

# *Velkommen til nytt skoleår!*

Det er med stor glede at vi ønsker dere velkommen til et nytt og spennende skoleår, og spesielt vil vi ønske alle nye elever velkommen til Heggen videregående skole!

Skole er ikke bare en institusjon, men et lite samfunn med rundt 600 mennesker, og derfor er vi avhengige av at vi tar vare på hverandre og omgivelsene våre. Her på Heggen videregående skole ønsker vi å skape et godt fellesskap.

På skolen vil alle gjøre sitt ytterste for at nettopp du skal lykkes faglig og sosialt, men det er først og fremst du selv som legger det viktigste grunnlaget for å nå dine mål. Dette gjør du gjennom å være til stede i undervisningen, ha god arbeidsinnsats og engasjere deg, både i fagene og andre aktiviteter her ved skolen. I tillegg må du sørge for nok søvn, gode arbeidsvaner og mat og drikke som tilfører kroppen nødvendig næring. Derfor tilbyr vi frokost hver dag til de av dere som ønsker det. I år kommer skolen til å ha et ekstra fokus på skole- klasse og læringsmiljø, og ditt bidrag i disse prosessene vil være svært viktig, både for deg selv og de rundt deg. Gjennom Maestro-prosjektet ønsker vi at alle skal få opplæring i å skape grunnlaget for en god skolehverdag, både faglig og sosialt. Heggen skal være en trygg og god plass for alle.

Det er vedtatt at Heggen videregående skal slås sammen med Stangnes Rå videregående skole, og i løpet av noen år skal den nye skolen flytte inn i nytt skolebygg i sentrum. Heggen har derfor sammen med Stangnes Rå videregående skole utviklet en pedagogisk plattform for vår praksis frem mot sammenslåingen og det nye skolebygget står klart. Vår visjon er «Sammen bygger vi fremtidens kompetanse». Våre verdier i praksis er **modig, raus** og **bærekraftig**. Dette er verdier som vi ønsker skal synliggjøres gjennom de handlinger vi som skole, ansatte og elever foretar oss gjennom året.

Det er mange rundt deg; lærere, avdelingsledere, miljøveileder, helsesykepleier, rådgivere og andre ansatte, som alle vil hjelpe til slik at du får trivelige og meningsfulle dager, uker og år her på Heggen. Vi har blant annet timeplanfestet en midt-time hver mandag for ulike elevaktiviteter, både faglige og sosiale, og vi oppfordrer deg til å engasjere deg i alt fra elevrådsarbeid, maestro, klassens time, sport og spill. Forhåpentligvis vil dette bidra til en lærerik og trivelig skoletid.

I Heggen-nøkkelen finner du mer informasjon om våre tjenester, og ellers nyttige opplysninger om regelverk, skolerute, eksamen, fraværsregler og annet som kan være nyttig for deg å kjenne til.

Lykke til med skoleåret!

Hilsen rektor  
Tom André Johnsen

## **Skoleledelsen**

Den enkelte skole er organisert med tanke på å realisere de nasjonale mål for opplæring og de mål som er vedtatt for utdanningssektoren i Troms fylkeskommune.

### **Heggen videregående skole:**

Rektor:	Tom A. Johnsen
Assisterende rektor/avdelingsleder musikk og drama:	Renate Bergland
Avdelingsleder matematikk/naturfag/geografi:	Sigrun Pettersen
Avdelingsleder samfunnsfag/språk:	Eirik Ervik
Avdelingsleder norsk, samisk og tilrettelagt opplæring:	Anne Bjørg Olsen
Avdelingsleder elevtjenester, kroppsøving og økonomi	Kenneth Mikkelsen

Avdelingslederne har administrativt og pedagogisk ansvar for personalet, og de oppgavene, som er tilknyttet avdelingene.

Skriftlig informasjon fra administrasjonen legges ut på nettet. Info-skjermer benyttes også til formidling av ulike beskjeder på skolen.

Skolen bruker Office365 (Teams) som læringsplattform.

## **Kontoret**

Kontoret er åpent for elevene mellom kl. 08.00 -15.00.

Kontoret er bl.a. behjelpelig med stipend, busskort, tilrettelagt skyss, skolelegitimasjon, parkeringsbevis osv.

Telefonbeskjeder av viktighet kan formidles videre av kontoret.

Avd. leder/økonomisjef:	Eirin Torblå
Konsulent:	Anita Johnsen
Konsulent:	Mona Heer Eidissen
Sekretær:	Marlene Ellingsen
Bibliotekar:	Aynur Frantzen
Vaktmestere:	Thor Reidar Furu / Espen Enoksen
Ledende renholder:	Cesar Joaquin Rodriguez Berobo

Telefon og mail. Tlf: 77 78 71 00 – Mail: [heggen.vgs@tromsfylke.no](mailto:heggen.vgs@tromsfylke.no)

## **Rådgiverne**

Rådgivere ved skolen er Rigmor Hansen Aarrestad og Line Lund Nilsen.

Rådgiverne har særlig ansvar for veiledning ved valg av fag for Vg2 og Vg3, for yrkesorientering og for rådgivning for videre studier. De gir også råd og formidler hjelp hvis dere har personlige eller faglige utfordringer.

Rådgiverne har fast kontortid, - se eget oppslag om dette!

## **Miljøveiledere**

Cecilie Markussen og Ragnhild Mørch Lind jobber med skolemiljøet og fraværsoppfølging. De jobber både med enkeltelever og grupper.

## **Pedagogisk-psykologisk tjeneste for videregående opplæring (PPTvgo):**

PPTvgo skal bistå vgs. på individ- og systemnivå.

Individnivå - ivareta den enkelte elevs rettigheter i skolen.

- Gjøre en sakkyndig vurdering av elevens læringsutbytte, og uttale seg om funnene.
  - Utføre tester og kartlegginger etter behov.
- Tilråding om individuelt tilrettelagt opplæring.

Systemnivå - bistå skolen i arbeidet med kompetanseheving og organisasjonsutvikling for å legge opplæringa bedre til rette for elever med særlige behov (opplæringslova § 11-13).

- Deltakelse i skolens ressursteam, kursing og opplæring av ansatte.

Mer informasjon om PPTvgo og hva de kan bistå med og kontaktinformasjon, finnes på nettsiden til Troms fylkeskommune:

<https://www.tromsfylke.no/tjenester/skole-og-opplaring/elevtjenester/pedagogisk-psykologisk-tjeneste-ppt/>

## **Skolehelsetjenesten**

Ungdomstida er en følelsesladet og spennende tid, og kan noen ganger være kaotisk. Man kan stå overfor mange valg og store krav fra omgivelsene. Da kan det være bra å snakke med helsesykepleier som er en nøytral voksenperson som har tid til å lytte og prate med deg. Helsesykepleier har taushetsplikt.

Helsesykepleier Åsa Karlsen har åpen dør mandag, onsdag og torsdag, og for å få kontakt med henne kan man banke på døra, ringe, sende SMS, eller maile. Hennes tilstedeværelse kan i perioder avvike fra de faste dagene. Mer informasjon finnes på hennes kontordør. Kontoret til helsesykepleier ligger i gangen inn mot biblioteket.

Tlf Åsa: 95 36 55 32.

Mail Åsa: [asa.karlsen@harstad.kommune.no](mailto:asa.karlsen@harstad.kommune.no)

Helsesykepleier vil også ha ulike opplegg på skolen, blant annet Pride og Verdensdagen for psykisk helse. I tillegg vil hun i løpet av våren tilby vaksining mot meningokokk (smittsom hjernehinne-betennelse).

## **Skolebiblioteket**

Skolebiblioteket er åpent i skoletida, og har utlånsordning av læremidler for Vg1, Vg2 og Vg3. Vi har også bøker, oppslagsverk, aviser, tidsskrifter, filmer, lydbøker, brosjyrer og offentlige publikasjoner for hyggelesing, eller for innhenting av informasjon til ulike typer læringsarbeid.

Du kan søke i bibliotekets katalog på Internett. Gå inn på adressen <https://tromsfelles-vgs.mikromarc.no/Mikromarc3/web/default.aspx?db=tromsfelles-vgs&unit=6468>

E-post: [heggen.vgs.bibliotek@tromsfylke.no](mailto:heggen.vgs.bibliotek@tromsfylke.no)

Skolen har også tilgang til digitale oppslagsverk som Store Norske Leksikon ([www.snl.no](http://www.snl.no)), NDLA ([www.ndla.no](http://www.ndla.no)) og Ordnett ([www.ordnett.no](http://www.ordnett.no)).

Biblioteket skal være en stille arbeidsplass, og vi har leserom/lesesal i tilknytning til biblioteket.

NB: Det er ikke tillatt å ta med mat eller drikke til biblioteket.

Bibliotekansvarlig: Aynur Frantzen.

### **Visma InSchool, Office365 og Teams**

Skolen bruker Visma InSchool og Teams som kommunikasjonsverktøy for å nå ut med informasjon til elever og foresatte. Teams er en del av programmet Office365 og vil brukes som læringsplattform. Vi forventer at elevene følger med på den informasjonen som legges ut her, både fra faglærere, kontaktlærere, rådgivere og skolens ledelse.

**Visma InSchool** er vårt skoleadministrative system og skal brukes daglig av alle aktører på skolen. Visma InSchool brukes til;

- kommunikasjon mellom lærer, elev og foresatte
- å se timeplanen
- å melde og kontrollere eget fravær
- å se anmerkninger og eventuelle varsler i fag, orden og oppførsel
- å se informasjon om vurderingssituasjoner, halvårskarakter og standpunktkarakter
- å sende søknad om fritak for vurdering i norsk sidemål, kroppsøving og/eller tilrettelagt eksamen

Vi anbefaler at alle elever laster ned Visma InSchool-appen fra Google Play eller Appstore. Appen gir en fin oversikt over timeplanen din og gir deg mulighet til å melde fravær.

## **Foreldremøter**

Skolen arrangerer foreldremøter for elever i Vg1 og Vg2, både i september i forbindelse med skolestarten og februar i forbindelse med terminoppgjøret. Møtene er delt inn i en felles del og en del for klassen/den enkelte elev. For elever som er fylt 18 år, må samtykke gis til foresatte hvis de ønsker individuelle samtaler med kontaktlærer eller faglærere. Til felles del er alle velkommen, med eller uten samtykke. Innkalling til møtene blir sendt via SMS til foresatte og på skolens hjemmesider.

## **Tilstedeværelse**

Et av skolens overordnede mål er å tilrettelegge for at hver enkelt elev får utviklet sitt potensial gjennom læringsprosessene, og at dette kommer til uttrykk gjennom sluttvurderingen. Som skole jobber vi på mange nivå for å få til dette. Den viktigste innsatsfaktoren i læringsprosessene er imidlertid eleven selv.

Tilstedeværelse og aktiv deltakelse er nødvendig for god læring, og det er ikke minst en forutsetning for at elevens kompetanse kan vurderes og karaktersettes. Elevene er av den grunn forpliktet til å møte presis til hver time, eller kunne vise til avtale med faglærer(e) om annen arbeidsform. Dersom en elev blir syk, eller av annen tvingende grunn må forlate opplæringa i løpet av skoledagen, skal eleven alltid melde fra til kontaktlærer eller faglærer. Se for øvrig kapittel 3 i ordensreglementet om ulike problemstillinger knyttet til fravær.

## **Oppfølging av elever med høyt fravær og/eller lav måloppnåelse**

Heggen har utarbeidet rutiner for oppfølging av elever med høyt fravær, lav måloppnåelse eller andre utfordringer. Hensikten med rutinene er at hver enkelt elev skal få muligheten til å bli fanget opp og få tilpasset tiltak som kan øke muligheten for å bestå videregående utdanning. Elever innenfor disse kategoriene vil bli innkalt til møte med skolens kontaktlærere, rådgivere og skolens ledelse for å utrede utfordringer og igangsette videre tiltak.

Ansvarlig for elevoppfølging fra ledelsen skoleåret 2024-25:

**Vg1: Kenneth Mikkelsen**

**Vg2: Anne Bjørg Olsen**

**Vg3: Eirik Ervik**

**MD: Renate Bergland**

## **Melding av fravær:**

Fravær må meldes av eleven selv i Visma.

Hvis det foreligger dokumentasjon av fraværet lastes dette opp i Visma, ev. leveres dette kontaktlærer så raskt som mulig, og senest tre uker etter oppstått fravær. ***Siste frist for innlevering av dokumentasjon for skoleåret er satt til fredag 9. mai.*** Fravær som har oppstått utover denne datoen må leveres så raskt som mulig. Se for øvrig kapittel 3 i orden og oppførselsreglementet, samt egne rutiner for melding av fravær og dokumentasjon.

## Utdanningsprogram ved Heggen VGS

Vi tilbyr to *utdanningsprogrammer* her ved Heggen:

### **Musikk, dans og drama**

### **Studiespesialisering**

Innenfor utdanningsprogrammet **Musikk, dans og drama** tilbyr vi to *programområder*:

Drama

Musikk

Innenfor utdanningsprogrammet **Studiespesialisering** tilbyr vi to *programområder*:

Realfag

Språk, samfunnsfag og økonomi

I tillegg tilbyr vi deler av programområdet idrettsfag gjennom programfagene Toppidrett 1 og Toppidrett 2.

### **Valg av programfag i blokk for studiespesialisering Vg2 og Vg3**

Når elevene skal velge programfag/fordypning i Vg2 og Vg3, må fagene velges ut fra skolens blokk. Dette gjøres normalt fra februar og utover våren. Informasjon kommer i god tid i forveien. *Blokkskjemaet* er en oversikt over hvilke fag skolen planlegger å tilby kommende skoleår og hvilke fag som går samtidig på timeplanen. I blokkskjema kan elevene velge fag fra 5 ulike blokker. Fag fra samme blokk kan ikke velges da disse fagene går samtidig på timeplanen. Hvilke programfag som ligger i de ulike blokkene vil variere fra år til år, men hovedpoenget er at vi skal tilrettelegge for gode fagkombinasjoner innenfor programområdene *realfag* eller *språk, samfunnsfag og økonomi (SSØ)*.

Noen elever vil oppleve at de ikke får oppfylt alle sine ønsker. Slike tilfeller kan være hvis elevens faglige grunnlag ikke er forenelig med videre fordypning, at kombinasjonen ikke fører til godkjent vitnemål, at grupper legges ned eller flyttes i blokka, eller at enkelte grupper er fulle.

Hvis grupper er fulle, vil følgende prioriteringer ligge til grunn for inntak:

1. Elevens forutsetning for videre fordypning
2. Relevans i forhold til programområde (realfag eller SSØ)
3. Hensyn til trinn/nivå (Vg2-elever prioriteres på programfag Vg2-nivå).
4. Karaktersnitt
  - a. I fag som bygger på tidligere fag primært
  - b. Snittkarakter sekundært

Dersom elever ikke får plass i en ønsket gruppe, vil de få tilbud om andre programfag der det er ledig kapasitet. Selv om skolen ikke har mulighet til å innvilge alle elevenes førsteønsker, er vi imidlertid forpliktet til å gi alle elever mulighet til å oppnå spesiell eller generell studiekompetanse.

### **Særskilt tilrettelegging på eksamen og prøver**

Noen elever kan ha behov for, og kan ha krav på, særskilt tilrettelegging på elevenksamnen (f.eks. dysleksi, kroniske sykdommer o.l.). Det kan være utvidet tid, bruk av tekstbehandlingsutstyr, eget rom, spesielle stoler, tolkehjelp osv. De som mener at de trenger, eller har krav på slik tilrettelegging, må søke skolen om dette

senest **15. april**. Det søkes om særskilt tilrettelegging til eksamen i Visma InSchool. I søknaden må det være vedlagt dokumentasjon av nyere dato fra sakkyndig instans som anbefaler særskilt tilrettelegging og omfang og arten av denne. Det må gå klart fram av dokumentasjonen om behovet er av midlertidig eller permanent karakter. Sakkyndig instans kan f.eks. være lege, psykolog, spesialpedagog eller faglærer (ved vurdering av språkferdigheter hos fremmedspråklige). Mer informasjon om særskilt tilrettelegging finner du på skolens hjemmeside, eller ta kontakt med rådgiver.

Særskilt tilrettelegging på prøver underveis i skoleåret er en del av den tilpassede opplæringen. Slik tilrettelegging avtales derfor med faglærer og/eller kontaktlærer. Det vil i de fleste tilfeller være naturlig at elever som har fått innvilget særskilt tilrettelegging på eksamen, får den samme typen tilrettelegging på større vurderingssituasjoner.

### **Eksamen og lesedager**

Melding om muntlig eksamen kunngjøres 48 timer før eksamensdagen. Frem til eksamen vil det være lesetid, der elevene forbereder seg til eksamen. Etter offentliggjøring av skriftlig eksamen, gis det normalt en lesedag før eksamen. Det gjøres oppmerksom på at det fra tid til annen vil skje at elever grunnet eksamen i andre fag, ikke vil få slike lesedager. Eksamensperioden (skriftlig og muntlig) begynner 12. mai og varer til siste skoledag. I denne perioden må det ikke planlegges aktiviteter som kan ha betydning for eksamensavviklingen.

### **Fritak fra opplæring eller fritak fra vurdering med karakter i faget kroppsøving**

I følge §5-10 i forskrift til opplæringsloven kan rektor, etter søknad, innvilge fritak fra opplæring i faget kroppsøving når det kan dokumenteres med legeerklæring at opplæringen er til skade for eleven, og tilpasset opplæring ikke er mulig. Det er ikke lenger noe skille mellom praktisk og teoretisk del i faget kroppsøving.

For øvrig skal elever som ikke kan følge opplæringa i kroppsøvingfaget, få tilrettelagt opplæring så langt det er mulig. Det gjelder for eksempel ved skader eller andre akutte eller kroniske tilstander som er dokumentert med legeerklæring. Eleven skal i slike tilfeller, i samarbeid med faglærer, lage en avtale om oppmøte og aktivitet. Dersom annet ikke avtales skal eleven møte til timene som vanlig. Hvis den tilpassede opplæringen eleven får ikke kan vurderes med karakter, kan rektor, ifølge forskrift til opplæringsloven §9-23, etter søknad innvilge fritak for vurdering med karakter i kroppsøvingfaget. Fritatte elever skal ha halvårsvurdering og annen underveisvurdering uten karakter. Søknad leveres i Visma InSchool.

**Fritak fra vurdering med karakter i skriftlig sidemål**, jf. §9-21 i Forskrift til opplæringsloven: Elever som har hatt fritak fra vurdering med karakter i skriftlig sidemål fra grunnskolen, eller har hatt rett til særskilt språkopplæring på 8. 9. eller 10. årstrinn i grunnskolen eller på Vg1, Vg2 eller Vg3 i videregående opplæring, kan få fritak fra vurdering med karakter i skriftlig sidemål. For å få innvilget et slikt fritak, må eleven søke og vedlegge sakkyndig rapport, eller annen form for dokumentasjon. Det søkes om fritak for vurdering med karakter i norsk sidemål gjennom Visma InSchool.

Fritak fra skriveopplæring i ett av de norske skriftspråkene, jfr. §5-9 i forskrift til opplæringsloven: Elever er fritatt fra skriveopplæring i det skriftspråket de har som

sidemål dersom de i tillegg til å få opplæring etter ordinær læreplan i norsk oppfyller minst ett av disse vilkårene:

- a. De får opplæring i samisk som første eller andrespråk etter opplæringslovens §6-2
- b. De får opplæring i kvensk eller finsk som andrespråk
- c. De får opplæring i norsk tegnspråk etter opplæringslovens §6-3
- d. De får særskilt språkopplæring etter opplæringslovens §6-5

De skal likevel få skriveopplæring i sidemålet sitt dersom de ønsker det.

### **Elever som vil slutte i enkeltfag**

Elever som av ulike årsaker vil slutte på skolen eller i enkeltfag, må ta kontakt med rådgiver og trinnansvarlig.

Ønsker eleven å slutte i enkelte fag, kan eleven søke rektor om å fortsette som delkurselev, med de konsekvenser dette medfører. Det å slutte i ett eller flere fag vil også kunne få konsekvenser i forhold til støtten hos lånekassen. Se [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no) for flere opplysninger.

Fagbytte kan bare skje etter skriftlig søknad til skolens ledelse. Eleven får ikke anledning til å slutte med fag før søknaden er behandla og godkjent. Bare i helt spesielle tilfeller er det mulig å slutte i enkeltfag. *Skjema for fagbytte* kan hentes hos rådgiver eller i resepsjonen. Fagbyttesøknadene vurderes samlet, og svar gis tidligst 1. september. **Siste frist for å slutte i enkeltfag/fagbytte er 15. september.**

### **Elever som slutter på skolen**

Elever som av ulike årsaker ønsker å slutte på skolen må ta kontakt med kontaktlærer og rådgiver. Det skal leveres sluttmelding til skolen.

Først når sluttmelding er levert, registreres eleven som sluttet på skolen. Dersom eleven ikke skal over på annen skole, skal oppfølgingstjenesten (OT) følge opp eleven.

### **Elever som ikke kvalifiserer seg til opprykk**

Vilkår for opptak til Vg2 og Vg3 er at eleven har gjennomgått Vg1 eller Vg2 i samme utdanningsprogram med bestått i fag det blir bygd videre på, jf. Forskrift til opplæringslovens §4.13. Hvis en elev har ett eller flere fag med karakteren 1 eller IV (Ikke vurderingsgrunnlag), vil en stå i fare for ikke å være kvalifisert for inntak på et høyere nivå. Skolen vil etter terminslutt foreta en individuell vurdering av den enkelte elev det gjelder, og om han/hun kan gå videre til et høyere nivå.

### **Elevtjenester**

På Heggen har vi som mål at våre elever skal ha et godt og trygt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Ett av tiltakene vi gjør er å organisere timeplanen slik at vi i tredje økt på mandagene legger til rette for ulike elevaktiviteter. Dette er en dynamisk aktivitetsplan med ulike aktiviteter på ulike tidspunkter i løpet av skoleåret. Tredje økt mandag vil også brukes til elevrådsmøter og klassens time der elever/kontaktlærere kan ta opp ulike saker som angår skolemiljøet eller klassen. Mer informasjon om dette finnes i årshjulet for klassens time.



## **Skolemiljøutvalg**

Ved hver videregående skole skal det være et skolemiljøutvalg. I skoleutvalget skal elevene, de tilsatte, skoleledelsen og fylkeskommunen være representerte. Elevene skal ha flertall. Skoleutvalget skal medvirke til at skolen, de tilsatte og elevene tar aktivt del i arbeidet med å skape et godt skolemiljø.

## **Elevrådet og elevrådsstyre**

Elevrådet er elevenes eget organ på skolen, og står fritt til å ta opp saker av interesse for elevene. Elevrådet har en viktig rolle i skoledemokratiet, og gjennom de tillitsvalgte i klassen har elevene gode muligheter til å påvirke skolesamfunnet. Elevrådet tar seg bl.a. av oppgaver i forbindelse med elevenes arbeidsforhold og velferdsinteresser. Elevrådet består av en representant fra hver klasse og en vararepresentant. Elevrådet velger selv et styre. Styret skal bestå av leder, nestleder/økonomiansvarlig, sekretær og tre styremedlemmer. Leder, nestleder/økonomiansvarlig og sekretær velges innen 1. mars. Øvrige tre styremedlemmer og tre vararepresentanter velges i løpet av de to første ukene på skolen (august). På denne måten sikrer vi bedre kontinuitet i elevrådsarbeidet.

## **Stipend fra Lånekassen**

Alle elever med ungdomsrett kan få utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet uavhengig av hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke for å få stipendet. Når du søker, sjekker Lånekassen automatisk om du har rett til andre stipender. Søk om stipend fra [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no) når du har fått opptak. Les mer om stipend og lån i Lånekassen på [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no), og sjekk gjerne Facebooksiden, [www.facebook.com/lanekassen.vgs](https://www.facebook.com/lanekassen.vgs).

## **Søknadsfrist for høsten 2024**

Søknaden må være kommet til Lånekassen innen 15. nov. 2024.

## **Søknadsfrist for våren 2025**

Søknaden må være kommet til Lånekassen innen 15. mars 2025.

Når søknaden er ferdigbehandlet, blir gjeldsbrevet sendt hjem til deg, alt. kommer det i Postkassen på *Din Side* dersom du har samtykket i elektronisk kommunikasjon.

Eleven underskriver gjeldsbrevet, og sender det i retur til Lånekassen. Gjeldsbrevet må også underskrives av foreldre/foresatte dersom eleven er under 18 år.

Alle utbetalinger går til elevens konto.

Den første utbetalingen hvert halvår vil være litt større enn de neste. Får du utstyrsstipend, vil du få hele beløpet utbetalt sammen med første utbetaling.

Dersom eleven har høyt fravær, kan støtten avkortes eller falle bort. *Med høyt fravær menes fravær over fire uker (20 dager) pr. semester.* Skolen sender i slike tilfeller melding til Lånekassen.

Hvis en elev reduserer sin fagkrets eller slutter helt på skolen, blir det straks sendt melding til Lånekassen. Ved avbrudd vil Lånekassen kreve tilbake hele eller deler av støtten. Elever som oppgir uriktige opplysninger, kan senere bli nektet støtte fra Lånekassen.

## **Vurdering**

Forskrift til opplæringsloven er tydelig på at det er en gjensidig forpliktelse mellom lærer og elev når det gjelder vurdering i fagene. Eleven skal møte frem og delta aktivt

i opplæringen slik at lærer får et tilstrekkelig grunnlag for å gi vurdering i faget. Lærer skal på den andre siden legge til rette for at eleven både får vist og utviklet sin kompetanse.

Når det gjelder vurdering, legger også *Forskrift til opplæringsloven* til grunn at:

*Formålet med vurdering i fag er å fremje læring og lærelyst og å gi informasjon om kompetanse underveis og ved avslutninga av opplæringa i faga. (§9-1)*

### **§ 9-11.Undervegsvurdering i fag**

*All vurdering som blir gjort før opplæringa er avslutta, er undervegsvurdering. Undervegsvurderinga i fag skal vere ein integrert del av opplæringa, og ho skal tene til å fremje læring, auke kompetansen i faga og gjere opplæringa betre tilpassa den enkelte. Undervegsvurderinga kan vere munnleg, skriftleg eller begge delar.*

*I undervegsvurderinga i fag skal elevar, lærlingar, lærekandidatar og praksisbrevkandidatar*

- a. delta i vurderinga av sitt eige arbeid og reflektere over si eiga læring og faglege utvikling*
- b. forstå kva dei skal lære, og kva som blir venta av dei*
- c. få vite kva dei meistrar*
- d. få rettleiing om korleis dei kan arbeide vidare for å auke kompetansen sin.*

*Undervegsvurderinga skal brukast til å vurdere om elevane har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. [opplæringslova § 11-2](#).*

*Elevar og lærekandidatar som får individuelt tilrettelagd opplæring, skal ha undervegsvurdering ut frå måla i den individuelle opplæringsplanen som er utarbeidd for dei, jf. [opplæringslova § 11-10](#).*

For skoleåret 2024- 2025 gjelder fraværsgrense på 10% for å få termin- eller standpunktskarakter i faget, jfr.§9-8. Selv om en elev på grunn av fravær har mistet rett til termin- eller standpunktskarakter, har vedkommende likevel rett på undervegsvurdering. Se skolens ordensreglement og Utdanningsdirektoratets hjemmesider for utfyllende informasjon.

Fravær fra vurderingssituasjoner kan føre til at grunnlaget for å sette karakter mangler, uavhengig av om fraværet er under 10%. Det er derfor viktig at elevene er til stede i timene og deltar aktivt i opplæringen og vurderingen. Faglærer vil ved slutten av skoleåret fastsette en karakter på bakgrunn av et bredt vurderingsgrunnlag og en skjønnsmessig vurdering av elevens kompetanse ved endt opplæring.

### **Fastsettelse av termin-/standpunktskarakter**

Etter første termin vil halvårsvurdering blir gitt som en egen terminkarakter. I fag som er avsluttende vil det ved endt skoleår bli gitt en standpunktvurdering. I fag som føres videre vil det derimot bli gitt egen karakter for termin 2, og standpunkt vil først settes når eleven avslutter faget. Karakteren skal gi uttrykk for den kompetansen eleven har oppnådd på det tidspunktet karakteren blir satt.

Standpunktskarakteren i fag/kurs skal gi uttrykk for den samlede kompetansen eleven har ved avslutningen av opplæringen i faget. Skolen skal sørge for at elevene er kjent med hva det blir lagt vekt på i fastsettingen av standpunktskarakterene. Elevene skal ha

fått mulighet til å vise kompetansen sin på flere og varierte måter. Kompetansen som elevene har vist i den tida de har fått opplæring, skal tas med i vurderinga når standpunkt karakterene skal fastsettes, jfr. §9-16.

### **Konsekvenser av karakterene 1 og IV**

For å fullføre og bestå videregående skole må alle fag bestås gjennom karakterene 2-6. Konsekvensene av stryk i faget (karakter 1) og manglende vurderingsgrunnlag (IV) er følgende:

Karakteren 1:

- I avsluttende fag: Eleven får tilbud om særskilt eksamen ved første eksamensavvikling på høsten etter endt opplæring i faget. Hvis eleven består eksamen, vil faget godkjennes på vitnemålet.
- I fag som fortsetter: Eleven må opprykksvurderes jfr. §4-13 i Forskrift til opplæringsloven. Hvis eleven vurderes som kvalifisert til opprykk til neste nivå, vil eleven kunne fortsette i faget.
- Ved eksamen: Eleven får tilbud om ny eksamen på første mulige eksamensavvikling, som regel påfølgende høst. Hvis eleven ikke består ny eksamen, må en deretter melde seg opp som privatist i faget.

IV – Manglende vurderingsgrunnlag:

- I avsluttende fag: Eleven må selv melde seg opp som privatist i faget. Eleven får ingen rettigheter til særskilt eksamen.
- I fag som fortsetter: Eleven må opprykksvurderes jf. §4-13 i Forskrift til opplæringsloven. Hvis eleven vurderes som kvalifisert til opprykk til neste nivå, vil eleven kunne fortsette i faget.
- Ved eksamen
  - Udokumentert fravær:
    - Eleven må selv melde seg opp som privatist i faget.
  - Dokumentert fravær
    - Eleven får rett til ny eksamen ved påfølgende eksamensperiode, som oftest på høsten.

For mer utfyllende informasjon, eller ved spørsmål knyttet til konsekvenser av karakteren 1 eller IV, ta kontakt med avdelingsleder Eirik Ervik.

### **Førstegangsvitnemål:**

Et førstegangsvitnemål er et vitnemål du får hvis du fullfører videregående opplæring som gir generell studiekompetanse, innen fem år etter oppstart, jfr. §9-47.

50 % av studieplassene på universitet og høgskole gis i kvote for førstegangsvitnemål. I kvote for førstegangsvitnemål konkurrerer du kun med skolepoengene dine. Skolepoeng er summen av karakterpoeng, realfagspoeng, språkpoeng, kjønns-poeng og poeng for eventuelle opptaksprøver. Du kan konkurrere i kvoten for førstegangsvitnemål til og med det året du fyller 21 år. Se samordna opptak for mer og oppdatert informasjon:

<https://www.samordnaopptak.no/info/opptak/opptak-uhg/opptakskvoter/index.html>

### **Ny, utsatt eller særskilt eksamen**

En elev som får 1 i standpunktkarakter i et eller flere fag vil få tilbud om *særskilt* eksamen påfølgende høst/vår i de aktuelle fagene. En elev som har dokumentert fravær ved eksamen vil få tilbud om *utsatt* eksamen påfølgende høst/vår i de aktuelle fagene. Dersom en elev består utsatt eller særskilt eksamen vil det bli skrevet ut førstegangsvitnemål, selv om den utsatte eller særskilte eksamen blir bestått etter normal tid.

En elev som får karakteren 1 på eksamen vil få tilbud om *ny eksamen* påfølgende høst/vår, jfr.§9-37. Dersom eleven ikke går opp til eller består første etterfølgende eksamen, vil standpunktskarakteren i faget falle bort.

For mer informasjon, se forskrift til opplæringsloven § 9-36 - 9-38

### **Forbedring av fag**

Skal du ta fag som privatist, enten for å bestå eller forbedre karakterer, må du også ta kontakt med vitnemålsansvarlig på skolen. Dette for å avklare hvilke karakterer du ønsker å ha med på vitnemålet etter at eksamen er gjennomført. Det er ingen av karakterene som automatisk fanges opp av skolen, ettersom oppmeldingen foregår via andre eksterne systemer. Det er bestemte regler knyttet til hvilke av karakterene som skal på vitnemålet, derfor er det viktig at du er i dialog med skolen. Er du avgangselev og ønsker å få karakterer fra privatisteksamen på vitnemålet er det særdeles viktig at du tar kontakt med skolen i god tid før du trenger vitnemålet. Siste frist for dette er 19. juni.

### **Klagerett**

Ifølge forskrift til opplæringsloven kan det klages på all *sluttvurdering*, eksempelvis standpunkt-karakterer, avgangskarakterer/eksamenskarakterer, orden- og oppførselskarakterer og vedtak om ikke å sette standpunktkarakterer (IV).

**Klagefristen er 10 dager og begynner å løpe fra det tidspunkt eleven er gjort kjent med karakteren eller burde ha gjort seg kjent med den.** Merk at dette gjelder også digital publisering av karakterer gjennom *Visma InSchool*.

Det er ikke klagerett på underveisvurdering, men elevene kan be om en begrunnelse fra faglærer eller kontaktlærer (orden og oppførsel).

Elever som ønsker å klage kan laste ned orientering om retten til klage på karakterer, for å sette seg inn i hvilke muligheter som finnes for klager og rutiner for klagebehandling. Dette dokumentet ligger elektronisk på Teams: *Info til elever og lærere*. I første omgang anbefaler vi alle elever som er usikre på om de vil klage og gjennomføre en samtale med lærer om grunnlaget for karaktersetning. Hvis eleven eller foresatte mener det er grunnlag for klage, leveres den skriftlige klagen i *Visma InSchool*.

I første omgang vil skolens ledelse behandle eventuelle klager. Hvis skolen avslår klagen, har elev og/eller foresatte ankemulighet til klagekommissjon på fylkesnivå.

Ved klage på karakter eller vedtak om ikke å sette standpunktkarakter, vil klagekommissjonene se på det formelle rundt fastsettingen av karakteren. Dette betyr at klageretten primært omhandler om karakteren er satt på riktig grunnlag eller ikke,

og ikke om karakteren skal være eksempelvis 4 eller 5. Ved et eventuelt medhold i en klage på karakter, vil saken deretter sendes til rektor som formelt foretar en ny og endelig vurdering av karakteren.

Se for øvrig Utdanningsdirektoratets egne sider om klagerett på [www.udir.no](http://www.udir.no) for mer utfyllende informasjon. Skolen vil også informere om klagerett ved slutten av skoleåret.

**Obs: Fra våren 2025 vil rutinene for klagebehandling bli endret, da Statsforvalteren overtar klagebehandlingen. Informasjon om rutiner vil bli gitt skolen i løpet av januar 2025 og presentert til ansatte, elever og foresatte i løpet av tidlig vår 2025.**

### **Skolemiljø**

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Formålet med Opplæringslova kapittel 12 - Elevens skolemiljø er:

*«Gjennom tydelig å plassere rettigheter og ansvar sier regjeringen klart i fra at mobbing i skolen ikke skal skje, det skal nytte å si ifra og at regelverket skal virke for elevene» (Prop. 57L).*

Gjennom § 12-4 har skolen en aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø, og gjennom § 12-5 en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen, krenker en elev.

På Utdanningsdirektoratets nettsider finner du lenker som tar for seg hva skolene må gjøre når elevene ikke har det trygt og godt:

- Arbeid med aktivitetsplikten  
<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/arbeid-med-aktivitetsplikten/>
- Skolemiljø  
<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/rettigheter-om-skolemiljo/>

Det bemerkes at det er Opplæringslova med tilhørende forskrift som er styrende for fylkeskommunens plikter overfor aktuelle elever.

### **Elev-, lærling- og mobbeombud**

I Troms fylkeskommune har vi dedikerte elev-, lærling- og mobbeombud. Her kan du lese mer om hva de jobber med og hvordan du kan ta kontakt:

<https://www.tromsfylke.no/tjenester/skole-og-opplaring/elevtjenester/elev-larling-og-mobbeombud/elev-og-larlingombud/>

### **Konflikter**

I de fleste miljøer vil det fra tid til annen, oppstå konflikter. Hvis det oppstår konflikter mellom elever eller med skolens ansatte, skal følgende prosedyre gjennomføres:

1. Prøv først å løse konflikten gjennom dialog med de involverte parter.
2. Se sakens ulike sider og vær løsningsorientert.

Hvis dette ikke fungerer, eller at eleven oppfatter situasjonen vanskelig, anbefaler skolen følgende tiltak i prioritert rekkefølge:

3. Ta saken opp med tillitselev eller kontaktlærer.
4. Ta kontakt med skolens ledelse gjennom avdelingsleder.
5. Ta kontakt med rektor.

Når skolen jobber med konflikter, sørger vi for å belyse saken fra ulike sider, før elever eller foresatte får tilbakemelding.

### **Klage på undervisning**

På Heggen opplever de fleste elevene god undervisning og godt læringsmiljø. Av og til hender det dessverre at elever, eller foresatte av ulike årsaker opplever undervisning, eller andre elementer på skolen som manglende eller ikke tilfredsstillende. Hvis elever opplever undervisning, eller deler av læringsmiljøet som forstyrrende, eller lite tilfredsstillende i forhold til skolens formål, har skolen utarbeidet veiledende retningslinjer for hvordan slike klager kan settes frem og behandles.

Disse finnes i sin helhet i mappen *klagerett* på Teams og kanalen *Heggen vgs – alle elever*, men gjengis her i et kort sammendrag:

- Det er viktig for alle parter at sakene løses på lavest mulig nivå, med færrest mulig innblandede.
- Dersom situasjonen tillater det, ta først kontakt med læreren det gjelder
- Presenter hva som oppfattes som problematisk og vær så konkret som mulig
- Dersom dette ikke fører frem, er det mulig å ta saken videre i systemet. Ta kontakt med rådgiver eller kontaktlærer, som så videreformidler saken til avdelingsleder. Hvis det er vanskelig å stå frem, kan elevrådsrepresentant eller medlemmer av skolemiljøutvalget brukes for å fremme saken.
- Dersom dette ikke fører frem, kan elever eller foresatte klage skriftlig til rektor.

### **Møte- og organisasjonsvirksomhet**

Elever og elevorganisasjoner har adgang til å bruke skoleanlegget til sin virksomhet etter skoletid.

Bruken av skoleanlegget meldes på skolens kontor i god tid før. Kontoret fører bok der ansvarlig elev/organisasjon anføres. Ved utleie og fritidsarrangementer gjelder spesielle regler.

Bare lag og interessegrupper som er registrert på skolen, kan dele ut brosjyrer på skolen.

### **Forsikring/ulykkesforsikring for elever i vgs.**

Elever er ulykkesforsikret gjennom KLP Skadeforsikring AS, og sikrer elever som blir skadet i ulykker når de deltar i undervisning, eller en aktivitet i regi av fylkeskommunen. Forsikringen omfatter ulykkeskade. Med ulykke menes skade på

kroppen forårsaket av plutselig og uforutsett ytre hendelse. Forsikringen gir erstatning ved dødsfall og livsvarig medisinsk invaliditet, samt dekker behandlingsutgifter.

Elever som skal på ekskursjoner i inn- eller utland, er reiseforsikret gjennom Gouda Reiseforsikring.

Elevene må henvende seg til skolens ekspedisjon for utfylling av skjema straks skade har skjedd.

### **Personlige ting og klær**

Vær oppmerksom på at personlige ting og klær *ikke dekkes* av forsikringen til fylket, men skal i slike tilfeller dekkes av egen reise – eller innboforsikring.

### **Tyveri**

Det hender dessverre at elever mister penger eller verdigjenstander på skolen. Husk at du ikke oppbevarer verdisaker uten oppsyn. Skolen har ingen erstatningsplikt. Innleverte verdisaker oppbevares hos renhold eller i skolens resepsjon.

### **Organisering av skoledagen**

1. økt 08.20 – 09.50
2. økt 10.05 – 11.35
3. økt 12.05 – 13.35
4. økt 13.50 – 15.20

Øktsystemet medfører at 3- og 5-timersfag gjennomføres med 2, henholdsvis 4 timer en uke; 4, henholdsvis 6 timer neste uke. I temauker endres timeplanen, slik at det ofte er færre fag pr. dag.

### **Permisjon**

Skolen gir i utgangspunktet ingen permisjoner for elever, men henviser til bestemmelsene om fravær som kan unntas fraværsgrensen eller fjernes fra vitnemål, jfr. §9-53.

Dersom du vet at du skal være borte fra undervisninga en dag eller mer, må du melde fra til kontaktlærer på forhånd og legge dette inn i Visma InSchool. Ta også kontakt med din faglærer, slik at du kan følge planen i faget. *Vi fraråder spesielt fravær ved vurderingssituasjoner og i eksamensperioder.*

### **Fraværsgrense**

Fraværsgrensen i korte trekk, jfr. Forskrift til opplæringsloven §9-8.

Hvis en elev har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil han eller hun som hovedregel ikke ha rett til å få halvårsvurdering eller standpunktvurdering i faget, og læreren kan heller ikke sette karakter.

- Eleven må legge fram relevant dokumentasjon for å få fravær unntatt fra fraværsgrensen.
- Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværårsaken gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at han eller hun likevel får karakter.

- Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke elevens totale fravær.
- Eleven skal få et varsel om han eller hun står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær.

Elevene kan likevel få halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter, hvis han eller hun kan dokumentere at fraværet utover 10 prosent kommer av

- a) Sykdom og helseforhold
- b) Velferdsgrunner
- c) Arbeid som tillitsvalgt
- d) Politisk arbeid
- e) Hjelpearbeid
- f) Lovpålagt oppmøte
- g) Representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå

Fravær på grunn av legetime, tannlegetime, time hos BUP, avtale med skolehelsetjeneste e.l. er også fravær av helsegrunner, som kan dokumenteres og unntas fra fraværsgrensen.

Fravær som gjelder deler av den obligatoriske trafikkopplæringen til førerkort klasse B, kan unntas fra fraværsgrensen. Dette gjelder 4 timer obligatorisk sikkerhetskurs på bane (trinn 3) og 9 timer av sikkerhetskurs på veg (del 2 og 3 av trinn 4). Rimelig reisetid vil også omfattes av det dokumenterte fraværet. De øvrige delene av trafikkopplæringen, inkludert førerprøvene, er ikke unntatt fra fraværsgrensen.

Det gjøres oppmerksom på at elever som ev. mister retten til å få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i et fag, likevel har rett til å få underveisvurdering i faget.

Se rundskriv om fraværsgrensen for mer informasjon:

[Rundskriv fra Udir om fraværsgrensen](#)

### **Fravær som ikke skal føres på vitnemål/kompetansebevis**

For inntil sammenlagt 10 skoledager i et opplæringsår, kan en elev kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes:

- a) Sykdom og helseforhold
- b) Velferdsgrunner
- c) Arbeid som tillitsvalgt
- d) Politisk arbeid
- e) Hjelpearbeid
- f) Lovpålagt oppmøte
- g) Representasjon i arrangementer på nasjonalt og internasjonalt nivå

For at fravær som skyldes helsegrunner etter prikkpunkt a ikke skal føres på vitnemålet eller kompetansebeviset, må eleven legge fram en legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldes helsegrunner må vare mer enn tre dager, og det er bare fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes, jfr. §9-53. Med dokumentert risiko for fravær etter prikkpunkt a på grunn av funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag. Det er



imidlertid ikke anledning til å samle timer fra ulike dager og trekke dette fra som hele dager på vitnemålet.

For fravær knyttet til punkt *d*, *e*, *f* og *g* må det foreligge en skriftlig søknad med dokumentasjon i forkant. For mer enn en dag avgjør trinnleder søknaden.

Innenfor rammen av 10 skoledager kan elever som er medlemmer av andre trossamfunn enn Den norske kirken, kreve at inntil to dager fravær som er knyttet opp mot en religiøs høytid, ikke blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset.

Ulovlig fravær, dvs. fravær som ikke kommer inn under det ovennevnte og som ikke er avtalt med faglærer/kontaktlærer på forhånd, er brudd på skolens reglement og vil derfor i tillegg bli behandla disiplinært. Det er din plikt å holde deg orientert om ditt fravær i hvert enkelt fag. Fraværet føres elektronisk av den enkelte faglærer.

### **Varsel ved høyt fravær**

Høyt fravær kan medføre at det faglige vurderingsgrunnlaget blir så svekka at faglæreren ikke kan sette termin- eller standpunktarakter selv om fraværet er dokumentert og unntatt fraværsgrensen. Dersom det er fare for at en elev ikke får vurdert i standpunktarakter, skal eleven/foresatte ha skriftlig varsel så snart det er klart at slik fare foreligger. Varselet skal inneholde informasjon om hva eleven må gjøre for å sikre vurdering i faget. Det samme gjelder nedsatt karakter i sluttvurdering for orden og oppførsel.

### **Fravær ved forsentkomming**

Dersom en elev kommer mer enn 15 minutter for sent til en undervisningstime skal det føres fravær for hele undervisningstimen (45 min). Det bemerkes at en økt på 90 minutter består av to undervisningstimer á 45 minutter. Ved forsentkomming til en økt gis det også anmerkning jfr. kriteriene for orden i punkt 3-1.

### **Fravær som skal påføres vitnemål:**

Som elev kan du kreve at årsaken til fraværet ditt føres på et vedlegg til vitnemålet/kompetansebeviset. Det er du som elev som har ansvar for å dokumentere årsaken til fraværet. På vitnemålet ditt vil det da stå: Årsak til fravær dokumentert i vedlegg. Søknad om å få ført årsak til fravær som vedlegg til vitnemålet må leveres skolen innen 1. juni, og må inneholde nødvendig dokumentasjon.

### **Dokumentasjon av fravær:**

Dokumentasjon av fravær som skal unntas fraværsgrensen skal leveres kontaktlærer snarest mulig og senest tre uker etter fraværet. Se også egen rutine for dette.

Legeerklæringer skal gjelde for hvert sykdomstilfelle og må være relatert til at eleven har vært i kontakt med legen ved det aktuelle sykdomstilfellet.

Generelle legeerklæringer for lengre perioder godkjennes normalt ikke, med mindre det dreier seg om kroniske sykdommer eller tilstander. Ved kronisk sykdom, der fravær oppstår i perioder, må eleven selv skrive egenmelding for hvilke dager og timer dette gjelder.

**Kort oppsummert skal følgende være på plass for at fraværet skal godkjennes:**

1. Eleven skal som utgangspunkt melde fra samme dag om fravær. Skyldes fraværet planlagte hendelser, skal fraværet meldes god tid i forveien.
2. Skal fraværet dokumenteres med henhold til fraværsgrensen, må det leveres en dokumentasjon av dette til kontaktlærer innen tre uker.
3. Ved kronisk sykdom må eleven selv spesifisere hvilke dager og timer sykdommen har ført til fravær fra skolen.

### **Vurdering av orden og oppførsel**

Alle elever skal ha karakter i orden og oppførsel. Formålet er regulert i forskrift til opplæringslovens § 9-2:

(...) Formålet med vurdering i orden og i oppførsel er å fremje sosial læring, medverke til eit trygt og godt skolemiljø og gi informasjon om orden og oppførsel.

Karakter i orden og oppførsel fastsettes i klasselærerråd.  
Karakterskalaen er tredelt: God, Nokså God og Lite God.

### **Anmerkninger og vurdering av orden**

Elever gis anmerkninger ved brudd eller avvik på ordensreglementet (§ 3.1: *Elevenes plikter*). Karakteren er en skjønnsmessig vurdering som skal foretas av kontaktlærer i samråd med elevens faglærere.

Ved underveisvurdering og sluttvurdering av ordenskarakter, skal antallet anmerkninger ikke ha en *avgjørende* vekt. Det understrekes at hovedhensikten med anmerkninger er oppfølging av elevene, jfr. beskrevet formål i forskrift til opplæringslovens, der visse handlinger gis en konsekvens slik at elevene kan hente seg inn. Dette står videre beskrevet i §9-12:

*Undervegs vurdering i orden og i oppførsel skal givast jamleg og skal tene til å fremje sosial læring ved at elevane*

- a. *får rettleiing om kva som er god orden og oppførsel*
- b. *får vite om ordenen og oppførselen deira er i tråd med skolereglane*
- c. *reflekterer over sin eigen orden og oppførsel og korleis dei kan utvikle seg.*

Ved anmerkninger og udokumentert fravær hos en elev, skal kontaktlærer innkalle eleven til en bekymringssamtale. Hvis eleven etter samtalen fortsetter med handlinger som gir anmerkninger og udokumentert fravær, vil dette være grunnlag for å sette eleven ned i ordenskarakter. Karakteren i Orden vurderes også ut fra ev. andre merknader basert på kriteriene i § 3.1.

### **Vurdering av oppførsel**

- Uro i timene og mangel på respekt ved tilsnakk
- Grov språkbruk mot medelever eller personale
- Mobbing eller dårlig oppførsel overfor andre
- Dårlig oppførsel på skolevei eller på aktiviteter i skolens regi
- Brudd på tobakkskadeloven og Troms fylkeskommunes regler rundt tobakk, snus eller andre rusmidler
- Juks på prøver, plagiat eller avskrift
- Andre brudd på skolereglementet.

Det understrekes at det i vurderingen i orden og oppførsel skal tas hensyn til forutsetningene eleven har, jfr. Forskrift til opplæringsloven.

### **Kontakt skole-hjem og informasjon**

Det skal legges vekt på å skape gode samarbeidsformer mellom skole og hjem, og foreldre og foresatte for umyndige elever har også krav på formell informasjon om enkelte spesielle forhold. Dette gjelder særlig de forhold som har betydning for elevens muligheter til å nå målet med opplæringa.

Elevene har generell rett til informasjon om rettigheter, plikter og andre praktiske opplysninger av betydning for opplæringa. I tillegg til skriftlig informasjon vil også reglene gjennomgå med elevene i begynnelsen av skoleåret.

Elev og foreldre eller foresatte for umyndige elever har ellers rett til følgende:

- Melding om termin- og standpunktkarakterer
- Begrunnet varsel om fare for ikke vurdert, ikke bestått standpunktkarakter i fag og nedsatt standpunktkarakter i orden eller oppførsel
- Melding ved gjentatte refsingstiltak
- Partsrettigheter i forbindelse med saksforberedelse, underretning og klage ved særskilte tiltak
- Informasjon når eleven får høyt fravær
- Informasjon om særlige problemer i forhold til opplæring eller skolegang, herunder behov for spesialundervisning
- Tilbud om spesialundervisning skal så langt det er mulig utformes i samarbeid med elev og foreldre
- Informasjon om skolens reglement

**Kantineregler:** En så stor skole som Heggen er avhengig av at vi alle tar hensyn og rydder opp etter oss. Ryddeklassenes oppgave er begrenset til siste del av matpausen. De skal ikke rydde etter enkeltelever, men påse at det blir gjort. Alt av kantineutstyr (kopper, fat osv.) skal plasseres på ryddestasjonen i aula/hall. Elevene har ikke lov til å ta mat og/eller drikke inn i spesialrommene. Det står skilt om dette på dørene.

**Bruk av internett:** (se skolens IKT-reglement)

### **Mobbing:**

Dersom elever trakasserer medelever eller lærere via nett, er dette klart innenfor skolens ansvarsområde og reaksjoner ifølge skolens ordens- og oppførselsreglement kan benyttes. Oppførsel som har tydelig tilknytning til skolen, kan også falle inn under skolens ansvarsområde selv om det foregår utenfor skoletid.

Nettmobbing kan straffes etter straffeloven. Mer informasjon om mobbing se Udirs informasjonssider: [www.udir.no/nullmobbing](http://www.udir.no/nullmobbing)

### **Plagiat:**

Internett har åpnet for store muligheter for informasjonsinnhenting og kommunikasjonsutveksling. Ved alle skriftlige arbeider er det derfor viktig at du er nøye med å oppgi kilder. Alle sitater må merkes.

Har du benyttet kilder som du ikke har oppgitt, kan dette oppfattes som fusk. På eksamen vil det være slik at dersom elevene ikke oppgir kilder de har brukt, blir dette vurdert til lav måloppnåelse fordi eleven da ikke viser selvstendig kompetanse.

Det er ikke uproblematisk å lage et skille mellom plagiat og fusk. Det å utgi andres arbeid for eget verk er fusk og vurderes slik blant annet i høyere utdanning.

### **Oversettelsesprogram:**

Vi ser at flere elever i dag benytter seg av ulike former for oversettelsesprogram når de jobber med fremmedspråkene. Dessverre ser vi at mange bruker disse programmene på en måte som ikke fremmer læring i fagene, men som tvert imot skader elevenes utvikling og måloppnåelse. Vi ser oss derfor nødt til å minne om at oversettelsesprogrammer skal unngås og at det i forbindelse med vurdering og innleveringer er strengt forbudt å benytte seg av slik programvare. Dette innebærer også forbud mot å installere slike programmer på PC eller Mac.

Hvis elever benytter seg av oversettelsesprogrammer til innleveringer eller vurderingssituasjoner, vil dette normalt medføre nedsatt karakter i oppførsel. Hvis oversettelsesprogrammer blir oppdaget i en eksamenssituasjon, vil dette betraktes som juks og eleven vil bli bortvist fra eksamenslokalet.

### **Bruk av kunstig intelligens:**

Den digitale utviklingen har ført til en rekke tjenester som nyttegjørere seg av kunstig intelligens for å sammenstille informasjon og skrive ferdige formuleringer. Som med andre kilder, er det ikke forbudt å bruke disse som hjelpemidler i skolearbeidet, men det er uakseptabelt å levere andres skriftlige eller muntlige formuleringer som sine egne. Dette gjelder fortsatt, selv om det kunstig intelligens som har produsert disse. Selv om disse verktøyene blir bedre med tiden, produserer de også en rekke faglige feil som bidrar både til misforståelser og feilt kunnskapsgrunnlag. Hele poenget med opplæringen og vurderingen er å tilpasse opplæringen og gi en vurdering som kan føre til mer læring og videre utvikling. Hvis arbeidet som leveres er skrevet av andre, vil det i tillegg til å være uakseptabel, også frata muligheten for læring og utvikling gjennom lærers veiledning. I vurderingsøyemed vil bruken av slike hjelpemidler som regel heller ikke kunne gjenspeile elevens kompetanse. Brukes disse hjelpemidlene under eksamen, betraktes dette som juks og eleven blir bortvist fra eksamenslokalet.

### **Retningslinjer i Troms for bruk av KI -for elever.**

- Ikke del sensitiv informasjon i tjenesten. Ikke send inn informasjon som er unntatt offentlighet eller inneholder personopplysninger. Det vil si navnet ditt, epostadressen osv eller andre opplysninger som kan bli misbrukt. Bakgrunnen for dette er blant annet Personopplysningsloven (GDPR) og Forvaltningsloven.

- Ikke last opp bilder av deg selv eller personer det er mulig å identifisere. Husk at bilder av personer regnes som personopplysninger i Personopplysningsloven (GDPR) og det er straffbart.

- Utøv en kritisk holdning til svarene fra språkmodellen. Ikke ta alt prateroboten sier for god fisk! Ha i bakhodet at en språkmodell er basert på statistiske relasjoner mellom ord, ikke kunnskap. KI har ingen forståelse for, eller kunnskap om svaret er riktig eller ikke. Det er viktig å alltid kvalitetssikring innhold fra

språkmodellene. Språkmodellen kan være skikkelig teit og uvitende. Det er ingen intelligens egentlig.

- Du skal alltid være åpen om når og hvordan KI er brukt. Bruk gjerne kildekompasset for å få hjelp til å henvide til riktig bruk av kilder.  
[www.kildekompasset.no](http://www.kildekompasset.no)

- Når det gjelder vurderinger skal det være avklart fra lærer om prateroboten skal/kan brukes. Du skal ikke frembringe svar ved hjelp av prateroboter og levere vurderinger uten å være åpen om bruken av KI. Dette er en kilde på lik linje som andre kilder du benytter deg av. Hvis en lærer sier at det ikke skal benyttes skal det ikke benyttes. Da vil arbeidet vurderes som juks.

- Prateroboten er ikke mulig å bruke under eksamen. Dette vil da oppfattes som juks og du blir utvist fra eksamen.

- På skolen skal du benytte deg av NDLA sin praterobot eller en praterobot som skolen har forhåndsgodkjent. NDLA sin praterobot er godkjent. Den har vi en databehandleravtale med der du er sikret anonymitet og GDPR er ivaretatt. Bruk feideinnloggingen. Gå inn på MIN SIDE og finn prateroboten der.

*(Kilde: KI startpakke til bruk i skolen)*

# ORDENSREGLEMENT FOR ELEVER VED FYLKESKOMMUNALE VIDEREGÅENDE SKOLER I TROMS

**Hjemmel:** Fastsatt av Hovedutvalget kompetanse i Troms 13. mai 2024 (sak 21/24), med hjemmel i [lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) § 10-7](#).

## Kap.1 Formål og virkeområde

### § 1-1. Formål

Skoleregler i Troms fylkeskommune skal bidra til et trygt og godt arbeids- og læringsmiljø, trivsel, inkludering og medansvar. Reglene skal bidra til god orden, oppførsel og gode arbeidsvaner og slik legge til rette for god læring og livsmestring. De skal også bidra til at elevene forstår sine plikter og rettigheter og kjennskap til hvordan de kan medvirke i sin skolehverdag.

Reglene skal gi informasjon om:

- Organisering av skoledemokratiet
- Rettigheter og plikter
- Konsekvenser når skolereglene brytes og hvordan slike saker skal behandles.

### § 1-2. Virkeområde

Skolereglene gjelder for elever ved de fylkeskommunale videregående skolene i Troms.

Reglene gjelder i skoletiden, på skolens område, i skolens nærområde, på ekskursjoner, skoleturer, aktiviteter og arrangementer i skolens regi, samt når elever har yrkesfaglig fordypning (YFF) i bedrifter.

Reglene gjelder også for mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område når handlingen har en klar tilknytning til et trygt og godt skolemiljø. Det omfatter skoleveien, utenfor skoletiden, på digitale plattformer og i sosiale medier.

## 2. Organisering av skoledemokrati

### § 2-1. Elevmedvirkning

Skolen skal legge til rette for elevdemokrati og elevens samfunnsmessige engasjement jf. [opplæringsloven § 10-4](#) og [§ 10-5](#). Fylkeskommunen fastsetter hvilke brukerorgan skolene skal ha.

Skolen skal hjelpe elevene i arbeidet med skoledemokratiet. Skolen skal sørge for at elevene får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere virksomheten til skolen, blant annet arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i

opplæringen og fastsetting av skoleregler. Eleven skal ikke delta i behandling av saker som er omfattet av lovfestet taushetsplikt.

### **§ 2-2. Elevråd**

Hver skole skal som hovedregel ha et elevråd som er valgt av elevene ved skolen. Det er elever og ansatte ved skolen som avgjør hvor mange som skal velges inn i elevrådet.

Skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold og opplæring for elevenes tillitsvalgte, blant annet gjennom den funksjonen elevrådskontakten har ved skolen.

### **§ 2-3. Skolemiljøutvalg**

Skolene skal ha et skolemiljøutvalg der elever, ansatte og fylkeskommunen er representert. Utvalget skal være satt sammen slik at elevene er i flertall. På videregående skole kan foreldre være representerte. Skolemiljøutvalget skal gi rektor råd og styringssignaler i saker som angår læringsmiljøet på skolen.

## **3. Elevens plikter**

### **§ 3-1. Orden**

Det er god orden å:

- møte presis, vise gode arbeidsvaner og følge skolereglene.
- gjøre arbeid, herunder lekser, som skal gjøres etter beste evne og til rett tid.
- melde fra til skolen/bedrift (YFF) så raskt som mulig ved fravær.
- følge gjeldende regelverk for fravær og tilstedeværelse.
- holde orden på, og ha med nødvendige læremidler og utstyr.
- følge verne- og sikkerhetsregler og bruke arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplanen eller som er påbudt.
- rydde opp etter seg ved bruk av skolens/bedriftens (YFF) arealer og kantine.
- ikke bruke private mobiltelefoner og smartklokker i undervisningstiden med følgende unntak:
  - dersom lærer vurderer behov for tilgang til private mobiltelefoner eller smartklokker under opplæringen, og det er i tråd med gratisprinsippet
  - dersom enkelte elever har behov for tilrettelegging knyttet til utfordringer og har behov for å bruke mobiltelefonen eller smartklokken i undervisningstiden. Utfordringer kan være knyttet til helse, sosial samhandling og læring.

### **§ 3-2. Oppførsel**

Det er god oppførsel å:

- bidra til et godt skolemiljø ved å opptre hensynsfullt og respektfullt overfor hverandre
- bidra til arbeidsro i timene
- rette seg etter beskjeder eller tilsnakk fra lærere og andre ansatte

- ta godt vare på skolens og andres eiendeler
- bruke utstyr i henhold til gjennomført opplæring og retningslinjer
- rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruksjoner som til enhver tid gjelder.

Det er ikke tillatt å:

- bruke grovt språk, mobbe eller krenke andre. Dette gjelder også på de digitale plattformer / sosiale medier
- utøve – eller true med fysisk vold
- ha med farlige gjenstander eller våpen
- bruke eller ha tilknytning til tobakk, snus, e-sigaretter (vape), alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler
- ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av medelever, lærere, ansatte eller andre uten deres samtykke
- laste ned eller spre elektronisk materiale som er krenkende eller ulovlig (f.eks. pornografisk og rasistisk innhold)
- å levere eller presentere tekster og oppgaver, som er laget av andre, eller skapt av kunstig intelligens / lastet ned fra internett
- å bruke mobiltelefon og annet digitalt utstyr under opplæringen uten avtale med lærer
- å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet, med mindre dette er nødvendig av pedagogiske, helsemessige, klimatiske eller sikkerhetsmessige forhold.

Dersom bedriften (YFF) har egne retningslinjer for orden og oppførsel så skal eleven også følge disse.

### **§ 3-3. Vurdering i orden og oppførsel**

Skolereglene gir grunnlag for vurdering i orden og oppførsel. Grunnlaget knyttes til en helhetlig vurdering av elevens overholdelse av skolereglene over en lengre tidsperiode.

Vanligvis skal ikke læreren ved fastsettelse av karakter i orden eller oppførsel legge avgjørende vekt på enkelthendelser. Unntaket er ved særlig klanderverdige eller grove enkelthendelser, f.eks. grov vold. I slike tilfeller kan nedsatt karakter i orden eller oppførsel også benyttes som en konsekvens.

### **§ 3-4. Fravær og oppmøte**

Elevene skal være til stede under opplæringen dersom ikke noe annet er avtalt med skolen. Fravær registreres i dager og enkelttimer. Kommer eleven mer enn 15 minutter for sent til opplæringen, blir fraværet registrert i VIS lik opplæringsøktas lengde.

Dersom årsaken til fraværet ligger utenfor elevens kontroll, for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan skolen avgjøre om det ikke skal føres fravær.

Eleven eller foresatte må melde ifra til skolen ved sykdom eller andre årsaker til fravær senest samme dag som fraværet oppstår. Dette gjelder også dersom



eleven må forlate opplæringen. Dersom et fravær varer over flere dager, skal det gis ny melding til skolen.

## 4. Elevens rettigheter

### § 4-1. Elevens rettigheter

Elevene har rett til en videregående opplæring i tråd med **opplæringsloven** med forskrifter, gjeldende læreplaner og fylkeskommunale vedtak. Dette betyr blant annet:

- en tilpasset opplæring hvor alle skal få utnyttet og utviklet evnene sine.
- å kjenne målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av kompetansen.
- å delta aktivt i vurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og egen faglig utvikling.
- underveis- og sluttvurdering i fag og i orden og oppførsel. Vurderingen skal gis fortløpende og systematisk og kan være både muntlig og skriftlig.
- en utviklingssamtale minst en gang hvert halvår med kontaktlærer. Det skal dokumenteres at samtalen er gjennomført.
- nødvendig rådgivning ut ifra egne behov, innenfor utdanning, karriere- og yrkesvalg, og personlige og sosiale forhold.
- å bli behandlet med høflighet, respekt og omtanke.
- å ta del i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.
- å bli varslet skriftlig uten ugrunnet opphold, dersom det er:
  - tvil om eleven kan få karakterer i fag eller karakteren 1, ved halvårsvurdering eller standpunktkarakterer.
  - fare for å få nedsatt karakter i orden eller oppførsel ved halvårsvurdering eller standpunktkarakter.

### § 4-2. Varslingsrett

Elevene kan melde fra til skolen, mobbeombud, elev- og lærlingeombud eller elevrådet om manglende ivaretagelse av rettigheter som er beskrevet i denne forskriften.

## 5. Konsekvenser ved brudd på skolereglene (orden og oppførsel)

Elever som bryter skolereglene, kan ilegges konsekvenser.

Konsekvensene må stå i et rimelig forhold til hvor alvorlig regelbruddet er.

Kollektive konsekvenser for noe en elev har gjort seg skyldig i er ikke tillatt.

### **§ 5-1. Alminnelige konsekvenser**

Alminnelige konsekvenser kan gis eleven ved ett eller flere brudd på skolereglene. Konsekvensene skal formidles til eleven og registreres med begrunnelse.

Eleven kan få en eller flere konsekvenser:

- skriftlig anmerkning i VIS (skoleadministrativt system).
- inndragning av gjenstander som forstyrrer undervisningen eller som kan virke truende eller ødeleggende i skolemiljøet.
  - inndragning vil si at skolen oppbevarer den aktuelle gjenstanden på en forsvarlig måte i inntil én skoledag.
  - ulovlige gjenstander skal inndras og overlates til politiet.
- utføre pålagte oppgaver og/eller utbedring av skader eleven har utført ved f.eks. å vaske, rydde og/eller fjerne gjenstander.
- begrenset adgang til utstyr/verksted/spesialrom.
- bortvisning fra klasse/gruppe for resten av en opplæringsøkt, inntil 2 klokke timer etter lærers avgjørelse.
- nedsatt standpunkt karakter i orden eller oppførsel.

### **§ 5-2. Særlige konsekvenser**

Disse konsekvensene er enkeltvedtak etter **forvaltningsloven**, og kan gis etter alvorlige enkelthendelser eller gjentatte brudd på skolereglene. For eksempel vold, trakassering, tilknytning til våpen eller rusmidler, fusk eller plagiering.

Før slike konsekvenser blir bestemt, skal eleven få mulighet til å forklare seg muntlig. Rektor skal tilby eleven å ha med seg en person til denne samtalen. Foresatte til eleven under 18 år skal varsles.

Skolen skal også ha vurdert om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner.

Særlige konsekvenser skal være skriftlig, begrunnet og opplyse om elevens rett til å klage. Eleven har rett til veiledning om sine rettigheter som part i saken, og hvordan man går frem ved en klage.

Regler for saksbehandling, enkeltvedtak, rett til varsling, til å forklare seg og til å klage framgår av **forvaltningsloven**, **opplæringsloven** og **forskrift til opplæringsloven**.

Eleven kan gis en eller flere særlige konsekvenser:

- nedsatt standpunkt karakter i orden eller oppførsel
- bortvisning fra skolen/bedriften (YFF) for resten av skoledagen etter vedtak av rektor
- bortvisning fra og med en hel skoledag og inntil fem skoledager etter vedtak av rektor
- bortvisning for resten av skoleåret etter vedtak av fylkeskommunen
- bli erstatningsansvarlige for skader på skolens eller andres eiendeler
- bli meldt til politiet dersom straffbare forhold innenfor skolereglenes virkeområde
- bytte klasse eller gruppe etter vedtak av rektor.

### **§ 5-3. Klageinstans**

Fylkestinget, eller den fylkestinget har gitt myndighet, er klageinstans for enkeltvedtak om særlige konsekvenser, jf. § 5-2.

Statsforvalteren behandler klager på vedtak om bortvisning for resten av skoleåret. Andre klager behandles av fylkeskommunen.

## **Diverse bestemmelser**

### **§ 6-1. Lokale regler for de videregående skolene i Troms**

Ut over skolereglene i lokal forskrift skal hver skole utarbeide egne lokale tilleggsregler.

Her skal det stå at alle klasser/grupper skal lage egne regler («klasseregler/kjøreregler») ved starten av hvert skoleår.

Ut over dette kan for eksempel de lokale reglene knyttes til bruk av egne lokaler, spesialrom og utstyr, samt for håndtering av våpen og annet utstyr som kan volde skade ved feil bruk.

De lokale reglene må være i tråd med skolereglene og de lover og forskrifter som gjelder, og skolen skal involvere elevene i arbeidet med å lage dem. Fylkesdirektøren for kompetanse skal godkjenne dem. Slike utfyllende regler legges som vedlegg til skolereglene.

Regler for internat reguleres i eget regelverk for internatet og skal være en del av bokontrakten.

### **§ 6-2. Prosedyre ved usikkerhet om elev har sluttet ved skolen**

Skolen skal gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.

Dersom det på tross av skolens tiltak oppstår usikkerhet om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende et skriftlig forhåndsvarsel om hva det skal fattes enkeltvedtak om til eleven og foresatte om eleven er under 18 år.

Dersom eleven (og foresatte til elever under 18 år) ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 2 uker, skal eleven ansees som sluttet, og en sluttmelding i form av enkeltvedtak skrives, med 3 ukers klageadgang. Dersom det ikke fremsettes klage innenfor klagefristen, gjelder enkeltvedtaket.

Eleven skrives ut fra skolen, og oppfølgingstjenesten får informasjon umiddelbart.

### § 6-3. *I*kraftsetting

Forskriften trer i kraft 1. august 2024.

**Se for øvrig Troms fylkeskommunes egne dokumenter knyttet til ordensreglement og fraværsreglement.**

[Forskrift om felles skoleregler for elever ved fylkeskommunale videregående skoler](#)

<https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2024-05-13-948?q=skoleregler>

### **Kap. 6 Lokale regler og regler spesielt for Heggen videregående skole**

Ved Heggen har vi hovedfokus på disse reglene:

- Vi møter presis til timene.
- Vi bruker klassekart i alle timer, i alle fag.
- Vi bruker mobilhotell i alle timer, i alle fag
- Mat skal kun spises i pauser/friminutter
- Av drikke er det kun tillatt å drikke vann i timene.
- Vi møter forberedt til timene og har alt av skolebøker, pc ol. på plass når timen starter
- All bruk av snus og røyk er forbudt på skolens område (Det er tobakksfri skoletid i barne-, ungdoms- og videregående skoler, jf [tobakksskadeloven §§ 26 og 27 \(lovdata.no\)](#). Både røyk og snus er forbudt i skoletiden, og siden 1. juli 2017 gjelder forbudet også bruk av e-sigaretter, både med og uten nikotin)

Alle klasser/grupper skal lage egne regler («klasseregler/kjøreregler») ved starten av hvert skoleår. Disse skal ta utgangspunkt i «Heggens grønne ord»

## «Grunnlaget for god læring»

I tillegg til å gjøre elevene studieforbereidt skal skolen bidra til å gi ungdommene redskaper for å kunne mestre livene sine og være gode medborgere. Dette krever en bred tilnærming fra skolen, og i denne forbindelse har vi satt i gang et prosjekt vi kaller Heggen Maestro. Dette prosjektet tar sikte på å hjelpe elever med andre ting enn det rent faglige. Et av områdene vi setter søkelyset på er søvn og kosthold.

Til tross for elevenes egeninnsats og bruk av læringsstrategier vil enkelte ha utfordringer med å lære. Årsakene er ofte mange og sammensatte. Gjennom forskning vet vi bl.a. at søvn og kosthold er viktig for å kunne prestere godt på skolen. Det å sove nok, og det å spise riktig og ernæringsfull mat, er forutsetninger for god læring. Gjennom å ha søkelys på søvn og kosthold ønsker vi å hjelpe våre elever til å mestre den videregående skolen på en best mulig måte og gi de viktige verktøy for å mestre livene sine.

Heggen Maestro holder foredrag om søvn og kosthold i skolestarten og underveis i skoleåret. Temaet følges videre opp i klassens time, i elevsamtaler og av faglærere. I tillegg vil dette være et temaene på foreldremøtene slik at det blir en naturlig del av samarbeidet mellom skole og hjem.

Kantina selger ikke sukkerholdig drikke og sjokolade, men legger til rette for et sunt kosthold bl.a. gjennom en rikholdig salatbar og varierte menyer. Skolen har også plassert ut flere vanndispensere slik at det skal være tilgang på kaldt og friskt vann. I tillegg har vi innført en prøveordning med gratis frokost i kantina, og vi har utvidet åpningstiden til kl. 14.00. Dette for at elevene skal kunne innta «kl. 14.00-matpakken» slik at de får litt ekstra påfyll før dagens siste undervisningsøkt.