

Brukerveiledning

til

Rådgiveren

(forkortet versjon)

INNHOOLD

3.1 Innledning	2
3.1.1 Produktbeskrivelse	2
3.1.4 Pedagogisk design og metodikk.....	3
3.1.5 Opplæringsplaner	3
3.1.6 Opplæring	3
3.2 Testing	4
3.2.1 Testprosedyre ved papirbasert gjennomføring.....	4
3.2.2 Testprosedyre ved elektronisk gjennomføring	5
3.2.3 Valg av norm	5
3.3 Dataprogrammet	6
3.3.1 Pålogging	6
3.3.2 Hovedmeny	7
3.3.3 Gruppeliste.....	8
3.3.4 Gruppe detaljer	9
3.3.5 Elev detaljer	12
3.3.6 Elektronisk Testing	13
3.3.7 Elektronisk Retting	14
3.3.9 Funksjonsprofil	16
3.3.10 Funksjonsbeskrivelse	17
3.3.11 Opplæringsplaner	17
3.3.12 Rapporter	19
3.3.13 Import	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.3.14 Søk	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.4 Rådgivning med utgangspunkt i testresultatene	21

3.1 Innledning

Rådgiveren er et komplett testsystem som enkelt muliggjør fagtesting av personer fra 10 år og til og med voksne. Testsystemet muliggjør både papir- og webtesting. All informasjon og materiell som: veiledning, instruksjoner, oppgavehefter, fasiter, funksjonsprofiler og opplæringsplaner er lett tilgjengelig via internettpålogging på egen brukerkonto. Den gir også tilgang til et eget dataretteprogram for lagring og bearbeiding av testresultater.

Rådgiveren selges kun via abonnementsavtale. Abonnementsbrukere har via internettpålogging tilgang til komplett Rådgiverperm, testmateriell, elektronisk retteprogram og elektronisk gjennomføring av tester. Papirutgave av Rådgiverpermen kan dersom ønskelig kjøpes separat.

Rådgiversystemet tillates kun brukt av lisensinnehaveren. Det må ikke kopieres fra innholdet utover som del av foreskrevet bruk og det som er tillatt etter bestemmelsene i *Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.* Enhver overtredelse av disse bestemmelsene er straffbar, og vil kunne forfølges rettslig.

”Rådgiveren” er i utgangspunktet utgitt på bokmål, men har instruksjonshefter, oppgavehefter og fasiter på både bokmål og nynorsk. Brukerne kan derfor velge hvilket målføre de ønsker å teste.

”Rådgiveren” muliggjør likeverdige elektroniske og papirbaserte tester. Det bemerkes at ut fra en spesialpedagogisk vurdering gir papirtesting et noe bredere vurderingsgrunnlag. Dette da det gis flere opplysninger om elevens kunnskaper ved papirtesting, og ikke minst fordi hverdagen både i norsk skole og arbeidsliv ennå er slik at papirtesting gir det riktigste testmiljø. Den papirbaserte utgaven er imidlertid også 100 % dataadministrert.

Både testmiljø og lengde på deltester er designet for at enkeltpersoner med ulike vansker skal ha muligheten til å vise sitt faktiske nivå.

3.1.1 Produktbeskrivelse

Rådgiveren er et helhetlig kartleggings- og rådgivningssystem for avklaring av fagnivå og tilrettelagt opplæring i norsk, matematikk og engelsk. Testsystemet muliggjør både papir- og webtesting. Den inneholder alt som skal til for en planmessig og effektiv organisering av opplæringstilbud for personer med ulike typer lærevansker.

Systemet består av webpålogging (evt. i papirformat som perm) med brukernavn og passord til et lukket område hvor det ligger websider med brukerveiledning, testmateriell og opplæringsplaner for ulike funksjonsprofiler, samt et dataprogram for elevregistrering og retting. I tillegg genereres automatisk et brukernavn og passord for hver enkelt elev for evt. gjennomføring av elektronisk testing. Dette sikrer en enkel og rask registrering av resultatene – samt omfattende muligheter for lagring og bearbeiding av disse. Alt er tilgjengelig via Internett. Systemet viser de grafiske funksjonsprofilene, forslag til opplæringsplan og mulighet til å samordne resultatene med tilsvarende resultater fra nasjonale prøver/andre prøver – med mulighet til både samlerapporter og utskrifter. Testresultatene lagres kryptert og man kan enkelt eksportere og importere både elevlister og testresultater.

Rådgiveren norsk- og matematikktest har 4 oppgavesett til bruk fra 5. trinn og oppover til voksenopplæring, og Rådgiveren engelsktest 2 oppgavesett til bruk fra 8. trinn til voksenopplæring.

3.1.4 Pedagogisk design og metodikk

Selv om andre aktører formidler ulike tester for å avklare fagnivå innen norsk og matematikk, er det ingen av disse som så tydelig og målrettet fokuserer på den store gruppen av personer som har en lærevanske – enten det er som ren test eller som grunnlag for tilrettelagt opplæring. Det understrekes at både oppgaveform og lengde på delprøver er spesialdesignet for at elever skal yte maksimalt ut fra deres reelle fagnivå. Spesielt gir dette de riktige rammer for testing for personer med ulike vansker, herunder spesielt konsentrasjonsvansker (ADHD mv), angst og lese- og skrivevansker.

All nyutvikling og nynormering er gjort av NetPeds ansatte og Rådgiverens opprinnelige forfattere, psykolog Knut J. Lohne og spesialpedagog Thor Hogga.

3.1.5 Opplæringsplaner

De foreslåtte opplæringsplaner i Rådgiveren fokuserer både på tematikk, metodikk, hjelpemidler og tilgjengelige læremidler.

3.1.6 Opplæring

Det forutsettes at Rådgiveren brukes av personer med nødvendig pedagogisk bakgrunn og erfaring. Likevel anbefaler vi at testoperatører, lærere og andre brukere gjennomfører opplæring. Se nettsiden www.raadgiveren.no eller ring NetPed på tlf 940 10 210 for nærmere informasjon.

Kristiansand, mars 2015

3.2 Testing

Før læreren starter testingen av enkeltelever eller elevgrupper, skal elevene informeres om at formålet med testingen er å avdekke faglige "hull" hos den enkelte – slik at skolen skal få mulighet til å sette inn individuelle hjelpetiltak i samband med undervisning, heldagsprøver og eksamen.

Etter at elevene har fått informasjon om formålet med testingen, kan følgende kartleggingsprosedyre settes i gang:

3.2.1 Testprosedyre ved papirbasert gjennomføring

Det forutsettes at læreren har foretatt nødvendig organisering av testingen på forhånd (gjort avtale med elevene, reservert egnet rom med gode plasser, kopiert det nødvendige antall oppgavehefter, skaffet skriveredskap og klokke for tidtaking.)

1. Læreren stifter sammen delprøvene til hefter, deler disse ut til elevene og ber dem fylle ut navn, dato, trinn og skole på forsiden. Elevene instrueres om ikke å bla i heftene før de får beskjed om det.
2. Læreren gir beskjed om at eventuelle rettelser i besvarelsen bør foretas med overstrykninger og ikke med viskelær eller retusjeringsblekk, da dette vil ta for lang tid. Dersom matematikktesten skal gjennomføres, opplyses det om at det *ikke* er tillatt å bruke kalkulator.
3. Læreren leser instruksjon og evt. tidsfrist til delprøvene høyt. Nøyaktig starttidspunkt for hver deltest noteres på et eget papirark (instruksjonshefter i kapitlene 4, 7, 10 og 13). Det er viktig at tidtakingen gjøres på en diskret måte, slik at en ikke provoserer fram unødig prestasjonsangst hos elevene.
4. Testen tar til sammen ca. 70 minutter i norsk, matematikk og engelsk, pluss eventuelle pauser mellom de enkelte fagdeler av testen.
5. Oppgaveheftene samles inn og rettes manuelt (fasiter i kapitlene 6, 9, 12, 15, 19 og 20) eller elektronisk (📄 knappene ved siden av resultatfeltene på Elevdetaljer i dataprogrammet).
6. Når testresultatene er registrert i feltene på siden Elevdetaljer, brukes programmet til å skrive ut funksjonsprofil, engelskresultat, funksjonsbeskrivelse og forslag til opplæringsplan for hver enkelt elev.
7. For elever med utslag bør læreren drøfte prøveresultatene med hver enkelt elev/foresatt før eventuelle opplærings- eller eksamenstiltak planlegges og iverksettes. Samtidig drøftes eventuelt behov for vurdering av PPT eller annet sakkyndig personell.
8. Etter fullført tilrettelagt undervisning gjennomføres eventuelt en *andretesting* etter samme prosedyre for å sjekke om den tilrettelagte undervisningen har hatt den ønskede effekt.

For øvrig vises til s. 18-7 som tar for seg spesielle sider ved testing av grupper.

3.2.2 Testprosedyre ved elektronisk gjennomføring

Det forutsettes at læreren har foretatt nødvendig organisering av testingen på forhånd (gjort avtale med elevene, reservert egnet rom med gode plasser, skaffet kladdeark og skriveredskap til matematikkdelen.) I tillegg må lærer sjekke at hver enkelt pc som skal brukes virker, har hodetelefoner tilkople (ved en til en testing kan en med fordel bruke eksterne høyttalere). For at Rådgiveren skal virke, må Microsoft Silverlight være installert. Dette er et tillegg som er nødvendig for avspilling av lydfiler i Rådgivertesten. (Se vedlegg 3.5.1). Dersom ikke det kommer automatisk opp beskjed om dette i nettleseren, kan den lastes ned gratis fra <http://www.microsoft.com/getsilverlight/> I tillegg må det sjekkes at "Autofullfør" funksjonen i nettleseren er slått av. (Se vedlegg 3.5.2).

1. Læreren deler ut kladdeark, penn samt brukernavn og passord til den enkelte elev, og gir beskjed om at alle skriver navnet på kladdarket(ene). Det opplyses samtidig om at det *ikke* er tillatt å bruke kalkulator eller andre hjelpemidler.
2. Læreren gir eleven beskjed om å teste lydnivået og evt. justere til ønsket volum, får han/hun starter testen. Læreren gir også instruks til den enkelte om å trykke funksjonstasten F11 på tastaturet, for å ta bort unødige menylinjer fra skjermbildet. Samme instruks kommer også på skjermen.
3. Læreren bør sitte bak, eller sirkulere, slik at han/hun kan følge med på dataskjermene for å gi veiledning dersom eleven stopper opp pga. av datatekniske problemer eller ikke skjønner instruks.
4. Ved gjennomføring av deltesten i matematikk er det viktig at læreren påser at elevene bruker det utdelte kladdarket, slik at det ikke bare blir hoderegning i besvarelsen
5. Den elektroniske testen har i prinsippet samme tidsforbruk som papirutgaven, men siden eleven har mulighet for å gå videre til neste deltest når han/hun er ferdig kan ofte elektronisk gjennomføring gå fortere.
6. Testresultatene registreres automatisk i feltene på siden Elevdetaljer, og programmet kan brukes til å skrive ut funksjonsprofil, engelskresultat, funksjonsbeskrivelse og forslag til opplæringsplan for hver enkelt elev. Lærer kan også skrive ut elevens besvarelse fra Elevdetaljer bildet.
7. For elever med utslag bør læreren drøfte prøveresultatene med hver enkelt elev/foresatt før eventuelle opplærings- eller eksamenstiltak planlegges og iverksettes. Samtidig drøftes eventuelt behov for vurdering av PPT eller annet sakkyndig personell.
8. Etter fullført tilrettelagt undervisning gjennomføres eventuelt en *andretesting* etter samme prosedyre for å sjekke om den tilrettelagte undervisningen har hatt den ønskede effekt.

For øvrig vises til s. 18-7 som tar for seg spesielle sider ved testing av grupper.

3.2.3 Valg av norm

For skoleelever velges norm i forhold til klassetrinn.

Når det gjelder voksne, har vi følgende anbefaling:

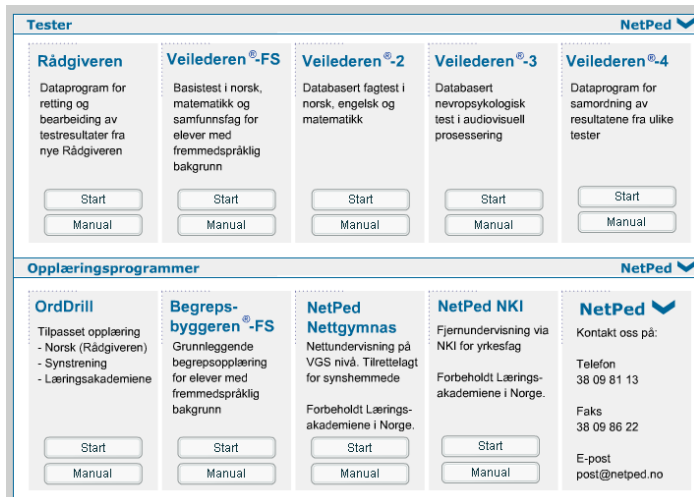
- For elever som har gjennomført og bestått et Grunnkurs/VG1 på videregående skole brukes 11. Trinn vgs.
- For elever som har deltatt og strøket i et Grunnkurs/VG1 på videregående skole brukes 11. Trinn v.o.
- For elever som har gjennomført og bestått Grunnkurs/VG1 og VK1/VG2 på videregående skole brukes 12. Trinn vgs.
- For elever som har gått Grunnkurs/VG1 og VK1/VG2 og strøket på videregående skole brukes 12. Trinn v.o.
- Voksne som kun har gjennomført grunnskole vurderes etter 10. Trinn

3.3 Dataprogrammet

3.3.1 Pålogging

Rådgiveren finnes som internett applikasjon med pålogging via NetPeds hjemmeside. For å komme i gang med Rådgiveren på internett starter du din favoritt nettleser¹. I adresselinjen skriver du inn følgende URL: www.raadgiveren.no. Velg menyen "Produkter" Klikk så på "Til tester og oppl. prog".

Du kommer da til dette bildet:



Klikk på "Start" under Rådgiveren. Du vil da få opp skjermbildet slik som vist under



Skriv inn brukernavnet og passordet du har fått tildelt av NetPed i tekstboksene og trykk "Logg inn" knappen.

Hvis du har mistet eller glemt passord eller brukernavn kontakt NetPed på telefon 940 10 210 eller e-post: post@netped.no

3.3.2 Hovedmeny

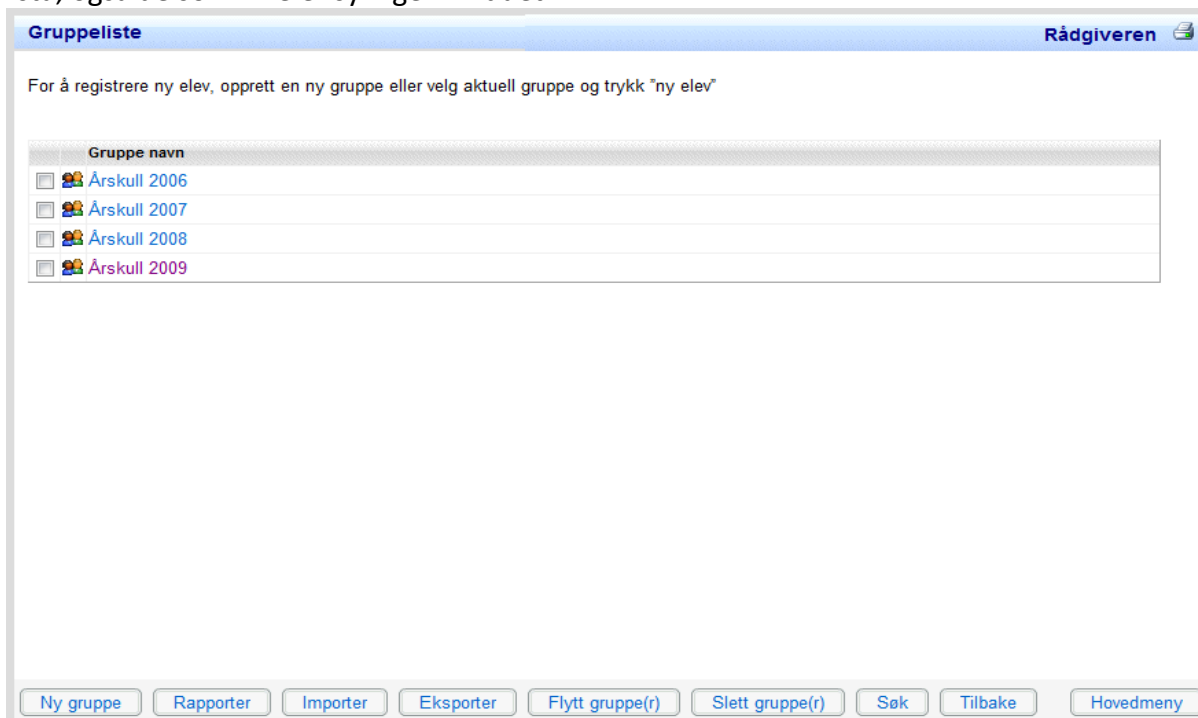
Etter at du har logget deg på vises hovedmenyen. Fra hovedmenyen kan du velge å gå videre til elevadministrasjon, retting av tester, utskrift av rapporter og profiler eller du kan gå til utskrift av oppgavehefter, instruksjoner, fasiter m.m. En tredje mulighet er å se på "online" versjonen av dette dokumentet. Hovedmenyen er vist i skjermbildet under.



Menyvalget gjøres ved å trykke på rett knapp. Du har også mulighet til å logge deg ut av applikasjonen ved å trykke på "Logg ut" knappen.

3.3.3 Gruppeliste

Dette er det første skjermbildet du kommer til etter å ha valgt "Retting" fra hovedmenyen. Dette viser alle grupper på øverste nivå som er registrert på ditt kundenummer. Øverst vises listen over grupper. For å se på detaljer for en enkelt gruppe klikker man på navnet til gruppen. Til venstre for gruppenavnet er det en avkrysningsboks, denne brukes dersom du ønsker å utføre samme aksjon på flere grupper samtidig. For eksempel dersom du ønsker å slette flere grupper, så setter du et kryss foran hver gruppe du vil slette før du trykker på "Slette" knappen. Printersymbolet øverst til høyre i vinduet generer et tilpasset utskriftsbilde som tar med alle på lista, også de som ikke er synlige i vinduet.



I bunn av skjermbildet er det en liste av knapper, disse har følgende funksjon:

- **Ny gruppe**, oppretter en ny gruppe.
- **Rapporter**, oppretter en grupperapport for valgte grupper. For flere detaljer rundt grupperapporter, se avsnittet om grupperapporter.
- **Importer**, leser inn elever fra Rådgiveren versjon 2.x eller fra Excel filer. For flere detaljer, se kapitlet om import av elever..
- **Eksporter**, lagrer valgte grupper i en ekstern fil. Denne filen kan senere benyttes til lese inn igjen elevene. Denne funksjonaliteten kan for eksempel benyttes til å lage en sikkerhetskopi ved lokale installasjoner, eller flytte data til annen pc.
- **Slette grupper**, sletter valgte grupper. Du vil måtte bekrefte dette valget.
- **Flytt**, flytter valgte grupper. For flere detaljer, se avsnittet om flytting av grupper og elever.
- **Søk**, søk etter alle elever som er registrert. Flere detaljer, se avsnittet om søk.
- **Tilbake**, tar deg tilbake til hovedmenyen.
- **Hovedmeny**, tar deg tilbake til hovedmenyen.

3.3.4 Gruppe detaljer

Dette skjermbildet benyttes for å vedlikeholde informasjon om en gruppe. Øverst vises navnet på gruppen som eier valgt gruppe. Dersom dette er en gruppe på høyeste nivå, vil teksten være "Hovedgruppe". Under eier vises navnet på valgt gruppe, dette feltet kan til enhver tid endres. Under gruppenavnet vises en liste med elever tilhørende denne gruppen. For nye grupper vil denne listen være tom. Rett over listen er det en nedtrekksmeny som brukes til å velge hvilken test man vil se data fra, standard valg er "Første test", mulige valg er "Første test", "Andre test" og "Annen test".

I selve listen vises navnet til eleven og poengsummer for engelsk, rettskriving, lesehastighet, ordforståelse, ordforståelse og matematikk. Grupper vises bare med gruppenavn. For å se detaljer for gruppe klikker man på gruppenavnet. Til venstre for elev-/gruppenavnet vises det en avkrysningsboks som benyttes dersom man ønsker å utføre samme aksjon med flere elever/grupper, for eksempel dersom man ønsker å slette flere elever/grupper. For å legge inn testresultater (rette) klikk på elevens navn evt. trykk på knappen "Ny elev" dersom den ikke er registrert fra før. Printersymbolet øverst til høyre i vinduet generer et tilpasset utskriftsbilde som tar med alle på lista, også de som ikke er synlige i vinduet. Denne kan også brukes for å skrive ut liste med elevenes brukernavn og passord for elektronisk testing. Velg først "Personalia" i vinduet for Visning og den enkelte elevs brukernavn og passord vises. Deretter klikk på printersymbolet får å skrive ut lista.

The screenshot shows the 'Gruppe detaljer' window for 'Eier: Årskull 2009' and 'Gruppenavn: Klasse 8A'. It contains a table with columns for 'Navn', 'Eng', 'Retts', 'Leseh', 'LeseF', 'Ordf', and 'Mat'. The table lists four students: Somaliere, Albanere, Per Nilsen, Olga Kuretson, and Esther Johnson. The scores for Per Nilsen, Olga Kuretson, and Esther Johnson are shown in the table.

Navn	Eng	Retts	Leseh	LeseF	Ordf	Mat
<input type="checkbox"/> Somaliere						
<input type="checkbox"/> Albanere						
<input type="checkbox"/> Per Nilsen	-	100	60	105	95	75
<input type="checkbox"/> Olga Kuretson	-	45	40	105	45	40
<input type="checkbox"/> Esther Johnson	-	35	20	90	35	50

Buttons at the bottom include: Lagre, Ny elev, Ny gruppe, Flytt, Eksporter, Slett, Fun. profil, Grupperesultat, Tilbake, Hovedmeny. A 'Visning:' dropdown menu is set to 'Første test'.

I eksemplet over har vi valgt å legge elever med somalisk og albansk opprinnelse i egne undergrupper, mens elever fra andre nasjonaliteter ligger direkte i gruppen "Klasse 8A"

Under listen er det en rekke knapper. Disse har følgende funksjonalitet:

- **Lagre**, lagrer informasjon om gruppen. Ved lagring vil du se et "diskettsymbol" nederst til høyre. Dette indikerer at applikasjonen er i ferd med å lagre.
- **Ny elev**, oppretter en ny elev. Se elev avsnittet om elevdetaljer for mer informasjon.
- **Ny gruppe**, oppretter en ny undergruppe.
- **Flytte**, flytter valgte grupper og elever. Alle elever og undergrupper vil bli flyttet til den nye lokasjonen. Se avsnittet om flytting av grupper og elever for flere detaljer.
- **Eksport**, lagrer valgte grupper i en ekstern fil. Denne filen kan senere benyttes til lese inn igjen elevene. Denne funksjonaliteten kan for eksempel benyttes til å lage en sikkerhetskopi ved lokale installasjoner.
- **Slett**, sletter valgte grupper og elever. Du vil måtte bekrefte dette valget.
- **Funksjonsprofil**, oppretter en funksjonsprofil for valgte grupper og elever. Se funksjonsprofiler for flere detaljer.
- **Grupperesultat**, oppretter et grupperesultat for valgte elever. Se grupperesultat for flere detaljer.
- **Tilbake**, tar deg tilbake til gruppe listen.
- **Hovedmeny**, tar deg tilbake til hovedmenyen.

Flytting av grupper og elever

Flytting av elever og grupper gjøres fra gruppedetaljer eller fra gruppe listen. Når man klikker på knappen "Flytt" så får man opp en trestruktur over alle grupper definert for innlogget bruker slik som vist i skjermbildet under

Flytt Gruppe **Rådgiveren**

Velg ny målgruppe i listen under

- [-] Hovedgrupper
 - [-] Klasser 2006
 - Klasse 8A
 - Klasse 8B
 - [-] Klasser 2007
 - Klasse 8A
 - Klasse 8B
 - [-] Klasser 2008
 - [-] Klasse 8A
 - Somaliere
 - Albanere
 - Klasser 2009

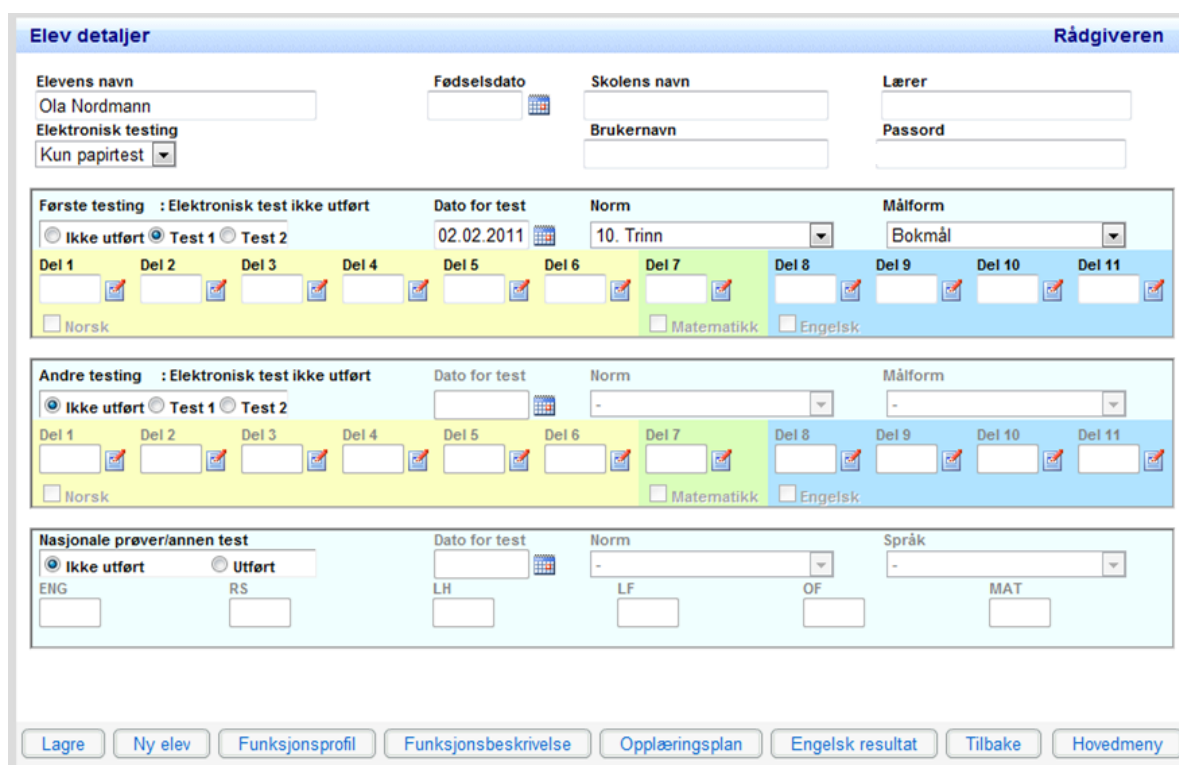
[Tilbake](#)

Grupper som skal flyttes er markert i en grå farge. I eksemplet over ser vi at vi har valgt å flytte gruppe "Klasse 8A" fra gruppen "Klasse 2006". Bruker klikker på den gruppen han vil flytte til. Det er ikke mulig å flytte til grupper som skal flyttes. Hvis man ikke ønsker å flytte allikevel klikker man på knappen merket tilbake.

3.3.5 Elev detaljer

Skriv inn personopplysningene til eleven som er kartlagt. Dersom testen skal gjennomføres elektronisk velges det fra nedtrekksmenyen under "Elektronisk testing". Brukernavn og passord er allerede gerert i feltene for dette. Vær nøye med å velge riktig norm, målform og dato for testen, samt hvilke tester som er utført. Når Test 1 eller Test 2 er valgt åpnes det opp for å legge inn resultater, eller krysse av i boksene for hvilke deltester (norsk, matematikk og engelsk) som ønskes gjennomført elektronisk.

Deltest 1-6 (norsk) må legges inn samtidig, mens deltest 7 (matematikk) og evt. deltest 8-11 (engelsk) kan legges inn separat. Man kan dessuten kombinere manuell retting og elektronisk retting. Dersom du har rettet testen manuelt, kan du bare sette pekeren i ruten for deltesten og skrive inn poengsummen du har kommet til. Pekeren kan flyttes fra felt til felt enten med mus eller ved bruk av tabulatortasten. Ved elektronisk testing, overføres resultatene automatisk til rutene for de deltestene som er gjennomførte.



Under listen har en rekke knapper, disse har følgende funksjonalitet:

- **Lagre**, lagrer informasjon om eleven. Ved lagring vil du se et "diskettsymbol" nederst til høyre. Dette indikerer at applikasjonen er i ferd med å lagre.
- **Ny elev**, oppretter en ny elev. Se elev avsnittet om elevdetaljer for mer informasjon.
- **Funksjonsprofil**, oppretter en funksjonsprofil for hver enkelt som elev som er valgt. Se funksjonsprofiler for flere detaljer.
- **Funksjonsbeskrivelse**,
- **Opplæringsplan**,
- **Engelskresultat**,
- **Tilbake**, tar deg tilbake til gruppe listen.
- **Hovedmeny**, tar deg tilbake til hovedmenyen.

3.3.6 Elektronisk Testing

Ved gjennomføring av elektronisk testing, velg "Første" eller "Andre" testing på nedtrekksmenyen under "Elektronisk testing". Kryss deretter av for Test 1 eller 2, legg inn testdato, velg norm og målform. Kryss av for de deltestene som skal gjennomføres, norsk, matematikk og engelsk. Noter elevens brukernavn og passord slik de står i de respektive boksene for dette. Klikk lagre, gå til hovedmenyen og Logg ut.

Elev detaljer				Rådgiveren			
Elevens navn Ola Nordmann		Fødselsdato <input type="text"/>		Skolens navn <input type="text"/>		Lærer <input type="text"/>	
Elektronisk testing Første testing		Brukernavn <input type="text"/>		Passord <input type="text"/>			
Første testing : Elektronisk test ikke utført				Dato for test 02.02.2011		Norm 10. Trinn	
<input type="radio"/> Ikke utført <input checked="" type="radio"/> Test 1 <input type="radio"/> Test 2				Målform Bokmål			
Del 1	Del 2	Del 3	Del 4	Del 5	Del 6	Del 7	Del 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Norsk				<input checked="" type="checkbox"/> Matematikk		<input type="checkbox"/> Engelsk	
Andre testing : Elektronisk test ikke utført				Dato for test <input type="text"/>		Norm -	
<input checked="" type="radio"/> Ikke utført <input type="radio"/> Test 1 <input type="radio"/> Test 2				Målform -			
Del 1	Del 2	Del 3	Del 4	Del 5	Del 6	Del 7	Del 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Norsk				<input type="checkbox"/> Matematikk		<input type="checkbox"/> Engelsk	
Nasjonale prøver/annen test				Dato for test <input type="text"/>		Norm -	
<input checked="" type="radio"/> Ikke utført <input type="radio"/> Utført				Språk -			
ENG	RS	LH	LF	OF	MAT		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Lagre		Ny elev		Funksjonsprofil		Funksjonsbeskrivelse	
Opplæringsplan		Engelsk resultat		Tilbake		Hovedmeny	

Eleven kan nå logge seg på med sitt brukernavn og passord og er klar for elektronisk testing med Rådgiveren.

Rådgiveren	
	
<h2>Velkommen til nye Rådgiveren</h2>	
<p>Et helhetlig kartleggings- og rådgivningssystem for testing og tilrettelagt opplæring i norsk, matematikk og engelsk.</p>	
Brukernavn:	<input type="text"/>
Passord:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Logg inn"/>	
<p>Åjour per 1. august 2009</p>	

Elev detaljer **Rådgiveren**

Elevens navn: Fødselsdato: Skolens navn: Lærer:

Elektronisk testing: Brukernavn: Passord:

Første testing : Elektronisk testresultat Dato for test: Norm: Målform:

Ikke utført Test 1 Test 2

Del 1	Del 2	Del 3	Del 4	Del 5	Del 6	Del 7	Del 8	Del 9	Del 10	Del 11
18	718	4	4	6	17,5	24,5				

Norsk Matematikk Engelsk

Andre testing : Elektronisk test ikke utført Dato for test: Norm: Målform:

Ikke utført Test 1 Test 2

Del 1	Del 2	Del 3	Del 4	Del 5	Del 6	Del 7	Del 8	Del 9	Del 10	Del 11

Norsk Matematikk Engelsk

Nasjonale prøver/annen test Dato for test: Norm: Språk:


Ikke utført Utført

ENG	RS	LH	LF	OF	MAT

Lagre Ny elev Funksjonsprofil Funksjonsbeskrivelse Opplæringsplan Engelsk resultat Tilbake Hovedmeny

Etter elektronisk testing er gjort, overføres resultater til vinduene for de forskjellige deltestene. I tillegg kan elevens besvarelse hentes fram og printes ut ved å klikke på den blå teksten "Elektronisk testresultat" For å se alle svarene samtidig, trykk Print og det genereres en rapport for utskrift eller lagring

3.3.7 Elektronisk Retting

Ved siden av ruten for hver deltest finnes følgende knapp . Trykk på denne og det kommer opp et skjermbilde med resultatene. Du skal merke av ved å bruke venstre museknapp på de svar som er riktige.

Test 1 – Delprøve 1

Norsk rettskriving:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar. Legg merke til at dersom eleven har gjort andre skrivefeil enn de fasiten søker etter, skal disse ikke registreres som feil.

Når du har rettet ferdig denne siden trykker du på knappen "Neste" eller "Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 2

Norsk lesehastighet:

Sett pekeren på det ordet eleven har markert med tallet 1 og trykk med venstre musetast.. Det blir nå registrert et tall på 1. lesing.

Sett pekeren på knappen 2. lesing og trykk med venstre musetast en gang for markering av neste registrering. Sett pekeren på det ordet eleven har skrevet 2 på og trykk med venstre musetast.. Du ser da at dataprogrammet har registrert hvor mange ord andre gangs lesing inneholdt.

Gjenta for 3. lesing.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 3

Norsk leseforståelse:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar. Det gis også poeng for svar som er tilnærmet riktige. Dersom eleven har varianter av disse, kan du registre disse som delvis rette svar ved å bruke knappene som er til høyre (gir ½ poeng).

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 4

Norsk leseforståelse:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar. Det gis også poeng for svar som er tilnærmet riktige. Dersom eleven har varianter av disse, kan du registre disse som delvis rette svar ved å bruke knappene som er til høyre (gir ½ poeng).

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 5

Norsk leseforståelse:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 6

Norsk ordforråd:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar. Noen svar gir et ½ poeng.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 7 (Matematikk)

På matematikktesten krysses av for alle rette svar. Avkryssingsalternativ nr. to brukes for svar som godtas, men som ikke kan regnes som fullverdige.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Merk at matematikkresultatene kan lagres individuelt (enten før eller etter norsk deltester), f. eks dersom det er ulike faglærere som retter dem.

Test 1 – Delprøve 8 (Engelsk)

Engelsk rettskriving:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar.

NB Ved retting av delprøve 8 skal følgende regelverk følges: Alle diktatorord som inneholder for få bokstaver, for mange bokstaver eller feilaktig bokstaver skal vurderes til 0 poeng.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 9 (Engelsk)

Engelsk ordforråd:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 10 (Engelsk) Engelsk grammatikk:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar.

Trykk på knappen "Neste" eller " Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

Test 1 – Delprøve 11 (Engelsk)

Engelsk Leseforståelse:

Bruk venstre museknapp og merk av riktige svar.

NB. Hvis det i delprøven 11 totalt er avmerket mer enn 6 setninger (påstander), skal antall overflødige svar spesifiseres i aktuell avkrysningsboks.

Trykk på knappen "Neste" eller "Til inndata" for å gå tilbake til bildet for Elev detaljer.

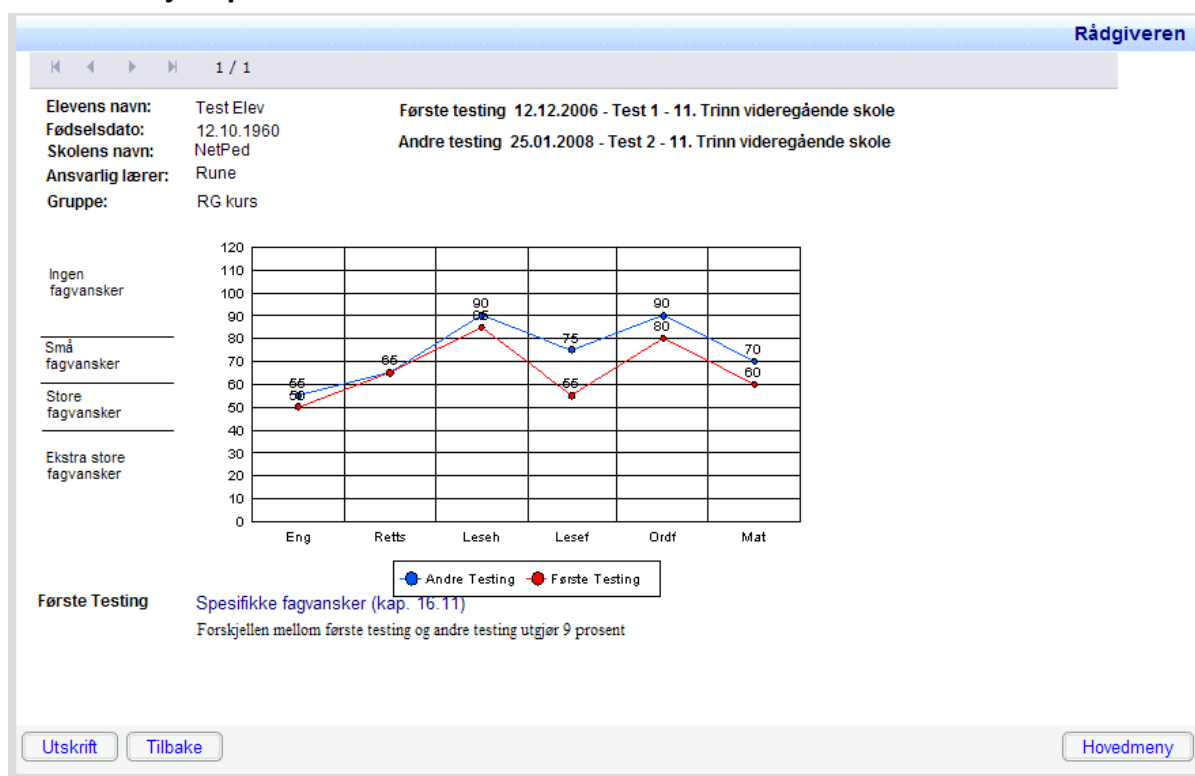
Test 2

Innlegging av resultater fra Test 2 følger samme prosedyre som Test 1.

Funksjonsprofil, funksjonsbeskrivelse og forslag til opplæringsplaner

Funksjonsprofil, funksjonsbeskrivelse og forslag til opplæringsplaner ligger i RG permen og kan kopieres iht. hvilke resultater som er oppnådd. Man kan også få disse frem automatisk som del av retteprogrammet. Disse knappene brukes da for å få fram funksjonsprofil, funksjonsbeskrivelse og forslag til opplæringsplan for eleven:

3.3.9 Funksjonsprofil



For testresultater som er lagt inn vises resultatene meg kurver av forskjellig farge.

Over funksjonsprofilen gis opplysninger om dato for testen(e). Under grafene står navn på funksjonsprofilen (her: Spesifikke fagvansker). Eventuell resultatforbedring vises i prosent når andre testing er utfylt og denne profilen vises.

Utskrift

Papirutskrift av funksjonsprofilen kan fås ved å klikke på utskriftsknappen.

Da genereres en utskriftsrapport i pdf-format.

3.3.10 Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse	Rådgiveren
<p>Testresultatet har utløst følgende funksjonsbeskrivelse:</p> <p>Spesifikke fagvanser (kap. 16.11)</p> <p>Trykk på linken for å åpne beskrivelsen.</p>	

Funksjonsbeskrivelse for den aktuelle funksjonsprofilen kan også vises på skjermen. Trykk på [linken](#) (koblingen) for å åpne beskrivelsen. Den åpnes som pdf-fil som kan skrives ut.

3.3.11 Opplæringsplaner

Opplæringsplaner	Rådgiveren
<p>Testresultatet har utløst følgende opplæringsplaner:</p> <p>17.11 Forslag til innhold i tilrettelagt opplæring for regnevansker. Ungdomstrinnet / vgs. / v.o.</p> <p>17.13 Forslag til innhold i tilrettelagt opplæring lesevansker. Ungdomstrinnet / vgs. / v.o.</p> <p>Trykk på linken over for å åpne beskrivelse for eventuelt å lese og foreta utskrift.</p>	

Forslag til opplæringsplan for den aktuelle funksjonsprofilen kan også vises på skjermen. Trykk på [linken](#) for å åpne beskrivelsen. Den åpnes som pdf-fil, ser slik ut og kan skrives ut.

01.01.2008 17 - 13

17.13 Forslag til innhold i tilrettelagt opplæring for lesevansker
Ungdomstrinnet / vgs. / v.o.

Parate er dtdbilde I
Lære bærige gjennomgang av de mest brukte ordene i norsk språk

Parate er dtdbilde II
Lære bærige gjennomgang av svangerskapsdøse og i dobbel konsonant, MV, V- og SV-lyden samt fremmedord slik at elevene ikke stopper på disse ordene når de skal lese

Språkets rytme og metode
Bli bevisst vokaler, sylbets oppbygging, stavelser og parfyler

Utvikling av leseferdigheter
Inngått i Avordas ord og lyd egg, Almed, fortværet, endringer, svangerskapsdøse og overført betydning. Lære de 200 mest brukte fremmedord og hva disse betyr

Fremmedord til bruk
Lære å gjengi de mest brukte ord og korte setninger som fremfører til bruk

Lesevansker
Åvare fellelige lesevansker (svangerskapsdøse og dobbelkonsonant) og erstatte disse med nye strategier som gir en god bilde i leseferdigheter og leseferdigheter

Lærere som følger denne prosessen:

1. Innlæring av de mest brukte ordene som helsebehandling
2. Innlæring av de mest brukte ordene setninger og kunne lese disse med en filerering
3. Trening med læresteder hvor er bruker innlæring som metode
4. Lesetring med læresteder og bokor for vokaler
5. Lesetring med læresteder med talenter
6. Innlæring av lange ord og fremmedord som helsebehandling

For øvrig dette læresteder med andre læresteder og sider på internett for vokaler.¹

Annen opplæring
Når eleven også behøver opplæring i rettskriving viser til kapittel 17.12. Alternativt kan opplæring også gjennomføres på PC ved bruk av dataprogrammer

Etter OrdVest Rådgiveren – oppgaver Lære videovk (17.13) er <http://www.netped.no>

NB: For å tilrettelegge innlegget med brytet "spesifikke fagvanser" må Rådgiveren finne til opplæringsplan tilpasset elevene indre individuelle behov slik dette er spesifisert i Opplæringsloven § 5-5.

Komputerstøttet hjelpemidler
LingDys. Hjelpemiddel for elever med rettsskrivingsvansker og PC styrt med Word XP eller nyere versjon fra HMS²: <http://www.hms.no> eller <http://www.netped.no>

Von-H. Dagsle pro. Hjelpemiddel for elever med leseferdigheter- og leseferdighetsvansker og PC fra HMS: <http://www.netped.no> eller <http://www.netped.no>

Elevene skal ha opplæring i hvordan komputertele hjelpemidler velges, og hvordan de kan brukes i den enkelte undervisningen og til elevene. Lesetringene for å bruke slike hjelpemidler til elevene ligger i Rådverne: SUE/Vg – 96-001 og 1.3-47-2003. Disse rådverne formidler at elevene er faglig underbytt på det aktuelle området, og kan dokumentere eller ansvarliggjøre et hjelpemiddel er "egnet til å tilrettelegge elevenes personlige problem og læge tid er ... man tilordt ikke så omfattende ut elevene/elevene fle. Se deler i forhold til andre som ikke er tilrettelagging ved elevene" (SUE/Vg – 96-001, punkt 1, første avsnitt).

Reservelister
Skoler som har abonnemnt på Rådgiveren vil kunne bestille tips på <http://www.netped.no>

¹ <http://www.netped.no> er en side hvor vi har lagt inn tips om programmer og linker.

² HMS – Hjelpemiddelstøtten for trykkestøtt. Elevene som har PC fra Hjelpemiddelstøtten kan tillegge programmer

© 1998-2008, Nye Teglverksv. 9, 4632 Kristiansand, Telefon: 940 10 210, post@netped.no, www.netped.no

3.3.11 Engelskresultat

Rådgiveren

1 / 1

Rådgiveren

Engelskresultat

Elevens navn:	Test Elev	Første testing: 12.12.2006 - Test 1 - 11. Trinn videregående skole
Fødselsdato:		Andre testing: 25.01.2008 - Test 2 - 11. Trinn videregående skole
Skolens navn:	NetPed	
Ansv. lærer :	Rune	

Testresultat

Eleven har testresultater $\leq 60\%$ av Gjennomsnitt For Alderstrinnet (GFA) på følgende områder (angitt i kursiv skrift):

Første testing :	Andre testing :
------------------	-----------------

Utskrift Tilbake Hovedmeny

Engelskresultat kommer spesifisert på egen side og kan tas ut på papir via utskriftsknappen. Åpnes først som pdf dokument som ser slik ut.

Rådgiveren

Engelskresultat

Elevens navn:	Test Elev	Første testing: 12.12.2006 - Test 1 - 11. Trinn videregående skole
Fødselsdato:		Andre testing: 25.01.2008 - Test 2 - 11. Trinn videregående skole
Skolens navn:	NetPed	
Ansv. lærer :	Rune	

Testresultat

Eleven har testresultater $\leq 60\%$ av Gjennomsnitt For Alderstrinnet (GFA) på følgende områder (angitt i kursiv skrift):

	Første testing :	Andre testing :
Engelsk rettskriving	(60%)	(60%)
Engelsk ordførlid	(40%)	(45%)
Engelsk grammatikk	(40%)	(50%)
Engelsk leseforståelse	(40%)	(45%)
Totalresultat / engelsk	(50%)	(55%)

Pedagogisk anbefaling (med bakgrunn i første testing)

Ved forekomst av testresultater $\leq 60\%$ av GFA står eleven i fare for å stryke i engelsk. I slike tilfeller anbefaler Rådgiveren følgende hjelpetiltak (angitt i kursiv skrift):

Engelsk ordførlid $\leq 60\%$ av GFA
Hjelpetiltak og eksamensordringer som beskrevet i Rådgiverens kap. 10.12, samt den elektroniske ordtellingen (Finger)

Engelsk grammatikk $\leq 60\%$ av GFA
Defensiolin med innlagt leskebehandlingprogram og engelsk grammatikkhjelp

Engelsk leseforståelse $\leq 60\%$ av GFA
Hjelpetiltak og eksamensordringer som beskrevet i Rådgiverens kap. 10.6, samt leske-behandlingssystemet Cripson / kombinasjon med leske-be-handlingsprogrammet Word Budget Pro eller tilsvarende

Totalresultat / engelsk $\leq 60\%$ av GFA
Hjelpetiltak og eksamensordringer som beskrevet i Rådgiverens kap. 10.12, samt eventuelt bruk av lovgitte medlemstilskudd i forbindelse med innføring i yrkesopplæring (Opplæringsloven § 4.52)

Copyright 2003 NetPed

3.3.12 Rapporter

Rapportdelen er laget slik at brukere selv kan sette sammen de grupperesultater de ønsker – enten det er få/mange grupper, vise detaljer/kun gjennomsnitt, vise alle tester/kun en test, etc etc. De vanligste grupperapportene vurderes å være:

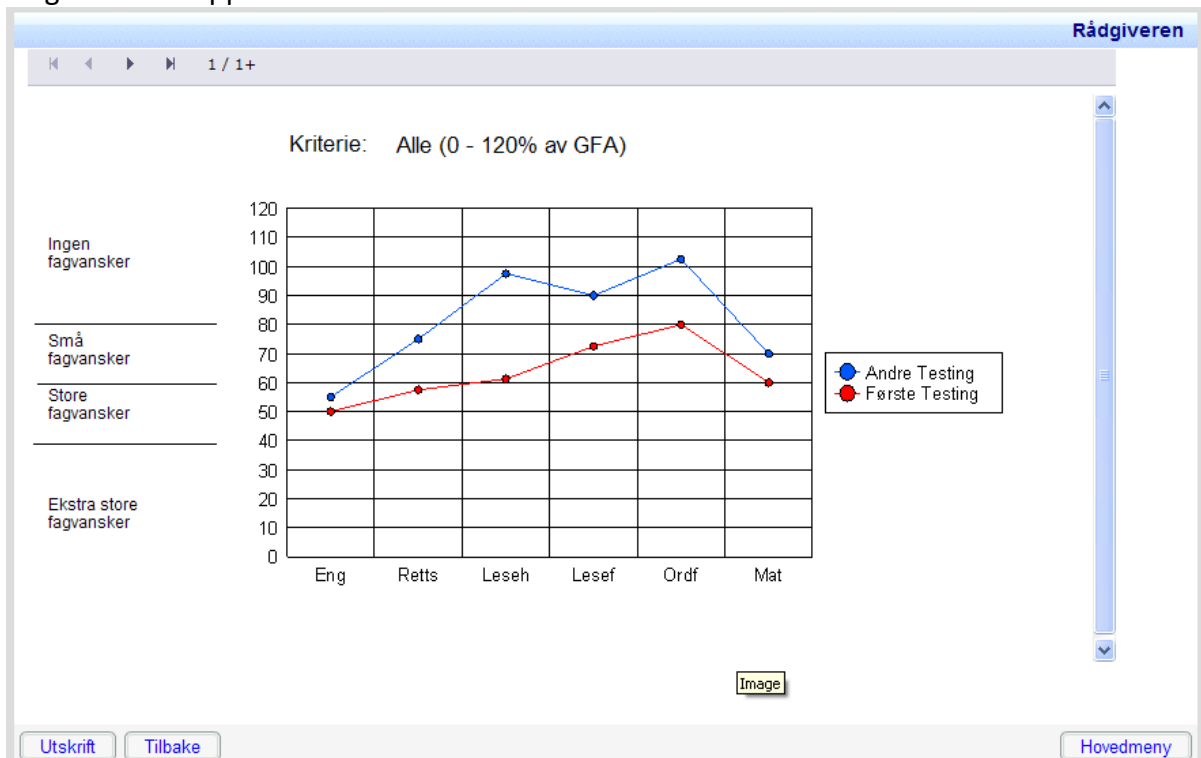
- Oversikt over resultat i en gruppe i et trinn – med tabell for delresultater. Dette for å gi lærer en reell oversikt over situasjonen i egen gruppe slik at nødvendige opplæringsplanlegging/-tiltak kan gjøres.
- Oversikt over resultat for samtlige elever med vansker på tvers av flere grupper – med tabell for delresultater. Dette for å se helheten i behovet for tilrettelagt opplæring og nødvendige ressurser i den forbindelse.
- Oversikt over resultat for flere grupper – uten tabell for delresultater (for eksempel hele trinnet, hele ungdomstrinnet etc.). Dette for å se utviklingstrender og helhetlige resultater uten å fokusere på enkelt elever. Sammenlikningen er anonymisert og kan også være mellom skoler i en kommune etc.

Kryss av de gruppene en ønsker å ha med i rapporten i Gruppeliste bildet. Klikk deretter på knappen Rapporter. Da vises skjermbildet Grupperesultater oppsett, se bildet under.

(Samme valg gjelder ved bruk av knappen Grupperapport i bildet "Gruppe detaljer")

Her velges hvilke tester en ønsker å ha med og om det skal vises tabell som inneholder navn og delresultater for enkelt elever (Tabell for delresultater). Deretter settes kriterier for utvelgelse, om en vil ha med alle eller ønsker å se på de som har resultater innen et bestemt område f. eks. Store fagvansker (0-60 % av GFA). Når de forskjellige valg er gjort, klikk på "Vis rapport" knappen.

Da genereres rapporten som kan se slik ut:



NB. Merk at tabell for delresultater ligger på side 2. Bruk knappen "Utskrift" for papirversjon. På samme måte som ved tidligere utskrifter.

3.4 Rådgivning med utgangspunkt i testresultatene

Funksjonsprofilene fra Rådgiveren gir grunnlag for rådgivning om opplæringstiltak og eksamensordninger.

Individuell rådgivning til elever – opplærings- og eksamenstiltak

Vedtaksorgan og sakkyndighet for de respektive områdene er følgende:

1. Det formelle vedtaksorganet for eksamensordninger er skolen v/ rektor, eventuelt etter uttalelse fra *sakkyndig instans* (PP-tjenesten) eller *sakkyndig person* (lege, psykolog eller spesialpedagog). Det vises til Opplæringsforskriften § 4.36, samt Rundskriv SUE/vg-96-008, punkt 1, Innformasjonskriv SUE/vg-99-043 og Rundskriv Udir-8-2004, punkt 6.
2. Det formelle vedtaksorganet for opplæringstiltak iht. opplæringsloven 4A.2 og § 5.1-6 er kommune og fylkeskommune etter vurdering foretatt av sakkyndig instans (PP-tjenesten). Som oftest er vedtaksmyndigheten i praksis delegert til skolen v/ rektor.
3. Vedtaksorganet for opplæringstiltak iht. opplæringsloven § 1.2 er skolen v/ rektor, uten at det foreligger formelle krav til sakkyndighet.

Dette betyr at Rådgiveren primært er rettet inn mot rådgivning av *skolen v/ rektor* under punkt 3, men også at den har en sentral funksjon i forhold til rådgivning av *skolen v/ rektor, sakkyndig person* og *sakkyndig instans* under punkt 1 og 2.

Studieveiledning til elever i videregående skole

Ved gjennomsnittlig testskåre 60-65 % på grunnkurs allmennfaglig studieretning og 50-55 % på yrkesfaglig studieretning, vil eleven vanligvis oppnå laveste karakter for bestått i norsk, matematikk og engelsk (karakteren 2).

Hvis testskårene ligger under disse nivåene, bør elevene/foresatte oppfordres til å tenke nøye over sine faglige ambisjoner i relasjon til allmennfaglig vs. yrkesfaglig utdanning, og delkompetanse vs. fullkompetanseutdanning i videregående skole.

Rådgivning til skolens spesialpedagog

Hvis skolens spesialpedagog etter lengre tids bruk av Rådgiveren ikke oppnår grupperesultater som står i rimelig forhold til resultatene i kapittel 18, vedlegg 3, *Om effekten av spesialundervisning*, bør undervisningen vurderes nøye i forhold til organiseringstiltakene som er omtalt i kapittel 18, vedlegg 2, *Om tilrettelegging av spesialundervisning*.

En skal likevel være oppmerksom på at resultatene i kapittel 18, vedlegg 3, er fremkommet ved undervisning av motiverte soldater, og at vanlige spesialundervisnings elever ikke kan forventes å ha samme fremdrift i undervisningen. Dette gjelder spesielt når elevene i spesialundervisnings-gruppene er preget av nevrologisk umodenhet (f.eks. unge grunnskoleelever), dårlig motivasjon (f.eks. eldre grunnskoleelever), psykososial problematikk (elever med alvorlige lære-blokkeringer) og alvorlige nevropsykologiske syndrom (f.eks. elever med ADHD).

Bruk av Rådgiveren som ledd i sakkyndig vurdering

Selv om Rådgiveren i utgangspunktet driver funksjonskartlegging for bruk i skolene, vil kartlegging med Rådgiveren være et verdifullt supplement til tradisjonelle sakkyndighetsvurderinger foretatt med evnetestene WISC og WAIS, språktesten ITPA, den nevropsykologiske testen LOGOS og andre diagnostiske tester som krever spesiell sertifisering.

Spesielt anbefales det at skolen vedlegger funksjonsprofilen fra Rådgiveren når eleven henvises til PP-tjenesten for sakkyndig vurdering av behov for spesialundervisning iht. opplæringslovens § 5.1-6. For ytterligere testing i engelsk, norsk og matematikk kan en bruke Veilederen 2 (10. klasse og eldre). Dersom eleven er over 12 år kan en bruke Veilederen 3 for å avklare auditive og visuelle prosesseringsvansker. For ytterligere informasjon se: <http://www.raadgiveren.no>