



Skoleåret 2026/2027

Sunndal vidaregåande skole



Møre og Romsdal
fylkeskommune

Velkommen til deg som elev:

Gjennom dette skoleåret skal vi:

*utvikle dyktighet, forståing og ansvar i forhold til fag, yrke og samfunn
og hjelpe elevane i deira personlege utvikling*

*utvide kjennskapen til og forståinga av dei kristne og humanistiske
grunnverdiane, den nasjonale kulturarven vår, dei demokratiske ideane
og den vitskaplege tenkje- og arbeidsmåten*

*fremje menneskeleg likeverd og likestilling, åndsfridom og toleranse,
økologisk forståing og internasjonalt medansvar*

*leggje eit grunnlag for vidare utdanning og livslang læring og støtte opp
under eit felles kunnskaps-, kultur- og verdigrunnlag, og eit høgt
kompetansenivå i folket*

tilpasse opplæringa til evnene og føresetnadene hos den enkelte eleven

*skape gode samarbeidsformer mellom lærarar og elevar, mellom skole
og heim, og mellom skole og arbeidsliv*

*hindre at elevar kjem til skade eller blir utsette for krenkjande ord og
handlingar*

*218 elevar (+20 i vaksenopplæringa) og 48 tilsette skal saman sørge for
at vi arbeider i rett retning mot desse måla.*

Utfordringa til deg er at du gjer din del av dette arbeidet.

Tek du utfordringa?

Øystein Bråthen
rektor

NYTTIG Å VITE

- Nettside for elevar på Sunndal vidaregåande skole:
<https://sunndal.vgs.no/>
- Skolens ekspedisjon er open 08:00 – 15:30
- Utstyr til undervisninga kan du m.a. få kjøpt i bokhandelen.
- Skal du søke om inntak på andre skolar, kan du få kopiert og attestert vitnemål for kr 10,00 pr. kopi
- Posten til elevrådet ligg i eiga posthülle i ekspedisjonen, og skal skal hentast av tillitseleven i kvar klasse.
- Følg godt med på oppslagstavler, informasjonsskjermer og i VIS - Visma In-School!
- Hugs å gje melding i VIS eller til faglærer dersom du må forlate undervisninga i løpet av skoledagen

LÅN/STIPEND

Alle elevar med ungdomsrett får utstyrsstipend frå Lånekassa. Du får stipendet same kor mykje dine føresette tener. Hugs at du må søke for å få stipendet. Når du søker, sjekkar Lånekassa automatisk om du har rett til andre stipend. Læringar får ikkje utstyrsstipend, men kan ha rett til andre stipend.

Søk om stipend frå www.lanekassen.no når du har fått opptak.

Les meir om stipend og lån i Lånekassen på www.lanekassen.no, og sjekk lånekassa si Facebookside for deg i vidaregåande

www.facebook.com/lanekassen.no.

BIBLIOTEKET



Vi er ein av dei heldige skolane som har eit godt skolebibliotek med hovudsakleg ny og aktuell oppslagslitteratur, skjønn- og faglitteratur, og med mange abonnement på tidsskrift og aviser. Biblioteket er eit tilbod til alle elevar og tilsette ved skolen. Det er derfor viktig at dei reglane som gjeld for ro og orden og bruk av biblioteket, blir haldne.

På biblioteket er det plass for lekse- og fritidslesing, og det blir funne fram stoff til stilar og prosjektoppgåver. Her er også ein lesesal med krav om fullstendig ro. Biblioteket har katalogar over bøker og tidsskriftartiklar. Lærebøker låner du på biblioteket. Dei fleste av dei andre bøkene kan lånast ut. I tillegg kan du låne bøker for lesing på nettbrett og datamaskin. Lånekort får du på biblioteket. Utlånstida for papirbøker er 4 veker.

ELEVAKTIVITETAR

Med utgangspunkt i generell del av læreplanen og læreplanen for kroppsøving, vil skolen arrangere aktivitetsopplegg innanfor temaet friluftsliv.

Skolerevyen, med premiere i februar, er ein tradisjon som vi håper elevane vil føre vidare.



"Operasjon Dagsverk" (OD) er også ei årviss hending, der elevane gjev ein dags arbeid i solidaritet med ungdom i andre land. Inntekta går til humanitære formål. I tilknytning til OD vil det også bli arrangert temaopplegg om internasjonale spørsmål.

Ønskjer du å bruke skolen på kveldstid? Om mange nok elever har same ønske, vil vi prøve å gje dykk eit tilbod!

BRANNINSTRUKS



Elevane har plikt til å gjere seg kjent med branninstruksen som er oppslått på alle undervisningsrom.

Når brannalarmen går, skal alle rom tømmast. Rømmingsvegar frå dei ulike romma er vist på oppslåtte rømmingsplanar i gangane.

Ved evt. falsk alarm skal ekspedisjonen varslast straks.

HELSE, MILJØ OG SIKKERHEIT (HMS)

Tillitseleven i kvar klasse er også elevverneombod. Elevverneombodet skal saman med kontaktlærer og skolen sine verneleiarar arbeide for eit best mogleg fysisk og psykososialt arbeidsmiljø. Dette kan m.a. skje gjennom kartlegging av arbeidsmiljøfaktorar, avviksrapportering og planlegging av tiltak. Kontaktlærer vil gje meir informasjon om skolen sitt HMS-arbeid.



KORT OM SKOLENS ORGAN

Kunnskapsdepartementet er skolens øvste organ på statleg plan. Det er departementet som m.a. har ansvaret for å fastlegge læreplanar (både den overordna delen og læreplanane for dei enkelte faga). Departementet gjev også reglar for eksamen, karakterar og vitnemål.

Det er Møre og Romsdal fylkeskommune som eig Sunndal vidaregåande skole og dei 19 andre vidaregåande skolane i fylket. Utdanningsutvalet er felles styre for alle dei vidaregåande skolane. Kompetanseavdelinga på Fylket er sekretariat for utdanningsutvalet. Kompetansesavdelinga held til på fylkeshuset i Molde. Avdelinga blir leidd av kompetansesjefen.

Det er utdanningsutvalet (med endeleg vedtak i fylkestinget) som m.a. avgjer kva studietilbod og økonomiske rammer den enkelte vidaregåande skole skal ha.

Opplæringslova bestemmer at kvar skole skal ha eit skoleutval med representantar for dei tilsette og fylkeskommunen, samt to elevrepresentantar.

Skoleutvalet gjev m.a. tilrådingar om skolens reglement, og elles om ting som har med undervisinga og drifta av skolen å gjere.

Kvar klasse vel sin tillitselev og varatillitselev. Valet gjeld for eit skoleår, men det er mogleg med utskifting dersom klassen ønskjer det. Det er særleg viktig å finne fram til dei personane som på best mogleg måte kan ivareta klassen sine interesser. Tillitselevane utgjer til saman elevrådet, som m.a. skal arbeide for læringsmiljø, arbeidsforhold og elevane sine velferdsinteresser. Det blir vald eit elevrådsstyre på 5 medlemmer. Styret har faste møte med skoleleiinga.

Skolemiljøutvalet er samansett av elevrepresentantar, tilsette og skoleleiing. Utvalet skal ivareta elevane sitt samla skolemiljø. Arbeidsmiljøutvalet tek vare på arbeidsmiljøet til dei tilsette.

EKSTRA STUDIETID

Grupper som ønskjer ekstra studietid, tar dette opp med kontaktlærer, som så igjen tar dette opp med dei aktuelle faglærarane, evt. i gruppelærarmøte (med elevrepresentant til stades). Opplegget for ekstra studietid blir lagt inn i den ordinære skoledagen (frå 1 time til ein heil skoledag). Studietida skal leggst til skolen. Opplegget vil gi rom for:

- Fleksible og kreative løysingar, planlagt og avgjort på gruppenivå
- Bruk av bibliotek og lesesal
- Samarbeid mellom medelevar i mindre grupper
- Bruk av lærarar som faglege og/eller studietekniske rettleiarar.



RÅDGJEVINGSTENESTA

Sentrale personar i skolens rådgjevingsteneste er rådgjevar og OT-rådgjevar



Rådgjevar gjev elevane rettleiing og råd i samband med val av linjer og fag, yrkesval, vidare utdanning og personlege/sosiale problem. Rådgjevar samarbeider med PP-teneste, skolehelseteneste, NAV og oppfølgingstenesta.

OT-rådgjevar gjev rettleiing og råd til ungdom som ikkje søker skoleplass, som ikkje tar imot skoleplass, eller som sluttar på skolen eller som lærling i løpet av opplæringstida. OT-rådgjevar samarbeider med rådgjevar, PP-teneste, skolehelseteneste, NAV og opplæringskontor.

SKOLELEIINGA OG TILSETTE

Øystein Bråthen – Rektor

Skolen sin pedagogiske og administrative leiar. Rektor har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Overordna personalansvar, økonomi, informasjon, verksemdsplanar, sekretær skoleutval. Ansvar for ressursstenterverksemda.

Edel Hoem - Assisterande rektor

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Eksamen for elevar og privatistar. Avdelingsleiing for vg3 studiespesialisering og påbygging. Fagval ST, fagdokumentasjon og vitnemål, læreplanar, delkurselevar, særskilt norskopplæring for minoritetsspråklege (SNO), vaksenopplæring (VOV) og revy.

Linn Rødseth - Avdelingsleiar

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Avdelingsleiing for vg1 og vg2 studiespesialisering. Arbeidsfordeling for personalet, Visma in School, HMS-rapportering.

John Atle Henriksen - Avdelingsleiar

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Avdelingsleiing for teknologi- og industrifag, tømrrarlag og for elektrofag. Elevoppfølging vg2 -klassane på YF. Praktisk oppfølging av HMS.

Ingunn Haugen - Avdelingsleiar

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Avdelingsleiing for helse- og oppvekstfag. Spesialundervisning. Elevoppfølging vg1 -klassane på YF.

Eva Harriet Dahl – Rådgjevar med m.a. ansvar for innsøking og elevrådet.

Vanja Rødseth- Rådgjevar med m.a. ansvar for oppfølging av elevar med behov for tilrettelegging og elevrådet.

Marina Higrapp - Konsulent

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Skolens administrasjonssystem, reknskap og økonomistyring, lønn, innkjøp, skoleskyss, lånekassa, ekspedisjon og sentralbord.

Marianne Stubø - Bibliotekar

Har ansvaret for drift av biblioteket.

Bjørn Sæther - IT-konsulent**Espen Grimstad - Lærling IT-driftsfag****Thomas Borvik - Lærling IT-driftsfag**

Har ansvaret for drift, vedlikehald og rettleiing når det gjeld skolen sitt IKT-utstyr.

Magnar Kristiansen - Teamleiar for driftsteknikarar**Styrk Valsø - driftsteknikar**

Har ansvaret for drift og vedlikehald av inventar, bygningar og uteanlegg.

Skolen har tre reinhaldarar- **Elin Andersen- driftsleiar, Sølvi Ness, Anne Jorunn Tøftvang og Phatcharaphon Wongraksa**

Merethe Skogheim Gjersvoll – elevassistent**Laila Elisabeth Hansen- elevassistent****Mari Gjøvik- elevassistent****Olha Schevchenko- språkassistent**

Skolehelsetenesta har skolelege, helsesøster, jordmor, psykolog, familierådgjevar og fysioterapeut. **Helsestasjon for ungdom og PP-tenesta** har fast kontortid på skolen.

Nærare orientering om dei ulike ordningane blir gjeve av rådgjevar.

Kantina blir drive av Johansen Bakeri AS. Kantina er open frå kl 08.45 - 13.00.

UNDERVISNINGSPERSONALET

Andre Vebenstad	- teknologi og industrifag
Ane Marthe Tjugum-	- norsk, engelsk
Berit Rolandsen	- matematikk, naturfag
Brit Mellemseter Nes	- fysikk, matematikk, naturfag
Christina Betten	- norsk, media, samfunnsfag
Daniel Botnvik	- elektrofag
Edel Hoem	- norsk, historie, samfunnsfag
Emil Melkild Loe	- Kroppsøving
Eva Harriet Dahl	- rådgjevar, samfunnsfag, historie
Fredrik Hoem Smiseth	- engelsk, historie, samfunnsfag
Fridtjof Glomm	- teknologi og industrifag
Frida Frøseth Larsen	- historie, engelsk, samfunnsfag
Kristine Kittelsen Bruseth	- norsk, samfunnsfag
Ingrid Furu Watten	- geografi, kroppsøving, samfunnsfag, spansk
Ingunn Forseth Haugen	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Jarl Gravem	- tømrarfag
John Atle Henriksen	- teknologi og industrifag
Jon Ivar Breen	- tømrarfag
Linn Rødseth	- kjemi, biologi, matematikk, naturfag
Maren Mossing	- spesialundervisning
Marianne Skrede Evensen	- norsk, samfunnsfag
Marit Brånås Aarflot	- naturfag, matematikk, kjemi
Monica Holten	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Ola Gjøvik	- teknologi og industrifag
Per Ivar Østby	- elektrofag
Per Martin Holm	- kjemiske prosessfag, kjemi, matematikk
Ragnhild Hoseth	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Siri Melkild	- OT-koordinator, spansk, norsk, engelsk
Stig Warvik	- samfunnsfag, historie, engelsk, geografi
Torunn Cappelen	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Una Kristin Ødegaard	- norsk, religion, historie
Unni Vatten	- matematikk, naturfag, biologi
Vanja Rødseth	- rådgjevar, helse- og oppvekstfag,
Øystein Bråthen	- idrettsfag

ELEVVRDERING OG FRÅVÆR

- Karakterar i fag skal gje uttrykk for i kva grad du har nådd måla i dei fagspesifikke læreplanane. Det er derfor viktig at du gjer deg kjent med læreplanane i faga du har.
- Karakterane 5 og 6 gjev uttrykk for over middels grad av måloppnåing, 4 og 3 for middels grad, 2 og 1 for under middels grad. Karakteren 2 er nedre grense for bestått.
- Ved fastsetting av standpunktkarakterar skal det leggst mest vekt på resultatet frå siste del av utdanninga. Vidare skal halvårskarakterane fastsettast på grunnlag av vurdering i løpet av heile halvåret. Karakterar skal ikkje berre fastsettast på grunnlag av skriftlege prøver.
- Karakteren i orden skal settast etter ein tredelt skala: God, Nokså god, Lite god.
- Karakteren i åtferd skal settast etter ein tredelt skala: God, Nokså god, Lite god.
- I tillegg til vurdering med karakterar har du som elev også krav på systematisk rettleiing og vurdering. Dette skjer m.a. gjennom individuelle samtalar med kontaktlærar to gonger pr. skoleår og faglærar si halvårsvurdering utan karakter.
- Dersom det er fare for nedsett karakter i orden, i åtferd, eller det er fare for at du ikkje kan få halvårskarakter eller standpunktkarakter i eitt eller fleire fag på grunn av stort fråvær eller andre særlege grunnar, skal du (og føresette dersom du er umyndig) motta skriftleg varsel så snart slik fare ligg føre. Elles pliktar du som elev heile tida å halde deg orientert om fråværet ditt, den faglege utviklinga di og om utviklinga di i orden og åtferd i løpet av skoleåret.

- I særlege tilfelle kan ein elev få fritak for fag. Søknad skal leggjast inn i VIS innan 1. september. Dokumentasjon må leggjast ved.
- Elevar kan søke om reduksjon av fråvær på grunn av helse- og velferdsgrunnar. Søknad må leverast til kontaktlærer fortløpande.
- Elevar som søker lærlingeplass i bedrift, vil bli formidla på grunnlag av karakterar i fag, i orden og i åtferd oppnådd i 1. halvår på vg2. Registrert fråvær i 1. halvår vil også bli gjort kjent for lærebedriftene.
- Etter fullført vg1 (1. år) eller vg2 (2. år) skriv skolen ut kompetansebevis. Delkurselevar vil også få kompetansebevis som dokumentasjon. Etter fullført og bestått 3-årig opplæring **skriv skolen ut** vitnemål.
- Elevar kan berre klage på eksamenskarakterar og standpunktkarakterar. Klagefristen er 10 dagar etter at karakterane er gjort offentlege.
- Elevar som ut frå ein sakkunnig uttale kan dokumentere at dei har spesielle behov eller ulike vanskar/funksjonshemmingar som gjer det naudsynt med særskilt tilrettelegging ved prøver og eksamenar, må snarast ta dette opp med kontaktlæraren sin. Eksempel på slik tilrettelegging kan vere anna prøveform, ekstra hjelpemiddel eller forlenga tid. Søknad om tilrettelegging skal leggjast i VIS. Dokumentasjon må leggjast ved.

HUSREGLAR

På skolen skal du rette deg etter dei reglane som gjeld, t.d. ordensreglementet og IT-reglement



Om undervisninga

- Møt alltid presis til timane og andre avtalar
- Ha med deg det utstyret som trengst for å følgje undervisninga
- Lever alltid arbeid i tide
- Hald ro i undervisningstimane
- Ikkje fusk eller forsøk å fuske ved prøver. Bruk av KI/Chat GPT i arbeid som skal vurderast vil bli rekna som plagiat /låg grad av måloppnåing, og vurdert med karakteren 1.
- Du skal ikkje ha med mat og drikke i klasserommet/verkstaden når undervisninga har starta

Om bruk av PC

- I undervisningstimane skal PC-en vere avslått og pakka ned dersom ikkje anna er avtalt med læraren.
- Elektronisk utstyr (t.d. mobiltelefon) er ikkje lov å bruke i undervisningstimane utan avtale med læraren.
- I arbeidsøkter med bruk av berbar PC skal PC-skjermen leggjast ned når læraren ber om det.
- Det er ditt ansvar at PC-en din fungerer som han skal og kan brukast på det trådlause nettet.
- Når du bruker Internett skal du følgje skolen sine nettvett- og IT-reglar

Om livet på skolen

- Vi snakkar høfleg og hyggeleg til kvarandre og om kvarandre.
- Mobbing, rasisme eller seksuell trakassering skal ikkje førekomme.

- Sjikane på grunn av religion eller livssyn skal ikkje førekomme.
- Vi bannar ikkje
- Vi røykjer ikkje, bruker snus eller rusmidlar
- Det er forbode å ha med kniv eller anna våpen på skolen.
- Du skal ta vare på skolebygget og skolen sitt utstyr
- Hald skolen rein og ryddig både inne og ute.
- Ta godt vare på personlege eigedelar. Tek du med verdisaker på skolen er det på eige ansvar.

Du finn ordensreglement, fråværsreglement og IKT-reglement på skolens nettside: <https://skolestart.mrfylke.no/>

SKOLEN OG FØRESETTE

Sunndal vidaregåande skole ser på samarbeidet mellom heim og skole som svært verdifullt.

For føresette til elevar på vidaregåande trinn 1 (1. år) blir det halde orienteringsmøte og klasseforeldremøte i september. Det blir sendt ut invitasjon til møta.

I november blir alle elevar og føresette til umyndige elevar invitert til ein samtale med kontaktlærar.

Det kan også avtalast tid for konferanse utanom dei faste foreldremøta. Vi rår til at det blir avtalt tid og stad på førehand (ring 71 28 43 00) eller direkte til kontaktlærar.

Vi gjer merksam på at skolen ikkje kan gje opplysningar om personlege og/eller skolefaglege forhold som gjeld myndige elevar, eller helseopplysningar om elevar som er fylt 16 år, utan at eleven sjølv gjev skriftlege løyve til det.

SKOLERUTE 2026-2027

[Skolerute for skoleåret 2026 - 2027](#)



Sunndal
vidaregåande skole

Skolevegen 14, 6600 Sunndalsøra

Tlf: 71 28 43 00

E-post: sunndal.vgs@mrfylke.no

Web: sunndal.vgs.no