

Rutiner for elevoppfølging – AUGUST

Stikkord august: ident. behov, info om elever, elevsamtale, foresatte, tilrettelegging, priv.eks.

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Identifisere alle elever med behov for oppfølging	TRL-koord.	<p>Identifisere alle elever som har behov for oppfølging, jf. inntakslister og Vigo (ikke bare elever som har søkt på skjema)</p> <p>Følgende skjemasøkere er allerede identifisert og listeført:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elever som har søkt fortrinn og spesialundervisning • Elever med karakteren 1 eller IV fra forrige skoleår • Elever som har søkt med melding om tilretteleggingsbehov • Elever som har søkt med minoritetsspråklig koding • Elever som har søkt om individuell behandling <p>I tillegg skal vi identifisere elever utenom skjemasøkere som har et behov for oppfølging. De vil bli identifisert via kontaktlærer i oppstartsamtalen (se pkt lenger ned)</p>
Overføre informasjon (det viktigste)	Avd.leder og TRL- i planl.uka	Lærere og assistenter får informasjon om elever med ulike tilretteleggingsbehov som vi er kjent med før og rundt skolestart. Dette er i all hovedsak de ca. 450 ulike skjemasøkerne
Skolens pedagogiske tilrettel.tiltak	Leder-gruppa	Plan for skoleårets pedagogiske tilretteleggingstiltak blir presentert i løpet av planleggingsdagene for alle skolens lærere, assistenter og fagarbeidere. Planen legges ut på skolens nettside.
Tilgang til elevmapper for å få mer detaljinfo.	Service – kontoret	Alle lærere og assistenter har ansvar for å lese gjennom alle elevmappene til sine elever når elektronisk tilgang er på plass. Tilgang til elevmapper vil være klart så fort servicekontoret har koblet elever og lærere/assistenter i riktige grupper.
Oppstart-samtale (elevsamtale)	Kontakt-lærer	<p>Kontaktlærer må lese gjennom elevmappene tilhørende sine elever før gjennomføring av oppstartsamtalene.</p> <p>Det er utarbeidet egen mal som skal brukes I denne samtalen skal resterende elever med behov for oppfølging identifiseres. Myndige elever skal samtidig fylle ut digitalt skjema for samtykkeerklæring. Det gir foresatte rett til innsyn.</p> <p>Minoritetsspråklige elever som ikke er norske statsborgere, skal i forkant informeres om å ta med seg oppholdskortet.</p> <p>Huk av i Min Elev at samtalen er gjennomført. Dersom det kommer frem ny og viktig informasjon i noen av samtalenene, skal dette enten notatføres i Min Elev umiddelbart etter samtalen eller skannes inn i Elevmappa. Avd.leder, rådgiver og klassens faglærere/assistenter må få mld. fra kontaktlærer om hvilke elever de har ført inn ny informasjon om.</p>
Søknad om tilrettelegging på høsteksamen og privatist-eksamen	Service-kontoret, Eksamens-kontoret	<p>Høsteksamen: Se info. som legges ut fra servicekontoret.</p> <p>Privatisteksamen: Det legges ut informasjon på vår hjemmeside og Teams for elever med privatiststatus som søker om tilrettelegging. Elever søker direkte til eksamenskontoret innen 15. sept.</p>

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Privatist-eksamen i morsmål for min.spr elev	Avd.leder språk og eksamenskontoret	Min.spr elever på studieforberedende programmer som ønsker å ta privatisteksamen i morsmål som erstatning for fremmedspråk, må kontakte avd.leder språk for veiledning. De skal melde seg opp til privatisteksamen i løpet av de årene de går i v.g. skole.
Søknad om tilrettelegging på eksamen i skolens regi	Avd.leder elevtj. Rådgiver	Elevene informeres om at de må søke om særskilt tilrettelegging til vårens ordinære eksamener sammen med rådgiver. De søker elektronisk fram til 1.februar. Leder for elevtjenester fatter fortløpende vedtak og orienterer avd. ledere, kontaktlærere og rådgivere. Kontaktlærer orienterer videre alle klassens faglærere/assistenter. Informasjonsarbeidet vil etter hvert gå automatisk via VIS i løpet av høsthalvåret. NB! Tiltak som innvilges, har eleven rett til på alle prøver gjennom året.
Møte med kontaktlærere før foreldresamtaler	St. rektor Avd.leder Elevtj.	Kontaktlærere samles for å gå opp den informasjonen de foresatte vil få på foresattemøtene i slutten av mnd. Dette er informasjon som kontaktlærere skal ivareta overfor de foresatte som ikke har anledning til å stille på møtet for foresatte.
Foreldresamarbeid	Leder-gruppa	<p>Det gjennomføres foresattemøter på Vg1 og Vg2. Foresatte som ikke møter, kontaktes i etterkant av kontaktlærer. Info på foresattemøter må bl.a sikre overføring av følgende informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Info om SU-prosedyre: henvisning PPT med ulike vedlagte dokumenter, sakkyndig vurdering, enkeltvedtak-/avslagsvedtak, klagerett, IOP, halvårs-/årsrapport og vurdering • Utvidet opplæringstid – regler og frister • Skolens tilretteleggingstiltak og fritaksordninger • Samtykkeerklæring for elever over 18 år • Hvor på hjemmesiden vår finner foresatte informasjon? • Rettigheter i kapittel 9A, aktivitetsplikt og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren (dele ut eget skriv fra Udir) <p>I tillegg vil det bli gjennomgått «stort og smått» av annen viktig informasjon. Egen presentasjon vil bli laget.</p>

Rutiner for elevoppfølging – SEPTEMBER

Stikkord september: elever med 1/IV fra tidligere, kartlegging m/oppfølging, info. min.spr. elever

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Følge opp elever med fullføringsplan	Avd.leder rådgivere	Avd.leder følger opp elever i Vg2 og Vg3 som har karakteren 1 og IV fra tidligere skoleår. Avd.leder må: <ul style="list-style-type: none"> • sjekke at de har plan for å bestå fag (fullføringsplan) • minne om oppmeldingsfrist, og ev. bistå eleven med å melde seg opp til ny eksamen.
Kartlegge og følge opp Vg1 elever	Ulike lærere og ledere	«Kartleggeren» gjennomføres av Vg1-elever i norsk (av kontaktlærer), engelsk (av engelsklærer) og matematikk (av matematikklærer). Kartleggingsresultatene skåres automatisk. Lærerne som gjennomfører kartleggingen, skal settes opp resultatene i en klasseliste. Det skal merkes av hvem som skårer under bekymret grense. Klasselistene i matematikk oversendes avd.leder realfag, klasselister i engelsk oversendes avd.leder språk, og klasselister i norsk oversendes avd.leder norsk.
Følge opp kartleggingsresultater	Avd.leder fagutvikl., rådgivere og PPT	Avdelingsleder norsk, språk og realfag setter opp, i samarbeid med sine aktuelle fagutviklere, en helhetlig oversikt/matrise over resultatene for hele skolens Vg1-trinn i de 3 kartlagte fagene. Resultatene skal drøftes på siste tett-på-møte i september før de presenteres på de kommende klasselærermøtene i oktober. Dette er for å planlegge videre testing og ev. henvisning til PPT.
Informasjon til min.spr. elever	Avd.leder norsk i samarb. med TRL-koord Rådgiver	De minoritetsspråklige elevene innkalles til informasjonsmøte primo september og gir elevene nødvendig informasjon om retten til særskilt språkopplæring. Informasjonen som skal gis: <ul style="list-style-type: none"> • hvordan kartlegger vi, og når fatter vi vedtak • alternativ læreplan for elever med kort botid ved eksamenstidspunktet (= 6 års botid) • organisering av særskilt norskopplæring, styrking i engelsk og tospråklig fagopplæring • rett til utvidet tid, fritaksordninger og eksamen i morsmål • klageadgang <p>Min.språklige elever skal i møtet fylle ut et skjema for hvilken tilrettelegging de ønsker, og hvilke tiltak de ønsker å få bistand til å søke på elektronisk i etterkant. TRL setter opp en helhetlig oversikt over hvilke tiltak min.språklige elever vil søke om. Alle ledere, lærere og assistenter får tilgang til oversikten. Vedtak om særskilt språkopplæring skal fattes innen medio oktober.</p>

Rutiner for elevoppfølging – OKTOBER

Stikkord oktober: klasselærermøter, utvidet tett-på-møte, samarbeidsmøte SMI

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Klasselærermøter	Kontaktlærer	<p>Alle trinn gjennomfører klasselærermøter i løpet av ukene 39, 40 og 42 (Solidaritetsaksjonsdagen fredag 22.okt. kan benyttes). Kontaktlærere og faglærere utveksler informasjon om elevene, og setter opp ev. forslag til tiltak. Møtedeltakerne skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gjennomgå og vurdere kartleggingsresultater Vg1 • identifisere elever som lærere allerede på dette tidspunktet ser sliter med fag eller annet • samsnakke om elever med behov for oppfølging – status? • vurdere læringsmiljøet • lage oversikt over hvilke elever som har behov for videre oppfølging og ev. forslag til tiltak <p>For vg2 og vg3 vil det være utfordrende å samle alle lærere rundt en hele klasse. Da kan kontaktlærer sende e-post ut til lærerne og be om en tilbakemelding før f.eks fellesfaglærere samles. Elevenes avdelingsleder skal ha kopi av notater som gjøres vedr elevene så snart som mulig etter møtet for videre drøfting på utvidet tett-på-møter med TRL, rådgiver og PPT i uke 43.</p>
Oppfølgingsarbeid i utvidet tett-på-møte	Avd.leder PPT, TRL og rådgivere miljøarb.	<p>Klasselærermøtereferatene drøftes på utvidet tett-på-møte i løpet av uke 43. Følgende skal drøftes på elevnivå:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvilke elever må ha tettere oppfølging – hvordan? • hvilke elever må henvises PPT eller andre? • fordeling av oppfølgingsansvar
Vedtak om særskilt språk-opplæring	Avd.leder norsk og TRL-koord	<p>Vedtak om særskilt språkoplæring fattes innen medio oktober for de elevene som har levert inn skjema og bedt om dette. Alle avd.ledere og lærere/assister orienteres om hvem som har fått innvilget hvilke tiltak.</p>
Samarb. - møte SMI	Rådgiver	<p>Skoleårets første (av 3) samarbeidsmøte avholdes for de av våre elever som går på SMI-skolen. Evaluere oppstart og ev. justere</p>

Rutiner for elevoppfølging – NOVEMBER

Stikkord november: faglærer-elev-møter, kontaktlærer-elev-foresatte-samtaler, rådgiversamling

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Samtale om faglig utvikling	Faglærer	Alle faglærere gjennomfører en fagsamtale med sine elever om elevenes faglige utvikling innen medio november. Faglærer kan vurdere at elevens vansker kan løses med faglig tilrettelegging i ordinær opplæring. Da noteres dette ned. Dersom faglærer vurderer at elevens vansker ikke kan løses med faglig tilrettelegging i ordinær opplæring, må det noteres ned at annen bistand er ønsket. Egen mal for fagsamtaler skal benyttes. Den blir klar i september. Faglærer leverer kopi av sine notater til elevens kontaktlærer etter at samtalene er gjennomført.
Elev- og foresatte-samtale	Kontaktlærer	Alle elevene har rett til dialog med kontaktlærer om faglig, sosial og annen utvikling, i tråd med formålet for opplæringen. Foresatte har også rett til en foresattesamtale første halvår. Kontaktlærer gjennomfører derfor en kombinert elev- og foresattesamtale for sine kontaktelever om elevens totale utvikling. Følgende skal snakkes om: <ul style="list-style-type: none">• Hva lykkes eleven best med så langt i skoleåret• Hva består ev. elevens utfordringer i?• Er det fag som eleven opplever vanskelig?• Er det noe vi som skole bør være ekstra oppmerksom på?• Har det vært satt inn tiltak?• Hvordan har tiltakene i så fall fungert?• For Vg1-elever: Hvordan var kartleggingsresultatene?• Har eleven utbytte av opplæringen så langt i skoleåret? Foresatte til elever over 18 år inviteres kun med til samtalen dersom samtykkeerklæring er undertegnet. Samtalen gjennomføres i perioden medio til ultimo november. Teams kan benyttes til disse samtalene – spesielt for vg2- og vg3-elever. Egen samtalemål skal benyttes. Den blir klar i løpet av september. Kopi leveres avdelingsleder så snart som mulig etter møtene.
Rådgiver-samling	Inntak, PSU og fagoppl.	Samling for alle rådgivere i grunn- og videregående skole, inntakskontoret, PSU, fagopplæringa og aktuelle samarbeidspartnere i forkant av kommende skoleår

Rutiner for elevoppfølging – DESEMBER

Stikkord desember: utvidet tett-på-møte, vg1/2/3 over 2 år, utvidet opplæringstid ulike grupper

Stikkord for hva som skal gjøres	Hvem har ansvar?	Handling – beskrivelse av aktivitetene som skal gjennomføres denne måneden
Utvidet tett-på-møte før termin-oppgjøret i januar	Avd.leder rådgiver TRL (TRL koord)	<p>Samtalemalene fra elev-foresatte-møter i nov., drøftes i et utvidet tett-på-møte. Tett-på-møtet vurderer at:</p> <p>A. Elevens vansker kan løses ved bruk av skolens egne pedagogiske tilretteleggingstiltak. Videre henvisning til PPT er ikke nødvendig.</p> <p>Sammen med lærerne lager skolen tiltaksplan som beskriver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiltakene som skal settes inn • Hvordan elevens faglige utvikling skal følges opp • Hvem som har ansvar for oppfølgingen • Tidspunkt for evaluering <p style="text-align: right;">ELLER:</p> <p>B. Avdelingen trenger videre bistand fra andre. Der det er åpenbart at eleven ikke vil få tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring, skal skolen sende henvisning til PPT.</p> <p>Det er ikke laget felles referatmal for dette. Rådgiver innhenter samtykke fra elev dersom det skal utredes videre. Rådgiver og elev fyller sammen ut henvisningskjema til PPT m/alle vedlegg.</p>
Vurdere Vg1, Vg2 eller Vg3 over 2 år for min.spr elever	Avd.leder Rådgiver	Skolen skal vurdere om elever med vedtak om særskilt språkopplæring, som går fulltid med mål om full kompetanse, har behov for et ekstra år på samme nivå. Det må fattes enkeltvedtak om utvidet opplæringstid som lagres i elevmappa for at elevene skal kunne søke om fortrinnsrett innen 1.febr for påfølgende år. Oppdages dette senere, må inntakskontoret raskt kontaktes av rådgiver. Servicekontoret må orienteres om hvem dette gjelder.
Vurdere Vg1, Vg2 eller Vg3 over 2 år for tegnspråk- og punktskrift-brukere	Avd.leder Rådgiver Fagutvikl.	<p>Samme prosedyre som foregående punkt.</p> <p>NB! Dersom det søkes utvidet opplæringstid i elevens siste skoleår, må det digitale skjemaet «Søknad om utvidet opplæringstid» benyttes og sendes PSU og PPT innen 15.desember. Servicekontoret må orienteres om hvilke elever dette gjelder.</p>
Vurdere utvidet oppl.-tid for ALT-, HLT- og SMI-elever	Avd.leder kontakt-lærer og PPT	<p>Det søkes utvidet opplæringstid for nevnte elever i deres siste fulltids skoleår. Kun elever med kombinasjonen av avvikende fag- og timefordeling og vedtak om spesialundervisning kan søke.</p> <p>Det digitale skjemaet «Søknad om utvidet opplæringstid» skal benyttes og sendes PSU og PPT innen 15.desember. Servicekontoret må orienteres om hvilke elever dette gjelder.</p>