

HARAM VIDAREGÅANDE SKULE



PROGRAM FOR 1. SKULEVEKA 2020

Måndag 17.08.

Vg1-klassar

Kl. 0900	Elev-mottak: 1TIP, 1EL, 1HO, 1TAF møter i auditoriet 1ST møter på rom 244/245
Kl. 0945-1100	Info. per klasse/gruppe på ulike klasserom
Kl. 1100-1125	Matpause
Kl. 1125-1430	Basisgruppemøte med kontaktlærer på eige klasserom

Vg2- og Vg3-klassar

Kl. 1030	2EL, 2HO, 2TP og 2TAF møter i auditoriet 2ST1 møter på rom 231, 2ST2 rom 227, 3ST1 rom 232, 3ST2 230, og 3PB møter på rom 161
Kl. 1100-1125	Matpause
Kl. 1125-1430	Basisgruppemøte med kontaktlærer/faglærer på eige klasserom (eigen romplan)

Tysdag 18.08.

Bli kjent-dag, kontaktlærer/faglærer
Rebusløp
Planlegge aktivitetdagen
Utlevering bøker

Onsdag 19.08.

Aktivitetdag om veret tillet det/
Alternativt ordinær timeplan om

Torsdag 20.08.

Ordinær timeplan

Fredag 21.08.

Ordinær timeplan

Velkommen til nytt skuleår!

Eg vil saman med leiarar, lærarar og driftspersonell ønske deg velkommen til Haram vidaregåande skule.

I år har vi ein sterk auke i elevtalet, der vi mellom anna har fått 2 ekstraklassar. I tillegg har vi tatt inn fleire elevar enn kapasiteten skulle tilseie etter skulebruksplanen.

I år vil «fagfornyelsen» stå i fokus og gjelde for alle på Vg1 nivå. Målet med «fagfornyelsen» er å endre læreplanverket slik at det elevar og lærlingar lærer skal være relevant. Samfunnet og arbeidslivet endrar seg med ny teknologi, ny kunnskap og nye utfordringer. Vi treng barn og unge som reflekterer, er kritiske, utforskande og kreative. Elevar og lærlingar skal få meir tid til djupnelæring. Mange av læreplanane har vore for omfattande. For å legge gode rammer for djupnelæring, kan vi ikkje berre fylle på med nytt innhald. Vi må gjere tydelege prioriteringar. Det skal bli betre samanheng i og mellom faga og dei forskjellige delane av læreplanverket skal henge betre saman. Vi skal prioritere tre tverrfaglege tema: demokrati og medborgerskap, berekraftig utvikling, og folkehelse og livsmestring.

Vi vil fortsatt ha fokus på vurdering for læring, tilpassa opplæring og gjennomstrømming, slik at den enkelte elev får utfordringar ut frå sine føresetnadar og interesser. For å nå dette målet vil du få tett oppfølging av kontaktlærarar og faglærarar som respekterer deg, tek medansvar for utdanninga di og bryr seg. Det same forventar vi av deg; at du respekterer andre, tek ansvar for dine egne handlingar og viser ansvar for alle rundt deg. Vi veit det er viktig at elevar tar aktivt del i undervisninga for å lukkast i å få gode resultat og fullføre ei vidaregåande utdanning.

Vi vil i komande skuleår vidareføre den sterke satsinga på internasjonalisering og tilpasse dette i forhold til kva pandemien gir rom for i forhold til smittevern. Vi vil og vidareføre samarbeidet mellom skule og næringsliv. Vi vil og realisere idear og planar vi har gjennom Ocean Industry School-samarbeidet og dei moglegheitene dei blå næringane gir.

Haram vidaregåande skule skal vere ein stad der den einskilde føler seg trygg, og opplever eit positivt læringsmiljø og god trivsel. Skulen har nulltoleranse i forhold til mobbing. Atmosfæren skal vere open, inkluderande og støttande, og såleis legge grunnlag for god læring og personleg utvikling.

Vi ønskjer at alle i skulesamfunnet har ei positiv haldning til arbeidsplassen sin og skulen si oppgåve, at ein bryr seg om fellesskapet og seier frå når tilhøva ikkje er i tråd med felles normer og reglar. Elevar, lærarar og tilsette som snakkar positivt om Haram vidaregåande skule er god marknadsføring, og skaper eit positivt omdømme.

Leiarar, lærarar og driftspersonell vil arbeide for at læringsmiljøet vert godt, og at du får eit rikt skuleår.

Velkommen til skulen!

Jan Magne Helland
rektor

SKULEUTVALET/ SKULEMILJØUTVALET

Skuleutvalet og Skulemiljøutvalet er slått saman. Det samla utvalet har i alt 11 representantar med vararepresentantar. Av desse er 1 representant frå dei føresette, 2 frå lokalsamfunnet, 1 frå dei tilsette, rektor (repr. for fylket) og 6 elevrepresentantar.

Representantane for elevar og føresette med vara, blir valde for 1 skuleår om gongen. Skuleeigar ved fylkesrådmannen nemner opp representantane for lokale samfunnsinteresser, etter framlegg frå rektor. Dei øvrige medlemmane blir oppnemnde for 2 år.

Ansvarsområda

- Oppfølging av kvalitetsarbeidet ved skulen (prosess, innhald og resultat) gjennom til dømes brukarundersøkingar og kartlegging av læringsmiljøet.
- Godkjenning av mål- og tiltaksplan.
- Initiering av utviklingsarbeid. Utvalet skal medverke til at skulen, dei tilsette og elevane tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skulemiljø.

Uttalerett om

- Mindre investeringar i tråd med fylkestinget sine vedtak om økonomiske rammer.
- Disponering av driftsbudsjett.
- Justering av skulen sin organisasjonsmodell.
- Tilbudsstrukturen ved skulen – skulebruksplanen.
- Saker som gjeld skulemiljøet (jf. Opplæringslova kapittel 9a.).

Møte

Skuleutvalet/Skulemiljøutvalet skal ha minst tre møte i året.

ELEVRÅDET

Gjennom elevane sin eigen organisasjon, Elevrådet, kan du formidle ditt syn på aktuelle saker. Elevrådet vil i den grad det er mogleg, legge tilhøva best mogleg til rette for elevane. Dersom du synest dette er eit godt føremål, kan du la deg velje til tillitselev i gruppa di, og på den måten kome inn i elevrådet Eller du kan prøve å bli ein av skulen sine representantar i ein elevorganisasjon.

Som namnet seier, er Elevrådet elevane sitt eige råd. Etter lova skal alle vidaregåande skular ha eit elevråd. Det skal m.a. arbeide med arbeidstilhøve, trivsel og velferdstiltak for elevane. Elevrådet er rådgjevande organ for skuleutval og rektor. Det kan drøfte saker frå andre organ ved skulen, eller det kan ta opp saker på eige initiativ. Viktige saker kan leggjast fram for elevane i allmøte eller til uravrøysting.

Elevrådet er samansett av gruppene sine tillitselevar. 5 av desse utgjør elevrådsstyret.

Etter at elevane har valt tillitselev i starten av skuleåret, kallar elevrådskontakt i leiinga inn til konstituerande møte.

ELEVOMBOD

I tillegg til elevrådsstyret vel elevrådet eit elevombod som skal ivareta elevane sine rettar.

SKULESKYSS

Fylkeskommunen v/samferdselsavdelinga syter for dagleg skyss eller skysstilskott for elevane i den vidaregåande skulen. Dei fleste som reiser dagleg, kjem seg til og frå skulen med buss, eller buss og ferje. På strekningar med få elevar kan det vere nødvendig at desse nyttar private skyssmiddel, og dei får då skyssgodtgjersle etter gjeldande satsar.

For skuleåret 2020/2021 vert det nytta elektroniske skuleskysskort, og elevane må sjølv søke om skuleskyss inne på www.skoleskyss.mrfylke.no

Nedre grense for å få skyss/skyssgodtgjersle er normalt 6 km frå heimen til skulen. Elevar som må bruke båt/ferje til skulen, får skuleskyss også for strekning under 6 km.

Elevar som misser reisebeviset, må gi melding til skulen. Det kostar kr 100,- å få nytt reisebevis og dette må betalast inn på bankkonto til Samferdselsavdelinga. Kontonummeret får du på kontoret på skulen.

TIMEPLANEN

Organiseringa av opplæringa er viktig for studietilbodet og læringsarbeidet.

Timeplanen blir i utgangspunktet lagt på "ordinær" måte. Innanfor dei ulike delane skal det så skje tilpassing av aktiviteten i høve til dei samla måla for opplæringa. Timeplanen inneheld følgjande element (sjå oppsett):

Undervisningstid

Undervisningstida er i hovudsak i tidsrommet 08:05–14:30. Det er så langt det har latt seg gjere lagt opp til 2-timarsøker, med metodar/arbeidsmåtar tilpassa faglege og pedagogiske mål og opplegg.

Kontaktmøtetid

I utgangspunktet er det sett av 40 min. til kontaktmøtetid måndagar (kl 11:25-12:05). Klassar som er utplasserte måndagar, finn eit alternativt tidspunkt. Det kan også avtalast individuelle møte med faglærer/kontaktlærer på andre tidspunkt.

Innhald og opplegg, praktiske ordningar etc. vil bli evaluert undervegs.

GRUPPEORGANISERING

Endringar i Opplæringslova tilseier at elevane skal delast i grupper etter behov. Målet med endringane er å styrke undervisninga, leggje betre til rette for tilpassa opplæring av kvar elev, og ivareta elevane sine behov for sosialt tilhøyr.

Kvar elev skal vere knytt til ein lærar (kontaktlærer) som har særleg ansvar for dei praktiske, administrative og sosialpedagogiske gjeremåla som gjeld eleven, mellom anna kontakt med heimen.

Kontaktlæraren skal ha eit særleg ansvar for å følgje med i eleven si utvikling og resultatoppnåing, koordinere det fagleg/pedagogiske samarbeidet med andre lærarar, og samarbeide med rådgjevar om den psykososiale rådgevinga.

Gruppestorleiken (elevar pr. kontaktlærer) skal tilpassast målet med denne organiseringa, med høve til fleksibilitet. Gruppa skal normalt vere avgrensa til 5-8 elevar, unntaksvis kan gruppa ha 10-15 elevar. Faglege, pedagogiske og praktiske grunnar avgjer dette.

Basisgruppe	Kontaktlærer
1ST1	Malena S. Malakzadeh
1ST1	Elise Johnsen
1ST2	Ellen Drønnesund
1ST2	Zhiru Chen
2ST1	Marte T. Vadset
2ST1	Lisa Tennøfjord
2ST2	Øyvin Danielsen/ Torgeir Garshol
2ST2	Hanne Ski
3ST1	Marit Anne Harstad
3ST2	Julie Tronstad
3ST2	Sigrid H. Sandbakk
1EL1	Solveig Bostad
2EL1	Torbjørn Volstad
1HO1	Astrid Dahl
1HO2	Elisabeth Vegsund
2HO1	May-Sissel R. Osvik
1TP1	Pernille S. Hatlehol
1TP2	Øystein Ertresvåg
1TP3	Azem Maksumic
2TP1	Kjell Arne Hermansen
1TT1	Arild Haddal
2TT1	Thomas Trøen
3TT1	Einar Nes
4TT1	Terje Pettersen
3PB1	Tormod Strand

Timeplan 2020/2021

Timeplan 40/45 minutt

	Må	Ty	On	To	Fr	
0805 0845						0805 0845
0850 0930						0850 0930
0940 1020						0940 1020
1020 1100						1020 1100
1125 1210	Basis		Arbeidstid			1125 1210
1215 1255						1215 1255
1305 1345						1305 1345
1350 1430						1350 1430
1440 1525						1440 1525

Timeplan lagt ut på 40 timar pr. veke

RÅDGJEVARKONTORET

Du finn rådgjevarkontoret i 1. høgda, ved sida av auditoriet. Kontoret er ope kvar dag. Nærare orientering om når/kva timar rådgjevar er å treffe, blir gitt i byrjinga av skuleåret. Sjå også oppslag på døra.

Rådgjevar skal vere elevane til hjelp i spørsmål om fag, lineval og studieretning. Han skal og gi yrkesrettleiing og hjelp ved t.d. personlege forhold og problem. Han vil og kunne hjelpe til med å skaffe spesialisthjelp t.d. skulepsykolog og skulelege.

Oppslag og brosjyrar om høgare utdanning vil du finne på rådgjevarkontoret. Gi rådgjevar melding om utdanningar du er interessert i, slik at han kan skaffe brosjyrar og søknadsskjema i god tid før søknadsfristen går ut.

Elevane ved skulen kan ofte ha behov for å snakke med ein som kanskje ikkje er læraren deira til dagleg. Sjølv om det ikkje treng å vere store problem eller konflikhtar, kan det vere godt å stikke innom rådgjevarkontoret for ein prat. Ver ikkje redd for å "forstyrre" - det er derfor han er her.

Det blir ikkje rekna som fagfråvere når ein elev oppsøker rådgjevar. Meld frå til faglærer når du går. Du kan også stikke innom og avtale tid, slik at du kan få ein samtale i ein av fritimane dine.

Velkomen!

STIPEND OG LÅN

Dei som vil søkje Statens Lånekasse om økonomisk støtte til skulegangen, bør sende inn søknad så snart dei veit dei har fått skuleplass. Du kan søke om stipend og lån i Lånekassen gjennom nettsøknad som du finn på www.vigo.no. Søknader til skuleåret 2020/21 må vere innsende før 15. november 2020. Dersom ein berre søkjer for vårhalvåret, er fristen 15. mars 2021.

Sjå rettleiinga til Lånekassen, og eventuelt på heimesida til Lånekassen.

www.lanekassen.no

Ved utfylling av søknaden, les rettleiinga grundig. Søknader som inneheld feil eller er mangelfullt utfylte, vert returnerte eller det tek lengre tid å behandle dei.

PRAKTISKE OPPLYSNINGAR

SKULEN SITT KONTOR

har ekspedisjonstid kvar dag mellom kl 10:00 og kl 14:00.

SKULEFOTOGRAFERING/SKULEBEVIS

I starten av året vert det fotografering av alle elevane og klassene, og det vert laga til ein skulekatalog som vi oppmodar alle om å bestille. PocketID er vår skule sitt elektroniske skulebevis, og i staden for plastkort vil elevane få dette på mobilen sin.

TELEFON

Vi gjer merksame på at skulen **IKKJE** tek imot privattelefonar til elevane med unntak av spesielt viktige situasjonar.

HITTEGODS

Dersom du har mist/funne verdisaker, kan du ta kontakt med kontoret. Elles finst det ingen spesiell stad for attgløymde gjenstandar. Vaktmeister/reinhaldarar kan i enkelte høve ha fått inn hittegods.

KANTINE

Kantina ligg i underetasjen på hovudbygget og er open frå ca kl 08:30 til ca kl 14:00 når det er ordinær skule. Der finst god mat og godt fellesskap.

HELSETENESTE

Skulehelsetenesta er eit tilbod til alle elevane ved skulen.

Helsesøster vil ha kontortid og kan treffast i 2. etasje i hovudbygget på skulen. Sjå infoskjerm, eller oppslagstavle. Du treng ikkje å bestille time på førehand. Kontortida til helsesøster ved skulen er eit tilbod du kan nytte deg av om du har noko du vil spørje om, eller ta opp i forhold til psykisk eller fysisk helse. Du kan og få råd og rettleiing i helsespørsmål og kan eventuelt få formidla kontakt til andre instansar om du ynskjer det. Helsesøster har teieplikt.

I byrjinga av skuleåret vil helsesøster orientere i kvar klasse om helsetenesta ved skulen. Dersom du skulle trenge rask lækjarhjelp i løpet av skuledagen, kan du ta kontakt med lærar.

RØYKING

Det er totalt snus- og røykeforbod i skuletida (sjå Reglement i orden og åtferd).

PARKERING

Bilar skal parkerast på oppmerka parkeringsplassar ved skulen. Mopedar og motorsyklar skal parkere på anvist plass ved verkstaden. Skulen har få parkeringsplassar i høve til behovet, og vi ber dei som kan, nytte offentlege transportmiddel.

ORIENTERING OM BIBLIOTEK/LESESAL

Biblioteket finn du i 1. høgda i hovudbygget. I tillegg er det eit breitt tilbod ved Folkebiblioteket i Brattvåg.

UTLÅN AV LÆREBØKER

Du får låne lærebøker på skulen med unntak av arbeidsbøker som du skal skrive i. Alle lånte lærebøker må leverast tilbake til skulen v/bibliotekaren. Det er viktig at du sjekkar at du ikkje har uteståande lån i bibliotekbasen, då manglande innleveringar automatisk vert fakturert ved slutten av skuleåret. Utsende fakturaer må betalast, då nye bøker allereie er kjøpt inn.

Tilsette ved Haram vidaregåande skule



Hilde Aasgaarden



Helene Austbø



Solveig Bostad



Solveig Beadle



Zhiru Chen



Sirikon Chaikwang



Astrid Dahl



Øyvind Danielsen



Ellen Drønnesund



Øystein Ertresvåg



Magnhild Fjortoft



Solfrid Fiksdal



Arild Førdestrøm



Trond Gangstø



Torgeir F. Garshol



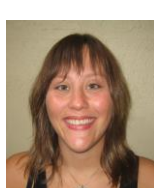
Anita K. Giske



Arild Haddal



Ansgar Hagen



Marit Anne Harstad



Simen Hartmann



Pernille S. Hatlehol



Jan M. Helland



Kjell A. Hermansen



Birte Hofseth



Rebeca Hånes



Elise Johnsen



Eva Marie Kvalvik



Katarzyna Lech



Azem Maksimic



Malena Malakzadeh



Laura Miller



Kjell M. Nedrevold



Rannveig Nerland



Einar Nes



Edvin Dag Nupen



May-Sissel Osvik



Roselyn V. Pagara



Terje Pettersen



Ivar Roald



Sigrid H. Sandbakk



Hanne Ski



Marianne Sjøstad



Paul W. Spee



Tormod Strand



Håkon Sæterøy



Julie E. Tronstad



Thomas Trøen



Lisa Tennøfjord



Marte T. Vadset



Ann Kristin Vatne



Elisabeth Vegsund



Torbjørn Volstad



Henning Ødegård



Åslaug Ø. Ødegård

PERSONALLISTE SKULEÅRET 2020/2021

REKTOR HELLAND, JAN MAGNE
ASS. REKTOR SÆTERØY, HÅKON
FAGLEIAR AASGAARDEN, HILDE KRISTIN
FAGLEIAR FJØRTOFT, MAGNHILD

KONSULENT GISKE, ANITA K.
KONSULENT ØDEGÅRD, ÅSLAUG Ø.
FAGLEIAR VAKTMEISTER FØRDESTRØM, ARILD
FAGLEIAR REINHOLD LECH, KATARZYNA
REINHOLDAR FIKSDAL, SOLFRID
REINHOLDAR PAGARA, ROSELYN
REINHOLDAR CHAIKWANG, SIRIKON
RÅDGJEVAR ROALD, IVAR
OT-RÅDGJEVAR KVALVIK, EVA MARIE
DRIFTSANSV. IT ØDEGÅRD, HENNING

ELEVASSISTENT/FAGARB. NERLAND, RANNVEIG
ELEVASSISTENT/FAGARB. SJÅSTAD, MARIANNE

LÆRAR/BIBLIOTEKAR AUSTBØ, HELENE
LEKTOR M/TILL. BEADLE, SOLVEIG
ADJUNKT M/TILL. BOSTAD, SOLVEIG
LEKTOR M/TILL. CHEN, ZHIRU
ADJUNKT DAHL, ASTRID
LEKTOR M/TILL. DANIELSEN, ØYVIN
LEKTOR M/TILL. DRØNNESUND, ELLEN
ADJUNKT M/TILL. ERTRESVÅG, ØYSTEIN
ADJUNKT M/TILL. GANGSTØ, TROND
ADJUNKT GARSHOL, TORGEIR FINNANGER
ADJUNKT HADDAL, ARILD
ADJUNKT M/TILL. HAGEN, ANSGAR
ADJUNKT M/TILL. HARSTAD, MARIT ANNE

LÆRAR HARTMANN, SIMEN
LEKTOR HATLEHOL, PERNILLE SETH
ADJUNKT HERMANSEN, KJELL ARNE
LEKTOR M/TILL. HOFSETH, BIRTE
LÆRAR HÅNES, REBECA
ADJUNKT JOHNSEN, ELISE
ADJUNKT M/TILL. MAKSUMIC, AZEM
LEKTOR M/TILL. MALAKZADEH, MALENA STRØMMEN
LÆRAR MILLER, LAURA
ADJUNKT M/TILL. NEDREVOLD, KJELL MORTEN
LEKTOR M/TILL. NES, EINAR
ADJUNKT M/TILL. NUPEN, EDVIN DAG

ADJUNKT M/TILL. OSVIK, MAY-SISSEL R.
LEKTOR M/TILL. PETTERSEN, TERJE
ADJUNKT M/TILL. SANDBAKK, SIGRID KRISTIN H.
LEKTOR M/TILL. SKI, HANNE
ADJUNKT M/TILL. SPEE, PAUL W.
ADJUNKT STRAND, TORMOD
LEKTOR M/TILL. TENNØFJORD LISA
LEKTOR M/TILL. TRONSTAD, JULIE ELISE
LEKTOR TRØEN, THOMAS
ADJUNKT M/TILL. VADSET, MARTE T.
LEKTOR VATNE, ANN KRISTIN
ADJUNKT . VEGSUND, ELISABETH
ADJUNKT M/TILL. VOLSTAD, TORBJØRN

SKULEN SIN ADMINISTRASJON

Rektor

Jan Magne Helland

Fagleg/pedagogisk ansvar. Permisjon av lærarar og andre tilsette. Økonomiansvarleg, tilsettings-saker, skuleutvalssaker, lønningar, leige/utleige av undervisningsrom, kursverksemd og vaksenopplæring. Leiar for driftspersonell. Eksamen. Dokumentasjon.

Ass. rektor

Håkon Sæterøy

Rektor sin avløyser. Prøver og eksamenar. Tilrettelegging av materialet for timeplanlegging. Fordeling av elevane i klasser og grupper. VIS.

Leiar for avdeling teknikk og industriell produksjon og elektrofag. Fagleg-pedagogisk arbeid på avdelinga. Skaffe vikarar for si avdeling. HMS-koordinator.

Fagleiar

Hilde Kristin Aasgaarden

Leiar for avdeling realfag, kroppsøving, helse- og oppvekstfag. Støtteundervisning/-spesialpedagogiske tiltak. Ekskursjonar og aktivitetsdagar. Fagleg-pedagogisk arbeid på avdelinga. Skaffe vikarar for si avdeling. VIS.

Fagleiar

Magnhild Fjørtoft

Leiar for avdeling norsk, samfunnsfag og språkfag. Tilretteleggar for fagleg-pedagogisk arbeid og samarbeid innan avdelinga. Skaffe vikarar for si avdeling. Dokumentasjon. Elevrådsarbeid og andre elevaktivitetar, skuleskyss. Internasjonalisering.

Konsulent

Anita Krogsæter Giske

Økonomi/budsjett, lønningar, personal- og elevadministrasjon, reiseregninger/utlegg, sentralbord, arkivering.

Åslaug Ørjasæter Ødegård

Eksamen, dokumentasjon, lønningar, elev- og personaladministrasjon, sentralbord, arkivering.

Rådgjevar

Ivar Roald

Oppfølgingstenesta (OT)

Eva Marie Kvalvik

HMS-koordinator

Håkon Sæterøy

Fagkoordinatorar

Øyvin Danielsen – Norsk

Marte T. Vadset - Engelsk

May-Sissel Osvik – Helse- og oppvekstfag

Terje Pettersen – Matematikk/fysikk

Torbjørn Volstad - Elektrofag

Litt om skulen

Haram vidaregåande skule ligg i Brattvåg, senteret i Nordre Ålesund . Skulen har omlag 320 elevar, i tillegg kjem elevar knytt til lærlingskulen som er innom for kortare eller lengre tid. Storparten av elevane bur heime, men dei som er avhengige av hybel, skaffar seg den forholdsvis greitt. Skulen kan også hjelpe til her, då kontorpersonalet har ei liste over dei som har meldt at dei har hybel til utleige.

Kantina

ISS driv kantina ved skulen. Her finn du god mat, godt humør og eit godt fellesskap. Eit par dagar i veka vert det servert varm mat.

Kantina er open frå ca kl 08:30 til ca kl 14:00 når det er ordinær skule. På dagar med heildagsprøver opnar kantina kl 08:00.

Fritidstilbod

Som elev ved Haram vgs kan du ta del i eit breitt fritidstilbod. I Brattvåg og den næraste omgjevnaden vil du finne tilbod innanfor idrett, musikk, song og amatørteater (revy). Du vil finne dei fleste servicetilboda i gangavstand frå skulen. Brattvåg har også eit flott kulturhus, der det er Ungdomsarena, kino, konsertsal m.m.

Haram

Kommunen har eit variert næringsliv, med mykje industri og mange servicebedrifter. At mangfaldet i kommunen er så stort når det gjeld industri, handel og primærnæringar, gjer at skulen får mange impulsar utanfrå som kjem elevane til gode. Skulen har eit godt samarbeid med kommunen og næringslivet. Dette kjem konkret til uttrykk i skulen sitt varierte tilbod.

Ordninga med PC-avtale skuleåret 2020/2021

Elevar får låne lærebøker på skulen. Elevar på Vg1 vil får tilbod om å gjere avtale om berbar PC gjennom fylket si ordning, dersom dei ikkje har nytta seg av ordninga tidlegare. Ordninga kan du lese meir om på nettsida <http://mrfylke.no/Tenestemraade/Utdanning/Elev/PC-ordninga>

Kommunikasjon

Brattvåg har god kommunikasjon både nordover og sørover i fylket. Med buss eller ferje kjem ein enkelt til og frå skulen. Rutetidene passar slik at elevar kan dagpendle sjølv om avstanden er stor.

SKULERUTE OG KARAKTERTERMINAR SKULEÅRET 2020/2021

MÅNAD	AKTIVITETAR	VEKE- DAG	DATO	SKULE- DAGAR	ST./ PLANL.- DAGAR
AUGUST	Studie- og planleggingsdag	Måndag	10.		1
	Studie- og planleggingsdag	Tysdag	11.		1
	Studie- og planleggingsdag	Onsdag	12.		1
	Studie- og planleggingsdag (Fagdag)	Torsdag	13.		1
	Studie- og planleggingsdag	Fredag	14.		1
	Første skuledag	Måndag	17.		11
SEPTEMBER				22	
OKTOBER	Haustferie frå og med Haustferie til og med (veke 41)	Måndag	05.		
		Fredag	09.		17
NOVEMBER				21	
DESEMBER	Siste skuledag før jul	Fredag	18.	14	
JANUAR	Første skuledag etter jul	Måndag	04.	20	
FEBRUAR	Vinterferie (veke 8)	Måndag	22.		
		Fredag	26.		15
MARS	Påskeferie	Måndag	29.	20	
APRIL	Første skuledag etter påske	Tysdag	06.		19
MAI	Kristi Himmelfartsdag Studie- og planleggingsdag (elevar fri) 17. mai 2. Pinsedag	Torsdag	13.		
		Fredag	14.		
		Måndag	17.		
		Måndag	24.		17
JUNI	Siste skuledag	Fredag	18.	14	
	SUM			190	6

Karakterterminar for skuleåret 2020/2021:

- 1. halvår: 17. august 2020 – 15. januar 2021 (95 undervisningsdagar)**
2. halvår: 18. januar 2021 - 18. juni 2021 (95 undervisningsdagar)

Ved eventuelle sentrale pålegg eller lokale behov/tilhøve ved skulen, kan det bli gjort endringar i ettertid.

HEILDAGSPRØVER

Vi nyttar heildagsprøver som ein del av grunnlaget for karaktersetning, og som trening til eksamen. Prøver på 4 eller 5 timar blir rekna som heildagsprøver, medan det ved prøver på 3 eller 2 timar blir halde undervisning før og/eller etter.

Vi har samla heildagsprøvene innanfor følgjande periodar:

1. halvår 2020/2021: Ein samla heildagsprøvebolk innanfor 2-3 skuleveker i november/desember (før juleferien).

2. halvår 2020/2021: Ein samla heildagsprøvebolk innanfor 2-3 skuleveker i april/mai.

INNDELING AV SKULEÅRET - HALVÅR

Skuleåret er inndelt i 2 halvår. For skuleåret 2020/2021 blir det denne inndelinga:

1. halvår: F.o.m. måndag 17. august t.o.m. fredag 15. januar: 95 undervisningsdagar.

2. halvår: F.o.m. måndag 18. januar t.o.m. fredag 18. juni: 95 undervisningsdagar.

FORELDREMØTE

Det skal haldast foreldremøte for kvar klasse minst 2 gongar i skuleåret. Ein førebels plan for foreldremøta for 2020/2021 ser slik ut:

Veke 37: Eit felles foreldre-/informasjonsmøte til Vg1-elevar.

Veke 45-47: Kontaktmøter for foreldre/elevar. Møte med kontaktlærar. Høve til å møte faglærar etter ønske.

Veke 4: Foreldremøte for 1ST-elevar.

Veke 11-12: Kontaktmøte med kontaktlærar.

KONFERANSETID

Elevar og føresette kan også avtale samtale med lærarane, eller lærarane kan avtale å møte elevar/føresette til samtale til avtalte tider i skuletida.

ORDEN OG TRIVSEL

Verksemda ved alle vidaregåande skular er regulert gjennom Opplæringslova av juli 1998. I tillegg finst det eit ordensreglement som gjeld for dei vidaregåande skulane i Møre og Romsdal fylkeskommune. Ordensreglementet blir kvart år delt ut og gjennomgått med elevane.

Du har fått klare rettar og klare plikter, og det er ditt hovudansvar å leve opp til denne kontrakten.

Enkelte praktiske detaljar viser seg å vere viktige trivselsfaktorar i den jamne skulekvardagen. På desse områda kan DU og EG gjere ein konkret innsats kvar dag:

Møt presis til timane. Dette betyr mykje både for elevane og læraren sin arbeidssituasjon. Normalt skal ingen forlate klasserommet i timane. Må du ut, skal du spørje læraren om du kan gå ut ein tur.

Når skuledagen er over, skal stolane i romma settast opp på pultane. Den gruppa som har siste undervisningstime i dei enkelte romma, skal syte for at dette blir gjort. Dersom dette ikkje blir gjort, vil det føre til meirarbeid for reinhaldspersonalet.

Vi presiserer:

- Kast ikkje rusk og rask ute eller inne på skuleområdet. Rydd opp etter deg, og bruk dei oppsette boskorgene.

Garderobe/ranslar

I byrjinga av skuleåret vil det bli lånt ut låselege garderobeskap. Kostnaden er prisen for hengelås. Håkon Sæterøy kjem innom klassene med lister. Det er noko trøgt på skulen når det gjeld fellesareal. Det er viktig at ikkje areala blir "okkuperte" av vesker og ranslar. Elevane skal så langt forholde tillet det, nytte tildelte skap til å plassere dette i.

Merk ranslar, vesker o.l. med namn.

SJEKKLISTE FOR ELEVAR

Kryss av etter kvart som du får utlevert informasjon om:

Informasjonsavis	X
Skulerute	X
Timeplan	
Gjennomgang branninstruks	
Fordeling av skap	
Ordensreglement	
Fråversordning	
PC – rutinar/bruk	
Læreplanar alle fag	
Skuleskyss	
Karaktersetting etc.	
Termin- og årsplanar i alle fag	
Prøveplan 1. halvår – småprøver	
Prøveplan 1. halvår – heildagsprøver	
Prøveplan 2. halvår – småprøver	
Prøveplan 2. halvår – heildagsprøver	
Eksamensplan våren 2021	
Ekskursjonsreglement og søknadsfristar	
Elevrådet, med val	
Val av tillitselev	
Ordensevliste	
Eksamensretteleiing Haram vidaregåande skule	
Klagerett på karaktersetting	
Hjelpemiddel til eksamen	
Eksamensordninga i studieretninga og enkeltfag	
Krav til vitnemål, kompetansebevis etc.	
Prosjektarbeid	
Biblioteket	
Elevsamtalar - 1. og 2. halvår	
Elevdokumentasjon - 1. og 2. halvår	
Viktige nettsider: UngWeb, HVS	

ELEVSTANDARD - Haram vidaregåande skule

Stolt og skapande

Standard	Rutinar/praksis
Kunnskap og kvalitet	Førebu deg godt til timane Engasjer deg og ver lærevilleg Arbeid godt og målretta Gjer deg kjent med vurderingskriteria i dei ulike faga Respekter fristar og lever til rett tid Ver kreativ og nyskapande
Nærleik	Set deg eigne mål Ta imot god oppfølging frå lærar Ver med og ta del i konsertar og andre kulturelle ting som skjer på skulen Gjer deg nytte av gode lære- og hjelpemiddel på skulen
Samarbeid	Gjer ditt beste i samarbeid med dei andre Støtt elevrådet med å jobbe framtidsretta Meld frå om eige fråver til kontaktlærar Rydd etter deg i klasserom, verkstader og kantine
Mangfald og moglegheiter	Gjer deg nytte av - eit godt og breitt utval av studietilbod - den gode kontakten med lokalt næringsliv og kommune - det gode samarbeidet med inn- og utland
Tryggleik og trivsel	Ta ansvar for å skape eit godt miljø Pass på at ingen vert mobba Inkluder alle i klassa Sei frå dersom du ser at konflikhtar oppstår eller dersom nokon ikkje har det så bra Hels på medelevar, lærarar og andre tilsette når du møter dei Bruk basistimane til arbeid for tryggleik og trivsel for alle
Positiv haldning og lojalitet	Ver stolt av skulen din og det å vere elev her Snakk positivt om og til alle Ver blid og hyggeleg Møt presis til timane Ha god folkeskikk
Respekt	Vis respekt for medelevar, lærarar og andre tilsette Lær namnet på lærarane dine Høyr på læraren når han/ho snakkar Respekter ordensreglane på skulen Skrumobil i timane og bruk datamaskin berre til læring Respekter påbodet om røyk-, snus- og rusfri skule



HARAM
VIDAREGÅANDE
SKULE

Haram vidaregåande skule
Skuleråsa 10
6270 BRATTVÅG

Telefon: 71 28 17 00

E-post: haram.vgs@mrfylke.no

Heimeside: www.haram.vgs.no