

VELKOMMEN TIL KVALØYA VIDEREGÅENDE SKOLE



Skoleåret 2020/2021

Innholdsfortegnelse

VELKOMMEN TIL SKOLEN	3
HVEM GJØR HVA PÅ SKOLEN	4
SKOLENS LEDELSE	4
<i>Rektor Snorre Bråthen</i>	4
<i>Pedagogisk leder Ståle Gove</i>	4
<i>Pedagogisk leder Solveig Torbergsen</i>	5
<i>Pedagogisk leder Inge Takøy</i>	5
<i>Han har ansvaret for elevene på påbygging til generell studiekompetanse</i>	5
<i>Pedagogisk leder for Byggfag Oddbjørn Johnsen</i>	5
<i>Pedagogisk leder for særskilt tilrettelagt opplæring Tove D. Aandstad</i>	5
<i>Avdelingsleder for drift Arnfinn Hartvigsen</i>	5
SKOLENS NÆRVÆRSTEAM	6
SKOLENS EKSPEDISJON	7
TAPT/FUNNET	7
SKOLENS IKT ANSVARLIGE	8
ELEV PC	8
SKOLENS BIBLIOTEK	9
UTLÅNSORDNING AV LÆREBØKER	9
OPPBEVARINGSSKAP	9
KANTINA	10
STATENS LÅNEKASSE	10
INFORMASJONSKANALER	10
TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ	11
<i>Elevrådet</i>	11
<i>Skolemiljøutvalg</i>	11
<i>Klasselærermøter - KLM</i>	11
<i>Klassens verneombud</i>	11
SMITTEVERN	12
<i>Flyskjema for hvordan sykeelever skal håndteres</i>	12
.....	12
<i>God håndhygiene</i>	12
FRAVÆR	13
<i>Fraværsgrense på 10 prosent</i>	13
<i>Hva er fravær og hva regnes som forsentkomming?</i>	13
<i>Dokumentert fravær</i>	13
<i>Dokumentert fravær hva er det?</i>	13
<i>Hva må eleven gjøre når han/hun er borte fra skolen:</i>	14
VURDERING	14
VURDERING I ORDEN OG ADFERD	15
SAMTALE OM UTVIKLING	16
FRITAK FOR VURDERING I FAG	17
<i>Kroppøving</i>	17
<i>Norsk sidemål</i>	17
SKOLEARENA	17
DOKUMENTASJON FOR UTDANNING	17

VELKOMMEN TIL SKOLEN

Velkommen til Kvaløya videregående skole, og gratulerer med et godt utdanningsvalg. Sammen med deg vil vi gjøre vårt ytterste for at du skal nå dine mål og at du skal trives som elev ved skolen.

Sammen med våre flinke lærere skal vi hjelpe deg å nå dine mål, men lærerne alene kan ikke oppnå gode resultater for deg. Du må selv være tilstede og delta aktivt i undervisningen å jobbe aktivt med skolearbeidet. På den måten vil du kunne oppnå de målene du har satt deg.

Du vil være en del av et fellesskap med 500 andre elever. Skolen er kjent for å ha et godt elev- og arbeidsmiljø. Elevundersøkelser viser at her er det godt å være. Elever, lærere, ledelse og andre ansatte legger stor vekt på å utvikle et trygt og godt skolemiljø. Derfor er vi opptatt å ha et aktivt og engasjerende elevråd som kan være med å ivareta elevenes behov. Vi håper at du sammen med alle de andre på skolen bidrar til et godt fellesskap.

Vi vet jo ikke hvordan høsten vil utvikle seg i forhold til spredning av korona viruset. Det er derfor viktig at alle følger reglene for godt smittevern:

-Holde avstand, minst 1 meter

-God håndhygiene

- Ved ankomst skole
- Før måltider/mathåndtering
- Etter toalettbesøk
- Ved synlig skitne hender
- Etter kontakt med kroppsvæsker (eksempelvis etter å ha pusset nesen)

-Hoste i albuen

- Være hjemme dersom du ser syk

Skal du oppnå gode resultater er det viktig at du er tilstede på skolen i all undervisningstid. Alt av fravær vil bli notert og kommer på kompetanse/vitnemålet ditt, I tillegg er det fra forrige skole år innført en fraværsgrense på 10%. Har du mer enn 10 % udokumentert fravær i faget vil du ikke få vurdering i faget, og dermed ikke bestå skoleåret. Noe som kan føre til at du ikke er kvalifisert bli tatt opp på neste nivå. Mer om dette kan du lese om i dette hefte.

Lite fravær er ikke bare viktig i forhold til å miste undervisning, og at du derved vil stå i fare for ikke å bestå, men det er også viktig i forhold til hvordan en fremtidig arbeidsgiver vil vurdere deg når du søker jobb.

Derfor oppfordrer jeg deg til å bruke dette året aktivt ved å møte opp og delta aktivt i undervisningen, slik at du oppnår gode resultater og derved kan ha mange valgmuligheter etter videregående opplæring.

Vi skal gjøre vårt for at du skal oppnå dine drømmer, men lærerne kan ikke alene hjelpe deg. Du må bruke tid og ressurser på å nå dine mål. Sammen skal vi sørge for at du får et godt og lærerikt år her på Kvaløya videregående skole.

Lykke til med skoleåret

Snorre Bråthen
rektor

HVEM GJØR HVA PÅ SKOLEN

Vi er nesten 100 ansatte ved skolen som er der for at du skal ha en best mulig skoledag, både fysisk, psykisk og sosialt. De 100 ansatte har ulike oppgaver med å ivareta og sikre deg en god skoledag, Fra læreren og kontaktlæreren din, som du vil ha mest med å gjøre, og som har den viktigste oppgaven ved skolen med å bidra til at du får en god opplæring.

I tillegg har vi de som sørger for at det er rent og at alt av skolens infrastruktur fungerer slik at du har et godt fysisk opplæringsmiljø. Dette er det renholdere og vaktmestere som sørger for.

I ekspedisjonen jobber det 3 flotte damer som vil hjelpe deg med det meste av praktiske ting som busskort, lånekassen osv.

Vi har også et Nærværsteam som består av 2 rådgivere og en helsesøster som til sammen har stor erfaring og kunnskap som du som elev kan benytte deg av, om du har ting som du trenger noen å snakke med. Eller om du har spørsmål om videre utdanning og yrkesvalg. Alle i elevtjenesten vil ikke være tilstede hele tiden, men kontorene vil alltid være bemannet av en eller flere fra tjenesten.

Til slutt har vi skolens ledelse som har ansvaret for at du får den opplæringen du har krav på og sørger for at alt fungerer best mulig for deg,

I dette avsnittet presenterer og utdyper vi ansvaret til de som har oppgaver som skal ivareta hele skolen. Den enkelte lærer vil du bli kjent med i løpet av de første ukene.

SKOLENS LEDELSE

Ledelsen og kontorpersonalet holder til i D-fløya i 2.etasje.
Skolens ledelse består av rektor med 5 pedagogiske ledere



Rektor Snorre Bråthen

Skolens øverste leder.

Epost: snorre.brathen@tffk.no

Telefon: 90 88 44 93



Pedagogisk leder Ståle Gove

HAn er eksamensansvarlig og har det overordnede ansvaret for vurdering og dokumentasjon

Epost: stale.kristian.gove@tffk.no



Pedagogisk leder Solveig Torbergsen

Hun har ansvaret for elevene på studiespesialiserende utdanningsprogram

Epost: solveig.torbergsen@tffk.no



Pedagogisk leder Inge Takøy

Han har ansvaret for elevene på påbygging til generell studiekompetanse

Epost: inge.joran.takoy@tffk.no



Pedagogisk leder for Byggfag Oddbjørn Johnsen

Han har ansvaret for elevene på bygg- og anleggsteknikk

Epost: oddbjorn.johnsen@tffk.no



Pedagogisk leder for særskilt tilrettelagt opplæring Tove D. Aandstad

Epost: tove.aandstad@tffk.no



Avdelingsleder for drift Arnfinn Hartvigsen

Arnfinn Hartvigsen har ansvar for skolens regnskap og budsjett samt utleie av skolens lokaler. Han er nærmeste overordnede for drifts- og merkantilt personale

Epost: arnfinn.hartvigsen@tffk.no

SKOLENS NÆRVÆRSTEAM

Nærværsteamet ved skolen består av to skolerådgivere og helsesøster.

Nærværsteamet hjelper deg som har behov for faglig/sosial tilrettelegging i skolehverdagen, veiledning om fagvalg, yrkes- og utdanningsveiledning, søknad om lån/stipend i Statens Lånekasse ol.

Du kan også ta kontakt med oss hvis du har behov for å snakke med noen om personlige forhold. Det er viktig at skolen får beskjed tidligst mulig hvis det er noe vi bør ta hensyn til.

Helsesøster gir tilbud til skolens elever som har et behov for råd, veiledning, samtale og undersøkelse rundt egen helse.

Dersom det er noe du trenger hjelp til ta kontakt og avtal tid for en samtale. Du kan banke på dørene våre, sende SMS eller mail. Vi tar kontakt så raskt vi kan.



Rådgiver
Trude Kjøndahl

Tlf: 77788417/ 94134281

Epost: trude.kjondahl@tffk.no



Rådgiver
Wenche Johnsen

Tlf: 77788416/ 46898530

Epost: wenche.johansen@tffk.no

Nærværsteamet samarbeider tett med PPT.
Skolens **kontaktperson hos PPT Troms fylkeskommune** er:



Rådgiver PPT
Anja Gudmundsen

Tlf: 41212140

Epost: anja.gudmundsen@tffk.no



Helsesøster
Siv Malmo

Tlf: 77788425/46906592

Epost:
siv.malmo@tromso.kommune.no

SKOLENS EKSPEDISJON

Kontoret betjener skolens sentralbord og hjelper til å svare på spørsmål og bistår med å legge til rette for elever og ansatte.

EKSPEDISJONSTID: kl. 1000 – 1400



May Eva Brox



Anne-Jorun Rørnes



Marit Ludvigsen

TAPT/FUNNET

Gjenstander som blir funnet eller gjenglemt på skolen, skal leveres til ekspedisjon. Der blir de oppbevart. Dersom du mister noe, bør du kontakte dem.

NB! DU ER SELV ANSVARLIG FOR DINE EIENDELER.

Legg **aldri** fra deg verdisaker i ulåste rom som er uten tilsyn.

SKOLENS IKT ANSVARLIGE



Arne Pedersen



Rune Andresen

Arne og Rune vil hjelpe deg dersom det er noe du får problemer i forbindelse med bruk av PCen. Du finner dem i **A-fløya, 1. etg.**

ELEV PC



Alle elever i de videregående skolene i Troms og Finnmark fylkeskommune skal ha en bærbar datamaskin. Elevene eier datamaskinene selv, og elever som skal begynne i Vg1 må derfor selv sørge for å skaffe seg en datamaskin til skolestart.

Du kan bruke den datamaskinen du har fra før, kjøpe en gjennom en vanlig forhandler, eller bestille en rabattert datamaskin gjennom fylkeskommunens avtale.

Tilbudet om rabattert datamaskin gjelder for elever, også de med voksenrett, som begynner for første gang på Vg1 i Troms og Finnmark fylkeskommune samt Nordborg vgs. Elever i innføringsklasser for minoritetsspråklige omfattes også av ordningen.

Bestillinger for skoleåret 2020/2021 kan gjøres i perioden 15. juni 2020 til 15. desember 2020. Bestillingene vil bli godkjent når elevene takker ja til skoleplass.

Elever som skal begynne i VG2 eller VG3 skal benytte datamaskinen de hadde i fjor, og kan ikke kjøpe maskin på denne ordningen.

Mer informasjon finner du [her](#)

Du har altså selv ansvaret for å stille med en bærbar datamaskin til skolestart og holde denne i orden!

Husk at PCen ikke må legges igjen på klasserom uten tilsyn. Dette gjelder også ladere, PC-sekker og andre verdisaker. Sørg for å skaffe deg et oppbevaringsskap hvor du kan låse inn PCen når du ikke bruker den.

SKOLENS BIBLIOTEK



Bibliotekar
Espen Høybakken

Biblioteket ligger vegg i vegg med kantina i 1. etasje, og er åpent mandag – fredag i skoletiden.
Brukeropplæring holdes hver høst, og ellers når det måtte være behov!

Biblioteket er stedet der du kan:

- slå deg ned å lese aviser og tidsskrifter
- søke informasjon og finne egnet bakgrunnsstoff til skolearbeid, bla i oppslagsverk, bøker, tidsskrifter og internett
- arbeide ved leseplassene
- låne bøker
- spørre bibliotekaren om veiledning
- spille sjakk eller andre spill

UTLÅNSORDNING AV LÆREBØKER

Utlånsordningen gjelder alle elever ved skolen. Lånetiden er 1 år. Det skrives lånekontrakt og bøker som blir ødelagt/mistet må erstattes.

Bøkene må leveres inn umiddelbart etter skoleslutt. Dersom bøkene ikke er levert inn innen 1.juli vil det bli utstedt faktura.

OPPBEVARINGSSKAP

Det er satt opp skap rundt i korridorene, hvor eleven kan oppbevare bøker/pc osv. Skapene har mulighet for hengelås, denne må eleven kjøpe selv.

KANTINA

Skolens kantine drives av Studentsamskipnaden og er åpen hver dag. Prisene fastsettes av fylkeskommunen, ikke av studentsamskipnaden, og er forutsatt å være like for alle skolekantinene i Troms fylkeskommune.

Trivsel i kantina avhenger i stor grad av de som besøker den. Alle må derfor rydde etter seg.

NB! Forbudt å ta kopper-glass-objekter m.m. ut av kantina!

STATENS LÅNEKASSE

Er du elev og har ungdomsrett, får du utstyrsstipend fra Lånekassen. Du får stipendet samme hvor mye foreldrene dine tjener. Husk at du må søke om stipendet for å få det utbetalt. Når du søker, sjekker Lånekassen automatisk om du har rett til andre stipend også, som for eksempel grunnstipend eller bostipend. Når du har fått opptak, søker du om stipend på lanekassen.no eller vigo.no. Bruk søknaden for videregående opplæring.

Les mer om stipend og lån på lanekassen.no, og sjekk Lånekassens side på Facebook for deg i videregående skole, [facebook.com/lanekassen.vgs](https://www.facebook.com/lanekassen.vgs)

INFORMASJONSKANALER

Elektroniske tavler vil benyttes jevnlig for informasjon. Tavlene finnes i kantina, Byggfagbygget, utenfor ekspedisjonen i 2 etasje, og i E-fløya. Elevene har plikt til å holde seg orientert.

I tillegg bruker vi å informere ut via MS-Teams.

TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Alle elever har krav på et trygt og godt skolemiljø, noe som er nedfelt i opplæringslovens § 9a

Elevrådet

Elevrådet er elevenes høyeste organ på skolen. Klassetillitsvalgt med vararepresentant velges for ett år om gangen, og har som ansvarsfull oppgave å representere klassens syn på elevrådsmøtene, og være talerør for elevene i klassen. Elevrådsstyret velges på møte i elevrådet.

På møtene behandles det saker som angår elevene. Møtene legges fortrinnsvis til midttimene hvor alle elevene har undervisningsfri.

Skolemiljøutvalg

Skolemiljøutvalget skal ivareta elevenes interesser i miljøspørsmål. Utvalget skal ha flertall av elever, som velges av elevrådet. Utvalget er rådgivende og består av: 3 elever, 1 lærer, 1 andre tilsatte.

Klasselærermøter - KLM

De lærerne som har elever i en gruppe møtes med jevne mellomrom. I slike møter tar de opp det som har med lærernes og elevenes arbeid å gjøre. Her avgjøres det også om noen skal få nedsatt ordens – og /eller adferds karakter. Dette gjøres på bakgrunn av elevsamtale som gjennomføres i løpet av året.

I de tilfellene hvor enkeltelever diskuteres, møtes alle elevens lærere.

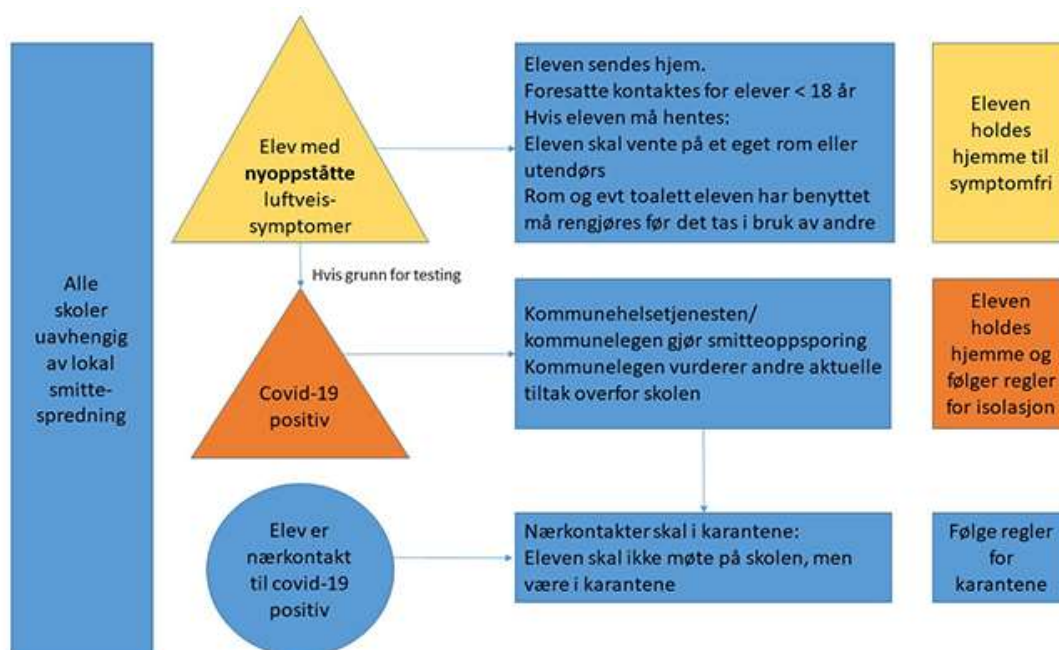
Klassens verneombud

I hver klasse skal det velges et verneombud, som skal ha ansvar for HMS (Helse, miljø og sikkerhet) på vegne av klassen.

SMITTEVERN

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet smittevernveileder som skolen følger. Hele veilederen finner du [her](#)

Flyskjema for hvordan sykeelever skal håndteres



Det er viktig at alle elever holder avstand og unngår fysisk kontakt, og hoster i albuen/papirlommetørkle. Har god håndhygiene

God håndhygiene

Håndvask	Hånddesinfeksjon
<ul style="list-style-type: none">• Fukt hendene i lunkent vann• Påfør såpe (parfymefri, pH <5,5)• Fordel såpen over alle overflater på begge hender• Skyll hendene godt• Klapptørk hendene med gode papirhåndklær (ikke gni, det gir såre hender)• Skru av kranen med papirhåndkleet	<ul style="list-style-type: none">• Ta hånddesinfeksjonsmiddel i hånden• Fordel middelet godt på begge hender, og gni lett inn i huden• Når hendene er tørre er de rene

Elever og ansatte skal selv med milde luftveissymptomer og sykdomsfølelse ikke møte på skolen. De skal holde seg hjemme til de er symptomfrie.

FRAVÆR

Fraværsgrense på 10 prosent

Grensen vil gjelde fravær fra timer i enkeltfag. Elever som har mer enn 10 prosent fravær i ett fag, vil ikke få karakter i faget og derved ikke bestå skoleåret. Noe som kan føre til at han/hun ikke er kvalifisert til opptak på neste nivå.

Hva er fravær og hva regnes som forsentkomming?

Kommer eleven mer enn 15 minutter for sent til undervisningsøkten vil det bli registrert fravær for hele økten. Det blir regnet som forsentkomming dersom eleven kommer inntil 15 minutter for sent til undervisningen, og det vil ved gjentatte ganger kunne føre til nedsatt ordenskarakter.

Dokumentert fravær

Elevene vil likevel kunne få karakter dersom fraværet er dokumentert, som ved sykdom og andre helse- og velferdsgrunner. Politisk arbeid eller hjelpearbeid regnes også som gyldige grunner til å være borte fra skolen. Det er viktig å være klar over at stort fravær kan føre til at en ikke vil få karakter selv om fraværet er dokumentert.

Dokumentert fravær hva er det?

Dersom elevene kan dokumentere at fraværet utover 10 % kan dokumenteres I henhold til punktene nedenfor kan han eller hun får vurdering.

- helse- og velferdsgrunner
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett eller kultur

Dette er hjemlet i forskrift til opplæringsloven § 3-47 Føring av fravær i videregående skole

<http://lovdata.no/forskrift/2006-06-23-724/§3-47>

Fravær av helsegrunner må dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig, som for eksempel fysioterapeut, tannlege eller psykolog (herunder BUP). **Fravær som skyldes helsegrunner kan ikke dokumenteres med kun egenmelding fra foreldre eller myndige elever.**

Troms fylkeskommune har utarbeidet retningslinjer for hvordan fraværsgrensen skal praktiseres i Troms. Retningslinjene finner dere ved å gå inn på vår hjemmeside; www.kvaloya.vgs.no, eller direkte til denne adressen: <http://ksysekstern.tromsfylke.no/docs/pub/dok03331.pdf>

Nytt i år: Fraværsgrensen og trafikkopplæring

Det er vedtatt at deler av kjøreopplæringen til førerkort klasse B skal unntas fra fraværsgrensen. Det gjelder sikkerhetskurs på bane (4 timer) og del to og tre av sikkerhetskurs på vei (5 timer kjøring på landevei og 4 timer planlegging og kjøring i variert trafikkmiljø). Unntaket er tatt inn i forskrift til opplæringsloven og forskrift til friskoleloven § 3-3. Det er kun gjort unntak fra de obligatoriske delene av kjøreopplæringen som det er vanskeligst å kombinere med skolehverdagen. Det er ikke gjort unntak fra teoretisk og praktisk førerprøve. Endringene trådte i kraft fra 1. august 2019

Hva må eleven gjøre når han/hun er borte fra skolen:

1. Melde fra til skolen at han/hun er/blir borte.
2. Legge inn fraværet i Skolrearena.no
3. Leverer skjema sammen med dokumentasjon til kontaktlærer første dag på skolen etter fraværet (Skjema finnes på skolens nettside www.kvaloya.vgs.no)

Dokumentasjonen skal leveres fortløpende. Dokumentasjon som ikke er levert før 20. desember for høsthalvåret, og 20. mai for vårhalvåret vil ikke bli godkjent.

VURDERING

Nedenfor har vi tatt ut noen paragrafer fra forskrift til opplæringsloven, som det er nyttig for deg å kjenne til. Hele forskrifter finner du på lovdata: www.lovdata.no – sentral forskrift til opplæringsloven

§ 3-2. Rett til vurdering

Elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat har rett til undervegs vurdering, sluttvurdering og dokumentasjon av opplæringa etter reglane i dette kapitlet.

Skoleeigar har ansvar for at retten til vurdering blir oppfylt, jf. opplæringslova § 13-10. Skoleeigar eller lærebedrifta skal syte for at alle som gjennomfører vurdering etter forskrifta, følgjer reglane i dette kapitlet.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile [kap 3](#) endra).



§ 3-3. Vurdering i fag

Formålet med vurdering i fag er å fremje læring og bidra til lærelyst undervegs, og å gi informasjon om kompetanse undervegs og ved avslutninga av opplæringa i faget.

Grunnlaget for vurdering i fag er kompetansemåla i læreplanen i faget. Kompetansemåla skal forståast i lys av teksten om faget i læreplanen. Elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat skal vere kjende med læreplanen i faget.

Føresetnader, fråvæ, orden eller åtferd skal ikkje inn i vurdering i fag. Innsats er berre ein del av grunnlaget for vurdering dersom det følgjer av læreplanen i faget.

Elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat skal møte fram og delta aktivt i opplæringa. Stort fråvæ eller andre særlege grunnar kan føre til at lærar og instruktør ikkje har tilstrekkeleg vurderingsgrunnlag til å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunkt karakter i fag

VURDERING I ORDEN OG ADFERD

§ 3-4. *Vurdering i orden og i åtferd*

Formålet med vurdering i orden og i åtferd er å fremje sosial læring, bidra til eit trygt og godt skolemiljø og gi informasjon om orden og åtferd.

Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd er ordensreglementet til skolen, jf. opplæringslova § 9A-10. Elevane skal vere kjende med skolen sitt ordensreglement.

Orden heng saman med om eleven er punktleig, førebudd og følgjer opp arbeid.

Åtferd heng saman med om eleven viser omsyn og respekt for andre.

Kompetanse i fag skal ikkje trekkjast inn i vurderinga i orden eller i åtferd. Det skal tas omsyn til føresetnadene til eleven i vurderinga.

Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klanderverdig eller grov.

§ 3-6. *Karakterar i orden og i åtferd*

Til og med 7. årstrinn skal det berre givast vurdering utan karakter.

Frå og med 8. årstrinn skal vurdering givast både med og utan karakter.

Desse karakterane skal brukast:

- a. God (G): vanleg god orden og vanleg god åtferd
- b. Nokså god (Ng): klare avvik frå vanleg orden og frå vanleg åtferd
- c. Lite god (Lg): i ekstraordinære tilfelle ved store avvik frå vanleg orden og frå vanleg åtferd.

§ 3-8. *Varsling*

- Elevar og foreldre til elevar under 18 år skal varslast skriftleg dersom eleven står i fare for å
- a. ikkje få karakter (IV) ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i eitt eller fleire fag
 - b. få karakteren nokså god (Ng) eller lite god (Lg) ved halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i orden eller i åtferd.

Varsalet skal givast straks det er klart at det er fare for nedsatt karakter eller bortfall av karakter, og skal gi eleven høve til å få karakter i fag eller ikkje få nedsett karakter i orden eller åtferd

SAMTALE OM UTVIKLING

§ 3-7. Samtale om utvikling

Elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat har minst ein gong kvart halvår rett til ein samtale om deira utvikling i faga. Den kan gjennomførast i samband med samtalen med foreldra etter § 20-3 og § 20-4.

Elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat har òg rett til jamleg dialog med kontaktlærer eller instruktør om sosial utvikling og anna utvikling. Samtalen skal sjåast i samband med opplæringslova § 1-1 og overordna del i læreplanverket.

§ 3-10. Undervegsvurdering i fag

All vurdering som skjer før avslutninga av opplæringa, er undervegsvurdering. Undervegsvurdering i fag skal vere ein integrert del av opplæringa, og skal brukast til å fremje læring, tilpasse opplæringa og auke kompetansen i fag. Undervegsvurderinga kan vere både munnleg og skriftleg.

- I undervegsvurderinga i fag skal elevar, lærlingar, lære kandidat og praksisbrevkandidat
- a. delta i vurderinga av eige arbeid og reflektere over 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 nyttast til å vurdere om eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. opplæringslova § 5-1. Lære kandidat og elevar med individuell opplæringsplan skal ha undervegsvurdering i samsvar med den opplæringsplanen som er utarbeidd for dei, jf. opplæringslova § 5-5 første ledd.

FRITAK FOR VURDERING I FAG

Kroppøving

Det er mulig å få fritak i vurdering i faget kroppøving dersom en elev sliter med en kronisk skade / plage som kan få innvirkning på elevens praktiske deltakelse i kroppøving. Eleven /foresatte må tidligst mulig gjøre skolen v/Nærværsteamet oppmerksom på dette. Skolen trenger en **legeattest** (og evt. attest fra fysioterapeut) som beskriver skaden / plagen samt **hvilke øvelser som ikke kan gjennomføres og hvilke øvelser som kan bedre skaden / plagen**. Dette er det svært viktig at skolen får beskjed om, fordi det vil ha innvirkning på karaktersettingen. Fritak for vurdering i den praktiske delen av kroppøving må det søkes om så tidlig som mulig. Det blir ikke gitt fritak for den teoretiske delen av kroppøving.

Norsk sidemål

Det er mulig å søke om fritak for vurdering i faget dersom du oppfyller en av følgende kriterier:

- har sakkyndig dokumentert sykdom, skade eller dysfunksjon som gir problemer med å beherske begge målformer
- har ikke gjennomgått ungdomstrinnet i norsk skole
- har hatt fritak fra opplæringen eller vurdering i skriftlig sidemål i grunnskolen.

Ta kontakt med en av rådgiverne i Nærværsteamet om du trenger mer informasjon, søknadskjema eller hjelp til å fylle ut søknadsskjema. **Frist for å søke om fritak er 1. desember**

Elever som ønsker å ta privatisteksamen i sitt morsmål som fremmedspråk må nå ta eksamen i det på høsten. Disse eksamene blir ikke arrangert på våren lenger. De skal meldes opp som privatister, men skal ikke betale for det. Ta kontakt med eksamensansvarlig innen 10. september.

SKOLEARENA

Når det gjelder eget fravær og ordensanmerkninger, har eleven et selvstendig ansvar for å ha oversikt over dette ved å følge med på skolearena.no

Eleven har plikt til å følge med fortløpende og rette opp det som måtte være feil.

KLAGEFRISTER

Frist for å klage er 10 dager for vedtak som gjelder **eksamenskarakterer og standpunkt-karakterer**.

Fristen regnes fra det tidspunktet karakteren er tilgjengelig i www.skolearena.no

Mer informasjon om klagebehandling finnes i vår kvalitetshåndbok, som du finner på vår hjemmeside.

DOKUMENTASJON FOR UTDANNING

Følgende dokumentasjon kan utstedes

- **vitnemål** - gis som dokumentasjon for fullført og bestått **treårig** opplæringsløp som gir studiekompetanse.
- **kompetansebevis** - Dokumentasjon for fullført, men ikke bestått treårig løp.
 - Dokumentasjon for fullført opplæring som ikke fører fram til vitnemål.
 - Dokumentasjon for fullført(e) fag, når det ikke kan utstedes vitnemål.

Elever som er tatt inn på skolen fra andre fylker plikter å levere dokumentasjon på tidligere videregående skolegang umiddelbart.

ORDENSREGLEMENT FOR ELEVER

VED FYLKESKOMMUNALE VIDEREGÅENDE SKOLER I TROMS

Fastsatt med hjemmel i opplæringsloven (Opl) § 9A-10 og § 9A-11 og i forskrift til opplæringsloven (Fopl). Ordensreglementet gjelder fra 15.10.2009 etter vedtak i Fylkesrådet 13.10.09. Endret: 01.09.2010 , 28.06.2011 (FR-vedtak 155/11), 03.11.2014 (FR-vedtak 252/14) og 12.06.2017 (FR-vedtak 15/17)

Kap. 1 Formål og virkeområde

§1 Formål

Formålet med ordensreglementet er å bidra til et godt samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner slik at læringsmiljøet blir best mulig. Formålet med vurdering i orden og atferd er å bidra i sosialiseringprosessen til eleven, skape et godt psykososialt arbeidsmiljø og gi informasjon om eleven sin orden og atferd. Reglementet er retningsgivende for vurdering av orden og atferd og er viktig pedagogisk hjelpemiddel i arbeidet med å realisere Troms fylkeskommunes og skolens helhetlige mål slik de er nedfelt i opplæringsloven og læreplaner.

§2 Virkeområde

Ordensreglementet er en fylkeskommunal forskrift, jf. Opl § 9A-10. Reglementet gjelder alle videregående skoler i Troms og voksenopplæring i fylkets regi. Reglementet omfatter ikke rettigheter og plikter som er fastsatt i lov, forskrift eller regulert på annen måte.

Kap. 2 Plikter

§ 3 Troms fylkeskommunes plikter

- Oppfylle elevenes rett til videregående opplæring i henhold til opplæringsloven med forskrifter, gjeldende læreplaner og fylkeskommunale vedtak.
- Gi elevene en opplæring som er tilpasset deres forutsetninger.
- Gi elevene en trygg skolehverdag som er preget av et godt læringsmiljø med oppfølging og veiledning underveis.
- Sikre elevene en rettferdig underveis- og sluttvurdering i henhold til kap. 3 i
- Forskrift til opplæringsloven.
- Behandle elevene med respekt og omtanke.

§ 4 Elevenes plikter (Regler for orden og atferd).

§ 4.1 Orden

- Eleven plikter å møte punktlig til undervisning.
- Eleven skal straks melde fra til skolen dersom man er forhindret av sykdom eller andre grunner. Ikke dokumentert fravær kan føre til nedsatt ordenskarakter.
- Eleven skal levere pålagt skolearbeid til avtalt tid.
- Alle elever har ansvar for å holde det rent og ryddig på skolen, i nærområdet og på steder der læringsaktivitet foregår.
- Eleven plikter å skaffe seg, og ha med til undervisning, det læremateriell undervisningen krever.
- Eleven plikter å behandle eget og skolens utstyr på en forsvarlig måte.
- Eleven plikter å bruke påbudt verneutstyr og ellers overholde gjeldende regler for helse, miljø og sikkerhet (HMS), jf. Opl. Kap. 9 A.
- Eleven plikter å følge særskilte ordensregler ved den enkelte skole etter reglementets §13.

§ 4.2 Atferd

- Alle skal opptre hensynsfullt, reelt og høflig overfor hverandre.
- Man skal holde arbeidsro i timene og vise respekt for andre både i undervisningssituasjoner og i pauser.
- Grov språkbruk og fysisk, verbal eller digital krenkende atferd (mobbing, diskriminering, seksuell trakassering, vold o.l.) aksepteres ikke.
- Elever ved videregående skoler har krav på tobakksfri skoletid (jfr. Tobakkskadeloven §25, §27 og 28 a.) All tobakksbruk er forbudt ved aktiviteter i skolens regi og i videregående skolars lokaler og uteområder. Røyking og snusing er forbudt. Forbudet omfatter også e-sigaretter, både med og uten nikotin.
- Det er ikke tillatt å være påvirket av rusmidler i undervisningssituasjoner eller på skolens områder. Det er heller ikke tillatt å oppbevare rusmidler i skolens bygninger, på skolens område eller i lokaler skolen leier.
- Mobiltelefon, musikkavspillingsutstyr og annet elektronisk underholdningsutstyr skal normalt ikke være tilgjengelig i forbindelse med undervisning og prøver.
- Elevens bruk av IKT i undervisningen skal skje etter lærers anvisninger og ihht gjeldende IKT-reglement for Troms fylkeskommune.
- Det er ikke tillatt å ha med seg farlige gjenstander eller våpen på skolens område.
- Fusk eller forsøk på fusk på prøver aksepteres ikke.
- Innlevering av arbeid som ikke er elevens eget produkt og/eller hvor kildehenvisning mangler kan føre til at eleven får lavere måloppnåelse i vurderingen av arbeidet enn den egentlig skulle hatt.

Kap. 3 Reaksjoner

§ 5 Kontrolltiltak

Skolen kan iverksette kontrolltiltak for å sikre at forbudene mot oppbevaring av rusmidler, farlige gjenstander eller våpen, jf. § 4.2 overholdes. Det kan i den forbindelse foretas utvendig kontroll av elevens eiendeler og oppbevaringssteder som eleven disponerer på skolens område og i lokaler skolen leier.

Skolens ledelse skal anmode politiet om bistand til å gjennomføre kontrolltiltak.

§6 Brudd på reglement

Brudd på reglementet kan resultere i reaksjoner mot eleven i form av refsingstiltak eller særskilte tiltak, jf. opplæringsloven §9A-10. Dersom forseelsen vurderes som et alvorlig brudd på skolereglementet, eller dersom påtalte negative forhold ikke bedrer seg etter refsingstiltak, kan særskilte tiltak iverksettes. Tiltakene skal nedtegnes. Foresatte til elever som ikke er myndige, skal informeres i de tilfeller skolen anser det hensiktsmessig og ut fra alvorlighetsgrad.

§7 Refsingstiltak

- Påtale og/ eller anmerkning fra en av de tilsatte ved skolen.
- Bortvisning fra undervisningssøkt på inntil 2 timer etter lærers avgjørelse (Jfr. §9A-11 i Opplæringslova).
- Bortvisning for inntil en hel skoledag etter rektors avgjørelse.

§ 8 Særskilte tiltak:

- Bortvisning av eleven fra og med en hel skoledag og inntil 5 skoledager etter rektors avgjørelse.
- Bortvisning for resten av skoleåret i henhold til Opl. §9A-11 etter vedtak av ansvarlig fylkesråd. Fylkesutdanningsjefen kan bortvise eleven inntil saken er avgjort.

§ 9 Erstatningsansvar

Et eventuelt erstatningsansvar i forbindelse med skader på skolens eller andre elevers utstyr, følger ”Lov om erstatningsansvar”.

§ 10 Særlig alvorlige brudd på ordensreglementet

Ved særlig alvorlige brudd på reglementet som kan vurderes som lovbrudd, vil politianmeldelse bli vurdert. Dersom regelbruddet går ut over enkeltpersoner, er det fornærmede som må anmelde.

Kap. 4 Saksbehandling

§ 11 Innledende behandling

Før refsingstiltak eller særskilte tiltak blir besluttet, skal eleven ha mulighet til å forklare seg, jf. Opl. § 9A-11 siste ledd.

§ 12 Saksbehandling ved iverksetting av tiltak

§ 12 – 1 Refsingstiltak

Det enkelte tiltak skal dokumenteres, sammen med elevens eventuelle forklaring.

§ 12 – 2 Særskilte tiltak

Når særskilte tiltak vurderes iverksatt skal rektor rådføre seg med elevens lærere, rådgiver eller sosialpedagogisk personale vurdere behov og mulighet for alternative tiltak, jf. Opl. § 9A-11, for eksempel

- hjelpetiltak og/ eller individuell kontrakt
- sikre forsvarlig dokumentasjon
- Særskilte tiltak regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og eleven har rett til dokumentinnsyn, partsuttalelse og klage på vedtaket i samsvar med bestemmelsene i

kapittel IV-VI i forvaltningsloven. Eleven har rett til nærmere veiledning om partsrettigheter og framgangsmåte ved klage.

§ 13 Klageinstans

Klageinstans er den fylkeskommunale klagenemnda.

Kap. 5 Særskilte ordensregler

§ 14 Egne regler for skolene.

For spesielle forhold som ikke dekkes av dette ordensreglement eller andre reglement, kan den enkelte skole utarbeide egne regler. Slike regler kan være:

- Eget IKT-reglement
- Parkeringsbestemmelser
- Bruk av spesialrom
- Ekskursjoner og skoleturer

