BRUKERHÅNDBOK InSchool

Registrering og kvalitetssikring av data i InSchool før overføring til VIGO
og videre til Statistisk sentralbyrå og Utdanningsdirektoratet

Med forbehold om feil.

Versjon 12 – Oppdatert 29.05.2026

Innhold

Innledning ... 5
Nyttige linker: ... 5
Arbeid før skolestart ... 6
Forberedelser i InSchool før overføring av elever fra VIGO i august ... 6
Arbeid i VIGO før overføring av elever til InSchool ... 6
Innlesing av inntaksdata fra VIGO til InSchool ... 7
Skolen tar over inntaket ... 8
Generelt ... 8
Administrering av elever i ajourholdsperioden ... 8
Kontroll av elevens faggruppemedlemskap ... 9
Nyttig informasjon om data fra VIGO ... 10
Inntaksinformasjon om eleven i Elevinntak ... 10
Inntaksinformasjon om eleven i Elevoversikt ... 12
Inntaksinformasjon om eleven i Elevoversikt -> velg aktuell elev -> Inntak ... 12
Inntak av elever som ikke kommer inn under VIGO-inntaket ... 13
Legg til elever manuelt ... 13
Eksport av ajourholdsfil til VIGO ... 15
Generelle regler ... 16
Elever uten F-nummer eller D-nummer ... 16
Elever med hemmelig adresse ... 17
Elever som får opplæring på flere skoler – hovedskole/ sekundærskole ... 17
Elever som avbryter opplæring ... 18
Elever som slutter i fag eller bytter fag i løpet av skoleåret ... 18
Godkjent tidligere bestått fag ... 19
Fritak fra opplæring i kroppsøving og sidemål ... 19
Fritak fra vurdering med karakter i kroppsøving og sidemål ... 20
Fritak fra vurdering med karakter i fremmedspråk ... 20
Vedtak om særskilt språkopplæring ... 21
Vedtak om Individuell tilrettelagt opplæring (ITO) ... 21
IOP-fagkoder ... 23
Elever som får innvilget kurs over to eller flere år ... 23
Elever som får mer opplæring ... 24
Fagstatus ... 25
Registrering av elevtimer på gitte fagkoder ... 26
Fremmedspråk fellesfag (FSP-fagkoder) ... 27

Fremmedspråk programfag (PSP-fag på høyere nivå) som privatist. 27
Fagkoder: FOS9000, TEO9000, FBJ9000, YRK9000, YFO2002, YSL-fagkoder 28
Mer grunnskoleopplæring 29
Forberedende opplæring for voksne (FOV) 29
Overgangstilbud fra grunnskolen til videregående opplæring 30
Elever fra grunnskolen som tar fag på videregående 31
Utenlandske utvekslingselever i Norge 31
Norske utvekslingselever i utlandet 31
Norske skoler med egne klasser i utlandet 32
Minoritetsspråklige elever som får opplæring på AOLOV-programområdekoder 32
Elever fra språklige minoriteter som får styrket opplæring i norsk og engelsk 34
Opplæring i norsk for elever med kort botid i Norge 34
Yrkesfaglige utdanningsprogram som gir generell studiekompetanse (YSK/SK-tilbud) 35
YSK-tilbudet - Yrkes- og studiekompetanse 35
SK-tilbudet – Studiekompetanse 35
Elever som får opplæring på PBPBY-koder 35
IB-linjer – International Baccalaurete Diploma Program 35
Legge til fag manuelt i fagdokumentasjon 37
Ploging av fag/periodisering av fag 38
Vurdering for kroppsøving vg2 (KRO1018) 38
Privatister 38
Feltet Elevstatus i personalia 39
Feltet Deltidselev i personalia 39
Lærlinger, lærekandidater og praksiskandidater 40
Lærlinger/lærekandidater med full opplæring i bedrift og som får opplæring i fellesfag på skolen 40
Opplæringstilbud til de som ikke får læreplass (alternativ vg3 i skole) 41
Praksiskandidater som får opplæring for å kvalifisere seg til skriftlig eksamen på vg3 (3103-eksamen) 42
Fagbrev på jobb 43
Teoriopplæring mot prøve i Ykessjåfør-forskriften §16 43
Yrkessjåførkurs for voksne 44
Oppdragsundervisning 44
Voksenopplæring etter Opplæringsloven kap 18 45
Voksne som får opplæring eller blir realkompetansevurdert etter opplæringsloven §18-3 45
Realkompetansevurdering (RKV) 47
Modulstrukturer opplæring for voksne (MVOV) 48

Overføring av data fra InSchool til VIGO gjennom skoleåret ... 49
Data som kan eksporteres fra InSchool og lastes inn til VIGO ... 49
Data som hentes ut manuelt fra InSchool og registreres manuelt i VIGO ... 49
Forberedelser i InSchool før eksport av AllStudents-fil ... 51
Til 1. oktober ... 51
Etter 1. termin (januar/februar) ... 51
Ved skoleårets slutt ... 53
Rapporter i InSchool ... 53
Orden og oppførsel ... 53
Fullførtkoder ... 53
Fullførtkode H (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev) ... 54
Fullførtkode A (Eleven har ett eller flere fag med VO (vurdert etter individuell opplæringsplan) og FAM05 på ordinære fag eller har hatt opplæring på IOP-fagkoder) ... 54
Fullførtkode B (Fullført og bestått) ... 55
Fullførtkode I (Fullført og ikke bestått) ... 55
Fullførtkode M (Ikke fullført pga mangler grunnlag for vurdering) ... 55
Fullførtkode for elever som får mer opplæring ... 55
Fagmerknadskonfliker – prioritering av FAM-koder ... 55
Eksport av AllStudents-fil i InSchool ... 57
Kontroll av AllStudents-fil før innlasting i VIGO ... 60
Egenkontroll av AllStudents-fil i Qlik før levering til Inntak ... 61

Innledning

Brukerhåndboken tar utgangspunkt i registreringshåndboken. Utgangspunktet for opprettelse av registreringshåndboken var å få nasjonal statistikk til Statistisk sentralbyrå (SSB) og Utdanningsdirektoratet (Udir) mer enhetlig mellom fylkene.

Registreringshåndboken blir hovedsakelig oppdatert en gang pr år (på våren). Det er VIGO sin kodeverksgruppe som godkjenner alle endringer i registreringshåndboken. I VIGO sin kodeverksgruppe sitter det representanter fra Udir, SSB, Lånekassen, fylkeskommunene og Novari IKS.

All henvisning til lovteksten gjelder offentlige videregående skoler. Private videregående skoler følger tilsvarende paragrafer i Privatskoleloven og Privatskoleforskriften.

Brukerhåndboken dekker mer enn bare bruk av kodeverk. Den inneholder også veiledning om hvordan InSchool fungerer på flere områder, hvilke rutiner den enkelte fylkeskommune bør ha på plass, samt anbefalinger for kontroll av AllStudents-fila.

Det er viktig at fylkene utarbeider interne rutiner for hvordan rapportering skal gjennomføres i sitt fylke. Det bør også være et team, sentralt i fylket, som hjelper skolene i arbeid med datakvalitet og overføring til VIGO.

Nyttige linker:

- Grensesnitt VIGO-SAS (skoleadministrativt system) beskriver hvordan import- og eksportfiler til og fra VIGO skal være formatert, og hvilken type informasjon disse filene skal inneholde.
- Utdanningsdirektoratet: Føring av vitnemål og kompetansebevis. To føringsskriv - Føring for grunnskolen og Føring for videregående.
- Utdanningsdirektoratet: Registreringshåndboken gir oversikt over retningslinjer for dataregistrering i alle systemer som håndterer elever i videregående opplæring. I tillegg inneholder Registreringshåndboken behandlingsregler for data ved import til Vigo.
- Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringsforskrifta)
- Regler for registrering av fullførtkoder
- Opplæringsmateriell for InSchool (zendesk)

Lykke til med et viktig arbeid for god å få god datakvalitet.

Novari IKS
Mai 2026

Arbeid før skolestart

Forberedelser i InSchool før overføring av elever fra VIGO i august

Skoleeier:

- Oppretter nytt skoleår slik at skolene kan klargjøre det nye skoleåret. Dette gjøres i løpet av vinteren.
- Etter opprykk av fag og fagområder: Gå til nytt skoleår - *Kodeverk – Fag* og «avtilby» fagkoder som ikke skal undervises i. Dette hindrer skolene i å opprette faggrupper med utgåtte fagkoder (Feltet sist undervist i kodeverket).
  NB! Dersom det ikke er skoleeier som administrerer fagområder må skolene bli gjort oppmerksom på denne jobben.
- Registrere sluttdato for ajourhold (*Innstillinger -> Ajourholdsperiode*). Denne dato angir siste dato ajourholdskoder kan benyttes for VIGO-elever. Dersom sluttdato er 31. august, er dette siste avbruddsdato det kan registreres ajourholdskode for.

  Ved behov kan fylket endre datoen noen dager. Ved endring av dato må dette avklares mellom Inntakskontoret og InSchool ansvarlig i fylket. Hvis sluttdato for ajourhold settes til 02. september, vil skolen også kunne registrere ajourholdskode for elever med avbruddsdato 01. og 02. september.

Skole:

- Når skoleeier har opprettet nytt skoleår gjennomfører skolene opprykk til nytt skoleår. Dette gjøres i løpet av vinteren.
- Skolene kontrollerer at Startdato elev er korrekt i *Innstillinger > Skolerute* i det nye skoleåret. Denne datoen brukes som startdato for alle elever som overføres fra VIGO i august.

  Viktig at denne dato blir lagt inn før skolen eventuelt flytter opp aktuelle elever til neste skoleår (gjelder elever som ikke er tatt inn fra VIGO og som skal fortsette opplæring på skolen).

Arbeid i VIGO før overføring av elever til InSchool

Når det siste maskinelle inntaket er ferdig i VIGO er det klart for å overføre inntaks- og ventelistene til InSchool.

- Inntakskontoret må kjøre 6A014 (Eksport til skoler) med et samlet utvalg på inntaks- og ventelister på kun fylkets egne skoler (ikke private skoler).
- Inntakskontoret finner datapakken i 6S002 (SAS-konsoll).
- Når det er klart for overføring til InSchool markeres dette ved å klikke på «*Klar for SAS*» i 6S002.
- Deretter må det gis melding til InSchool ansvarlig i fylket som leser data inn i InSchool.

- Dersom det skal hentes ut fil for andre skoler (privatskoler eller skoler i andre fylker) må disse hentes ut for en og en skole. Disse skal ikke overføres til InSchool ved hjelp av «*Klar for SAS*». Her må det leveres egen fil på en sikker måte.

Skolene kan også logge inn i VIGO Skole for å få oversikt over inntaks- og ventelistene.

Innlesing av inntaksdata fra VIGO til InSchool

Se zendesk: 2b.03a - Innlesning av inntaket via import fra VIGO (for offentlige skoler).
Vær nøye med å følge alle stegene.

Tilsvarende for private videregående skoler er 2b.03b - Innlesing av inntaket via inntaksfil (for privatskoler)

Skolen tar over inntaket

Generelt

Når inntaksprosessen er fullført, overtar skolene ansvaret for inntaket. Se zendesk: 2b.04 - Oversikt over inntaket

Fylket må ha rutiner som sikrer korrekt behandling av både elever som er tatt inn, elever som ikke møter eller slutter i augsut og de som står på venteliste.

Det er viktig at fylket har oversikt over inntaksansvarlige ved alle skoler, slik at skolene enkelt kan kontakte hverandre ved behov for avklaringer. Hver skole må ha en lett tilgjengelig kontaktperson som kan avslutte en elev i systemet, slik at en annen skole kan ta inn eleven fra ventelisten.

Administrering av elever i ajourholdsperioden

Henvisning til registreringshåndboken Ajourholdskode

Elever som leses inn fra VIGO som inntatt får startdato = Startdato elev (= første skoledag).

Ajourholdsperioden varer til og med 31. august, eller den dato som er satt av fylket. VIGO-elever som blir tatt inn fra venteliste, etter overføring fra VIGO, skal ha ajourholdskode. Samme gjelder elever som ikke møter til skolestart eller slutter i august og elever som takker nei til tilbud fra venteliste.

Vær oppmerksom på at en elev må være **avsluttet på opprinnelig skole** før en ny skole kan ta eleven inn fra ventelisten. God kommunikasjon mellom skolene i ajourholdsperioden er derfor avgjørende for en smidig prosess. Når en elev er avsluttet på en skole vil ikke programområdekoden vise ved oppslag på *Elevoversikt*. Koden vises kun på historikkbildet til eleven.

Elever på venteliste skal **ikke** legges til manuelt. Benytt handlingsknappen og *Ta inn* på mappekortet *Venter*. Manuell registrering medfører at eleven vil mangle inntaksinformasjon i systemet, og det kan føre til feil i ajourholdet.

Se Zendesk for eksempler på fremgangsmåter for hvordan ulike tilfeller skal håndteres i ajourholdsperioden: Brukertips: Ulike eksempler ved inntak fra VIGO

- Elev er tatt inn til en skole fra VIGO, men melder fra til skolen at de ikke ønsker å ha plassen likevel.
- Elev står på venteliste på en skole, skolen tar kontakt med eleven og gir tilbud om skoleplass på det programområdet eleven står på venteliste til. Eleven takker **nei** til dette tilbudet.
- Elev får tilbud om skoleplass fra VIGO på et sekundærønske (dvs. ønske 2 og lavere) og står på venteliste på samme skole på annet programområde. Eleven får deretter tilbud

om skoleplass på programområdet eleven står på venteliste på samme skole. Eleven takker **ja** til tilbud fra ventelisten.

- Elev står på venteliste på en skole, skolen tar kontakt med eleven og gir tilbud om skoleplass på det programområdet eleven står på venteliste til. Eleven takker ja til dette tilbudet.
- Elev er tatt inn fra VIGO. Eleven får tilbud om å bytte programområde til et programområde på samme skole, men hvor eleven **ikke** står på venteliste.
- Elev er tatt inn på en skole fra VIGO, men skal ta fremmedspråk (eller et annet fag) på en annen skole (sekundærskole).
- Elev er tatt inn på en skole fra VIGO, men får innvilget permisjon i skoleåret.
- Før skolestart: Eleven er registrert med T*akket nei* på skolen, men med feil ajourholdskode.

For elever som er lagt til manuelt, og ikke opprinnelig kommer fra VIGO, er det ikke mulig å bruke ajourholdskoder i InSchool. Slike elever blir registrert som inntatt og overføres til VIGO først ved rapporteringen pr 01. oktober.

NB! Det skal **ikke** forekomme ajourholdskode på elever som tar enkeltfag (eks. fremmedspråk) på en sekundærskole. Heller ikke ajourholdskode på elever som bare får mer opplæring (dvs ikke følger annen opplæring på skolen).

TIPS! Dersom skolen tar inn elever før første skoledag, og skolen ønsker å dokumenter hvilken dato de var i kontakt med søker/elev, kan aktuell «inntaksdato» legges inn under Inntaksdetaljer og notat (via handlingsknappen). Samme rutine kan benyttes dersom skolen er i kontakt med søkere fra venteliste som takker nei til tilbudet.

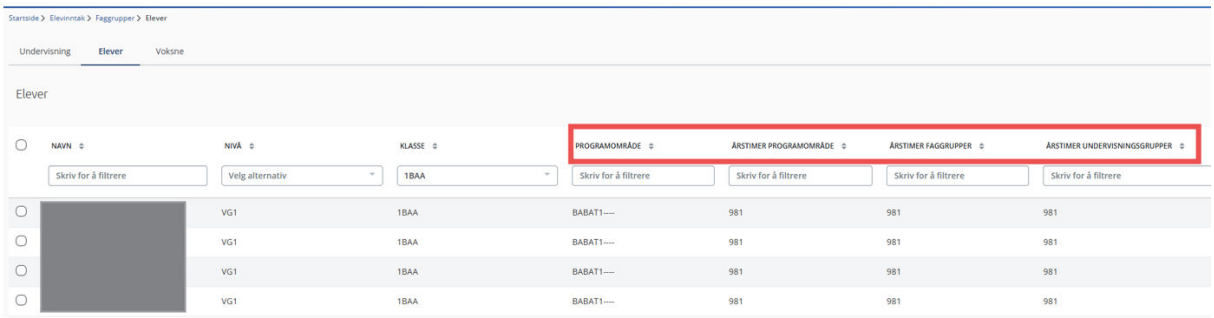
Kontroll av elevens faggruppemedlemskap

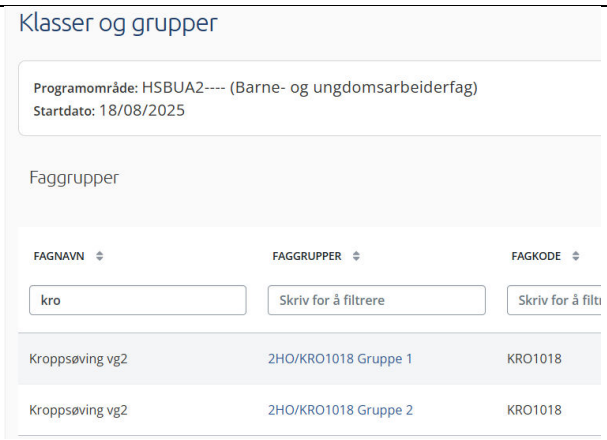
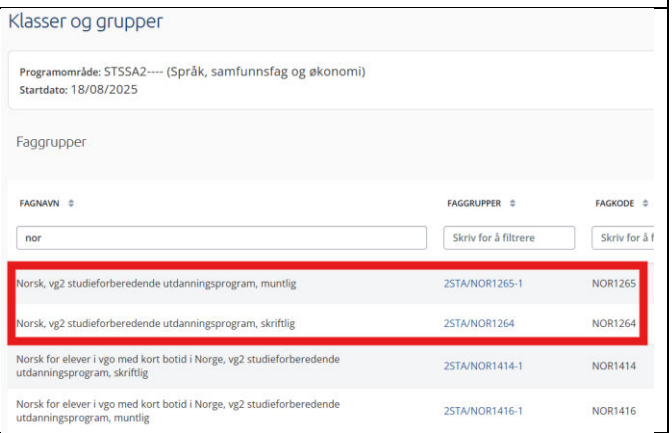
Skolen bør tilstrebe at elevens faggruppemedlemskap er korrekt innen 1. september. Fagbytter i ajourholdsperioden synes ikke i historikk, og blir heller ikke med i eksportfilen til VIGO (AllStudents-fil).

Skolene må ha rutiner for å plassere elever i riktige klasser og faggrupper. Dere kan laste ned rapporten *Årstimer* til Excel og lage en pivot-tabell som viser antall faggrupper per elev og årstimer per elev.

Merk at rapporten kan ta tid å laste og den oppdateres ca hvert 15. minutt. Den viser ikke faggrupper for fag uten årstimer (for eksempel norsk muntlig), men er et nyttig verktøy for kontroll.

Det anbefales også å kontrollere årstimer faggrupper og årstimer undervisningsgrupper under *Elevinntak -> Undervisning -> Elever*.



Elever skal ikke være medlem av flere faggrupper med samme fagkode, slik som vist her. Dette kan føre til feil i fraværs-beregningen. Det gir dupliserte linjer i fagdokumentasjonen. I tillegg er det risiko for at det registreres flere H1- og H2-/standpunktkarakterer.	
Hvis elever skal ha norsk kort botid, må dere huske å fjerne eleven fra faggrupper fra ordinær norsk. «Dobbelmedlemskap» fører til feil fraværsberegning, feil i fagdokumentasjon, feil ved automatisk eksamenstrekk og feil i VIGO-rapportering	

Nyttig informasjon om data fra VIGO

Inntaksinformasjon om eleven i Elevinntak

Elever som overføres fra VIGO vises under *Elevinntak > Inntak > Vigo og lagt til manuelt*. Der ligger tre faneblad: *Venter*, *Tatt inn* og *Takket nei*. I hver fane kan man ta frem kolonner som inneholder informasjon fra Inntaksfilen. De fleste kolonnene er selvforklarende, men under finner du en beskrivelse for noen av kolonnene

Venter	**Tatt inn**	**Takket nei**
Adresse	Adresse	Adresse
Behandlingskategori	Ajourholdskode	Ajourholdskode/Avbruddsårsak
Beskrivelse rettstype	Beskrivelse rettstype	Avbruddsdato
Deltidselev	E-post	Beskrivelse rettstype
E-post	Fødselsnummer	E-post
Fasttelefon	Har gjort omvalg	Fasttelefon
Fødselsnummer	Har stryk	Fødselsnummer
Inntakspoeng	Inntakspoeng	Internkode
Internkode	Internkode	Merknader *)
Merknader *)	Merknader *)	Mobilnummer
Mobilnummer	Mobiltelefon	Navn
Navn	Navn	Postnummer
Postnummer	Postnummer	Programområde

Programområde	Programområde	Rettstype
Rettstype	Rettstype	Vigo eller manuelt tillagt
Søkertype skole	Startdato	
Ventelistenummer	Søkertype skole	
Vigo eller manuelt tillagt	Telefon	
Ønskenummer	Tidligere inntatt på programområde	
	Vigo eller manuelt tillagt	

*) Kan benyttes til egen informasjon. Kommer ikke data fra VIGO i dette feltet. Klikk på elevens navn og du kommer inn på Inntaksdata. Der er det mulig å legge inn en merknad i forbindelse med inntaket.

Adresse: Data hentes fra folkeregisteret

Behandlingskategori: Viser hvilken kategori eleven er søkt inn på som 1. februar søker. For oversikt over kodene se under *Hovedmeny > Kodeverk > Diverse koder* og søk opp Behandlingskategori.

Beskrivelse rettstype og rettstype: Viser eleven sin rett ved innsøking.

Deltidselev: Ja (true) betyr at det i VIGO er registrert at eleven er tatt inn som deltidselev. Ikke alle fylker benytter dette i VIGO.

Har gjort omvalg: Ja (true) betyr at eleven tidligere har gått et programområde på samme nivå. Eleven kan velge å følge alle fag, eller den kan søke om å få godkjent tidligere beståtte fag dersom det er aktuelt.
NB! Tas faget på nytt er det siste karakteren som skal føres på dokumentasjonen. Viser til Opplæringsforskrifta § 9-52, 4. ledd

Har stryk: Ja (true) betyr at eleven har en eller flere stryk-karakterer (1, IV, IM, IB, ID eller IG) på programområdet som kvalifiserer for inntak.

Inntakspoeng: Viser eleven sine inntakspoeng – eksempel 342,6. I hovedsak er 42,6 eleven sine karakterpoeng. De resterende 300 kan være fylkespoeng og evt. andre tilleggspoeng.

Internkode: Viser aktuelle internkoder som fylket har registrert i VIGO. Skolen må evt. kontakte Inntakskontoret for å få oversikt over hva de enkelte kodene betyr.

Søkertype skole: Viser om eleven har søkt som ordinær søker (O), fortrinnsrett søker (F), minoritetssøker (M) eller etter individuell behandling (I)

Tidligere inntatt på programområde: Ja (true) betyr at eleven har gått det samme programområdet tidligere skoleår. Eleven har i utgangspunktet ikke lov å få ny undervisning på fagkoder som er bestått. Eleven må søke om godkjenning av tidligere beståtte fag. Viser til Opplæringsforskrifta § 9-52, 4. ledd

Vigo eller manuelt tillagt: Manuelt tillagte elever har ingen informasjon fra inntaksfilen. VIGO betyr at eleven er overført fra VIGO ved skolestart.

Ønskenummer: Viser eleven sitt ønskenummer på det aktuelle programområdet.

Ventelistenummer: Viser eleven sitt nummer på venteliste til det aktuelle programområdet.

Ved å klikke på elevens navn vises følgende informasjon:

Elevens 1. ønske på denne skolen: Viser om eleven har et annet programområde som første ønske på den aktuelle skolen.

Avgiverskole: Viser hvilken skole eleven gikk på forrige skoleår. Hvis blank, så betyr det mest sannsynlig at eleven er lagt til manuelt.

Fremmedspråk grunnskolen: Viser hvilket fremmedspråk eleven hadde i grunnskolen.

Ønsker fremmedspråk på vg1: Viser hvilket fremmedspråk eleven ønsker på vg1. Gjelder studieforberedende utdanningsprogram.

Morsmål: Viser hvilket morsmål elevene har registrert i sin søknad.

Rettstype: Viser eleven sin rett ved innsøking.

Inntaksinformasjon om eleven i Elevoversikt

Elevoversikten inneholder mange kolonner, og de fleste er selvforklarende. Vær oppmerksom på at hvilke kolonner som vises, avhenger av brukerens rolle og tilganger i systemet. Skoleeier kan legge til rette for registrering av Tilleggsopplysninger, som da blir tilgjengelige som egne kolonner i oversikten. Informasjonen i Tilleggsopplysninger forblir i InSchool

Etter individuell behandling: Feltet er ikke lenger i bruk i VIGO. Eventuell informasjon som finnes i kolonnen, kan ikke benyttes til noe.

Foretrukket matematikk på vg1: Viser om eleven har valgt teoretisk eller praktisk matematikk i VIGO ved søknad til videregående skole.

Målform: Viser elevens målform (bokmål, nynorsk eller samisk). Må være korrekt før overføring av eksamenspartier til PAS. Kan masseoppdateres.

Inntakspoeng – karakter: Viser eleven sine karakterpoeng – eks 5600 som er 56,00

Informasjon om fremmedspråk i grunnskolen kan hentes frem som egen kolonne i menypunktet Klasser – Elevliste for en valgt klasse.

Inntaksinformasjon om eleven i Elevoversikt -> velg aktuell elev -> Inntak

Ved å klikke på elevens navn i elevoversikten og deretter velge menypunktet *Inntak*, får man også tilgang til informasjon fra inntaksfilen. Dersom informasjon mangler, er eleven sannsynligvis lagt til manuelt.

Startdato: Dette er dato for første gang eleven kom inn i InSchool. Må ikke forveksles med startdato for eleven det aktuelle skoleåret.

Rett til påbygging etter fag- og yrkesopplæring: Gjelder elever som søker Påbygging til generell studiekompetanse etter yrkeskompetanse (eks PBPBY4YK--)**.** For oversikt over kodene se under *Hovedmeny > Kodeverk > Diverse koder* og søk opp Rett til påbygg.

Yrkesfaglig rekvalifiseringsrett: Data kommer ikke fra VIGO. Imidlertid vises det her data for voksne som er saksbehandlet i inntaksmodulen

Inntak av elever som ikke kommer inn under VIGO-inntaket

Henvisning til registreringshåndboken Programområdekode
Fagkode

Det er flere elever som ikke er en del av VIGO-inntaket. Disse må legges til manuelt i InSchool. Gjøres under *Elevinntak -> Inntak -> Legg til ny elev*.

Eksempler på elever som ikke kommer inn under VIGO-inntak:

- Elever på grunnskolen som tar fag på videregående nivå
- Elever som kun har rett til mer opplæring
- Utenlandske utvekslingselever
- Lærlinger/lærekandidater med
    - Full opplæring i bedrift og som i hovedsak skal ta fellesfagene på skolen
    - Fagopplæring i skole (alternativ vg3)
- Praksiskandidater som skal ha opplæring på TEO9000 - «*Komprimert opplæring mot skriftlig Vg3 eksamen innen lærefag*»
- Oppdragsundervisning
- Elever som tas inn og som kun skal følge enkeltfag
- Hospitanter
- Elever som har rett til forberedende opplæring for voksne etter opplæringsloven § 18-2
- Elever som har rett til videregående opplæring for voksne etter opplæringsloven § 18-3 Hovedregel er at disse skal delegeres fra voksenopplæringsportalen.
- VIGO-elever som ønsker å begynne på en skole der hen ikke står på venteliste, og det er avklart at skolen kan ta inn eleven

Merk: Fylkene kan være ulike når det gjelder hvilke typer elever som overføres fra VIGO til InSchool i august. (Eks: Noen fylker tar kanskje også inn elever på GSFOV0---- i VIGO)

Eleven tas inn under *Elevinntak* og *Legg til nye elev*.

Legg til elever manuelt

Henvisning til registreringshåndboken Startdato på programområdet
Ajourholdskode

I noen tilfeller kan en elev være overført fra VIGO

- Inntatt på en annen skole
- Står på venteliste til en annen skole
- Står på venteliste til et annet tilbud på egen skole

Dersom det er avklart at skolen skal ta inn en elev som kommer inn under VIGO-inntaket må følgende gjøres:

1. Opprinnelig skole må først avslutte eleven i systemet (kun dersom eleven allerede var tatt inn på en annen skole).
2. Ny skole legger eleven inn manuelt.

Systemet gjenkjenner om dette er en VIGO-elev og vil automatisk sette ajourholdskode *Inntatt*, noe som er korrekt i denne situasjonen.

Hvis eleven **ikke** er en VIGO-elev, får den **ikke** ajourholdskode *Inntatt*. Eleven overføres til VIGO først ved rapportering pr 01. oktober. Se Zendesk 2b.06 – Legg tileelev som ikke har kommet inn via VIGO-import/inntaksfil

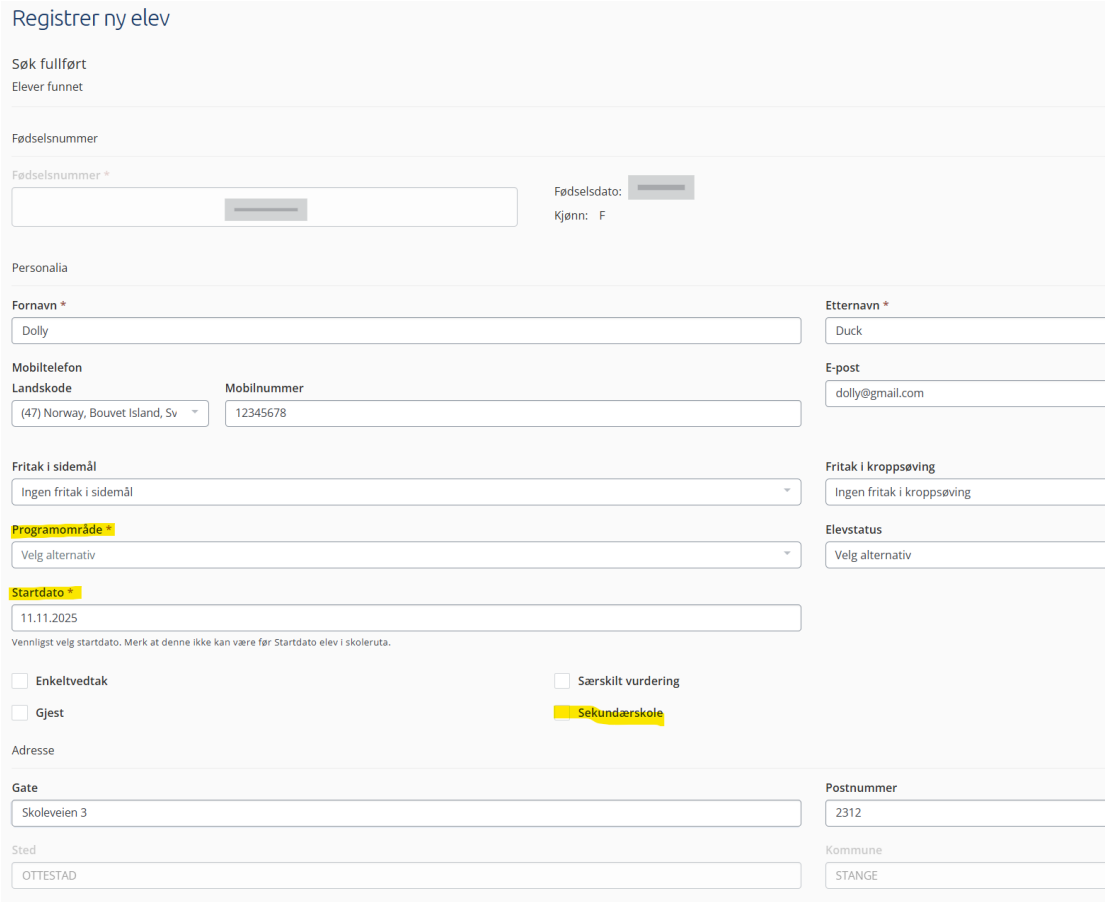
Ved registrering av ny elev er følgende viktig:

- **Registrere riktig startdato** – systemet foreslår dagens dato, men denne kan justeres ved behov. Det skal aldri velges startdato som er før første skoledag.
- **Velge korrekt programområde** – dersom ønsket programområde ikke finnes i nedtrekksmenyen, må skolen først tilby dette. Se zendesk 1.41 - Tilby nytt programområde.
- **Sekundærskole** skal kun benyttes når eleven faktisk skal være aktiv ved flere skoler. Systemet setter ikke ajourholdskode *Inntatt* på sekundærskolen, og det er korrekt.

Følgende felter skal **ikke** fylles ut ved manuell registrering av elever: Fritak i sidemål, Fritak i kroppsøving, Elevstatus, Enkeltvedtak, Særskilt vurdering, Gjest.

Opplæring etter opplæringsloven § 18-2 og § 18-3
Ved manuell registrering må feltet *Elevstatus* settes til Voksen under Personalia. Da setter systemet også automatisk Ja i feltet *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* i Personalia.

Ved delegering fra Voksenopplæringsportalen vil det automatisk settes Ja i *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* og Voksen i *Elevstatus* i Personalia.



Eksport av ajourholdsfil til VIGO

Ajourholdsfil må hentes på skolenivå. Fylket må ha rutiner for hvem som laster ut filene (skolen eller skoleeier i fylket). Siste frist for å overføre ajourholdsdata til VIGO er gitt i VIGO Årshjul

NB! Ajourholdsfilen kan tidligst hentes ut **dagen etter** ajourholdsdato for fylket.

Se zendesk: 2b.20 – Laste ned ajourholdsfil som skal eksporteres til VIGO

Generelle regler

Elever uten F-nummer eller D-nummer

Henvisning til registreringshåndboken Fødselsnummer
Beskriver anbefalt rutine for å opprette fiktive fnr.

Dersom eleven ikke har gyldig fødselsnummer (F-nr eller D-nr) må det opprettes et fiktivt fødselsnummer. Det er Inntakskontoret der eleven bor som skal opprette det fiktive fødselsnummeret slik at eleven registreres med likt fiktivt fødselsnummer både i VIGO og InSchool. Før Inntakskontoret oppretter et fiktivt fødselsnummer gjør de oppslag i folkeregisteret om det finnes et gyldig F-nr eller D-nr på eleven. Hvis ikke opprettes et fiktivt fødselsnummer.

Private videregående skoler skal henvende seg til WIS (Waade Information System AS) for oppretting av fiktive fødselsnummer.

Tips: Dersom eleven har et bankkort, vil den ha et F-nr eller D-nr. Da skal dette fødselsnummeret benyttes i InSchool og VIGO.

Følgende informasjon må sendes til Inntakskontoret ved behov for fiktivt fnr:

- Fødselsdato/-år
- Fornavn og Etternavn (hele navnet)
- Gateadresse
- Postnummer og Poststed
- Om eleven er kvinne eller mann

Fylket må følge regelen om oppretting av fiktive fødselsnummer:

- Fødselsdag + 4 i første posisjon
- Personnummer:
  - 7. og 8. posisjon (99, 98 osv)
  - 9. posisjon viser kjønn (partall=jente, oddetall=gutt)
  - 10. og 11. posisjon viser hvilket fylke som har opprettet det fiktive fylkesnummeret (ledende null for Oslo)

For eksempel gutt fra Rogaland født 02. mai 2005 Fiktivt fødselsnummer: 42050599111

Når elev med fiktivt fnr får F-nr eller D-nr

Fylket må ha rutiner for å oppdatere fnr i VIGO og InSchool når elev med fiktivt fnr får F-nummer eller D-nummer. Melding om endring kan komme fra eleven selv eller andre. Det er kun Visma som kan endre fnr i InSchool. Se zendesk: Rutine for endring av fødselsnummer under del 4 Spesiell informasjon til fylket.

- Hvem i fylket skal skolene melde info til?
- Hvem legger bestilling inn i Zendesk (In School)?
- Hvem mottar tilbakemelding fra InSchool?
- Hvem melder tilbake til skolene og Inntakskontoret?

Elever med hemmelig adresse

Når en elev blir registrert i InSchool oppdateres automatisk elevens folkeregisteradresse til InSchool gjennom integrasjon med folkeregisteret (FREG).

Elever som er registrert med hemmelig adresse i FREG, blir automatisk skjermet i InSchool. For disse vil folkeregistrert adresse vises som «Sperret adresse» Det går ikke frem i InSchool om sperret adresse skyldes kode 4 (klientadresse), 6 (sperret adresse, strengt fortrolig) eller 7 (sperret adresse, fortrolig). Fylket må lage gode rutiner for å være oppdatert om disse elevene.

Det er mulig å skjerme adressen til en elev, ved å markere eleven med «Konfidensiell adresse» i InSchool. Skolen legger inn en «fiktiv adresse» som blir synlig i løsningen. Dette kan være aktuelt etter for eksempel dialog med politi eller barnevern. I slike tilfeller skal oppdatering mot FREG deaktiveres under elevens konto i InSchool.

Elever som får opplæring på flere skoler – hovedskole/ sekundærskole

For enkelte elever kan det være aktuelt å ha opplæring ved to eller flere skoler i løpet av samme skoleår. Både hovedskolen og sekundærskolen har ansvar for korrekt registrering av elevens opplæring.

Ved overføring av data fra InSchool til VIGO rapporteres alle fag fra hovedskolen. Fagene fra sekundærskolen vil ha informasjon om Skole2 i eksportverktøyet og i AllStudents-filen.

- **Hovedskolen** er den skolen der eleven har sin hovedopplæring.
- **Sekundærskolen** er den skolen (eller skolene) der eleven får opplæring i ett eller flere fag, for eksempel fremmedspråk.

For elever som er tatt inn fra VIGO skal hovedskole oppdateres automatisk.

Viktig å kontrollere at elever som er
- inntatt fra venteliste
- bytter programområde på samme skole
- bytter skole
- registreres manuelt

har fått påført hovedskole.

Dersom eleven **ikke** blir markert med sekundærskole (skolen ligger blank) vil eleven rapporteres til VIGO også fra denne skolen. Dvs eleven vil vise i VIGO med to rader med forskjellig skolenummer. Det fører til dubletter i VIGO og rapportering til Udir/SSB.

Det kan være noen tilfeller hvor det er riktig å **ikke** legge på sekundærskole. Eksempel er elever som får noe opplæring på vg1 på hovedskolen. I tillegg får eleven f.eks. norskopplæring (fagkode ANOR101) på AOLOV0J--- (forberedende kurs for minoritetsspråklige) på en annen skole. I slike tilfeller bør begge skolene rapportere til VIGO fordi opplæringen skjer på forskjellige programområdekoder. Dvs skolen hvor eleven er registrert med AOLOV0J--- skal **ikke** være registrert som sekundærskole.

Hovedskolen har tilgang til alle elevdata, inkludert informasjon som kommer fra sekundærskolen. Sekundærskolen har kun tilgang til data som gjelder opplæring ved sin skole.

I elevoversikten finnes kolonnene *Hovedskole* og *Sekundærskole*. Disse må kontrolleres før hver VIGO-rapportering.

Hvis du er usikker på om informasjon fra sekundærskolen skal rapporteres til VIGO, ta kontakt med den Hovedskolen. Hvis du er usikker på hvilken skole som skal være hovedskole, så skal dette avtales mellom skolene.

Kontroll av hovedskole og sekundærskole

Ta frem kolonnene Hovedskole og Sekundærskole i elevoversikten og bruk følgende filter:

- **Filter 1**: Avbrudd i skoleåret = Nei. Hovedskole = Min skole. Sekundærskole = Andre skoler. Hovedskolen må sjekke at dataene fra sekundærskolen er korrekt registrert.
- **Filter 2**: Avbrudd i skoleåret = Nei. Hovedskole = Andre skoler. Sekundærskole = Min skole. Når din skole er sekundærskole, må du påse at dataene er riktig registrert.
- **Filter 3**: Avbrudd i skoleåret = Nei. Hovedskole = Blank. Sekundærskole = Min skole. I slike tilfeller må du sette din skole til hovedskole. Antagelig har disse elevene sluttet ved den skolen som var hovedskole tidligere i skoleåret. Det er viktig at aktive elever har en hovedskole.

Elever som avbryter opplæring

Henvisning til registreringshåndboken Avbruddsdato på programområdet
Avbruddsårsak

Elever som er tatt inn gjennom VIGO:
Fra og med 01. september (eller sluttdato for ajourhold satt av fylket) skal det benyttes avbruddsårsak når en elev slutter. Dette utføres i elevens *Personalia* – handling *Avbrudd i skoleåret*.

Elever som ikke er tatt inn gjennom VIGO:
Denne elevgruppen skal ha avbruddsårsak fra skolestart.

Hvis en elev er avsluttet ved en feil, så kan den hentes inn igjen i elevens *Personalia* – handling *Gjenopprett skoleplass*. Hvis dette gjøres, så må dere kontrollere elevens faggruppe-medlemsskap etter gjenoppretting slik at dette er korrekt.

Elever som slutter i fag eller bytter fag i løpet av skoleåret

Henvisning til registreringshåndboken Avbruddsdato på faget

Skolen må ha rutiner for å administrere elever inn og ut av faggrupper slik at eleven har korrekt faggruppemedlemskap til enhver tid og historikken blir riktig.

Når en elev slutter i et eller flere fag, så skal dere fjerne eleven fra faggruppa. Dette kan gjøres i elevens *Klasser og grupper*. Systemet setter fagstatus Sluttet. Avbruddsdato blir dagens dato, og kan ikke endres.

Når en elev starter i et fag med ny fagkode, så kan hen legges til i den aktuelle faggruppa i elevens *Klasser og grupper*. Startdato blir dagens dato, og kan ikke endres. Kontroller at eleven også blir medlem i undervisningsgruppa.

Hvis en elev skal bytte faggruppe, til en faggruppe med samme fagkode:
Gå til elevoversikten i faggruppa, marker eleven og velg handling *Endre valgte medlemskap*. Velg den nye faggruppa i oversikten. Fraværet fra den gamle faggruppa overføres til den nye faggruppa. Underveisvurderinger i den gamle faggruppa er fortsatt tilgjengelig for eleven og for kontaktlærer, men ikke for den nye faglæreren.

Elever skal ikke være medlem av flere faggrupper med samme fagkode. Det fører til feil i fraværsberegning, i fagdokumentasjon og i VIGO-rapportering.

Godkjent tidligere beståtte fag

Henvisning til registreringshåndboken Fagstatus

Merk: Kontroller at eleven har brukt riktig søknadstype før godkjenning.

Eleven skal søke i systemet. Når søknaden innvilges, setter systemet automatisk fagstatus G, karakter GK som H1 og H2/Standpunkt og FAM52. Eleven forblir medlem av faggruppen, men fjernes fra undervisningsgruppen siden den ikke skal delta i opplæringen.

Husk! Når søknaden er ferdig behandlet må elevens fagdokumentasjon åpnes slik at fagstatus og FAM-kode synkroniseres til eksportverktøyet.

Dersom en elev skal søke om godkjenning av tidligere beståtte fag, men ikke er medlem av en undervisningsgruppe med den aktuelle fagkoden inneværende skoleår (for eksempel etter opphold i utlandet) må søknaden sendes utenfor systemet. Skolen registrerer deretter det godkjente faget manuelt i elevens fagdokumentasjon.

Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet, pkt 7.5 gir regler for hvem som kan få godkjenning av tidligere bestått opplæring i Norge eller i utlandet.

NB! Elever kan kun få godkjent fag, som er tatt tidligere, dersom det er bestått - dvs karakter 2-6 i standpunkt.

Fritak fra opplæring i kroppsøving og sidemål

Henvisning til registreringshåndboken Fagstatus

Merk: Kontroller at eleven har brukt riktig søknadstype før godkjenning.

Eleven skal søke i systemet. Når søknaden innvilges, setter systemet automatisk fagstatus F, karakter F som H1 og H2/Standpunkt og FAM01. Eleven forblir medlem av faggruppen, men fjernes fra undervisningsgruppen siden den ikke skal delta i opplæringen.

Ved søknad om fritak fra opplæring i sidemål på vg1 og vg2 setter systemet automatisk FAM59 på hovedmålskoden. På vg3 setter systemet fagstaus F, karakter F og FAM01 på sidemålskoden. Dette gjelder studieforeberedende programområder.

NB! Elevene må søke om fritak hvert skoleår.

Husk! Når søknaden er ferdig behandlet må elevens fagdokumentasjon åpnes slik at fagstatus og FAM-kode synkroniseres til eksportverktøyet.

Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis forvideregående opplæring i Kunnskapsløftet føringsskriv, pkt 7.1 (sidemål) og pkt 7.2 (kroppsøving) gir regler for hvem som kan få fritak for opplæring i faget.

Fritak fra vurdering med karakter i kroppsøving og sidemål

Henvisning til registreringshåndboken Fagstatus

Merk: Kontroller at eleven har brukt riktig søknadstype før godkjenning.

Eleven skal søke i systemet. Når søknaden innvilges, setter systemet automatisk fagstatus E, karakter F som H1 og H2/Standpunkt og FAM-kode. Dersom eleven skal ha fagstatus A må det endres i etterkant. Se zendesk Eksport: Hvordan du endrer fagstatus manuelt. Eleven forblir medlem av både faggruppen og undervisningsgruppen siden den skal delta i opplæringen og det skal føres fravær.

Ved søknad om fritak fra vurdering med karakter i sidemål på vg1 og vg2 setter systemet automatisk FAM58 på hovedmålskoden. På Vg3 setter systemet karakteren F og FAM02 på sidemålskoden. Dette gjelder studieforeberedende programområder.

NB! Elevene må søke om fritak hvert skoleår

Husk! Når søknaden er ferdig behandlet må elevens fagdokumentasjon åpnes slik at fagstatus og FAM-kode synkroniseres til eksportverktøyet.

Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis forvideregående opplæring i Kunnskapsløftet føringsskriv, pkt 7.3 gir regler for hvem som kan få fritak for vurdering med karakter.

Fritak fra vurdering med karakter i fremmedspråk

Henvisning til registreringshåndboken Fagstatus

Det er statsforvalter som avgjør søknader om fritak fra vurdering med karakter i fremmedspråk. Det anbefales at eleven forblir medlem i faggruppen og undervisnings-gruppen slik at lærer kan registrere fravær og opprette underveisvurderinger for eleven.

Eleven skal ha karakter F som H1, H2/Standpunkt + FAM02. Dersom eleven skal ha fagstatus A må det endres i etterkant. Se zendesk Eksport: Hvordan du endrer fagstatus manuelt.

Lærer-rollen har normalt ikke tilgang til karakter F, så karakteren må registreres av noen med tilgang til administratormodus.

Vær oppmerksom på at disse elevene ikke skal trekkes til eksamen i fremmedspråk. Når eleven er medlem i faggruppa, så kan automatisk eksamenstrekk foreslå at eleven skal trekkes til eksamen.

Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis forvideregående opplæring i Kunnskapsløftet føringsskriv, pkt 7.3 gir regler for hvem som kan få fritak for vurdering med karakter.

Vedtak om særskilt språkopplæring

Henvisning til registreringshåndboken

Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter

Elever med vedtak om særskilt språkopplæring skal markeres med *Ja* i feltet *Vedtak om særskilt språkopplæring § 6-5* i Personalia. Skolen må ha rutiner for at denne informasjonen blir registrert.

Det er to læreplaner som er aktuelle å gi opplæring i:

- Læreplanen i grunnleggende norsk for språklige minoriteter
- Læreplanen i morsmål for språklige minoriteter

For fagkodene som tilhører læreplanen i morsmål for språklige minoriteter (NOR1801 til NOR1818) skal det føres elevtimer.

Skolen må påse at fagkodene benyttes i henhold til vilkårene i registreringshåndboken.

Alle fagkodene for særskilt språkopplæring skal ha karakter D. Karakteren er ikke tilgjengelig i lærerrollen, og må settes av noen med tilgang til administratormodus.

Før overføring til VIGO skal eleven registreres med ordinær fagkode i norsk eller fagkode i norsk for elever med kort botid i Norge. Fagkodene for grunnleggende norsk for språklige minoriteter/morsmål for språklige minoriteter skal ikke overføres til VIGO.

Elever som følger læreplanen for grunnleggende norsk for språklige minoriteter/morsmål for språklige minoriteter **ved skoleårets slutt**, skal ha karakteren IV på de ordinære fagkodene i norsk. Det skal registreres FAM41 Språkoppl. <*fagkode grunnleggende norsk og/eller fagkode morsmål*> på den ordinære fagkoden i norsk. I klammeteksten skal det legges inn den fagkoden for grunnleggende norsk og/eller fagkoden for morsmål som eleven har hatt opplæring i.

NB! Elever som får IV i norskfaget på grunnlag av at de har grunnleggende norsk og/eller morsmålsopplæring ved avslutning av skoleåret skal ha fullførtkode **A**.

De ordinære norskkodene er med i poengberegningen. Dvs elever som får karakteren IV vil få verdien 0 på norskfagene.

Fagkodene skal ikke føres på vitnemål og kompetansebevis. Den ordinære norskkoden for trinnet benyttes. Se Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskalsløftet, pkt 10.2

OBS! Det kan være grunnlag for å gi fritak for norsk sidemål. Se opplæringsforskriften § 5-9, pkt d. Gjelder studieforeberedende utdanningsprogram.

Vedtak om Individuell tilrettelagt opplæring (ITO)

Henvisning til registreringshåndboken

Individuelt tilrettelagt opplæring
Programområdekode
Fagstatus
Elevstatus

Ifølge opplæringsloven § 11-6, første ledd er det noen elever som har rett til individuelt tilrettelagt opplæring.

Skolen må påse at eleven er registrert med korrekt programområdekode, riktig fagstatus, korrekt vurderingsuttrykk og eventuell FAM-kode, slik at registreringene samsvarer med vedtaket. Det er i hovedsak tre elevgrupper som får individuelt tilrettelagt opplæring

Elev som får opplæring etter læreplanen for det aktuelle programområdet og hvor eleven får tallkarakter i alle fag.

- Eleven har ordinær programområdekode.
- Eleven skal ha fagstatus A (Individuelt tilrettelagt opplæring) i fag med vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring (ITO).
- Det skal **ikke** føres FAM05 for elever som får tallkarakterer.
- Eleven får fullførtkode B/I/M dersom alle fagene i programområdet er gjennomført. Alternativ H dersom eleven slutter i et/flere fag eller kun har opplæring i deler av programorådet.
- Det skal **ikke** føres VMM23, VMM26 og VMM27.

Elev som får opplæring etter læreplanen for det aktuelle programområder, men hvor vedtaket og elevens IOP tilsier at det ikke er grunnlag for å gi vurdering med karakter i et eller flere fag.

- Eleven bør ha en programområdekode med H i 7. posisjon (Planlagt sluttkompetanse på lavere nivå).
- Eleven skal ha fagstatus A (Individuelt tilrettelagt opplæring) i fag med vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring (ITO).
- Der det ikke er grunnlag for å sette tallkarakter i faget skal det føres karakter VO + FAM05.
- Eleven **kan** ha IOP-fagkode i kombinasjon med ordinære fagkoder.
- Eleven skal ha fullførtkode A.
- Det skal føres VMM23, VMM26 og VMM27. På vedlegget til kompetansebeviset skal dere føre hvilken opplæring eleven har fått, og hvilke av de individuelle målene i opplæringsplanen som er nådd.

Elever som får opplæring i mindre grupper og hvor IOP-fagkodene blir benyttet.

- Eleven bør har en programområdekode for tilrettelagt opplæring i egen/liten gruppe (HT i 7. og 8. posisjon)
- IOP-fagkode benyttes når opplæringen i fagene har store avvik fra ordinær læreplan.
- Elever **kan** kun ha **en** IOP-fagkode pr skoleår.
- Fagstatus skal være A (Individuelt tilrettelagt opplæring), karakter skal være VO. Det skal **ikke** føres FAM05 på IOP-fagkode.
- Eleven skal ha fullførtkode A.
- Det skal føres VMM23, VMM26, og VMM27. På vedlegget til kompetansebeviset skal dere føre hvilken opplæring eleven har fått, og hvilke av de individuelle målene i opplæringsplanen som er nådd.

Se Udir sitt skriv *Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet*, pkt. 11.

Fra skoleåret 2025-2026 ble det innført funksjonalitet for ITO i InSchool. Fylker og skoler som tar i bruk denne funksjonaliteten får systemstøtte til å registrere korrekt fagstatus, karakter samt FAM- og VMM-koder. Det anbefales likevel å kontrollere at elever med vedtak om ITO er riktig registrert.

Se artikkel 4a.17B – Ny saksbehandlingsmodul: Søknad om ITO.

IOP-fagkoder

Henvisning til registreringshåndboken Fagkode

- IOP1000 Individuell opplæringsplan 1. år
- IOP2000 Individuell opplæringsplan 2. år
- IOP3000 Individuell opplæringsplan 3. år
- IOP4000 Individuell opplæringsplan 4. år
- IOP5000 Individuell opplæringsplan 5. år
- IOP6000 Individuell opplæringsplan 6. år
- IOP7000 Individuell opplæringsplan 7. år

Benyttes for elever som har vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring (ITO) og innholdet i opplæringen har store avvik fra læreplanverket. IOP-kodene kan benyttes i kombinasjon med ordinære fagkoder. Elever med IOP-fagkoder bør ha programområdekode med H i 7. posisjon (Planlagt sluttkompetanse på lavere nivå) eller HT i 7. og 8. posisjon (Opplæring i liten/egen gruppe)

Følgende gjelder for IOP-fagkoder

- Skal ha elevtimer
- Fagstatus skal være A (individuell tilrettelagt opplæring)
- Skal ha karakter VO
- Skal **ikke** ha FAM05

IOP-fagkodene skal vise til hvilket skoleår det gjelder, og eleven kan kun ha en IOP-fagkode pr år. Eks. IOP1000 for første år, IOP2000 for andre år osv.

NB! Viktig å kontrollere at elever ikke ligger med både ordinær fagkoder og IOP-fag med fullt timetall. Dette fører til feil kursprosent.

Elever som får innvilget kurs over to eller flere år

Hvis det foreligger godkjenning om at eleven skal ta vg1 over to år bør programområdekoden endres fra xxxxx**1**---- til xxxxx**1A**---. Benytt handlingen *Bytt programområde* i elevens personalia. Eleven skal tas inn på programområdekode xxxxx**1B**--- det påfølgende året.

Bruk av A- og B-kode gjelder kun vg1. Hvis en elev skal gå et tredje år på vg1, benyttes ordinær programområdekode.

Elever på vg2 og vg3 som tar planlagt kurs over to eller flere år benytter ordinær programområdekode alle skoleårene.

Opplæring det første året

Det er flere varianter av fag- og timefordeling når en elev skal bruke flere år på et programområde. Her er noen eksempler:

- Redusert studiebelastning begge år: Eleven fullfører utvalgte fag det første året og venter med resten til det andre året. Eleven fjernes fra faggrupper på faget den ikke skal følge det første året, slik at eleven får avbruddsdato i fagene.
- Kombinert opplæring: Eleven fullfører noen fag det første året og følger noen fag i begge årene
- Full opplæring i alle fag begge år.

Fullførtkode etter det første året vil normalt være H.

H2/Standpunkt etter det første året

Viktig rutine:
Det skal **ikke** settes H2- eller standpunktkarakter med tallkarakter etter termin 2 dersom eleven skal fortsette med samme fag det påfølgende skoleåret. Skolen må benytte funksjonen for overstyring slik at H1-karakter registreres i juni i stedet for januar, og ekskludere eleven fra H2/Standpunktvurdering slik at H2- eller standpunktkarakter ikke settes. Se opplæringsmateriell her: 1.50 - Overstyringer av halvårs- og standpunktvurderinger

Dette må gjøres tidlig i skoleåret.

Opplæring det andre året

Hvis det gjelder en vg1-elev tas den inn på programområdekode xxxxx**1B**--- det andre året. Hvis det er en vg2- eller vg3-elev tas den inn på samme programområde som året før.

Når eleven tas inn til det andre året, meldes eleven inn i alle faggrupper som tilhører programområdet. Hvis eleven har beståtte fag fra det første året, søker den om godkjenning av tidligere beståtte fag.

Etter det andre året må man se resultatene i sammenheng med det første året. Fullførtkode etter det andre året vil normalt være I, B eller M. Dersom eleven ikke har gjennomfør alle fagene må det settes fullførtkode H.

Elever som får mer opplæring

Elever som får mer opplæring etter opplæringsforskrifta § 4-3 skal ha fagstatus B (Mer opplæring) i faget/fagene som er gjenstand for mer opplæring. Det er i hovedsak disse elevgruppene som vil få mer opplæring:

- Elever som allerede går på skole og skal ha mer opplæring i «restfag» fra tidligere skoleår. Faget/fagene knyttes til programområdet elever går på inneværende skoleår.
- Elever som er ferdig med sin opplæring på skole, men har «restfag» hvor de skal ha mer opplæring. Faget/fagene skal knyttes til programområdekoden eleven hadde opplæring på når den gikk på skolen.
- Personer som trenger mer opplæring etter fullført læretid. Disse skal som hovedregel ha mer opplæring i bedriften. I noen tilfeller må denne opplæringen gjennomføres på en skole. Eleven registreres på programområdekoden på vg3. Det skal benyttes samme programområdekode som for elever som har fagopplæring i skole (tidligere alternativ vg3 i skole). Dvs xxxxx3F---.

- Fagkoden som skal tildeles eleven er FOS9000.
- Voksne kan også ha rett til mer opplæring. Samme regler som over.

Fagstatus

Henvisning til registreringshåndboken Fagstatus

Fagstatus	Kommentar
E - Elev	I utgangspunktet får alle fag fagstatus Elev. ***Merk:*** Voksne som er tatt inn til ordinær videregående opplæring skal ha fagstatus E.
A - Individuelt tilrettelagt opplæring	Kommer automatisk for skoler som bruker ITO. funksjonalitet i InSchool. Karakter VO eller tallkarakter/IV avhengig av hva vedtaket sier. Må kontrolleres sammen med ITO-ansvarlig på skolen.
F - Fritatt	Kommer automatisk ved godkjent søknad om fritak fra opplæring. Benyttes ved fritak fra opplæring i sidemål vg3 og Kroppsøving. Karakter F + FAM01 Hvis FAM-kode mangler etter H2/Stp: sjekk fagmerknadskonflikt eller oppdater fagmerknad.
G - Godkjent fag fra tidligere	Kommer automatisk ved godkjent søknad om tidligere beståtte fag. Karakter GK + FAM52. Kan være aktuelt i andre tilfeller. Hvis FAM-kode mangler etter H2/Stp: sjekk fagmerknadskonflikt eller oppdater fagmerknad.
M - Fagopplæring i skole	Kun for fagkode FOS9000
N - Nettundervisning	Må settes manuelt.
U – Utenlandsk utvekslingselev i Norge	Må settes manuelt. Hvis skolen har slike elever, skal fagstatus endres fra E til U
P - Privatist	Kommer automatisk fra privatistenheten. Kan forekomme dersom skolen har lagt til fag manuelt. For eksempel godkjenning av underliggende fagkoder i FSP: Eksamenskarakter skal være F + FAM17, blank eksamensform.
R - Realkompetansevurdert	Eksamenskarakter skal være GK ved bestått. Skal ha FAM18. Skal ikke forekomme for elever som ikke har *Ja* til *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* i elevens personalia
V- Voksen	Når man registrerer *Ja* til *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* i elevens personalia endres alle fagstatuser for eleven automatisk til Voksen.

O - Oppdragsundervisning	Må settes manuelt. Hvis skolen har slike elever, skal fagstatus endres fra E til U
B – Mer opplæring	Må settes manuelt Husk at karakteren fra dette faget ikke skal inngå i beregning av fullførtkode.
S – Avbrutt opplæring i faget	Settes automatisk når eleven fjernes fra en faggruppe. Hvis skolen har slike elever, skal fagstatus endres fra E til U.
Blank	Skal ikke forekomme Oppdater/lagre fagstatus på nytt i elevens Klasser og Grupper. Fagstatus blir med i neste eksport.

Se zendesk: Eksport: Hvordan du endrer fagstatus manuelt

Registrering av elevtimer på gitte fagkoder

Henvisning til registreringshåndboken Elevtimer

Noen fagkoder ligger uten årstimer i kodeverket. Dette er fagkoder hvor det **skal** registreres manuelle elevtimer på hver enkelt elev i InSchool.

Fagkoder for vgs	**Fagkoder for AOLOV0J--- / AOLOV0J-NM**
• NOR3001/3002/30003 • ENG3001/3002/3003 • NOR1801 tom NOR1818 • IOP1000/2000/3000/4000/5000/6000/7000 • TEO9000 • YSL2001/2002/3001/3002 • YFF4190/4290 • FBJ9000 • UPF3900/9001/9900-9920	• AENG101 • AENG102 • AMAT101 • ANAT101 • ANOR101 • ANOR102 • AFSP101 • AGEO101 • AHIS101 • ASAF101 • AKRO101 • AFAG101 • AFAG102 • AFAG103

Se zendesk: Eksport: Hvordan du setter årstimer i fagkoder der det skal registreres elevtimer.

Det er viktig at elevens elevtimer registreres tidlig i skoleåret slik at timetallet blir overført til VIGO i begynnelsen av oktober. Fag som mangler elevtimer vises i «Uklar sti» i AllStudents filen.

Hvis elevtimer mangler, vil faget ikke inngå i beregningen av kursprosenten. Dette kan føre til at eleven får for lav kursprosent. I tillegg vil elevtimetallet mangle i statistikken til Udir og SSB.

NB! Når fagkoder legges til manuelt i fagdokumentasjonen, blir elevtimene (gjelder fagene over) ikke med i AllStudents-filen. Alle fag eleven har opplæring i skal ligge i en faggruppe. Hvis ikke kommer ikke elevtimene med.

UPF-fagkodene benyttes i forbindelse med overgangsordning ved føring av fag og karakterer fra LK06 og LK20 på samme dokumentasjon. Se Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet pkt 14

Fremmedspråk fellesfag (FSP-fagkoder)

Elever på studieforbedrende utdanningsprogram skal ha fremmedspråk. Informasjon om fremmedspråket eleven har hatt på ungdomskolen kan hentes frem som egen kolonne i menypunktet *Klasser – Elevliste* for en valgt klasse. Hvis dere ikke finner informasjon om fremmedspråk i ungdomsskolen i InSchool, må dere kontakte Inntakskontoret.

Eksempel	**Nivå videregående**
Har hatt fremmedspråk på grunnskole, fortsetter med samme språk på videregående	Vg1: nivå II, 1.år Vg2: nivå II
Har hatt fremmedspråk på grunnskole, bytter språk på videregående	Vg1: nivå I, 1.år Vg2: nivå I
Har ikke hatt fremmedspråk på grunnskole	Vg1: nivå I+II, 1.år Vg2: nivå I+II, 2. år Vg3: nivå I+II

Nivå I i videregående skal som hovedregel ha FAM46 + fagmerknadsparameter i fagdokumentasjon. Fagmerknadsparameter skal være fagkoden eleven hadde på ungdomsskolen.

Det kan være andre FAM-koder. For eksempel FAM21/FAM51 ved karakter IV, eller FAM29/FAM39 ved IM til eksamen.

Fremmedspråk programfag (PSP-fag på høyere nivå) som privatist.

Noen elever har tar fremmedspråk som privatist og får godkjent underliggende fagkoder. De underliggende fagkodene må legges til manuelt i fagdokumentasjon. De underliggende fagkodene legges til i fagdokumentasjon først når både muntlig og skriftlig PSP-eksamen på nivå 3 er bestått.

Eksamensår og termin skal være det samme som det aktuelle privatistfaget. Hvis privatistfagene er fra ulike år/terminer, så skal dere bruke den siste terminen for underliggende fagkoder. Underliggende fagkoder føres med fagstatus P, eksamenskarakter F og FAM17. Det skal ikke angis eksamensform.

Eksempel på føring for elev som har hatt et annet fremmedspråk enn arabisk på ungdomsskolen:

FAGSTATUS	OMFANG	FAG	FAGTYPE	STANDPUNKT	EKSAMENSKARAKTER	EKSAMENSFORM	ÅR	FAGMERKNAD
Velg alternativ	Skriv for å filtrere	Skriv for å filtrere	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Skriv for å filtrere
(P) Privatist	225	FSP6259 Arabisk I	Fellesfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist		FSP6260 Arabisk I, muntlig	Fellesfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist	140	PSP5858 Arabisk nivå II	Valgfrie programfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist	140	PSP5858 Arabisk nivå II	Valgfrie programfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist	140	PSP5860 Arabisk nivå III	Valgfrie programfag		6	S	V2025	
(P) Privatist		PSP5861 Arabisk nivå III, muntlig	Valgfrie programfag		6	M	H2024	

Eksempel på føring for elev som *ikke* har hatt fremmedspråk, eller som har *hatt samme* fremmedspråk på ungdomsskolen (i dette tilfellet arabisk):

FAGSTATUS	OMFANG	FAG	FAGTYPE	STANDPUNKT	EKSAMENSKARAKTER	EKSAMENSFORM	ÅR	FAGMERKNAD
Velg alternativ	Skriv for å filtrere	Skriv for å filtrere	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Velg alternativ	Skriv for å filtrere
(P) Privatist	225	FSP6262 Arabisk II	Fellesfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist		FSP6263 Arabisk II, muntlig	Fellesfag		F		V2025	FAM17 Bestått fag høyere nivå
(P) Privatist	140	PSP5860 Arabisk nivå III	Valgfrie programfag		6	S	V2025	
(P) Privatist		PSP5861 Arabisk nivå III, muntlig	Valgfrie programfag		6	M	H2024	

Fagkoder: FOS9000, TEO9000, FBJ9000, YRK9000, YFO2002, YSL-fagkoder

Fagkode	Kommentar
FOS9000	• Programområdekode skal være Alternativ vg3 i skole (kan benyttes på følgende programområdekoder: xxxxx3F-, xxxxx3F1, xxxxx3F2 eller xxxxx3H-) • Benyttes for å knytte elevens opplæring til lærer • Fagstatus M (Fagopplæring i skole) • Elevtimer skal ikke legges inn. • Ingen karakter – det anbefales å fjerne H1 og H2-vurdering fra vurderingslisten. • Skolen skal ikke skrive ut dokumentasjon. Dette blir gjort av Fagopplæringskontoret når fag-/svenneprøven er bestått.
TEO9000	• Benyttes for praksiskandidater (xxxxx3Y---) og lærlinger med full opplæring i bedrift som får komprimert opplæring i læreplanen på vg3, med mål å ta skriftlig eksamen på vg3 (xxx3103). • Ingen karakter – det anbefales å fjerne H1 og H2-vurdering fra vurderingslisten. • Elevtimer skal registreres i InSchool. • Skolen skal ikke skrive ut dokumentasjon. Dette blir gjort av Fagopplæring når eksamen på vg3 og fag-/svenneprøven er gjennomført. • Kan benyttes for følgende programområdekoder: ○ xxxxx3Y-- Praksiskandidat ○ xxxxx3G-- Lærling med full opplæring i bedrift rett fra grunnskolen ○ xxxxx3G1- Lærling med full opplæring i bedrift etter vg1 ○ xxxxx3G2- Lærling med full opplæring i bedrift etter vg2 ○ xxxxx3K-- Lærekandidat med full opplæring i bedrift rett fra grunnskole ○ xxxxx3K1- Lærekandidat med full opplæring i bedrift etter vg1 ○ xxxxx3K2- Lærekandidat med full opplæring i bedrift etter vg2
FBJ9000	• Programområdekode for fagbrev på jobb (xxxxx3X---)

Fagkode	Kommentar
	• Fagkoden benyttes for å angi antall timer teoriopplæring kandidater får i forbindelse med opplæring *Fagbrev på jobb*. • Elevtimer skal registreres i InSchool. • Ingen karakter – det anbefales å fjerne H1 og H2-vurdering fra vurderingslisten. • Skolen skal ikke skrives ut dokumentasjon. Dette blir gjort av Fagopplæring når eksamen på vg3 og fag-/svenneprøven er gjennomført.
YRK9000	• Programområdekode skal være TPYRK3L--- (Yrkessjåførfag,forskr §16,LAL) • Elevtimer skal ikke legges inn. Koden ligger med 491 timer i kodeverket. • Ingen karakter – det anbefales å fjerne H1 og H2-vurdering fra vurderingslisten. • Skolen skal ikke skrives ut dokumentasjon. Dette blir gjort av Fagopplæring når eksamen på vg3 og fag-/svenneprøven er gjennomført.
YFO2002	• Programområdekode xxxxxx2SY-- (SY = overgang fra studiespesialisering til yrkesfag)c. • Gjelder for elever som følger kryssløp fra vg1 studiespesialisering til vg2 yrkesfag. • Det skal gis vurdering med karakter.
YSL2001 YSL2002 YSL3001 YSL3002	• Programområdekode skal være TPYSL3L--- (Yrkessjåførkurs, voksne, halvår, landslinje). • Elevtimer skal registreres i InSchool. • Det skal gis vurdering med karakter.

Mer grunnskoleopplæring

Fylkeskommunen kan tilby mer grunnskoleopplæring til de som har fullført grunnskolen, eller tilsvarende opplæring.

Les om Mer grunnskoleopplæring på udir.no og i opplæringsloven § 9-7.

Når en elev får opplæring med mål om å forbedre grunnskolevitnemålet skal den registreres med fagkoder for ordinær grunnskole fra LK20.

Programområdekode som benyttes ved opplæring etter læreplanen i LK20:

- **GSGSK0MG—** Grunnskole, mer grunnskoleopplæring (16-24 år)

Se føringsskrivet for grunnskole: 10. Mer grunnskoleopplæring

Mer grunnskoleopplæring kan også gis som forberedende opplæring for voksne (FOV).

Forberedende opplæring for voksne (FOV)

Forberedende opplæring for voksne (FOV) er fastsatt i opplæringsloven § 18-2 og opplæringsforskriften §14-1.

Programområdekoder som skal benyttes er

- GSFOV0---- Forberedende opplæring for voksne (FOV)
- GSFOV0---2 Forberedende opplæring for voksne (FOV), 2.år
- GSFOV0---3 Forberedende opplæring for voksne (FOV), 3.år

Læreplanene finner dere på hkdir.no

Fagkoder som skal benyttes – lenker til læreplanen på Udir.no

- Grunnmodul FOV
- Norsk for språklige minoriteter FOV
- Norsk FOV
- Engelsk FOV
- Matematikk FOV
- Naturfag FOV
- Samfunnsfag FOV
- Noen fylker tilbyr også opplæring i Kroppsøving for 10. trinn (KRO0020)

Vurderingsuttrykk

- Grunnmodul: D (Deltatt)
- Modul 1 og 2: Tredelt skala LM, MM, HM (lav, middels eller høy måloppnåelse) + FAM60 i fagdokumentasjon
- Modul 3: Vurdering med karakter + FAM60 i fagdokumentasjon
- Modul 4: Vurdering med karakter (ingen FAM-kode)

Realkompetansevurdering
Voksne deltakere som er realkompetansevurdert kan få vurdering «Godkjent» (GK). Godkjent føres i rubrikken for eksamenskarakter, eksamensform med stiplet linje og fagmerknad FAM18.

Godkjent realkompetanse i deler av en modul fører dere på kompetansebevis med fagkode og fagnavn og eventuelt omfang på vanlig måte. Dere fører en stiplet linje i rubrikkene for standpunkt- og eksamenskarakter med FAM03 «Jf. vedlegg».

NB! For voksne skal det ikke gis halvårsvurdering i orden eller oppførsel. Det skal heller ikke føres fravær.

Se føringsskrivet for grunnskole: 10. Mer grunnskoleopplæring

Karakter IV
Dersom deltakeren bare har fått opplæring i deler av en modul eller opplæringen avviker fra læreplanen i en modul, slik at læreren ikke har grunnlag for å gi vurdering med karakter, skal dere føre IV i standpunktrubrikken + FAM03. På vedlegget til kompetansebeviset kan dere føre hvilken opplæring deltakeren har fått, og hvilke kompetansemål som eventuelt er nådd.

Rapportering til VIGO og fagdokumentasjon
Fylkene har ulike rutiner for rapportering til VIGO og for å utstede fagdokumentasjon til disse elevene. Disse rutinene må gjøres kjent for skolene.

Se føringsskrivet for grunnskole, kapittel 11 for hvordan kompetansebevis og vitnemål i forberedende opplæring for voksne skal føres.

Overgangstilbud fra grunnskolen til videregående opplæring

Fylkeskommunen skal ha et opplæringstilbud for de som har rett til videregående opplæring etter § 5-1, men som mangler faglige eller språklige forutsetning for å delta i eller gjennomføre slik opplæring.

Overgangstilbud fra grunnskolen til videregående opplæring gjelder personer som kommer inn under opplæringslova § 9-6.

Programområdekode som benyttes for disse personene er:

- **AOLOV0--OV** Overgangstilbud fra grunnskolen til videregående opplæring (Oppl-lova § 9-6).

Fagkoden som benyttes for denne opplæringen er

- **AOL9000** Overgangstilbud fra grunnskolen til videregående opplæring (Oppl-lova § 9-6).

Skolen må avklare med fylket før de starter slik opplæring.

Elever fra grunnskolen som tar fag på videregående

Elever som går på grunnskolen og samtidig tar enkeltfag på videregående nivå skal registreres på programområdekode:

- **GSGSK0VG-- Fag fra vg oppl på ungd.tr**
  (Fag tatt fra videregående opplæring på ungdomstrinnet)
- Eleven registreres inn med fagets offentlige fagkode.
- Eleven får fagstatus **E** (Elev).
- Det **skal** føres fravær
- Det skal **ikke** føres orden/oppførsel.

Eleven får vitnemål fra grunnskolen med faget UTV0010. I tillegg skal eleven ha et kompetansebevis fra den videregående skolen.

Ifølge opplæringsforskrifta § 1-12 kan eleven ta både fellesfag og programfag. Når det gjelder programfag må disse bygge på fag på 8. til 10. trinn

Se Udir sitt skriv *Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet* pkt 1.2 vedr føring av førstegangsvitenmål.

Fullførtkoden skal være H (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev)

Utenlandske utvekslingselever i Norge

Disse elevene registreres inn i den klassen de tilhører knyttet til riktig programområdekode og fagkode. Fagstatus skal være U (Utenlandsk utvekslingselev i Norge).

Dersom det ikke er grunnlag for å sette tallkarakter i fagene ved skoleårets slutt skal det registreres karakteren IV (Ikke vurderingsgrunnlag) med fagmerknad FAM21 (Ikke vurderingsgrunnlag). Ved stort fravær kan det være aktuelt å registrere fagmerknad FAM51 (Overskredet fraværsgrense).

Norske utvekslingselever i utlandet

Noen elever søker skoleplass i VIGO selv om de planlegger et utvekslingsår i utlandet. Dersom eleven ikke takker nei til skoleplass i VIGO blir de overført til InSchool som Inntatt. Får skolen i august melding om at eleven skal være utvekslingselev, skal den registreres med ajourholdskode (N eller S) tilsvarende andre elever som ikke skal gå på skolen.

Det er viktig at skolen, utenom ajourholdet, melder disse elevene til Inntakskontoret slik at de kan registreres manuelt inn i VIGO på skole 24499 (Uspesifisert videregående skole). Eleven får da mulighet til å søke seg til neste trinn ved innsøking til neste skoleår.

Elev på utveksling må ofte være registrert som aktive elev i InSchool for å beholde en aktiv Feide-bruker. Dette gjør det også mulig for moderskolen å holde kontakt med eleven ved behov. Som hovedregel skal disse elevene **ikke** være medlem i faggrupper, siden de ikke mottar opplæring fra skolen.

NB! Elevene skal også unntas fra VIGO-rapportering (ekskluderes i Klar sti/uklar sti). Dette **må** gjøres ved skolestart slik at eleven ikke blir rapportert til VIGO i oktober.

Noen elever kan gå på skolen frem til jul for så å reise ut som utvekslingselev i januar (har opplæring i utlandet et kalenderår). Disse må føres med avbruddsdato og avbruddsårsak når eleven avslutter opplæringen på skolen. Når de kommer tilbake etter nyttår neste skoleår registres startdato for når de fortsetter opplæringen på skolen.

Fylket må ha rutiner for:

- hvordan norske utvekslingselever meldes til Inntakskontoret og registreres i InSchool.
- hvordan elevene kan søke om godkjenning av fag fra utlandet når de kommer tilbake.

Norske skoler med egne klasser i utlandet

Noen fylker har egne klasser som får opplæring på en skole i utlandet. Disse blir i hovedsak tatt inn gjennom VIGO og skal rapporteres tilbake til VIGO fra den norske skolen. Elever på disse tilbudene skal registreres med en programområdekode med UT i 7. og 8. posisjon (eks STREA2UT--). Elevene skal overføres til VIGO det året de er i utlandet.

Minoritetsspråklige elever som får opplæring på AOLOV-programområdekoder

Disse tilbudene kommer **ikke** inn under fag- og timefordeling og tilbudsstruktur for Kunnskapsløftet og er derfor ikke omtalt i Registreringshåndboken. Det er spesielle regler for disse tilbudene som kan avvike fra videregående opplæring.

Det enkelte fylke må informere sine skoler om hvilke programområdekoder som skal benyttes.

Følgende programområdekoder gjelder:

- AOLOV0J--- Forberedende kurs for minoritetsspråklige
- AOLOV0J-NM Innføringskurs i norsk for minoritetsspråklige
- AOLOV0J-NO Grunnleggende norskopplæring, minoritetsspråklige

Det er opprettet egne fagkoder for AOLOV0J--- og AOLOV0J-NM:

- AENG101 Engelsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig
- AENG102 Engelsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig
- AMAT101 Matematikk, forberedende minoritetsspråklig
- ANAT101 Naturfag, forberedende minoritetsspråklig
- ANOR101 Norsk skriftlig, forberedende minoritetsspråklig
- ANOR102 Norsk muntlig, forberedende minoritetsspråklig
- AFSP101 Fremmedspråk, forberedende minoritetsspråklig

- AGEO101 Geografi, forberedende minoritetsspråklig
- AHIS101 Historie, forberedende minoritetsspråklig
- ASAF101 Samfunnsfag, forberedende minoritetsspråklig
- AKRO101 Kroppsøving, forberedende minoritetsspråklig
- AFAG101 Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig
- AFAG102 Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig
- AFAG103 Uspesifisert fag, forberedende minoritetsspråklig

Alle fagkodene starter med A for å knytte disse til AOLOV0-programområdekoder. Det er opprettet tre uspesifiserte fag som kan benyttes dersom de andre fagkodene ikke passer.

Fagkodene kommer **ikke** fra Grep, men er godkjent av Udir og SSB for bruk i forbindelse med rapportering av offentlig statistikk. Fagkodene skal ikke føres på fagdokumentasjon.

Det kan også være aktuelt å benytte fagkodene for grunnleggende norsk (NOR1051-1062 og NOR1151-1160) og morsmålsopplæring (NOR1801-1818).

Fagstatus:
Elever i forberedende tilbud/innføringstilbud skal ha fagstatus E (Elev), og vil få beregnet elevstatus E i VIGO på bakgrunn av fagstatus E. Dersom tilbudet gjelder voksne skal det settes fagstatus V (Voksen), og de vil få beregnet elevstatus V i VIGO på bakgrunn av fagstatus V.

Elevtimer:
Fagkodene har **ikke** et fastsatt timetall. Den enkelte skole **må** derfor legge inn elevtimer for hver enkelt elev. Se zendesk: Eksport: Hvordan du setter årstimer i fagkoder der det skal registreres elevtimer.

Fravær, orden og adferd: følger samme regler som andre elever

Vurderingsuttrykk/fullførtkode:
Det skal ikke registreres FAM-koder og VMM-koder på fagkodene nevnt over.

Karakterene skal føres som H1 og standpunkt.

Det foreligger to alternativer for setting av fullførtkode:

- Det blir gitt tallkarakterer (1-6) og evt. IV (Ikke vurderingsgrunnlag)
  Fullførtkode **B/I/M** avhengig av karakterene eleven får.

- Det blir gitt vurdering D (Deltatt) og/eller IV (Ikke vurderingsgrunnlag)
  Fullførtkode **B** (ved bare D) eller **M** (ved en eller flere IV).

Skolen/fylket må avklare hvilket alternativ som skal benyttes. Dvs ikke kombinere alternativene for samme elev/skole.

Dokumentasjon/bevistype:
Elever i forberedende kurs/innføringskurs kan få karakterutskrift, men **ikke** kompetansebevis.

Elever fra språklige minoriteter som får styrket opplæring i norsk og engelsk

Henvise til registreringshåndboken: Styrket opplæring i norsk og engelsk

Styrket opplæring i norsk og engelsk gjelder **kun** for studieforberedende utdanningsprogram. Elever fra språklige minoriteter kan bruke inntil 280 timer til styrking av den ordinære opplæringen i norsk og engelsk. Disse timene kommer i stedet for 280 timer som i den ordinære fag- og timefordelingen skal brukes til valg av programfag i de studieforberedende utdanningsprogrammene. Timetallet til styrket opplæring i norsk og engelsk kan fordeles over tre år.

Viser til Udir-1-2025 /Fag og timefordeling og tilbudsstruktur for Kunnskapsløftet, pkt 3.3 under Tilrettelagt treårig løp for elever med språklige minoriteter og Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet – 2026, pkt 10.1

Følgende gjelder for fagkodene

- Det skal registreres elevtimer.
  Timetallet må registreres inn så snart det er endelig vedtatt hvor mange timer eleven skal ha opplæring på ovennevnte fagkoder.
- Karakter skal være D (denne karakter er normalt ikke er tilgjengelig for lærer-rollen).
- Dersom det ikke er grunnlag for å sette vurdering skal det føres stiplet linje.
- For NOR3001/NOR3002/NOR3003 skal det føres FAM19.
- For ENG3001/NOR3002/NOR3003 skal det føres FAM26.

Opplæring i norsk for elever med kort botid i Norge

Elever med kort botid i Norge kan følge Læreplan i norsk for språklige minoriteter med kort botid i Norge. I læreplanen finner dere gyldige fagkoder.

Opplæringen er likestilt og erstatter den ordinære læreplanen i norsk.

Det er viktig at elevene kartlegges tidlig i skoleåret slik at de får korrekt fagkode for norsk så raskt som mulig. Det er spesielt viktig at elever på vg3 er registrert med korrekt fagkode før eksamenstrekket skjer.

Når en elev flyttes fra ordinær norsk til norsk for kort botid, skal eleven meldes ut av faggruppene for ordinær norsk slik at fagkodene får avbruddsdato. Deretter meldes eleven inn i faggrupper for norsk for kort botid med startdato.

NB! Når en elev flyttes fra ordinær norsk fagkode til fagkoden for norsk med kort botid, overføres ikke fraværet fordi fagene har ulike fagkoder. Dette gjør at eleven starter med 0 % fravær når den meldes inn i faggruppen for norsk, kort botid, noe som gir et misvisende bilde av faktisk fravær. Det er derfor viktig at kartleggingen gjennomføres tidlig i skoleåret, slik at eleven får korrekt fagkode og opplæring i riktig læreplan.

Yrkesfaglige utdanningsprogram som gir generell studiekompetanse (YSK/SK-tilbud)

YSK-tilbudet - Yrkes- og studiekompetanse

Programområdekoder for opplæringen som skjer på skolen:

- xxxxx1P---- 1. opplæringsår
- xxxxx2P---- 2. opplæringsår
- PBPBY4P1-- 3. opplæringsår
- PBPBY4P2-- 4. opplæringsår

Vg3-koden for lærefaget skal **kun** benyttes når fagopplæring registrerer lærekontrakten i VIGO.

Fagene det skal gis opplæring i det aktuelle skoleåret registreres på eleven.

Eleven får fullførtkode ut fra fag- og timefordelingen som ligger i fylket sin lokale forskrift for YSK-tilbud.

Fylket må ha rutiner for hvem som skal skrive ut dokumentasjon for disse elevene (skolen, fagopplæringskontoret eller privatistkontoret).

SK-tilbudet – Studiekompetanse

Elever skal ha programområdekoder:

- xxxxx1N---- 1. opplæringsår
- xxxxx2N---- 2. opplæringsår
- PBPBY3N--- 3. opplæringsår

Fagene det skal gis opplæring i det aktuelle skoleåret registreres på eleven.

Eleven får fullførtkode ut fra fag- og timefordelingen som ligger i fylket sin lokale forskrift for SK-tilbud.

Elever som får opplæring på PBPBY-koder

Henvise til registreringshåndboken Programområdekode

Elever som får opplæring på PBPBY3 og PBPBY4 må registreres med riktig programområdekode. I Registreringshåndboken finner dere informasjon om bruken av de forskjellige programområdekodene for påbygg til generell studiekompetanse.

Inntakskontoret i hvert fylke må veilede skolen i hvilken programområdekode som skal benyttes.

IB-linjer – International Baccalaurete Diploma Program

Det er spesielle regler for IB-tilbudene som kan avvike fra videregående opplæring. Se variablene under her.

IB-tilbudet kommer **ikke** inn under Fag- og timefordeling og tilbudsstruktur for Kunnskapsløftet og er derfor ikke omtalt i Registreringshåndboken.

Gjelder følgende tilbud:

- STUSP1Z--- Studiespesialisering, forberedende IB
- STUSP2Z--- International Baccalaureate
- STUSP3Z--- International Baccalaureate

Fagkoder og karaktersetting

- **STUSP1Z---** benytter i hovedsak de samme fagkodene som på vg1 STUSP1--- (Studiespesialisering).
- På **STUSP2Z---** og **STUSP3Z---** benyttes egne fagkoder. Disse fagkodene har IBA i de tre første posisjonene (eks. IBA2070 Mathematics HL). Oversikt over alle IB-fagkoder kan hentes ut fra VIGO Kodeverksbase under Fagkoder. Gjør utvalg på *Starter med*: IBA. Kodene ligger også i kodeverket til InSchool.
- Fagstatus skal være E (Elev)
- IBA-fagkoder skal ikke har FAM-kode
- IB-elever skal ikke ha VMM-koder
- IB-elever skal ha fravær etter samme regler som elever i videregående opplæring og det skal registreres karakter i orden og oppførsel.

Karakterer for IB:

1-7	Tallkarakterer
A-E	Bokstavkarakterer
P	Deltatt
IV	Ikke vurderingsgrunnlag
IM	Ikke møtt til eksamen

Karakterføring:

STUSP1Z---	H1 og H2/Standpunkt Karakter 1-6 eller IV + eventuell FAM-kode
STUSP2Z---	Det gis både H1 og H2 IBA-fagkoder får tallkarakter skala 0-7 **Merk:** IBA2025 Theory og knowledge • Karakter P (deltatt - participated) eller IV ved ikke vurderingsgrunnlag eller fravær IBA2100 Creativity/Action/Service • Karakter P (deltatt - participated) eller eller IV ved ikke vurderingsgrunnlag eller fravær
STUSP3Z---	Det gis kun H1 IBA-fagkoder får tallkarakter skala 0-7 **Merk:** IBA4025 Theory of knowledge • Karakter P (deltatt - participated) eller IV ved ikke vurderingsgrunnlag eller fravær IBA4100 Creativity/Action/Service • Karakter P (deltatt - participated) eller IV ved ikke vurderingsgrunnlag eller fravær

Fullførtkode:

STUSP1Z---	B, I, M eller H. Samme regler som for vg1 STUSP1----
STUSP2Z---	Skal ha fullførtkode H uansett hvilke karakterer som gis.
STUSP3Z---	Det er et krav om å ha gjennomført 150 timer SL og 240 timer HL for å få **fullførtkoden B**. Krav til føring av **fullførtkode B** (Fullført og bestått): • Oppnådd IB Diploma + bestått Core (IBA4025) og CAS (IBA4100). Dvs oppnådd IB's krav til å motta diplomet. Eller • Minst 20 poeng og ingen karakter lavere enn 3 + bestått Core (IBA4025) og CAS (IBA4100). Dvs bestått kravet til generell studiekompetanse. Krav til føring av **fullførtkode I** (Fullført og ikke bestått) • Ikke bestått kravet til generell studiekompetanse. Krav til føring av **fullførtkode M** (Ikke fullført pga manglende grunnlag for vurdering) • Ikke møtt til eksamen (IM i eksmanskarakter) og/eller • Ikke levert obligatoriske komponenter (som f.eks. internal assessment o.l)

Overføring av karakterer til VIGO
For STUSP1Z--- og STUSP2Z--- rapporteres H1 og H2 sammen med resten av skolen.

For STUSP3Z--- rapporteres H1 sammen med resten av skolen. Resultatene fra den sentrale IB-organisasjonen (IBO) kommer først etter at H2 er overført for øvrige elever. Det er derfor viktig at skolen har god kommunikasjon med inntakskontoret slik at endelige karakterer for STUSP3Z--- kan overføres til VIGO når de er registrert i VIGO.

Fagdokumentasjon og bevistype:
Elever på IB får sin dokumentasjon fra den sentrale IB-organisasjonen (IBO). Fullførtkode B etter STUSP3Z--- gir bevistype VM i VIGO.

Legge til fag manuelt i fagdokumentasjon

Det er mulig å legge til fag manuelt i fagdokumentasjon. I slike tilfeller er det viktig at dere følger Udir sitt føringsskriv og registreringshåndboken slik at fagstatus, karakteruttrykk, karaktertype (standpunkt eller eksamen) og FAM-kode registreres riktig.

Manuelt tillagte fag som har samme år som inneværende skoleår blir med i eksportfila som importeres i VIGO.

Manuelt tillagte fag vises ikke i historikkbildet.

Ploging av fag/periodisering av fag

Dersom skolen periodiserer fag slik at standpunkt eller H2 skal tilhøre høsttermin, så må det legges til rette for at H1-vurdering settes halvveis i perioden. Sluttdato i vurderingsinnstillinger må være samme dato eller en dato som er før dato startdato for H2 i skoleruta.

Se zendesk 1.50 – Overstyringer av halvårs- og standpunktvurderinger.

Vurdering for kroppsøving vg2 (KRO1018)

Systemet oppretter tre vurderingstyper for KRO1018 i vurderingslisten: Halvårsvurdering 1 (H1), Halvårsvurdering 2 (H2) og Standpunkt.

Logikken er at elever på studieforberedende utdanningsprogram automatisk legges til H1 og H2, mens elever på yrkesfaglige utdanningsprogram legges til H1 og Standpunkt.

Dersom skolen har yrkesfaglige utdanningsprogram der elevene ikke skal ha standpunkt i KRO1018 etter vg2 - for eksempel tilbud som gir studiekompetanse (programområdekode med «N» i 7. posisjon, xxxxx2N----) eller treårige yrkesfaglige løp – må skolen sende en sak til Zendesk Support og be om at elevene flyttes fra Standpunkt til Halvårsvurdering 2. Dere må flytte elevene i god tid før H2/Standpunkt skal settes.

Merk: Det er ikke mulig å ha elever med ulik sluttvurdering i samme faggruppe.

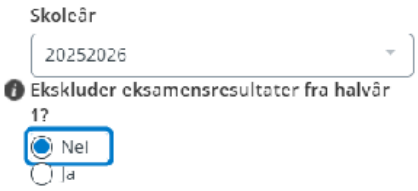
Når dere har forsikret dere om at elevene ligger med riktig vurderingstype, skal dere fjerne den vurderingstypen som ikke skal benyttes. Da er det enklere å følge opp at alle lærere har bekreftet karakterer.

Privatister

Før eksport av data til VIGO må programområdet kalkuleres. Dette gjøres under *Eksamenskontor > Elever > Elevoversikt > Handlinger > Kalkulere programområde*. I denne jobben settes det også fullførtkode. Som hovedregel blir det fullførtkoden H for privatister.

Det er viktig at privatistkontoret kontrollerer at alle privatister med karakter IM har FAM29 eller FAM39 dersom de ikke møter til eksamen.

Når eksamensresultatene skal overføres etter høsteksamen skal Eksportfil med alle elever ha dette utvalget



Ved våreksamen skal det være Ja.

Feltet Elevstatus i personalia

Henvisning til registreringshåndboken Elevstatus

I elevens *personalia* – skoleinformasjon kan man registrere elevstatus, men dette feltet skal **ikke** benyttes i fylkeskommunale videregående skole. Unntak for voksne som har *Ja* i feltet Videregående opplæring for voksne, § 18-3 i elevens personalia.

VIGO beregner elevstatus basert på rapportert fagstatus. Her finner dere Regler for beregning av elevstatus i VIGO. Det er derfor svært viktig at fagstatus er korrekt.

Feltet Deltidselev i personalia

I elevens *personalia* – skoleinformasjon kan man registrere om en elev er Deltidselev (Ja/Nei). Dette feltes skal som hovedregel **ikke** benyttes av fylkeskommunale videregående skoler. Dersom feltet skal benyttes må Inntakskontoret gi melding til skolen om det.

Skal ikke benyttes når elev slutter i noen fag, men fortsetter opplæring i andre fag.

Private videregående skoler **må** sette Ja i feltet *Deltidselev* når eleven er deltidselev på skolen.

Lærlinger, lærekandidater og praksiskandidater

Lærlinger/lærekandidater med full opplæring i bedrift og som får opplæring i fellesfag på skolen

Full opplæring i bedrift direkte fra ungdomsskole eller etter vg1

Registrering på skolen hvor opplæringen blir gitt – vg1

- Programområdekoden for vg1 (grunnkoden benyttes)
- H1 og standpunkt + eventuelt eksamenskarakter for fellesfag vg1: engelsk, matematikk og naturfag
- Fagstatus E (elev) alt. V (voksen)
- Fullførtkode H (holder på med opplæringen)

Registrering på skolen hvor opplæringen blir gitt – vg2

- Programområdekoden for vg2 (grunnkoden benyttes)
- H1 og standpunkt + eventuelt eksamenskarakter i fellesfag vg2: samfunnskunnskap og norsk
- Fagstatus E (elev) alt. V (voksen)
- Fullførtkode H (holder på med opplæringen)

Registrering på Privatist-/Eksamensenheten i forhold til privatisteksamen

- Programområdekoden for lærefaget xxxxx3----
- Skriftlig vg3 eksamen i fagkode xxx3103
- Fagstatus P (privatist)
- Fullførtkode H (holder på med opplæringen)

Først når skriftlig vg3 eksamen er bestått kan programfagene godkjennes som fritatt. Se Udir sitt skriv *Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet, pkt 9.5.* Disse elevene er fritatt for kroppsøving og yrkesfaglig fordypning.

Registrering på Fagopplæringskontoret i forhold til fagprøven
For opplæring i bedrift registreres vg3-koder med en av nedenstående alternativ:

- xxxxx3**G**---
  Lærlinger med full opplæring i bedrift (direkte fra grunnskolen) som får teoriopplæring i programfagene, og som skal opp til skriftlig eksamen på vg3.
- xxxxx3**G1**--
  Lærlinger med full opplæring i bedrift (etter vg1) som får teoriopplæring i programfagene, og som skal opp til skriftlig eksamen på vg3.
- xxxxx3**K**---
  Lærekandidater med full opplæring i bedrift (direkte fra grunnskolen) som får teoriopplæring i programfagene, og som skal opp til skriftlig eksamen på vg3.
- xxxxx3**K1**--
  Lærekandidater med full opplæring i bedrift (etter vg1) som får teoriopplæring i programfagene, og som skal opp til skriftlig eksamen på vg3.

- Fagprøven: xxx3004 (gjelder LK20)
  (xxx3001 gjelder LK06 og har siste prøveavleggelse H25)
- Fullførtkode**:** **B** (bestått) eller **I** (ikke bestått)

Lærlinger/lærekandidater på særløp

Lærlingene/lærekandidatene som har full opplæring i bedrift, skal ha opplæring i fellesfagene på en skole. For disse vil det være en utfordring hvor fagene norsk og samfunnsfag (som tas på vg2) skal registreres. Det er ikke noe vg2 programområde som gir kompetanse til vg3. Elevene går direkte fra vg1 til særløp vg3.

Fellesfagene norsk og samfunnsfag **må** derfor føres på det aktuelle programområdet på vg1. De skal **ikke** føres på vg3 koden for særløp.

Opplæringstilbud til de som ikke får læreplass (alternativ vg3 i skole)

Opplæringsloven § 5-6 pålegger fylkeskommunene å gi et annet tilbud på vg3 for aktuelle søkere som ikke får læreplass i bedrift (alternativ vg3 i skole). Lærlingen/lærekandidaten følger samme læreplan som om de var i bedrift, men opplæringen skjer for eksempel på en skole.

Før lærlingen/lærekandidaten får opplæring på skole (alternativ vg3 i skole) må Fagopplæringskontoret opprette en skole-kontrakt. Fagopplæring må gi melding til skolen hvilken programområdekode lærlingen/lærekandidaten skal registreres inn på.

Opplæring for denne gruppen følger nødvendigvis ikke et vanlig skoleår. Opplæringen kan gå over to skoleår. Eksempel tilbudet starter opp i oktober det første skoleåret og avsluttes i oktober andre skoleår.

Personen registreres slik i InSchool:

- Programområdekode for fagopplæring i skole
  - xxxxx3**F**--- Alternativ til læreplass i bedrift (ALTVG3) for lærlinger
    (alternativt xxxxx3F1--/xxxxx3F2—gjelder noen få lærefag)
  - xxxxx3**H**--- Alternativ til læreplass i bedrift (ALTVG3) for lærekandidater
- Fagkode FOS9000 – Fagopplæring i skole – læreplass vg3
- Fagstatus M (Fagopplæring i skole)
- Elevtimer skal ikke registreres
- Det skal føres fravær
- Det skal føres orden og oppførsel
- Det skal **ikke** registreres karakter på faget
- Dersom det blir gitt opplæring i kroppsøving, skal KRO1019 legges inn på eleven og det skal settes standpunktkarakter i faget.
- Fullførtkode:
  - Dersom opplæringen går over to skoleår, skal det føres fullførtkode **H** (Holder fortsatt på med opplæring eller er deltidselev) på slutten av det første skoleåret.
  - Når lærlingen/lærekandidaten har fullført opplæringen på skole føres:
    Fullførtkode **L** – Fullført læretiden eller fagopplæring i skole (lærling)
    Fullførtkode **K** – Fullført læretiden eller fagopplæring i skole (lærekandidat)
    Fullførtkode L og K benyttes pga at lærlingen ennå ikke har vært oppe til fag-/svenneprøve eller kompetanseprøve.

NB! Fullførtkode L og K vil ikke bli satt automatisk i InSchool. Fullførtkoden vil være blank. Skolen må derfor legge inn riktig fullførtkode.

- Dersom personen avbryter opplæringen før «læretiden» er ferdig skal det registreres avbruddsdato og avbruddsårsak. Informasjonen overføres til VIGO ved neste rapportering (slutterfilen som fylket overfører med jevne mellomrom).
- Skolen skal **ikke** skrive ut dokumentasjon når opplæringen er avsluttet på skolen. Fagopplæringskontoret skriver ut kompetansebevis eller vitnemål når fag-/ svenne-prøven eller kompetanseprøven er gjennomført

VIKTIG!
Skolen må gi melding til fylket (Inntakskontoret eller Fagopplæringskontoret) så snart hele opplæringen er ferdig. Fylket må finne gode rutiner for å oppdatere VIGO, med nødvendige data fra skolen, slik at fagopplæring kan klargjøre for oppmelding til fag-/svenneprøve eller kompetanseprøve.

Praksiskandidater som får opplæring for å kvalifisere seg til skriftlig eksamen på vg3 (3103-eksamen)

Gjelder praksiskandidater som får opplæring på skolen for å kvalifisere seg til skriftlig eksamen på vg3 (xxx3103-eksamen).

Disse skal registreres med fagkode TEO9000 - *Komprimert opplæring mot skriftlig vg3 eksamen innen lærefag*. Fagkoden TEO9000 kommer ikke fra Grep, men er godkjent av Utdanningsdirektoratet og SSB i forbindelse med rapportering av offentlig statistikk.

TEO9000 kan benyttes for følgende programområdekoder (xxxxx = aktuell programområdekode):

- xxxxx3Y--- Praksiskandidat
- xxxxx3G--- Lærling med full opplæring i bedrift rett fra grunnskolen *)
- xxxxx3G1-- Lærling med full opplæring i bedrift etter vg1 *)
- xxxxx3G2-- Lærling med full opplæring i bedrift etter vg2 *)
- xxxxx3K--- Lærekandidat med full opplæring i bedrift rett fra grunnskole *)
- xxxxx3K1-- Lærekandidat med full opplæring i bedrift etter vg1 *)
- xxxxx3K2-- Lærekandidat med full opplæring i bedrift etter vg2 *)

*) Lærlinger/lærekandidater som kommer inn under 0+4 eller 1+3 ordningen og som skal ta xxx3103 eksamen før oppmelding til fag-/svenneprøve eller kompetanseprøve.

Registrering på skolen hvor opplæringen blir gitt:

- Programområde for praksiskandidat xxxxx3Y--- (eksempel BAAMF3Y--- Anleggsmaskinførerfaget, PK).
- Fagkode: TEO9000 - Komprimert opplæring mot skriftlig vg3 eksamen innen lærefag
- Det skal registreres elevtimer (i 60 minutter).
- Fagstatus E (elev) alt. V (voksen).
- Det skal ikke registreres karakter på faget.
- Det skal ikke føres orden/oppførsel eller fravær.
- Det føres fullførtkode **H** (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev).

Registrering på Privatist-/Eksamensenheten i forhold til privatisteksamen

- Lærefagkoden xxxxx3---- (for eksempel BAAMF3---- Anleggsmaskinførerfaget).
- Fagkode: Skriftlig vg3 eksamen xxx3103.
- Fagstatus P (privatist).
- Fullførtkode H (holder på med opplæringen).

Registrering på fagopplæringskontoret i forhold til fagprøven

- Lærefagkoden xxxxx3Y--- (for eksempel BAAMF3Y--- Anleggsmaskinførerfaget, PK).
- Fagprøven xxx3004 (gjelder LK20) (xxx3001 gjelder LK06 og har siste prøveavleggelse H25).
- Fullførtkode B (bestått) eller I (ikke bestått).

Fagbrev på jobb

Noen personer kommer inn under ordningen fagbrev på jobb. Se info på Udir.no.

Personen registreres slik i InSchool:

- Programområdekode for fagbrev på jobb (FBJ): xxxxx3X--- (eksempel BAAMF3X--- Anleggsmaskinførerfaget, FBJ).
- Fagkode: FBJ9000 - Komprimert opplæring mot skriftlig vg3 eksamen for Fagbrev på jobb. Koden benyttes dersom personen har noe opplæring på skole.
- Det skal registreres elevtimer. (i 60 minutter).
- Fagstatus E (elev) alt V (voksen).
- Det skal **ikke** registreres karakter på faget.
- Det skal ikke føres orden/oppførsel eller fravær.
- Det føres fullførtkode **H** (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev).

Teoriopplæring mot prøve i Ykessjåfør-forskriften §16

Noen fylker gir tilbud om 491 timers kurs - teoriopplæring for yrkessjåfører. Kurset sikter mot prøve i Yrkessjåførforskriften §16.

Personen registreres slik i InSchool:

- Programområdekode: TPYRK3L--- (Yrkessjåførfaget, teoriopplæring mot prøve i yrkessjåførforskriften §16, landslinje).
- Fagkode: YRK9000 - Teoriopplæring 491 timer mot prøve i Yrkessjåførforskriften § 16.
- Fagkoden har et fast elevtimetall på 491 timer (Elevtimer skal derfor ikke registreres inn).
- Fagstatus E (elev) alt. V (voksen).
- Det skal ikke registreres karakter på faget.
- Det skal ikke føres orden/oppførsel eller fravær.
- Fagkoden skal ikke skrives ut på dokumentasjon.
- Fullførtkode: H (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev).

Yrkessjåførkurs for voksne

Noen fylkeskommuner har landslinjetilbud – Yrkessjåførkurs for voksne, halvår landslinje.

Personen registreres slik i InSchool:

- Programområdekode: TPYSL3L--- (Yrkessjåførkurs, vosken, halvår landslinje).
- Fagkoder: YSL2001, YSL2002, YSL3001 og YSL3002.
- Det skal registreres elevtimer (60 minutter).
- Fagstatus V (voksen).
- Det skal settes standpunkt karakter på fagene.
- Fullførtkode: H (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev).

Oppdragsundervisning

Kandidater som får oppdragsundervisning

Noen skoler gjennomfører opplæring innen oppdragsundervisning.

Dette kan være opplæring som er betalt av f.eks NAV, Friundervisningen eller en bedrift. Undervisningen skjer på, og er administrert av, en fylkeskommunal videregående skole.

Kandidatene skal registreres med fagstatus O (Oppdragsundervisning).

Dersom disse kun følger deler av et programområde, skal de registres med fullførtkode **H** (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev). Følges alle fag som tilhører programområdet skal et føres fullførtkode B, I eller M etter vanlige regler. Se på novari.no

Voksenopplæring etter Opplæringsloven kap 18

Ungdommer som får opplæring etter Opplæringslova § 18-3

Ungdommer som har rett til videregående opplæring etter opplæringsloven §5-1 første ledd, kan velge videregående opplæring for voksne etter opplæringsloven § 18-3 fra det skoleåret som tar til det året de fyller 19 år.

Ungdommer som har rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 5-1, første ledd første punktum, kan fram til det året de fyller 19 år etter søknad istedenfor få videregående opplæring etter opplæringsloven § 18-3 dersom det er særlige grunner for det.

De som har rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 5-1, første ledd andre punktum, har etter søknad rett til å få videregående opplæring etter opplæringsloven § 18-3.

Ungdommer som følger opplæring for voksne, skal registreres etter reglene for voksenopplæring.

Voksne som tas inn til opplæring etter Opplæringslova § 5-1

Dersom fylkeskommunen tilbyr det, kan de som har rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 18-3, men som ikke har rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 5-1, likevel velge videregående opplæring etter kapittel 5.

De får da de samme rettene og pliktene som ungdommer med rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 5-1. Dette innebærer at de skal få karakter i orden og oppførsel, det skal føres fravær på fagdokumentasjon og fraværsgrensa gjelder.

Fagstatus skal være E.

Det skal **ikke** markeres med Ja til Videregående opplæring for voksne, § 18-3 i personalia InSchool.

Voksne som får opplæring eller blir realkompetansevurdert etter opplæringsloven §18-3

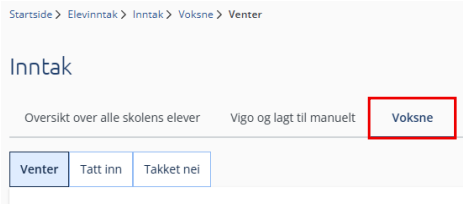
Fylkene organiserer voksenopplæring på ulike måter. Det er derfor viktig med tydelige rutiner for arbeidsoppgavene som gjøres i voksenopplæringsportalen.

- Voksne søker enten videregående opplæring som voksen (tre sluttkompetanser) eller realkompetansevurdering (en sluttkompetanse).
- Saksbehandling vurderer søkers **Rett** (V eller I). De som blir vurdert til I vil få vurdert **Rett til**
    - § 18-7 påbyggingsrett
    - Yrkesfaglig rekvalifisering
    - Blank (ikke rett til de to første prikkpunktene)

  Den voksne får tilsendt rettsbrev.
- Voksne som ønsker realkompetansevurdering, får vurdert sin kompetanse av en fagkonsulent. Godkjente fag/moduler får karakter GK og FAM18. Dersom kun deler av

en modul blir godkjent føres stiplet linje og FAM03. Fagstatus skal være R (realkompetansevurdert).

- Saksbehandler lager enkeltvedtak og sender det til den voksne.
- For å kunne skrive ut kompetansebevis for realkompetansevurdering må søker delegeres og tas inn enten på Inntakskontoret eller en skole. Når dette gjøres vil deltakeren få oppdatert fagdokumentasjon med de fagene som er realkompetansevurdert. Fagstatus blir satt til R, karakteren til GK og FAM18.
- For voksne som skal ha opplæring:
  Inntakskontoret delegeres til skolen for videre opplæring. Disse vises i menypunktet *Elevinntak -> Inntak* under *Voksne* -> arkfane *Venter*.



- Skolen eller Inntak for voksne sender tilbudsbrev om opplæring til deltakeren. Når deltakeren svarer Ja tas den inn og vises i menypunktet *Elevinntak -> Inntak* under *Voksen -> arkfane Tatt inn*. Det er viktig at skolen sette riktig startdato på deltakeren. Det skal være den dato som enten opplæringen starter eller den dato eleven starter på skolen (dersom eleven starter etter kurset begynte)
- Ved delegering oppdateres følgende under *Elevoversikt -> Personalia*: *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* til Ja og *Elevstatus til Voksen*.
- Når deltaker tildeles fag, vil fagstatus settes automatisk til V.

Legge til en voksen manuelt
Noen søkere blir tatt inn direkte på skolen uten å gå via voksenopplæringsportalen. Dette kan gjøres på følgende måte: Gå til *Elevinntak > Inntak > Voksne > Legg til ny elev.* Det er viktig å registrere korrekt startdato på programområdekoden og *Elevstatus* = Voksen. Når elevstatus settes til Voksen ved registrering, så får deltakeren automatisk Ja til *Videregående opplæring for voksne, § 18-3* i Personalia – Skoleinformasjon.

Fagstatus
Når en voksen får opplæring i et fag, skal fagstatus være Voksen (V). Hvis den voksne blir realkompetansevurdert skal fagstatus være Realkompetansevurdert (R). Det er funksjonalitet for RKV i InSchool, og systemet skal sette riktig fagstatus, eksamenskarakter og FAM18 når faget godkjennes.

Legge til fag manuelt i fagdokumentasjon

Det er også mulig å legge til fag manuelt i fagdokumentasjon. I slike tilfeller er det viktig at dere følger føringsskrivet og registreringshåndboken slik at fagstatus, karakteruttrykk, karaktertype (standpunkt eller eksamen) og FAM-kode registreres riktig.

Manuelt tillagte fag som har samme år som inneværende skoleår blir med i eksportfila som importeres i VIGO. Fag som blir registrert i fagdokumentasjon for tidligere skoleår blir i utgangspunktet ikke overført til VIGO. Her bør det lages gode rutiner slik at også disse fagene kan manuelt registreres i VIGO.

Manuelt tillagte fag synes ikke i historikk.

Fullførtkode og bevistype
Kandidater som får opplæring etter Opplæringslova § 18-3 følger de vanlige reglene for setting av fullførtkode. Se novari.no.

NB! Dersom et VO-tilbud strekker seg over kalenderår, istedenfor skoleår, skal fullførtkoden ved avslutning av først skoleår være **H** (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev). Når alle fag som er knyttet til et programområdet (eks vg1, vg2 eller vg3) er avsluttet skal det settes ordinær fullførtkodet fra resultatet (B, I eller M). Når eleven er ferdig med vg3 skal det også settes bevistype. Har eleven fått vitnemål er den ferdig med voksenretten sin.

Orden og oppførsel
Det skal **ikke** føres karakter i orden og oppførsel

Fravær
Skolen kan registrere fravær i fag i InSchool, men fraværsgrensen gjelder ikke for voksne som får opplæring etter Opplæringsloven §18-3. Det skal heller ikke føres fravær på fagdokumentasjon.

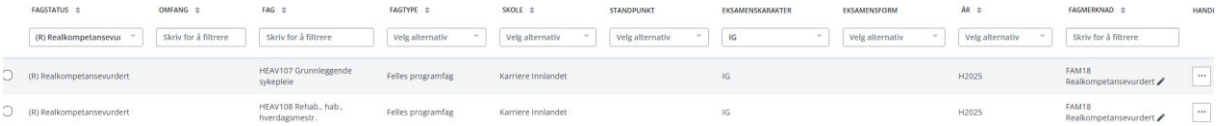
Oversikt over voksne personer på skolen:

Gå til *Elever > Elevoversikt*.
Hent frem feltet *Videregående opplæring for voksne, § 18-3*
Hent opp alle elever som har Ja i feltet.

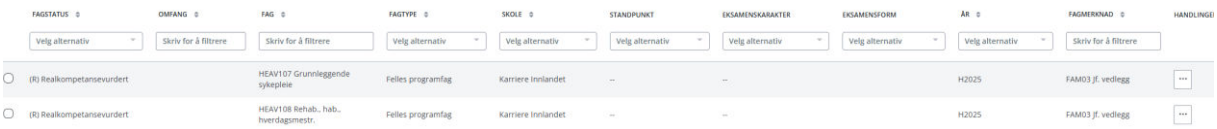
Noen skoler har muligens egne klasse for voksne. I slike tilfeller kan det skolen kontrollere klassen og om det er satt Ja i feltet *Videregående opplæring for voksne, § 18-3*.

Realkompetansevurdering (RKV)

Dersom fagkonsulenten ikke godkjenner alle kompetansemålene så setter InSchool systemet IG + FAM18 når faget ble overført til fagdokumentasjons. IG+FAM18 er feil føring.



I henhold til føringsskrivet skal Godkjent realkompetanse i deler av fag føres slik: *Stiplet linje i rubrikkene for standpunkt- og eksamenskarakter med FAM03 «Jf. vedlegg». I vedlegget fører dere følgende: «Følgende deler av faget <FAGKODE><FAGNAVN> er godkjent etter realkompetansevurdering:». Deretter gjør dere rede for de delene av faget som er vurdert og godkjent.*



Det er en omfattende jobb å endre alle IG+FAM18 til korrekt føring, og det er avklart med Novari at det ikke er nødvendig å korrigere disse før rapportering skoleåret 2025-2026..

Se for øvrig ny zendesk-artikkel om Rapportering RKV og opplæring for videregående opplæring for voksne (VOV).

Modulstrukturer opplæring for voksne (MVOV)

Innen noen lærefag er det mulig å få modulstrukturert opplæring for voksen i videregående opplæring. På udir.no finner dere en oversikt over hvilke programområder dette gjelder. Modulstrukturert opplæring for voksne i videregående | udir.no.

Det er opprettet egne programområdekoder for disse lærefagene. Kodene følger grunnkoden for det aktuelle lærefaget med

- MV i 7. og 8. posisjon (xxxxx3MV--) for opplæring i skole
- MF i 7. og 8. posisjon (xxxxx3MF--) for opplæring i bedrift.

Læreplanene er delt inn i moduler for å passe bedre til opplæring for voksne. Opplæringen skal bygge på kompetansen den enkelte har, slik at veien til fag- og svennebrev blir mer tilrettelagt for den enkelte person. Oversikt over modulkodene (fagkodene) finner dere på udir.no Modulstrukturert opplæring for voksne i videregående | udir.no. Hent opp det aktuelle lærefaget og deretter fagkoder.

Vurdering og FAM-kode:
Det skal gis en midtveisvurdering ved avslutning av opplæringen i modulen. I InSchool innebærer dette å registrere H2-karakter. Karakteruttrykk Godkjent (**GK**) eller Ikke godkjent (**IG**) og FAM61 (Karakter gitt som midtveisvurdering). Karakterene GK og IG er ikke tilgjengelig i lærerrollen, og må settes av noen med tilgang til administrasjonsmodus.

Det anbefales å fjerne H1-vurdering fra vurderingslisten i InSchool for denne elevgruppen.

Skolen skal kan skrive ut kompetansebevis på den opplæringen som er gitt på skolen. Fagopplæring skriver ut endelig dokumentasjon (kompetansebevis eller vitnemål) når fag-/svenneprøven er avlagt.

Se Udir sitt skriv Føring av vitnemål og kompetansebevis for videregående opplæring i Kunnskapsløftet pkt 13.

Overføring av data fra InSchool til VIGO gjennom skoleåret

Data som kan eksporteres fra InSchool og lastes inn til VIGO

I VIGO Årshjul finner dere oversikt over endelige frister. Vær oppmerksom på at Inntakskontoret vil fastsette tidligere frister for sine skoler. Fristen som ligger i årshjulet er når alle data må være på plass i VIGO.

Type eksportfil	Kommentar
Ajourholdsfil	Lastes ut på skolenivå Lastes ut etter ajourholdsperioden
Elever som har sluttet	Lastes ut på skoleeiernivå Lastes ut regelmessig Bruk dataintervall for kun å få med «nye» sluttere. Elever som er ekskludert i *Eksportfil med alle elever* kommer ikke med på denne filen.
Startere	Lastes ut på skoleeiernivå Lastes ut regelmessig Bruk dataintervall for kun å få med «nye» startere. Elever som er ekskludert i *Eksportfil med alle elever* kommer ikke med på denne filen.
Voksne søkere	Lastes ut på skoleeiernivå Lastes ut regelmessig
Eksportfil med alle elever (AllStudents-fil)	Lastes ut på skolenivå Elever og fag 1. oktober Elever, fag og karakterer etter H1, slutten av januar Elever, fag og karakterer etter H2/standpunkt og eksamen og fullførtkode i slutten av juni

Data som hentes ut manuelt fra InSchool og registreres manuelt i VIGO

Fylket må lage gode rutiner for overføring av nedenstående data.

Type data	Kommentar
Endret karakter etter klage eller feilføring	Når resultat av klagebehandlingen er klar må disse overføres til VIGO. • Karakter, evt FAM-kode, ny fullførtkode og bevistype må pr nå registreres manuelt i VIGO. • Skoleeier/inntakskontoret må fastsette en siste frist for når dette skal leveres til Inntakskontoret. • **Merk:** noen klager blir ferdigbehandlet først i august/september. • Se skjema på novari.no som kan benyttes ved innsending til Inntakskontoret.
NUS-resultater	Når resultat etter NUS-eksamen er klar må disse overføres til VIGO. • Karakteren, evt. FAM-kode, ny fullførtkode og bevistype må pr nå registreres manuelt i VIGO.

Type data	Kommentar
	• Elever som har fått karakter 1 eller IM til NUS-eksamen skal også meldes til VIGO. Det er viktig at elever med IM får registrert riktig FAM-kode i VIGO. • Skoleeier/inntakskontoret må fastsette en siste frist for når dette skal leveres til Inntakskontoret. • Se skjema på novari.no som kan benyttes ved innsending til Inntakskontoret.
Data etter sommerskole	Noen fylker tilbyr sommerskole med påfølgende muntlig eller muntlig-praktisk lokalt gitt eksamen. Se Opplæringsforskriften § 9-37 og § 9-38. • Karakteren, evt. FAM-kode, ny fullførtkode og bevistype må pr nå registreres manuelt i VIGO. • Skoleeier/inntakskontoret må fastsette en siste frist for når dette skal leveres til Inntakskontoret. • Se skjema på novari.no. Dette kan benyttes, men det er viktig at det markeres tydelig at resultatene gjelder sommerskole.
Data etter 3IB	Skoler som har IB må rapportere resultater for STUSP3Z---. • Når alle data er registrert i InSchool må disse data overføres til VIGO. Skolen må melde til Inntakskontoret når det er klart for å overføres disse data. • *Eksportfil med alle elever* (AllStudents-fil) kan benyttes med utvalg kun på STUSP3Z----.

Forberedelser i InSchool før eksport av AllStudents-fil

Til 1. oktober

- Kontroll av hovedskole og sekundærskole
- Registrere vedtak om særskilt språkopplæring
- Registrere Videregående opplæring for voksne, § 18-3
- Kontrollere fagstatuser som må settes manuelt
- Registrere elevtimer på gitte fagkoder
- Eksportverktøyet:
    - Elever med uklar sti må kontrolleres, eventuelt korrigeres og markeres som klar.
    - Elever som ikke mottar opplæring, skal ekskluderes fra rapportering. **VIKTIG** at dette blir gjort før data overføres til VIGO i oktober.

Etter 1. termin (januar/februar)

- Kontroll av hovedskole og sekundærskole.
- Registrere vedtak om særskilt språkopplæring.
- Registrere Videregående opplæring for voksne, § 18-3.
- Kontrollere fagstatuser som må settes manuelt.
- Registrere elevtimer på gitte fagkoder.
- At karakter i orden og oppførsel for halvår 1 er registrert og publisert.
- At alle H1- karakterer er registrert og publisert.
- Hvis skolen ploger fag: sjekk at H2/Standpunkt er publisert.
- Bruk vurderingsrapporten i InSchool for å kontrollere at det er brukt riktige karakteruttrykk (VO, D for gitte fagkoder).
  Vurderingsrapporten kan ikke brukes for grunnskolefagkoder.
- Eksportverktøyet:
    - Elever med uklar sti må kontrolleres, eventuelt korrigeres og markeres som klar.
    - Elever som ikke mottar opplæring, skal ekskluderes fra rapportering.
    - **VIKTIG!** For elever som ikke var ekskludert i oktober må det avtales med Inntakskontoret om skolen mener disse nå skal ekskluderes.
    - Kontrollere om elever som ble ekskludert 1. oktober fortsatt skal være ekskludert.

Ved skoleårets slutt (juni)

- Kontroll av hovedskole og sekundærskole.
- Registrere vedtak om særskilt språkopplæring.
- Registrere Videregående opplæring for voksne, § 18-3.
- Kontrollere fagstatuser som må settes manuelt.
- Registrere elevtimer på gitte fagkoder.
- At karakter i orden og oppførsel for halvår 2 er registrert og publisert.
- At alle H2-/standpunktkarakterer er registrert og publisert.
- At alle eksamenskarakterer er hentet inn fra PAS og publisert.

- Bruk vurderingsrapporten i InSchool for å kontrollere at det er brukt riktige karakteruttrykk og FAM-koder (IV, VO, IM til eksamen). FAM-koder ses kun i fagdokumentasjon. Kontroller fagkoder som skal ha karakter D.
- Vurderingsrapporten kan ikke brukes for grunnskolefagkoder.
- Løse fagmerknadskonflikter. Fagmerknadskonflikten er kun synlig i elevens fagdokumentasjon.
    - Vær oppmerksom på konflikter for fag som er huket vekk fra fagdokumentasjonen (for eksempel tidligere beståtte fag med fagstatus G og karakter GK).
    - Det er viktig å løse fagmerknadskonflikter før rapportering til VIGO, da ingen fagmerknader blir rapportert hvis konflikten er uløst.
      I Qlik-appen *Kontroll av AllStudentsfiler* vil dere finne karakterer som mangler FAM-kode.
    - Det er svært sjeldent at det er nødvendig å legge til VMM23, så haken for VMM23 skal som hovedregel hukes vekk.
- Generere fullførtkoder etter at alle H2-/standpunkt- og eksamenskarakter er publisert
- Eksportverktøyet:
    - Elever med uklar sti må kontrolleres, eventuelt korrigeres og markeres som klar.
    - Elever som ikke mottar opplæring, skal ekskluderes fra rapportering.
    - **VIKTIG!** For elever som ikke var ekskludert i oktober må det avtales med Inntakskontoret om skolen mener disse nå skal ekskluderes.
    - Kontrollere om elever som er ekskludert tidligere fortsatt skal være ekskludert.

Ved skoleårets slutt

Rapporter i InSchool

Dere kan bruke følgende rapporter (ligger under Rapporter)

- Ordens- og oppførselsrapport
- Vurderingsrapport
- Karaktermatrise for å kontrollere at det er satt karakter for aktuelt halvår.

Disse rapportene viser karakterene før de er publisert for elevene, så dere kan gjøre kontroller før dere laster ut *Eksportfil med alle elever* (AllStudents-fil).

Bruk vurderingsrapporten for å sjekke at det er satt riktig karakter i fagkoder som ikke skal ha tallkarakter. Kan også brukes for å sjekke om det er satt karakter IM som H1/H2/Stp-karakter. IM er **kun** gyldig karakter til eksamen.

Merk: Vurderingsrapporten kan ikke benyttes for grunnskolefag (FOV-fag). Karaktermatrisen fungerer for både grunnskole- og videregående-fag.

Orden og oppførsel

Henvisning til registreringshåndboken Orden og oppførsel

Hvis det først er satt karakter i orden/oppførsel i InSchool, så er det ikke mulig å fjerne karakteren/sette tilbake til blank.

Skal ha karakter i orden og oppførsel	Skal ikke ha karakter i orden og oppførsel
• Elever (ordinær, tilrettelagt, «deltid») • IB-elever • Alternativ vg3	• Voksne (§ 18-3) • FOV-elever (GSFOV0) • Elever fra grunnskolen som tar fag på videregående (GSGSK0VG—) Hvis det ved en feil blir satt karakter i Orden/Oppførsel er dette ikke kritisk. Det er imidlertid viktig å være klar over at det ikke er mulig å endre karakteren tilbake til blank.

Fullførtkoder

Henvisning til registreringshåndboken Fullførtkode

Når alle H2-/standpunkt- og eksamenskarakter er publisert skal fullførtkoder beregnes. Dette gjøres for et utvalg av elever via menypunktet *Fagdokumentasjon* (massehåndtering). Se

avsnitt «Sette fullførtkoder» i artikkel på zendesk: 6.09 - Utstede vitnemål og kompetansebevis

Fullførtkoder skal settes etter at alle H2-/standpunkt- og eksamenskarakterer er publisert og opplæringen er avsluttet. Fullførtkode skal ikke registreres før opplæringen er avsluttet, selv om det er klart hvilken kode som skal benyttes. Forhåndsregistrering kan føre til praktiske problemer, for eksempel at det ikke er mulig å flytte eleven til en annen klasse. Det er kun Zendesk som kan fjerne fullførtkode.

Fullførtkoder kan settes for en klasse før fellessensur for skriftlig eksamen, forutsatt at det ikke er elever i klassen som har vært oppe til skriftlig eksamen. For klasser med slike elever må dere vente til fellessensuren er gjennomført og alle karakterer er importert fra PAS.

Fullførtkode for elever og voksne som får opplæring på programområde for videregående skole

Fullførtkode H (Holder fortsatt på med opplæringen eller er deltidselev)

For elever og voksne som får opplæring på programområdekode og fagkoder for videregående opplæring

- Full opplæring i bedrift direkte fra ungdomsskole eller etter vg1 (vg1 og vg2 elever som får opplæring i fellesfag på skole).
- Alternativ vg3 i skole (xxxxx3F--- for lærlinger og xxxxxH--- for lærekandidater) Når opplæringen ikke er ferdig ved skoleårets slutt (dvs har opplæring over to skoleår). *)
- Programområdekode for praksiskandidat xxxx3Y---.
- Programområdekode for fagbrev på jobb xxxxx3X---.
- Programområdekode TPYRK3L---.
- Programområdekode: TPYSL3L---.
- Programområdekode for 2-årig vg1,1.år: xxxxx1A---.
- Elever som startet som fulltidselev, men har sluttet i fag som tilhører programområdekoden.
- Elever som har fått opplæring i noen fag som tilhører programområdekoden.
- Programområdekode STUSP2Z--- (vg2 IB).
- Kandidater som får oppdragsundervisning (fagstatus O) dersom de kun har opplæring i noen fag fra programområdet.
- Elever som går GSGSK0VG--.

*) Alternativ vg3 i skole
Når opplæringen på skole er ferdig må det registreres manuelt fullførtkode L (lærlinger) eller K (lærekandidater).

Fullførtkode A (Eleven har ett eller flere fag med VO (vurdert etter individuell opplæringsplan) og FAM05 på ordinære fag eller har hatt opplæring på IOP-fagkoder)

For elever som får opplæring på programområdekode og fagkoder for videregående opplæring.

- Elever som har H i 7. posisjon i programområdekoden (Planlagt sluttkompetanse på lavere nivå). Disse elevene skal ha minst en ordinær fagkode med fagstatus A, karakter VO + FAM05 og/eller opplæring på en IOP-fagkode.

- Elever som har HT i 7. og 8. posisjon i programområdekoden (opplæring i liten/egen gruppe). Disse elevene skal ha minst en ordinær fagkode med fagstatus A, karakter VO + FAM05 og/eller opplæring på en IOP-fagkode.
- Hvis eleven kun har opplæring på en IOP-fagkode.
- Hvis eleven har fagstatus A (individuelt tilrettelagt opplæring), karakter VO + FAM05 på en programområdekode som ikke har H i 7. posisjon.

Fullførtkode B (Fullført og bestått)

For elever og voksne som får opplæring på programområdekode og fagkoder for videregående opplæring.

- Som har fullført og bestått **alle** fagene som ligger til programområdekoden.
- Merk at et fag regnes som bestått dersom eksamenskarakteren er bestått, selv om standpunktkarakteren er 1. **NB!** Disse bør kontrolleres når fullførtkoden er beregnet.

Fullførtkode I (Fullført og ikke bestått)

For elever og voksne som får opplæring på programområdekode og fagkoder for videregående opplæring.

- Som har fullført **alle** fagene som ligger til programområdekoden.
- Har fått/H2-/standpunktkarakter 1 og/eller eksamenskarakter 1.

Fullførtkode M (Ikke fullført pga mangler grunnlag for vurdering)

For elever og voksne som får opplæring på programområdekode og fagkoder for videregående opplæring.

- For elever som har fullført **alle** fagene som ligger til programområdekoden, men har fått IV til H2-/standpunktkarakter med FAM51/FAM21og/eller IM med FAM29/FAM39 til eksamen og/eller IV med FAM04/FAM29 til eksamen.

Fullførtkode for elever som får mer opplæring

Karakteren eleven får i faget med fagstatus B (mer opplæring) skal **ikke** telle når fullførtkoden skal beregnes. Gjelder elever som samtidig har opplæring på et annet programområde samme skoleår.

Eksempel: Elev på vg2 studiespesialisering har bestått alle fagene som tilhører vg2. Eleven har hatt mer opplæring i matematikk 1P, som tilhører vg1, men har fått 1 eller IV i standpunkt. Fullførtkode på vg2 skal være B (Bestått).

Elever som kun har opplæring i et fag med mer opplæring det aktuelle skoleåret vil få fullførtkode H. Her må fullførtkoden endres til B, I eller M ut fra resultatene på tidligere fag på programområdet.

Fagmerknadskonfliker – prioritering av FAM-koder

Det kan være en utfordring at systemet i noen tilfeller føre til fagmerknadskonflikt når H2-karakterer blir publisert. Disse konfliktene må løses før man laster ut *Eksportfil med alle elever* (AllStudents-filen). For skoleåret 2025-2026 er det gjort en del videreutvikling i InSchool. Nå vil elever med karakter F og GK med FAM-koder på fagkoder med H2-karakter beholde sin først satte FAM-kode.

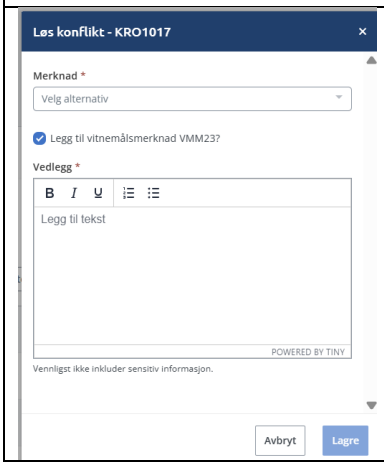
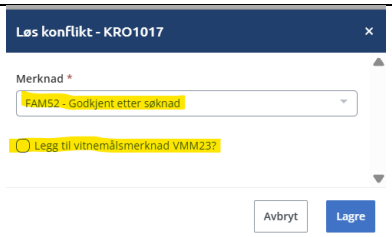
Eksempel: Eleven har fått vedtak om fritak for vurdering med karakter i kroppsøving på vg1. Når H2-karakterene publiseres skal ikke dette lenger føre til fagmerknadskonflik.

Fagmerknadskonflikten er kun synlig i elevens fagdokumentasjon. Vær oppmerksom på konflikter for fag som er huket vekk fra fagdokumentasjonen (for eksempel tidligere beståtte fag med fagstatus G og karakter GK). Denne oversikten vil dere finne i Qlik-appen *Kontroll av AllStudentsfiler* ved at FAM-koden mangler på karakterer som skal ha FAM-kode. I slike tilfeller må dere åpne Fagdokumentasjon for eleven.

Merk: Det er viktig å løse fagmerknadskonflikter før rapportering til VIGO, da ingen fagmerknader blir rapportert hvis konflikten er uløst.

Det er svært sjeldent at det er nødvendig å legge til VMM23, så haken for VMM23 skal som hovedregel hukes vekk.

NB! Når alle elever har fått riktige FAM-koder må AllStudentsfilen tas ut på nytt

Når man løser konflikt, kommer denne boksen opp	Velg riktig FAM-kode, og huk vekk haken for *Legg til vitnemålsmerknad VMM23?*
	

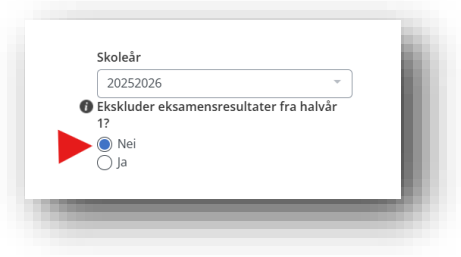
Konflikt	Prioritert FAM-kode
FAM33 og FAM01	Her føres FAM01
FAM33 og FAM02	Her føres FAM02
FAM33 og FAM05	Her føres FAM05
FAM33 og FAM14	Her føres FAM14
FAM33 og FAM21	Her føres FAM21
FAM33 og FAM34	Her føres FAM34
FAM33 og FAM41	Her føres FAM41
FAM33 og FAM51	Her føres FAM51
FAM33 og FAM52	Her føres FAM52
FAM33 og FAM58	Her føres FAM58
FAM33 og FAM59	Her føres FAM59
FAM33 og FAM61	Her føres FAM61
FAM29 og FAM05	Her føres FAM29
FAM29 og FAM21	Her føres FAM29

Konflikt	Prioritert FAM-kode
FAM29 og FAM51	Her føres FAM29
FAM39 og FAM05	Her føres FAM39
FAM39 og FAM21	Her føres FAM39
FAM39 og FAM51	Her føres FAM39
FAM21 og FAM34	Her føres FAM21
FAM21 og FAM41	Her føres FAM41
FAM21 og FAM46	Her føres FAM21
FAM21 og FAM51	Her føres FAM51
FAM51 og FAM34	Her føres FAM51
FAM51 og FAM41	Her føres FAM41
FAM51 og FAM46	Her føres FAM51
FAM03 og FAM05	Her føres FAM05
FAM03 og FAM21	Her føres FAM21
FAM03 og FAM51	Her føres FAM51

Eksport av AllStudents-fil i InSchool

Før dere eksporter AllStudents må alle karakterer i fag, orden og oppførsel være publisert for elevene.

Filen eksporteres ved å gå til *Innstillinger -> Eksport* starte *Eksportfil med alle elever*. Velg Nei i dette bildet (kommer opp for skoler som også er privatistskoler/eksamensskoler):



Det er kun fylkets privatistenhet som skal sette Ja når eksamensresultatene for våreksamen skal overføres til VIGO.

Når rapporten er kjørt vil skolen komme til dette bildet

Uklar sti

Uklar sti er ikke nødvendigvis feil, men systemet gir et varsel slik at du kan følge opp at data faktisk er i orden. Klikk her for å lese hva uklar sti innebærer.

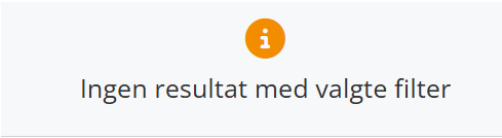
Husk å lagre når det er gjort en endring i uklar sti.

- Dersom det ikke er noe å endre på eleven i uklar sti -> Dra over «*Markert som klar for eksport*» slik at den blir blå.
- Dersom programområde eller fag ikke skal eksporteres -> haker bort programområdet eller faget -> Dra over «*Markert som klar for eksport*» slik at den blir blå.

For de to prikkpunktene over vil dere ikke få eleven opp igjen neste gang rapporten kjøres. Eleven finner dere under «*Klar*».

Her finner dere også elever som er ferdigbehandlet tidligere i skoleåret. Ta gjerne en sjekk om de dere har klarert tidligere, faktisk er klar ved å sette følgende filter:

Dersom bildet har tekst



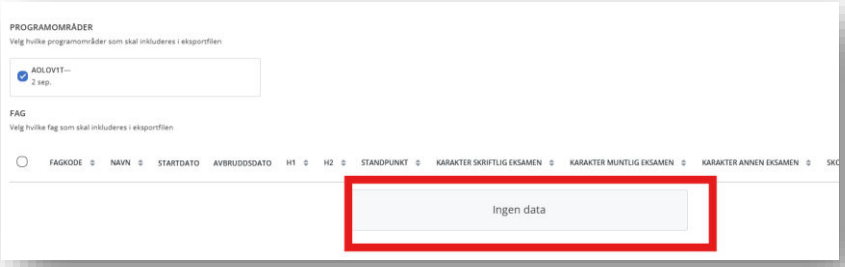
Er det ikke forekomster å kontrollere i Uklar sti.

Ekskluder elever som ikke mottar opplæring

Personer som ikke får opplæring i fag inneværende skoleår skal ikke rapporteres til VIGO. Dette er for eksempel norske elever som er på utveksling og andre personer som er registrert i elevoversikten fordi de trenger feide-bruker og tilgang til fylkeskommunens IT-ressurser.

- Dersom det er aktuelt å ekskludere eleven -> Dra over *«Inkluder denne eleven i eksporten»* slik at den blir grå. **Husk** å lagre når det er gjort en endring.
- Disse elevene flyttes til:

- Når det står Ingen data i eksportverktøyet, så skal personen som hovedregel ekskluderes



- Kontroller at tidligere ekskluderte elever fortsatt skal være ekskludert ved å sette følgende filter.

Programområder og fag som ikke skal overføres til VIGO

Programområder og/eller fag som ikke skal overføres til VIGO må hakes bort. Dette kan gjelde programområder og/eller fag for elever som ligger både i *Uklar sti* og *Klar sti*.

Eksempel på programområder kan være for elever som har byttet kode gjennom skoleåret f.eks. ved en feilføring som oppdages i løpet av en dag eller to. Gjelder ikke elever som har hatt opplæring på et programområde og senere i skoleåret bytter over til et annet programområde.

Eksempel på fag kan være resultat etter NUS-eksamen. Resultater etter NUS-eksamen rapporteres manuelt, og skal ikke rapporteres i *Eksportfil med alle elever* (AllStudents-filen). Hvis NUS-resultater likevel dukker opp i eksporten så kan dette skyldes feil fremgangsmåte ved oppmelding til NUS-eksamen og/eller at skolen har måtte legge til faglinje manuelt i fagdokumentasjon for at fagdokumentasjon skal bli riktig (for eksempel ved nytt trekk etter utsatt eksamen).

Andre fag som ikke skal overføres er resultat fra fagprøver for elever som går påbygg 4 og skolen utsteder vitnemål. Data om fagprøven ligger allerede i VIGO og det er ikke nødvendig å overføre på nytt.

Aldri ekskluder elever, programområder og fag som er overført til VIGO tidligere i skoleåret

Hvis en elev eller et programområde/fag er overført til VIGO i oktober eller til 1. termin, så må eventuell ekskludering alltid avklares med inntakskontoret. Hvis du er usikker på hva som er overført tidligere, så ta kontakt med Inntak.

Grunnlag for korrekt registrering og rapportering til VIGO

Visma har utarbeidet flere artikler om eksport av elevdata fra InSchool:

- Artikler om eksport (zendesk)

Kontroll av AllStudents-fil før innlasting i VIGO

Skolene oppfordres til å kontrollere *Eksportfil med alle elever* (AllStudents-filen) før den lastes inn i VIGO. Dette er et viktig steg for å sikre at rapporteringen blir korrekt og at eventuelle feil oppdages før data leses inn i VIGO.

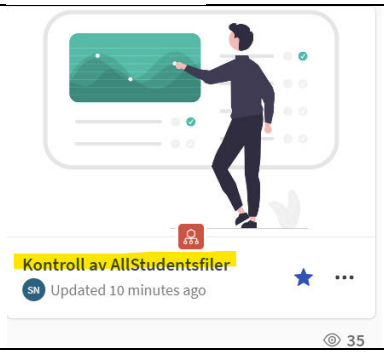
For å gjennomføre kontrollen kan skolen benytte Qlik-rapporten – *Kontroll av AllStudentsfiler* - som er utviklet av Novari IKS. Fylkene har ansvar for å veilede skolene i hvordan verktøyet tas i bruk, slik at kontrollen blir gjennomført på riktig måte.

Eksportfil med alle elever (AllStudents-filen) skal kontrolleres i Qlik-appen før den lastes inn til VIGO.

Ved hjelp av kontrollverktøyet kan skolene kontrollere fullførtkoder, bevistype og føring av fag. Dette omfatter blant annet fagstatus, karakteruttrykk, elevtimer og FAM-koder.

Hvis du finner feil eller mangler må dette rettes i InSchool, og du må ta ut ny AllStudents-fil som kontrolleres på nytt.

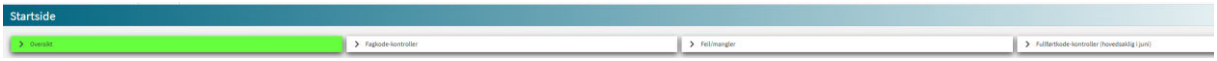
Nedenfor følger en oversikt som viser hvilke kontroller som skal gjøres for kombinasjoner av fagstatus og karakter, samt FAM-koder. Oversikten er ment som en støtte, men den fanger ikke opp alle mulige kombinasjoner. Derfor er det viktig at skolene bruker Udir sitt føringsskriv som referanse for korrekt føring. Føringsskrivet gir de nødvendige detaljene for å sikre at Vigo-rapportering og fagdokumentasjonen blir riktig og i tråd med gjeldende retningslinjer.

Fra filen er lastet ned på aktuelt område - Vent ca 15 min før du går hit: https://novariiks.eu.qlikcloud.com/analytics/home. Logg på	
Klikk på «Kontroll av AllStudentsfiler», og appen vil åpne seg. Når du skal kontrollere i Qlik-appen må du sitte ved stor skjerm.	

Egenkontroll av AllStudents-fil i Qlik før levering til Inntak

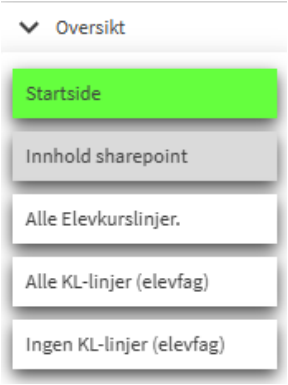
Hvordan bruke Qlik-appen

Det er 4 hovedgrupper med ulike sheet. Klikk på pila foran navne for å se alle sheetene som hører til i gruppa.



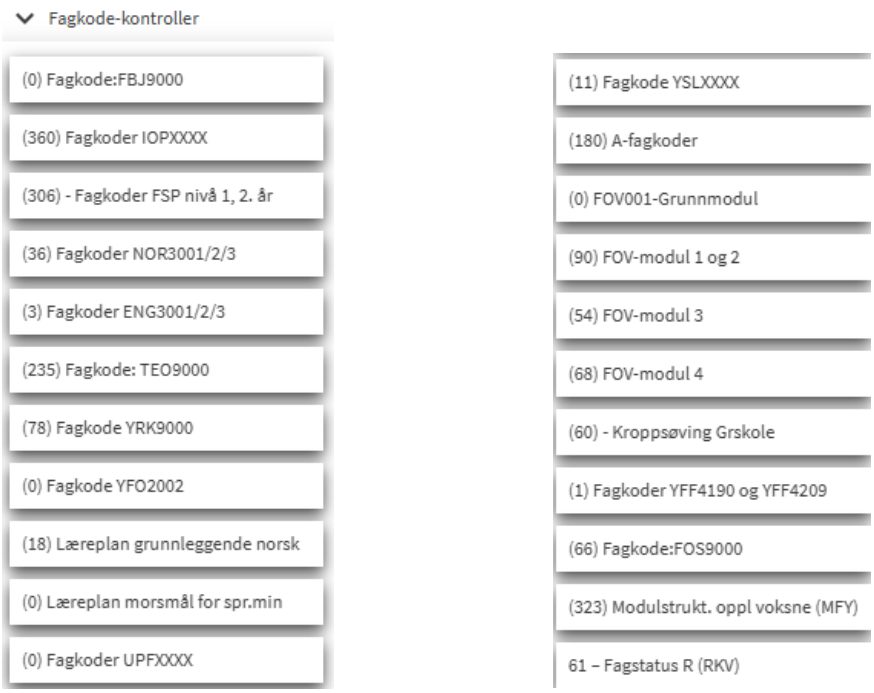
Oversikt

I disse sheetene skal du gjøre diverse kontroller som er beskrevet lenger nede i dokumentet.



Fagkode-kontroll

Hvis det står 0 foran, så betyr det at det ikke er noe å sjekke.
Altså er det ingen elever med disse fagkodene på din skole.
Det ligger forklaring for hva du skal sjekke og kontrollere i hvert sheet.



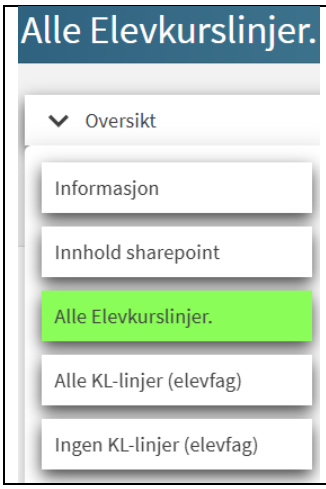
Feil/mangler

De fleste kontrollene her utføres i juni. Det ligger forklaring for hva du skal sjekke og kontrollere i hvert sheet.

Fullførtkode -kontroll (hovedsakelig i juni)

De fleste kontrollene her utføres i juni. Det ligger forklaring for hva du skal sjekke og kontrollere i hvert sheet.

Kontroller i sheet Alle elevkurslinjer



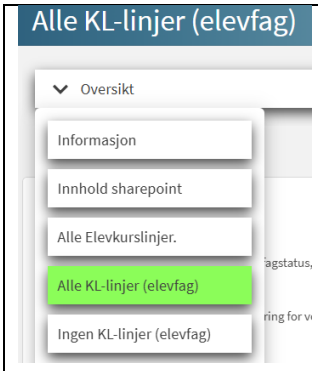
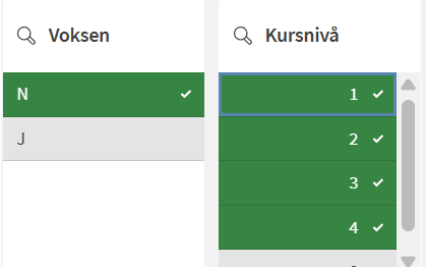
- Særskilt språkopplæring = Ja/Nei
- Orden/Oppførsel for aktive elever
- Voksen = Ja/Nei
- Fravær
  - VM i dager og timer (X,M,D-fravær)
  - Totalt fravær i dager og timer (D, X,M,R og §-fravær)
- Fullførtkode (fortrinnsvis i juni, etter H2/standpunkt og eksamen)
- Bevistype

Kontroller i sheet Ingen KL-linjer

	• Se forklaring i appen

Kontroller i sheet Alle KL-linjer (elevfag)

Fagstatuskontroll – elever vgs

	Sett følgende filter dersom du vil dele kontrollen for voksne og ordinære elever. 

Filter fagstatus	Kommentar
E - Elev	I utgangspunktet får alle fag fagstatus Elev **Merk:** Voksne som er tatt inn til ordinær videregående opplæring skal ha fagstatus E.
Blank	Skal ikke forekomme. Oppdater/lagre fagstatus på nytt i elevens Klasser og Grupper. Fagstatus blir med i neste eksport.
A - Individuelt tilrettelagt opplæring	Vedtak om ITO i faget. Karakter VO eller tallkarakter/IV avhengig av hva vedtaket sier. Må kontrolleres sammen med ITO-ansvarlig på skolen.
F - Fritatt	Karakter F + FAM01 Benyttes ved fritak fra opplæring i sidemål vg3 og kroppsøving. Hvis FAM-kode mangler etter H2/Stp: sjekk fagmerknadskonflikt eller oppdater fagmerknad.
G - Godkjent fag fra tidligere	Karakter GK + FAM52 Hvis FAM-kode mangler etter H2/Stp: sjekk fagmerknadskonflikt eller oppdater fagmerknad.
B - Mer opplæring	Husk at karakteren fra dette faget ikke skal inngå i beregning av fullførtkode.
N - Nettundervisning	

Filter fagstatus	Kommentar
M - Fagopplæring i skole	Kun for fagkode FOS9000
U – Utenlandsk utvekslingselev i Norge	Hvis skolen har slike elever, skal fagstatus endres fra E til U.
O - Oppdragsundervisning	
S – Avbrutt opplæring i faget	Settes automatisk når eleven fjernes fra en faggruppe. Ikke mulig å endre registreringer i InSchool når elev har sluttet i fag.
V – Voksen	Skal ikke forekomme når Voksen = Nei.
R - Realkompetansevurdert	Som regel ikke aktuelt for elever som ikke har voksenopplæring, men unntak kan forekomme.
P - Privatist	Kan forekomme dersom skolen har lagt til fag manuelt. For eksempel godkjenning av underliggende fagkoder i FSP: Eksamenskarakter skal være F + FAM17, blank eksamensform

FAM-kodekontroll - elever vgs

FAM-koder kontrolleres fortrinnsvis i juni, etter at H2/Stp er publisert.

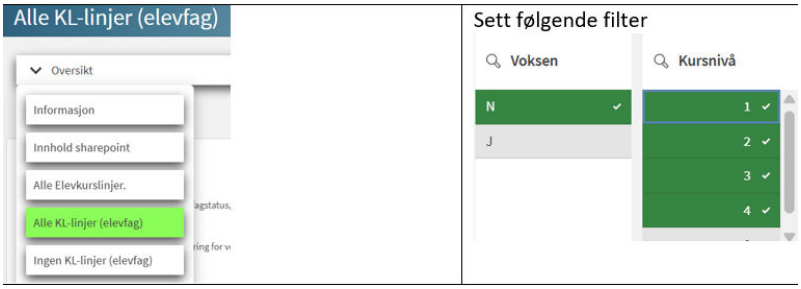
Det finnes flere FAM-koder enn i oversikten under. Skolen er ansvarlig for å føre riktig i henhold til Udir sitt føringsskriv. Kontrolleres hovedsakelig i juni.

FAM-koder er ikke nødvendig å kontrollere til H1-rapporteringen, men det er **veldig** viktig å kontrollere FAM-koder etter H2/Standpunkt. Se også egen del om Fagmerknadskonflikt i dette dokumentet.

Filter/se etter	Kommentar
FAM01	Fagstatus F, karakter F
FAM02	Fagstatus E, karakter F
FAM05	Fagstatus A, karakter VO (aldri tall) **OBS**: Aldri FAM05 på IOP-fagkode Fullførtkode A
FAM52	Fagstatus skal være G Karakter GK
FAM21	Karakter IV Fullførtkode H eller M
FAM51	Karakter IV Fullførtkode H eller M
FAM29	Eksamenskarakter IM Fullførtkode skal være H eller M
FAM39	Eksamenskarakter IM Fullførtkode skal være H eller M

Filter/se etter	Kommentar
FAM17	«Bestått fag høyere nivå». **Eks:** Privatister i fremmedspråk får godkjent nivåene under. Fagstatus P, eksamenskarakter F, blank eksamensform
FAM33	Ved 1,2,3,4,5 og 6 som H2-karakter
FAM03	YFF-fagkoder der det er gitt karakter.
FAM43	«Fritatt fra fag» Benyttes for voksne eller privatister som er fritatt fra krav om fellesfag for å få VM som yrkeskompetanse. Se føringsskrivet for bruk
Andre	Det fines mange andre FAM-kode, og skolen er ansvarlig for å bruke de korrekt.

Karakterkontroll – elever vgs



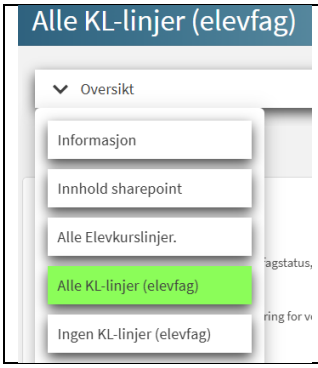
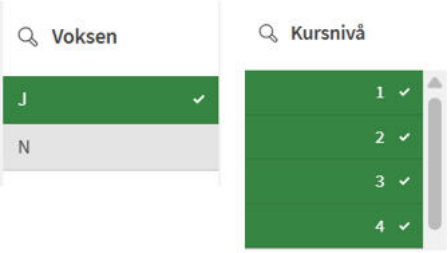
Til H1-rapportering er det fokus på H1-karakter, men det kan være aktuelt å kontrollere H2/Standpunkt ved for eksempel ploging av fag.

Til H2-rapporteringen skal kolonner for H2-/standpunkt- og eksamenskarakterer kontrolleres. **Merk** at det er flere kolonner for eksamenskarakter.

FAM-koder er ikke nødvendig å kontrollere til H1- rapporteringen, men det er **veldig** viktig å kontrollere FAM-koder etter H2/Standpunkt.

Filter/se etter	Kommentar
Startdato fag = blank	Når en faglinje har blank startdato så er • faget lagt til manuelt i fagdokumentasjon • det er gjennomført RKV • faget kommer fra eksamensmodulen
Startdato fag = en dato	Når det er startdato i fag, og fagstatus er ulik S så betyr det at det gis opplæring i faget og da skal det i utgangspunktet gis både karakter til H1 og H2/Standpunkt.
IM som H1/H2/Stp	Ikke gyldig karakter
VO som H2/Stp	Fagstatus skal være A, FAM05 hvis ordinær fagkode Hvis IOP-fagkode skal det ikke være FAM05
F som H2/Stp	Fritak opplæring: FAM01 og fagstatus F Fritak vurdering: FAM02 og fagstatus E Andre forekomster av F må sjekkes opp mot føringsskrivet
GK som H2/Stp	Fagstatus G, FAM52
1,2,3,4,5,6 som H2/Stp	Aldri FAM05, FAM02, FAM01 sammen med tallkarakter Kontroller ellers at FAM-koder er riktig
IV som H2/Stp	Skal ha FAM51 eller FAM21 etter H2/Stp
IM som eks.kar	Skal ha FAM29 eller FAM39

Fagstatuskontroll – videregående for voksne

	Sett følgende filter 

Filter/se etter	Kommentar
B - Mer opplæring	Husk at karakteren fra dette faget ikke skal inngå i beregning av fullførtkode.
V - Voksen	Betyr at det er gitt opplæring i faget. Altså skal det foreligge Kar T2, standpunkt og/eller eksamenskarakter. Kontroller at eventuell FAM-kode er riktig. Alle T2-karakterer skal ha FAM-kode. Hvis FAM mangler: sjekk fagmerknadskonflikt eller oppdater fagmerknad
R - Realkompetansevurdert	Føringskrivet kapittel 5.3 Godkjent realkompetanse sier: • Godkjent» i rubrikken for eksamenskarakter, blank eksamensform og FAM18 når hele faget er godkjent. • Godkjent realkompetanse i deler av faget føres med stiplet linje i rubrikkene for standpunkt- og eksamenskarakter med FAM03. **Eksamenskarakter IG + FAM18 når RKV ikke er godkjent** Settes automatisk i InSchool. Ifølge føringsskrivet er dette feil føring. Enn så lenge kan dere rapportere IG+FAM18 til VIGO. Novari tar opp dette med Visma og Udir/SSB.
F - Fritatt	Fritak opplæring sidemål: Kar T2 eller standpunkt skal være F + FAM01. Fritak fra fellesfag: se føringsskrivet kapittel 7.4 Fritak for privatister og voksne følges: (fagstatus F, standpunkt F, FAM43, blank i eksamensform)
A - Individuelt tilrettelagt opplæring	Ingen voksne skal ha fagstatus A
E - Elev	Skal ikke benyttes for voksne, men kan være aktuelt dersom den voksne også tar fag ved annen vgs (se etter informasjon i Skolenr 2)
G - Godkjent fag fra tidligere	Karakter GK + FAM52
N - Nettundervisning	
M - Fagopplæring i skole	Kun for fagkode FOS9000
U – Utenlandsk utvekslingselev i Norge	Ikke aktuelt for voksne
O - Oppdragsundervisning	

Filter/se etter	Kommentar
S – Avbrutt opplæring i faget	Settes automatisk når eleven fjernes fra en faggruppe. Ikke mulig å endre registreringer i InSchool når elev har sluttet i fag
P - Privatist	Kan forekomme dersom skolen har lagt til fag manuelt. Påse at føringen er riktig

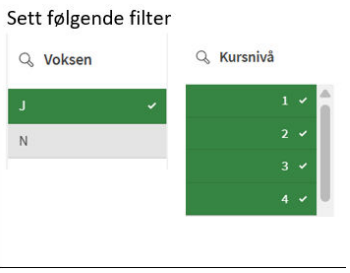
FAM-kodekontroll–videregående for voksne

Det finnes flere FAM-koder enn i oversikten under. Skolen er ansvarlig for å føre riktig i henhold til føringsskrivet.

- 5.3 Godkjent realkompetanse
- 7.4 Fritak for privatister og voksne
- 9.4 Yrkesfaglig fordypning (YFF som privatist)
- 13 Voksne i modulstrukturert opplæring

Filter/se etter	Kommentar
FAM01	Fagstatus skal være F Kar T2/standpunkt skal være F
FAM02	Fagstatus skal være V Kar T2/standpunkt skal være F
FAM05	Skal ikke benyttes for voksne
FAM52	Godkjent fag etter søknad. T2/Stp = GK, fagstatus G
FAM21	Kar T2/standpunkt skal være IV
FAM51	Skal ikke benyttes for voksne
FAM29	Eksamenskarakter skal være IM
FAM39	Eksamenskarakter skal være IM
FAM18	Fagstatus skal R, eksamenskarakter skal være GK, blank eksamensform
FAM43	**Fritak fra fellesfag** Karakter F i Standpunkt, Blank i eksamensform, fagstaus F **YFF som privatist (godkjent praksis)** Karakter F som eksamenskarakter, Blank eksamensform, fagstatus P
FAM17	«Bestått fag høyere nivå». Privatister i fremmedspråk får godskrevet nivåene under. Fagstatus P, eksamenskarakter F, blank eksamensform på de underliggende fagkodene
FAM61	Kun for Modulkoder (modulkodene har eget sheet i Fagkode-kontroll) Karakter skal være GK eller IG
FAM33	Skal være tallkarakter som H2 Alle fag med H2-karakter som skal ha FAM-kode, enten FAM33 eller en annen kode
FAM43	«Fritatt fra fag» Benyttes for voksne eller privatister er fritatt fra krav om fellesfag for å få VM som yrkeskompetanse. Se føringsskrivet for bruk

Karakterkontroll –videregående for voksne



Filter/se etter	Kommentar
Startdato fag = blank	Når en faglinje har blank startdato så er • faget lagt til manuelt i fagdokumentasjon • det er gjennomført RKV eller • faget kommer fra eksamensmodulen
Startdato fag = en dato	Når det er startdato i fag, og fagstatus er ulik S så betyr det at det gis opplæring i faget og da skal det i utgangspunktet gis både karakter til H1 og H2/standpunkt.
IM som H1/H2/Stp	Ikke gyldig
VO som H1/H2/Stp	VO skal ikke benyttes for voksne
IV som H1/H2/Stp	Skal ha FAM21 (aldri FAM51, da fraværsreglene ikke gjelder voksne)
F som H1/H2	Fritak opplæring: FAM01 og fagstatus F Fritak vurdering: FAM02 og fagstatus V
F som standpunkt	Fritak opplæring: fagstatus F og FAM01 eller FAM43 Fritak vurdering: fagstatus V og FAM02 Andre forekomster av F må sjekkes opp mot føringsskrivet
GK som H1/H2/Stp	Fagstatus = G, FAM52 Hvis modulstrukturert opplæring: FAM61
T2 = IG	Kun for fagkoder for modulstrukturert opplæring Skal være FAM61. Se eget sheet i Fagkode-kontroll
T2= F	Fritak opplæring: FAM01 og fagstatus F Fritak vurdering: FAM02 og fagstatus V
Stp = F	Fritak opplæring: fagstatus F og FAM01 eller FAM43 Fritak vurdering: fagstatus V og FAM02
1,2,3,4,5,6 som H1/H2/Stp	Aldri FAM02 eller FAM01 sammen med tallkarakter Kontroller ellers at FAM-koder er riktig Fagstatus skal være V
IM som eks.kar	Skal ha FAM29 eller FAM39
GK som eks.kar	GK = godkjent realkompetansevurdering Fagstatus R, FAM18
IG som eks.kar	IG = ikke godkjent realkompetansevurdering Fagstatus R, FAM18
F som eks.kar	Ved godkjenning av underliggende fagkoder: Fagstatus skal være F + FAM17 Hvis det er en privatist som har fått fritak fra fag: Fagstaus P + FAM43 Informasjon om eksamensform skal være blank (ikke M/MP/S/P)