



Thor Heyerdahl
VIDEREGÅENDE SKOLE

[Velg dato fra nedtrekksmenyen]

Årshjul for kontaktlærere



Kontaktlærers ansvar

Tidspunkt	Gjøremaal	Samarbeid	Kommentarer
Skolestart	<p>Innhente informasjon om elevene. Innhente oversikt fra rådgiver/avdelingsleder om elever med behov for ulike tilretteleggingstiltak.</p> <p>Ha oversikt over elevopplysninger der også elev/foreldresamarbeid dokumenteres.</p> <p>Informere elevene om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassemiljøet; ansvaret er hos hver og en av oss • Lage klasseregler: <i>Hvordan skal vi ha det hos oss?</i> • Timeplan, organisering av skoledagen • Ordensreglement • Fravær og tilstedeværelse • Elevers rett til medvirkning og medbestemmelse (elevdemokratiet, arbeidsmåter og vurderinger) • Informere om elevdemokratiet og velge to tillitselever til elevrådet (ikke valg første uken) • Klassens time-ordning (ny modell i VFK). Framgangsmåte ved Elevklager. Rollen til tillitselev ved klager • Framgangsmåte ved klage på skolemiljø (kap. 12 i opplæringsloven) • Pocket ID på mobil • PC- og lærebokordninger • Elevskap • Vise til film på hjemmesiden vår som forteller litt om hva som er hvor ved THVS 	<p>Rådgiver</p> <p>Avdelingsleder undervisning</p>	<p>Må sikre seg informasjon slik at eleven får den tilretteleggingen den har krav på. Skjemaet <i>Dokumentasjon av tilrettelegginger i opplæring og ved vurderinger</i> skal brukes. Et levende dokument som må endres gjennom året. Se årshjul for faglærere</p> <p>Årshjul for klassens time/ karrieretimen</p>
Planleggingsdager	Skolens systemer rundt elevene for ansatte	Avdelingsleder undervisning og leder ET	
Vg1 elever Første skoleuke	Gjennomføre oppstartssamtale med elevene (se handlingsplan for relasjonskompetanse)	Rådgiver Avdelingsleder undervisning	Lag liste over de elevene som trenger tettere oppfølging og ta med rådgiver og/eller

	Minoritetsspråklige elever – skal fylle ut skjema. Rutine og skjema oppstartssamtale minoritetsspråklige elever.docx (sharepoint.com)		avdelingsleder undervisning.
Vg1 elever Første skoleuke	Foreldremøter for alle Vg1-foresatte. Husk å samle inn kontaktinfo fra foresatte!		
Vg1 elever Uke 35	Kontaktlærer har samtale med rådgiver om helhetlige elevobservasjoner i klassen og vurdering av avbruddsrisiko.	Rådgiver innkaller til møte	
Vg1 elever Når elevene har fått PC	Gi elevene grunnopplæring i Teams og OneNote klassenotatboka Samt gi tips og råd om struktur på pc (mapper, navn på dokumenter, lagring ol)		Heyerdahl 365 – Hjemmeside (sharepoint.com)
Før 01.09	Ringe foresatte - etablere kontakt Gjelder alle elever under 18 år		Foreldresamarbeid
Før 01.09	Velge to tillitselever pr klasse Viktig at det ikke velges første uken. Sende navn til elevrådsansvarlig (leder Elevtjenester) og avdelingsleder undervisning	Avdelingsleder undervisning Leder Elevtjenester	Informasjon som skal sendes: klasse, elevens navn, mobilnummer og e-post
Medio september	Samling for alle elevrådsrepresentanter. Hjelp til å sikre informasjon om dagen slik at de deltar	Leder Elevtjenester	Fredag 13. september er planlagt dato.
Vg2 I løpet av august	Foreldremøte Ringe hjem til foresatte som ikke deltok og etablere kontakt	Avdelingsleder undervisning	Foreldresamarbeid
Fortløpende	Veilede elevene i hvordan de skal organisere eget læringsarbeid		
Fortløpende	Bidra til å skape trygghet for den enkelte elev og tilrettelegge for et godt læringsmiljø.		
Ved fare for nedsatt i orden eller oppførsel og/eller 1 eller IV i fag	Snakke med eleven. Sende skriftlig varsel til elev og foresatte dersom det er fare for at eleven kan få nedsatt i orden og/eller oppførsel ved halvårsvurdering eller i karakter i fag.		Varselskjema skrives i MinElev

Oppfølging fravær / tilstedeværelse	<p>Elev – trafikklysmodeell for fravær i fag</p> <div> <div> <p>Ingen/lite/gyldig fravær i fag</p> <p>Tiltak</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontaktlærer er ansvarlig for dialog og god informasjon for å holde eleven på grønt nivå </div> <div> <p>Noe fravær i fag</p> <p>Tiltak</p> <ul style="list-style-type: none"> Elev og kontaktlærer ser på fraværssaker og vurderer om det er mulig å gjøre egne grep for å redusere fraværet i enkeltfag Kontaktlærer oppfordrer eleven til å velge sin egen mentor Kontaktlærer inviterer eleven til samtale med helsepsykiatere </div> <div> <p>Stort fravær i fag</p> <p>Tiltak</p> <ul style="list-style-type: none"> Elev og kontaktlærer ser på fraværssaker og vurderer om det er mulig å gjøre egne grep for å redusere fraværet i enkeltfag Rådgiver kaller inn elev og mentor til samtale </div> <div> <p>Mangler vurderingsgrunnlag i fag</p> <p>Tiltak</p> <ul style="list-style-type: none"> Rådgiver kaller eleven inn til avklaringsmøte Elev og mentor forbereder seg sammen til avklaringsmøtet Eleven medvirker til referatet underveis i møtet Eleven prøver ut tiltak som deltakerne i møtet ble enige om </div> </div>	Avdelingsleder undervisning og rådgiver/ karriere-veileder	Rutine for oppfølging av elever som avbryter eller står i fare for å avbryte opplæringen (sharepoint.com)
Utvidet klasselærerråd Før uke 41	<p>Delta på klasselærerråd og skrive inn i skjemaet Informasjon om eleven gjennom året. Også rådgiver, faglærere og avdelingsleder skriver inn.</p> <p>Temaer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Miljøet i klassen Tilrettelegginger gjennom året (egen dokumentasjon / skjema) Resultat av kartlegging i norsk, engelsk og matematikk Enkeltelever 	Avdelingsleder undervisning, faglærer og rådgiver	Se skjema Informasjon om eleven gjennom året
Uke 41	<i>Endelig IOP må være skrevet for de elevene som skal ha det</i>	Avdelingsleder undervisning AHT	<i>Faglærer er ansvarlig for å skrive i sitt fag. Kontaktlærer er ansvarlig for ferdigstilling av IOP.</i>
Oktober - desember	HØSTSAMTALE	Avdelingsleder undervisning, faglærer og rådgiver	Alle elever har rett på en samtale i halvåret om faglig utvikling. Og trivsel/ inkludering må følges opp. Kobles mot oppstarts-samtalen i aug.
Konferansetimer i november / desember	Hver foresatt/foreldre får et tidspunkt med svarslipp som forplikter.	Avdelingsleder undervisning	
Gjennom året	Ha jevnlig kontakt med rådgiver		
Jevnlige møter om elever ut ifra møtestruktur på avdeling		Avdelingsleder undervisning, faglærer og rådgiver	Systemmøter / Tett-på møter
Terminslutt termin 1	Identifisere elever med negative karakterer og IV og innkalle til samtale sammen med rådgiver	Rådgiver Avdelingsleder	
Februar – mars Før påske	VINTERSAMTALE	Avdelingsleder undervisning,	Alle elever har rett på en samtale i halvåret om faglig utvikling. Og

		faglærer og rådgiver	trivsel/ inkludering må følges opp. Kobles mot de to forrige samtalene (oppstart og høst)
Utvidet klasselærerråd før vinterferien	<p>Delta på klasselærerråd og skrive inn i skjemaet Informasjon om eleven gjennom året. Også rådgiver, faglærere og avdelingsleder skriver inn.</p> <p>Temaer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miljøet i klassen • Tilrettelegginger gjennom året (egen dokumentasjon / skjema) • Resultat av kartlegging i norsk, engelsk og matematikk <p>Enkeltelever</p>	Avdelingsleder undervisning, faglærer og rådgiver	Se skjema Informasjon om eleven gjennom året
Elever som slutter i løpet av året og ved skoleårets slutt	<p>Ta ansvar for at eleven leverer inn skolens eiendom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærebøker • Evt. andre lån man har fra biblioteket <p>PC og/eller annet utstyr</p>		
Karaktermøter i juni	Sikre at karakterer er satt innen gitt frister	Avdelingsleder undervisning	