CAS:	Sabrina Simmons-Hansen
Chemistry:	Anniken Thomsen Øverås, Ann-Kristin Flaten
English:	Sabrina Simmons-Hansen, Helen Goulson
History:	Linda Kraft
Mathematics:	Tor Ingve Aamodt, Olav Skutlaberg, Sigrun Erlandsen
Norwegian:	Inger Lise Asdal, John Willy Syvertsen, Pia Maria Drevdal
Theory of Knowledge:	Sabrina Simmons-Hansen
Physics:	Tor Ingve Aamodt, Anne Berit Bjønnum
Global politics:	Ane Bruland, Anne Folgen

FORSKRIFT OM ORDENSREGLEMENT

FOR ELEVER VED FYLKESKOMMUNALE VIDEREGÅENDE SKOLER I AGDER FYLKESKOMMUNE

Reglementet gjelder for elever ved fylkeskommunale videregående skoler i Agder.

§ 1 Formål

Ordensreglementet skal bidra til et godt lærings- og arbeidsmiljø for alle i skolesamfunnet. Reglementet skal fremme god orden og atferd og gode arbeidsvaner, og slik legge til rette for god læring. Plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd skal ikke forekomme i skolemiljøet. Reglementet beskriver elevenes rettigheter og plikter. Det gir bestemmelser om orden og oppførsel, beskriver tiltak overfor elever som bryter bestemmelsene, og gir retningslinjer for framgangsmåten i slike saker. Reglementet skal danne grunnlag for vurdering i orden og atferd. I tillegg til ordensreglementet, gjelder opplæringsloven med forskrift. og forvaltningsloven.

§ 2 Virkeområde

Reglementet gjelder for alle elever ved de videregående skolene, og så langt det passer for elever i voksenopplæringen, kurselever, elever ved SMI-skolen og andre deltakere i opplæring i skolenes regi. Reglementet gjelder på skolens område i skoletiden, på skoleveien, og på skolens digitale og sosiale medier/plattformer. Reglementet gjelder også ved opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, så langt dette ikke er i strid med lokale regler. Reglementets virkeområde utvides for mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område, utenfor skoletiden, og i det digitale rom og på sms. Utvidelsen gjelder når handlingen har en klar tilknytning til skolemiljøet ved at handlingen er knyttet til skolesituasjonen eller setter sitt preg på den.

§ 3 Rettigheter

Du som er elev, har rett til

- a) opplæring i samsvar med opplæringsloven med forskrift, fylkeskommunale vedtak og gjeldende læreplaner
- b) et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, jf. oppl. § 9 A-2
- c) å bli hørt i saker som gjelder deg
- d) å ta opp brudd på disse rettighetene med skolen.

§ 4 Plikter knyttet til orden

Du som er elev

- a) møter forberedt, og har med deg det utstyret opplæringen krever b) deltar aktivt i opplæringen c) har ansiktet ditt fullt synlig d) leverer pålagt arbeid til rett tid e) møter presis. Det regnes som fravær hvis du kommer mer enn 15 minutter for sent til økter som varer 45 minutter, og 20 minutter for sent til timer som varer i 60 minutter eller mer f) melder straks fra til skolen ved sykdom eller annet fravær g) holder god orden og bidrar til at det er rent og ryddig.

§ 5 Bestemmelser knyttet til atferd

Du som er elev

- a) har ikke lov til å krenke medelever eller ansatte på skolen. Krenking betyr her plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd. b) gir straks beskjed til en ansatt på skolen dersom du er vitne til plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd c) laster ikke ned, og sprer ikke tekst eller bilder som oppfattes som krenkende d) tar ikke bilder, film eller lydopptak av andre elever eller ansatte på skolen uten samtykke e) forstyrrer ikke opplæringen f) bruker mobiltelefon kun etter avtale med lærer g) er ikke påvirket av rusmidler. Bruk eller oppbevaring av rusmidler er forbudt i skoletiden og ved arrangementer i skolens regi h) har ikke med deg farlige gjenstander eller våpen på skolens

område, og ved arrangementer i skolens regi, dersom dette ikke skal brukes i undervisningen i) bruker ikke skolen til å fremme kommersielle, livssynsmessige, ideologiske eller politiske interesser, uten etter avtale med rektor j) bruker ikke tobakk, snus eller e-sigaretter i skoletiden k) behandler skolens og andre elevers eiendom og utstyr forsvarlig l) følger verne- og sikkerhetsregler, og bruker arbeidstøy og verneutstyr som kreves i opplæringen.

§ 6 Fusk

Forsøk på fusk og plagiat, det regnes som fusk om du bruker eller har med deg hjelpemidler som ikke er tillatt brukt. Det regnes også som fusk om du hjelper eller kommuniserer med andre i en prøvesituasjon. a) Fusk eller forsøk på fusk ved eksamen er ikke tillatt, og behandles etter reglene i forskrift til opplæringsloven b) Fusk eller forsøk på fusk i formelle vurderingssituasjoner er ikke tillatt, og fører til at arbeidet ditt ikke vurderes. Fusk og forsøk på fusk inngår i vurderingsgrunnlaget ved fastsetting av atferdskarakteren. c) Plagiat er å bruke andres tekster og arbeider, helt eller delvis, uten å oppgi kilden. Plagiat kan føre til at du får vist lite egen kompetanse, og prøven kan bli vurdert til lav måloppnåelse.

§ 7 Konsekvenser for elever som bryter bestemmelsene i ordensreglementet

Skolen kan sette i verk tiltak hvis du bryter reglementet. Følgende tiltak kan benyttes: a) Muntlig/skriftlig advarsel fra ansatt ved skolen. b) Kontakt med hjemmet og involvering av foreldre/foresatte om du er under 18 år. c) Nedsatt karakter i orden og atferd enten ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. d) Begrenset adgang til enkelte aktiviteter eller tjenester. e) Midlertidig inndragning av gjenstander som kan forstyrre undervisningen. f) Beslag av ulovlige gjenstander og rusmidler i skoletiden. g) Ved skade og lignende på skolens og andre elevers eiendom, kan eleven bli pålagt å rengjøre og/eller reparere, evt. å betale erstatning. h) Anmeldelse av mulige straffbare forhold.

Ved mobbing eller annen krenkende atferd skal skolen alltid iverksette forebyggende tiltak. Ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglementet, kan konsekvensen bli bortvisning etter oppl. § 9 A-11: i) Bortvisning fra ei undervisnings økt, inntil to klokketimer, etter lærerens avgjørelse. j) Bortvisning i inntil fem dager etter rektors avgjørelse (krever enkeltvedtak). k) Ved særlig

alvorlige og gjentatte overtredelser av ordensreglementet, kan fylkesdirektør for utdanning bortvise eleven for resten av skoleåret. I) Midlertidig eller permanent skolebytte. Bortvisning etter pkt. i og j blir registrert som fravær.

§ 8 Saksbehandling ved brudd på ordensreglementet

Før det blir tatt avgjørelser om tiltak ved brudd på reglementet, skal du ha mulighet til å forklare for den som skal ta avgjørelsen. Skolen skal sørge for at saken er så godt opplyst som mulig. Avgjørelser treffes på et grunnlag som er forsvarlig ut fra regelbruddets art og alvorlighetsgrad. Skolen skal alltid vurdere mulighet for alternative tiltak. Bortvisning for mer enn to klokketimer etter oppl. § 9A-11 er enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Du som er elev har rett til å se dokumentene i saken, og kan klage på vedtaket. Du har rett til å få veiledning om rettighetene dine, og om framgangsmåten ved klage. Skolen og elevombudet kan hjelpe med dette. Klage på bortvisning leveres til skolen.

§ 9 Skolenes tilleggsregler/tilleggsregler for spesielle områder

Ordensreglementet er felles for alle skolene. Skoleutvalget ved den enkelte skolen kan utarbeide egne tilleggsregler for spesielle forhold som ikke dekkes av ordensreglementet eller andre felles regler gitt av departementet eller fylkeskommunen. Bruk og behandling av IKT-utstyr, er regulert i et eget IKT-reglement. Brudd på IKT-reglementet følges opp etter bestemmelsen i ordensreglementet § 7.

§ 10 Endringer av forskrift om ordensreglement

Endringer av ordensreglementet for fylkeskommunale videregående skoler i Agder fylkeskommune vedtas av Fylkestinget. Oppdateringer på grunn av endringer i opplæringsloven eller forskrift, gjøres av administrasjonen, og legges fram for Fylkestinget/Fylkesutvalget som en orienteringssak.

Det er forbudt å bruke nikab og burka i skolen. Det har Stortinget vedtatt. Forbudet gjelder for elever, studenter og ansatte ved utdanningssteder i privat og offentlig sektor, inkludert skolefritidsordning, leksehjelp og opplæring utenfor lærestedenes område.

<https://agderfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/reglement-og-retningslinjer/ordensreglement/>



Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova)

Bruk og behandling av IKT-utstyr

I ordensreglementet § 9 omtales IKT-reglementet som gjelder bruk og behandling av IKT-utstyr på skolen.

Reglementet skal sikre at skolens IKT-utstyr brukes på en hensiktsmessig og trygg måte til å utføre oppgaver knyttet til opplæring og formidling, samt til nødvendig drift og administrasjon. Reglementet skal videre bidra til å sikre en bruk som gir god IKT-sikkerhet og som er i overensstemmelse med norsk lovgivning.

Reglementet er vedlegg til nytt ordensreglement gjeldende fra 1.8.2011.

Med IKT-sikkerhet menes

- **Konfidensialitet** – kun de ”riktige” personene har tilgang til data
- **Tilgang** – data er tilgjengelig når man har bruk for dem
- **Validitet** – data er korrekte

Virkeområde

- Reglementet gjelder for all bruk av skolens IKT-ressurser. Reglementet gjelder på skolen i undervisningstiden, fritid på skolen og ved arrangementer i og utenfor skolen under skolens ansvar
- Reglementet gjelder på samme måte også bruk av privat utstyr og programvare så lenge dette er koblet til skolens IKT-ressurser, samt for bruk av programvare lisensiert av skolen som også er installert på privat utstyr
- Med skolens IKT-ressurser menes stasjonære- og bærbare PCer, skrivere, nettverk, læringsplattform, programvare og lignende ressurser, samt fylkeskommunale elev PCer.

Adgang til skolens IKT-ressurser

- Det er ikke tillatt å bruke skolens IKT-ressurser uten at det er gitt tillatelse i forkant. Det å få en bruker-id, innebærer at tillatelse er gitt til formålstjenlig bruk.
- Skolen står for tildeling av bruker-id og passord.
- Brukerforholdet varer den tid eleven har skoleplass. Ved endt skolegang vil bruker-id bli slettet sammen med alt eleven har lagret på skolens server og læringsplattform. Eleven er selv ansvarlig for å ta kopier av materiale han/hun ønsker å ta med seg ved skoleslutt.

Generelt om bruk av skolens IKT-ressurser

- Bruk av skolens IKT-ressurser skal i all hovedsak nyttes til arbeid relatert til opplæringen
- Du har plikt til å følge skolens anvisninger om bruk av IKT-ressursene. Du har også plikt til å sette deg inn i bruksanvisninger, dokumentasjon og lignende, slik at du reduserer muligheten for av i uvitenhet å skape risiko for driftsforstyrrelser eller tap av data, programvare eller utstyr.

Sømmelig bruk og ressursbevissthet

- Du har et medansvar for at ressursene utnyttes best mulig. Med ressurser menes her tid og kapasitet både for maskinvare, nettverk og personale knyttet til virksomheten rundt skolens IKT-ressurser
- Du må ikke benytte IKT-ressursene til å fremsette ærekrenkende eller diskriminerende uttalelser, laste ned, lagre eller formidle pornografi eller taushetsbelagte opplysninger, krenke privatlivets fred eller oppfordre eller medvirke til ulovlige eller reglementsstridige handlinger
- Du må ikke søke å oppnå uautorisert tilgang til andres data, programvare eller lignende, eller søke å gjøre deg kjent med andres passord eller andre sikkerhetslementer
- Du har ikke lov til å ta opptak av tale/film/video av undervisningssituasjoner for eget bruk eller for å publisere på ulike nettsteder uten tillatelse fra faglærer.

Datasikkerhet

- Du må ikke med vilje bidra til at det oppstår driftsavbrudd i noen del av systemet eller på annen måte forårsake ulempe for andre.
- Du plikter gjennom sikkerhetskopiering og forsvarlig oppbevaring av media (f. eks minnepenn og CD/DVD) selv å treffe de tiltak som er nødvendig for at tap av egne data, programmer eller lignende skal få minst mulig følger.
- Du skal ikke gjøre passord eller andre sikkerhetslementer kjent for andre.
- Du skal forhindre at uvedkommende får tilgang til bruk av nettet og skolens IKT-ressurser, adgang til maskinvare eller tilgang til rom hvor utstyr er tilgjengelig.

- Du skal rapportere forhold som kan ha betydning for IKT-ressursenes sikkerhet eller validitet til skolen.

Opphavsrettigheter

Opphavsretten reguleres i Norge av lov om opphavsrett til åndsverk. Praktiske eksempler på åndsverk er tekster, musikk, fotografier, video/film og dataprogrammer. Rettighetene til bruk av åndsverk tilligger opphavsmannen. Ved bruk av åndsverk som ligger tilgjengelig på Internett, plikter eleven å forsikre seg om at bruken er i samsvar med tillatelse gitt av rettighetshaver.

Skolens rett til innsyn

Skolen har rett til å søke tilgang til data du har lagret på skolens server og på læringsplattformen med sikte på: (1) å sikre anleggets funksjonalitet, eller (2) ved mistanke om regelbrudd kontrollere at du ikke krenker eller har krenket dette reglementets bestemmelser.

Bruk av skolens Internettaksess

- Skolen har et sett med regler som skal følges ved bruk av Internett.
- Vær ærlig og høflig
- Tenk over hva du skriver når du er på nettet
- Vis respekt for andres person, livssyn, nasjon og rase
- Vis respekt for lovverk i eget land, og i land du kontakter
- Ikke distribuer pornografisk, voldelig, rasistisk eller blasfemisk materiale
- Vis respekt for andre brukere
- Meld fra om ulovligheter
- Husk at også barn bruker datanett og oppslagstavler
- Enhver form for kjøp og salg over Internett er forbudt
- Enhver form for bruk av pengespill er forbudt.

Særskilt for bruk av skolens PC-er

Ved bruk av bærbart PC-utstyr tilhørende skolen er det ikke tillatt å endre maskinens grunninnstilling. Dette gjelder både maskinvare og programvare. Dette omfatter også all installasjon av ny programvare. Faglig relatert programvare skal avklares med skolen.

Sanksjoner

Regler om sanksjoner mot elever, jf. Ordensreglementet § 8, kommer også til anvendelse ved misbruk av IKT-ressursene.

<https://agderfk.no/f/p1/ib5e5ab8c-0fd0-449a-80bd-05ef8b2b8fa3/ikt-reglement.pdf>



Skolens egne regler

Fravær

Skolen har valgt å la eleven selv ta ansvar for sitt fravær. Planlagt fravær skal avtales på forhånd med kontaktlærer. (Faglærer for timefravær).

Fraværet er påført terminmeldingen. Eventuell uoverensstemmelse må tas opp med kontaktlærer.

Varsel om fravær og konsekvenser for karaktersettingen blir gitt av faglærer eller kontaktlærer etter gjeldende regler.

Elever og foresatte må selv følge fraværsregistreringen i VIS.

“Fravær i mer enn 10 prosent av timene i et fag, skal i utgangspunktet ikke gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget. Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke det totale fravær. Dette regnes ut fra årstimetallet i faget. For nærmere forklaring se § 6 i Forskrift om ordensreglement for elever ved fylkeskommunale videregående skolene i Agder”

Manglende deltakelse i skriftlige og muntlige vurderingsoppgaver

Elev som ikke leverer skriftlige innleveringer, får anmerkning, med mindre det er gjort egen avtale med faglærer.

Elev som ikke møter til muntlige presentasjoner, får anmerkning, med mindre det er gjort egen avtale med faglærer.

Permisjoner

Skolen innvilger ikke permisjoner.

Meldinger

Eleven leverer melding til kontaktlærer om fraværet før fraværet inntreffer, dersom fraværet er kjent (legetime, kjøretime etc.). Fraværmeldingen leveres første mulige dag etter f.eks sykdomsfraværet.

Forsentkomming

Undervisningen starter når det ringer inn til time.

Elev som kommer for sent til timen, må melde fra om årsaken til dette.

Etter første forsentkomming settes anmerkning (etter skjønn).

Kommer en elev for sent til time innen 15 minutter, blir dette regnet som forsentkomming. Forsentkomming utover dette regnes som fravær.

Elev som kommer etter at det har ringt inn, må banke på døren før han/hun går inn i klasserommet.

Etter tre anmerkninger gis melding til kontaktlærer.

Hvis læreren ikke er kommet til timen innen 10 minutter etter at det har ringt, skal elevene melde ifra om dette til administrasjonen.

Lærebøker, utstyr og materiell

Ved gjentatt forglemmelse av nødvendig utstyr gis anmerkning.

Mobil og pc-bruk

Elever bruker ikke mobiltelefon eller andre elektroniske enheter uten avtale med lærer.

Avbrudd av skolegangen

Ønsker en elev å avbryte skolegangen, skal dette tas opp med kontaktlærer og rådgiver. Dersom eleven fortsatt ønsker å slutte, skal skolen ha skriftlig melding. Eleven skal fylle ut sluttmelding sammen med rådgiver. Skolebevis og skoleskysskort leveres på kontoret.

Skolen sender melding til Opplæringstjenesten og Statens lånekasse.

Vurdering

Det vises til «Forskrift til opplæringslova» kap. 3, § 1 - 24. Heftet kan lånes på biblioteket eller du kan slå opp på internett: www.lovdata.no

Bærbare pc-er

Elever som har bærbare pc-er (egne eller utlånte), er selv ansvarlige for at de oppbevares sikret mot tyveri. Bokskap kan benyttes til oppbevaring. Det kan også inngås avtale mellom elevgrupper og faglærere og/eller skolens ledelse om låsing av klasserom i friminutt.

Ellers gjelder det fylkeskommunale IKT-reglement for bruk og behandling av IKT-utstyr for elever ved de fylkeskommunale videregående skolene i Agder.

Annet

Det vises også til skolens handlingsplan mot mobbing og skolens miljøfyrtårn arbeid.

Skolens egne regler vil være gjenstand for revisjon i løpet skoleåret 2022/2023.

Utdrag av opplæringslovens §9

Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

§ 9 A-1. Verkeområde for kapittelet

Kapittelet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen.

Kapittelet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelp ordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevane.

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5.Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6.Statsforvaltaren si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til statsforvaltaren etter at saka er teken opp med rektor.

Statsforvalteren skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt.

Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal statsforvaltaren avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til statsforvaltaren.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som statsforvaltaren meiner må til for å greie ut saka.

Statsforvaltaren skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i statsforvaltaren si saksbehandling.

Kjem statsforvaltaren til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan statsforvaltaren vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og statsforvaltaren skal følgje opp saka. Statsforvaltaren kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til statsforvaltaren er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningslova. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

[Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Lovdata](#)



§ 9 A-15.Forskrift om skolemiljøet

Departementet kan gi nærmare forskrifter om skolemiljøet til elevane.

Karakterer i orden og atferd

Formålet med vurdering i orden og i atferd er å fremme sosial læring, bidra til et trygt og godt skolemiljø og gi informasjon om orden og atferd. Grunnlaget for vurdering i orden og i atferd er ordensreglementet til skolen, jf. opplæringslova § 9A-10. Elevene skal være kjente med skolen sitt ordensreglement. Orden heng sammen med om eleven er punktlig, førebudd og følger opp arbeid.

Atferd heng sammen med om eleven viser omsyn og respekt for andre.

Kompetanse i fag skal ikke trekkes inn i vurderinga i orden eller i atferd. Det skal tas omsyn til forutsetningene til eleven i vurderinga.

Til vanlig skal det ikke legges avgjørende vekt på enkelthandlinger; unntaket er dersom enkelthendinga er særlig klanderverdig eller grov. Det skal gis standpunktkarakter i orden og adferd. Det følger av forskriften til opplæringsloven § 3-16.

Varsling ved manglende grunnlag for vurdering og fare for nedsatt karakter i orden og adferd:

Se § 3-8 i forskrift til Opplæringsloven

Dokumentasjon:

Se kapittel 3 avsnitt VI i forskrift til Opplæringsloven.

Kollektiv ulykkesforsikring

Fylkeskommunen har tegnet kollektiv ulykkesforsikring i KLP (Waco Ajour) for elever i den videregående skolen.

Forsikringen gjelder:

- På direkte vei mellom hjemmet til skole/undervisningssted og direkte fra skole/undervisningssted til hjemmet.
- Innenfor skolens område i ordinær skoletid.
- I friminuttene (også når elevene med skolens tillatelse tilbringer friminuttene utenfor skolens område) under lek, idrettsutøvelse, utflukter, reiser, bedriftsbesøk eller andre fritidsaktiviteter som foregår utenfor skolens område, men som skjer i skolens eller fylkeskommunens regi.
- Ved utplassering i arbeidslivet når det inngår som ledd i undervisningen. Forsikring gjelder også på direkte vei mellom hjemmet og arbeidsstedet.
- På direkte vei mellom to undervisningssteder.

Prosedyre

Alle skader meldes gjennom skolens kontor. Skolen har skademeldings-skjema. Du må selv betale egenandel til lege etc, men dersom skademeldinga godkjennes av NAV, får du igjen pengene. Da må du søke refusjon via HELFO.no. Dersom skaden er slik at du må ha skyss til/fra skolen, må du straks levere legeattest som bekrefter dette, til skolens ekspedisjon. Skolen vil bestille drosje til deg ifølge timeplanen.

Gratis læremidler for alle

Skolen kjøper inn læremidler og evt. lisenser, og disse vil bli lånt ut av skolen. I tillegg får elevene et ikke-behovsprøvd stipend gjennom Lånekassen. Dette skal bidra til å dekke utgifter elevene har til andre læremidler og nødvendig individuelt utstyr. **Dette stipendet må hver enkelt elev søke om.**

Fristen for å søke lån og stipend høstsemesteret er 15.11.23

Stipend og lån

Alle elever med ungdomsrett (under 24 år) får utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet samme hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke for å få stipendet. Ikke alle får utstyrsstipend. Lærlinger og lære kandidater på alle årstrinn har ikke rett til utstyrsstipend. Elever uten ungdomsrett har heller ikke rett til utstyrsstipend.

Begge foreldrene til elever under 18 år vil få kopi av vedtaksbrevet dersom eleven får støtte, også dersom foreldrene ikke bor sammen. Det er bare foreldre med foreldreansvar som får kopi av vedtaket.

Elev under 18 år som bare får stipend

- Eleven selv skal ikke signere avtalen og kan heller ikke se avtalen på «Dine sider». Eleven får fortsatt vedtaksbrevet om støtte på «Dine sider».
- Hvis eleven bare får stipend fra Lånekassen, skal bare én av foreldrene signere avtalen om støtte.
- Dersom foreldrene har en digital postkasse (Digipost eller e-Boks), får de en kopi av elevens vedtak om støtte sendt dit. Foreldrene kan logge seg inn med Bank ID for å lese vedtaksbrevet og deretter klikke seg videre til siden der de signerer avtalen.
- Dersom foreldrene ikke har valgt digital postkasse, får de brevet og avtalen om støtte i posten.

Elev under 18 år som får stipend og lån

- En av foreldrene må selv signere avtalen om støtte.
- Foreldrene kan ikke signere elektronisk dersom eleven får både stipend og lån.
- Foreldrene får avtalen om støtte og kopi av vedtaksbrevet i posten.
- Eleven får fortsatt vedtaksbrevet på Dine sider.

Elever over 18 år

Elever som er over 18 år, skal fortsatt signere avtalen om støtte selv. Foreldrene skal ikke signere avtalen deres. Dette gjelder både for elever som bare får stipend, og for elever som får både stipend og lån.

Trenger du hjelp til utfylling av søknad, kan kontoret eller rådgiver hjelpe deg med dette.

Siste søknadsfrist for høstsemesteret er 15.november, og 15.mars for vårsemesteret. Søk om stipend fra www.lanekassen.no når du har fått melding om inntak.



Les mer om stipend og lån i Lånekassen på www.lanekassen.no, og sjekk Facebook for deg i videregående, www.facebook.com/lanekassen.no

Skoleskyss

Elever på videregående skole, som bor mer enn seks kilometer fra skolen, eller må reise med båt, har rett til gratis skyss eller tilskudd til bruk av privat skyssmiddel (skysstilskudd) fra fylkeskommunen. Agder kollektivtrafikk AS (AKT) avgjør om eleven tildeles fri skoleskyss eller skysstilskudd. Som skoleskyss regnes den daglige transporten mellom hjem og skole til skolens ordinære start- og sluttider.

For elever med funksjonsnedsettelse og elever med midlertidig skade eller sykdom som etter legeerklæring har behov for spesielt tilrettelagt skyss, skal det sørges for daglig skyss uten hensyn til minsteavstand. Legeerklæring/sakkyndiguttalelse skal foreligge før søknaden behandles og denne skal entydig beskrive behovet for tilrettelagt skyss. Dersom eleven ikke kan benytte offentlig kollektiv-transport må dette komme klart frem. Søknad fylles ut på fastsatt skjema i henhold til etterspurte opplysninger.

Hvordan søke om gratis skoleskyss?

Elevene skal selv søke om ordinær skoleskyss til videregående skole via den digitale skoleskyssløsningen F-Skyss:

Elevene kan søke skoleskyss samtidig som de svarer på tilbud om opplæring, eventuell ved skolestart dersom du bytter skole ved andre inntak. Elever som må reise med båt har rett til fri skoleskyss uavhengig av avstand. Elever med delt bosted må oppgi hver av adressene, selv om det bare søkes om skyss til den ene adressen.

Skyssordningen omfatter bare elever som har folkeregistrert adresse i Agder. Elever som tar videregående utdanning i andre fylker, kommer ikke uten videre inn under skyssordningen hvis det er ledige plasser ved tilsvarende linje i Agder.

Du søker skoleskyss her: <https://skoleskyss.akt.no/>



For mer informasjon om skoleskyss se www.akt.no og www.agderfk.no

Utleie av elevskap

Skolen leier ut elevskap for kr. 100,- pr. skoleår

Ved tap av nøkkel blir det utlevert en ny nøkkel. Det blir sendt en ny faktura på kr.100,- for å dekke innkjøp av ny nøkkel.

Telefon

Skolen kan normalt **ikke** ta imot telefonbeskjeder til elevene.

Nytt vitnemål

Dette kan du bestille digitalt via vår hjemmeside arendal.vgs.no

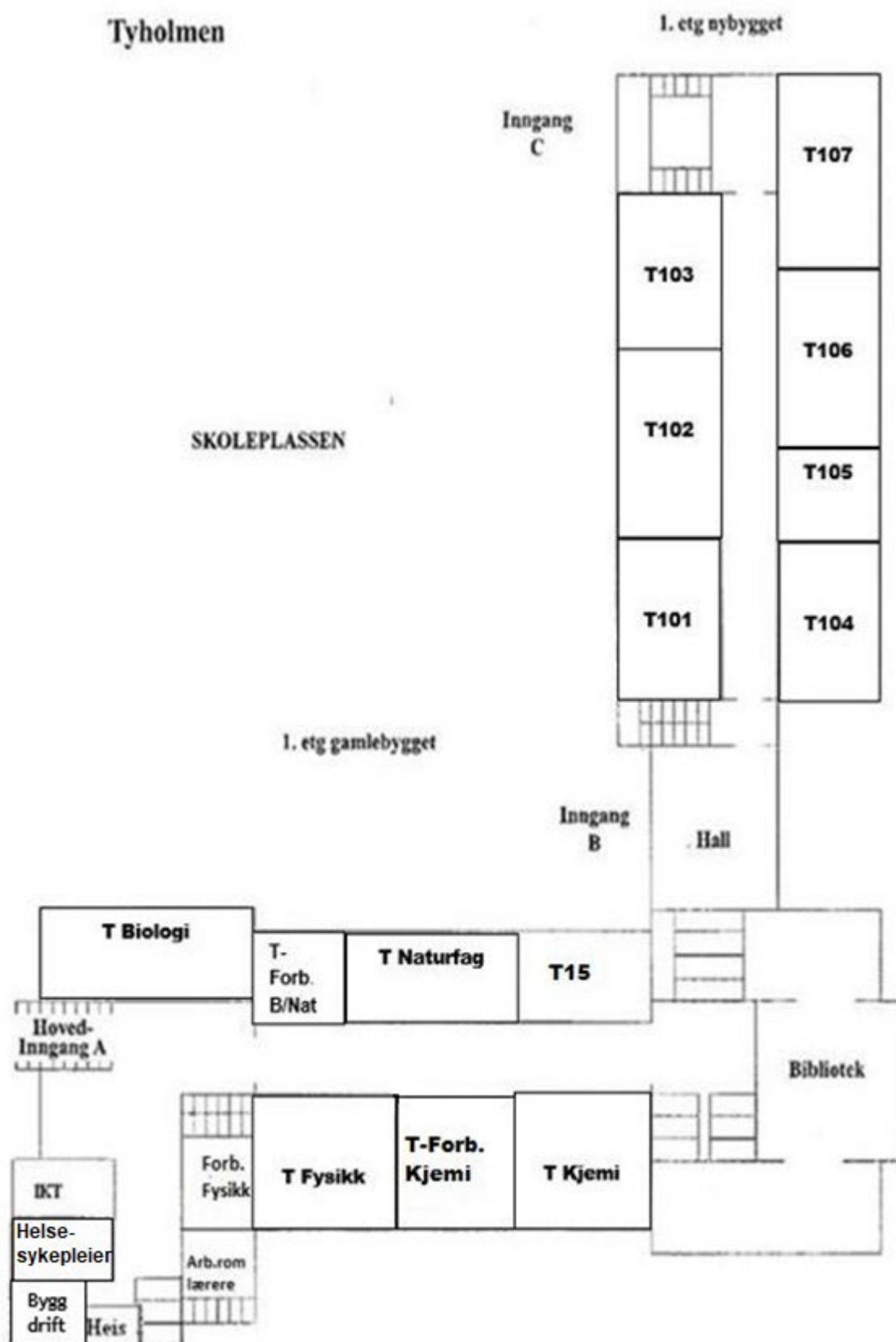
Hvis du har mistet ditt originale vitnemål, kan du få et duplikat av det.

Det er gratis å få dokumentasjon på opplæring. Trenger du oversettelse til engelsk, kan det tas betalt for denne tjenesten. Du kan også velge å gå til en statsautorisert translatør.

Duplikat av vitnemål	Kr 0,-
Oversettelse til engelsk	Kr 400,-
Ny karakterutskrift	Kr 0,-
Kopiering av vitnemål	Kr 0,-

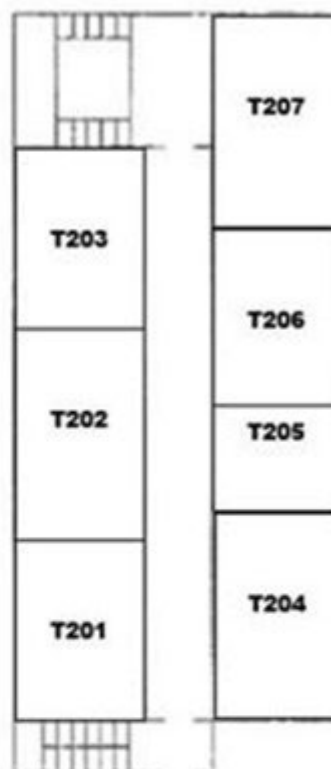


Tyholmen

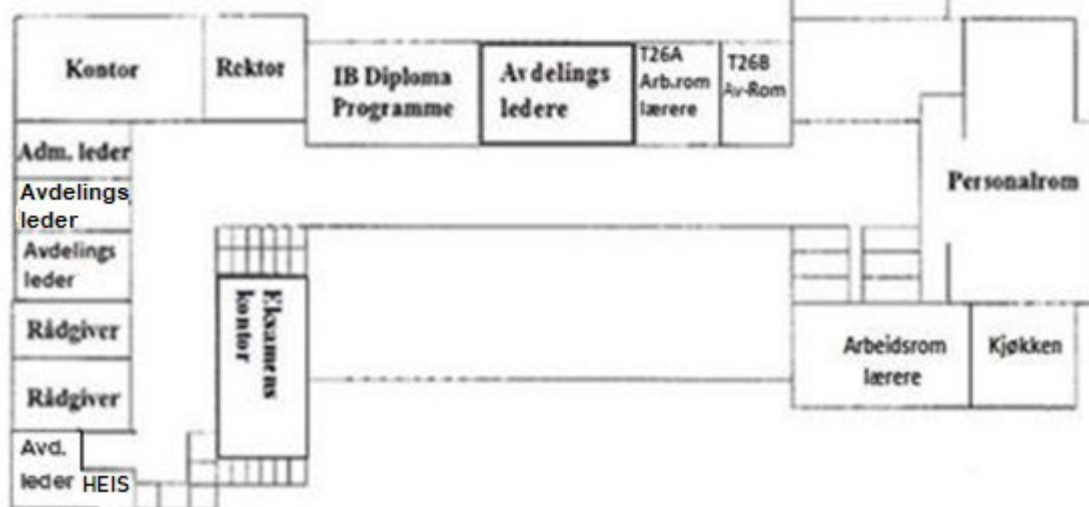


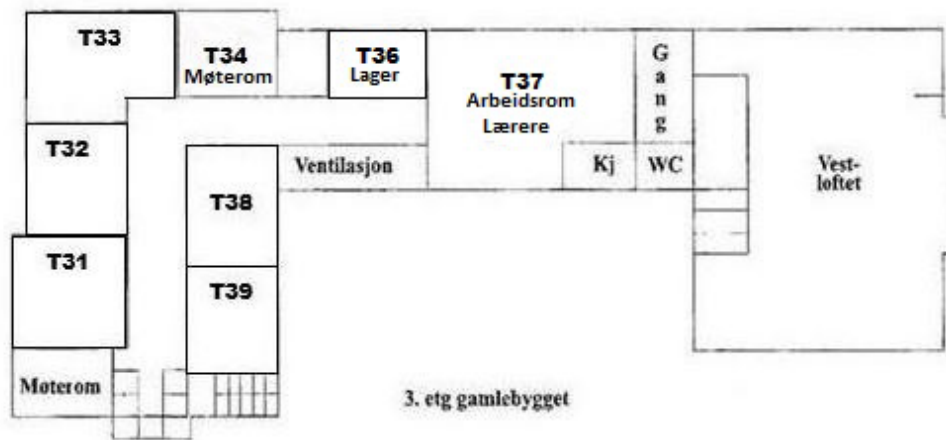
Tyholmen

2. etg nybygget



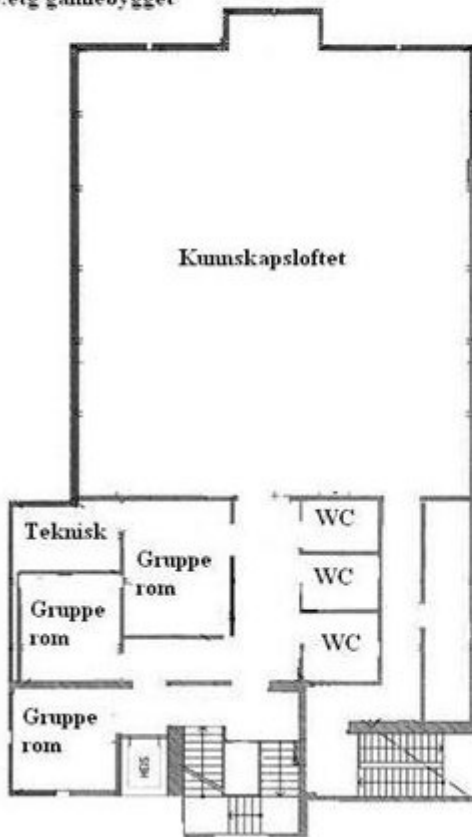
2. etg gamlebygget



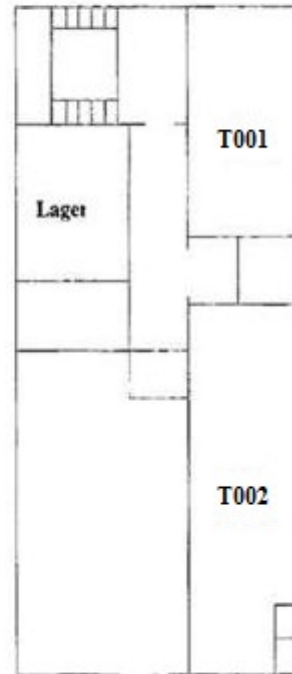


Tyholmen

4.etg gamlebygget

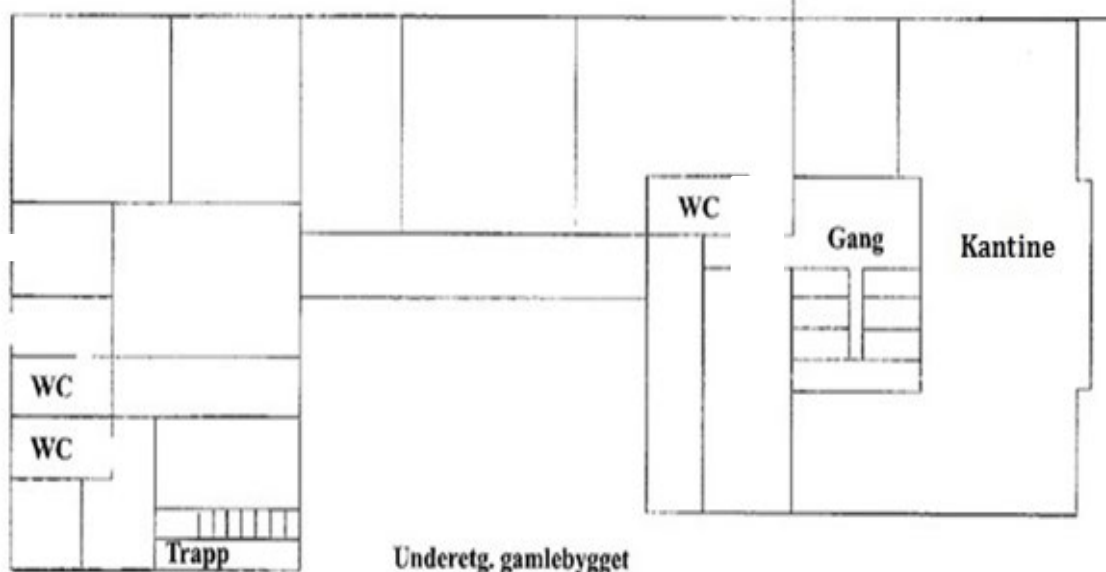
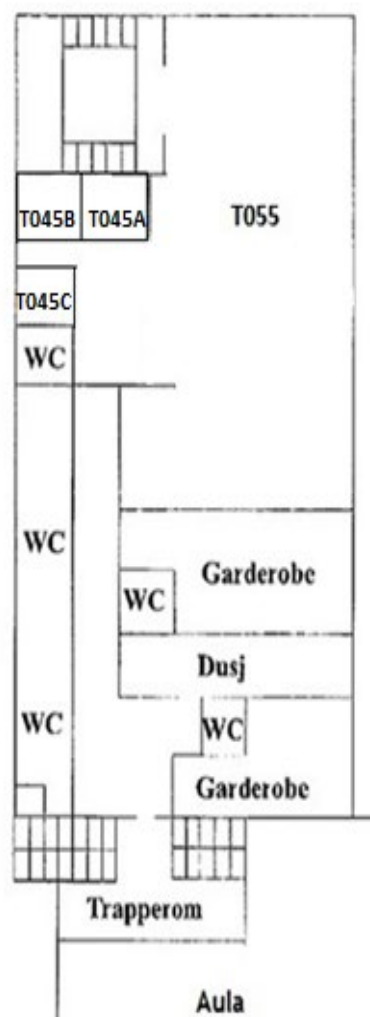


Kjeller
nybygget



Tyholmen

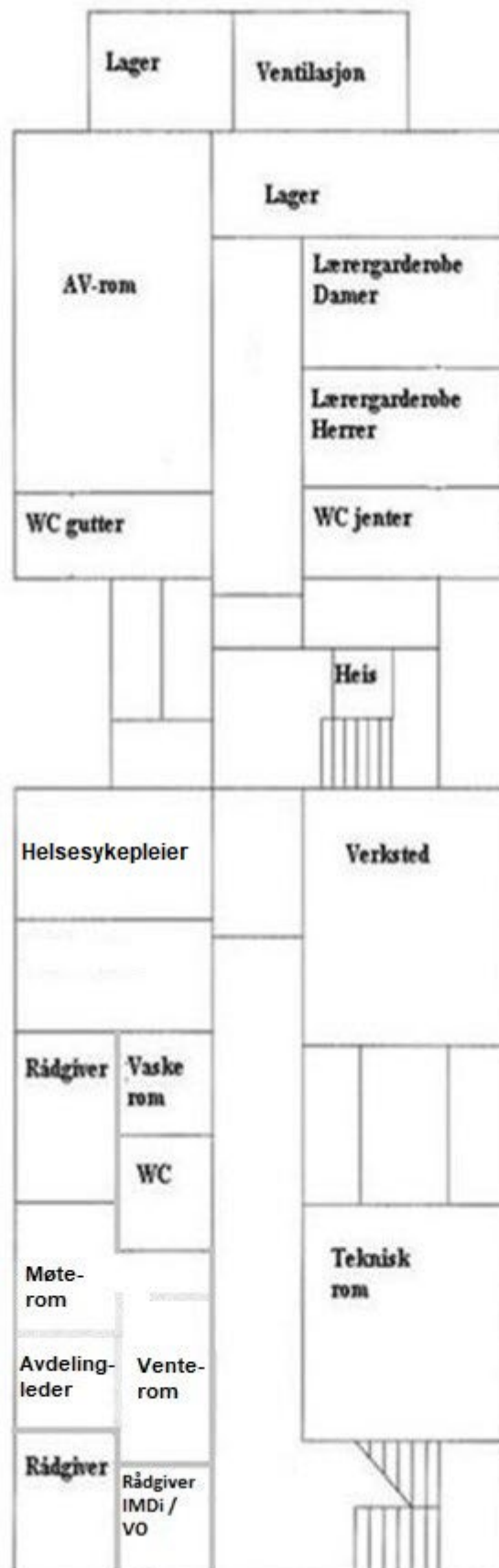
Underetg. nybygget



Underetg. gamlebygget

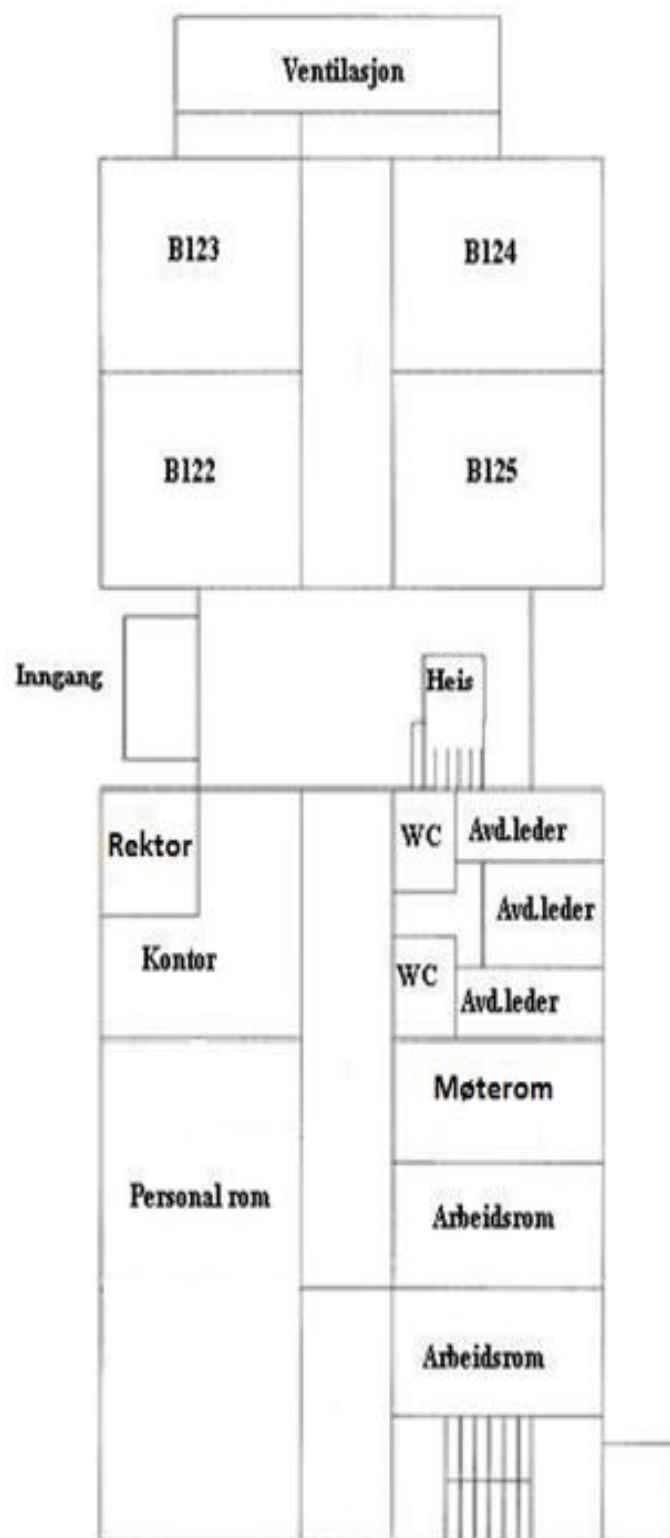
Barbu

U.etg



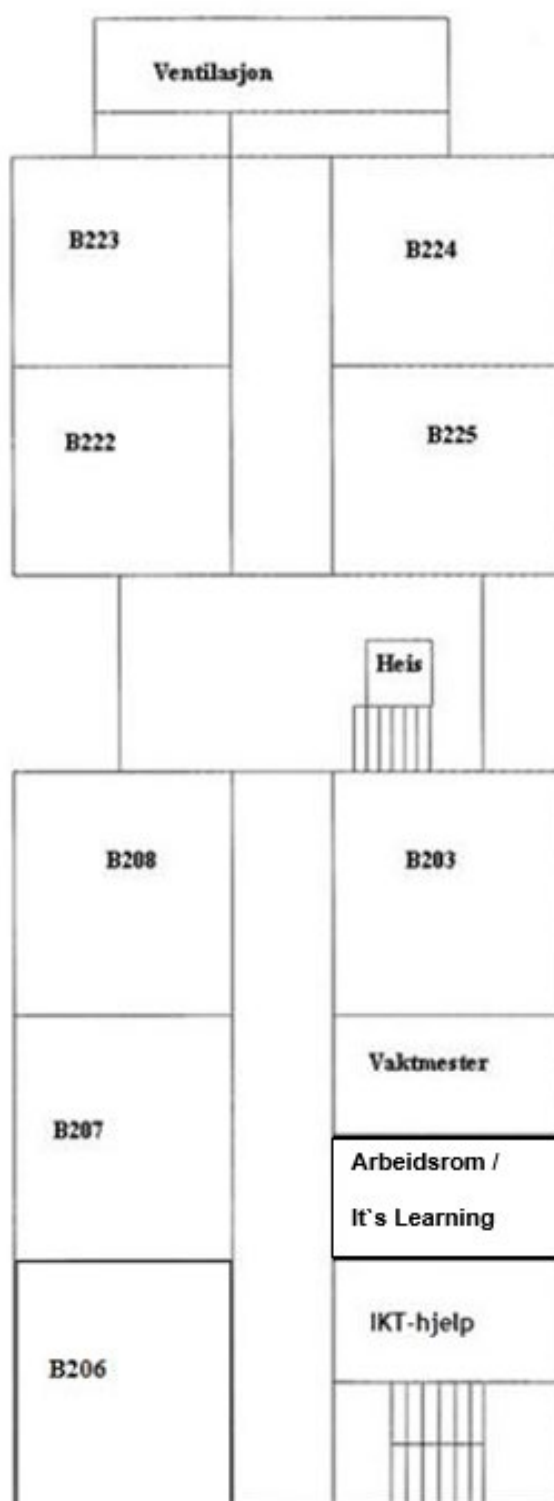
Barbu

1.etg



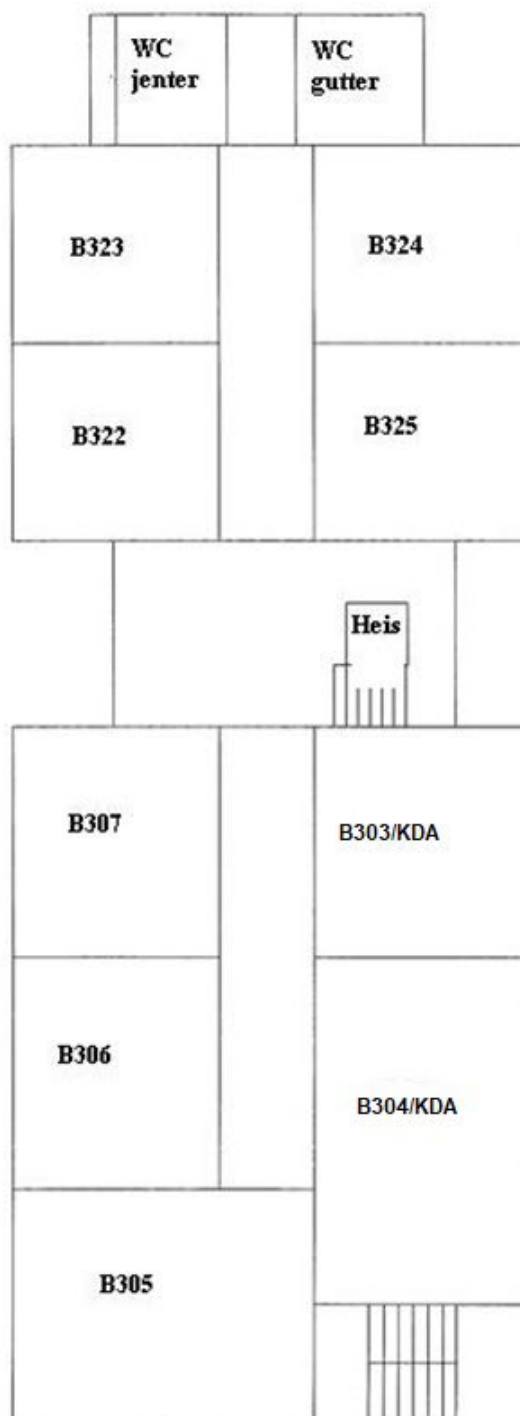
Barbu

2.etg

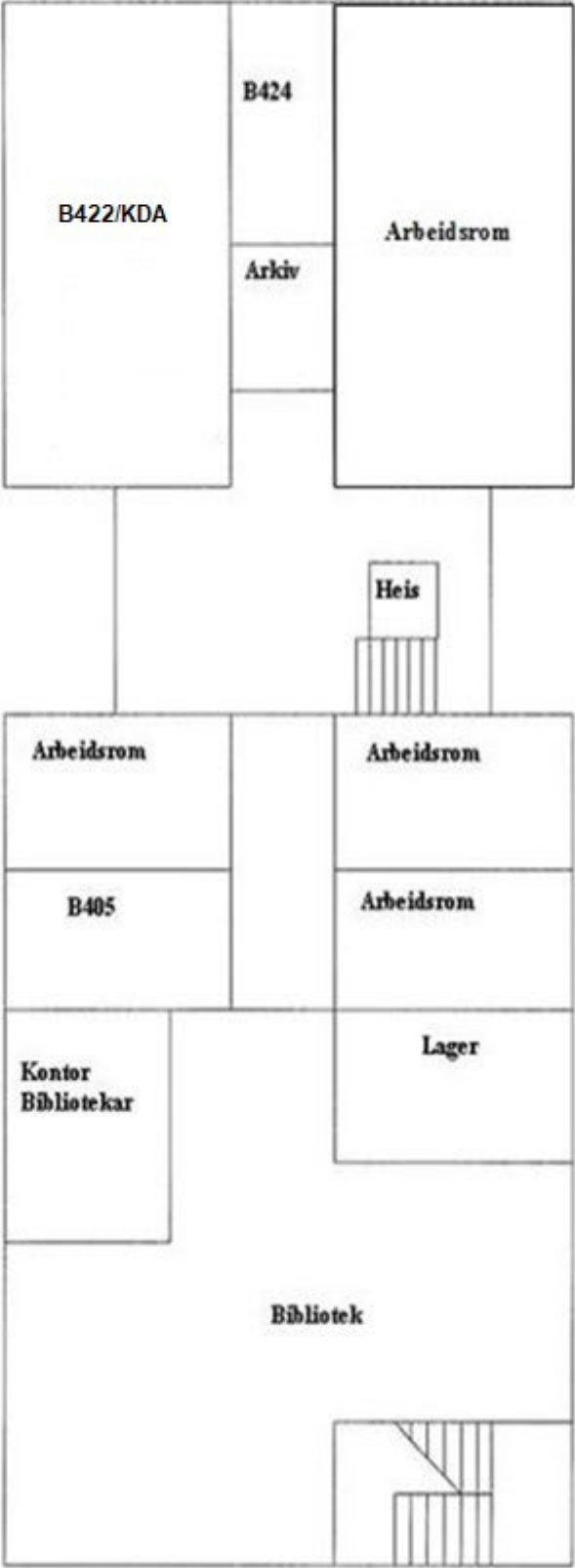


Barbu

3.etg



Barbu
4.etg



Veibekrivelse mellom Tyholmen-, Barbubygget og Granehallen



Tyholmen:
Kirkebakken 8
4836 Arendal

Barbu:
Mølleheia 12
4841 Arendal

Granehallen:
Skytebanen 7
4841 Arendal



Utgiver:

Arendal videregående skole

Utgitt:

August 2023