



Sjekkliste for skolestart

Klasse:

Skoleår:

Kontaktlærer:

EMNE/OMRÅDE	
Presentasjon - Kontaktlærer ønsker elevene velkommen, og presenterer seg for klassen. Han/hun forteller hvor han/hun har kontor, hvordan elever kan ta kontakt, samt hva rollen som kontaktlærer innebærer. - Omvisning på skolebygget	
Skolestart - Klargjøre klasserom, rydde og fjerne gamle oppslag/plakater/bilder - Navnelapp på pultene, lage klassekart før elevene kommer - Tildeling av bokskap - Sjekk av klokker i klasserom, bytte batteri eller bytte klokke hvis ødelagt - VIP makkerskap – inndeling i makkerpar og makkergrupper - Bli kjent aktivitet 2. skoledag – byggeprosjekt i makkergrupper Vise video: https://www.youtube.com/watch?v=6qENj6n0WOM	
Startsamtaler - Lage tidsplan og gjennomføre startsamtaler de første skoledagene - Etter gjennomførte startsamtaler: Kontaktlærer ringer til foresatte for å presentere seg og for å opprette kontakt.	
Ordenselev - Lage ordenselevliste og orientere om ansvarsområde for ordenselev - Henge opp ordenselevlisten i klasserommet https://lbm.datakvalitet.net/Portal/1/Search?q=ordenselev#rpShowDynamicModalDocument-336	
Informasjonskanaler – opplæring i programmer - Vise skoleportalen og orientere om informasjon en kan finne der https://www.skoleportalen.no/ - Informere om It`s learning og bruken av programmet - Informere om VIS https://www.vestlandfylke.no/utdanning-og-karriere/vis/	
Timeplan - Vise elevene hvordan de finner timeplan i VIS - Vise elevene hvordan de finner prøveplan og aktiviteter i VIS	



EMNE/OMRÅDE	
Kontroller elevinformasjon • Personalia ligger utfylt i VIS. • Elevene sjekker at opplysningene stemmer (adresse, telefonnummer, foresatte), etter gjennomført opplæring i VIS. Eventuelle feil må kontaktlærer melde til administrasjonen. • Særlig viktig at eleven oppgir dersom fosterforeldre og ikke foresatte skal ha informasjonen fra skolen, eller kun en av de foresatte, eller ved hemmelig adresse. Dette fordi data for foresatte hentes automatisk fra Folkeregisteret. • NB! Elever som fyller 18 år må legge inn pårørendeinformasjon.	
Holdninger, klasseregler og skoleregler • Gjennomgå klasseregler med klassen • Snakke med klassen om hvordan vi vil ha det i skolehverdagen. • Orienterer om skolereglene i Vestland https://www.vestlandfylke.no/utdanning-og-karriere/lover-reglar-og-rettleiingar/	
Fravær • Orienterer om fraværsreglement og fraværsgrænse: https://www.vestlandfylke.no/utdanning-og-karriere/lover-reglar-og-rettleiingar/	
Utlevering bøker • Følge oppsatt plan på it`s learning for utlevering av bøker • (lærer som har klassen på tidspunktet for bokutlevering følger klassen)	
Brannvern Gjennomgå ”Instruks ved brann” - Det avholdes en evakueringsøvelse av skolebygningen kort tid etter skolestart. https://lbm.datakvalitet.net/Portal/1/Search?q=brann&search_class=-99#rpShowDynamicModalDocument-321 https://lbm.datakvalitet.net/docs/pub/DOK00852.pdf	
Elev PC Info om elev PC: https://www.vestlandfylke.no/utdanning-og-karriere/elev/elevpc/	
Skoleruten Gjennomgå skoleruten i klassen. https://www.lbm.vgs.no/elev-ar-og-foresatte/praktisk-info/skuleruta/	
Ungdomskort og skolereisekort	



EMNE/OMRÅDE	
Orienterere om ungdomskort og skolereisekort https://www.skyss.no/reise/skoleskyss/	