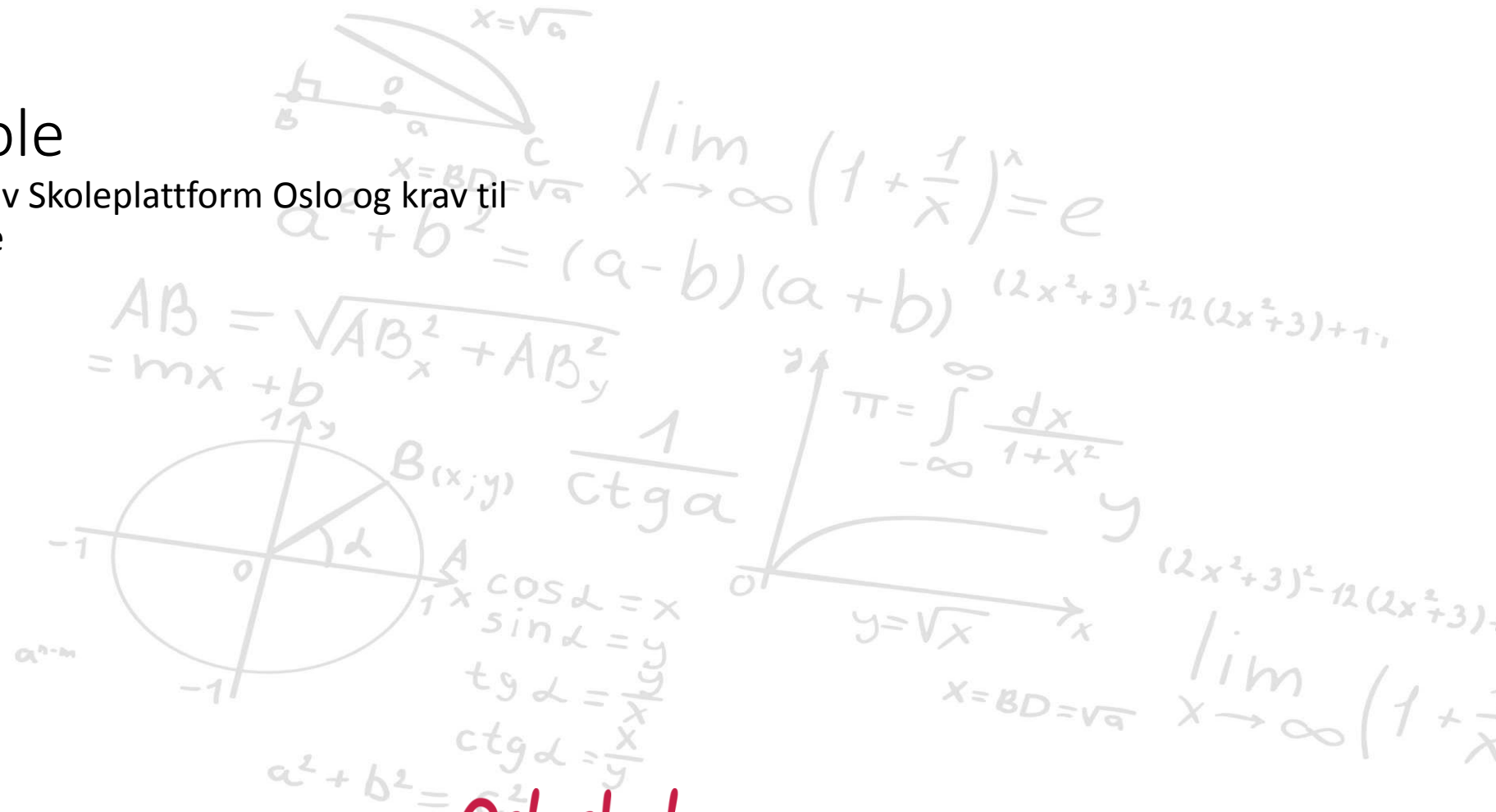


# Trosterud skole

Skolens plan for bruk av Skoleplattform Oslo og krav til minimumskompetanse



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Lærer – elev

- Timeplan
  - Lærerteamene legger ut timeplan i itslearning og oppdaterer den der når faglige aktiviteter knyttes til gjøremål i itslearning. Den faste timeplanen sendes ut via ranselpost og meldingsverktøyet i Portalen.
- Halvårsplaner
  - Legges inn på egne infosider for foresatte.
- Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser og lignende
  - Legges inn i ukeplanen til elevene som sendes ut via meldingsverktøyet i Portalen og ranselpost. Læringsaktiviteter knyttes til gjøremål i itslearning når det er aktuelt sett ut i fra elevenes læringsbehov.
- Vurdering og oppfølging
  - Fag- og kontaktlærere registrerer vurderinger knyttet til læringsaktiviteter som knyttes til gjøremål i itslearning.
  - Fag- og kontaktlærere registrerer halvårs- og sluttvurdering for fag, orden og atferd i itslearning, slik at det blir tilgjengelig for elev og foresatt.

27.04.2018



# Lærer – elev

- **Fagressurser og fagstoff**
  - Lærerteamene kan benytte ulike verktøy/løsninger for å produsere eller samle fagressurser.
  - Relevante fagressurser presenteres på ukeplanene og aktuelle læringsaktiviteter knyttet til itslearning.
- **Praktiske fellesbeskjeder**
  - Alle fellesbeskjeder til klassegrupper sendes som meldinger i Portalen, slik at de blir tilgjengelig for elever og eventuelt foresatte.
  - Hastemeldinger, påminnelser og ros kan sendes som SkoleSMS.
- **Fraværsregistrering**
  - Fag- og kontaktlærere registrerer fravær i fraværsløsningen.



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Lærer – lærer

- Faglig samarbeid og deling av dokumenter
  - Samarbeid og deling av dokumenter foregår på egne SharePoint områder på "Trosten" (skolens felles SharePoint område) via Verktøy i Portalen. Disse synkroniseres opp mot PCene til lærerne slik at de skal slippe å logge seg på Portalen hver gang de jobber med felles dokumenter.
- Booking av møter og ressurser
  - Booking av fellesrom, møterom og utstyr (ski, skøyter mm) skjer via Bookingsystemet (via Verktøy i Portalen).

27.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Ledelse – ansatt

- **Praktiske fellesbeskjeder**
  - Alle praktiske beskjeder og felles informasjon gis via meldingsverktøyet i Portalen
  - Informasjon om møter og felles aktiviteter blir lagt i Felleskalenderen som finnes på "Trosten" (skolens felles SharePoint område) og som kan synkroniseres opp mot lærernes Outlook lokalt på PCen.
- **Beredskapsmeldinger**
  - Beredskapsmeldinger og hastemeldinger blir sendt via SkoleSMS.
- **Møtoreferater**
  - Møtoreferater blir lagt ut i egne aktuelle mapper under Dokumenter på "Trosten" (skolens felles SharePoint område).
- **Maler, skjemaer, årshjul og lignende**
  - Lokale planer, maler, årskalender o.l. blir lagt ut i egne aktuelle mapper under Dokumenter på "Trosten" (skolens felles SharePoint område).

27.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Ledelse – elev

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Praktiske beskjeder og felles informasjon gis via meldingsverktøyet i Portalen, både til foresatte og elever.
- Beredskapsmeldinger
  - Fomidles muntlig eller via callinganlegget.
- Reglement, årshjul, skjemaer og lignende
  - Skolens regler og praktisk informasjon legges ut på skolens hjemmeside.

27.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Skole – hjem

- Praktiske fellesbeskjeder
  - Praktiske beskjeder og felles informasjon gis via meldingsverktøyet i Portalen, både til foresatte og elever.
- Beredskapsmeldinger
  - Beredskapsmeldinger og hastemeldinger blir sendt via SkoleSMS.
- Møtereferater
  - Skolens offentlige møtereferater (Driftsstyret, Foreldrenes samarbeidsutvalg, Skolemiljøutvalget og Elevrådet) legges ut på skolens hjemmeside.

27.04.2018



Informasjon, kommunikasjon og samhandling:

# Skole – hjem

- Fraværsoppfølging
  - Foresatte sender SkoleSMS ved fravær til kontaktlærer. Egen informasjon om dette ligger på skolens hjemmeside.
  - Ved uanmeldt fravær skal elevens foresatte få tilsendt en SkoleSMS samme dag.
- Reglement, årshjul, skjemaer og lignende
  - Skolens regler og praktisk informasjon legges ut på skolens hjemmeside.
  - Skolens kalender på hjemmesiden oppdateres med aktuelle aktiviteter (foreldremøter, avslutninger, arrangementer, nasjonale prøver mm.)

27.04.2018





# Oversikt over skolens bruk av plattformen

## Lærer – elev

- **Timeplan** i itslearning og via ranselpost
- **Halvårsplaner** i infosider for foresatte i Portalen
- **Lekser, oppgaver, aktiviteter, ressurser** o.l. på ukeplan via Meldinger i Portalen og itslearning der det er relevant
- **Vurdering og oppfølging** i itslearning
- **Relevante fagressurser** presenteres i ukeplanene, i itslearning og på hjemmesiden
- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen
- **Hastemeldinger** som SkoleSMS
- **Fraværsregistrering** i fraværsløsningen

## Lærer – lærer

- **Faglig samarbeid og deling av dokumenter** på "Trosten" (i tilrettelagte områder i Office 365 / SharePoint)
- **Booking a rom og ressurser** i Booking-app i Verktøy på Portalen

## Ledelse – ansatt

- **Praktiske fellesbeskjeder** som meldinger i Portalen
- **Beredskapsmeldinger** via SkoleSMS
- **Møtereferater** på "Trosten" under Dokumenter
- **Maler, skjemaer o.l.** på "Trosten" under Dokumenter

## Ledelse – elev

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

27.04.2018

Osloskolen



# Krav til minimumskompetanse for ansatte

itslearning	Office 365/Outlook	Portalen	SkoleSMS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opprette og redigere hendelser (timer) for fag</li><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>• Opprette undervisningsplaner med mål, ressurser og ulike aktiviteter (itslearning)</li><li>• Opprette egendefinerte vurderinger og vurdere elevaktivitet (itslearning)</li><li>• Registrere halvårs- og sluttvurdering (itslearning)</li><li>• Opprette fagsider i sideverktøyet (itslearning)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grunnleggende bruk og forståelse for bruk av Officeprogrammer (Word, Excel, PowerPoint, OneNote mm.)</li><li>• Kunne skille mellom brukere på Skoleplattform Oslo og brukere på admin-nettet</li><li>• Opprette et møte (kalenderhendelse) og invitere andre personer i Outlook</li><li>• Kunne navigere i "Trosten" (skolens felles SharePoint område)</li><li>• Kunne håndtere god mappestruktur på lærerteamenes SharePoint område</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grunnleggende forståelse for infosider i Portalen</li><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><li>• Reservere rom og ressurser i Bookingsystemet</li><li>• Registrere fravær for enkelttimer og heldagsfravær i Fraværverktøyet (Fronter)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kunne sende SMS via systemet for SkoleSMS</li></ul>

# Skolens utviklingsplan

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>• Aktuelle læringsaktiviteter knyttet til gjøremål for elever</li><li>• Vurderinger er gitt knyttet til aktuelle gjøremål for elever</li><li>• Påloggings-statistikk for ulike brukergrupper</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elever og foresatte har tilgang til timeplan, aktuelle gjøremål (læringsaktiviteter) 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 lærere på mellomtrinnet bruker Office 365 for deling og samarbeid med og mellom elever.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brukerundersøkelse og tilbakemelding fra storsteam til plangruppe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100 % av lærerne sier at de benytter områder for fag-/og team i Office 365 / SharePoint til faglig samarbeid og deling av dokumenter.</li><li>• 50 % av lærerne på mellomtrinnet sier at de bruker Office 365 for deling og samarbeid med og mellom elever.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100 % av lærerne på mellomtrinnet sier at de bruker Office 365 for deling og samarbeid med og mellom elever.</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 og tilbakemelding fra storsteam til plangruppe</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 eller mottar dette som epost via Portalen.</li><li>• 80% av de ansatte sier de finner relevante maler og skjemaer på en infoside for ansatte.</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><li>• 95% av de ansatte sier de finner relevante maler og skjemaer på en infoside for ansatte.</li></ul>
<b>SkoleSMS</b> Skolen har utarbeidet rutiner for bruk av Skole SMS til haste- og beredskapsmeldinger og for fravørsoppfølging.	<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 fravørsoppfølging.</li><li>• Foresatte sender SMS ved 50% av alt fravær</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alt fravær varsles elektronisk.</li></ul>