

 <b>TROMS</b> fylkeskommune <b>ROMSSA</b> fylkkesuohkan		<b>Senja videregående skole</b>		Dok.id.: 2.14.1.1.26
<b>Praktisk rundt oppstart i innføringsklasse</b>				Dok.type: Prosedyre
Versjon: 1.04	Skrevet av: Vivian Jakobsen	Gjelder fra: 06.11.2025	Godkjent av: Stein Erik Svendsen	Sidenr: 1 av 2

Senja videregående skole

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

Nye elever - ny i Norge - MGSO

#### **PRAKTISKE TING VED OPPSTART ORDNET AV FLYKTINGETJENESTEN OG SKOLEN**

1. Flykningetjenesten registrer søknaden til skolen gjennom fylkeskommunen [Kontakt skjema](#) [Søkere med frist 1. februar \(under 25 år\) \(jotforme.u.com\)](#) . Samtidig sendes en mail til rektor Stein Erik Svendsen og avdelingsleder Vivian Jakobsen slik at de kan forberede mottaket.
2. Flykningetjenesten og skolen avtaler når eleven skal starte.
3. Flykningetjenesten sikrer at eleven har D-nummer eller personnummer.
4. Flykningetjenesten sikrer at eleven er bostedsregistrert.
5. Elevene må registrere seg for å få MinID. Det er viktig at alle som arbeider med disse elevene sørger for at de nyankomne forstår viktigheten av å ha tilgang til denne og huske passord. Ingenting fungerer hvis man ikke har MinID.
6. Alle elever skal ha tilgang til pc. Den brukes i undervisninga. Når elevene er registrert på skolen, skal de søke om stønad gjennom lånekassen. Dette kan de gjøre enten med D-nummer eller med personnummer. Elevene trenger også MinID for å søke. Denne støtten fra lånekassen skal brukes for å kjøpe pc.
7. Skolen har noen få låne-pcer. Disse kan nyankomne elever låne hos skolens IT-avdeling ved Hans Arne Sørensen. En elev kan maksimum låne en pc i 2 måneder. Dette betyr at elever må få søkt om stønad fra lånekassen og kjøpt seg pc innen to måneder etter de starter på skolen.
8. Frist for å søke lånekassen er 15.november for høsthalvåret og 15.mars for vårhalvåret.
9. Når elevene møter på skolen, hjelper Elena Grodoboeva på skolekontoret elevene med å skaffe busskort.
10. Elevene låner bøker som de trenger i undervisninga på skolens bibliotek. Disse returneres ved skoleårets slutt. Hvis bøkene ikke leveres tilbake eller er ødelagte, så er eleven økonomisk ansvarlig. Eleven må også ha skrivesaker med seg på skolen - penn og papir.

[Kryssreferanser](#)

<b>Praktisk rundt oppstart i innføringsklasse</b>	Versjon.: <b>1.04</b>	Dok.id.: 2.14.1.1.26
	Side : 2 av 2	

## **ПРАКТИЧНІ РЕЧІ ДЛЯ СЛУЖБИ У СПРАВАХ БІЖЕНЦІВ ТА ШКОЛИ ЩОДО ПОЧАТКУ НАВЧАННЯ**

1. Служба у справах біженців реєструє заяву для школи через відповідну форму комуни [Kontaktskjema Søkere med frist 1. februar \(under 25 år\) \(jotforme.u.no\)](http://jotforme.u.no). Водночас електронний лист надсилається директору Стейн Еріку Свендсену та голові відділу Вівіан Якобсен, щоб вони могли підготувати прийом.
2. Служба у справах біженців і школа домовляються (погоджують час), коли учень розпочне навчання.
3. Служба у справах біженців забезпечує, щоб на момент початку навчання учень мав D-номер або номер соціального страхування (персональний номер).
4. Служба у справах біженців забезпечує реєстрацію учня за місцем проживання.
5. Учні мають зареєструватися, щоб отримати MinID. Важливо, щоб кожен, хто працює з цими учнями, переконався, що новоприбулі розуміють важливість доступу до цього ресурсу та запам'ятовування паролів . Ніщо не працює, якщо у вас немає MinID.
6. Усі учні повинні мати доступ до комп'ютера. Він використовується в навчанні. Коли учні отримують реєстрацію в школі, вони мають подати заявку на отримання стипендії через кредитний фонд. Вони можуть зробити це за допомогою D- номера або номера соціального страхування (персонального номера). Учням також потрібен MinID, щоб подати заявку. Ця підтримка кредитної служби використовується для придбання комп'ютера.
7. У школі є кілька комп'ютерів, які можна орендувати. Новоприбулі учні можуть орендувати їх у шкільному IT-відділі Ханса Арне. Учень може орендувати ПК максимум на 2 місяці . Це означає, що учні повинні протягом двох місяців після вступу до школи оформити стипендію з кредитного фонду та придбати ПК.
8. Кінцевий термін подачі заявок до кредитного фонду - 15 листопада для осіннього семестру та 15 березня для весняного семестру.
9. Коли учні приходять до школи, Єлена в канцелярії допомагає учням отримати проїзні на автобус .
10. У шкільній бібліотеці учні отримують книги , необхідні для навчання . Вони мають бути повернені в кінці навчального року. У разі неповернення або пошкодження підручників учень несе матеріальну відповідальність. Також учень повинен мати при собі в школи деякі канцтовари - ручку та зошит.  
[Eksterne referanser](#)