

| | | | |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Dokument - / skjemanr: E01 | Redigert av: Jan Erik Lie | Godkjent av: Ola Småkasin | Revidert dato: 21.09.18 |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|

Dreiebok skolestart

MÅL

- Sikre god studentoppfølging
- God tilrettelegging av opplæringa for den enkelte student
- Tilrettelegge for god kontakt mellom studenter og skolen
- Sikre at alle aktiviteter i forbindelse med mottak av nye studenter er kvalitetssikret

NB. Denne side kvitteres ut, se tabell under og settes inn i klassens perm når alle aktiviteter er gjennomgått.

Ansvar: Avdelingsleder har ansvar for at alle har kvittert ut og at denne siden blir satt inn i klassens perm

LG Ledergruppa
AL Avdelingsleder
ALÆ Ansvarslærer
KL Kvalitetsleder
RE Rektor
SK Studiekoordinator

| | |
|----------------|--|
| Klasse | |
| Dato | |
| Ansvarslærer | |
| Avdelingsleder | |
| Faglærer | |
| Faglærer | |
| Faglærer | |
| Faglærer | |
| Faglærer | |

Aktiviteter i forbindelse med mottak av ny studentgruppe

| August/september | | | |
|--|------------------|--|-----------------------------------|
| Oppgave | Ansvar | Kommentar | Frist/Kvittering |
| <ul style="list-style-type: none"> • Brukertilgang og passord It`s learning. • Brukertilgang og passord til nett. • Tilgang til printere. • Informasjon vedr skolen. • Fagrettede programmer. • Nyttige programmer. • Skoleinfohefte. | RE/SK/ AL | | Uke 33 |
| Ansvarslærer Den lærer som har flest undervisningstimer i en klasse blir plukket ut til å være ansvarslærer (ALÆ) for klassen de fire første ukene av studieåret. | AL | Valg av ansvarslærer (ALÆ) bestemmes på planleggingsdagene før skoleslutt, se dreiebok ledelse. | Uke 33 |
| Mottak av studenter Oppmøte tidspunkt og sted går frem av inntaksbrev til studentene og skolens nettsider. | RE/SK/A LÆ/AL | Melding om studenter som ikke har møtt gis til studiekoordinator. | 1. skoledag |
| Fravær 1. og 2. skoledag Meldes til studiekoordinator ved studentfravær | ALÆ | | 1. og 2. skoledag. |
| Kontakte studenter som ikke har møtt Eventuelt ta kontakt med studenter som er på venteliste | AL | | 2. skoledag |
| Omvisning på skolen Gjennomgang av branninstruks og rømningsveier. Hjertestarter, kontor, læringscenter, IT, osv | ALÆ | | 1. og 2. skoledag. |
| Søknader Studielån / stipend | ALÆ | Ansvarslærer skal informere studentene om hva som skal gjøres vedr studielån / stipend henvises til lånekassens nettsider / skoleinfoheftet / skolekontoret. | 1. og 2. skoledag. |
| Fravær første 3 skoleuker Meldes til studiekoordinator | ALÆ | Lærere sender rundt klasseliste hvor studentene registrerer sin tilstedeværelse hver dag. Avdelingsleder informeres daglig om fremmøte. | |
| Generelt stort fravær Faglærere melder stort fravær til avdelingsleder. Fra uke 36 skal klasselister sendes rundt i klassene for kontroll minst en gang per uke. Studenter signerer på at de er til stede. Signerte klasselister leveres studiekoordinator | AL | | Hver uke gjennom skoleåret |

| | | | |
|---|------------------------------|--|------------------------------------|
| Skoleinfo/forskrift Skoleinfo og forskrift gjennomgås. Skjema der studenter bekrefter at de har lest og akseptert reglementet legges ved. | ALÆ | Underskrevne akseptskjema legges i klassens perm. | Uke 34 |
| Nærmeste pårørende Innsamling av data om kontaktpersoner (nærmeste pårørende) | ALÆ | Skjemaene legges i klassens perm. Kopier av disse leveres samlet for hele klassen til skolekontoret Endringer meldes skolekontoret | Uke 34 |
| it's learning og grunnleggende dataopplæring Studentene får opplæring i It's og generell dataopplæring etter behov | AL | Introduksjonskurs. Klasseteamet har oppfølgingsansvar. | Uke 34/35 |
| Valg og 1.møte med tillitsvalgte Tillitsstudenter med vararepresentant | AL/ALÆ | Fagleder og ansvarslærer har møte med tillitsstudent og vararepresentant vedr oppstart. Referat legges på it's learning | Uke 35 |
| Læreplaner Gjennomgang av læreplanene slik at studentene forstår grunnlaget for opplæring og vurdering Vurdering Gjennomgang av vurderingskriterier, emne/studiekrav/prøve- og eksamensform i de enkelte fag | Klasse- teamet / lærer | Lenker til læreplanene ligger på fiv.no. Ved oppstart av nytt tema i undervisninga tas målene for dette temaet opp med elevene. | Uke 35 |
| Fritak Søknad om fritak for fag | AL | Sendes studiekoordinator | 31. aug. |
| Kartlegging Det informere og legges til rette for kartleggingstester for de studenter som selv ønsker å bli testet i norsk, matte og engelsk | AL | Resultatene settes i klassens perm. Resultatene vurderes av samlet klasseteam. | Uke 35 Uke 37 |
| Oppstartsamta Studentene får tilbud om en kort oppstartsamtale i følge skjema eller mal som ligger i startmappe. | ALÆ | Skjema finnes under dokument/skjema i KS systemet. Helsefag har egen versjon i startmappe. Referat settes i klassens perm. | Uke 36 |
| Klassens time Ansvarslærer igangsetter klassens time første gang. | ALÆ | Fokusområde: læringsmiljø, klassemiljø, trivselstiltak, HMS, læringsutbytte | Uke 36 |
| Introduksjonskurs KS og HMS Obligatorisk for alle studenter | KL | Kvitteringslister settes i klassens perm | Uke 36 |

| September | | | |
|--|---------------------------|---|-------------------------|
| Oppgave | Ansvar | Kommentar | Frist/Kvittering |
| Eksamen Påminnelse om ny og utsatt eksamen | AL/SK | Oppmelding til studiekoordinator innen gjeldende frist. | Sept |
| Valg og 1.møte med tillitsvalgte Tillitsstudenter med vararepresentant | AL/ALÆ | Fagleder og ansvarslærer har møte med tillitsstudent og vararepresentant vedr oppstart. Referat legges på it's learning | Uke 37 |
| Studentmedvirkning Valg av studentrepresentant og vararepresentant til skolens styre. Etablering av Studentråd | RE | Studentene inviteres til å ta aktiv del i planleggingen og gjennomføringen av studiet | Uke 37 |
| Studieteknikk Opplæring og lenke til digitalt kurs legges på it's learning. | Språklærer / AL helsefag. | Studentene skal få innføring i begrepet læringsstrategier. | Uke 38 |
| Tilpasset prøveform Søknad om tilpasset prøveform | AL | NB! Tas opp individuelt under oppstartsamtalen. Sendes studiekoordinator. Dokumentasjon legges i klassens perm. | 1. nov. |
| Samarbeidsmøte | Faglærer ALÆ/AL | Samarbeidsmøter avholdes etter behov. | |

| Oktober | | | |
|---|---------------|--|-------------------------|
| Oppgave | Ansvar | Kommentar | Frist/Kvittering |
| Evaluerings Oppsummering av tilbakemeldinger fra avdelingsleder/ansvarslærer/faglærere og team. | RE | Oppsummeringen av skolestart gjøres sammen med lærere og rapporteres til ledergruppa FIV | Uke 43 |

| Revisjon | Dato | Endring | Laget | Kontrollert | Godkjent |
|----------|----------|--|-------|-------------|----------|
| 1 | 19.09.17 | Forskrift er tatt inn | JEL | JEL | KS-leder |
| 2 | 21.09.18 | Bestilling av rom uke 25 for oppstart er tatt bort | JEL | JEL | KS-leder |
| | | | | | |