



Dokument - / skjemanr: A01	Redigert av: Marit Carlsen	Godkjent av: Ola Småkasin	Revidert dato: 20.09.17
-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------

### ***Ansvarslærers sjekkliste ved skolestart***

<b>Stikkord for aktiviteter og informasjoner</b>	<b>OK!</b>
Timeplan, skolerute	
Skoleinfoheftet, obs gjennomgang av forskrift og reglement	
Studenter kvitterer bekreftelse på at de har lest og forstått skoleinfoheftet. Printer ut siste side i heftet og undertegner.	
Fritak for fag, emne-/emnevalg, tilpasset eksamensform,	
Generell gjennomgang av læreplanmål inkl. vurdering	
Innsamling av personopplysninger. Nærmeste kontaktperson osv. (Studiekoordinator deler ut egnede skjemaer)	
Its's learning/SkoleArena – opplæring og utlevering av passord	
Kontaktlærers perm settes i stand	
Meld fra til avdelingsleder om studenter som ikke har møtt 1. dag	
Omvisning	
Rømningsveier, branninstruks	
Studieteknikk/læringsstrategier (kommunikasjonslærer)	
Studentbevis, søknad om studielån/stipend	
Årsplaner / prøveplaner / emneplaner/ framdriftsplaner	
Valg av tillitsstudent- og vara, melding til rektor og avdelingsleder	
Bokskap	

### **Ovennevnte punkter er gjennomgått i**

Klasse:	Dato:
Ansvarslærer:	

**Leveres avdelingsleder senest i uke 39!**