



Skoleåret 2023/2024

Sunndal vidaregåande skole



Møre og Romsdal
fylkeskommune

Eg utfordrar deg!

Gjennom dette skoleåret skal vi:

utvikle dugleik, 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

240 elevar og 50 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 2,00 per/kopi.
- Posten ligg i eiga posthulle 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 gi 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.

Skolerevyn med premiere i januar/februar er ein tradisjon som vi håper elevane vil føre vidare.



"Operasjon Dagsverk" (OD) er også ei årviss hending, der elevane gir 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 gi 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 gi 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.



RÅDGJEVINGSTENESTEN

Sentrale personar i skolens rådgjevingsteneste er rådgjevar og OT-rådgjevar



Rådgjevar gir 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 gir 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 ANSATTE

Øystein Bråthen – Konstituert 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 delar av studiespesialisering. Fagval ST, fagdokumentasjon, læreplanar, delkurselevar og revy.

Linn Rødseth - Avdelingsleiar

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

John Atle Henriksen - Avdelingsleiar

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Avdelingsleiing for teknologi- og industrifag, tømrarfag og for elektrofag. Praktisk oppfølging av HMS.

Ingunn Haugen - Avdelingsleiar

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Avdelingsleiing for helse- og oppvekstfag. Spesialundervisning.

Ane Marthe Tjugum-Rønningen - Rådgjevar

Signe Watten - OT-rådgjevar. Vanja Rødseth frå 1. oktober.

Mildrid Stenberg - Konsulent

Har m.a. følgjande arbeidsoppgåver: Skolens administrasjonssystem, lønn, ekspedisjon og sentralbord

Marina Higræff - Konsulent

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

Marjan Naderifar - Bibliotekar

Har ansvaret for drift av biblioteket.

Astrid Ingunn Sæther - Husassistent

Har også base på biblioteket.

Erik Sæther - IT-konsulent**Sindre Halås - Lærling IT-driftsfag****Bjørn Sæther- 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 fire **reinholdarar**. **Sølvi Ness, Anne Jorunn Tøftvang og Phatcharaphon Wongraksa og Worknesh Misgina**

Merethe Gjersvoll - Elevassistent

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 gitt 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	- rådgiver, norsk, engelsk
Aslaug Gravem	- norsk, tysk
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
Øystein Bråthen	- idrettsfag
Fredrik Hoem Smiseth	- engelsk, historie, samfunnsfag
Fridtjof Glomm	- teknologi og industrifag
Frida Frøseth Larsen	- historie, engelsk
Gudrun Evjenth	- helse- og oppvekstfag, norsk
Gunnar Bråten	- økonomiske fag, historie, psykologi, matematikk
Ingrid Furu Watten	- geografi, kroppsøving, samfunnsfag, spansk
Ingunn Forseth Haugen	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Jarl Gravem	- tømrarfag
John Atle Henriksen	- teknologi og industrifag
Jon Birger Moen	- teknologi og industrifag
Jon Ivar Breen	- tømrarfag
Linn Rødseth	- kjemi, biologi, matematikk, naturfag
Maren Mossing	- spesialundervisning
Marianne Skrede Evensen	- norsk, samfunnsfag
Marianne Stubø	- norsk, engelsk
Marit Brånås Aarflot	- naturfag, matematikk, kjemi
Monica Holten	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Per Martin Holm	- kjemiske prosessfag, kjemi, matematikk
Ragnhild Hoseth	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Signe Watten	- kroppsøving, samfunnsfag, OT-koordinator
Siri Melkild	- spansk, norsk, engelsk
Bjørnar Husby	- samfunnsfag
Stig Warvik	- samfunnsfag, historie, engelsk, geografi
Thomas Ottem Grødal	- elektrofag
Torunn Cappelen	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning
Una Ødegaard	- norsk, religion, historie
Unni Vatten	- matematikk, naturfag, biologi
Vanja Rødseth	- helse- og oppvekstfag, spesialundervisning

ELEVVRDERING OG FRÅVÆR

- Karakterar i fag skal gi 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 gir 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 kontaktlærer to gonger pr. skoleår og faglærer 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 bør sendast til rektor innan 1. september. Dokumentasjon må leggjast ved.
- Elevar kan søke om reduksjon av fråvær på grunn av helse- og velferdsgrunner. 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) blir det gitt kompetansebevis. Delkurselevar vil også få kompetansebevis som dokumentasjon. Etter fullført og bestått 3-årig opplæring blir det gitt vitnemål.
- Elevar kan berre klage på eksamenskarakterar og standpunktkarakterar. Klagefristen er 10 dagar.
- 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.

HUSREGLAR

På skolen skal du rette deg etter dei reglane som gjeld som 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.

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 arbeidsøktar 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 bruker 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: www.sunndal.vgs.no/for-deg-som-er-elev

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 kontaktlærer.

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 kontaktlærer.

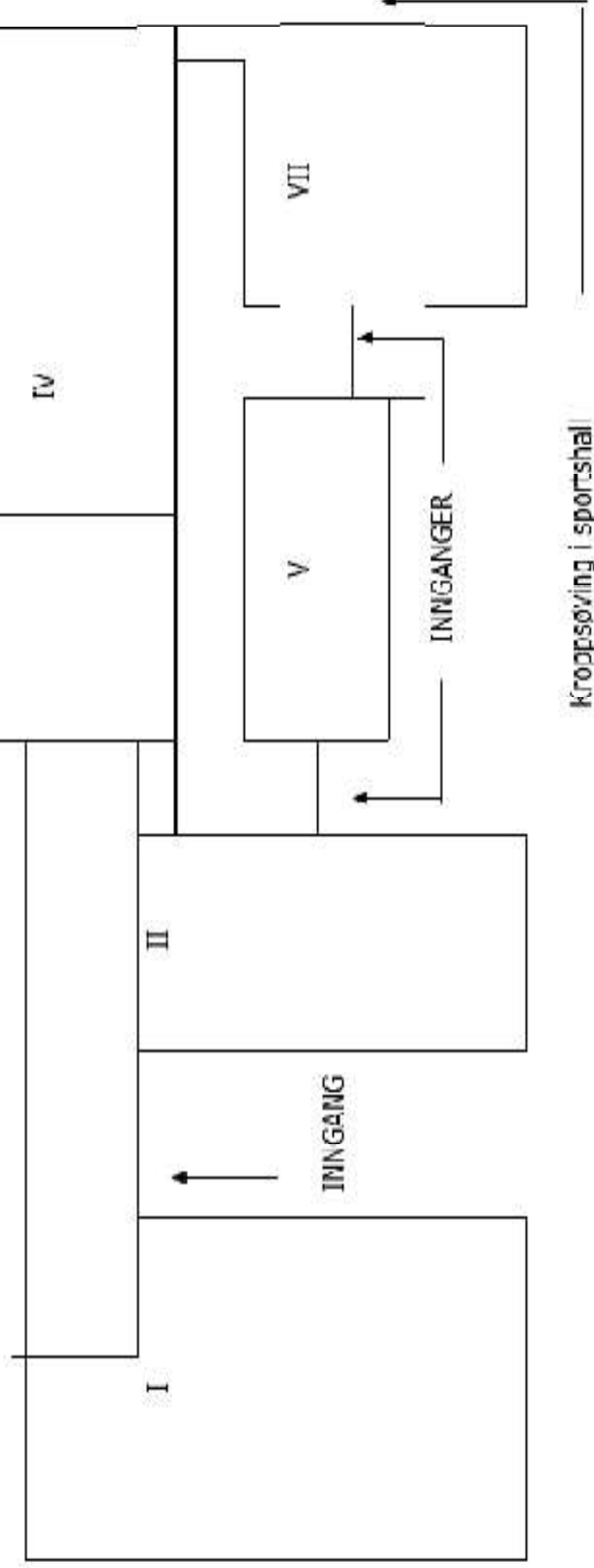
Vi gjer merksam på at skolen ikkje kan gi opplysningar om personlege og/eller skolefaglege forhold som gjeld myndige elevar, eller helseopplysningar om elevar som er fylt 16 år, utan at eleven sjølv gir skriftlege løyve til at slike opplysningar blir gitt.



SKOLERUTE 2023-2024

Du finn skoleruta på www.sunndal.vgs.no/skuleruta

I	Kjeller: 1.høgda: 2.høgda:	Kantine, skolehelseteneste, pøTT, helsetasjon for ungdom Personalrom, storclasserom (107), classerom 102) Fjernundervisning (104) Bibliotek, lesesal, classerom (203-210)
II	1.høgda: 2.høgda:	Helse- og oppvekstfag (kjøkken, stellerom), elevrådskontor, Classerom (215, 216, 218), fjernundervisning (217)
III	1.høgda: 2.høgda:	TeKnikk og industriell produksjon- verksted Classerom (222, 224), grupperom 220
IV	1.høgda:	TeKnikk og industriell produksjon (121, 121A)
V	1.høgda:	Elektrofag (120)
VI	1.høgda: 2.høgda:	Bygg- og anleggsteknikk (140, 141, 142) Elektrofag (234), classerom (233, 233a)
VII	1.høgda: 2.høgda:	Kontor for ekspedisjon, rektor og avdelingsleiarar, Naturfagundervisning (226, 228, 225)
VIII		Fraksishall for Bygg- og anleggsteknikk.



Kroppsøving i sportshall



Sunndal
vidaregåande skole

Skolevegen 14, 6600 Sunndalsøra

Tlf: 71 28 43 00

E-post: sunndal.vgs@mrfylke.no

Web: sunndal.vgs.no