



Skolens plan for bruk av Skoleplattform Oslo



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

Lærere – elev

- Timeplan
 - Faglærer registrerer timer for sine fag i itslearning, slik at elevens timeplan blir tilgjengelig for elev og foresatte
- Tempoplaner (årsplaner)
 - Alle trinn legger sine planer i SharePoint, slik at de er tilgjengelig for ansatte
- Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser og lignende
 - Vi gir lekser på ukebrev som legges i Portalen og er tilgjengelig for elever og foresatte. På ukebrevet beskrives oppgaver, mål, aktiviteter, ressurser osv
- Vurdering og oppfølging
 - Fag – og kontaktlærere skriver halvårsvurdering i itslearning slik at den blir tilgjengelig for elev og foresatte
- Praktiske fellesbeskjeder
 - Alle fellesbeskjeder til elever legges ut som meldinger i Portalen, slik at de blir tilgjengelig for elever og foresatte
 - Hastemeldinger sender vi som SkoleSMS, der vi ser det er nødvendig
- Fraværsregistrering
 - Fag- og kontaktlærere registrerer fravær i fraværsløsningen

09.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

Lærer – lærer

- Faglig samarbeid og deling av dokumenter
 - Team/trinn
 - Deling av dokumenter i team gjøres i SharePoint
- Booking av møter og ressurser
 - All booking av møterom og ressurser gjøres i Sagene Datas bookingskjema. Tilgangen til bookingen finnes i Portalen

09.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

Ledelse – ansatt

- Praktiske fellesbeskjeder
 - Alle fellesbeskjeder fra ledelsen legges ut som meldinger i Portalen
- Beredskapsmeldinger
 - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Møtoreferater
 - Referater fra AMU-møter, MBU-møter, Plangruppemøter og andre aktuelle fora, skrives direkte inn i OneNote
- Maler, skjemaer, årshjul og lignende
 - Skolens maler, skjemaer osv. ligger i SharePoint under tydelig markerte undersider/områder

09.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

Skole – hjem

- Praktiske fellesbeskjeder
 - Alle fellesbeskjeder til foresatte fra lærere og ledelse legges ut som meldinger i Portalen, slik at foresatte får en samlet oversikt i Portalen og kan velge å få videresendt til egen e-post
- Beredskapsmeldinger
 - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Møtereferater
 - Referater fra Driftsstyret publiseres på skolens nettside
 - Referater fra FAU publiseres på skolens nettside
- Fraværsoppfølging
 - Ved uanmeldt fravær får elevens foresatte tilsendt en SkoleSMS samme dag, eller blir kontaktet direkte per telefon av ansvarlig lærer
- Reglement, årshjul, skjemaer og lignende
 - Skolens ordens – og permisjonsreglement samt søknadsskjemaer som er relevante for elevene, ligger tilgjengelig på skolens nettside under menypunktet *For elever og foresatte*
 - Kalenderen på skolens nettside benyttes til å varsle om hendelser som gjelder for hele trinn eller hele skolen

09.04.2018



Oversikt over skolens bruk av plattformen

Lærer – elev

- Timeplaner ligger i itslearning
- Ukeplan legges som melding i Portalen
- Halvårsvurdering ligger i itslearning
- Praktiske fellesbeskjeder legges ut som meldinger i Portalen
- Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Fraværsregistrering gjøres i fraværsløsningen

Lærer – lærer

- Faglig samarbeid og deling av dokumenter i tilrettelagte områder gjøres i SharePoint
- Booking av møter og ressurser gjøres gjennom Sagene Datas bookingskjema

Ledelse – ansatt

- Praktiske fellesbeskjeder legges ut som meldinger i Portalen
- Beredskapsmeldinger sendes via SkoleSMS
- Møtereferater skrives i OneNote

Skole – hjem

- Praktiske fellesbeskjeder legges ut som meldinger i Portalen
- Beredskapsmeldinger sendes via SkoleSMS
- Offentlige møtereferater legges på skolen hjemmeside
- Fraværsoppfølging via SkoleSMS
- Reglement, skjemaer ol publiseres på skolens hjemmeside

09.04.2018

Osloskolen



Krav til minimumskompetanse for ansatte

| itslearning | Office 365 | Portalen | SkoleSMS |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Hente mål fra sentral og lokal målstruktur, og opprette mål i et fag• Registrere halvårsvurderinger• Publisere vurderingsbrev | <ul style="list-style-type: none">• Grunnleggende forståelse av OneNote• Orienter seg i skolens interne kalender i SharePoint | <ul style="list-style-type: none">• Grunnleggende forståelse for infosider i Portalen• Kunne finne fram til – og navigere i de aktuelle infosidene• Legge ut melding til enkeltpersoner og grupper• Kjenne til gruppebetegnelser og kunne søke fram disse• Legge til vedlegg eller et spørsmål og kunne be om lesebekreftelse• Kunne booke møterom og ressurser via Sagene Datas bookingløsning | <ul style="list-style-type: none">• Kunne sende SMS via systemet for SkoleSMS: Teletopia |

09.04.2018



Skolens utviklingsplan

| Tiltak | Indikator | Mål 2017 | Mål 2020 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Office 365: Kunne opprette referater i OneNote | <ul style="list-style-type: none">• Alle team har elektronisk referat fra teammøter• Det finnes referater fra Plangruppe | Alle ansatte det er relevant for benytter OneNote til referat | Alle ansatte det er relevant for bruker OneNote til referat |
| Itslearning: Alle ansatte har fått opplæring i, og er trygge på, å opprette perioder i planleggeren og videre lage undervisningsplaner med aktiviteter og ressurser | <ul style="list-style-type: none">• Lærere oppretter perioder med aktiviteter og ressurser | Alle lærere har fått opplæring | Alle lærere bruker dette aktivt i sin hverdag |
| Portalen: Vi ønsker å legge tempoplaner (årsplaner) tilgjengelig for elever og foresatte som infoside i Portalen | <ul style="list-style-type: none">• Planene ligger der | Planene ligger der | Det er en rutine at de legges der, og alle vet at den finnes der |

09.04.2018

