

K. Jonny Einarsen

Definisjonskatalog for videregående opplæring

Utarbeidet av arbeidsutvalget i FylkesKOSTRA-utdanning og statistikkgruppen i Prosjekt LINDA-opplæring

1. Utgave

Forord

Å etablere mest mulig entydige definisjoner av sentrale statistikkfaglige begreper er en nødvendig forutsetning for å utvikle sammenlignbar statistikk. Derfor er utarbeiding av definisjonskataloger en av de viktigste oppgavene i KOSTRA-prosjektet. For at skriftlige definisjonskataloger skal ha en klar funksjon er det avgjørende at definisjonene blir videreformidlet til oppgavegiver (fylkeskommunene), og at de blir lagt til grunn for statistikkrapporteringen. Siden oppstarten av Prosjekt LINDA-opplæring som skal videreutvikle fylkeskommunenes LINDA-system (hovedkilden for SSBs elev- og lærlingstatistikk) har det derfor vært naturlig å overføre arbeidet med definisjonskatalogen fra arbeidsutvalget i FylkesKOSTRA til statistikkgruppen i Prosjekt LINDA-opplæring.

Definisjonene er nummerert i alfabetisk rekkefølge og for hver definisjon er det i den grad det har vært mulig henvist til tekstkilder og kryssreferanser. Kryssreferanser refererer til andre begreper i katalogen som kan gi utfyllende informasjon om begrepet. Definisjonskatalogen inneholder både rene statistikkbegreper og begreper som en bør kjenne til innen videregående opplæring.

Definisjonskatalogen vil på sikt bli lagt inn i en såkalt metadatabase (definisjonsdatabase) i SSB sammen med andre definisjonskataloger i KOSTRA. Da vil den også bli tilgjengelig elektronisk via begrepshånteringsprogramvaren "Thesaurus i Bridge".

Statistisk sentralbyrå (SSB) vil rette en spesiell takk til følgende som har vært med på å utarbeide definisjonskatalogen:

Statistikkgruppen i LINDA-opplæring

Iver-Jan Lehren (Rogaland fylkeskommune), Jon Evjenth (Finnmark fylkeskommune), Roger Nordahl (Sør Trøndelag fylkeskommune), Karen Havdal (Sør Trøndelag fylkeskommune), Øystein Bjerkestrand (KUF), Berit Tokle (KUF) og Trond Brenna (IPOS as).

Arbeidsutvalget/prosjektgruppen i FylkesKOSTRA-utdanning

Odd Larsen (KUF), Roland Fürst og Lilian Høverstad ANS, Helge Bjørn Bæverfjord (Sør-Trøndelag fylkeskommune) og Thina Hagen (KRD).

I tillegg har Torill Vangen, Tor Jørgensen og Terje Krokstad bidratt fra SSB. K. Jonny Einarsen fra SSB har hatt redigeringsansvaret for definisjonskatalogen.

Det vil bli utarbeidet ny 2. utgave av definisjonskatalogen i 1999. Da vil bla. lærling- og regnskapsdelen bli utvidet samtidig som redigeringen vil bli strammere. Derfor ønsker vi kommentarer til innholdet i definisjonskatalogen. Kommentarer kan gis til K. Jonny Einarsen tlf. 62885267/e-post kuj@ssb.no eller til noen av de ovennevnte bidragsyterne.



Definisjonskatalog for videregående opplæring

Nr 1 Administrative registre

Administrative registre brukes synonymt med begrepet administrative datasystemer i statistikkloven. I statistikkloven forstås administrative datasystemer som opplysninger som organer i statsforvaltningen og landsomfattende kommunale organisasjoner samler inn og oppbevarer på en slik måte at opplysningene kan hentes frem til bruk i organets eller organisasjonens virksomhet. Hvis opplysninger fra administrative datasystemer etter SSBs skjønn kan gi et hensiktsmessig datagrunnlag for utarbeiding av offisiell statistikk, kan SSB gi pålegg om oppgaveplikt etter § 2-2 i statistikkloven. Administrative datasystemer som f.eks LINDA-systemet brukes i stor grad som kilde for SSBs statistikk.

Kryssreferanse: LINDA-systemet, LINDA-inntak, LINDA-fagopplæring, LINDA-opplæring, VSI, SOFAMO, Statistikkloven.

Kilde: Statistikkloven av 16 juni. 1989 nr. 54

Nr 2 Alder

Alder er gitt i fylte år pr. 31. desember i skoleåret.

Kryssreferanse:

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 3 Arbeidsmarkedskurs (AMO-kurs)

Personer som har meldt seg arbeidsledige på sitt lokale arbeidskontor kan få tilbud om å delta på arbeidsmarkedskurs. Arbeidsmarkedskurs tar sikte på å gi den enkelte arbeidsledige opplæring som skal gjøre den arbeidsledige bedre i stand til å få ny jobb. Fra 1.1.96 har fylkeskommunene overtatt ansvaret for arbeidsmarkedskurs som de driver på vegne av og med refusjon av staten. Statistisk sentralbyrå innhenter opplysninger om elever i AMO-kurs via Arbeidsdirektoratets SOFAMO-register.

Kryssreferanse: Søk og finn arbeidsmarkedsoplæring (SOFAMO), voksenopplæring

Nr 4 Avbrutt opplæring

Brukes som betegnelse når en elev/lærling avbryter et organisert opplæringsløp før det er fullført. Elever som avbryter opplæringen skal merkes med kode S i SSBs fullførkode.

Kryssreferanser: Fullførkode (SSBs BIDAMS-kode)

Nr 5 Avsluttende fageksamen

Refererer til eksamen når en elev eller privatist avlegger en prøve som er definert som et eksamensfag i henhold til læreplanen for kurset.

Kryssreferanse: Eksamen

Nr 6 Avgangselev

Dette er et begrep som benyttes ved omtale av elever som går siste år i grunnskole eller i videregående skole. Dette kan f.eks være elever som går i VKII innen allmenne, økonomiske og administrative fag. Men det kan også være elever i VKI yrkesfag på studieretninger/kurs som fortrinnsvis skal ha læreplan det tredje året.

Kryssreferanser: Avgangselev fra grunnskolen, eksamen

Nr 7 Avgangselev fra grunnskolen

For å planlegge antall plasser i videregående opplæring viderefremmes opplysninger om avgangselever fra grunnskolen fra de enkelte skolene. Statistisk sentralbyrå benytter disse opplysningene i sin offisielle statistikk. Opplysningene er på individnivå i motsetning til de summariske tallene over elever i grunnskolen fra Grunnskolenes informasjonssystem (GSI).

Kryssreferanse: Avgangselev, eksamen

Nr 8 Bestått/ ikke bestått eksamen-, fag- eller svenneprøve

Elever i videregående opplæring som får lavere eksamenskarakter enn 2 har ikke bestått eksamen, mens de som får karakter 2 eller høyere har bestått. For lærlinger ved fag-/ svenneprøvens praktiske del benyttes en tredelt skala: Bestått meget godt, bestått og ikke bestått. Generelt har elever/lærlinger som ikke har bestått ikke oppfylt de minstekrav som settes til kompetanse i de fagspesifikke læreplanene. I spesielle tilfeller f.eks ved særskilt tilrettelegging kan KUF senke kompetansekravene en elev/lærling må ha for å få bestått eksamen-, fag- eller svenneprøve.

Kryssreferanser: Fullførerkoden

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterer og prøvebedømmelse i videregående opplæring, § 2-6 nr 2.

Nr 9 Bosted/Bostedskommune

Elevenes bosted defineres som den bostedskommune der eleven i følge folkeregisteret er registrert som bosatt pr. 1. oktober i skoleåret. Elever på Svalbard bosatt i Norge er registrert bosatt i de enkelte kommunene. Ugifte elever er regnet som bosatt i foreldrenes (foresattes) bolig, mens gifte elever er regnet som bosatt i ektefellenes felles bolig. (I LINDA er bosted definert som bosted på søkertidspunktet).

Kryssreferanser: Alder, gjesteelev

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 10 Dekningsgrad

Indikatorer for dekningsgrad skal illustrere i hvor stor grad fylkeskommunens tjenestetilbud kvantitativt er i stand til å dekke målgruppenes behov. For videregående utdanning defineres dekningsgrad som antall elevplasser og antall lærlinger (bare opplæringsdelen regnes med) dividert på gjennomsnittet av årskullene 16-18 år (antall 16-18 åringer dividert på tre årskull).

Indikatoren for dekningsgrad vil normalt ha en noe høyere verdi enn KUFs omfangsmål, fordi fylkeskommunens samlede utdanningkapasitet målt i antall elevplasser vanligvis er høyere enn antall elever.

Kryssreferanser: Omfang, plasser

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet/Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 11 Delkompetanse

Et klart mål i reform 94 er at alle skal få dokumentert den opplæringen de har fått. Utfra erkjennelsen om at alle ikke kan nå de samme målene eller trenger noe lengre tid, og dermed kan ha vanskeligheter med å oppnå studiekompetanse eller yrkeskompetanse, skal det legges til rette for opplæring som fører frem mot dokumentert delkompetanse. Slike elever/lærlinger som f.eks kan ha fullført enkelte fag eller deler av et fag har krav på å få dokumentert den kompetanse de har oppnådd i form av delkompetansebevis. Delkompetansebeviset utstedes som en samlet sluttdokumentasjon når eleven/lærlingen har fullført tre evt. fem år i videregående opplæring, og avsluttet opplæringsløpet.

For mange elever/lærlinger som har fått delkompetansebevis vil det senere være aktuelt å gjennomføre ytterligere opplæring med sikte på å oppnå full yrkeskompetanse eller studiekompetanse. Dersom eleven/ lærlingen gjennomfører og består de delene av opplæringen som vedkommende tidligerer ikke har fullført og bestått, får eleven/lærlingen utstedt vitnemål/fag-/svennebrev.

Kryssreferanser: Studiekompetanse, yrkeskompetanse, delkompetanse

Kilder: KUFs publikasjon, «Reform 94, hefte nr. 1-96»

Nr 12 Delkompetansebevis

Delkompetansebevis utstedes som en samlet dokumentasjon for elev/lærling som har fullført treårig, evt. femårig videregående opplæring, og som ikke fyller vilkårene for å få vitnemål eller fag-/svennebrev.

Kryssreferanser: Delkompetanse, vitnemål og fag-/svennebrev.

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterer og prøvebedømmelse i videregående opplæring, § 3-5 nr 2.

Nr 13 Delkurselev

En delkurselev er en elev som er tatt inn i den videregående skolen til deler av et kurs og som har tatt i mot plassen og møtt frem. For å bli registrert i elevstatistikken må eleven ikke ha avbrutt opplæringen innen tellingstidspunktet for elevstatistikken som er 1.10 samme år.

Kryssreferanser: Elev

Kilder: Forskrift av 10.11.93 om inntak til videregående opplæring og formidling av lærlinger til lærebedrift.

Nr 14 Dokumentasjonstyper i videregående opplæring

En av hovedmålsettingene i videregående opplæring er at alle elever og lærlinger skal få dokumentert den kompetanse de har oppnådd. Følgende typer dokumentasjon kan skolen utstede til elever: vitnemål, delkompetansebevis, årskursbevis for GK, VKI og VKII, fagkarakterbevis, modulbevis og bekreftelse på gjennomgått opplæring. Følgende typer dokumentasjon kan utstedes av Yrkesopplæringsnemda i samarbeid med lærebedriften og prøvenemda: fag-/svennebrev, delkompetansebevis, modulbevis og bekreftelse på gjennomgått opplæring.

Kryssreferanser: Delkompetansebevis, eksamen, vitnemål og fag-/svennebrev.

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterer og prøvebedømmelse i videregående opplæring, § 3-1.

Nr 15 Eksamen

Eksamen er en avsluttende prøve i et fag. Det er KUF som fastsetter hvilke fag som skal avsluttes med eksamen, formen på eksamen, fordelingen på lokale og sentrale eksamener og instruks for den praktiske gjennomføringen av eksamen.

Kryssreferanser: Bestått/ ikke bestått eksamen-, fag- eller svenneprøve

Kilder: Lov av 21. juni 1974 nr 55 om videregående opplæring, § 6 Vurdering og vitnemål forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterer og prøvebedømmelse i videregående opplæring Kapittel 4 Eksamen.

Nr 16 Elev

En person som er tatt inn i den videregående skolen (på ulike kurstrinn) og som har tatt i mot plassen og møtt frem. For å bli registrert i elevstatistikken må eleven i tillegg ikke ha avbrutt opplæringen innen tellingstidspunktet for elevstatistikken som er 1.10 samme år.

Kryssreferanser: Elevplass, søker

Nr 17 Fagkarakterbevis

Fagkarakterbevis utstedes som dokumentasjon til elever for fullført (e) fag, når det ikke kan utstedes årskursbevis, delkompetansebevis eller vitnemål. Dette skyldes normalt at eleven ikke har bestått et eller flere fag.

Kryssreferanser: Årskursbevis, delkompetansebevis og vitnemål

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterene og prøvebedømmelse i videregående opplæring § 3 - 7.

Nr 18 Fagopplæring for voksne

Et spesielt begrep innen fagopplæring for voksne er § 20-kurs. § 20-kandidater som begynner på et godkjent kurs med eksamensrett, må ha fullført relevant og allsidig praksis tilsvarende minst 2/3 av læretiden før de begynner på kurset. Kandidatene skal opp til en praktisk og en teoretisk prøve. Den teoretiske prøven består av studieretningsfagene i kurset. Når denne er bestått kan kandidatene melde seg opp til den praktiske prøven i faget for å avlegge fag- eller svenneprøven. Praksisen må godkjennes av yrkesopplæringsnemnda i fylkeskommunen.

Kryssreferanser: Lærling, voksenopplæring, fag-/ svennebrev

Kilder: KUF, rundskriv F-114/95.

Nr 19 Fagopplæringskontor

Det kontor i fylkeskommunens administrasjon som administrerer lærlingordningen.

Kryssreferanser: Lærling, LINDA-fagopplæring

Nr 20 Fagprøve

Den avsluttende prøven for den praktiske del av fagopplæringen. Før fagprøve kan avlegges skal lærlingen ha gjennomført den pliktige teoriopplæringen som er fastsatt for faget, med godkjent resultat. Teoriopplæringen dekkes normalt ved gjennomført grunnkurs og VKI. På grunnlag av bestått fagprøve utsteder yrkesopplæringsnemnda fagbrev. I henholdt til § 20 kan fagprøve avlegges utenom et læreforhold dersom vedkommende kan dokumentere allsidig praksis i faget tilsvarende minst 2/3 av den fastsatte læretiden.

Kryssreferanser: Lærling, svenneprøve

Kilder: «Håndbok for skolen, opplæringslovene 1994»

Nr 21 Faktaark

Betegnelse på den publikasjonsform SSB har valgt i KOSTRA-prosjektet for å presentere statistikk i form av indikatorer og nøkkeltall om ressursbruk og tjenesteproduksjon i kommunal sektor. Som hovedregel skal SSB publisere faktaarkene en måned etter kommunal sektors frist for rapporteringen av regnskapsdata til SSB. Dette betyr at SSB som hovedregel skal publisere foreløpige tall i faktaark 15.3 hvert år.

Kryssreferanser: Statistikk, FylkesKOSTRA.

Kilder: Statistisk sentralbyrå, Notater, nr 98/71: K. J. Einarsen, A.B. Skara og C.B. Strand: Faktaark for FylkesKOSTRA-utdanning. 2. tertial 1998.

Nr 22 Felles allmenne fag

Dette er spesielle allmenne fag som f.eks norsk som inngår i alle studieretninger. Gjennomsnittlig antall timer per uke med felles allmenne fag er fastsatt i læreplanen.

Kryssreferanser: Studieretning

Nr 23 Fængselsundervisning på videregående skolenivå

Videregående opplæring for innsatte i fengsel. Fængselsundervisning finansieres av staten ved Justisdepartementet og inngår ikke i fylkeskommunens omfang.

Kryssreferanser: Omfang

Nr 24 Folkehøgskole

Skoler som KUF har godkjent i henhold til folkehøgskoleloven, og som dermed har rett til å få offentlig tilskudd. Tilskuddet dekkes med 5/6 av staten og 1/6 av den fylkeskommune skolen ligger i.

Folkehøgskolene skal etter loven fremme elevenes almenndanning med vekt på å utvikle deres ansvarsfølelse, evne til samarbeid, medfølelse, omsorg, internasjonalt ansvar, osv. De fleste folkehøgskoler eies av organisasjoner, kirkesamfunn, lag, stiftelser eller fylkeskommuner.

Folkehøgskolen er en pensum- og eksamensfri skole, men i henhold til loven skal hver skole ha et hovedkurs på minst 16,5 undervisningsuker.

Kryssreferanser: Skole

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring»

Nr 25 Fordypningsfag

I studieretning for allmenne fag skal elevene i tillegg til felles allmenne fag til sammen velge minst 20 timer studieretningsfag i videregående kurs I og videregående kurs II, med minimum ett fag med full fordypning, dvs. med tilsammen åtte uketimer over to år. Fra 1993 får søkere til høyere utdanning to tilleggspoeng for to fag, og fire tilleggspoeng for tre eller flere fag med full fordypning.

Kryssreferanser: Studieretningsfag

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 26 Fravær

Alt fravær ved skolen føres i dager og enkelttimer på vitnemålet. Eleven har selv ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet. Eksamensforskriften gir nærmere retningslinjer for hva som regnes som fravær.

Kryssreferanser: Vitnemål, eksamen

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterene og prøvebedømmelse i videregående opplæring § 3 - 7

Nr 27 Fristår

I henhold til Lov om videregående opplæring skal de 3 årene med rett til videregående opplæring normalt tas ut innen 4 år når opplæringen gis i sin helhet i skole. Når opplæringen helt eller delvis gis i lærebedrift i henhold til fagopplæringsloven, skal retten normalt tas ut innen 5 år. Disse 4 eller 5 årene kalles fristår. Elever som avbryter sin opplæring før datoen for forbruk av rettsår, se egen definisjon, forbruker kun av sine fristår, når rammen på 4 eller 5 år ikke overstiges ved uttak av de 3 rettsårene. Elever kan søke fylkeskommunen om fritak i beregning av fristår. Departementet har satt regler for hva som gir fritak.

Kryssreferanser: Rettsår

Kilder: KUF rundskriv F-4-95

Nr 28 Fullført/ikke fullført

En person regnes for å ha fullført en utdanningsaktivitet når skolen/yrkesopplæringsnemda har utstedt vitnemål eller på annen måte har godgjort at han har oppfylt de krav som stilles for gjennomføring av vedkommende utdanning. Elever/lærlinger som slutter før eksamen eller som avbryter sin deltaking i en utdanningsaktivitet før de oppsatte minstekrav til deltaking i opplæringen er oppfylt, er gruppert under ikke fullført.

Kryssreferanser: Eksamen, delkompetanse, fag-/ svenneprøve og Fullførtkode.

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 29 Fullførtkode (SSBs BIDAMS-kode)

SSBs fullført kode skal gi grunnlag for å publisere statistikk om hvorvidt elever har fullført og eller bestått en utdanning på videregående nivå. Fullførtkoden er bygget opp av følgende koder:

B - Fullført og bestått årskurs (Grunnkurs, VKI, VKII).

I - Fullført og ikke bestått årskurs (Grunnkurs, VKI, VKII).

D - (Fullført med årskursbevis, ikke bestått i fag som føres videre)

A - Annen vurdering. Har fullført kurs særskilt tilrettelagt innenfor læreplanverket. Fullført individuelt opplegg. Gjennomført alternativ VKII i skole.

M - Har fullført, men mangler vurdering i ett eller flere fag. f.eks ved stort fravær.

S - Sluttet/avbrutt i løpet av året.

V - Bestått alle tre år og fått vitnemål.

Blant kodene ovenfor er kodene V og D ny fra og med 1999, samtidig som det ikke lenger skal kunne registreres blank i kode B.

Kryssreferanser: Eksamen, delkompetanse, fag-/ svenneprøve, fullført/ikke fullført.

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 30 Funksjon

Regnskapsfunksjoner utgjør de sentrale byggsteinene i fylkeskommunenes regnskapsrapportering i KOSTRA. I forbindelse med KOSTRA-prosjektet vil inndelingen av fylkeskommunenes regnskap etter funksjoner erstatte den tradisjonelle inndelingen etter formål. Regnskapsfunksjonene skal uttrykke hvilke type behov i form av tjenesteproduksjon som fylkeskommunen skal dekke overfor sine målgrupper. Inndelingen av fylkeskommunenes eksterntregnskap etter funksjoner i stedet for formål gjør det mulig å få en tettere og langt mer detaljert kobling mellom fylkeskommunenes ressursbruk (fordelt på de ulike regnskapsfunksjoner) og tjenesteproduksjon. Med utgangspunkt i fylkeskommunens funksjonskontoplan skal det utarbeides faktaark med indikatorer for prioriteringer og ressursbruk, dekningsgrader og produktivitet (og kvalitet) i FylkesKOSTRA.

Funksjonskontoplanen for videregående opplæring i FylkesKOSTRA er inndelt i følgende nummererte regnskapsfunksjoner:

510 Skolelokaler, forvaltning, skyss og internater

Lønnsutgifter til merkantilt personell, vaktmester og rengjøring., drift og vedlikehold av skolelokaler (energi, renhold, vedlikehold, forsikring) samt inventar og utstyr som ikke spesifikt er knyttet til undervisning for bestemte studieretninger. Kapitalkostnader (avskrivninger for lokaler og utstyr), skoleskyss, drift av internater, inntekter fra utleie av skolelokaler og kantine-kafeteriadrift.

520 Undervisning til alle elever

Herunder f.eks:

Lønn til skoleledelse (rektor,inspektør,)og til pedagogisk personale ekskl. personalet knyttet til funksjon 4 nedenfor, men inkl. lønn til pedagogisk ledelse - hovedlærere og rådgivere.
Gjestelevutgifter- og inntekter.

540 Drift av studieretningene (spesifisert på 14 studieretninger)**541 Drift av allmenne, økonomiske og administrative fag****541 Drift av byggefag****543 Drift av elektorfag****544 Drift av formgivningsfag****545 Drift av hotell- og næringsmiddelfag****546 Drift av helse- og sosialfag****547 Drift av idrettsfag****548 Drift av kjemi- og prosessfag****549 Drift av musikk, dans og drama****550 Drift av mekaniske fag****551 Drift av naturbruk****552 Drift av tekniske byggfag****553 Drift av trearbeidsfag****554 Drift av tekniske fagskoler****Kommentar**

Undervisningsmateriell og andre driftsutgifter som er direkte knyttet til undervisning i de aktuelle studieretningene. Videre gjelder dette inventar og utstyr som er direkte knyttet til de aktuelle studieretningene, inklusiv avskrivning av inventar og utstyr med levetid på minst tre år og anskaffelseskostnader på minst 50.000 kroner. Til slutt driftsinntekter i form av salg av produkter/ tjenester (først og fremst på yrkesfag)

560 Særskilt tilrettelegging og oppfølging

Lønnsutgifter til spesialundervisning etter enkeltvedtak

Utgifter til språkopplæring (både øremerkede statlige midler og fylkeskommunale midler).

Pedagogisk psykologisk rådgivningstjeneste og fylkeskommunens oppfølgingstjeneste.

Kommentar:

Alle utgifter til spesialskoler, unntatt utgifter som inngår i funksjon 1 ovenfor. Utgifter til grunnkurs over 2 år. Lønnsutgifter til spesialklasser og smågrupper (f.eks. 4-/8-elevsgrupper) inkl. ledelse av spesialklasser

- 570 Opplæring i arbeidslivet**
Fagopplæringskontor, tilskudd til lærlingebedrifter, utgifter i forbindelse med opplæringsringer, instruksjon/etterutdanning av instruktører og faglig ansvarlige i bedriftene
- 580 Voksenopplæring/ressurssentervirksomhet**
Lønn til pedagogisk personell i voksenopplæring (ikke voksne elever integrert i ordinær videregående opplæring). Utgifter til lærlingskoler og utgifter og inntekter knyttet til ressursentervirksomhet, AMO- kurs m.m.
- 585 Folkehøgskoler**
- 590 Andre undervisningsformål**

Kryssreferanser: Produktivitet

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet (KRD) "Funksjonskontoplan for FylkesKOSTRA. og Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 31 Gjesteelev

Elev som er tatt inn til et videregående skoletilbud i en fylkeskommune (skolefylke) der han/hun ikke er registrert i folkeregisteret som bosatt pr. 1. januar det aktuelle inntaksår, og som får sin elevplass betalt av sitt hjemfylke. Utveksling av gjesteelever mellom fylkeskommunene skal bidra til best mulig utnytting av fylkeskommunenes samlede tilbud. Gjesteelever er merket med søknadskode G i LINDA-inntak.

Kryssreferanser: Elev, bosted

Kilder: KUF, 1974 nr. 55, "Lov om videregående opplæring".

Nr 32 Helkurselev (elevårsverk)

En helkurselev er en som er tatt inn i den videregående skolen til et fullstendig kurs og som har tatt i mot plassen og møtt frem. Helkurseleven er heltidselev og i grunnlaget for elevstatistikken er vedkommende registrert med en kursprosent som er 100 eller høyere. I flere indikatorer blir elever omregnet til helkurselever/helårsekvivalenter ved at elevens kursprosent summeres. Dette gjelder bla. for omfanget og for indikatorer i FylkesKOSTRA som kobler regnskaps- og tjenestetall.

Kryssreferanser: Elev, bosted

Nr 33 Hospitant

En hospitant er en som etter samtykke fra fylkeskommunen gis adgang til å være tilstede i timene uten de rettigheter en elev har til hjelp og veiledning mv.

Kryssreferanser: Elev

Nr 34 Ikke bestått

Elever/lærlinger som får ikke bestått på årskursbevis eller delkompetansebevis har strøket i en eller flere eksamener/prøver.

Kryssreferanser: Bestått/ ikke bestått eksamen-, fag- eller svenneprøve

Kilder: Forskrift av 26. juni 1995 nr 676 om eksamen, fagprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakterer og prøvebedømmelse i videregående opplæring, § 3-5 nr 2.

Nr 35 Indikator

Tall som kan gi en indikasjon på ulike samfunnsforhold og som sett i sammenheng med andre indikatorer kan gi et grovt indirekte mål på sammensatte forhold, som f.eks produktivitet og kvalitet i fylkeskommunenes videregående utdanning.

Kryssreferanser: Styringsinformasjon, dekningsgrad, omfang, prioritering og ressursbruk, produktivitet og kvalitet.

Nr 36 Individuell opplæringsplan (IOP)

Elever/lærlinger som har behov for særskilt tilrettelagt opplæring følger en individuell opplæringsplan (IOP) som skal gi en systematisk oversikt over læremål som det er realistisk at den enkelte elev/lærling kan nå. Den individuelle opplæringsplanen skal også beskrive de midler som velges for å nå læremålene. Individuelle opplæringsplaner tar utgangspunkt i læreplanverket (for videregående opplæring) og skal bygge på en sakkyndig vurdering av den enkeltes lærevansker.

Kryssreferanser: Særskilt tilrettelegging og oppfølging

Kilde: Metodisk veiledning for særskilt tilrettelagt opplæring

Nr 37 Inntakskontor

Det kontor i fylkets skoleadministrasjon som tar seg av søknader om inntak til videregående opplæring og øvrige forvaltningsoppgaver knyttet til inntak til videregående opplæring.

Kryssreferanser: LINDA-inntak

Nr 38 Inntakskvote for søkere uten rett

Betegnelsen på det antall elevplasser i elevinntaket som fylkeskommunen har forbeholdt søkere uten lovfestet rett (voksne elever) til videregående opplæring.

Kryssreferanser: LINDA-inntak og voksenopplæring,

Nr 39 Inntaksvilkår

Generelle vilkår for inntak til grunnkurs er vitnemål/bekreftelse på at søkeren:

- a. har gjennomgått norsk grunnskole, eller
- b. har gjennomgått utdanning tilsvarende norsk grunnskole, eller
- c. er skrevet ut av grunnskolen i henhold til grunnskolelovens § 13 nr 3, eller
- d. har gjennomgått 7-årig folkeskole

Vilkårene for inntak av innvandrere og flyktninger er at de har gyldig oppholdstillatelse. Enslige mindreårige asylsøkere kan likevel tas inn til videregående opplæring mens de venter på avklaring av sin status, men har ikke rett til å fullføre skoleåret dersom vedkommende får avslag på søknad om opphold. For inntak til spesielle grunnkurs som musikk, dans og drama kan fylkeskommunen vedta at inntil 50 prosent av plassene tildeles på grunnlag av dokumentasjon av ferdigheter/eventuell inntaksprøve i tillegg til poeng beregnet på grunnlag av karakterer. Søkeren må ellers fylle de generelle vilkårene for inntak. For inntak til godkjente landslinjer stiller søkere fra hele landet likt i konkurransen om plasser.

Kryssreferanser: Inntakskontor og LINDA-inntak

Nr 40 Inntatte søkere

Betegnelsen i LINDA-inntak på søkere som har fått tilbud om elevplass uavhengig av hvorvidt de har sagt ja eller nei til tilbudet om elevplass.

Kryssreferanse: Aktiv søker, søker

Nr 41 Kapasitet

Med fylkeskommunens kapasitet menes det samlede tjenestetilbud som fylkeskommunen stiller til disposisjon innenfor videregående opplæring. Dekningsgraden gir en indikasjon på fylkeskommunens utdanningskapasitet sett i forhold til dens primære målgruppe. Dekningsgraden viser antall elevplasser og opplæringsdelen av antall læreplasser dividert på et gjennomsnittlige årskull 16-18 åringer i fylkeskommunen.

Kryssreferanser: Dekningsgrad, plasser

Nr 42 Karakterer

Karakterene i fag/kurs skal gi uttrykk for i hvilken grad eleven/lærlingen har nådd målene i de fagspesifikke lærerplanene. I skolefag eksisterer en 7 delt skala fra 0-6 hvor 6 er beste karakter og 2 er laveste karakter for bestått. Departementet kan i spesielle tilfeller bestemme en annen grense for bestått. Det skal bare brukes hele tallkarakterer. For fagopplæring brukes en 3-delt skala; stryk, bestått og bestått meget godt.

Kryssreferanser: Bestått/ ikke bestått eksamen-, fag- eller svenneprøve

Kilde: Forskrift om eksamen § 2-3 og rundskriv F-83-97.

Nr 43 Klasse

Organisatorisk enhet bestående av 1 - 30 elever. Den vanligste klassestørrelse er 12 - 15 elevplasser på yrkesfaglige studieretninger og 27 - 30 elevplasser på allmennfaglige studieretninger. KUF har fastsatt et minste lærertimetall pr. klasse for de ulike kurs og studieretninger. Skolene tildeles ressurser til undervisning i forhold til antall klasser, men står relativt fritt til å organisere undervisningen innenfor den tildelte ramme. Mange tariffale bestemmelser i skolen bygger til dels på klasse og klassestørrelse.

Kryssreferanse: Elev, lærer

Nr 44 Komprimert kurs

Kurs for voksne elever som gjennomfører et lavere timetall (minimum 2/3 av normalt kurstimetall) enn det kurstimetallet oppgitt i læreplanen, men med samme faglige innhold/nivå. Komprimerte kurs gjennomføres derfor raskere enn ordinære kurs i videregående opplæring.

Kryssreferanser: Voksenopplæring

Kilder: Lov av 21 juni 1974 om videregående opplæring.

Nr 45 Kryssløp

Som hovedregel følger man hele opplæringen i GK, VK I og VK II og /eller opplæring i bedrift, innenfor en studieretning. Men enkelte grunnkurs kan også gi grunnlag for inntak til videregående kurs i andre studieretninger. Dette kalles for kryssløp i videregående opplæring.

Nr 46 Kurskodesystem, kurskoder og kurskodeattributt

Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementets kurskodesystem består av en fireposisjons kurskode og en toposisjons kurskodeattributt. Kurskoden er alfanumerisk. Den identifiserer kursene, mens kurskodeattributten angir hvor i løpet den enkelte elev/lærling befinner seg (nivå) og om opplæringen er gitt i skole eller i bedrift.

Kryssreferanser: Fullførtkoden

Nr 47 Kurstrinn (kursnivå)

Brukes som betegnelse om de ulike kursnivåene innen videregående opplæring som grunnkurs (GK), videregående kurs I og videregående kurs II. Kurstrinn ble tidligere omtalt som kurstype, men begrepet kurstrinn er mer egnet til å fange opp nivåforskjellen mellom grunnkurs, videregående kurs I og videregående kurs II.

Kryssreferanser: Studieretning

Nr 48 Kvalitet

Helhet av egenskaper og kjennetegn et produkt eller en tjeneste har som vedrører dets evne til å tilfredsstille krav eller behov som er antydnet. Innenfor videregående utdanning er et sentralt mål å tilføre elevene kompetanse gjennom et avsluttet utdanningsløp. Alle egenskaper ved innhold og organisering av undervisningen som har betydning for dette utgjør således kvaliteten i den videregående utdanningen. Antall elever som ikke fullfører påbegynt utdanning (utfall) er en indikator på dette. Omfang og variasjon innenfor særskilt tilrettelegging og oppfølging kan være en indikator på hvor mye fylkeskommunen gjør for å sikre størst mulig tilpasning av undervisningen til elever med spesielle behov.

Kryssreferanser: Indikator, styringsinformasjon, særskilt tilrettelegging og oppfølging, utfall

Kilder: Norsk Standard, NS 8402

Nr 49 Landslinjer

Søkere fra hele landet stiller likt i konkurransen om elevplasser på landslinjer. KUF oppretter landslinjer i fag der departementet finner at utdanningsbehovet er for lite til at kurstilbudet bør opprettes for å dekke bare et fylkes behov. Fylkeskommunene får tilskudd fra staten til kurs/elevplasser ved landslinjer.

Kryssreferanser: Elev, søkere

Kilder: KUF, 1989. nr. 339, "Forskrift om inntak av søkere fra andre fylker i fylkeskommunale og kommunale videregående skoler".

Nr 50 Ledige elevplasser

Ledige elevplasser er lik antall elevplasser i alt fratrukket antall inntatte søkere og solgte elevplasser til andre fylkeskommuner.

Kryssreferanser: Uten elevplass

Nr 51 LINDA-fagopplæring

Den del av LINDA-systemet som fylkeskommunen benytter til å administrere lærlingordningen. Data fra LINDA-fagopplæring benyttes av SSB til å utarbeide offisiell statistikk om lærlinger, og av KUF som grunnlag for statsbudsjett og planlegging.

Kryssreferanser: LINDA-systemet, LINDA-inntak, LINDA-opplæring, administrative registre, statistikkloven.

Nr 52 LINDA-inntak

Den del av LINDA-systemet som fylkeskommunen benytter til å administrere inntak av elever til videregående opplæring. SSB benytter data fra LINDA-inntak til å utarbeide offisiell statistikk om elever i videregående opplæring.

Kryssreferanser: LINDA-systemet, LINDA-fagopplæring, LINDA-opplæring, administrative registre, statistikkloven.

Nr 53 LINDA-opplæring

I løpet av 1998-2000 skal fylkeskommunene og IPOS as gjennomføre en omfattende videreutvikling av LINDA-inntak og LINDA-fagopplæring som skal resultere i at systemene vil bli slått sammen til et felles system, LINDA-opplæring.

Kryssreferanser: LINDA-systemet, LINDA-fagopplæring, LINDA-inntak, administrative registre, statistikkloven.

Nr 54 LINDA-systemet (Lokale inntaksdata)

Administrativt datasystem som eies av fylkeskommunene med IPOS as som driftsoperatør. LINDA-systemet består av, LINDA-fagopplæring, LINDA-inntak, LINDA-skyss, LINDA-personal og LINDA-ressurs. LINDA-systemet er det mest sentrale rapporteringssystemet mellom fylkeskommunen og staten innen videregående opplæring. Med hjemmel i statistikkloven og opplæringsloven henter SSB og KUF inn data fra LINDA-systemet via uttreksrapporter som utarbeides av IPOS as.

Kryssreferanser: LINDA-fagopplæring, LINDA-inntak, administrative registre, statistikkloven.

Nr 55 Lovfestet rett til videregående opplæring

Med Reform 94 ble det innført lovfestet rett til 3 års heltids videregående opplæring for ungdom som har gjennomgått 9-årig grunnskole eller tilsvarende. Retten må normalt sin helhet tas ut innen 4 år etter fullført grunnskole. Når opplæringen helt eller delvis gis i lærebedrift må retten normalt tas ut innen 5 år. Søkere med rett har krav på inntak til ett av tre alternative grunnkurs, og to års videregående opplæring som bygger på grunnkurset.

Kryssreferanser: Reform 94

Kilder: «Håndbok for skolen, opplæringslovene 1994»

Nr 56 Lærebedrift

En lærebedrift er en bedrift som er godkjent av yrkesopplæringsnemda og som tilbyr en eller flere læreplasser.

Kryssreferanser: Lærling

Nr 57 Lærer

SSBs lærerstatistikk for videregående opplæring omfatter alt undervisningspersonale i heltids- og deltidsstilling, med unntak for militære skoler. Tellingstidspunktet for lærerstatistikk er 1.10 og kilden er registeret Statens tjenestemannsregister for skoleverket (STS).

Kryssreferanser: Statens tjenestemannsregister for skoleverket (STS).

Kilder: Statistisk sentralbyrå 1995: «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 58 Lærertime

En undervisningstime bestående av 45 - 55 minutter gjennomført av en lærer.

Kryssreferanser: Lærer, Statens tjenestemannsregister for skoleverket (STS).

Nr 59 Lærling

Person som har inngått lærekontrakt, møtt frem og startet lære i bedrift med sikte på å avlegge fagprøve/svenneprøve. Tellestidspunktet for lærlingstatistikken er 1.10.

Kryssreferanser: Lærekontrakt

Kilde: NOU 1995:18 «Ny lovgiving om opplæring»

Nr 60 Lærekontrakt

Skriftlig kontrakt som regulerer forholdet mellom lærling og lærebedrift. Lærlingekontrakten skal underskrives senest en måned etter at læreforholdet startet, og godkjennes av yrkesopplæringsnemda i henhold til lov om fagopplæring i arbeidslivet.

Kryssreferanser: Lærling, yrkeskompetanse

Kilder: «Håndbok for skolen, opplæringslovene 1994»

Nr 61 Minoritetsspråklig elev

Elev som har et annet morsmål (førstespråk) enn norsk, samisk, dansk eller svensk. Disse har samme rettigheter som andre innenfor videregående opplæring. Forutsetningen er at man har gyldig oppholdstillatelse i Norge, og at man har gjennomført niårig grunnskole eller tilsvarende. Ungdom fra de nordiske landene eller fra land som omfattes av EØS-avtalen, har samme rett til videregående opplæring som ungdom med utdanning fra norsk grunnskole. Det finnes i tillegg noen spesielle ordninger for minoritetsspråklige som har behov for tilrettelegging av opplæringen.

Kryssreferanser: Minoritetsspråklige plasser, minoritetsspråklig søker, særskilt tilrettelegging og oppfølging.

Kilder: NIFU 1998: Rapport 4/98. "Med eller uten rett".

Nr 62 Minoritetsspråklige plasser

Elevplasser i videregående opplæring som er reservert for fremmedspråklige elever.

Kryssreferanser: Fremmedspråklig elev, fremmedspråklig søker

Nr 63 Minoritetsspråklig søker

Søker til videregående opplæring som har annet morsmål enn norsk, dansk eller samisk. Merk at alle søkere til videregående opplæring uavhengig av hvorvidt den enkelte søker har trukket sin søknad eller er kvalifisert til sine søkerønsker skal telles med i den offisielle statistikken.

Kryssreferanser: Fremmedspråklig elev, fremmedspråklige plasser.

Nr 64 Nøkkeltall

Indikatorer som uttrykkes i tall. Nøkkeltall som brukes som grunnlag for styringsinformasjon vil ofte vise et forhold, f.eks. forholdet mellom utgifter og antall produserte tjenester (produktivitetsindikator).

Kryssreferanser: Indikatorer, styringsinformasjon

Nr 65 Omfang

KUF fastsetter krav til hvor stort omfang fylkeskommunens videregående opplæring skal ha. Omfanget skal tilsvare heltidsopplæring for elever/lærlinger (bare opplæringsdelen av læretiden telles med) tilsvarende minimum 375 prosent av et årskull. Årskullet beregnes ut fra gjennomsnittet av antall avgangselever fra grunnskolen det aktuelle inntaksåret og de to foregående år med utgangspunkt i tall fra Grunnskolenes informasjonssystem (GSI).

Kryssreferanse: Dekningsgrad, type tilskudd, helsårsekvivalent.

Kilder: KUFs rundskriv F-50-97 «Regler for beregning av omfanget av videregående opplæring i fylkeskommunene», NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring» og Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 66 Oppfylingsgrad

Viser hvor stor del av den totale utdanningskapasiteten som fylkeskommunen har utnyttet. I videregående opplæring er indikatoren for oppfylingsgrad andel elever i prosent av antall elevplasser. Oppfylingsgraden er en indikator som kan brukes for å vurdere forskjeller i produktivitet. Lav oppfylingsgrad betyr at faste utgifter påløper, selv om kapasiteten ikke er utnyttet. Dersom lav oppfylingsgrad fører til lav klassestørrelse blir «produktivitetstapet» ytterligere understreket.

Kryssreferanser: Indikator, kapasitet, produktivitet

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet/Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 67 Oppfølgingstjenesten

I følge lov om videregående opplæring har fylkeskommunen plikt til å etablere en oppfølgingstjeneste for ungdom med rett til videregående opplæring som ikke er i opplæring eller arbeid. Tilbud som formidles gjennom oppfølgingstjenesten skal primært ta sikte på å føre frem til studiekompetanse, yrkeskompetanse eller delkompetanse innenfor videregående opplæring. Målgruppen er ungdom som har rett, men som ikke har søkt eller tatt i mot elev/-læreplass, har avbrutt opplæring, ikke er i fast arbeid eller har tapt retten som følge av vedtak om bortvisning eller heving av lærekontrakt. For å sikre samordning av tiltakene som formidles gjennom oppfølgingstjenesten skal den aktiv formidle og koordinere tiltak fra f.eks arbeidsmarkedsetaten, grunnskolene, de videregående skolene og fylkeskommunens etater innen utdanning, sosial og helse.

Kryssreferanser: Særskilt tilrettelegging og oppfølging

Kilder: KUFs rundskriv F25-94 «Forskrift om fylkeskommunal oppfølgingstjeneste»

Nr 68 Primærsøker

En primærsøker er en som søker via fellesinntaket.

Kryssreferanser: LINDA-inntak, primærønske, søker

Nr 69 Primærønske

Betegnelse som angir en søkers første ønske mht. studieretning og kurs, ev. kombinert med skole. Merk at alle søkeres førsteønske uavhengig av hvorvidt søkeren er kvalifisert til sitt førsteønske eller ikke skal telles med i statistikken. Det kan skilles mellom primærsøkere 'med rett' og 'uten rett'.

Kryssreferanse: Studieretning, kurs, rett, uten rett

Nr 70 Prioriteringer og ressursbruk

Forhold mellom ressursinnsats og målgruppen for de ulike regnskapsfunksjoner.

Innenfor videregående utdanning inngår følgende nøkkeltall som prioriteringsindikatorer:

Nettodriftsutgifter til de ulike funksjonene innenfor videregående utdanning pr. innbyggere 16-18 år.

Kryssreferanser: Funksjon, indikator

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet/Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 71 Privatist

Person som går opp til eksamen privat, det vil si som ikke følger skolegang hvor det kan settes standpunkt karakter.

Kryssreferanser: Eksamen

Kilder: KUFs Rundskriv F-83-97

Nr 72 Produktivitet

Produktivitet kan generelt defineres som forholdet mellom tjenesteproduksjon og ressursinnsats. Som produktivitetsindikator innenfor videregående utdanning brukes bla. bruttodriftsutgifter pr. elev, antall lærertimer pr. elev, antall elever pr. lærerårsverk, oppfyllingsgrad, osv. I produktivitetsindikatorerne er vi interessert i å fange opp hvor mye ressurser fylkeskommunene bruker i alt pr. tjenesteenhet. Derfor har vi tatt utgangspunkt i bruttodriftsutgifter i produktivitetsindikatorerne. Sett i sammenheng med andre indikatorer og relevante bakgrunnsvariabler kan produktivitetsindikatorerne gi grunnlag for å drøfte og vurdere variasjoner i fylkeskommunenes produktivitet. Variasjoner i produktivitet mellom fylkeskommuner bør imidlertid tolkes i lys av bakgrunnsvariabler som kan gi grunnlag for variasjoner i produktivitetsvilkår og tjenestekvalitet mellom de enkelte fylkeskommunene. Slike bakenforliggende variabler kan f.eks være variasjoner i bosettingsstruktur, klassestørrelse, sammensetning av studieretninger, osv.

Kryssreferanser: Indikator, kapasitet, oppfyllingsgrad

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet/Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 73 Pålitelig

Egenskap ved data som innebærer at data representerer status eller utvikling av et bestemt forhold på en mest mulig korrekt måte. Pålitelighet brukes ofte synonymt med datakvalitet.

Høy pålitelighet er et sentralt krav knyttet til rådata og indikatorerne som brukes i FylkesKOSTRA.

Kryssreferanser: Indikator, styringsinformasjon

Nr 74 Relevant

Egenskap ved data som innebærer at data representerer et forhold som er meningsfullt for å kunne gjenspeile særtrekk og forskjeller som har betydning for videregående utdanning i fylkene, eller et forhold som kan relateres til mål eller styringssignaler. Bred brukerkontakt er langt på vei en forutsetning for at statistikken skal ha høy relevans.

Kryssreferanser: Indikator, styringsinformasjon

Kilder: KUFs rundskriv F8/95

Nr 75 Ressurser

Innsatsfaktorene som inngår i den fylkeskommunale tjenesteproduksjonen.

Indikator for innsats av personalressurser er årsverk eller timeinnsats (antall lærertimer).

Et samlet uttrykk for ressursinnsatsen i videregående utdanning er bruttodriftsutgifter.

Ressursinnsats brukes i prioriterings- og produktivitetsindikatorer.

Kryssreferanser: Lærertime, prioritering, produktivitet, årsverk

Nr 76 Rettsår

I henhold til Lov om videregående opplæring har alle som avsluttet grunnskolen f.o.m. våren 1994 rett til 3 års heltids videregående opplæring. Disse 3 årene kalles rettsår. Retten skal tas ut innen normalt 4 år når opplæringen gis i sin helhet i skole. Når opplæringen helt eller delvis gis i lærebedrift i henhold til fagopplæringsloven, skal retten normalt tas ut innen 5 år. Bruk av retten gjøres gjeldende hvis man er registrert som elev etter en bestemt dato. Dette betyr at elever som avbryter sin opplæring etter denne datoen har forbrukt 1 av sine 3 år. Veiledende dato er satt til 1. oktober, jmf. F-4-95. I de tilfeller hvor eleven har oversteget kravet om å ta ut retten innen 4 år, skal opplæringsåret normalt regnes med som forbruk av den lovbestemte retten. Elever kan søke fylkeskommunen om fritak i beregning av rettsår. Departementet har satt regler for hva som gir fritak.

Kryssreferanser: Fristår

Kilder: KUFs rundskriv F-4-95.

Nr 77 Sakkyndig instans

Kontor/person med gode kunnskaper innen spesielle fagområder. Eksempel på sakkyndig instans kan være lege, logoped, syns- og audiopedagog eller skolens pedagogisk-psykologiske tjeneste.

Kryssreferanser: Særskilt tilrettelegging og oppfølging

Nr 78 Sammenlignbar

Egenskap ved data som innebærer at de representerer det samme innholdet (status eller utvikling) i alle fylkeskommuner. Sammenlignbarhet krever at data er pålitelig, entydig definert og at de elementene som definisjonen omfatter identifiseres på en entydig måte. Å etablere mest mulig entydige definisjoner av sentrale statistikkbegreper i form av definisjonskataloger er en forutsetning for å utvikle sammenlignbare tall i FylkesKOSTRA. Videre er det avgjørende at disse definisjonene blir formidlet til alle fylkeskommunene og at de blir lagt til grunn for registrering i f.eks LINDA-systemet. Nettopp derfor har vi utarbeidet denne definisjonskatalogen i tett samarbeid med fylkeskommunene.

Kryssreferanser: Indikator, pålitelig, styringsinformasjon

Nr 79 Sentralt tjenestemannsregister for skoleverket (STS)

Administrativt register som eies av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD), og inneholder opplysninger om undervisningspersonale i kommunal sektor. SSB benytter data fra STS til å utarbeide statistikk om lærere/undervisningspersonale.

Kryssreferanser: Lærere, Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1997): «Ukens statistikk nr. 43. Utdanningsstatistikk. Lærere, 1 oktober 1996, Norges offisielle statistikk.»

Nr 80 Skole

Med videregående skoler menes skoler der flertallet av elevene deltar i videregående utdanning, dvs. utdanning gruppert på klassetrinn 11-13 i standard for utdanningsgruppering. Filialskoler eller filialklasser som er geografisk atskilt fra hovedskolen, er regnet som egne skoler.

Kryssreferanser: Standard for utdanningsgruppering.

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 81 Skolelokaler

Lokaliteter godkjent av arbeidstilsynet til bruk i opplæringsøyemed. Fylkeskommunen skal sørge for skolelokaler med tilhørende arealer for de skoler den driver. Skolene skal ha tilgang til det utstyr, inventar og de læremidler som trengs.

Kryssreferanser: Skole

Nr 82 Skoleskyss

Fylkeskommunen plikter å tilby fri skoleskyss eller full skyssgodtgjørelse når skoleveien er minst 6 kilometer.

Kryssreferanser: Skole

Kilder: Velferdsloven

Nr 83 Skoleslag

Ved gruppering av elevene etter skoleslag benyttes den inndeling av utdanningsinstitusjonene som er fastlagt i Standard for næringsgruppering 1994 (NOS C182)

Kryssreferanser: Standard for utdanningsgruppering.

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.

Nr 84 Skoleår

Et skoleår tilsvarer ca. 38 uker eller 190 skoledager.

Kryssreferanser: opplæringsår

Nr 85 Solgte elevplasser

Elevplasser som fylkeskommunen mot refusjon har solgt til andre fylkeskommuner og som derfor disponeres av elever fra et annet bostedsfylke.

Kryssreferanser: gjesteelev

Nr 86 Spesialundervisning

Dersom man etter sakkyndig vurdering trenger spesialpedagogisk hjelp og støtte, kan man søke om spesialundervisning. Denne undervisningen kan bli gitt i vanlig videregående skole eller i medisinske og sosiale institusjoner. Spesialundervisningen kan også gis som hjemmeundervisning og eller gjennom opplæring i arbeidslivet.

Kryssreferanser: særskilt tilrettelegging og oppfølging

Nr 87 Språklige minoriteter

Personer som har et annet morsmål (førstespråk) enn norsk, samisk, dansk eller svensk. Disse har samme rettigheter som andre innenfor videregående opplæring. Forutsetningen er at vedkommende har gyldig oppholdstillatelse i Norge, og har gjennomført niårig grunnskole eller tilsvarende. Ungdom fra de nordiske landene eller fra land som omfattes av EØS-avtalen, har samme rett til videregående opplæring som ungdom med utdanning fra norsk grunnskole. Det finnes i tillegg noen spesielle ordninger for minoritetsspråklige som har behov for tilrettelegging av opplæringen.

Kryssreferanser: Elever

Nr 88 Standard for utdanningsgruppering

Nasjonal 6-sifret standard for gruppering av alle utdanningsaktiviteter som skjer innenfor en formell skolemessig kunnskapsformidlende organisatorisk ramme. Standarden er oppbygd som et pyramidisk klassifikasjonssystem med de fem trinnene utdanningsnivå, fagfelt faggruppe, utdanningsgruppe og enkeltutdanning. Standard for utdanningsgruppering er tilknyttet UNESCOs internasjonale standard for utdanningsgruppering "International Standard Classification of Education (ISCED)". I 1998-99 vil SSB revidere den nåværende standard for utdanningsgruppering.

Kryssreferanser: Standard for utdanningsgruppering

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1989): "Standard for utdanningsgruppering"

Nr 89 Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)

Administrativt register som eies av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD), og inneholder opplysninger om statsansatte inkludert statlig undervisningspersonale. SSB benytter data fra SST til å utarbeide statistikk om lærere/undervisningspersonale.

Kryssreferanser: Lærere, Sentralt tjenestemannsregister for skoleverket (STS)

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1997): «Ukens statistikk nr. 43. Utdanningsstatistikk. Lærere, 1 oktober 1996, Norges offisielle statistikk.»

Nr 90 Statistikk

Statistikk er tallfestede opplysninger om en gruppe eller et fenomen, som fremkommer ved sammenstilling og bearbeiding av opplysninger om de enkelte enhetene i gruppen eller et utvalg av disse enhetene, eller ved systematisk observasjon av fenomenet.

Kryssreferanser: Statistisk sentralbyrå, Statistikkloven

Kilder: Statistikkloven av 16.juni 1989 nr. 54.

Nr 91 Statistikkloven

Statistikkloven skal fremme effektiv produksjon av tjenlig statistikk gjennom regler for innsamling og bruk av opplysninger til statistiske formål og gjennom regler for Statistisk sentralbyrås organisasjon og virksomhet.

Kryssreferanse: Statistikk, Statistisk sentralbyrå (SSB)

Kilder: Statistikkloven av 16.juni 1989 nr. 54

Nr 92 Statistisk sentralbyrå (SSB)

Statistisk sentralbyrå (SSB) er det sentrale organ for utarbeiding og spredning av offisiell statistikk i Norge.

Kryssreferanser: Statistikkloven, Statistisk sentralbyrå (SSB)

Kilder: Statistikkloven av 16.juni 1989 nr. 54

Nr 93 Statlige videregående skoler

Videregående skoler som staten eier. Noen statlige videregående skoler er spesialskoler for elever med spesielle behov for tilrettelagt opplæring, mens andre er skoler med ordinær videregående opplæring.

Kryssreferanser: Skoler

Nr 94 Studiekompetanse

Elever som har fullført og bestått videregående opplæring på studieforberedende studieretninger (allmenfag) kan få formell studiekompetanse som kan gi grunnlag for opptak til høyere utdanning på universitet eller høgskole. Generell studiekompetanse gir adgang til høgskoler og universiteter, men noen studier har spesielle opptakskrav. Enkelte studier stiller også krav til fordypning innen visse studieretningsfag, og noen har opptaksprøve. Studiekompetanse kan også oppnås på yrkesfaglige studieretninger ved fullført VK II allmenfaglig påbygging.

Kryssreferanser: Reform 1994, studieretning.

Kilder: KUFs publikasjon «Til deg som skal søke videregående opplæring».

Nr 95 Studieretning

Med Reform 94 ble antall studieretninger på grunnkurs samordnet og redusert fra 110 til 13. På det andre årstrinnet ble antall kurs redusert fra 160 til omlag 90. Innen hver studieretning er det muligheter for å velge mellom ulike kurs på VK I og VK II. Innen studieretning for allmenne, økonomiske og administrative fag kan elever i VK I velge mellom allmenne fag, økonomiske og administrative fag, resepsjonsfag, butikkfag og kontorlag. De 13 studieretningene er studieretning for allmenne, økonomiske og administrative fag, studieretning for musikk, dans og drama, studieretning for idrettsfag, studieretning for helse- og sosialfag, studieretning for naturbruk, studieretning for formgivningsfag, studieretning for hotell- og næringsmiddelfag, studieretning for byggfag, studieretning for tekniske byggfag, studieretning for elektrofag, studieretning for mekaniske fag, studieretning for kjemi- og prosessfag og studieretning for trearbeidsfag.

Kryssreferanser: Fag, Reform 94

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring»

Nr 96 Studieretninger som gir studiekompetanse

Følgende studieretninger gir generell studiekompetanse: Allmenn, økonomiske og administrative fag, Idrettsfag og Musikk, dans og drama. Disse studieretningene ble tidligere omtalt som allmennfaglige studieretninger

Kryssreferanser: Fag, Reform 94, studieretning som gir yrkeskompetanse

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring»

Nr 97 Studieretninger som gir yrkeskompetanse

Brukes synonymt med yrkesfag og inkluderer følgende studieretninger:

Byggfag, Elektrofag, Formgivningsfag, Hotell- og næringsmiddelfag, Helse- og sosialfag, Kjemi- og prosessfag, Naturbruk, Tekniske byggfag og Trearbeidsfag.

Kryssreferanser: Fag, Reform 94, studieretning som gir studiekompetanse

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring»

Nr 98 Studieretningsfag

Fag som er knyttet til de enkelte studieretningene. Med unntak for felles allmenne fag og valgfag er alle kurs innenfor de yrkesfaglige studieretningene studieretningsfag. Idrettsfagene på studieretning for idrettsfag og de estetiske fagene på studieretning for musikk, dans og drama er også studieretningsfag. På alle disse studieretningene er studieretningsfagene - med unntak av noen få valgmuligheter - en obligatorisk del av opplæringen. Studieretning for allmenne, økonomiske og administrative fag skiller seg fra de øvrige studieretninger ved at de fleste studieretningsfag her er fag til valg, og at de kan leses på flere nivåer og med ulik grad av fordypning. Begrepet 'fordypningsfag' er knyttet til studieretningsfag på denne studieretningen.

Kryssreferanse: Fordypningsfag, studiekompetanse

Nr 99 Studieretningskoder

Følgende koder benyttes for å skille mellom de enkelte studieretningene, AA (Allmenne, økonomiske og administrative fag), BY (Byggfag) EL (Elektrofag), FO (Formgivningsfag), HN (Hotell- og næringsfag), HS (Helse- og sosialfag), ID (Idrettsfag), KP (Kjemi- og prosessfag), MD (Musikk, dans og drama), ME (Mekaniske fag), NA (Naturbruk), TB (Tekniske byggfag), TR (Trearbeidsfag).

Kryssreferanser: Kurskodesystem, kurskoder og kurskodeattributt

Nr 100 Styringsinformasjon

Et sett av indikatorer som gir relevante opplysninger om innhold og ressursbruk i videregående for styringsformål. I KOSTRA knyttes styringsinformasjon til indikatorer om prioriteringer og ressursbruk, dekningsgrad og produktivitet (og kvalitet). Indikatorene må tolkes i sammenheng. Styringsinformasjon skal være relevant for både fylkeskommunens interne styring av videregående opplæring og for statens oppfølging av fylkeskommunens tjenester og ressursbruk.

Kryssreferanser: Dekningsgrad, indikatorer, prioritering, produktivitet, relevant

Kilde: Kommunal- og arbeidsdepartementet/Først og Høverstad ANS 1997: «Fylkes-KOSTRA - forslag til innhold i et forprosjekt»

Nr 101 Svenneprøve

En praktisk prøve som avlegges etter at man har fullført læretiden i en bedrift. Svenneprøve/svennebrev benyttes ofte i tradisjonelle håndverksfag, mens fagprøve/fagbrev benyttes i de fleste andre yrkesfag.

Kryssreferanser: Fagprøve, lærling

Nr 102 Særløp

Betegnelse på lærefag hvor eleven/lærlingen bare går ett år (grunnkurset) i skole, mens den øvrige opplæringen gis i en lærebedrift.

Kryssreferanser: Fagprøve, lærling

Nr 103 Særskilt søker

Søkere som er 20 år eller yngre og som har gjennomgått 9-årig grunnskole eller tilsvarende, kan få søknaden vurdert med tanke på inntak til sitt primært valgte grunnkurs. Forutsetningen er at de har omfattende behov for tilrettelagt opplæring utover de differensieringstiltak som den videregående skolen til vanlig tilbyr.

Kryssreferanser: Søker

Kilder: Inntaksforskriftens § 6 - 4.

Nr 104 Særskilt tilrettelegging og oppfølging

Reform 94 gir alle som har fullført grunnskolen rett til tre års videregående opplæring uavhengig av om eleven er i stand til å følge ordinær videregående opplæring, og nivået på grunnskoleopplæringen eleven har gjennomgått. Det betyr f.eks at også elever som har fått grunnskoleopplæring i såkalt ADL-trening (opplæring i daglige gjøremål) har rett til minst tre års videregående opplæring. Med utgangspunkt i prinsippene om elevtilpasset og likeverdig opplæring har elever som etter en sakkyndig vurdering kan sies å ha så dårlig utbytte av det ordinære undervisningstilbudet at opplæringen ikke kan regnes som likeverdig, rett til spesialundervisning.

Elever som kan ha utbytte av ekstra-hjelp og støtte, men som etter sakkyndig vurdering ikke kan sies å ha et særskilt, behov har imidlertid ikke lovfestet rett til spesialundervisning. Selv om elever som kan ha utbytte av ekstra hjelp og støtte ikke har rett til spesialundervisning, blir undervisningen ofte særskilt tilrettelagt på en måte som medfører ekstrautgifter for fylkeskommunen. I FylkesKOSTRA er det avgjørende at vår tjenesterelaterte definisjon omfatter de mest relevante typer av særskilt tilrettelegging og oppfølging som medfører ekstrakostnader utover fylkeskommunens ordinære undervisningsopplegg. Definisjonen må også bidra til å forklare variasjoner i utgifter til særskilt tilrettelegging og oppfølging mellom fylkeskommunene. Derfor er definisjonen av særskilt tilrettelegging og oppfølging i FylkesKOSTRA mer omfattende enn begrepet spesialundervisning i loven.

Med sikte på å bidra til å forklare fylkesvise variasjoner i utgifter innen funksjonen særskilt tilrettelegging og oppfølging i FylkesKOSTRA, er elever/lærlinger gruppert innenfor følgende typer av særskilt tilrettelegging og oppfølging;

1. Elever i egne særskilt tilrettelagte kurs (med attributtkodene 14, 15, 16, 17, 19 og 20, unntatt landslinjer).
2. Elever i særskilt tilrettelagte kurs innenfor læreplanverket. (Gjelder alle elever som får særskilt tilrettelagt opplæring knyttet til kurskode N007, og attributtene 01, 04, 08).
3. Elever som får særskilt tilrettelegging og oppfølging i ordinære klasser. Gjelder «gråsoneelever» som f.eks blir gitt ekstra hjelp og støtte.
4. Lærlinger med utvidet opplæringstid i bedrift (utover 1 år sammenlignet med normalmodellen)
5. Klienter i tiltak under oppfølgingstjenesten (OT), hvis dette ikke kommer inn under noen av punktene ovenfor.
6. Elever/lærlinger som utløser anskaffelse av spesielle læremidler, eller kjøp av spesielle tjenester som skolen ikke kan tilby og som er en del av den særskilte tilretteleggingen av opplæringen. F.eks terapiridning og opplæring ved sosiale og medisinske institusjoner.
7. Elever som får ekstra språkopplæring dersom dette ikke dekkes av punktene 1 eller 2.
8. Funksjonshemmede lærlinger.

Ett absolutt krav er at elever/lærlinger som grupperes i en av gruppene ovenfor må ha fått en særskilt tilrettelegging og oppfølging, som har medført ekstra utgifter for fylkeskommunen utover det ordinære undervisningsopplegget. Dermed faller differensiert opplæring uten ekstralærer og/eller uten utvidet undervisningstid utenfor grupperingen ovenfor. Derimot skal særskilt tilrettelagt opplæring som medfører lønnsutgifter til «elevassistenter»/lærere regnes med når dette er en del av den særskilte tilretteleggingen og oppfølgingen.

Kryssreferanser: kurskoder, attributter, delkompetanse

Kilder: SSBs notater datert 20.1.98 og 29.1.98 «KUF/arbeidsutvalgets forslag til tjenesterelatert definisjon av funksjonen «særskilt tilrettelegging og oppfølging», og SSBs forslag til tjenesterelatert definisjon» og «Referat fra prosjektgruppemøte i Fylkes-KOSTRA-videregående opplæring 26.1.98», NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring», OT prp nr 36 (1996-97) «Om lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova).

Nr 105 Særskilt vurdering

Vurdering som gjøres i forbindelse med inntak på bakgrunn av søknad eller vedlagt uttalelse/tilråding fra sakkyndig instans, f.eks. pedagogisk-psykologisk tjeneste.

Kryssreferanser: Inntak, særskilt søker, særskilte plasser

Nr 106 Særskilte plasser

Opplæringsplasser i videregående skole opprettet for søkere til særskilt tilrettelagt opplæring/spesialundervisning. Særskilte plasser kan f.eks organiseres som egne såkalte 4 - 8 grupper eller enkeltplasser i ordinære klasser, egne grupper eller enkeltplasser hvor opplæringen er lagt til elevenes bosted, opplæringsplass i bedrift, eller ulike kombinasjoner av disse. Fylkeskommunen kan etter nærmere retningslinjer gitt av KUF sette en nedre eller øvre grense for antall særskilte plasser.

Kryssreferanser: Primærsøker, særskilt søker

Nr 107 Søk og finn arbeidsmarkedsopplæring (SOFAMO)

Administrativt datasystem som eies av Arbeidsdirektoratet, og som benyttes til å administrere arbeidsmarkedsopplæringen. SOFAMO-registeret inneholder hovedsakelig opplysninger om søkere til AMO-kurs, deltakere på AMO-kurs og økonomiske overføringer til AMO-kurs. SSB benytter data fra SOFAMO til å lage offisiell statistikk om arbeidsmarkedsopplæringen i Norge. Fra 1.1.1996 er deltakere i AMO-kurs en del av fylkeskommunens ansvar. I FylkesKOSTRA-utdanning er AMO-kurs en del av funksjonen for voksenopplæring(/ressurssentervirksomhet).

Kryssreferanser: Administrative registre, voksenopplæring

Kilder: Arbeidsdirektoratets brukerhåndbok for SOFAMO

Nr 108 Søker

Fellesbetegnelse for alle som søker inntak til et kurs, del av kurs eller annen opplæring i videregående skole, ev. opplæringsplass i en bedrift. Merk at alle søkere til videregående opplæring uavhengig av hvorvidt den enkelte søker har trukket sin søknad eller er kvalifisert til sine søkerønsker skal telles med i den offisielle statistikken. Det betyr at i tillegg til såkalte "aktive søkere" skal også "passive søkere" telles med i den totale søkermassen i den offisielle statistikken. Det kan i tillegg til ovennevnte skilles mellom 'søkere med rett', 'søkere uten rett', "søkere fra eget fylke" og "søkere fra andre fylker." Det kan også skilles mellom 'ordinære søkere' og 'særskilte søkere'.

Kryssreferanser: Primærsøker, særskilt søker

Nr 109 Søker med lovfestet rett til videregående opplæring

En søker med lovfestet rett til videregående opplæring er ungdom som har rett til videregående opplæring i henhold til lov om videregående opplæring § 8.

kan også skilles mellom 'ordinære søkere' og 'særskilte søkere'.

Kryssreferanser: Søker, søker uten lovfestet rett til videregående opplæring, primærsøker, særskilt søker

Nr 110 Søker uten lovfestet rett til videregående opplæring

Søker uten lovfestet rett til videregående opplæring er

a. ungdom som enten har

- avsluttet 9-årig grunnskole før 1994

- brukt opp retten

- mistet retten pga utsettelse, bortvising o a

b. voksne

Kryssreferanser: Primærsøker, søker, søker uten lovfestet rett til videregående opplæring, særskilt søker

Nr 111 Teknisk fagskole

Teknisk fagskole skal gi praktisk og teoretisk videreutdanning og personlig og faglig utvikling innenfor aktuelle fagområder. Den skal videre gi generell studiekompetanse for universitet og høgskoler. Med teknisk fagskole vil en ha muligheten til å søke jobb for eksempel som tekniker eller arbeidsleder på mellomnivå. Utdanningen er toårig og bygger på fag-/ eller svennebrev eller vitnemål fra treårig likeverdig yrkesutdanning og i tillegg ett års yrkespraksis etter fag- eller yrkesutdanningen.

Kurs i ny struktur for teknisk fagskole begynner høsten 1999 med unntak for maritime fag og fiskerifag som starter høsten 1998. Teknisk fagskole sorterer under lov om videregående opplæring.

Nr 112 Talletidspunkt

Angir tidspunktet for registrering av opplysninger til statistikkbruk i dato og måned. SSB forutsetter at administrative registre som f.eks LINDA-systemet er ajourført på talletidspunktet. Innen videregående opplæring er talletidspunktet normalt 1. oktober.

Kryssreferanser: Administrative registre

Kilder: KUFs rundskriv F-50-97 «Regler for beregning av omfanget av videregående opplæring i fylkeskommunene» og Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 113 Tilskuddstyper til fagopplæring i arbeidslivet

Staten og fylkeskommunene har finansieringsansvar for mange ulike typer av tilskudd til bedrifter som tar inn lærlinger. Blant de mange ulike typer av tilskudd har fylkeskommunen finansieringsansvar for basistilskudd, dobbelt tilskudd, enkelt tilskudd for lærlinger som er fylkeskommunens ansvar og driftstilskudd til opplæringsringer og opplæringskontor som utløser de tre ovennevnte typer av tilskudd. Yrkesopplæringsnemnda har ansvaret for å administrere de nevnte typer av lærlingetilskudd bla. ved bruk av LINDA-fagopplæring.

Kryssreferanser: LINDA-fagopplæring og omfang.

Kilder: KUFs rundskriv F-50-97 «Regler for beregning av omfanget av videregående opplæring i fylkeskommunene» og F-12-97 «Tilskudd til bedrifter som tar inn lærlinger».

Nr 114 Tjeneste

En tjeneste er resultatet av aktiviteter rettet mot å ivareta bestemte funksjoner. Offentlige tjenesteprodusenter som f.eks fylkeskommunene produserer ulike typer av tjenester innenfor områdene utdanning, helse, kultur, næring, samferdsel, osv. KOSTRA-prosjektet skal utvikle indikatorer som skal muliggjøre sammenlignbare analyser av omfang, dekningsgrader, kvalitet og effektivitet ved kommunal sektors tjenesteproduksjon.

Kryssreferanser: Funksjon

Kilder: SSBs definisjonskatalog for KOSTRA - kommunal rapportering av økonomi og tjenesteproduksjon datert 9.5.1996.

Nr 115 Tverrfaglig eksamen

Tverrfaglig eksamen betyr ikke at kandidaten testes i flere enkeltfag hver for seg på samme eksamensdag, men at denne eksamen tester kandidatens helhetlige innsikt i et større samlet fagområde som består av to eller flere enkeltfag. Hvert enkeltfag har sin læreplan. Både enkeltfagene og den

Kryssreferanser: Eksamen

Nr 116 Utdanningsaktivitet/utdanningens art

Utdanningsaktivitet/utdanningens art er det grunnleggende klassifiseringsbegrep i standard for utdanningsgruppering. Med utdanningsaktivitet forstås i statistikken en gruppe utdanningstilbud som er like med hensyn til opptakskrav, varighet, fagkrets/faglig innhold og utdanningsinstitusjon.

Kryssreferanser: Standard for utdanningsgruppering.

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1989): “Standard for utdanningsgruppering” og Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 117 Utdanningsnivå i Standard for utdanningsgruppering (NUS)

Utdanningsnivå angis av første siffer i den seks sifre standard for utdanningsgruppering. I standarden er enkeltutdanninger gruppert etter utdanningsnivå på grunnlag av utdanningens varighet samt gjennomgått utdanning som inngår som del av opptakskravet til utdanningsaktiviteten. Det er dermed den samlede/totale tid som normalt går med til fullført utdanning som avgjør grupperingen av de enkelte utdanningsaktiviteter etter utdanningsnivå. I grupperingen av utdanningsnivå i standard for utdanningsgruppering skilles det mellom følgende 9 nivåer med tillegg for uoppgitt utdanning;

0. Ingen utdanning eller utdanning på førskolenivå (utdanning for 6-åringer og mindre barn).

1. Utdanning på barneskolenivå (1-7 år, førskoleutdanning ikke medregnet)

2. Utdanning på ungdomsskolenivå (8-10 år)

3. Utdanning på videregående skole - nivå I (11 år)

4. Utdanning på videregående skole - nivå II (12-13 år)

5. Utdanning på universitets- og høgskolenivå I (14-15 år)

6. Utdanning på universitets- og høgskolenivå II (16-17 år)

7. Utdanning på universitets- og høgskolenivå III (18-19 år)

8. Utdanning på forskernivå (over 19 år)

9. Uoppgitt utdanning

Kryssreferanser: Standard for utdanningsgruppering.

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1989): "Standard for utdanningsgruppering".

Nr 118 Uten elevplass

Søker som ikke har fått tilbud om plass eller som eventuelt har takket nei til tilbudet om elevplass.

Kryssreferanser: Elev, søkere

Nr 119 Uten lovfestet rett

Søkere uten lovfestet rett er søkere som pga alder eller fordi de allerede har forbrukt sin rett eller har mistet den gjennom formelt vedtak i Fylkestinget faller utenom den lovfestede rett til 3 års heltids videregående opplæring eller tilleggsbestemmelser til denne. Fylkeskommunene holder av en viss andel (kvote) elevplasser til søkere uten lovfestet.

Kryssreferanser: Lovfestet rett, Reform 94, søker

Kilder: Stette Øystein (red),1998: "Lov om grunnskolen og den vidaregåaende opplæringa"

Nr 120 Uten tilbud

Søker som ikke har fått elevplass, men som står på venteliste for å få elevplass i LINDA-inntak. En del av disse vil ikke få tilbud om elevplass og vil derfor fortsatt være uten tilbud etter elevinntaket. Merk at det er de som ikke har fått tilbud om elevplass etter at elevinntaket er sluttført som det er mest aktuelt å fange opp i statistikk sammenheng.

Kryssreferanse: Søker

Nr 121 Utfall

Utfall refererer til om eleven/lærlingen har fullført eller ikke fullført opplæringen. En person regnes å ha fullført en utdanningsaktivitet når skolen/fylkeskommunen har utstedt årskursbevis/vitnemål/fagbrev/ svennebrev/ delkompetansebevis eller på annen måte har godtgjort at vedkommende har oppfylt de krav som stilles for gjennomføring av opplæringen. Elever/lærlinger som slutter før eksamen eller som avbryter sin deltaking i en opplæringsaktivitet før de oppsatte minstekrav til deltaking i undervisningen er oppfylt, er gruppert under ikke fullført.

Kryssreferanser: Eksamen

Kilder: Statistisk sentralbyrå (1995): «Utdanningsstatistikk. Videregående skoler 1. oktober 1995, Norges offisielle statistikk.»

Nr 122 Utvekslingselev

En utvekslingselev er en norsk ungdom som tar utdanning på videregående skole nivå i utlandet og utenlands ungdom som tar utdanning på tilsvarende nivå i Norge, som et ledd i elevutveksling.

Kryssreferanser: Utvekslingsprogram

Nr 123 Utvekslingsprogram

Organisert elevutveksling mellom en utenlandsk og en norsk skole. Utvekslingsprogrammer innebærer normalt at en norsk elev får plass på en utenlandsk skole mot at en elev fra den utenlandske skolen får plass ved den norske skolen på samme tid.

Kryssreferanser: Utvekslingselev

Nr 124 Utvidet rett til opplæring

Elever kan søke om opplæring i skole utover tre år - maksimalt fem år totalt. I såfall må det foreligge en sakkyndig vurdering fra f eks lege eller pedagogisk-psykologisk rådgiver som tilsier at eleven har behov for denne form for særskilt tilrettelagt opplæring.

Nr 125 Valgfag

Fag som elevene selv kan velge mellom etter nærmere gitte regler. Det skilles mellom nasjonalt gitte felles valgfag og spesielle lokale valgfag som den enkelte skolene selv kan tilby. Gjennomsnittlig antall timer per uke med valgfag er fastsatt i læreplanen.

Kilder: Din videregående opplæring.

Nr 126 Videregående kurs I

Det andre kurstrinnet/året i videregående opplæring

Kryssreferanser: Kurstrinn

Nr 127 Videregående kurs II

Det tredje kurstrinnet/året i videregående opplæring

Kryssreferanser: Kurstrinn

Nr 128 Vitnemål

Vitnemål gis som dokumentasjon for bestått treårig opplæringsløp som gir studie- eller yrkeskompetanse, i fag som ikke er lagt inn under lov 23.05.1980 nr. 13 om fagopplæring i arbeidslivet. For å få utstedt vitnemål, må samtlige fag og eksamener som kommer til uttrykk på vitnemålet være bestått.

Kryssreferanser: Eksamen, fullførtkoden

Kilder: KUFs rundskriv F-83/97.

Nr 129 Voksenopplæring

Elever i voksenopplæring som utgiftsføres i fylkeskommunens regnskaper. Dette gjelder elever i kurs på videregående nivå spesielt organisert for voksne, deltakere i yrkesopplæring for voksne som ledd i arbeidsmarkedspolitikken (AMO-kurs), elever i studieforbund på videregående nivå, deltakere på lærlingskoler og ressursentre. For øvrig gjennomfører deltakere i voksenopplæring normalt opplæringen raskere enn ordinære elever.

Kryssreferanser: Alder

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring», KRDs skriv datert 16.2.98 «Justering av funksjonsinndelingen».

Nr 130 Voksenopplæringskurs

Voksenopplæringskurs er opplæring på videregående skoles nivå spesielt organisert for voksne.

Kryssreferanser: Komprimerte kurs

Nr 131 Vurdering

Utgangspunktet for vurdering i videregående opplæring er læreplanens mål for de enkelte fag og kurs. Vurderinger skal gi uttrykk for i hvilken grad den enkelte elev/lærling har nådd målene i læreplanene. Det skilles mellom individuell vurdering av elever og lærlinger som avsluttes med karakterer, og individuell vurdering som ikke avsluttes med karakterer. Avsluttende vurdering kommer til uttrykk gjennom standpunkt-karakterene.

Kryssreferanser: Eksamen

Nr 132 Yrkeskompetanse

Yrkeskompetanse har den som har fullført og bestått 3-årig opplæring i studieretninger som gir yrkeskompetanse. For lærefag er dokumentasjon på dette fag- eller svennebrev. Øvrige fag dokumenteres med vitnemål.

Kryssreferanser: Lærling, studiekompetanse

Kilder: NOU 1995:18 «Ny lovgivning om opplæring»

Nr 133 Årskull

Betegnelse på alle elever som er født i samme kalenderår. Begrepet 'årskull' brukes også ved beregning av dekningsgrad og omfang av videregående opplæring i fylkeskommunene, men da som gjennomsnittet av de tre årskullene som til enhver tid er i videregående skole.

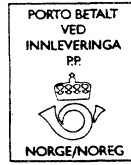
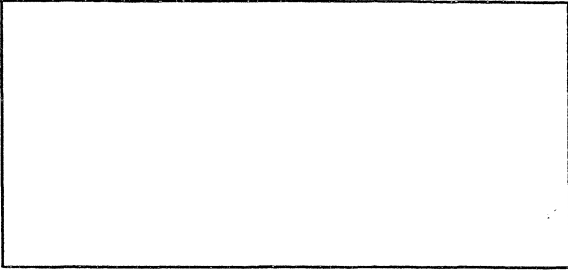
Kryssreferanse: Dekningsgrad, omfang

Kilder: Rundskriv F-50-97 'Regler for beregning av omfanget av videregående opplæring i fylkeskommunene'.

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- 98/61 E. Rønning: Barnefamiliers tilsynsordninger, yrkesdeltakelse og økonomi før innføring av kontantstøtte: Hovedresultater og dokumentasjon. 138s.
- 98/62 A.G. Hustoft: Forslag til ny regional inndeling: Etablering av publiseringsnivå mellom fylke og kommune. 61s.
- 98/63 H.M. Edvardsen: Fylkesfordelt nasjonalregnskap 1993: Resultater og metoder. 30s.
- 98/64 M. Bråthen og J. Fosen: Definisjon av sysselsetting basert på registerinformasjon: Utarbeidelse av klassifikasjonsrutine. 49s.
- 98/65 T. Vogt: Næringslivets kostnader ved lover og regelverk: Dokumentasjonsrapport. 34s.
- 98/66 M. Sjøberg: Omsetjelege kvotar og internasjonale miljøavtaler. 15s.
- 98/67 J. Lindstrøm: Dokumentasjon: Kvartalsvis kraftprisstatistikk. 44s.
- 98/68 P. Schønning: Oppsummering av høring angående metode for tettstedavgrensing 1998. 53s.
- 98/69 J. I. Røstadsand: Husholdningssektoren i nasjonalregnskapet: Sektorer og undergrupper. 18s.
- 98/70 E. Skaansar: Nasjonalregnskap: Beregning av næringene for elektrisitet og fjernvarme. 32s.
- 98/71 K.J. Einarsen, A.B. Skara og C.B. Strand: Faktaark for FylkesKOSTRA-utdanning. 2. tertial 1998. Sør-Trøndelag fylkeskommune. Nøkkeltall med indikatorer for: Prioriteringer og ressursbruk, Dekningsgrad, Produktivitet og kvalitet. 36s.
- 98/72 B. Koth og K-A. Hovland: Foreldrebetalingundersøkelse. Rapport om betaling for heldagsopphold i kommunale og private barnehager 2. halvår 1998. 37s.
- 98/73 H. Rudlang og H.M. Teigum: Statsansattes vurdering av arbeidsforhold 1998: Dokumentasjons- og tabellrapport. 115s.
- 98/74 E. Breivik: Arveavgiftsstatistikken: Dokumentasjon. 25s.
- 98/75 K. Bjønnes og J. Johansen: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Fødsels- og sykepengene 1992-1993. 175s.
- 98/76 L.-C. Zhang og O. Klungsøyr: Med orden på data - Estimering av terminvise omsetningstall. 21s.
- 98/77 M.H. Erichsen og T. Halvorsen: Marshallplanen og norsk offisiell statistikk. 20s.
- 98/78 K.A. Brekke og R. Aaberge: Ekvivalensskala og velferd. 18s.
- 98/79 E. Gulløy, S. Opdahl og I. Øyangen: Levekår og forbruk blant studenter 1998: Hovedresultater og dokumentasjon. 174s.
- 98/80 D. Roll-Hansen: Forbruksundersøkelsen 1997: Dokumentasjonsrapport. 88s.
- 98/81 Ø. Døhl: Temperaturkorrigering av energiforbruket: En empirisk analyse. 109s.
- 98/82 T. Vogt: Dokumentasjonsrapport AKU - 1997. 44s.
- 98/83 A.B. Svinset: Plan for SSBs arbeid med KOSTRA fram til fullskala drift. 25s.
- 98/84 D. Roll-Hansen, L. Solheim og L.C. Zhang: Kopiering ved universiteter og høyskoler. Korrigert utgave. 88s.
- 98/85 T. Vogt: Dokumentasjonsrapport - Arbeidsmiljø og omstilling. 18s.
- 98/86 A. Hallenstvedt og E. Sørensen: Omsetningsstatistikk for industrien. 29s.
- 98/87 B. Mathisen: Flyktninger og arbeidsmarkedet 4. kvartal 1997. 40s.
- 98/88 J. Sexton: Fremskrivning av tidsserier i KNR. 20s.
- 98/89 A.H. Foss: Definisjoner og beregningsmetoder for dødelighetstabell. 16s.

Notater



Tillatelse nr.
159 000/502

B *Returadresse:*
Statistisk sentralbyrå
Postboks 8131 Dep.
N-0033 Oslo

Statistisk sentralbyrå

Oslo:
Postboks 8131 Dep.
0033 Oslo

Telefon: 22 86 45 00
Telefaks: 22 86 49 73

Kongsvinger:
Postboks 1260
2201 Kongsvinger

Telefon: 62 88 50 00
Telefaks: 62 88 50 30

ISSN 0806-3745



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway