

Nøkkelopplysninger 2024-2025

Senja videregående skole

Finnfjordbotn - Gibostad



Mangfold - Mestring - Samhold

Innholdsfortegnelse

1 [Velkommen til Senja videregående skole](#)

2 [Fagtilbud](#)

3 [Skolens pedagogiske plattform](#)

4 [Skolens verdisyn](#)

5 [Handlingsplan 2022-2023](#)

6 [Administrasjonen](#)

7 [Bygningsplan Finnfjordbotn](#)

8 [Elevtjenesten](#)

9 [Digitale læringsplattformer](#)

10 [Kontaktlærere](#)

- 11 Bibliotek tjenesten
- 12 Kantina
- 13 Utleie av bokskap
- 14 Elevrådet
- 15 Skolebevis
- 16 Orden på undervisningsrom
- 17 Parkering
- 18 Tilgang til lærerkontorer
- 19 Tilgang til Internett
- 20 Kopiering og utskrifter
- 21 I russetiden
- 22 Ordensreglement
- 23 Organisering av skoledagen
- 24 MOT

1 Velkommen til Senja videregående skole

På vegne av Senja videregående skole, vil jeg med dette ønske dere hjertelig velkommen til skolen. Du kommer til en skole med et godt sosialt miljø. Vi er blitt en av de største videregående skolene i Troms og Finnmark fylke.

Du står nå ved porten av din videregående utdanning og det er ikke alltid like enkelt å vite hva man skal bli. Vi på Senja videregående skole skal gjøre vårt ytterste for at du skal få ei lærerik, utviklende og fin tid ved skolen.

Første skoledag er mandag 19. august.

Finnfjordbotn, biblioteket:

Kl. 08.00 møter: vg1

Kl. 09.00 møter: vg2

Kl. 10.00 møter: vg3

Gibostad, i kantinen:

Kl. 08.30 møter: vg1

Kl. 09.30 møter: vg2 og vg3

Alle elever som ønsker å gjennomføre utdanninga, klarer det – forutsatt at du er til stede på skolen og arbeider så godt du kan. Du vil alltid få hjelp av faglærer og oppfølging av kontaktlærer. Da vil du også klare eksamen, og få bestått vitnemål eller fagbrev. Det er svært få elever som slutter ved Senja vgs og vårt mål er at ingen skal slutte underveis.

Læring er arbeid og samarbeid, og dette arbeidet må også du ta et ansvar for. Læringsinnsatsen skal være stor; vi forventer deltagelse i timene og punktlighet i frammøte og innleveringer. Studiespesialiserende har fagdag hver fredag. Da får de konsentrere seg om ett fag, uten at dette går ut over årstimetallet i faget. Yrkesfag har mye praksis både på skolen og ute i bedrift. Slik får du bedre mulighet til faglig fordypning og til andre aktiviteter som styrker læringsprosessen i faget. Læring skjer best når du er aktivt deltagende i læringsprosessen.

Skulle det være noe du lurer på er det bare å ta kontakt med skolen på

- Telefon: 77 85 08 00
- E-post: senja.vgs@tromsfylke.no

Velkommen skal du være.

Stein-Erik Svendsen

Rektor



Rektor Stein-Erik Svendsen

2 Fagtilbud

Senja videregående skole består av skolestedene Finnfjordbotn og Gibostad. Skolen startet i 1914 som landbruksskole på Gibostad, mens vi i 1946 fikk landsgymnas i Finnfjordbotn med elever fra både Nordland, Troms og Finnmark.

Vi har et bredt tilbud av Utdanningsprogram, både innenfor Studieforbereidende og yrkesfag. Vi tilbyr International Baccalaureat Diploma Programme (IB) som er et globalt program med undervisning på engelsk og større faglig fordypning enn på ordinær Studieforbereidende. I år har vi mange flyktninger på vår skole, spesielt fra Ukraina. Det er viktig at vi alle tar dem godt imot.

Skolen har internat i Finnfjordbotn med plass til 80 elever og hybelhus for 72 elever på Gibostad.

Senja vgs har 610 elever og ca. 160 ansatte. Vi tilbyr følgende utdanningsprogram:

Innføringsklasse for elever med kort botid i Norge (MGSO)

Individuell tilpasset opplæring (ITO)

VG1/VG2/VG3 Studiespesialiserende med Toppidrett og IKS (vg1 og vg2)

VG2/VG3 International Baccalaureat (IB)

VG1 Salg, service og reiseliv (SRR)

VG1 Teknologi og industrifag (TIF)

VG1 Naturbruk grønn (NA)

VG1 Naturbruk blå (NA)

VG1 Restaurant og matfag (RM)

VG2 Akvakultur

VG2 Ambulansefag

VG2 Arbeidsmaskiner

VG2 Bilskade, lakk og karosseri

VG2 Salg og reiseliv

VG2 Fiske og fangst

VG2 Heste- og dyrefag

VG2 Kjemiprosess og laboratoriefag

VG2 Kjøretøy

VG2 Kokk og servitørfag

VG2 Landbruk og garnernæring

VG2 Transport og logistikk

VG3 Landbruk

VG3 Påbygg

VG3 Ambulansefag

Vi har fagdag på studiespesialiserende (fredager), PBL på Ambulansefag, mange ungdomsbedrifter og et nært samarbeid med næringslivet.

Studieverksted for voksne på onsdager for de som vil skaffe seg generell studiekompetanse (13VOSTUD).

Agronomutdanning (12LGAVO/13LBAVO) som er samlingsbasert enkelte helger.

Arktisk naturbrukssenter senter (ANS) arrangerer kurs for landbruksnæringa. Dette er ei ny organisering i samarbeid med Tana vgs, Sortland vgs og Mosjøen vgs.

3 Skolens pedagogiske plattform

Vi ser viktigheten av å gi et variert opplæringstilbud. Mangfold blant elever gir mulighet til et spennende og utviklende læringsmiljø for både elever og lærere. Vi vil gjennom dialog, respekt og positiv holdning etablere et godt arbeids- og læringsmiljø.

Vi ønsker å legge til rette for at elever oppnår best mulig resultat. Vi arbeider kontinuerlig med å utvikle og praktisere arbeids- og læringsmetoder som bidrar til at hver elev får en utdanning som passer hans/hennes ferdigheter og behov. Våre elever er viktige bidragsyttere i vår planlegging og blir gitt ansvar og oppgaver.

Dialog og samhandling er viktige nøkkelord i vårt arbeids- og læringsmiljø. Eleven skal være i sentrum. Eleven skal være aktiv deltaker og læreren skal være inspirator, veileder og pedagog med faglig tyngde og autoritet. Vårt viktigste arbeid utføres i læringsfellesskapet.

4 Skolens verdisyn

MANGFOLD - MESTRING – SAMHOLD (MMS)

Mangfold ved at vi har et variert og internasjonalt skolemiljø hvor vi respekterer hverandres verdier og tradisjoner. Mangfold betyr også at hver og en av oss er unik.

Mestring er troen på at alle kan. Vi tror at du gjennom aktivt arbeid får det til og vi skal alle hjelpe deg å nå dine mål.

Samhold gjennom at alle tilknyttet skolen har gode relasjoner til hverandre. Vi samhandler på en positiv måte.

5 Handlingsplan 2022-2023

Handlingsplanen er forankret i skolens pedagogiske plattform/verdisyn, TFFK sin strategiplan for videregående opplæring 2018-2022 med fokusområdene Tilpasset opplæring, Arbeids- og læringsmiljø, Vurdering og skolens resultater fra forrige skoleår.

Strategier gitt av TFFK

Troms fylkeskommune har utarbeidet en strategiplan for skolene som heter «Samspill for bedre læring». Visjonen i planen er **«Åpne dører for fremtiden. Lyst til å bli. Lyst til å lære. Lyst til å være»**.

For å arbeide mot denne visjonen har vi definert tre hovedmål for strategiperioden. Hovedmålene knytter seg opp mot tre strategiske områder. Disse områdene er :

- *Tilpasset opplæring*
- *Læringsfremmende vurdering*
- *Arbeids- og læringsmiljø*

I strategiperioden skal alle aktørene hos skoleeier, skoler og lærebedrifter arbeide for at:

- At alle fullfører opplæringen og lykkes med å nå sine mål (*Lyst til å bli*)
- At alle opplever tilpasset opplæring, i et kreativt og utforskende læringsmiljø, der vurdering virker læringsfremmende (*Lyst til å lære*)
- At alle utvikler kunnskap, ferdigheter og holdninger for å kunne mestre sine liv og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet (*Lyst til å være*)

Tiltak

- Skolen tilrettelegger for møtearenaer og møtetid slik at alle ved skolen kan arbeide sammen for en bedre skolehverdag – samhandling, refleksjon og støtte til hverandre.

Fokus på **læringsmiljø, tilpasset opplæring og vurdering**

- Fokus på **elevrådet** og **skolemiljøutvalg** (SMU) sin rolle i skolen. I SMU har elevene flertall
- Elevmedvirkning er fokus i timene og sammen med kontinuerlig oppfølging av elevrådet styrke dialog mellom kontaktlærer og klasseslitsvalg (MMS)
- **Nærværsteamet** og **Spesialpedagoger** setter i system oppfølging av elever som ekstra støtte til faglærer og kontaktlærer (MMS)
- **Implementering av Læreplaner-Kunnskapsløftet 2020 (LK-20)** - Samarbeid og refleksjon innenfor fag, på tvers av fag, på avdelinga og i skolefellesskap. Implementering av skolens handlingsplan.

Skolens mål

- Antall elever som fullfører og består skal være over 90 %

- Ha et godt miljø på skolen. Det jobbes med samhold i klassene og vi samhandler positivt på tvers av klasser, trinn og utdanningsprogram. Vi snakker positivt om hverandre og vi hilser på hverandre.
- All undervisning ved skolen foregår etter prinsippene for vurdering for læring
 - a. Elevene må kjenne til de ulike målene i læreplanen
 - b. Elevene skal vite hvordan de blir vurdert og hva som kreves i hvert fag
 - c. Elevene skal få tilbakemelding på sitt arbeide og fremovermelding om hva som kan forbedres både når det gjelder ferdigheter og arbeidsmetoder

Alt arbeidet med faget er konkretisert i en årsplan som spesifiserer hva man skal læres, arbeidsmetoder og vurdering.

Arbeids- og læringsmiljø er årets hovedsatsningsområde.

6 Administrasjonen

Skolens rektor er Stein-Erik Svendsen. Rektor er pedagogisk og administrativ leder, og har ansvar for alle skolens aktiviteter og for at skolens interesser ellers blir ivaretatt på beste måte.

Assisterende rektor I, Geir Indahl, har ansvaret for de pedagogiske og administrative støtte-oppgavene. Han har ansvaret for Nærværsteam i Finnfjordbotn og er rektors stedfortreder I.

Assisterende rektor II, Stein-Morten Gulbrandsen er stedlig leder på Gibostad, har avdelingsansvar for Naturbruk blå. Han har ansvar for Nærværsteam på Gibostad og hun er rektors stedfortreder II.

Vivian Jakobsen er pedagogisk avdelingsleder på Studiespesialiserende med ansvar for IFK, VG1 og IB.

Trond Martinsen er pedagogisk avdelingsledere for Studiespesialiserende med ansvar for VG2 og VG3.

Geir Vollstad er pedagogisk avdelingsleder for Salg, service og reiseliv og Teknologi og industrifag.

Bength Hanssen er pedagogisk avdelingsleder for ITO, Ambulansefag og Restaurant og matfag.

Sylvi Gjerdrum er pedagogisk avdelingsleder for Naturbruk grønn og driftsleder på gårdsdrifta på Gibostad. Gården er et av Troms største gårdsbruk med flere dyreslag, gartneri og grønnsaksproduksjon.

Monika J. Rønneberg er personalleder og leder for internat/hybelhus og kantine.

Tommy Jakobsen er økonomileder og leder for vedlikehold og renhold.

Merete Sabbasen Helander er leder for Aktis naturbrukssenter på Gibostad (tidligere TLS). De tilbyr blant annet kurs for voksne i landbruket.

Nina W. Simonsen er internatleder og har ansvaret for internat i Finnfjordbotn og hybelhus på Gibostad.

Roger Haugnes er vedlikeholdsleder og har ansvar for bygg og anlegg.

Merethe Henriksen er ledende renholder i Finnfjordbotn.

June Gundersen er ledende renholder på Gibostad.

Tordis Solbakken er kantineleder i Finnfjordbotn.

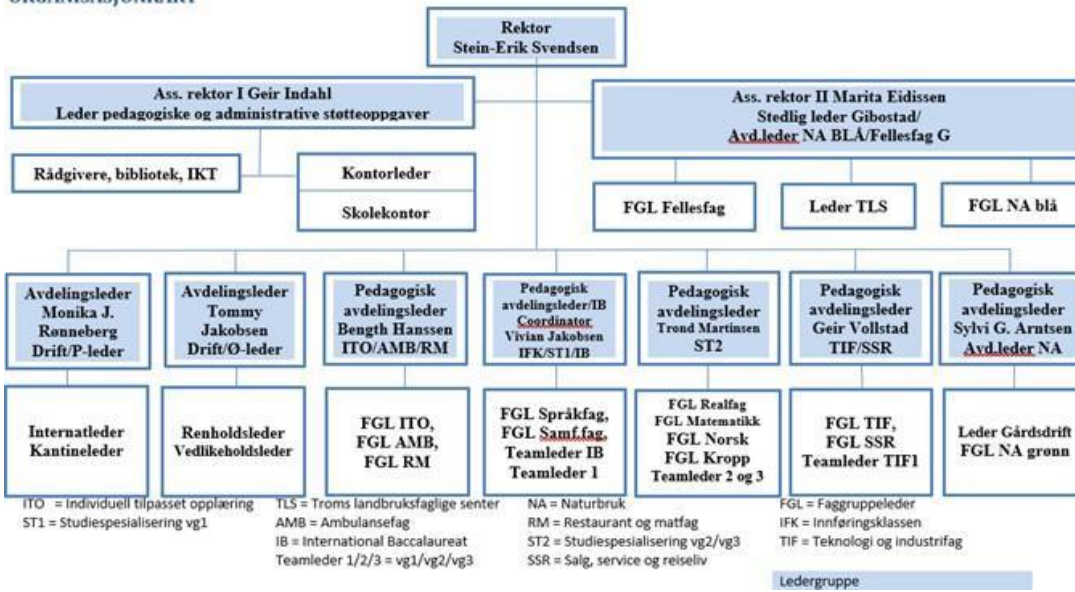
Sari Laatikainen Hansen er kantineleder på Gibostad.

IKT-ansvarlig i Finnfjordbotn er Hans Arne Sørensen og på Gibostad er det Tom Kristiansen.

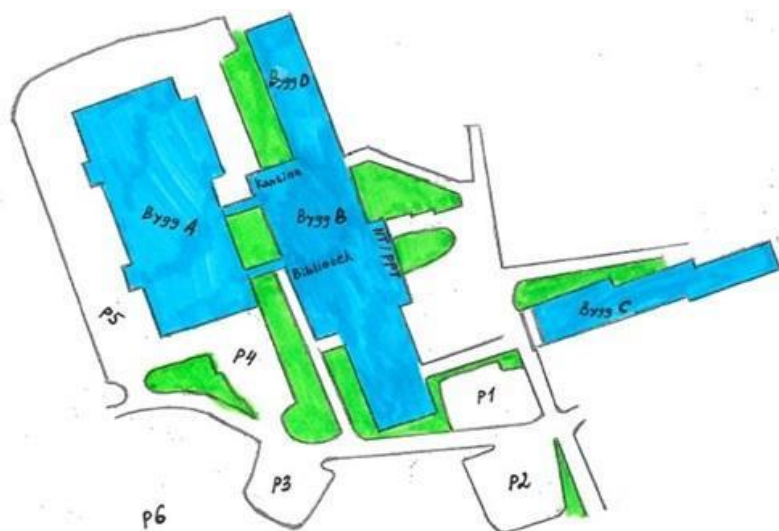
Skolekontoret ledes av kontorleder Mike Strobel.

I tillegg jobber Elena Grodoboeva, May Berntsen, Lill-Ann Solstrand og Elin Johanne Røang (Gibostad) på Skolekontoret. Ekspedisjonstida for elevene er fra **kl. 08.00 til 15.45 (15.00 ved sommertid)**.

ORGANISASJONKART



7 Bygningsplan Finnjordbotn



- | |
|---|
| Bygg A: Administrasjon (2 etasje)
Yrkesfag |
| Bygg B: Studiespesialisering
Kantina
Bibliotek
Nærværsteam/PPT/OT |
| Bygg C: Undervisningsfløy |
| Bygg D: Internat |
| P1-6: Parkering |

8 Elevtjenesten

Ressursteam (R-team)				Nærværsteam			
Spesialpedagogiske tiltak og tilpasset opplæring							
Rektor				Rektor			
Faggruppe I - Rektor		Faggruppe II - Avdelings- leder ITO	Faggruppe III Gibostad - Ass. rektor II	Finnfjordbotn - Ass. rektor I		Gibostad - Ass. rektor II	
Spesial- pedagog	Spesial- pedagog	Spesial- pedagog	Spesial- pedagog	Rådgiver	Rådgiver	Rådgiver	Annen pedagogisk ressurs
TIF SSR	RM HO ST IFK	ITO	NA	Nærværsteam	½ nærværsteam og ½ karriere- veiledning på ST	Nærværsteam	Nærværsteam
Miljøpersonale			Miljøpersonale	OT Helsesykepleier		OT Helsesykepleier	
PPT							

Elevtjenesten er felles for hele skolen og arbeidsfeltet omfatter

1. Individuelt tilpasset opplæring (ITO), særskilt tilpasset opplæring og tilpasset opplæring
 - a. I Finnfjordbotn finner du Anne Lena, Silje og Renate på rom 228 i A- bygget
 - b. På Gibostad finner du Mona på rom 10
2. Arbeid i Nærværsteamet; herunder rådgiving, oppfølging og tilrettelegging for enkeltelever
 - a. Nærværsteamet Finnfjordbotn skal være bemannet hele tiden
 - b. Nærværsteamet Gibostad bemannes 50 % av skoletiden

Elevtjenesten på Gibostad er lokalisert til flere kontorer. Dette vil du få nærmere info om når du starter på skolen. I Finnfjordbotn er Nærværsteamet i samme lokalene som PPT. Disse lokalene ligger i 2. etasje i B- bygget utenfor biblioteket.

9 Digitale læringsplattformer

VismaInSchool ble innført høsten 2021 på alle videregående skoler i Troms og Finnmark fylkeskommune. Her sjekker elevene sine timeplaner, sitt fravær og sine søknader blant annet. Ønsker du å sende melding til lærere, andre ansatte eller administrasjonen, er det her du skal gjøre dette. Alle elever blir registrert med bilde og får en QR-kode i appen Visma InSchool som brukes når du låner bøker.

Skolen bruker Teams som den pedagogiske læringsplattformen. Her vil lærerne legge ut innleveringer og undervisvurderinger. Elevene finner sine fag også her.

Vi har digitale infoskjermer rundt om på skolen, og det er viktig at alle sjekker de digitale skjermene daglig. Der ligger informasjon om fag, og det som foregår på skolen. Et godt og viktig verktøy for lærere og elever. Ta kontakt med IT-tjenesten på ditt skolested om du trenger hjelp.

Oversikt over de viktigste plattformene skolen bruker

[VismaInSchool](#)

[Office 365](#)

[Microsoft Teams](#)

[EK web](#)

10 Kontaktlærere

Kontaktlærer er leder for hver sin elevgruppe, og har et helhetlig ansvar for å følge opp den enkelte elev.

Foreldre/foresatte kan kontakte kontaktlærer dersom de ønsker samtale om eleven eller forhold i gruppa. Det skal gjennomføres minimum en foreldresamtale pr. år.

11 Bibliotek tjenesten

Bibliotekar er Kari Brenden-Bech i Finnfjordbotn og Lina Richardsen på Gibostad.

Her er du velkommen hele skoledagen. Biblioteket er godt utstyrt. Du finner bøker og oppslagsverk som dekker alle fagene på skolen, datautstyr er tilgjengelig når du ønsker det. Aviser og tidsskrift har vi også. Selvbetjent utlån er mulig ved hjelp av QR-kode i VIS-appen.

- Det er ikke lov å ta med mat og brus i biblioteket
- Vis hensyn
- Snakk med lav stemme så får vi gode arbeidsforhold.

12 Kantina

Åpningstida i Finnfjordbotn: 08.45 - 14.00 (stengt 12.00 - 12.30) fredag 08.45 - 12.45. Og på Gibostad: mandag, onsdag, torsdag 08.00 – 14.00, tirsdag og fredag 08.00 – 13.00.

Kantinene har moderne selvbetjening og god service. Her får du kjøpt det meste som hører til ei skolekantine. Pizzaen er spesielt populær. Kantinene serverer havregrynsgrøt hver morgen. Tilbudet er gratis. Som hovedregel er det er **ikke** lov å spise i timene.

13 Utleie av bokskap

Skap kan leies av elevene mot et depositum på kr. 100,-. Henvendelse Skolekontoret.

14 Elevrådet

Relevant informasjon finnes på Teams. Forrige skoleårs elevråd sitter til nytt er valgt. Det skjer normalt innen midten av september. Tillitsvalgte får 1 dags opplæring i forkant av konstituering. Elevrådskontaktene er Lina Richardsen på Gibostad og Ceila Tande i Finnfjordbotn.

15 Skolebevis

Skolen benytter seg av digitalt skolebevis. Det finner du i mobilappen VismalnSchool. Det blir tatt bilde av alle nye elever ved skolestart som blir lagt inn i det digitale skolebeviset. Tallkoden elevene finner under QR-koden i det digitale skolebeviset, brukes for å logge på skolens kopimaskiner/skrivere. QR-koden på skolebeviset brukes ved selvbetjent utlån på bibliotekene.

16 Orden på undervisningsrom

1. Pulter og stoler skal settes på plass når lærer/gruppe skifter undervisningsrom
2. Tavla skal være rengjort etter hver time
3. Sjøppel skal være i søppelkurv
4. Tomflasker legges i «Haitiboksene»
5. Skrivning på pulter skal ikke skje
6. Spesialrom skal være låst i friminuttene (se eget oppslag)

Faglærer administrerer ordensreglene og sikrer at disse blir fulgt.

17 Parkering

Elever kan parkere på anviste plasser ved skolen.

Hybelhus på Gibostad har egne parkeringsplasser.

Parkering utenfor parkeringsplasser på plen eller vei er ikke tillatt.

18 Tilgang til lærerkontorer

Vi har en åpen skole der dere kan kontakte lærere og øvrige personale når dere har behov for det.

Husk bare:

Lærerkontorene er lærernes arbeidsplass og personalrommet er stedet for pause og samtaler mellom lærere.

Det er ikke arenaer der elever skal oppholde seg.

Dere banker på lærerkontorene og/eller tilkaller lærere som oppholder seg på personalrommet.

19 Tilgang til Internett

Når elevene har aktivert sin skolekonto (Feidekonto), kan denne brukes til å koble seg til skolens trådløsnett som heter TFFK. Systemansvarlige er Hans Arne Sørensen i Finnfjordbotn og Tom Kristiansen på Gibostad.

20 Kopiering og utskrifter

En logger på skolens kopimaskiner/skrivere ved å logge inn med tallkombinasjonen du får fra IT på skolen. Alle elevene er tildelt 500 kopier. Opplæring vil bli gitt ved skolestart.

21 I russetiden

Russen er uniformert og bærer skolens navn. Selv om ikke skolen er ansvarlig for russens aktiviteter på fritida, krever vi vanlig folkeskikk. Vi godtar ikke plaging, mobbing, vold eller annen krenkende adferd. Slik adferd kan føre til utvisning. Vær bevisst at dere er et forbilde for de andre elevene på skolen.

22 Ordensreglement

Se <https://www.tromsfylke.no/tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/ordens-og-fravarsreglement/>

(disse vil bli oppdatert).

Kap. 5 Særskilte ordensregler for Senja videregående skole

Hva?	Vedtak	Forankring	Ansvar	Konsekvens
Drikke i timene	Ja			
Spise i timene	Nei	Særskilte ordensregler fra 2009	Faglærer	Ordensanmerkning
Presis oppmøte til timene	Ja	Ordensreglementet	Faglærer	Ordensanmerkning
Lekser	Ja	Ordensreglementet	Faglærer	Ordensanmerkning
Bruk av PC i klasserommet	Ja, etter den enkelte lærers bestemmelse. PC avslått - lokk nede ved timestart	Ordensreglementet, Kvalitetshåndboka	Faglærer	Ordensanmerkning
Bruk av mobil	Ikke i timene	Ordensreglementet, Kvalitetshåndboka	Faglærer	Ordensanmerkning
Føtter på pultene i timene	Nei	Dette handler generelt om folkeskikk	Faglærer	

Skolens egne kjøreregler

SÆRSKILTE ORDENSREGLER FOR SENJA VIDEREGÅENDE SKOLE

Faglærer melder til kontaktlærer. Anmerkningene registreres. Samarbeid med heimen foregår via kontaktlærer om ikke annet er avtalt.

OPPMØTE OG FRAVÆR

Eleven er forplikta til å møte til opplæringa i.h.t. § 3 i Opplæringsloven.

Aktiv deltakelse er nødvendig for god læring. Elevene er av den grunn forplikta 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. Ved dagsfravær skal skolen ha melding om fravær allerede fra første fraværsdag. Fravær varsles gjennom Visma InSchool.

Faglærer varsler skriftlig til kontaktlærer og ansvarlig spesialpedagog når elever har manglende faglig progresjon.

PERMISJON

Dersom du vet at du skal være borte fra undervisninga en dag eller mer, må du skriftlig melde fra til kontaktlærer på forhånd og legge dette inn i Visma InSchool. Et ønske om permisjon vil ikke bli avvist, men faglærer og kontaktlærer kan fraråde det dersom fraværet fra før er stort. Ved udokumentert fravær på 2 dager eller mer koples Nærværsteam inn. I eksamensperioder vil permisjonssøknader avvises.

KRONISKE LIDELSER ELLER OMSORGSANSVAR

Skolen skal legge til rette for ekstra opplæring, ekstra prøver og selvstendig studiearbeid for å unngå tap av opplæring og vurderingsgrunnlag. Dette forutsetter imidlertid interesse og innsats fra elevens side.

ALT FRAVÆR FØRES PÅ VITNEMÅLET OG KOMPETANSEBEVISET

Fravær føres i hele dager og timer. Enkelttimer kan ikke konverteres til dager.

Rektor kan avgjøre om fravær for den som er deltids elev, skal føres i dager og timer eller bare timer. For elever som skal ha kompetansebevis, skal fravær føres på kompetansebeviset.

Eleven kan kreve at årsak til fravær påføres dokumentasjonen, dvs. vitnemålet eller årskursbeviset, men er selv ansvarlig for å dokumentere årsaken til fraværet.

Dokumentasjonen leveres kontaktlærer. Kontaktlærer leverer nødvendige opplysninger til kontoret umiddelbart etter klasselærerråd i juni.

Dersom det er mulig, skal eleven legge fram dokumentasjon av fraværet på forhånd.

Fraværsoppfølging ved udokumentert elevfravær Senja videregående skole

1. Fravær skal registreres fortløpende slik at kontaktlærer kan holde oversikt over fraværet til kontaktelevene sine. Ansvar: **Faglærer**
 2. **Kontaktlærer** kontakter eleven første fraværsdag hvis eleven ikke har gitt beskjed om fraværet. Elevsamtale hvis mer enn 2 dager fravær. Er eleven under 18 år orienteres også foresatte. Samtalene loggføres
 3. Dersom kontaktlærer ikke lykkes å oppnå kontakt med elev/foresatte, eller det udokumenterte fraværet fortsetter, henvender kontaktlærer seg pr e-post til Nærværsteam for bistand og videre oppfølging/veiledning og rådgivning. Ansvar: **Kontaktlærer og avdelingsleder**. Dokumentasjon lagres i P360.
 4. Overstiger totalt udokumentert fravær 5 dager eller 10 enkelttimer, sender kontaktlærer ny e-post til nærværsteam. Ansvar: **Kontaktlærer**
 5. Eleven kalles inn til **avklaringsmøte** med **OT, avdelingsleder** og foresatte når eleven er under 18 år. **Rådgiver og kontaktlærer** deltar ved behov
 - Avklaringsmøtet har fokus på mulighetene for fortsatt skolegang, eventuelt legge oppfølgingsplan sammen med OT hvis skolegangen avbrytes
 - Eleven informeres om faren for å miste støtte fra Lånekassen
 - Kopi av referatet/oppfølgingsavtalen legges i P360 med kopi til kontaktlærer, rådgiver og avdelingsleder.
1. Avdelingsleder følger opp med kontaktlærer om avtaler med eleven er fulgt opp. Hvis ikke eleven følger opp avtaler gjort i avklaringsmøte eller ikke svarer på henvendelser innen 14 dager:
 - Skolen sender brev til elev m/ eventuelt foresatte og ber klargjøring og/eller opphør av elevstatus grunnet manglende frammøte med frist på 14 dager. Ansvar: **Kontaktlærer og avdelingsleder**

Fravær som ikke skal føres på vitnemål/kompetansebevis jfr. Forskrift til Opplæringslovens §3-47

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:

1. helse- og velferdsgrunner
2. arbeid som tillitsvalgt
3. politisk arbeid
4. hjelpearbeid
5. lovpålagt oppmøte
6. 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. Med dokumentert risiko for fravær etter prikkpunkt a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

Når det gjelder politisk fravær, så definerer skolen det slik: Det må foreligge en skriftlig søknad med dokumentasjon i forkant. For mer enn en dag avgjør ledelsen søknaden.

Organisert eller sjølstendig studiearbeid

Organisert eller sjølstendig studiearbeid, herunder skoleadministrative gjøremål, etter avtale med faglærer eller rektor, regnes ikke som fravær. 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.

10% fraværsgrense

- Elever i videregående skole skal møte opp og delta aktivt i opplæringen.
- Udokumentert fravær over 10 % i et fag gir ikke rett til halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.
- Eleven må legge frem dokumentasjon for å få fravær unntatt fra fraværsgrensen.
- Fraværet gjelder i enkeltfag, ikke elevens totale fravær.
- Hvis udokumentert fravær over 10 % og under 15 % og årsaken til fraværet gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at han/hun likevel får karakter. Søknadsfrist er 12. januar for 1. termin og 1. juni for 2. termin.
- Elever skal få et varsel om han/hun står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær. Dette gis normalt etter passert 5 % fagfravær

Viser for øvrig til EK-handbok som ligger på skolens hjemmeside:

Elever og foresatte- IOVLSP-S-Retningslinjer - fraværsgrense i de videregående skolene i Troms

Vurdering av orden

De ulike forseelsene (ikke utfyllende) graderes etter følgende skjema:

Mindre alvorlig

Atferd	Orden
Spising i undervisningen. Prate i utide. Ulovlig parkering.	Forseintkomming. Glemming av bøker og utstyr. For sein innlevering av arbeider.

Alvorlige forseelser

Atferd	Orden
Røyking, også e-sigaretter / bruk av snus i skolens bygninger. Forstyrre/sabotere undervisningen. Ikke rette seg etter lærerens anmodninger. Uhøflig opptreden.	Forsøpling og uorden på skolens område og fellesrom. Ikke anskaffet undervisningsmateriell/ utstyr/arbeidstøy innen fastsatte tidsfrister. Manglende innlevering av arbeider der dette ikke får konsekvenser for fagkarakteren.

Svært alvorlige forseelser

Atferd	Orden
Beviselig fusk. Mindre hærverk/nasking. Opptre beruset på skolens område. Nyting/medbringning av alkohol. Mobbing/plaging av medelever eller ansatte.	Forfalskning av underskrift. I særskilte tilfeller kan det medføre anmeldelse.

Ulovlige handlinger, totalt avvikende atferd

Atferd	Orden
Beviselig fusk. Mindre hærverk/nasking. Opptre beruset på skolens område. Nyting/medbringning av alkohol. Mobbing/plaging av medelever eller ansatte.	Forfalskning av underskrift. I særskilte tilfeller kan det medføre anmeldelse.

Veiledende grenser til bruk av fastsettelse av ordens- og atferdskarakter

God:

0-10 mindre alvorlige forseelser eller 1 alvorlig forseelse.

Nokså god vurderes brukt ved:

11-20 mindre alvorlige forseelser eller 2-3 alvorlige forseelser eller 1 svært alvorlig forseelse

Lite god vurderes brukt ved:

Mer enn 20 mindre alvorlige forseelser, 4 eller flere alvorlige forseelser, 2 eller flere svært alvorlige forseelser, 1 eller flere ulovlige handlinger / totalt avvikende atferd.

Det er også andre kombinasjoner av forseelser som kan gi grunnlag for å vurdere nedsatt karakter.

Men, slik Kunnskapsløftet er utformet er det alltid rom for at man skal kunne forbedre seg. Det vil si at en prikkfri vandel i f.eks. 2 – 3 måneder kan gi grunnlag for å slette tidligere synder siden det er sluttkompetansen som gjelder.

Kontakt skole-heim og informasjon

Det skal legges vekt på å skape gode samarbeidsformer mellom skole og heim, 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.

Det inviteres til foreldremøte to ganger i vg1 (sept. og feb.) og 1 gang i vg2 (sept.) for klasser med elever under 18 år.

Vi tilby minst 1 planlagt og strukturert foreldresamtale til ikke myndige elevers foresatte på Vg1 og Vg2 i første halvår av skoleåret.

Elevene har generell rett til informasjon om rettigheter, plikter og andre praktiske opplysninger av betydning for opplæringa. I tillegg til skriftlig informasjon skal også reglene gjennomgås med elevene i begynnelsen av skoleåret. Elevsamtaler med hver enkelt elev om sosiale og faglige forhold etter oppsatt plan, første innen utgangen av andre skoleuka, den andre før utgangen av oktober, mens tredje samtale vurderes og gjennomføres innen mars måned.

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

- Melding om termin- og standpunktskarakterer
- Begrunna varsel om fare for ikke vurdert, ikke bestått standpunktkarakter i fag og nedsatt standpunktkarakter i orden eller atferd
- Melding ved gjentatte refsingstiltak
- Partsrettigheter i forbindelse med saksforberedelse, underretning og klage ved særskilte tiltak
- Informasjon når eleven får udokumentert fravær over 5 % i fag
- 01.10. vurderer kontaktlærer, rådgiver og rektor om elever med sammenhengende fravær dagene før 01.10. gjør at de i realitetene er sluttet. Dette for at de ikke skal miste 1 års rettigheter til skolegang
- 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

Mobbing

Dersom elever bruker skoletiden til å trakassere medelever eller lærere via nett, er dette klart innenfor skolens ansvarsområde og reaksjoner ifølge skolens ordens-reglement kan nyttes. Atferd som har tydelig tilknytning til skolen, kan også falle inn under skolens ansvarsområde selv om det foregår utenfor skoletid.

Nettmobbing kan straffes etter straffeloven. Vurdering av om du blir mobbet er ei vurdering du gjør og skolen er forpliktet i å treffe tiltak, jmf. skolens mobbeplan.

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 nyttet kilder som du ikke har oppgitt, kan dette oppfattes som fusk. På prøver 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 jo fusk og vurderes slik blant annet i høyere utdanning.

Kantinereglement

Skittent arbeidstøy i kantina er ikke tillatt – det vises ellers til § 4.2 Atferd, kulepunkt 1: Alle skal opptre hensynsfullt, reelt og høflig overfor hverandre (informeres med oppslag på kantina).

Regler for låsing og lukking av vinduer og dører

Ansatte som har brukt et klasse-/grupperom, har ansvar for å påse at rommet er ryddet og at vinduer og dører er lukket når arbeidsøkta er over.

Regler for bruk av smittesluser

Skolen har ansvar for å gi elever og alle ansatte opplæring i bruk av smittesluser på husdyravdelingene. Elever og alle ansatte skal følge reglene for bruk av smittesluser.

23 Organisering av skoledagen

Leksjon	Finnfjordbotn	Gibostad
1. time	08.00-08.45	08.30-09.15
2. time	08.50-09.35	09.25-10.10
3. time	09.45-10.30	10.10-10.55
4. time	10.35-11.20	11.20-12.05
Lunsj	11.20-12.00	10.55-11.20
5. time	12.00-12.45 Midttime onsdag	12.05-12.50
	Skoleslutt fredager	Skoleslutt fredager
6. time	12.55-13.40	13.05-13.50 Skoleslutt tirsdager
7. time	13.50-14.35	14.00-14.45
8. time	14.45-15.30	14.45-15.30

Skolerute for skoleåret 2023-2024

Høst 2023

Måned	Merknader	Skoledager
August	Første skoledag mandag 19. august	10
September		21

Måned	Merknader	Skoledager
Oktober	Høstferie onsdag 2. oktober til og med fredag 4. oktober	20
November	Planleggingsdager fylkeskommunale vgs. mandag 18. november og tirsdag 19. november (fridager for elevene)	19
Desember	Siste skoledag før jul onsdag 20. desember	15
Antall skoledager høst 2023		85

Vår 2024

Måned	Merknader	Skoledager
Januar	Første skoledag er mandag 6. januar	20
Februar		20
Mars	Vinterferie mandag 3.mars til fredag 7.mars	16
April	Påskeferie mandag 14.april til mandag 21. april. Første skoledag etter påske er 22.april	16
Mai	Offentlig høytidsdag torsdag 1. mai. Fri fredag 2. mai. Kristi himmelfartsdag 29.mai	19
Juni	Siste skoledag fredag 21 juni	14
Antall skoledager vår 2024		105

24 MOT

Skoleåret 24/25 starter vi opp som MOT-skole. Dette er MOT sine prinsipper

Jobbe i forkant

Å arbeide forebyggende gjennom å bygge kultur, kjenne til utfordringer og være forberedt til å møte dem

Forsterke det positive

Fokusere på den adferden vi vil se mer av. Se muligheter og lete etter det gode i menneskene rundt oss

Ansvarliggjøre kulturbyggere

Bevisstgjøre mennesker på sitt ansvar som rollemodeller, for at de skal inkludere og stille opp for hverandre

Se hele mennesket

Trene mennesker på å vise bakgrunnsforståelse, være nysgjerrig på forskjeller og ulikheter hos mennesker som en ressurs.

MOT kan ikke fikse alle utfordringer vi står i, men det skal være et verktøy for å motvirke at utfordringene oppstår.