

# Heimdal videregående skole



## Informasjonshefte for elever skoleåret 2020 – 2021

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

## I DETTE HEFTET FINNER DU INFORMASJON OM

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| VEL MØTT! .....                                               | 4  |
| KORT HISTORIKK.....                                           | 5  |
| SLIK KONTAKTER DU SKOLEN .....                                | 6  |
| SKOLEN PÅ SOSIALE MEDIA.....                                  | 6  |
| SKOLENS LEDELSE OG ADMINISTRASJON .....                       | 7  |
| LEDELSENS ARBEIDSOMRÅDER .....                                | 8  |
| SKOLENS STYRINGSORGANER .....                                 | 10 |
| SKOLEUTVALGET.....                                            | 10 |
| SKOLEMILJØUTVALGET.....                                       | 10 |
| ELEVRADET .....                                               | 10 |
| RÅDGIVNING OG HELSE .....                                     | 11 |
| SKOLENS ELEV TJENESTE OG SKOLEHELSETJENESTE.....              | 11 |
| SKOLENS HELSESYKEPLEIER.....                                  | 12 |
| PEDAGOGISK PSYKOLOGISK TJENESTE .....                         | 13 |
| UNGDOMSTJENESTEN PÅ SAUPSTAD .....                            | 13 |
| HELSESTASJONEN FOR UNGDOM .....                               | 13 |
| SKOLENS SERVICEFUNKSJONER.....                                | 14 |
| EKSPEDISJONSKONTORET .....                                    | 14 |
| BIBLIOTEKET .....                                             | 14 |
| IT-TJENESTEN.....                                             | 14 |
| KANTINA .....                                                 | 14 |
| SAMFUNNSKONTAKT VED HEIMDAL VGS .....                         | 15 |
| UTDANNINGSSTØNAD FRA STATENS LÅNEKASSE .....                  | 16 |
| UTDANNINGSSTØNAD FRA STATENS LÅNEKASSE FOR ELEVER PÅ GS ..... | 16 |

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| TRANSPORT.....                                                                   | 17 |
| SKYSS OG SKYSSGODTGJØRELSE .....                                                 | 17 |
| TAPT T:KORT .....                                                                | 17 |
| EKSTRAORDINÆR SKYSS I FORBINDELSE MED VARIG ELLER MIDLERTIDIG FUNKSJONSHEMMING . | 17 |
| SKYSS FOR ELEVER PÅ GS .....                                                     | 18 |
| PARKERING AV SYKLER, MOTORSYKLER OG BILER.....                                   | 18 |
| PC OG DATAUTSTYR.....                                                            | 18 |
| INFORMASJONSKANALER.....                                                         | 19 |
| CANVAS .....                                                                     | 19 |
| OPPSLAGSTAVLER.....                                                              | 19 |
| ELEKTRONISKE INFOSKJERMER .....                                                  | 19 |
| INFOAVIS .....                                                                   | 19 |
| KLASSER OG KONTAKTLÆRERE FOR SKOLEÅRET 2020 - 2021.....                          | 20 |
| STUDIESPESIALISERING .....                                                       | 20 |
| IDRETTSFAG .....                                                                 | 20 |
| MUSIKK, DANS OG DRAMA .....                                                      | 20 |
| ELEKTROFAG.....                                                                  | 21 |
| IKT-SERVICEFAG.....                                                              | 21 |
| HELSE- OG OPPVEKST .....                                                         | 21 |
| GRUNNSKOLEOPPLÆRING (GS).....                                                    | 21 |
| SKOLERUTA 2020-2021 .....                                                        | 22 |
| ORDENSREGLEMENT FOR ELEVER VED HEIMDAL VIDEREGÅENDE SKOLE .....                  | 24 |

## VEL MØTT!



Kjære elev.

Vel møtt til et nytt skoleår!

Vi er glad for at du valgte Heimdal  
videregående skole.

Vi er en av de største videregående skolene i fylket og har om lag 950 elever fordelt på seks utdanningsprogram: Studiespesialisering, idrettsfag, musikk, dans, drama, elektrofag, service og samferdsel (IKT servicefag) og helse og oppvekst. I tillegg har vi en ungdomsgruppe fra Trondheim voksenopplæringscenter. Her har vi et mangfold med alt fra toppidrett og musikk, til praktisk arbeid, og jobbing med tradisjonelle skolefag.

Din læring og trivsel er noe vi har i tankene hele tiden. Derfor sier vi at Heimdal videregående skole skal være **mulighetenes skole**. Ved å være **ambisiøse, engasjerte og kreative** på dine vegne skal vi bidra til gode mestringsopplevelser og et godt læringsutbytte. Vårt mål er å hjelpe deg med å realisere ditt potensial både faglig og sosialt.

Å skape en god skole krever en innsats av oss alle. Jeg håper at vi sammen kan bygge en skole hvor alle blir inkludert i et fellesskap preget av trivsel og god læring.

Skolens elevrådsarbeid er viktig, og alle elever utfordres til å støtte opp om dette arbeidet. Det er et formalisert samarbeid mellom skolens ledelse og elevrådsstyret.

Dette informasjonsheftet er en kort orientering for å gi deg de viktigste opplysningene. På skolens hjemmeside, [heimdal.vgs.no](http://heimdal.vgs.no), finner du mer informasjon om skolen, skoleruta, utdanningsprogram, oversikt over ansatte, praktiske forhold mm.

Lykke til med skoleåret!

**Elisabeth V. Tandstad**  
**Rektor**

## KORT HISTORIKK

Heimdal videregående skole sto ferdig høsten 1977. At det ble bygd en ny skole i dette området, hadde 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 Heimdals-området, 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 anleggsfag, elektrofag, mekaniske fag, handels- og kontorlag 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 kontorlag 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 servicefag, 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 servicefag.

I 1997 ble Heimdal videregående skole knutepunktskole for tegnspråkbrukende hørselshemmede og døve elever. Det var naturlig å legge en knutepunktskole til Trondheim, blant annet fordi det nordligste kompetansesenteret for hørselshemmede, Møller kompetansesenter, og en grunnskole for hørsels-hemmede, A.C. Møller skole, ligger her.

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

Fylkestinget i Sør-Trøndelag vedtok i april 2013 bygging av ny Heimdal videregående skole. Den nye skolen sto ferdig til skolestart høsten 2018.

## SLIK KONTAKTER DU SKOLEN



**Postadresse:** Postboks 9623 Saupstad  
7478 TRONDHEIM

**Besøksadresse:** Blisterhaugvegen 15  
7078 Saupstad

**Sentralbord:** 74 17 45 00

**E-post:**  
postmottak.heimdalvgs@trondelagfylke.no

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

## SKOLEN PÅ SOSIALE MEDIA

Siden vi er en stor skole kan det være nyttig å følge oss på sosiale media.



**heimdalskantina**



**heimdalmiljo**



**Heimdal videregående skole**



**samfunnskontakt**



**heimdalmiljo**

## SKOLENS LEDELSE OG ADMINISTRASJON

Rektor  
Elisabeth V. Tandstad

Ass. rektor  
Arve Waal

### *Pedagogisk adm personale*

Avdelingsleder Musikk, dans, drama  
Ketil Belsaas

Avdelingsleder Stud.spes. realfag  
Henning Tveit

Avdelingsleder Stud.spes. språk, samf.fag,  
Tor Bitustøyl

Avdelingsleder Elektro og IKT  
Berit Solem

Avdelingsleder Idrett  
Marte Wivestad

Avdelingsleder Helse- og oppvekstfag  
Sissel Sandvik Holm

Avdelingsleder for elevtjenesten  
Siri Riksheim

Avdelingsleder Grunnskole ungdom  
Solvor Åsebø

### *Service- og drifts- personale*

Kontorleder  
Lisbeth Schjølberg

IT-ansvarlig  
Einar Baggerud

Driftsleder  
Lars Bjørkander

Ledende renholder  
Anne Maria Tiller

## LEDELSENS ARBEIDSOMRÅDER

Her er en kort presentasjon av ledelsens arbeid som direkte angår elevene.

Rektor **Elisabeth V. Tandstad** er skolens administrative og pedagogiske leder, og har litt å gjøre med det meste av det som foregår på skolen. Rektors kontakt med elevene skjer blant annet gjennom elevrådsstyret og skoleutvalg.

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



**Arve Waal** er assisterende rektor og skolens nestkommanderende. I tillegg til å være rektors høyre hånd har assisterende rektor overordnet ansvar for dokumentasjon og beredskap.

**Henning Tveit** er avdelingsleder for realfag på utdanningsprogram for studiespesialisering. Han har overordnet ansvar for elevene på VG1 studiespesialisering, samt ansvar for skolens timeplan og elevenes fagvalg.



**Tor Bitustøyl** er avdelingsleder på utdanningsprogram for studiespesialisering (ST). Han har ansvar for språk- og samfunnsfagene, samt overordnet ansvar for elevene på VG2 og VG3 studiespesialisering. Tor har også ansvar for klage på standpunkt.

**Marte Wivestad** er avdelingsleder for utdanningsprogram for idrettsfag (ID), og har ansvaret for faget kroppsøving på skolen. I tillegg organiserer hun praktisk eksamen for idrettsfag.





**Ketil Belsaas** er avdelingsleder for utdanningsprogram musikk, dans og drama (MDD). I tillegg organiserer han eksamen og timeplan på musikk.

**Berit Solem** er avdelingsleder for elektrofag (EL) og IKT-servicefag. Hun har overordnet ansvar for skolens elev- og personaldatabase og for skolens LMS (Canvas). I tillegg organiserer hun eksamen og timeplan på elektro og IKT servicefag.



**Sissel Sandvik Holm** er avdelingsleder for helse- og oppvekst (HO). I tillegg organiserer hun eksamen og timeplan på helse- og oppvekst.

**Siri Riksheim** er leder for elevtjenesten og skolens kantine. Hun har overordnet ansvar for elevdemokrati og helhetlig læringsmiljø, og er skolens elevrådskontakt. I tillegg har Siri ansvar for skolemiljøutvalget og er ledelsens kontaktperson til russestyret.



**Solvor Åsebø** er avdelingsleder for grunnskole ungdom (GS). Hun er ansvarlig for både timeplan, eksamen og dokumentasjon for GS.

## SKOLENS STYRINGSORGANER

Trøndelag fylkeskommune eier alle de videregående skolene 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. Skoleutvalget møtes minimum to ganger i året.

#### Skoleutvalget:

- 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

### SKOLEMILJØUTVALGET

#### Skolemiljøutvalget:

I skolemiljøutvalget skal elevene, de tilsatte, skoleledelsen og fylkeskommunen være representert.

Utvalget skal være sammensatt på en slik måte at elevene er i flertall.

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. Heimdal vgs har et aktivt skolemiljøutvalg (SMU) som bidrar til trivsel gjennom å arrangere ulike aktiviteter gjennom skoleåret. SMU og elevrådet samarbeider tett.

### 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 en representant og en vara. Elevene velger selv sitt styre. Dette styret har regelmessige møter med rektor og avdelingsleder. I begynnelsen av hvert skoleår holdes det elevrådsskolering for de tillitsvalgte, slik at de skal kunne gjøre en best mulig jobb.

## RÅDGIVNING OG HELSE

På skolen har du et stort støtteapparat som kan gi råd og hjelpe deg når du møter utfordringer i hverdagen.

### SKOLENS ELEVTJENESTE OG SKOLEHELSETJENESTE

Elevtjenesten skal bidra til å sikre at alle elever i vgs. får et forsvarlig, godt og likeverdig opplæringsstilbud, med effektiv og god hjelp og støtte i forhold som har betydning for opplæringa. Elevtjenesten er et tilbud til alle elever ved skolen. Elevtjenesten skal bidra til å gjøre skolehverdagen best mulig for elevene. Dette gjøres gjennom samarbeid med elever, lærere, foresatte, PPT for videregående opplæring, helsesykepleier og andre i hjelpetjenesten i og utenfor skolen. Elevtjenesten er organisert som et team bestående av skolens rådgivere, oppfølgingstjenesten (OT), miljøveiledere og en avdelingsleder. Ved høyt fravær, når elever slutter eller ikke benytter seg av retten sin blir OT koblet inn. Elevtjenesten har jevnlig møter med helsesykepleier og pedagogisk – psykologisk tjeneste. Alle i elevtjenesten har taushetsplikt.

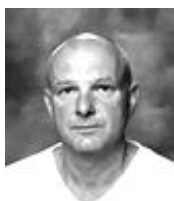


**Siri Riksheim**

Avdelingsleder for elevtjenesten. **Rom 03 097**

Telefonnummer 74 17 57 86 / 414 45 331.

E-post: [sirri@trondelagfylke.no](mailto:sirri@trondelagfylke.no)



**Tord Lind**

Rådgiver for IKT, VG1 idrett, VG2 idrett, 1STA, 1STC, 2STA, 2STC, 3STA, 3STC, samt alle klasser på MDD. **Rom 03 008**

Telefonnummer: 74 17 58 04 / 482 17 494.

E-post: [torli@trondelagfylke.no](mailto:torli@trondelagfylke.no)



**Marianne Skog Nyborg**

Rådgiver for 1STB, 1STD, 2STB, 3STB, 3STB, VG3 idrett, VG4 idrett, samt alle EL-klassene på VG1 og VG2. **Rom 03 009**

Telefonnummer: 74 17 43 47 / 900 62 786.

E-post: [marnyb@trondelagfylke.no](mailto:marnyb@trondelagfylke.no)



**Beate Berntsen**

Spesialpedagogisk rådgiver og rådgiver på HO. **Rom 03 010**

Telefonnummer: 74 17 71 41 / 950 26770.

E-post: [beabe@trondelagfylke.no](mailto:beabe@trondelagfylke.no)



**Vegard Fosseide Moe**

Miljøveileder og oppfølgingstjenesten (OT). **Rom 03 006**

Telefonnummer: 74 17 58 13 / 915 13 847.

E-post: vegmo@trondelagfylke.no



**Annette Glaser Holthe**

Miljøveileder og oppfølgingstjenesten (OT). **Rom 03 012**

Telefonnummer: 74 17 95 65 / 977 17 588

E-post: annehol@trondelagfylke.no



**Øystein Jensen**

Miljøveileder. **Rom 03 033 (Frigg)**

Telefonnummer: 74 17 67 82 / 908 49 693.

E-post: oysje@trondelagfylke.no



**Trine Slettahjell**

Miljøveileder. **Rom 03 033 (Frigg)**

Telefonnummer: 74 17 87 32 / 986 35 616.

E-post: trisl@trondelagfylke.no



**Silje Kjørberg Hernes**

Rådgiver for GS, utdanningsveiledning, lånekassen og kartlegging av nye elever. **Rom 04 091**

Telefonnummer: 416 17 616

E-post: silje-kjorberg.hernes@ou.trondheim.kommune.no



**Turid Fjelnseth**

Spesialpedagogisk koordinator for GS. **Rom 04 085**

Telefonnummer: 916 93 774

E-post: turid.fjelnseth@ou.trondheim.kommune.no

## **SKOLENS HELSESYKEPLEIER**

Skolens helsesykepleier heter Mona Sundstrøm. Hun er også utdannet psykiatrisk sykepleier. Mona er til stede mandag til torsdag fra kl. 08:00 til 15:30. Hun vil være behjelpelig med alle slags spørsmål relatert til fysisk og psykisk helse (spiseatferd, tristhet, rus, prevensjon, graviditet, seksualitet). Du er velkommen direkte på kontoret hennes i 3.etasje eller du kan ringe 941 73 171 eller sende melding på mobil. Helsesykepleier har taushetsplikt.



## **PEDAGOGISK PSYKOLOGISK TJENESTE**

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 helsesykepleier. PPT har jevnlig møter med skolens elevtjeneste.

## **UNGDOMSTJENESTEN PÅ SAUPSTAD**

Ungdomstjenesten i Saupstad er et tilbud til alle ungdommer fra 8. trinn til 18 (20) år som bor i Heimdal bydel, samt for ungdom som går på videregående skoler i distriktet. Alle som jobber i ungdomstjenesten har taushetsplikt.

Ungdomstjenesten gir råd, veiledning og bistand i alle typer spørsmål og problemer. Du kan for eksempel stille spørsmål om 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 har kontor på Barne- og familietjenesten i 2. etasje på Saupstadsenteret. Telefonnummeret dit er 91 76 01 69. Du kan også ta kontakt med helsesykepleier Mona Sundstrøm tlf. 94 17 31 71 for nærmere info.

## **HELSESTASJONEN FOR UNGDOM**

Dette er et gratis tilbud til ungdom mellom 13-21 år hvor du kan møte helsesykepleier og lege. Så hvis det er noe du går og undrer på, trenger råd om (for eksempel seksualitet, spising, rus, stress, mistriksel, mobbing, mistanke om graviditet, prevensjon, testing av kjønnssykdommer osv), kan du bare ta turen innom. Alle som jobber ved helsestasjonen har taushetsplikt.

Nærmeste helsestasjon for ungdom er Rosten helsestasjon på Rosten skole.

Adresse: Østre Rosten 43.

Telefon på dagtid: 72 54 93 10

Åpningstid: Hver mandag 16:00 til 18:00.

Helsestasjon for ungdom i Midtbyen holder hus i Sommerveita 4-6, 2. etasje. Midtbyen helsestasjon har åpent mandag, tirsdag og onsdag 16:00 til 19:00. Det er ikke nødvendig med timebestilling. Telefon 72 54 60 60.

## **SKOLENS SERVICEFUNKSJONER**

På Heimdal har vi et godt servicetilbud som bidrar og støtter opp om vårt arbeid å gi deg muligheter. Vi håper at du setter pris på og benytter deg av disse.

### **EKSPEDISJONSKONTORET**

Ekspedisjonskontoret ligger i 2. etasje ved hovedinngang øst. Kontoret har åpent fra kl. 07.45 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, kabler, hodetelefoner mm.

Du kan få veiledning i kildekritikk, i valg av lesestoff, internettsøk og prosjektarbeid. Det er mulighet for utskrift, kopiering og skanning rett i nærheten av biblioteket, og du kan få opplæring i hvordan du gjør dette.

Det finnes lesekreker der du kan lene deg tilbake og slappe av. Og selvsagt har vi arbeidsplasser, både i biblioteket og rett utenfor, der du kan jobbe med skolearbeidet.

Biblioteket finner du i 4. etasje sammen med IT-tjenesten. Bibliotekansvarlig er Carola Peckolt.

### **IT-TJENESTEN**

IT-tjenesten er lokalisert i fjerde etasje sammen med biblioteket. Her kan du få hjelp med din datamaskin, veiledning i installasjon og bruk av programvare som brukes på skolen, låne overganger til skjerm/prosjektor, ladere for skolepc og annet. IT-tjenesten kan hjelpe deg med å sende inn servicemelding om din skolekjøpte elevpc trenger reparasjon.

På IT-tjenesten er det masse morosaker som Nintendo Switch, Playstation VR, videokamera, 3D-skrivere mm. Dette demonstrerer de gjerne og alt av utstyr kan brukes i undervisningen.

### **KANTINA**

Skolens kantine drives av Patrick Sandqvist og er åpen hver dag. Patrick er utdannet kokk og sørger for et sunt og godt mattilbud. Kantina skal samarbeide med elevtjenesten, elevrådet og skolemiljøutvalget om tilbudet i kantina.

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.

## SAMFUNNSKONTAKT VED HEIMDAL VGS

### Formål:

Lede utviklingsarbeidet som fører til strukturer som gir grunnlag for å realisere målet om å utvikle skolen til et nærmiljøanlegg og aktiv samfunnsaktør.

**I praksis** så betyr det at jeg arbeider med:

- ❖ Vi- skolen  
Temaukene
- ❖ Miljøarbeid og rapportering.  
NB! Heimdal er et stolt miljøfyrtårn.
- ❖ Utleie og bruk av skolen ut over skoletida.
- ❖ Samarbeidsprosjekter med nærmiljøet.



Har du innspill til de tre temaukene våre, tanker om hva vi burde gjøre for å få det enda triveligere på skolen eller bli bedre på miljø? – Da blir jeg veldig glad om du sender meg en e-post: [kingo@trondelagfylkeskommune.no](mailto:kingo@trondelagfylkeskommune.no) eller kommer innom kontoret mitt i 1. etg.

Med vennlig hilsen

*Kine Goodman*



**samfunnskontakt**

## **UTDANNINGSSTØNAD FRA STATENS LÅNEKASSE**

Fra og med studieåret 2020-2021 innføres fire nye satser for utstyrsstipend for elever i videregående opplæring. I tillegg skal satsene for utstyrsstipend tildeles etter programområde, i stedet for utdanningsområde. Antall satser for utstyrsstipend til elever som tar videregående opplæring økes fra tre til fire. De nye satsene er 1071 kr / 1611 kr / 2597 kr / 4412 kr.

Alle elever med ungdomsrett i videregående opplæring får utstyrsstipend. Elevene må fylle ut søknadsskjema på Dine side etter at hun/han har fått tilbud om skoleplass, og takket ja i VIGO.

Foreldre skal signere avtalen om støtte til elever under 18 år, og det er nok at én foreldrene signerer. Foreldre logger seg inn med egen bank ID.

Elever over 18 år signerer avtalen selv.

Status og svar på søknad ser du på Dine sider.

Fra og med studieåret 2020-2021 er det enkelte navn og begreper som blir endret i forskriften, Grunnstipend er f.eks. endret til Inntektsavhengig stipend.

Du kan lese mer om Lånekassen på [www.lanekassen.no](http://www.lanekassen.no)

## **UTDANNINGSSTØNAD FRA STATENS LÅNEKASSE FOR ELEVER PÅ GS**

Grunnskoleopplæring for minoritetsspråklige er det kommunen som har ansvar for. Derfor må elever på GS velge Trondheim voksenopplæringssenter og grunnskoleopplæring når de søker støtte i lånekassen. Ta kontakt med rådgiver Silje Hernes eller miljøveileder Øystein Jensen hvis du trenger hjelp.

## TRANSPORT

Relevant informasjon relatert til reise til og fra skolen .

### SKYSS OG SKYSSGODTGJØRELSE

Trøndelag fylkeskommune har utviklet en nettbasert skoleskyssportal som skal benyttes. Dere finner søknadsportalen samt reglement for all skoleskyss under fylkets nettside:

[trondelagfylke.no/vare-tjenester/samferdsel/Skoleskyss/](http://trondelagfylke.no/vare-tjenester/samferdsel/Skoleskyss/)

Der ligger det også brukerveiledning:

[trondelagfylke.no/contentassets/0f9b39b793eb49b194d60795e2ad7d6e/brukerveiledning\\_soknadsportal\\_oppdatert-150719.pdf](http://trondelagfylke.no/contentassets/0f9b39b793eb49b194d60795e2ad7d6e/brukerveiledning_soknadsportal_oppdatert-150719.pdf)

- Alle må søke hvert skoleår, dette for å aktivere t:kort fra forrige skoleår
- Elever over 18 år må søke selv
- Foresatte søker for elever som ikke er myndig
- Dere benytter ID-porten (MinID eller BankiID)
- Søker vil få svar i sin postkasse, samt kvittering for innsendt søknad på e-post.

Skyssordningen gjelder for elever hjemmehørende i Trøndelag, som bor minst 6 km fra skolen. Kortest fremkommelig vei – inklusive gangvei – mellom bosted og skolen legges til grunn. t:kortet inneholder en kvote på to reiser per dag i 190 skoledager. Kortet er personlig med påført navn og fødselsdato.

Samme t:kort gjelder for alle år du er elev på vår skole. Hvis du hadde skoleskyss på grunnskolen skal du benytte samme kortet.

### TAPT T:KORT

Ved tap av t:kort må dere gi beskjed til skolens ekspedisjon så snart som mulig. Den dette måtte gjelde for må betale et gebyr på kr. 150,- for å få utstedt/erstattet nytt reisekort.

### EKSTRAORDINÆR SKYSS I FORBINDELSE MED VARIG ELLER MIDLERTIDIG FUNKSJONSHEMMING

Når det gjelder varig funksjonshemning må man søke manuelt.

Ved midlertidig funksjonshemning leverer man kun legeattest på skolen.

Legeattester må inneholde en beskrivelse av skyssbehovet (buss, privat bil, drosje) relatert til sykdom/funksjonshemming/skade. Legeattesten må også inneholde opplysninger om varighet for skyssen.

Spørsmål om skoleskyssordningen kan sendes på e-post til [skoleskyss.vgs@trondelagfylke.no](mailto:skoleskyss.vgs@trondelagfylke.no) eller du kan henvende deg til ekspedisjonskontoret på skolen.

## SKYSS FOR ELEVER PÅ GS

For elever i kommunen gjelder det andre regler for skyss. Du må søke på papirskjema som du får hos kontaktlæreren din, avdelingsleder eller i resepsjonen. Elever som går i 2GS, 3GS og 4GS, som ikke har gått 9 år på grunnskole før de kom til Norge og som har mer enn 4 km skoleveg, får busskort. Søknad leveres avdelingsleder.

## PARKERING AV SYKLER, MOTORSYKLER OG BILER

Parkering av **sykler** skal foregå i sykkelstativ ved hovedinngang øst og hovedinngang vest.

**Motorsykler/scootere/mopeder** parkeres på oppmerkede plasser på østside ved innkjøring til skolen. Hold til høyre for nedkjøring til parkeringskjeller og sving deretter 90 grader og inn på scooterparkering.

**Bilparkering** skjer på oppmerkede plasser i parkeringskjeller. Det er avgiftsbelagt parkering. Parkering i parkeringskjeller og alle uteområder vil bli håndhevet av Trondheim Parkering. Vi gjør oppmerksom på at parkingsplasser nedenfor Husebyhallen tilhører Husebybadet og Husebyhallen. Pris for parkering finner du på Trondheim Parkerings nettside:

<https://trondheimparkering.no/parkering/prisliste#faq-547>

I henholdt til politiske føringer oppfordres alle som kan til å gå, sykle eller benytte offentlig transport.

## PC OG DATAUTSTYR

Elever bruker sine private bærbar-PCer på skolen. Vg1-elever som ønsker det, kan kjøpe en rabattert maskin gjennom en fylkeskommunal ordning. Elever på Vg2 som ikke har gått Vg1 i Trøndelag tidligere og elever i innføringsklasser for minoritetsspråklige kan også bestille. Mer om dette kan du finne på nettsiden [trondelagfylke.no/elevpc](http://trondelagfylke.no/elevpc)

Alle elever får individuelle brukernavn og passord som bl.a. skal brukes for å koble maskinene på nett, til utskrift, LMS (Canvas) og tilgang til Office-programvare.

## INFORMASJONSKANALER

Vi har mange kanaler som du kan benytte for å motta og spre informasjon. På side 6 i dette heftet fikk du informasjon om skolen i sosiale media. Her får du informasjon om våre tradisjonelle informasjonskanaler som Canvas, informasjonstavler, -skjermer og internavisa Gjallarhorn. informasjon

### CANVAS

Du vil motta skriftlige beskjeder/meldinger knyttet til fag og andre viktige beskjeder til deg som elev i Canvas. Unntaks vis vil du få meldinger via SMS.

### 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.

### ELEKTRONISKE INFOSKJERMER

Viktig dagsaktuell informasjon legges ut på de elektroniske oppslagstavlene. Disse er plassert i fellesareal spredt rundt hele huset. Det er viktig at alle sjekker disse jevnlig.

Du kan få informasjonen fra infoskjermene rett på mobilen din ved å laste ned appen «Infoskjermen Go» og bruke delingskoden «heimdal».

### INFOAVIS

*Gjallarhorn* var navnet på hornet som den norrøne guden Heimdal blåste i 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 bulletinen *Gjallarhorn*, som kommer hver fredag. Det meste som står der gjelder de ansatte, men noen ganger er det viktige meldinger til elevene. Du finner Gjallarhorn på skolens [hjemmeside](#) og på Canvas.

# **KLASSER OG KONTAKTLÆRERE FOR SKOLEÅRET 2020 - 2021**

## **STUDIESPESIALISERING**

1STA Marie Berg, Erik Sylte Kleven  
1STB Lin Amundsen, Hilde Kibsgård  
1STC Geir Haugen Vikan, Kristine Børset  
1STD Ingrid Selvig Brøske, Bjørg Johansen

2STA Linda Næss, Lisa Halle Dragsten  
2STB Edel Beate Solem, Kristin Johnsen  
2STC Anita Langørgen, Jahn Oskar Hopen

3STA Anders H. Lilleng, Kjersti Nygård  
3STB Ingvild Andersen, Ann Heidi Settemsdal  
3STC Anne K. Sandø, Ingrid Øien

## **IDRETTSFAG**

1IDA Vegard Ovesen, Maj Helen Nymoen  
1IDB Kristian Dahl, Robert Kamben

2IDA Jens Petter Estil, Knut Kuvås Brevik  
2IDB Heidi Selnes, Solveig Foss

3IDA Øyvind Skaanes  
3IDB Geir Johnsen

4IDA Vibeke Hovde  
4IDB Espen Emanuelsen

## **MUSIKK, DANS OG DRAMA**

1MDA Tone Sand, Hege Lunn Lauritzen

2MDA Nadja Bertelli, Torkel Vindspoll

3MDA Christian Stranger-Johannessen, Ragna Ingeborg Wien

## **ELEKTROFAG**

1ELA Bjørn Skarvøy Berg  
1ELB Rune Domaas  
1ELC Brynhild Anna Røst  
1ELD Joakim Nordskog

2EEA Terje Monsen  
2EEB Roger Lossius

2KVA Magne Eggen

## **IKT-SERVICEFAG**

2ITA Bendik D. Thrana  
2ITB Roar Gjerde  
2ITC Knut Eivind Brennhaug

## **HELSE- OG OPPVEKST**

1HOA Unni Maria Klockervold  
1HOB Synnøve Ryeng Langø  
1HOC Anne-Stina Rusten  
1HOD Kai Arne Leimbrock

2BUA Britt Iren Utseth  
2BUB Sissel Vigtil Johnsen

2HEA Ann Karin Solberg  
2HEB Berit Konstad

## **GRUNNSKOLEOPPLÆRING (GS)**

1GS Kine Brattland

2GS Kristin Dehlin

3GS Sanna Brattland, Zahra Mahmoud

4GS Randi Berit Aasbø, Kirsti Lein

PGS Anne Tone Vestad, Tone Jensen

## SKOLERUTA 2020-2021

2020

| Uke             | Antall dager | Elevenes fridager m.m.                                                      |
|-----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 33              | 0 dager      | 11. – 14. august: planleggingsdager ansatte                                 |
| 34              | 5 dager      | Første skoledag: mandag 17. august                                          |
| 35              | 5 dager      |                                                                             |
| 36              | 5 dager      |                                                                             |
| 37              | 5 dager      |                                                                             |
| 38              | 5 dager      |                                                                             |
| 39              | 5 dager      |                                                                             |
| 40              | 5 dager      |                                                                             |
| 41              | 0 dager      | Fri mandag 5.- fredag 9. oktober: Høstferie                                 |
| 42              | 5 dager      |                                                                             |
| 43              | 5 dager      |                                                                             |
| 44              | 5 dager      |                                                                             |
| 45              | 5 dager      |                                                                             |
| 46              | 5 dager      |                                                                             |
| 47              | 5 dager      |                                                                             |
| 48              | 4 dager      | Mandag 23. november: Felles studie- og planleggingsdag ansatte. Elever fri. |
| 49              | 5 dager      |                                                                             |
| 50              | 5 dager      |                                                                             |
| 51              | 5 dager      |                                                                             |
| 52              | 2 dager      | Siste skoledag før jul: Tirsdag 22. desember                                |
| <b>86 dager</b> |              |                                                                             |

## 2021

| Uke                     | Antall dager | Elevenes fridager m.m.                                        |
|-------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                       | 5 dager      | Første skoledag: Mandag 4. januar                             |
| 2                       | 5 dager      |                                                               |
| 3                       | 5 dager      |                                                               |
| 4                       | 5 dager      |                                                               |
| 5                       | 5 dager      |                                                               |
| 6                       | 5 dager      |                                                               |
| 7                       | 5 dager      |                                                               |
| 8                       | 0 dager      | Fri mandag 22.- fredag 26. februar: Vinterferie               |
| 9                       | 5 dager      |                                                               |
| 10                      | 5 dager      |                                                               |
| 11                      | 4 dager      | Fredag 19. mars: Planleggingsdag ansatte. Elever fri.         |
| 12                      | 5 dager      |                                                               |
| 13                      | 0 dager      | Fri mandag 29. mars – fredag 2. april: Påskeferie             |
| 14                      | 4 dager      | Fri mandag 5. april: 2. påskedag                              |
| 15                      | 5 dager      |                                                               |
| 16                      | 5 dager      |                                                               |
| 17                      | 5 dager      |                                                               |
| 18                      | 5 dager      |                                                               |
| 19                      | 3 dager      | Fri torsdag 13. mai (Kristi himmelfartsdag) og fredag 14. mai |
| 20                      | 4 dager      | Fri mandag 17. mai                                            |
| 21                      | 4 dager      | Fri mandag 24. mai: 2. pinsedag                               |
| 22                      | 5 dager      |                                                               |
| 23                      | 5 dager      |                                                               |
| 24                      | 5 dager      | Siste skoledag før sommerferien: Fredag 18. juni              |
| <b>104 dager</b>        |              |                                                               |
| <b>Totalt 190 dager</b> |              |                                                               |

# **ORDENSREGLEMENT FOR ELEVER VED HEIMDAL VIDEREGÅENDE SKOLE**

## **Hjemmel:**

Opplæringsloven §§ 9 A-10 og 9 A-11

Utdanningsdirektoratets rundskriv Ordensreglement Udir-8-2014.

Vedtatt av fylkestinget i Trøndelag 12/6-19 (sak 56/19). Gjeldende fra 1. august 2019.

## **§ 1 FORMÅL**

Formålet med ordensreglementet er å bidra til å gi et godt og trygt læringsmiljø.

Ordensreglementet skal bidra til godt samarbeid, god trivsel, respekt og medansvar.

Reglementet skal fremme god orden og gode arbeidsvaner og slik legge til rette for god læring.

Reglementet skal gi regler om

- Målsettinger for skolemiljøet
- Retningslinjer for oppførsel
- Konsekvenser av brudd på retningslinjene

## **§ 2 VIRKEOMRÅDE**

Ordensreglementet gjelder for alle elever ved skolen i skoletiden. Reglementet gjelder også opplæringsformer og aktiviteter som gis under skolens ansvar og regi utenfor skolens område, som for eksempel på studieturer, ekskursjoner og praksis i bedrift. I tillegg gjelder reglementet på skoleveien.

Krenkelser som skjer utenfor skoletiden og utenfor skolens område, men som har sitt utgangspunkt i skolesituasjonen eller setter preg på den, omfattes av ordensreglementet. Ordensreglene gjelder for elevene ved alle de fylkeskommunale videregående skolene i Trøndelag.

§ 8 inneholder eventuelle lokale tilleggsregler for den enkelte skole. I § 8 kan skolens egne ordensregler knyttes til ordensregler for egne lokaler og spesialrom, internat og hybelhus, samt for håndtering av våpen og annet utstyr som kan volde skade ved feil bruk.

### **§ 3 SKOLE- OG LÆRINGSMILJØ**

Et godt skole- og læringsmiljø er grunnleggende for god opplæring. Skolen skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev skal kunne oppleve arbeidsro, trygghet og sosial tilhørighet. Det er viktig å vise hensyn, respekt og medansvar, og unngå eller hindre atferd som har negativ innvirkning på miljøet.

Både elever og ansatte på skolen har ansvar for å bidra til et godt skole- og læringsmiljø.

Elevene skal bli behandlet med respekt og omtanke – både fra skolens ansatte og fra medelever. Det skal være nulltoleranse for krenkelser, mobbing, trakassering og diskriminering. Elevene skal rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruksjoner som til enhver tid gjelder.

Elever som gjennom sitt arbeid, oppdrag eller verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, har taushetsplikt etter Forvaltningsloven § 13 – 13f, samt etter Personopplysningsloven. Taushetsplikten gjelder også etter at eleven har avsluttet videregående opplæring.

Det skal være åpenhet og god kommunikasjon mellom elever, skole og foresatte. Problematiske situasjoner skal alltid tas opp og drøftes.

### **§ 4 ORDEN**

Elevene skal ha god orden. Det innebærer å

- møte presis på skolen og til undervisningen. Dersom eleven møter inntil 15 minutter for sent til time, regnes det som forsentkomming. Dersom eleven møter mer enn 15 minutter for sent til time, skal det føres fravær for en hel time
- varsle/levere søknad til kontaktlærer/faglærer dersom de er forhindret fra å møte til opplæringen
- gi beskjed om/levere egenmelding/annen dokumentasjon ved sykefravær
- være tilstede på skolen med mindre det er nødvendig med fravær på grunn av sykdom eller spesielle forhold. Ferieturer regnes ikke som nødvendig fravær
- ha med seg nødvendige læremidler og utstyr
- bidra til å holde det rent og ryddig på skolens område
- levere pålagt arbeid til avtalt tid
- følge fylkeskommunens gjeldende reglement for IT

## § 5 OPPFØRSEL

Elevene skal ha god oppførsel. Det innebærer å

- opptre ærlig, høflig og hyggelig
- behandle medelever, lærere og andre ansatte med respekt
- delta aktivt i opplæringen
- vise respekt for skolens og andres eiendeler
- rette seg etter de bestemmelser i lov, reglement og instruks som til enhver tid gjelder

Elevene skal *ikke*:

- mobbe eller på andre måter krenke andre
- røyke, snuse, innta eller være påvirket av rusmidler på skolens område, eller på andre undervisningsarenaer i skoletida. Elektroniske sigaretter er ikke tillatt. Forbudet mot bruk av tobakk og/eller e-sigaretter gjelder i skoletida, uavhengig av sted.
- ha med seg våpen eller gjenstander som er egnet til å skade, skremme eller true andre. Egne regler gjelder på skoler som i undervisningen bruker våpen og annet utstyr som kan medføre skade – jf § 8
- fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer
- bruke skolens nettressurser til å laste ned, lese eller spre pornografisk, rasistisk eller annet materiale som virker krenkende på medelever eller skolens personale
- bruke mobiltelefoner, PC-er og annet elektronisk utstyr på en slik måte at det virker forstyrrende på opplæringen eller krenkende overfor medmennesker
- bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet, med mindre dette er nødvendig på grunn av pedagogiske, helsemessige, klimatiske eller sikkerhetsmessige forhold. Dette forbudet gjelder i undervisning, i vurderingssituasjoner og på turer og arrangement i regi av skolen. Se opplæringsloven § 9-7

## § 6 KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

Ordensreglementet gir grunnlag for vurdering i orden og oppførsel. Når en elev vurderes i orden og i oppførsel, skal det foretas en helhetlig vurdering av elevens overholdelse av ordensreglementet over en lengre tidsperiode.

Reaksjonen på et regelbrudd må stå i et rimelig forhold til hvor alvorlig bruddet er. Brudd på ordensreglementet kan medføre følgende konsekvenser:

1) Inndragning av gjenstander som forstyrrer undervisningen eller som kan virke truende eller ødeleggende i skolemiljøet

- Inndragning vil si at skolen oppbevarer den aktuelle gjenstanden på en forsvarlig måte i inntil én skoledag

## 2) Bortvisning

- Faglærer kan vise bort en elev fra en undervisningsøkt på inntil 2 klokketimer
- Rektor kan vise bort en elev fra skolen i inntil fem dager
  - Ved bortvisning for mer enn to klokketimer skal det fattes enkeltvedtak med nødvendig klagerett for eleven. Før det fattes enkeltvedtak skal eleven, og elevens foresatte når eleven er umyndig, varsles og få anledning til å uttale seg innen en rimelig frist. Skolen skal også først vurdere om det er mulig å bruke andre og mer hensiktsmessige reaksjoner. Regler for saksbehandling, enkeltvedtak, rett til varsling, til å forklare seg og til å klage framgår av forvaltningsloven, opplæringsloven og vurderingsforskriften.
- Fylkeskommunen kan vedta at en elev vises bort for resten av skoleåret

## 3) Hjemsendelse/bortvisning fra skoletur

- Rektor kan fatte enkeltvedtak om bortvisning

## 4) Skolebytte

- Dersom oppførselen til en elev i alvorlig grad går ut over tryggheten eller læringen til en eller flere medelever, kan fylkeskommunen fatte vedtak om at eleven skal flyttes til en annen skole enn den eleven er tatt inn på. Se opplæringsloven § 9 A-12. Skolebytte skal ikke skje dersom mindre inngripende tiltak vil kunne avhjelpe situasjonen.

## 5) Erstatningsansvar

- Elever eller foreldre/foresatte må regne med å bli gjort erstatningsansvarlige for hæververk e.l., jf. skadeerstatningsloven. Det kan gjøres avtale med skolen om at eleven gis anledning til å utbedre skadene selv

## 6) Nedsatt karakter i orden eller oppførsel

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

## 7) Straffbare forhold blir som hovedregel politianmeldt

## **§ 7 PROSEDYRE VED USIKKERHET OM ELEV HAR SLUTTET VED SKOLEN**

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

Dersom det på tross av skolens tiltak oppstår usikkerhet om hvorvidt en elev har sluttet ved skolen, for eksempel på grunn av fraværet, skal skolen uten ugrunnet opphold sende et skriftlig forhåndsvarsel om saken vedlagt sluttmeldingsskjema. Dersom eleven ikke har besvart henvendelsen innen en frist på 3 uker, skal eleven ansees som sluttet. Dersom eleven er under 18 år, skal skolen informere foresatte dersom deres barn slutter på skolen.

Dersom eleven slutter, må skolen sikre at eleven umiddelbart blir fulgt opp av oppfølgingstjenesten.

De tiltak som er gjort fra skolens side for å legge til rette for at eleven skal fullføre opplæringen, skal dokumenteres i elevens mappe i arkivsystemet.

Dersom rektor i ettertid vurderer at eleven ikke kunne klandres for at skolens henvendelse ikke ble besvart, skal rektor avgjøre at eleven får skoleplassen tilbake.

## **§ 8 EGNE REGLER FOR HEIMDAL VIDEREGÅENDE SKOLE**

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.

Alt fravær, også permisjoner, blir ført på vitnemål og kompetansebevis. Unntaket er bestemmelsene i Forskrift til OLL § 3-47.



**Heimdal**  
videregående skole

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