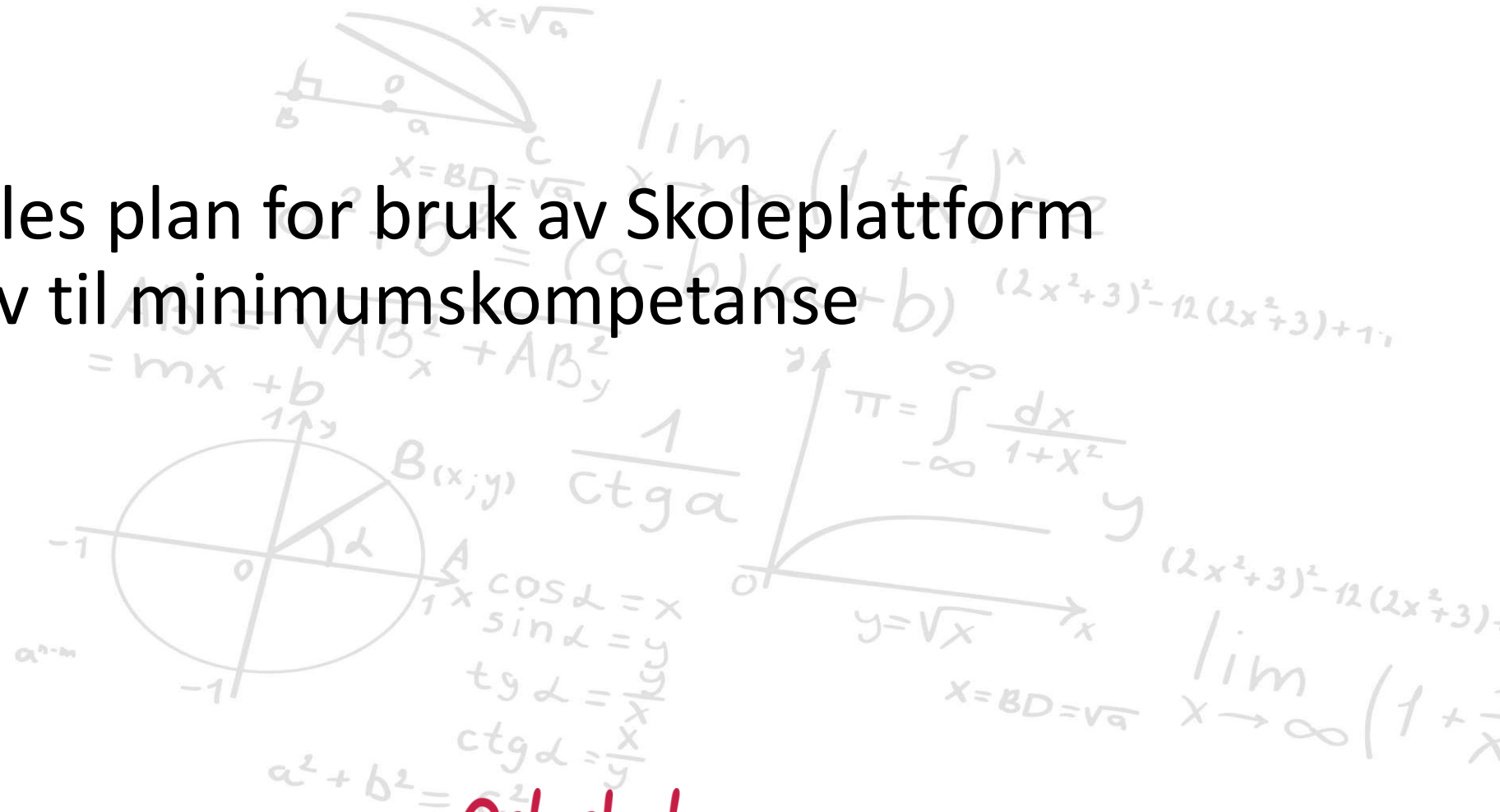


# Abildsø skoles plan for bruk av Skoleplattform Oslo og krav til minimumskompetanse



# Lærer – elev

- Timeplan

- 1.-10.trinn: Kontaktlærer og faglærer registrerer og oppdaterer timer for sine fag i itslearning, slik at elevens timeplan blir tilgjengelig for elevene. Ikke relevant for S-klassen.
- Timeplaner ligger også synlig for elever i Portalen via Novaschem online.



# Lærer – elev

- Planer

- Faglærer oppretter perioder/emner i planleggeren for aktuell termin, for sine fag i itslearning, slik at planen blir tilgjengelig for elever.
- Elever har tilgang til timeplan, fagplaner, arbeidsoppgaver, lekser og vurderinger i løsningen.
- Elever bruker It`s learning til innlevering av digitale lekser og oppgaver.
- 3.-4.tr: Planer med perioder/emner er laget i norsk og matematikk
- 5.-7.tr: Planer med perioder/emner er laget i basisfagene norsk, matematikk, engelsk og naturfag
- 8.-10.tr: Planer med perioder/emner er laget i alle ordinære fag
- S-klassen: Lager IOP og har egne periodeplaner
- Undervisningsplaner for 1.termin skal foreligge innen høstferien.



# Lærer – elev

- Vurdering og oppfølging
  - Kontaktlærer og faglærer registrerer sentrale vurderinger og tilbakemeldinger for terminen i vurderingsoversikten i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elevene.
  - Fag- og kontaktlærere registrerer anmerkninger for orden og atferd i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elevene
  - Fag- og kontaktlærere registrerer halvårs- og sluttvurdering for fag, orden og atferd i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elever.



# Lærer – elev

- Fagressurser og fagstoff
  - Faglærer skal benytte It`s learning for å produsere eller samle fagressurser
  - Faglærer legger ut relevante fagressurser i undervisningsplanene i itslearning i fagrommene
- Praktiske fellesbeskjeder
  - Alle fellesbeskjeder til fag- og klassegrupper sendes som meldinger i Portalen, slik at de blir tilgjengelig for elever og eventuelt foresatte
  - Hastemeldinger sendes som Skole SMS.
  - Ved behov eller til ulike elevgrupper som f.eks elevråd kan også epost benyttes.
- Fraværsregistrering
  - Fag- og kontaktlærere registrerer fravær i fraværsløsningen



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Lærer – lærer

- Deling av dokumenter
  - Deling av dokumenter i team foregår i Office 365 / SharePoint (arkiv – alle ansatte) / OneDrive
- Faglig samarbeid
  - Faglig samarbeid gjøres i teamfag i It`s learning.
- Booking av møter og ressurser
  - Booking av møterom og datamaskiner gjøres i Outlook

13.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Ledelse – ansatt

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Alle fellesbeskjeder fra ledelsen sendes som meldinger i Portalen.
  - Ved behov benyttes SkoleSMS eller epost.
- Beredskapsmeldinger
  - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Møtereferater
  - Referater fra alle møtegruppene legges i Sharepoint
- Maler, skjemaer og lignende
  - Skolens maler, skjemaer osv. som er relevante for de ansatte, ligger på infosiden for ansatte i Portalen og i Sharepoint.
  - Opplæringsmateriell ligger i Portalen under infosider – Skoleplattform Oslo for ansatte

13.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Ledelse – elev

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Alle fellesbeskjeder fra ledelsen sendes som meldinger i Portalen
- Beredskapsmeldinger
  - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Reglement, årshjul, skjemaer og lignende
  - Skolens ordens- og permisjonsreglement samt søknadsskjemaer som er relevante for elevene, skal ligge 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

13.04.2018





Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Skole – hjem

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Alle fellesbeskjeder til foresatte fra lærere og ledelse sendes som meldinger i Portalen, slik at foresatte får en samlet oversikt i Portalen og får videresendt til egen e-post.
  - Ved behov benyttes Skole SMS til fellesbeskjeder til foresatte.
- Beredskapsmeldinger
  - Hastemeldinger sendes som Skole SMS
- Møtereferater
  - Driftsstyret og Skolemiljøutvalget er offentlige organ og referatene publiseres derfor som PDF på skolens nettside
  - FAU-referater distribueres i Portalen

13.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Skole – hjem

- Fraværsoppfølging
  - Ved uanmeldt fravær skal elevens foresatte få tilsendt en skole SMS samme dag (kommer)
- Reglement, årshjul, skjemaer og lignende
  - Skolens ordens- og permisjonsreglement samt søknadsskjemaer som er relevante for elevene, skal ligge tilgjengelig på skolens nettside under menypunktet *For elever og foresatte* eller i Portalen
  - Kalenderen på skolens nettside benyttes til å varsle om hendelser som gjelder for hele trinn eller hele skolen (kommer)

13.04.2018



# Oversikt over skolens bruk av plattformen

## Lærer – elev

- **Timeplan** i itslearning og i Portalen.
- **Planer/Emner** i planleggeren i itslearning
- **Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser** o.l. under undervisningsplaner i itslearning
- **Vurdering og oppfølging** i itslearning
- It`s learning brukes til å produsere eller samle fagressurser
- **Relevante fagressurser** presenteres i undervisningsplanene i itslearning
- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen
- **Hastemeldinger** som SkoleSMS
- **Fraværregistrering** i fraværsløsningen

## Lærer – lærer

- **Deling av dokumenter** i tilrettelagte områder i Office 365 / SharePoint /OneDrive
- **Booking av møter og ressurser** i Outlook
- **Fagsamarbeid** i It`s learning teamfag

## Ledelse – ansatt

- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen
- **Beredskapsmeldinger** vha SkoleSMS
- **Møtereferater** i Sharepoint
- **Maler, skjemaer o.l.** på ansattes infoside i Portalen og i Sharepoint

## Ledelse – elev

- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen eller SkoleSMS
- **Beredskapsmeldinger** vha SkoleSMS
- **Reglement, årshjul, skjemaer o.l.** på skolens nettside

## Skole – hjem

- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen eller SkoleSMS
- **Beredskapsmeldinger** vha SkoleSMS
- **Møtereferater (offentlige)** på skolens nettside
- **Fraværsoppfølging** vha skoleSMS
- **Reglement, årshjul, skjemaer o.l.** på skolens nettside

13.04.2018

Osloskolen

# Krav til minimumskompetanse for ansatte

itslearning	Office 365	Portalen	SkoleSMS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opprette og redigere hendelser (timeplan) for fag</li><li>• Hente mål fra sentral og lokal målstruktur, og opprette mål i et fag (itslearning)</li><li>• Opprette perioder/emner i planleggeren for et fag, og definere termin og mål for periodene/emnene (itslearning)</li><li>• Legge inn tekst/beskrivelser for periodene/emnene (itslearning)</li><li>• Opprette undervisningsplaner med mål, ressurser og ulike aktiviteter (itslearning)</li><li>• Opprette egendefinerte vurderinger og vurdere elevaktivitet (itslearning)</li><li>• Registrere anmerkninger for orden og atferd (ungdomstrinn) (itslearning)</li><li>• Generere varselbrev knyttet til fare for nedsatt karakter / manglende vurderingsgrunnlag (ungdomstrinn) (itslearning)</li><li>• Registrere halvårs- og sluttvurdering (itslearning)</li><li>• Opprette fagsider i sideverktøyet (itslearning)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne utføre dokumentbehandling og nødvendig navigering i OneDrive og Sharepoint</li><li>• Opprette et møte (kalenderhendelse) og invitere andre personer</li><li>• Reservere rom og ressurser ved hjelp av kalender.</li><li>• Kunne lese og skrive mail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne finne frem til og navigere i aktuelle infosider</li><li>• Sende melding til enkeltpersoner og grupper</li><li>• Legge til vedlegg eller spørsmål og kunne be om lesebekreftelse</li><li>• Registrere elevfravær for enkelttimer og heldagsfravær</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne sende SMS via systemet for SkoleSMS (kommer)</li></ul>

# Skolens utviklingsplan

Tiltak	Indikator	Mål 2017	Mål 2020
<p><b>itslearning</b> Alle fag- og kontaktlærere skal benytte løsningen for å produsere og samle relevant informasjon knyttet til elevenes undervisning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Timeplaner</li> <li>• Fagplaner for fag og perioder</li> <li>• Overordnede vurderinger</li> </ul>	<p>Elever og foresatte har tilgang i basisfagene til timeplan, fagplaner, periodeplaner arbeidsoppgaver, lekser og vurderinger i løsningen. Samarbeidsrommene brukes i basisfagene.</p>	<p>Fagplaner for alle fag er laget inn i It`s learning.</p> <p>Samarbeidsrommene brukes i alle fag.</p>
<p><b>Office 365</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolens ressurspersoner skal tilrettelegge for faglig samarbeid og deling av dokumenter i Office 365 / SharePoint.</li> <li>• Skolens ressurspersoner oppretter og vedlikeholder oversikt over rom og ressurser i Outlook.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukerundersøkelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle kontaktlærere sier at de benytter områder for fag-/og team i Office 365 / SharePoint til faglig samarbeid og deling av dokumenter.</li> <li>• Reservasjon av rom og ressurser gjøres i Outlook.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle lærere sier at de benytter områder for fag-/og team i Office 365 / SharePoint til faglig samarbeid og deling av dokumenter.</li> </ul>
<p><b>Portalen</b> Ansatte benytter meldingsverktøyet i portalen til å publisere fellesbeskjeder til de ulike brukergruppene. Det opprettes en egen infoside i portalen for ansatte som holdes oppdatert med alle relevante maler og skjemaer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukerundersøkelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elever, foresatte og ansatte finner oversikt over praktiske beskjeder i meldingsverktøyet i portalen.</li> <li>• Ansatte finner relevante maler og skjemaer på en infoside for ansatte.</li> </ul>	

13.04.2018

# Skolens utviklingsplan

Tiltak	Indikator	Mål 2017	Mål 2020
<b>SkoleSMS</b> Skolen har utarbeidet rutiner for bruk av Skole SMS til haste- og beredskapsmeldinger og for fraværsoppfølging.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antall SMS til elever</li><li>• Antall SMS til ansatte</li><li>• Antall SMS til foresatte</li><li>• Antall SMS fra foresatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ansatte kan sende skoleSMS</li><li>• Elever, foresatte og ansatte mottar haste- og beredskapsmeldinger via SMS.</li><li>• Foresatte mottar SMS i forbindelse med foreldremøter og fraværsoppfølging</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alt fravær varsles elektronisk</li></ul>

13.04.2018

