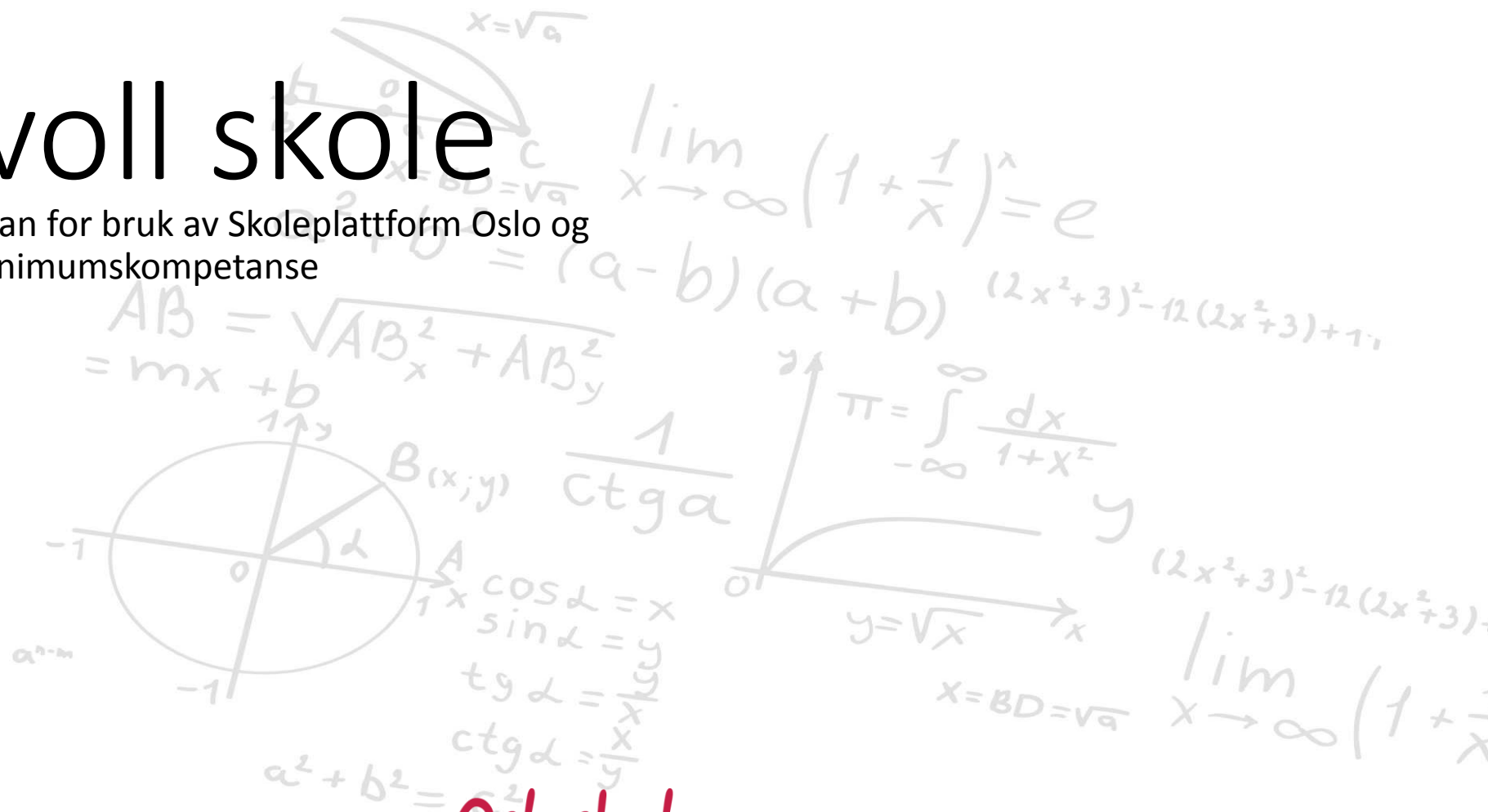


# Årvoll skole

Skolens plan for bruk av Skoleplattform Oslo og krav til minimumskompetanse



Osloskolen



Informasjon, kommunikasjon og samhandling på UDA ungdomskole:

# Lærer – elev

- Timeplan
  - Timeplan lastes opp i portalen som vedlegg til melding.
  - Ukeplan inneholder aktuell timeplan for den enkelte uke.
- Årsplaner
  - Faglærer laster opp årsplaner i itslearning
- Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser og lignende
  - Faglærer oppretter undervisningsplaner med aktiviteter og ressurser i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elev og foresatte når dette er hensiktsmessig.
  - Ukeplan publiseres som vedlegg til melding i portalen hver uke.
- Vurdering og oppfølging
  - Faglærer registrerer sentrale vurderinger og tilbakemeldinger for terminen i vurderingsoversikten i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elev og foresatt
  - Fag- og kontaktlærere registrerer anmerkninger for orden og atferd i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elev og foresatt
  - Fag- og kontaktlærere registrerer halvårs- og sluttvurdering for fag, orden og atferd i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elev og foresatt

31.10.2016



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Lærer – elev

- **Fagressurser og fagstoff**
  - Faglærer kan benytte ulike verktøy/løsninger for å produsere eller samle fagressurser
  - Faglærer presenterer aktuelle fagressurser i itslearning
- **Praktiske fellesbeskjeder**
  - Alle fellesbeskjeder til fag- og klassegrupper sendes som meldinger i Portalen, slik at de blir tilgjengelig for elever og eventuelt foresatte
  - Hastemeldinger kan sendes som SkoleSMS
  - Fellesbeskjeder blir og gitt på ukeplan som publiseres som vedlegg til melding i portalen.
- **Fraværsregistrering**
  - Fag- og kontaktlærere registrerer fravær i fraværsløsningen

31.10.2016



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Lærer – lærer

- Faglig samarbeid og deling av dokumenter
  - Samarbeid og deling av dokumenter i faggrupper foregår i de tilrettelagte områdene og gruppene i Office 365 / SharePoint (opprettet av IKT-ansvarlig)
- Booking av møter og ressurser
  - All booking av ressurser/utstyr gjøres i kalender i Sharepoint.

31.10.2016



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
  - Kalenderen på skolens nettside benyttes til å varsle om hendelser som gjelder for hele trinn eller hele skolen

31.10.2016



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Ledelse – ansatt

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Alle fellesbeskjeder fra ledelsen sendes som meldinger i Portalen
- Beredskapsmeldinger
  - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Møterefater
  - Referater fra AMU-møter, fellessamlinger, avdelingsmøter, trinnmøter og faggrupper legges i mappe på fellesområdet i Sharepoint.
- Maler, skjemaer og lignende
  - Skolens maler, skjemaer osv. som er relevante for de ansatte, skal ligge på fellesområdet i Sharepoint.

31.10.2016



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 kan velge å få videresendt til egen e-post
- Beredskapsmeldinger
  - Hastemeldinger sendes som SkoleSMS
- Møterefater
  - Driftsstyret er et offentlig organ og referatene publiseres derfor som PDF på skolens nettside
  - FAU-referater distribueres av FAU-styret slik det er beskrevet på skolens nettside
- Fraværsoppfølging
  - Ved uanmeldt fravær skal elevens foresatte få tilsendt en skoleSMS samme dag
- 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*
  - Kalenderen på skolens nettside benyttes til å varsle om hendelser som gjelder for hele trinn eller hele skolen

31.10.2016



# Oversikt over skolens bruk av plattformen

## Lærer – elev

- **Timeplan** som melding i portalen.
- **Timeplan** på ukeplan.
- **Årsplaner** i fag i itslearning.
- **Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser** o.l. i ukeplan (vedlegg til melding)
- **Vurdering og oppfølging** i itslearning
- Ulike verktøy/løsninger for å produsere eller samle fagressurser
- **Relevante fagressurser** presenteres i itslearning
- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen
- **Hastemeldinger** som SkoleSMS
- **Fraværsregistrering** i fraværsløsningen

## Lærer – lærer

- **Faglig samarbeid og deling av dokumenter** i tilrettelagte områder og grupper i Office 365 / SharePoint
- **Booking av møter og ressurser** i kalender i Sharepoint.

## Ledelse – ansatt

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

## Ledelse – elev

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

## Skole – hjem

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



# Krav til minimumskompetanse for ansatte

itslearning	Office 365	Portalen	SkoleSMS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hente mål fra sentral og lokal målstruktur, og opprette mål i et fag (itslearning)</li><li>• Opprette perioder i planleggeren for et fag, og definere termin og mål for periodene (itslearning)</li><li>• Legge inn tekst/beskrivelser for periodene (itslearning)</li><li>• Legge til oppgaver og andre ressurser (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>• Registrere fravær for enkelttimer og heldagsfravær</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grunnleggende forståelse av Office 365</li><li>• Hente frem kalendere for rom, ressurser og andre personer</li><li>• Kunne skille mellom brukere på Skoleplattform Oslo og brukere på administrasjonen</li><li>• Opprette et møte (kalenderhendelse) og invitere andre personer</li><li>• Reservere rom og ressurser</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne finne frem til og navigere i de aktuelle infosidene</li><li>• Sende melding til enkeltpersoner og grupper</li><li>• Kjenne til gruppebetegnelser og kunne søke frem disse</li><li>• Legge til vedlegg eller spørsmål og kunne be om lesebekreftelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne sende SMS via systemet for SkoleSMS</li></ul>

# Skolens utviklingsplan; eksempel

Tiltak	Indikator	Mål 2017	Mål 2020
<b>itslearning</b> Alle fag- og kontaktlærere skal benytte løsningen for å produsere og samle relevant informasjon knyttet til elevenes undervisning.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Timeplaner</li><li>• Fagplaner for alle fag</li><li>• Overordnede vurderinger</li><li>• Påloggings-statistikk for ulike brukergrupper</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elever og foresatte har tilgang til timeplan, fagplaner, arbeidsoppgaver, lekser og vurderinger i løsningen.</li><li>• Foresattes bruk har økt med 20% ift høsten 2016</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foresattes bruk har økt med 60% ift høsten 2016.</li></ul>
<b>Office 365</b> <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 møtebok" for møtoreferater opprettes i OneNote og lærerne får nødvendig opplæring.</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><li>• Statistikk fra bruk av Outlook og OneNote</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 95% av lærerne 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 kalender i Sharepoint.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Referater fra møter er tilgjengelig i "Skolens møtebok" i OneNote.</li></ul>
<b>Portalen</b> Ansatte benytter meldingsverktøyet i portalen til å publisere fellesbeskjeder til de ulike brukergruppene.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brukerundersøkelse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 75% av Elevene, 60% av foresatte og 85% av de ansatte sier de finner oversikt over alle praktiske beskjeder i meldingsverktøyet i portalen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 85% av Elevene, 80% av foresatte og 95% av de ansatte sier de finner oversikt over alle praktiske beskjeder i meldingsverktøyet i portalen.</li></ul>
<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>• Elever, foresatte og ansatte mottar haste- og beredskapsmeldinger via SMS.</li><li>• Foresatte mottar SMS i forbindelse med foreldremøter og fraværsoppfølging.</li><li>• Foresatte sender SMS ved 50% av alt fravær</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alt fravær varsles elektronisk i VFS</li></ul>