

# Heimdal videregående skole



## ***Informasjonshefte***

**skoleåret 2011 – 2012**

[www.heimdal.vgs.no](http://www.heimdal.vgs.no)

## INNHOOLD

Vel møtt	2
Kort historikk	3
Skolens administrasjon	5
Ledelsens arbeidsområder	6
Skolens styringsorganer	8
Rådgivning og helse	9
Nyttig å kjenne til	11
Tobakksfri skole	15
Klasser og kontaktlærere	16
Skoleruta 2011-2012	17
Ordensreglement	18

## VEL MØTT



Vel møtt til et nytt skoleår. For mange av dere er starten på dette skoleåret det første møtet med videregående skole, et møte det sikkert knytter seg både spenning og forventning til.

Heimdal videregående skole er en av de største videregående skolene i fylket. Vi har om lag 730 elever fordelt på fire utdanningsprogram: studiespesialisering, idrettsfag, musikk, dans, drama og elektrofag. I tillegg har skolen et kryssløpstilbud på 2. årstrinn, IKT servicefag (utdanningsprogram for service og samferdsel), som kan søkes av elever fra alle utdanningsprogram.

Det som særpreger Heimdal videregående skole er det mangfold av aktiviteter som utspiller seg i løpet av en skoledag. Her er alt fra toppidrett og musikk til praktisk verkstedarbeid og jobbing med tradisjonelle skolefag.

Men mangfoldet til tross - mye er felles, og fellesskapet og den enkeltes læring og trivsel er noe vi har i tankene hele tiden. Derfor sier vi gjerne at *'Heimdal videregående skole skal gjennom et høyt faglig nivå og et godt læringsmiljø gi hver enkelt elev et best mulig grunnlag for videre utvikling.'* Dette er et mål som bare kan nås ved systematisk og målrettet arbeid.

Å skape en god skole krever innsats av oss alle. Jeg håper at vi sammen kan skape et positivt og trygt skolemiljø med god trivsel og god læring for alle.

Heimdal videregående skole er en stor skole, og ved første møte kan det kanskje virke vanskelig å finne fram. Informasjonsheftet er laget for gi deg de viktigste opplysningene. På skolens hjemmeside, <http://www.heimdal.vgs.no>, finner du mer.

Velkommen til nytt skoleår og lykke til med arbeidet!

Ivar M Husby  
Rektor

## KORT HISTORIKK

Heimdal videregående skole er en av de største videregående skolene i fylket. Dette skoleåret har vi om lag 730 elever.

Heimdal videregående skole sto ferdig høsten 1977. Da det ble bestemt å bygge en ny skole i dette området, hadde det sin årsak i flere forhold:

Offentlige utredninger om den videregående skolen førte til ny lov om videregående opplæring i 1974. Med loven kom klare føringer på at skolens skulle være 'kombinerte', dvs at flere utdanningsretninger skulle samles under samme tak. Til da hadde det bare eksistert rene gymnas og rene yrkesskoler.

Trondheim var i sterk vekst, og stadig nye boområder ble planlagt og kom til. Utbyggingen var særlig stor i Heimdalsområdet, noe som gjorde det naturlig å bygge en ny videregående skole der.

Offisielt startet skolen 1. august 1977, og kunne ta imot elever på seks ulike studieretninger: allmenne fag, musikk, bygg- og anleggsgfag, elektrofag, mekaniske fag, handels- og kontorfag og husholdningsfag. Det var 434 elever som begynte ved skolen det første året, men i løpet av få år var tilbudet utvidet til det som er blitt "normal" størrelse, omlag 700 elevplasser. På midten av 80-tallet økte behovet for skoleplasser, og i 1985/86 var det over 900 elever ved skolen. For å greie dette, måtte det leies lokaler forskjellige steder, og det ble opprettet filialklasser i Klæbu, på Breidablikk, på Sverresborg skole og på Vestre Rosten.

Da Tiller videregående skole ble opprettet, fikk Heimdal videregående skole igjen det elevtallet skolen var bygd for.

Det har vært noen endringer i studietilbudet siden starten: Bygg- og anleggsavdelingen ble flyttet til naboskolen Tiller. Handels- og kontorfag forsvant med Reform 94 og Husholdningsfag ble erstattet av Helse- og sosialfag. Den største endringen skjedde i 2004. Ved etableringen av Byåsen videregående skole ble Helse- og sosialfag og Mekaniske fag flyttet fra Heimdal til Byåsen. Vi fikk til gjengjeld et nytt tilbud, IKT servicesfag, samt ekstra klasser på elektro og idrettsfag. Endringer i tilbudet førte også til at de tidligere arealene som mekaniske fag og helse- og sosialfag disponerte, ble bygd om til nye lokaler for idrett, elektro og IKT servicesfag.

I 1997 ble Heimdal videregående skole knutepunktskole for tegnspråkbrukende hørselshemmede og døve elever. Det var naturlig å legge en knutepunktsskole til Trondheim, blant annet

fordi det nordligste kompetansesenteret for hørselshemmede, Møller kompetansesenter, og en grunnskole for hørselshemmede, A.C. Møller skole, ligger her.

I 2010 ble ansvaret for knutepunktskolen og døvetolkene overført til Tiller videregående skole.

Heimdal videregående skole har også to spes.ped.filialer. Den ene ligger på Haukåsen og er et supplement til det psykiatriske behandlingstilbudet som gis ved sykehuset. Skoleavdelingen har ansvaret for voksenopplæring både på grunnskole- og videregående nivå. Filialen har seks lærere, og filialleder er Anne Mette Eidet. (Telefon 72 82 27 70 eller faks 72 82 27 75).

Den andre filialen er spes.ped.avdelingen ved FysMed Lian (tidligere Munkvoll rehabiliteringssenter). Avdelingen gir et opplærings- og opptreningstilbud til pasienter med ulike typer hodeskader. Vi har for tiden to ansatte der med ansvar for logopedi og spesialpedagogiske tjenester.

### **Slik kontakter du skolen**

Postadresse: Postboks 9623 Saupstad  
7478 TRONDHEIM

Besøksadresse: Saupstadringen 9  
Saupstad

Sentralbord 72 59 27 00  
Telefaks 72 59 27 59

E-post: [postmottak.heimdal@stfk.no](mailto:postmottak.heimdal@stfk.no)

Hjemmeside: [www.heimdal.vgs.no](http://www.heimdal.vgs.no)

## SKOLENS ADMINISTRASJON

Rektor  
Ivar M Husby

Assisterende rektor  
Oddvar Sjølset

*Pedagogisk adm.  
personale:*

Avdelingsleder  
Randi Dugstad

Avdelingsleder  
Unni Haugan Kielland

Avdelingsleder  
Dag Rossvang

Avdelingsleder  
Berit Solem

Avdelingsleder  
Bjørn Sivert Woll

IT-ansvarlig  
Einar Baggerud

*Servicepersonale:*

Kontorleder  
Torill Lyngby

Konsulent  
Grete Flytør

Konsulent  
Hege Mortensholm

Konsulent  
Solfrid Redergård

Driftsleder  
Lars Bjørkander

Vaktmestere  
Terje Sagen  
Nils Gunnar Eriksson

Ledende renholder  
Ingunn Olsen

## LEDELSENS ARBEIDSSOMRÅDER

Her er bare tatt med litt av ledelsens arbeid, nemlig det som direkte angår elevene.



Rektor Ivar M Husby er skolens administrative og pedagogiske leder, og har litt å gjøre med det meste av det som foregår på skolen. Hans kontakt med elevene skjer blant annet gjennom elevrådsstyret, elevrepresentantene i skolens utvalg og russestyret.

Mye av rektors arbeidstid går med til strategisk planlegging og møter av forskjellig slag. Likevel skal du ikke være redd for å ta kontakt med ham hvis det er noe du vil snakke med ham om.



Oddvar Sjøset er assisterende rektor og skolens nestkommanderende. I tillegg til å være rektors høyre hånd, har assisterende rektor (blant mye annet) det daglige ansvaret for lønn og økonomi. Han har et overordnet ansvar for IKT og personalansvar for skolens servicepersonale.



Unni Haugan Kielland er avdelingsleder på utdanningsprogram for studiespesialisering, økonomi- og realfagseksjonen. Hun har også et overordnet klasseansvar for elevene på Vg1 studiespesialisering og hovedansvar for gjennomføring av eksamen på skolen.



Dag Rossvang er avdelingsleder på utdanningsprogram for studiespesialisering. Han har ansvar for fagene norsk, fremmedspråk og samfunnsfag og overordnet klasseansvar for ST-klassene på Vg2 og Vg3. Dag tar også hånd om prosessen rundt elevenes fagvalg og har ellers et hovedansvar for skolens timeplan.

Bjørn Sivert Woll er avdelingsleder for utdanningsprogram for idrettsfag. Han har i tillegg ansvar for vitnemål og elevvurdering for hele skolen og for gjennomføring av karakteroppgjør.



Randi Dugstad er avdelingsleder for utdanningsprogram musikk, dans, drama. Hun legger også timeplanen for musikk og har et tilretteleggingsansvar i forbindelse med diverse brukerundersøkelser som skolen gjennomfører.



Berit Solem er avdelingsleder for elektrofag og IKT servicefag. Hun har et overordnet ansvar for Classfronter og for behandling av klager på standpunkt karakterer. I tillegg organiserer hun eksamen og timeplan på elektro og IKT servicefag.



## SKOLENS STYRINGSORGANER

Skoleutvalget består av

- rektor
- 2 elevrepresentanter
- 2 representanter for de tilsatte
- 2 representanter for det lokale samfunnsliv
- 1 representant for det lokale politiske system
- 1 representant for fylkestinget

### Sør-Trøndelag fylkeskommune

er eier av alle videregående skoler i fylket.

### Skoleutvalget

I opplæringsloven heter det at alle videregående skoler skal ha et skoleutvalg som skal gi rektor og skolemyndigheter råd og styringssignaler i saker som angår skolen.

### Skolemiljøutvalget

I opplæringsloven heter det også at alle videregående skoler skal ha et skolemiljøutvalg som har drøftingsrett i saker som angår skolen fysiske og psykososiale miljø. Elevene skal være i flertall i dette utvalget.

På vår skole fungerer skoleutvalget også som skolemiljøutvalg. Når skolemiljø saker behandles, innkalles flere elevrepresentanter. Utvalget møtes fire ganger i året.

### Elevrådet

Elevrådet er et fellesorgan for skolens elever og et rådgivende organ for rektor. Elevrådet skal ta seg av oppgaver i samband med elevenes arbeidsmiljø og trivsel på skolen. Elevrådet drøfter og gir tilråding i saker som forelegges rådet av elevene. Elevrådet kan selv ta opp og legge fram for rektor saker de mener er av interesse for elevene.

Hver klasse velger representant(er) til elevrådet. Klasser med opp til 15 elever velger én representant, de andre klassene velger to representanter til elevrådet. Elevene velger selv sitt styre. Dette styret har regelmessige møter med rektor. I begynnelsen av hvert skoleår holdes det et kurs for de tillitsvalgte, slik at de skal kunne gjøre en best mulig jobb.

## RÅDGIVNING OG HELSE

### RÅDGIVERNE OG ANSVARLIG FOR OPPFØLGINGSTJENESTEN

Skolen har tre rådgivere. Arbeidsfordelingen dem imellom er i store trekk slik:

*Lisbeth Synnøve Andresen*

Rådgiver for elektrolevener, for noen av klassene på studiespesialisering og for tegnspråkbrukende elever ved skolen. Telefonnummer: 72 59 27 11.



*Tord Lind*

Rådgiver for alle klasser på idrettsfag og på musikk, dans og drama, samt for noen av klassene på studiespesialisering. Telefonnummer : 72 59 27 12.



*Steinar Johnsen*

Ansvarlig for oppfølgingstjenesten (OT) ved skolen. Rådgiver for elevene på IKT servicefag. Telefonnummer: 72 59 27 13.



Rådgiverne gir opplysninger og råd om valg av programfag og senere yrkesvalg og videre utdanning. De kan også kontaktes i forbindelse med faglige og personlige problemer. Elever som tenker å avbryte skolegangen, *må* ta kontakt med rådgiver før hun/han slutter. Rådgiver har taushetsplikt.

Rådgivernes kontortid står oppslått på kontordøra, og på oppslagstavla. I de travleste tidene er det best å avtale tid på forhånd.

### SKOLENS HELSESØSTER

Helsesøster er til stede hver mandag 0800 til 1530 og torsdag 0800 til 1200. Hun heter Kjersti Fagerås Øien, og holder til på rom 118 i 1. etasje. Kjersti vil være behjelpelig med alle slags helsespørsmål av fysisk og psykisk art. Du kan komme direkte på kontoret eller ringe (sms) 72 59 27 04 / 948 24 884.

PP-tjenesten  
Fylkeshuset  
Erling Skakkes gate 14  
telefon 73 86 60 00

## **PPT**

Trenger du mer hjelp enn det rådgiverne kan gi deg, kan du ta kontakt med den pedagogisk/psykologiske tjenesten for de videregående skolene (PP-tjenesten).

Du kan også få kontakt med PP-tjenesten gjennom skolens rådgivere og skolens helsesøster. Én ansatt i PP-tjenesten har kontorarbeidsplass i 1. etasje på Heimdal videregående skole.

## **UNGDOMSTJENESTEN PÅ SAUPSTAD**

Ungdomstjenesten i Saupstad er et tilbud til alle ungdommer i alderen 13 til 20 år som bor i Heimdal bydel, samt for ungdom som går på videregående skoler i distriktet.

Ungdomstjenesten gir råd, veiledning og bistand i alle typer spørsmål og problemer, f.eks. skole og jobb, bolig, økonomi, fritid, kulturtilbud for ungdom, hvor du skal henvende deg i det offentlige systemet osv. De har oversikt over tilbud til ungdom på alle områder, både i Heimdal bydel og i Trondheim kommune.

Ungdomstjenesten holder til i 2. etasje på Saupstadsenteret. Telefonnummer er 917 60 169.

Ungdomstjenesten er også til stede sammen med Helsestasjon for Ungdom hver onsdag fra 1600 til 1800.

## **HELSESTASJON FOR UNGDOM**

Helsestasjonen holder til i 2. etasje på Saupstadsenteret og er åpen hver onsdag fra 16.00 til 18.00. Her kan du møte helsesøster, eventuelt lege, psykolog og sosialfaglige samtalepartnere.

Tilbudet er gratis. Det er ikke nødvendig med timebestilling.

Så hvis det er noe du går og undrer på, trenger råd om (for eksempel seksualitet, spising, rus, stress, mistriivsel, mobbing, prevensjon, osv), kan du bare ta turen innom

Personalet på ungdomstjenesten og helsestasjonen har taushetsplikt.

Telefonnummeret er: 72 54 79 70 eller mobil 948 24 884/ 948 22 058.

## NYTTIG Å KJENNE TIL

### EKSPEDISJONSKONTORET

Ekspedisjonskontoret ligger i 2. etasje i administrasjonsfløya ved vinterhagen. Kontoret har åpent i skoletida, fra kl 07.50 til 15.20. Dit kan du gå om du ønsker opplysninger om stipend og lån, skyss og skyssgodtgjørelse eller trenger hjelp til å finne en lærer, plastre et sår eller hente vitnemål og karakterutskrifter, bare for å nevne noe.

### BIBLIOTEKET

Biblioteket er til for å hjelpe deg i skolehverdagen. Hit kan du komme og spørre om det meste, og du får låne det du måtte trenge til skolearbeid: saks og lim, bøker, film, musikk, pc, kabler, headset med mer.

Du kan bl.a. få veiledning i kildekritikk, i valg av lesestoff, internettsøk og prosjektarbeid. Her finnes pc-er som kan benyttes i skoletida til skolearbeid. Det er mulighet for utskrift, kopiering og scanning. I tillegg finnes det en lese krok med aviser, tegneserier og tidsskrift hvor du kan lene deg tilbake og slappe av.

Biblioteket finner du i 2.etasje i fløyen for studiespesialisering, og åpningstidene er 07.45-15.30 med unntak av onsdager og fredager (07.45-14.00). Bibliotekansvarlig er Ingrid Øien.

### KANTINA

Skolens kantine drives av Karin Oversand Sandvik og er åpen hver dag. Her kan du kjøpe mat og drikke og nyte din lunsj i fellesskap med medelever. Åpningstider: Fra 08.45 hver dag til kl 14.45 mandag, tirsdag og torsdag. På onsdager stenger kantina kl. 13.45 og på fredager kl. 12.00.

Kantina er en trivselsfaktor i skolemiljøet. Det skal den være både for elevene og dem som arbeider der. Derfor er det viktig at alle tar ansvar for orden og atferd i kantina.

## UTDANNINGSSTØNAD FRA STATENS LÅNEKASSE

Alle elever med ungdomsrett får utstyrsstipend (fra 890 til 2860 kroner avhengig av utdanningsprogram). Lånekassen sjekker på egen hånd om du har rett til andre stipend. *Merk at man må søke for å få utstyrsstipendet.* Søknadsfrist er 15. november.

Dersom du går 4-årig idrett, gjelder følgende:

På Vg1 får elevene fulltidsstøtte. I 2., 3. og i 4. klasse får elevene deltidsstøtte på 67% *med mindre* de tar tilleggsfag (f eks programfag på ST) som de får uttelling for på vitnemålet. Da tildeles støtte ut fra faktisk antall undervisningsstimer.

Alle elever som har søkt stipend, må hente ut første svarbrev på skolens ekspedisjonskontor.

Kontaktperson på ekspedisjonskontoret: Grete Flytør.

## GRATIS LÆREMIDLER

Alle som starter dette skoleåret får låne lærebøker av skolen. Bøkene blir utlevert en av de første skoledagene. Elevene får samtidig utdelt et skriv om erstatningsansvar som må undertegnes av elevens foresatte eller eleven selv dersom eleven er myndig. Bøkene leveres inn ved skoleslutt.

Skolens bokansvarlige er bibliotekar Ingrid Øien.

Om lån/leie av bærbar PC, se side 15.

## SKYSS OG SKYSSGODTGJØRELSE

Skyssordningen gjelder for heltidselever hjemmehørende i Sør-Trøndelag og som bor minst 6 km fra skolen. Kortest fremkommelig vei – inklusive gangvei – mellom bosted og skolen, legges til grunn. (Du finner en skoleskyss-beregner på fylkets nettside: [www.stfk.no](http://www.stfk.no) under Tjenester / Utdanning). Det blir ikke gitt refusjon for utlegg eleven har hatt før skyssbeviset ble utstedt.

Dersom du har rett til skoleskyss, vil du få utdelt et t:kort ved skolestart. T:kortet inneholder en kvote på to reiser per dag i 190 skoledager.

Alle henvendelser om skyss rettes til Solfrid Redergård på ekspedisjonskontoret i 2. etasje.

### **Skyssgodtgjørelse**

Elever som i stedet for skyssbevis ønsker godtgjøring av pengene (tilsvarende kollektivtakst på strekningen), må fremme søknad om det til skolen på forhånd.

Slik søknad vil normalt bare bli vurdert dersom:

1. det ikke er elevgrunnlag for å sette opp skolerute, og det ikke er mulig for elevene å nytte ordinære ruter.
2. strekningen mellom bosted og eksisterende rute er 3,5 km eller mer.
3. ventetiden ved bruk av kollektive transportmidler blir på mer enn 90 minutter hver dag.

Elever som har mottatt skyssbevis, kan ikke senere gå over til ordning med godtgjøring.

### **Skolebuss**

De ulike bussoperatørene som kjører i området Trondheim, Byneset, Klæbu, Melhus har ordinære bussruter til Heimdal videregående skole.

### **Skyss i praksis- eller utplasseringsperioder**

Elever som har 6 km eller mer mellom hjem og arbeidsplass i praksisperioden, har rett til fri skyss. Har du mottatt t:kort, benyttes det i praksisperioden. De som ikke har t:kort, får midlertidig t-kort eller, i spesielle tilfelle, refundert reiseutgiftene. Refusjonsskjema fås på ekspedisjonskontoret. Kvitteringer eller klippekort legges ved skjemaet og leveres på ekspedisjonskontoret når praksisperioden er slutt.

### **Tapt t:kort**

Ved tap av t:kort må eleven gi beskjed til skolen så snart som mulig. Ta kontakt med Solfrid på ekspedisjonskontoret for nærmere orientering om hva du må gjøre.

### **Ekstraordinær skyss i forbindelse med skade eller sykdom**

Etter søknad kan elever med kortvarig funksjonshemning (beinbrudd o.l.), og som etter legeerklæring har behov for skyss, få skyss eller skyssgodtgjøring uten hensyn til veilengde. Slik skyss eller godtgjøring vil bli gitt når sykdomsperioden varer en uke eller mer.

Transport kan gis med buss eller drosje. (Ved drosjeskyss, skal det stå "drosje" på legeattesten.) Legeattest leveres Solfrid på ekspedisjonskontoret, som ved drosjeskyss bestiller for hele sykeperioden. Eleven skal ikke betale, men kvittere for drosjen.

*NB! Ved endring i kjøreplanen, må eleven gi beskjed på ekspedisjonskontoret dagen før. Dersom drosjen kjører bomtur, må eleven betale drosjeregningen selv.  
(Med forbehold om endringer for skoleåret 2011/2012.)*

## **PARKERING AV SYKLER, MOTORSYKLER OG BILER**

Parkering av sykler foregår i og ved sykkelstativer satt opp på plassen utenfor hovedinngangen. Oppmerkede bilparkeringsplasser langs oppkjøringen til idrettsavdelingen kan nyttes av elevene. Parkering utenfor de oppmerkede feltene er ikke tillatt og kan føre til borttauing. Motorsykler/scootere/mopeder parkeres langs veggen ved idrettsavdelingen (på oppmerkede plasser).

Skolen har et meget begrenset antall parkeringsplasser for biler. Det oppmerkede området mot Blisterhaugveien og utenfor rom 149/150 er reservert for skolens ansatte. Alle ansatte skal ha parkeringsbevis montert på frontrute. Mot Blisterhaugveien er det gjesteparkeringsplasser.

## **OPPSLAGSTAVLER**

I fellesareal (kantine, korridorer, trapper) er det bare tillatt å sette opp plakater og annen info på oppslagstavler. Oppslag utenfor disse blir fjernet. Skolens elevorganisasjoner og skolens ansatte kan sette opp plakater. Andre må henvende seg til skolens ekspedisjon for å få henvist plass.

Elevrådet/ russestyret har egne oppslagstavler i kantina.

## **ELEKTRONISKE INFOSKJERMER**

Viktig dagsaktuell informasjon legges ut på de elektroniske oppslagstavlene. Disse er plassert ved hoveinngang, idrettsinngang og i kantina. Det er viktig at alle sjekker disse jevnlig.

## **INFOAVIS**

'Gjallarhorn' var navnet på det hornet som den norrøne guden Heimdal brukte for å kalle på sine undersåtter. Vi på Heimdal videregående skole har også behov for å påkalle oppmerksomhet og sende ut informasjon. Noe av denne informasjonen gir vi i bladet *Gjallarhorn*, som kommer hver fredag. Det meste som står der gjelder de ansatte, men noen ganger er det viktige meldinger til elevene. Derfor må

tillitselevene hente *Gjallarhorn* i klassens posthulle (utenfor ekspedisjonskontoret) og lese gjennom det, slik at meldingene kommer fram til klassen.

## SKOLENS DATAUTSTYR

Alle elever på Vg1 får ved skolestart egen bærbar PC. Denne skal de beholde gjennom hele skolegangen i videregående skole. Alle elever på Vg2 har egen bærbar PC som de fikk i fjor. Vg3-elevne vil også disponere egen bærbar PC. Skolen har datarom som først og fremst skal disponeres av 4ID-elevne. I tillegg er det elevmaskiner på biblioteket og på enkelte klasserom.

Elevene vil få en orientering om datautstyret i begynnelsen av skoleåret der bl.a. reglene vil bli gjennomgått. Elevene må skrive under på at de har lest reglene, og at de forplikter seg til å følge dem.

For å bruke skolens datautstyr må elevne bruke individuelle brukernavn og passord. Disse tildeles ved skolestart, sammen med IKT-reglementet.

## TOBAKKSFRI SKOLE

Fylkestinget har vedtatt at alle videregående skoler i Sør-Trøndelag skal være røykfrie og snusfrie. Det betyr at det ikke er tillatt å røyke eller bruke snus eller andre former for tobakk i skolens bygninger, på skolens område eller i lokaler skolen leier.

Bakgrunnen for vedtaket er et ønske om å bidra til at færre begynner å røyke eller bruke snus. *Så hvorfor ikke slutte nå?*

## KLASSER OG KONTAKTLÆRERE SKOLEÅRET 2011 - 2012

ST:	1STA	Randi Olstad, Tord Lind	
	1STB	Hege Lunn Lauritzen, Einar Møllergård	
	1STC	Björg Johansen, Vibeke Hovde	
	2STA	Edel Beate Solem, Heidi Grøv	
	2STB	Solveig Foss, Jahn Oskar Hopen	
	2STC	Carola Peckolt, Astrid Haugdahl	
	3STA	Kjersti Nygård	
	3STB	Halvor D Hersoug	
	3STC	Åse Helen Tveitane	
	4STA	Unni Haugan Kielland	
	ID:	1IDA	Anne Marit Steinshamn, Heidi Selnes
		1IDB	Linda Mørkve, Hege Hjerkin
2IDA		Øyvind Skaanes, Rune Krøvel	
2IDB		Geir Johnsen, Børge Leiren	
3IDA		Arve Waal	
3IDB		Kristian Dahl	
4IDA		Knut Kuvås Brevik	
4IDB		Liv Kristin Mæhle	
MD:		1MDA	Tone Sand, Torbjørn L Petersen
		2MDA	Siri R Gerhardsen, Ragna I Wien
		3MDA	Geir Hagerup, Steinar Haugen
EL:		1ELA	Roger Larsen
	1ELB	Arne Rygh	
	1ELC	Ulf Eriksen	
	1ELD	Esten Anton Larsen	
	2ELD	Bjørn Skarvøy Berg	
	2ELE	Terje Monsen	
	SS	2SSA	Jason Edward Ready
		2SSB	Synnøve M Rygg
2SSC		Knut Eivind Brennhau	

## SKOLERUTA 2011 - 2012

Uke	Antall dager	Merknad
33	0 dager	Planleggingsdager for lærerne 18. og 19. august
34	5 dager	Første skoledag: mandag 22. august
35	5 dager	
36	5 dager	
37	5 dager	
38	5 dager	
39	4 dager	Elevene fri mandag 26 .sept. Planleggingsdag
40	5 dager	
41	3 dager	Høstferie torsdag 13. og fredag 14. oktober
42	5 dager	
43	5 dager	
44	5 dager	
45	5 dager	
46	5 dager	
47	4 dager	Elevene fri fredag 25. nov. Felles faglig-pedagogisk dag
48	5 dager	
49	5 dager	
50	5 dager	
51	3 dager	Siste skoledag før jul: onsdag 21. desember
1	4 dager	Første skoledag etter jul: tirsdag 3. januar
2	5 dager	
3	5 dager	
4	5 dager	
5	5 dager	
6	5 dager	
7	5 dager	
8	0 dager	Vinterferie 20. - 24. februar
9	5 dager	
10	5 dager	
11	4 dager	Planleggingsdag fredag 16. mars
12	5 dager	
13	5 dager	
14	0 dager	Påskeferie 2.- 6.april
15	4 dager	Fri mandag 9. april (2. påskedag)
16	5 dager	
17	5 dager	
18	3 dager	Fri mandag 30. april og tirsdag 1. mai
19	5 dager	
20	3 dager	Fri torsdag 17. mai (Kr.h.f.dag) og fredag 18. mai
21	5 dager	
22	4 dager	Fri mandag 28. mai (2. Pinsedag)
23	5 dager	
24	5 dager	
25	4 dager	Siste skoledag: torsdag 21. juni

Første skoledag skoleåret 2012-2013: Mandag 20. august

# ORDENSREGLEMENT FOR HEIMDAL VIDEREGÅENDE SKOLE

**Inkluderer felles ordensreglement for de videregående skolene i Sør-Trøndelag. Punkt merket med asterisk (\*) er skolens egne tilføyelser.**

## 1. Generelt om reglementet.

Ordensreglementet er hjemlet i Opplæringsloven (OLL) § 3-7, første ledd:

*Fylkeskommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skolen. Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på ein annan måte. Reglementet skal inneholde reglar om åtferd, reglar om kva for tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet, og reglar om framgangsmåten når slike saker skal behandlast.*

Når ordensreglementet bruker uttrykk som at ”elevene har rett til” om forhold som ikke er omtalt på samme måte i Opplæringsloven, innebærer det ikke en individuell juridisk rett som kan prøves for domstolene.

## 2. Formålet med reglementet

Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.

## 3. Elevdemokrati og elevmedvirkning

### 3.1. Skoleutvalg, se OLL § 11-5:

*Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skoleutval med representantar for dei tilsette og fylkeskommunen og to representantar valde av elevrådet. Rektor ved skolen skal vere representant for fylkeskommunen. Skoleutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.*

#### 3.1.1. Innenfor den rammen som OLL setter har Fylkestinget vedtatt flg ordning for skoleutvalgets sammensetning, se sak 43/2003:

Rektor

2 elevrepresentanter

2 representanter for de ansatte

2 representanter for det lokale samfunnsliv (arbeidsliv, næringsliv, kulturliv)

1 representant for det lokale politiske system

1 representant for Fylkestinget.

Det er mulig å ha flere medlemmer ut fra den enkelte skoles behov.

Skoleutvalget har tre hovedoppgaver, se Fylkestingssak 43/2003:

- en arena der alle parter i skolesamfunnet møtes for å drøfte og beskrive sine forventninger til opplæringen ut fra eget ståsted
- ha fokus på skolens rolle som regional utviklingsaktør innenfor kompetansebygging
- ha fokus på at brukerne skal kunne få uttrykke sine oppfatninger av skolen, og på at brukerundersøkelser blir fulgt opp.

3.2. Skolemiljøutvalg, se OLL § 11-5a:

*Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, dei tilsette, skoleleiinga og fylkeskommunen vere representert. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane er i fleirtal.*

*Skoleutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når skoleutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnast ein eller fleire tilleggsrepresentantar for elevane, slik at dei får fleirtal. Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette og elevane tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jamfør kapittel 9A.*

3.3. Elevråd og allmøter, se OLL § 11-6:

*Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit elevråd med minst ein medlem for kvar tjuande elev. Elevrådet blir valt ved skriftleg røysting.*

*Elevrådet skal blant anna arbeide for læringsmiljøet, arbeidsforholda og velferdsinteressene til elevane.*

*Dersom elevrådet eller ein femdel av elevane ønskjer det, skal det haldast allmøte for elevane på skolen. Elevrådet er bunde av vedtak i allmøte i saker som er nemnde i innkallinga til møtet når meir enn halvparten av elevane på skolen er til stades og røystar.*

3.4. Drøftingsrett (se Fylkestingets vedtak i sak 43/2003)

Elevrådet ved styret har drøftingsrett med rektor i alle saker som angår elevenes arbeids- og læringsmiljø.

3.5. Elevmedvirkning i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen:

Elevene har rett til å delta aktivt i planlegging, gjennomføring og vurdering av opplæringen, og til å få en innføring som gir grunnlag for å kunne delta aktivt i dette arbeidet.

- 3.6. Elevene har rett til at forholdene legges best mulig til rette for at de som velges som tillitsvalgte, kan utføre sine oppgaver, både lokalt på skolen, på fylkesnivå og på nasjonalt nivå.

#### 4. Opplæringen, oppmøte, fravær, vurdering, utstyr

- 4.1. Elevenes skolemiljø, se OLL § 9a-1:  
*Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.*
- 4.2. Elevene har rett til en opplæring som er tilpasset den enkeltes evner og forutsetninger. Se OLL § 1-3, første ledd.
- 4.3. Elevene har rett til vurdering etter reglene i kapittel 3 i Forskrift til OLL.
- 4.4. Elevene har plikt til å møte presist til, være tilstede i og delta i den organiserte opplæringen, med mindre noe annet er avtalt på forhånd med faglærer/kontaktlærer/rektor.
- 4.5. Elevene har plikt til å følge de verneregler og bruke det verneutstyr som er foreskrevet i læreplaner og andre kvalitetsdokumenter.
- 4.6. Elevene har plikt til å skaffe seg utstyr og læremidler i overensstemmelse med skolens pålegg, for eksempel gjennom utstyrslistene, boklister og lignende.
- 4.7. Elevene skal levere egenmelding ved sykefravær som varer i fra 1 time til 3 kalenderdager om gangen. Ingen kan levere mer enn 12 egenmeldinger pr skoleår. Det benyttes et egenmeldingsskjema som er felles for alle skolene. Fravær som ikke er dokumentert ved permisjon, egenmelding eller legeattest, betraktes som ugyldig fravær og vil kunne få konsekvenser for ordenskarakteren. Høyt fravær kan føre til at det blir vanskelig å gi vurdering.
- 4.8. Ved sykefravær ut over 3 kalenderdager om gangen kan skolen kreve legeattest.
- 4.9. Eleven kan kreve at årsaken til fravær skal føres på vitnemålet/kompetansebeviset. I slike tilfeller har eleven selv ansvaret for å dokumentere årsaken til fraværet, se Forskrift til OLL § 3-47.
- 4.10. Organisert eller selvstendig studiearbeid etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke regnes som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunkt karakter. Se Forskrift til OLL § 3-47.

- 4.11. Elever som deltar i skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke få dette regnet som fravær, heller ikke i en eventuell vurdering av om det er grunnlag for å sette standpunktkarakter. Se Forskrift til OLL § 3-47.
- 4.12. Dersom det oppstår tvil om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende en skriftlig forespørsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker fra brevet er mottatt, skal eleven ansees som sluttet. Denne bestemmelsen fritar ikke skolen fra å gjøre hva den kan for å legge forholdene til rette for at eleven skal fullføre opplæringen.
- 4.13. Mottatt og bekreftet skoleplass medfører at eleven har møteplikt til all undervisning. Permisjoner kan innvilges, men ferier i skoletiden skal normalt ikke innvilges.

4.14. Mer om permisjoner \*

Faglærer kan gi en elev permisjon fra egne timer.  
 Kontaktlærer kan gi en elev permisjon for inntil tre dager.  
 Permisjon ut over tre dager kan bare gis av rektor eller avdelingsleder. Søknad om permisjon av minst én dags varighet skal være skriftlig. For elever under 18 år skal søknaden om permisjon ut over én dag være attestert av foreldre/foresatte.

Permisjonssøknad i forbindelse med treningssamlinger, konkurranser og annen planlagt aktivitet må være levert senest 1 uke før avreise. Innkallinger til landslags-, krets- og klubbsamlinger eller andre organiserte aktiviteter skal foreligge skriftlig og være underskrevet av ansvarlig leder.

Skolen gir ikke permisjon til kjøreopplæring. Unntak gjøres for obligatorisk glattkjøring, mørkekjøring og oppkjøring. Søknad om permisjon for disse delene av kjøreopplæringen legges fram for kontaktlærer.

Skolen har ikke plikt til å gi eleven særskilt opplæring for tapt undervisning i permisjonstiden.

Alt fravær, også permisjoner, blir ført på vitnemål og kompetansebevis. Unntaket er bestemmelsene i Forskrift til OLL § 3-47, som er omtalt i pkt 4.10 og 4.11 ovenfor.

4.15. Studiedager \*

Elever på Vg1 kan ta ut 1 - én - studiedag per skoleår og elever på Vg2 og Vg3 kan ta ut 2 - to - studiedager per skoleår til selvstendig studiearbeid. Studiedagene må tas før 1. juni og kan ikke tas i forkant eller forlengelse av ferier eller fridager. (Med fridager menes her bevegelige helligdager og andre

fridager som faller på ordinære ukedager.) Dagene regnes ikke som fravær.

## 5. Orden og adferd

- 5.1. Elevene skal – sammen med de andre partene i skolesamfunnet - bidra til å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev opplever trygghet, sosial tilhørighet, trivsel, samarbeid, engasjement, respekt og medansvar for alle i skolesamfunnet, og der ingen elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.
- 5.2. Elevenes orden skal være preget av at de
- viser en god arbeidsinnsats
  - har arbeidsvaner som er preget av ansvar og orden,
  - møter presis til timer og avtaler
  - melder fra til skolen dersom de må forlate skolen i løpet av dagen (det motsatte rammes av Forskriftens bestemmelse om at fravær kan føre til nedsatt karakter i Orden, se Forskrift til OLL § 3-5, femte ledd)
  - holder skolens område rent og ryddig
  - tar godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stiller pent med bøker og annet læringsmateriell
- 5.3. Elevenes oppførsel skal være preget av at de
- viser hensyn og respekt for andre
  - holder arbeidsro i timene og viser respekt for opplæringen
  - opptrer realt, pålitelig og høflig overfor andre.
- Dette gjelder både på skolens område, på skoleveien og ellers når skolen har ansvaret for tilsynet med elevene.
- 5.4. Ved eksamen og andre prøvesituasjoner har elevene plikt til å rette seg etter de til enhver tid gjeldende forskrifter og regler, både sentralt fastsatte og lokalt fastsatte. Rektor kan bortvise fra eksamen, faglærer fra en prøve, en elev som ikke retter seg etter reglene. Se for øvrig Forskrift til OLL § 3-36.
- 5.5. Elevene har rett til å medvirke i planleggingen av opplæringen (se 3.5.) i de enkelte fag, herunder fastsettelsen av frister for innlevering/gjennomføring av skriftlige og praktiske hjemmeoppgaver. Elevene har plikt til å overholde fastsatte frister.
- 5.6. Det er ikke tillatt for noen å røyke, bruke snus eller alkohol, bruke og/eller være i besittelse av andre rusmidler på skolens områder og andre steder der skolen driver opplæring. Det er heller ikke tillatt å møte påvirket av rusmidler på skolen.

- 5.7. Besittelse av våpen, våpenkopier og andre farlige gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre, er uforenlig med disse ordensreglene. Dette gjelder ikke utstyr som brukes i opplæringen.
- 5.8. Mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr må brukes slik at det ikke virker forstyrrende på opplæringen, ulovlig eller krenkende overfor medmennesker (snikopptak av lyd, bilde, video). Ved prøver kan slikt utstyr kreves oppbevart under tilsyn fra skolen.
- 5.9. Skolens ordensreglement gjelder for all virksomhet i skolens regi, uavhengig av tid og sted.
- 5.10. Ved fusk eller forsøk på fusk kan eksamen annulleres av rektor. Rektors vedtak kan klages på til fylkesmannen. Eleven har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Se også Forskrift til OLL § 3-37.
- 5.11. Elevene har plikt til å oppgi korrekt navn og navn på kontaktlærer ved henvendelse fra skolens ansatte, overalt hvor disse ordensreglene gjelder, se pkt 5.9.
- 5.12. Det er utarbeidet felles IKT-reglement for elevene som trer i kraft 01.08.2010. Det er å betrakte som en del av denne forskriften.
- 5.13. Fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med innleveringer eller prøver er i strid med ordensreglementet, og slike arbeider vil ikke bli vurdert. Dette kan få følgende konsekvenser:
- Tiltak ved brudd på ordensreglementet jmf. §8
  - Inngå i den helhetlige vurdering av elevens orden/atferd jmf § 5, og evt. bidra til nedsatt ordens-/atferdskarakter
  - Ikke grunnlag for å sette standpunkt-karakter faget
- 5.14. Kjøreregler for klasseroms- og læringsatferd \*  
Skolen har utarbeidet lokale *Kjøreregler for klasseroms- og læringsatferd*. Disse skal være retningsgivende for elevenes og lærernes atferd på skolen.
- 5.15. Parkeringsbestemmelser \*  
Elevene har plikt til å rette seg etter trafikk- og parkeringsbestemmelsene på skolens område. (Se Informasjonsheftet og skilting på skolens område.)

## 6. Elevaktiviteter

- 6.1. Skolen skal legge til rette for at elevene kan drive politisk og annen organisert aktivitet, blant annet ved bruk av skolens lokaler og utstyr.

- 6.2. Oppslagstavler \*  
Elever og elevorganisasjoner har adgang til å bruke bestemte oppslagstavler til sitt formål. Alle oppslag må ha skolens stempel. Brukerne har ansvar for at presseeetiske regler blir overholdt og at det ryddes og holdes orden på disse tavlene.

## 7. Ekskursjoner

- 7.1. Ved ekskursjoner, turer og utflukter gjelder ordensreglementet fullt ut. Skolen har det samme ansvaret for både opplæringen og elevenes sikkerhet som ellers.
- 7.2. Ekskursjonsreglement \*  
Skolen har et eget ekskursjonsreglement. Elevene har plikt til å rette seg etter de bestemmelser og rutiner som er beskrevet der.

## 8. Tiltak ved brudd på ordensreglementet

- 8.1. Ved brudd på ordensreglementet kan skolen iverksette tiltak overfor elevene. Disse tiltakene må være hjemlet i ordensreglementet og må stå i rimelig forhold til regelbruddet, og tiltakene må komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Elevene må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.
- 8.2. Tiltak kan bare iverksettes overfor den eleven eller de elevene som har gjort seg skyldig i regelbrudd. Kollektive reaksjoner er ikke tillatt.
- 8.3. Fysisk avstraffelse eller annen krenkende behandling må ikke benyttes, se OLL § 3-7.
- 8.4. Følgende tiltak kan være aktuelle ved brudd på ordensreglementet:
1. Muntlig påtale fra rektor eller lærer
  2. Beslagleggelse av ulovlige gjenstander
  3. Pålegg om å rette opp/reparere/erstatte skade
  4. Bortvisning for inntil to klokketimer fra undervisningsøkt etter lærers avgjørelse (jf forskriftsendring av juli 2010) \*
  5. Bortvisning for inntil fem dager etter rektors avgjørelse
  6. Bortvisning for resten av skoleåret etter fylkekommunens avgjørelse
  7. Tap av retten til videregående opplæring etter fylkeskommunens avgjørelse.

Straffbare forhold etter norsk lov vil bli anmeldt.

Ad pkt 8.4.: Eleven kan også bli erstatningsansvarlig etter erstatningsrettslige regler. Foreldre er erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2 for inntil 5.000 kr.

Nedsatt karakter i orden og/eller i oppførsel er ikke å betrakte som et tiltak i denne sammenhengen. Ved fastsettelse av karakter i orden og i oppførsel skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 3-5. Se pkt 8.7. nedenfor.

Ved valg av tiltak skal skolen iakttas formålet med dette reglementet, slik det uttrykkes i hovedpunkt 2: Ordensreglementet skal bidra til et godt arbeids- og læringsmiljø for elevene og til utviklingen av deres sosiale ferdigheter.

#### 8.5. Enkeltvedtak:

Vedtak om tiltak i henhold til punktene 4, 5 og 6 i 8.4. er å anse som enkeltvedtak med tilhørende klagerett. Da gjelder saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Det samme gjelder for pkt 3 dersom det dreier seg om et skriftlig pålegg.

Elever som begår alvorlige brudd på ordensreglementet eller som bryter ordensreglementet gjentatte ganger kan vises bort fra skolen i inntil 5 dager. Rektor fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha rådført seg med elevens faglærere og andre med kjennskap til saken.

Elever som grovt forsømmer pliktene sine, som mobber eller trakasserer medelever eller som vedvarende har vist en oppførsel som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro ved skolen, kan vises bort fra skolen for resten av skoleåret. Fylkeskommunen fatter vedtak om slik bortvisning etter å ha innhentet nødvendig informasjon fra skolen. I forbindelse med en slik sak kan fylkeskommunen vedta at eleven skal miste retten til videregående opplæring etter OLL § 3-1.

Før det fattes vedtak i slike saker skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Slikt varsel skal i allminnelighet gis skriftlig, og det skal inneholde all den informasjon som er nødvendig for at eleven skal kunne ivareta sine interesser. Se Forvaltningsloven kap IV. Eleven, og eventuelt elevens foresatte, kan klage på vedtaket innen 3 uker fra det tidspunkt de har mottatt underretning om vedtaket, se Forvaltningsloven kap VI.

8.6. Før det blir gjort vedtak om bortvisning etter pkt 8.5., skal det vurderes om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner.

8.7. Brudd på bestemmelsene i ordensreglementets avsnitt 4-7 kan få konsekvenser for karakterene i orden og oppførsel uavhengig av

tiltak etter pkt 8.4. Ved fastsettelse av karakterer i orden og i oppførsel skal det normalt ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, se Forskrift til OLL § 3-5.

## **9. Tvisteløsninger og klager**

- 9.1. Dersom det oppstår uenighet om tolkningen av ordensreglementet mellom elev/foresatte og kontaktlærer/faglærer, forelegges saken for rektor. Ved fortsatt uenighet kan elev/foresatt bringe saken inn for fylkeskommunen.
- 9.2. Elevene har rett til å klage på vurdering, dvs på karakterer og på formelle forhold knyttet til vurderingen. Nærmere om klageadgang, klageinstanser og prosedyrer finnes i Forskrift til OLL kap 5.





[www.heimdal.vgs.no](http://www.heimdal.vgs.no)