

Kontaktlærers sjekkliste ved skolestart

Skoleåret 2023-2024

AKTIVITET	BESKRIVELSE	HENVISNINGER
PRAKTISKE OPPGAVER		
Sjekk av gruppeliste	<ul style="list-style-type: none">• Registrer hvilke elever som har møtt første skoledag• Skriftlig oversikt leveres avdelingsleder 1. skoledag• Leveres snarest kontoret for oppfylging av ledige elevplasser	Gruppeliste utleveres i posthulle til kontaktlærer
Fritak for fag	<ul style="list-style-type: none">• Elever som har tatt fag tidligere, kan søke om fritak• Frist: innen 15.9.	VISMA InSchool Menyvalg «Mine søknader» - fritak for tidligere bestått fag
Opplysninger om foresatte for elever under 18 år	<ul style="list-style-type: none">• Dele ut brev/skjema som eleven kan ta med hjem til foresatte. Vi ber foresatte logge seg på VISMA InSchool og fylle inn telefonnummer og epostadresse. Alternativt kan de fylle ut papirskjemaet med sine kontaktopplysninger, signere, og sende med eleven tilbake til kontaktlærer.• Returnerte skjema leveres på kontoret	Delt ut i posthulle til kontaktlærer. Lenke til opplæringsvideo for foresatte - https://www.trondelagfylke.no/vis
Fraværsregelen	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgå reglene for fravær	Hjemmesiden https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/utdanning/elev/reglement/
Melde fravær	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomgå hvordan fravær skal meldes i VISMA InSchool.• Alle elever (både elever som er under og over 18 år) kan melde fraværet selv, men for elever under 18 år må foresatte bekrefte/dokumentere fraværet for at det skal bli registrert som dokumentert. Foresatte for elever under 18 år kan også melde fravær for eleven direkte i VISMA InScool.	Lenke til opplæringsvideo for elever og foresatte - https://www.trondelagfylke.no/vis
Elevskap og hengelås	<ul style="list-style-type: none">• Skap tildeles av avdelingsleder/kontaktlærer• Lage liste over elevenes skapnummer• Informere elevene om viktigheten av å låse skapet. Eleven må kjøpe hengelås	

	<p>selv. Anbefal kvalitet, med kode eller med nøkkel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avdelingsleder sørger for at ubrukte skap bli låst. 	
Ordensreglement, IKT-reglement og ansvar for lånte læremidler	<ul style="list-style-type: none"> • Alle elever skal få tilsendt informasjon fra IKT-tjenesten om hvordan de logger seg på og aktiverer trøndelagsbrukeren sin. • Ved aktivering godkjenner de samtidig ordensreglementet, IKT-reglementet og ansvar for lånte læremidler. • Ved manglende kode må de oppsøke lokal IKT. • Ordensreglement og IKT-reglement gjennomgås 	<p>Lenke til reglement -</p> <p>https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/utdanning/elev/reglement/</p>
Adgang til garderober	<ul style="list-style-type: none"> • Fra høsten 2022 gikk vi over til appstyrt åpning av dører der elever skal ha tilgang, bl.a. gymgarderober og garderober på TIF og RM. Dette betyr at ingen elever får utdelt plastkort fra høsten av. 	<p>Informasjon om løsningen finnes på hjemmesiden og i skolestartinfo.</p>
Elevbevis	<ul style="list-style-type: none"> • Alle elever skal ha fått informasjon om å laste ned appen PocketID og aktivere sitt elevbevis • Ta en sjekk på hvor mange som har gjort dette. • Sett av tid slik at alle elevene får lastet ned appen og tatt gode portrettbilder. • Bilder som ikke egner seg til identifikasjon vil bli slettet ved kontroll av IKT. • Ved første besøk på 3T må de ha aktivert PocketID og tatt bilde for å bli registrert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informasjonsskriv delt ut i posthyllen til kontaktlærere. • Bildeoversikt for kontroll av bilder blir delt ut til kontaktlærer etter noen dager
Utlån skolebøker	<ul style="list-style-type: none"> • Forklar det ansvaret elevene har med å ta vare på skolebøkene – ikke skrive i dem og ikke på noen måte ødelegge dem. Dette kan medføre erstatningsansvar. • Gruppevis utdeling av bøker, egen tidsplan. Faglærer følger elevene på gitt tidspunkt • NB: Bøkene er merket med elevens navn. 	<p>Hjemmesida</p> <p>http://www.byasen.vgs.no/For-elever/Skolestart/</p>

Skoleruta / Aktivitetsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgås 	Hjemmesida http://byasen.vgs.no/For-elever/Skoleruta/
Skoleskyss	<ul style="list-style-type: none"> • Fylket dekker skyss dersom eleven bor mer enn 6 km (korteste gangbare vei) fra skolen • Gjelder også for utplasseringsperioder når avstand hjem – praksisplass er mer enn 6 km. • Alle elever må søke om skoleskyss. Elevene skal bruke PocketID som skyssbevis – se egen info fra AtB på hjemmesiden. • Viktig å gjøre elevene oppmerksom på det som står om aktivering av billett i appen foran hver reise. • Ved utplassering: Kontaktlærer må i god tid levere liste til kontoret over hvor elevene skal ha praksisplass. Elever som ikke har innvilget skoleskyss men som får over 6 km mellom hjem og praksisplass, får “klippekort” for perioden. Elever som har innvilget skoleskyss fra før og bruker PocketID, får endret opplysningene i PocketID for perioden. 	Lenker til informasjon https://www.trondelagfylke.no/vare-tjenester/samferdsel/Skoleskyss/digital-soknadportal/ og http://www.byasen.vgs.no/For-elever/Skolestart/
Lån og stipend	<ul style="list-style-type: none"> • Søknad fylles ut på nett ved aksept av skoleplass. • For elever under 18 år kan foresatte velge å signere lånebrevet elektronisk, eller å få det sendt hjem i posten. For elever over 18 år kan eleven selv velge å signere lånebrevet elektronisk med bruk av MinID, eller få det sendt hjem i posten. 	Hjemmesida http://www.byasen.vgs.no/For-elever/Stipend-og-lan2
Branninstruks	<ul style="list-style-type: none"> • Instruks gjennomgås • Elevene kvitterer på skjema (skjema levert til kontaktlærer i posthyla) for at instruksjonen er gjennomgått • Kontaktlærer leverer skjemaet til driftsavdelingen 	Skjema delt ut i posthulle til kontaktlærere
Orden i arealet	<ul style="list-style-type: none"> • Kjøreregler /basisregler • Spesielt viktig er kopper med mer fra kantina. Sorteringsstasjonene må brukes. 	Dokument ligger i mappa «Lærerrhåndbok med støttedokumenter» på Teams

Omvisning i basisgrupper på skolen og i nærmiljøet	<ul style="list-style-type: none"> • Kjente elever kan fungere som guider / faddere 	
Besøk av renholder	<ul style="list-style-type: none"> • Avtale gjøres av avdelingsleder 	
Valg av tillitselev med vara og elevverneombud med vara.	<ul style="list-style-type: none"> • Valget gjøres innen 08.09. • Skriftlig beskjed om tillitselev m/ vara til ass. rektor og til avdelingsleder 	
Orientering om elevtjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgiver presenterer seg og sine oppgaver • Karriereveiledning • Faglærer følger elevene hvis organisert. Alternativt må elevtjenesten bookes til klasserommet av kontaktlærer 	
Orientering om biblioteket	<ul style="list-style-type: none"> • Avtale om omvisning gjøres 	
Eventuelle kostnader Arbeidsantrekk / Utstyr	<ul style="list-style-type: none"> • Se informasjon gitt elevene på hjemmesiden 	Hjemmesida http://www.byasen.vgs.no/Forelever/Skolestart/
3T	<ul style="list-style-type: none"> • Treningsmuligheter i skoletida • NB! Pocket-ID skal være aktivert for identifikasjon ved første besøk på 3T. 	
Eksamen	<ul style="list-style-type: none"> • Informer om oppmelding til høsteksamen. • Elever som har karakteren 1 i et fag/en eksamen forrige skoleår må melde seg opp til eleveksamen innen 15.september. • Elever som har IV i fag/eksamen fra tidligere skoleår må melde seg opp til privatisteksamen innen 15.september 	<ul style="list-style-type: none"> • For eleveksamen kontakt kontoret • For privatisteksamen se www.privatistweb.no
Særskilt tilrettelegging ved eksamen	<ul style="list-style-type: none"> • Elever som kan ha behov for særskilt tilrettelegging ved eksamen må melde dette til kontaktlærer. • Det må avklares/utprøves hvilken tilrettelegging som kan være til hjelp. • Det må søkes via VISMA InSchool om tilrettelegging innen 01.02. • Ved innvilget tilrettelegging skal eleven få anledning til å prøve ut denne ved prøvesituasjoner gjennom skoleåret. 	VISMA InSchool Menyvalg «Mine søknader» - Særskilt tilrettelegging ved eksamen

PEDAGOGISKE OPPGAVER

1.Arbeidsplaner og læringsplattform 2.Kartlegging i lesing, engelsk og regning (vg1) 3.Vurdering – vurderingskriterier – ulike vurderingsformer – vurderingsplan 4.Læreplaner	<ul style="list-style-type: none">• Elevene får en kort orientering om disse punktene, og at faglærerne vil følge opp dette	
Periodeplaner/ Timeplaner	<ul style="list-style-type: none">• Orientering	VISMA InSchool
Telefon hjem til foresatte	<ul style="list-style-type: none">• I løpet av første 2 uker• Presentere seg som kontaktlærer• Info om samarbeid	
Kort om elevsamtale med enkeltelev	<ul style="list-style-type: none">• Bli kjent• Evt. Tilrettelegging/hensyn	