





It-reg Handlingsplan : Højskoler i DK

Det er vigtig under samtalerne mellem vejleder og elev, der bliver enig om indholdet af handleplanen og nogle bruger også deres forældre som sparringspartnere især ved økonomi og kontaktførelse i DK.

Der må kun skrives på dansk sprog i rubrikfelterne  grunden dertil er at handlingsplanen skal bruges af kontaktpersoner, administrations- og vejledningspersonale på de danske højskoler og i de grønlandske huse. Efter udfyldelse og underskrivning af handlingsplanen sendes til disse.

Du kan som vejleder i Majoriaq bruge den grønlandske version  ved at klikke øverst i højre side på det grønlandske flag, men skriv på dansk sprog i rubrikfeltet. Når handlingsplanen er færdig og klar til underskrift, skal du som vejleder klikke på det danske flag, udtrække i Word og derefter udprinte og underskrive og derefter afsende handlingsplanen til elevens højskole, til den grønlandske hus og eleven skal selv have sin egen handleplan med underskrift. Majoriaq indsætter en kopi under dokumenter i IT-reg.

Klient CPR xxxxxx-xxxx

Klient navn Navnet på den skrivne cpr-nummer vil automatisk fremkomme.

Match Gruppe Match gruppering vil fremkomme automatisk

Postnr Postnummer vil fremkomme automatisk, vil fremkomme automatisk via winformatik

By Hvilken by klienten / borger bor i, vil fremkomme automatisk via winformatik

Nuværende institutioner

Supplerende vejledning: Hvilken Majoriaq center er klienten / borger. Husk at man i itreg skal oprette personen, hvilken majoriaq Center borgeren er i.

Handlingsplantype

Opkvalificering



Supplerende vejledning: Automatisk sat i, når man allerede har valgt typen og retning.

Retning

Højskoleophold DK



Hold

Qaqortoq Majoriaq - 01-08-2019 - Ikke-baqliq forløb - Højskole i DK 2019 2020



Vis alle hold

Holddetaljer

Denne er ikke etableret endnu. Qaqortoq bruger den ikke.

Højskole

Vrå Højskole, Vrå



Supplerende vejledning: Vælg popup, du ser alle højskoler, vælg den højskole, eleven skal på.

Adresse og kontaktoplysninger på skole samt evt. kontaktperson

Vrå Højskole
Højskolevej 1
9760 Vrå
Tlf. 98 98 10 10
info@VraaHojkskole.dk

Supplerende vejledning :
Du har valgt den højskole, som eleven skal på, alle oplysninger om højskolen, adresse og email-information kommer automatisk.

Adresse og kontaktoplysninger på tilknyttede Grønlandske Hus

DET GRØNLANDSKE HUS I AALBORG
Umanakvej 25
9210 Aalborg SØ
+45 98 14 68 00
aalborg@dqh-aalborg.dk

Supplerende vejledning: Den nærmeste Grønlandske hus, som er tilknyttet højskolen vil fremkomme automatisk

Kontaktfamilie i Danmark

xxxx Nielsen og xxxxx xxxxxxxx
emailadresse: xxxxxxxx@gmail.com
Lønqanqsqade 50
København K
telefon : +45 xxxxxxxx

Supplerende vejledning :
Det er vigtigt at udfylde denne rubrik med navn, adresse, telefon og emailadresse. Især i disse coronatider.

Adresse og kontaktoplysninger på hjemme-
Majoriaq
Kontaktperson
Majoriaq , vejleder
Kontaktperson

eks : Majoriaq Qaqortoq, Kirkeqaardsvej B 5, Box 522
fællesmail: QAQ-majoriaq@kujalleq.qi, telefon +299 64 75 08
vejleder : xxxxx xxxxxxx, xxx@kujalleq.qi, direkte telefon +299 64 xxx
økonomi : xxxxx xxxxxxx, xxx@kujalleq.qi , direkte telefon

Supplerende vejledning :
Det er vigtigt at skrive alle relevante oplysninger om hvilken Majoriaq, adresse, fællesmail, elevens vejleder og den økonomiske medarbejder i Majoriaq samt deres direkte arbejdstelefon.

Majoriaq , økonomi

Formålet med opholdet

Lære mere dansk og engelsk mundtligt.
mere personlig udvikling, åbne sig mere .

Supplerende vejledning: Hvorfor man vil på højskole og hvad vil man opnå i højskoleopholdet, skal noteres.

Kort beskrivelse af eleven

"Navn" er en meget stille og genert ung kvinde og er tilbageholdende over
"navn" er meget sportslig i disse ørene , Kajak, Inuit Games leqe- teknikker
Bruger meget naturen.
Har i ca. 3 år arbejdet med byaningmalina.
Hun fotoqraferer en del . Vil tage sin kamera med . Spiller guitar og synge

Supplerende vejledning : Det kan være en del af et CV, som eleven allerede har skrevet om sig selv . De interesser og styrker man har eller de svage sider, man

Konkret handling under højskoleopholdet

Vil gerne tage kunstmaling som valgfag. Hun vil gerne bruge sport som middel til at få sin tænderhed væk. Vil gerne indgå i fællesskabet og ønsker at være sammen med roommte i alle aktiviteter.

Supplerende vejledning : Her kan noteres hvilke fag og aktiviteterne man gerne vil vælge under opholdet. Se på ens svage og stærke personlige kompetencer og skriv hvad du sammen med andre kan gøre under opholdet. Brug evt forventningsbillede / skemaet i samtalen sammen med VS og V. Skriv evt. 4 vigtige fokuspunkter. I covid-tider kan skrives at elev skal blive på højskole, hvis der kommer ny smittebølge.

Handlingsplan efter skoleophold

en af hendes ønsker er at tage med skoleskibet Georg stage i et 4 måneders ophold og starte uddannelse som bygningsmaler derefter. Hun skal tage et ansøgningskema med, så hun kan afsende et udfyldt ansøgningskema til sin Majoriaq center inden 1. marts.

Supplerende vejledning : Hvis man har haft et års pause fra GU eller lærlingeforhold, skal der være en skrivelse fra tidligere skole og evt. en klar melding om start igen på uddannelsen.

Supplerende oplysninger om Økonomifelterne : Inden afrejse til Højskolen i Danmark skal alt økonomi være gennemarbejdet. Hvad eleven selv skal betale, hvad skal kommunen og hvad skal selvstyret betale eller er der andre der betaler for højskoleopholdet.

Økonomi:
Elev / familien betaler

Familien vil betale for en juleferierejse xxx betaler selv for rejse fra og til Kastrup til Vrå. xxx sender dokumentation af betalt billet til Majoriaq xxxxxx og noterer sin bankkonto. Majoriaq refunderer billetudgiften.

Til vejleder i kommunen : Hent inspiration fra dokument Vedr. Økonomiske rammer og aftaler ved Majoriaq højskoleophold og fra dokument Vedr. Økonomiske udgifttyper oversigt, tjekliste note 6, 14,16, 2,15,18.

Økonomi:
Majoriaq betaler

Majoriaq Qaqortoq indsætter et beløb pr. måned på 4400 kr til højskolen: konto. (elevstøtte). For beløbet modtager højskolen 3000 kr. Der udbetales 500 kr pr. uge til lomme penge. Ud fra kommunal støtte bevilges en retur-rejse til Danmark. Transportudgifter intern til og fra højskolen ved ankomst og afrejse. Majoriaq betaler for en studierejse i foråret (Højest 5000 kr)

Supplerende vejledning: Majoriaq centre er det kun elevstøtten, som kan refunderes via Isiin. Andre udgifter er det op til kommunen at have budget til. Der skal ansøges om andre udgifter, se ovenstående

Til denne økonomi felt omkring Selvstyret kan : Hent inspiration fra dokument Vedr. Økonomiske rammer og aftaler ved Majoriaq højskoleophold og fra dokument Vedr. Økonomiske udgifttyper oversigt, tjekliste note 15, 6, 13 og 3. Disse skal gennemgås før eleven tager afsted.

Økonomi:
Selvstyret betaler

Selvstyret betaler for en studierejse i efteråret. (5000 kr højest) Højskolen eller elev sender ansøgning videre til Majoriaq Qaqortoq. Majoriaq sender ansøgning efter instilling til selvstyret. Efterbetaling af højskolebetalingen (restbetaling). Højskolens opgave. Der sendes en faktura til selvstyret fra Højskolen. Brug af eksel-skabelon

Supplerende vejledning: Alle ansøgninger fra højskolen og elev skal sendes i første omgang til Majoriaq Center og godkendes inden da, før det sendes til selvstyret.

Økonomi:
Evt. andre aftaler

Eks : Modtager støtte til højskolebetaling via rigsfællesskabsstipendium .
betaler selv for lommepege og rejse.

Eks :Modtager støtte til højskolebetaling via Nordplus .

Supplerende vejledning : Konkret aftale med en modtaget fondsmiddel,projektmiddel, Stipendie eller andet pulje og komponeret med støtte af Majoriaq højskoleordning. Særligt om COVID-situation, hvis man vil hjem i utide.

Skole start Vælg dato

Skole slut Vælg dato

Nedrejsedato Vælg dato

Hjemrejsedato Vælg dato

Juleferiestart dato Vælg dato

Juleferieslut dato Vælg dato

Supplerende vejledning : Gå ind i højskolens hjemmeside og se hvornår holdet starter i aug (skolestart) og hvornår holdet slutter ved juletid.(juleferieslut)
Hvornår starter holdet igen efter nytår (juleferiestart) og hvornår holdet stopper i sommerferien.(skole slut)
Nedrejsedatoen indskrives og evt hjemrejsedato, hvis man allerede har købt en hjemrejsebillet . Svært da, Air Greenland ikke har en rejseplan klar året efter.
Disse dataer er vigtige for at lave ekstra madpenge i juletiden (elevstøtte) til eleven .

Plan for juleferie

Tager hjem til Familien i Qaortoq

Supplerende vejledning: Elever , som bliver i Danmark i juleferien modtager madpenge til at betale kontaktfamilien, samt eleven modtager " lommepege " via ekstra elevstøtte. Elever der rejser hjem, får ingen yderligere lommepege. Brug en anden beregningsskema til ekstra madpenge og lommepege.

Kompetencer

Grønlandsk mundtlig	<input type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input checked="" type="radio"/> Høj
Grønlandsk skriftlig	<input type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input checked="" type="radio"/> Høj
Dansk mundtlig	<input checked="" type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input type="radio"/> Høj
Dansk skriftlig	<input checked="" type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input type="radio"/> Høj
Engelsk mundtlig	<input checked="" type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input type="radio"/> Høj
Engelsk skriftlig	<input checked="" type="radio"/> Lille	<input type="radio"/> Middel	<input type="radio"/> Høj
Matematik	<input type="radio"/> Lille	<input checked="" type="radio"/> Middel	<input type="radio"/> Høj

Supplerende vejledning : Ved samtale med eleven skal der spørges ind til, hvor man står henne med hensyn til alm .og faglige kompetencer og udfylde disse felter.

Tjekliste

	OK	Mangler
Har pas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har bopælsattest	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har nemid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har VISA-Bankkort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har været til tandlæge inden afrejse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har rejsekort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Supplerende vejledning :

Ved de første møder man har med eleven , skal Majoriaq vejleder forberede og gøre eleven klar . Nogle af de vigtige opgaver er, at eleven har et gyldigt pas (Til studierejsen). Det gøres inden rejsen. Ellers får man nogle administrative udfordringer. Det er vigtig med et VISA-bankkort. Højskolen kan ligge langt fra banker, hvis man kun har et Akiliut konto, som kun kan bruges af meget få banker i Danmark. Mange højskoler indsætter selv lommepege i elevens bankkonto. Eleven skal have Nem-id før afrejse til DK, da alle relevante offentlige myndigheder skal kunne kontakte borger, det være sig flytning , valg af læge og indhentning af COVID-test. Eleven skal have været på tandlæge før afrejse. Allerede ved de første møder skal der gives besked til kommende højskoleelev om at få checket sine tænder, da der flere gange fremkommer tandlæge-regninger (akutte behandlinger) som der i systemet (Majoriaq- DGH- selvstyret – højskole- elev) har svært ved at placere betalingen. Gør brug af forebyggelse. En bopælsattest er meget vigtig under reisen.

Status	I qana	<p>Supplerende vejledning : Brug Status interesseret når man henvender 1. gang. Ansøgt, når man har afleveret ansøgningsskema . Fået optagelsebrev/afslagsbrev noter optaget / afslag. I gang, imedens man er på højskolen Afbrudt , når man får henvendelsen fra Højskolen om hændelse , noter afbrydelsesårsag Gennemført når elev er kommet tilbage fra Højskole. Bed om et højskolebevis, som uploades i IT-reg.</p>												
Oprettelsesdato	09-01-2019	<p>Supplerende vejledning : Oprettelsesdato er første dag , den dag man første gang åbner en ny handlingsplan. Husk at alle blå stjerner ved de felter, der er blå stjerner skal udfyldes, ellers kan man ikke komme videre med at skrive. Derfor skriv xxxx i hver felt og skriv en status , og tast OK/ anvend og kom tilbage med at udfylde handlingsplanen.</p>												
Oprettet af	NAVN EFTERNAVN													
Sidst opdateret	06-02-2020													
Af	NAVN EFTERNAVN													
Historisk status		<p>Supplerende vejledning : Når vejleder taster +/- ved Historisk Status Forekommer de forskellige Status-ser Majoriaq har haft med en elevs handlingsplan</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Startdato</th> <th>Slutdato</th> <th>Opdateret af</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interesseret</td> <td>09-01-2019</td> <td>29-07-2019</td> <td>NAVN EFTERNAVN</td> </tr> <tr> <td>Optaget</td> <td>29-07-2019</td> <td>22-08-2019</td> <td>NAVN EFTERNAVN</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Startdato	Slutdato	Opdateret af	Interesseret	09-01-2019	29-07-2019	NAVN EFTERNAVN	Optaget	29-07-2019	22-08-2019	NAVN EFTERNAVN		<p>Supplerende vejledning : Når du ændrer på handlingsplan, brug Ok/ anvend. Husk at bruge word, når du vil udskrive og underskrive handlingsplanen. Elev og vejleder underskriver i Worddokumentet</p>
Status	Startdato	Slutdato	Opdateret af											
Interesseret	09-01-2019	29-07-2019	NAVN EFTERNAVN											
Optaget	29-07-2019	22-08-2019	NAVN EFTERNAVN											
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>OK</td> <td>Annuller</td> <td>Anvend</td> <td>Slet</td> <td>Word</td> </tr> </tbody> </table>	OK	Annuller	Anvend	Slet	Word									
OK	Annuller	Anvend	Slet	Word										