

# Informasjonshefte til elever og foresatte



## Midtstuen Skole

[Midtstuen skoles hjemmeside](#)

2023-2024



## Innhold

<b>Midtstuen skoles verditårn:</b> .....	<b>4</b>
<b>Velkommen til Midtstuen skole!</b> .....	<b>5</b>
<b>Skolens kontaktinformasjon</b> .....	<b>6</b>
<i>Skolens ledelse og ansatte:</i> .....	<b>6</b>
<b>Kontaktlærere</b> .....	<b>7</b>
<b>Faglærere</b> .....	<b>7</b>
<b>Datoer skoleåret 2023-2024</b> .....	<b>8</b>
<i>Foreldremøter:</i> .....	<b>8</b>
<b>Eksamensdatoer våren 2023</b> .....	<b>9</b>
<b>Fridager skoleåret 2023-2024</b> .....	<b>10</b>
<b>Skoledagens inndeling</b> .....	<b>10</b>
<b>Skole-hjem-samarbeid</b> .....	<b>11</b>
<b>Skoleturer</b> .....	<b>11</b>
<b>Regler for permisjon og fravær</b> .....	<b>12</b>
Det gis ikke permisjon i perioder med forberedelser og gjennomføring av .....	<b>12</b>
<b>Helsetjenesten</b> .....	<b>13</b>
<b>Smittevern</b> .....	<b>14</b>
<b>Rådgiver</b> .....	<b>15</b>
<i>Arbeid for et trygt og inkluderende miljø for alle elever ved Midtstuen skole</i> .....	<b>16</b>
<b>Læremidler, utstyr og personlige eiendeler</b> .....	<b>17</b>
<i>Midtstuen skoles regler for bruk av IKT-utstyr</i> .....	<b>18</b>
<b>Midtstuen skole – en "mobilusynlig" skole</b> .....	<b>19</b>
<b>Husregler</b> .....	<b>20</b>
<b>HVORDAN BRUKE SKOLEPLATTFORMEN</b> .....	<b>21</b>
<b>Slik logger du deg på</b> .....	<b>21</b>

<b>IST – EVERYDAY .....</b>	<b>22</b>
<i>Elevpålogging - .....</i>	22
<i>Foresatte pålogging.....</i>	22
<i>Skoleplattform Oslo og Skolemelding.....</i>	23
<i>Meldinger i app, på web eller som e-post .....</i>	23
<i>Slik laster du ned appen.....</i>	23
<i>Last ned nyeste versjon av appen.....</i>	23
<b>Litt om fagfornyelsen (LK20).....</b>	<b>24</b>
<i>Opplæringslovens formålsparagraf:.....</i>	24
<b>Litt om vurdering.....</b>	<b>25</b>
<i>Halvårsvurdering .....</i>	25
<i>Dokumentering av underveisvurdering .....</i>	26
<i>Sluttvurdering.....</i>	26
<b>Orientering om retten til å klage på karakter: .....</b>	<b>27</b>
<b>Valgfagene ved Midtstuen skole .....</b>	<b>29</b>
<i>Oversikt over valgfag med lærere og e-post.....</i>	30
<i>Om vurdering og bytte av valgfag:.....</i>	31
<b>Tilpasset opplæring og spesialundervisning.....</b>	<b>32</b>
<i>Elever med særskilt tilretteleggingsbehov etter dokumentasjon fra sakkyndig, kan:.....</i>	33
<i><b>Spesialundervisning</b> .....</i>	34
<b>Fritak for aktiviteter .....</b>	<b>35</b>
<b>Retningslinjer for klagesaker ved Midtstuen skole .....</b>	<b>35</b>
<b>Skoleskyss .....</b>	<b>36</b>
<b>Samtykke .....</b>	<b>36</b>



## Midtstuen skoles verditårn:

<b>Trygge</b>	På Midtstuen skole er vi <b>varme</b> og <b>forutsigbare</b> i våre handlinger og <b>lojale</b> til beslutninger
<b>Åpne</b>	På Midtstuen skole <b>deler</b> vi praksis, <b>hjelper hverandre</b> og ser <b>muligheter</b>
<b>Rause</b>	På Midtstuen skole <b>respekterer</b> vi hverandre, <b>lytter</b> til innspill og <b>samarbeider</b> om de gode løsningene
<b>Nyskapende</b>	På Midtstuen skole er vi <b>fremtidsrettede</b> , <b>relevante</b> , <b>undrende</b> og <b>kreative</b>



## Velkommen til Midtstuen skole!

Midtstuen skole er fylt opp med lærelysten ungdom med pågangsmot og mange ulike interesser. Vi gleder oss til å sette i gang med alle de aktivitetene som samlet skal gi elevene våre kunnskap og ferdigheter til å leve et godt liv og ta gode valg for fremtiden.

I skolen er det mange rutiner, aktiviteter og mennesker som elever og foreldre skal forholde seg til. Vi håper at dette heftet skal være en støtte i å finne fram i informasjonsjungelen.

I heftet finner du våre husregler og lokalt reglement, mens du må på skolens hjemmeside for å finne regler som gjelder for alle skoler. I tillegg skal alle klasser lage egne klasseromsregler, som skal være med på å sikre et godt læringsmiljø. Osloskolen har også et eget permisjonsreglement som vi må følge, og dere finner søknadsskjemaet på skolens hjemmeside.

Våre lærere bruker både skolemelding og e-post i kommunikasjon med foreldre, mens vi bruker skolemelding og Teams til elevene. Nytt i år er at dere foresatte får en link til elevenes Teams med kalender, lekser og informasjon om fagene. Det blir to linker, en til alle felles fag og en til språkfaget eleven har. I det skoleadministrative systemet (IST) kan foreldre endre personopplysninger som for eksempel adresse, finne klasselister, timeplaner og fravær. Her vil dere også finne elevenes karakterer, anmerkninger og eventuelt varsler om nedsatt karakter i orden/oppførsel eller mangel på vurderingsgrunnlag i fag. Her finner dere videoguide for foresatte: [ISTguide foreldre](#) og pålogging: [Pålogging foreldre IST](#). For elever: [ISTguide elever](#) og pålogging: [Pålogging elever](#).

Elevenes rettigheter til et trygt og godt miljø finner du i opplæringslovens kapittel 9A. Midtstuen skole har et større plandokument som skal trygge vårt systematiske arbeid for elevenes læringsmiljø. Disse finner dere på skolens infosider for foresatte i Portalen under "Generell informasjon": [Skolens handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø](#) beskriver hvordan vi arbeider med skolens elevmiljø konkret, hvilke handlingskjeder som skal følges og hvem som er ansvarlig for de ulike handlingene. Vi har også beskrevet hvordan vi definerer ulike begreper og hvilke tanker vi har om god praksis på området. Vår jobb er å gjøre skolen trygg for alle elever, slik at de kan utvikle seg og utnytte sitt potensial på best mulig måte.

I skolens organer får elever og foreldre være med å påvirke skolens retning og innhold. Elevrådet på skolen har bestemt seg for at det skal være flere felles aktivitetsdager for hele skolen. Disse dagene er elevrådet ansvarlig for planlegging og gjennomføring av aktivitetene og inkludering, i samarbeid med lærerne. Typiske arrangementer er Halloween og juleverksted. 10. trinn har også sitt eget arrangement, ballet som gjennomføres i samarbeid med foreldre og elever. Med større elevdemokrati og deltakelse, vil Midtstuen skole bli et enda bedre sted å være og lære. Skolen har i den forbindelse laget et sosialt årshjul, som både skal forebygge utenforskap og motivere elevene i skolehverdagen.

Foreldre er viktige og har sin egen plass i skolens virksomhet. Dere er de viktigste støttespillerne, og kjenner egen ungdom best. Samtidig er dere viktige medspillere i å holde skolens omdømme og elevenes opplevelse av egen skolegang oppe, med de samtaler som holdes i hjemmet. Deltakelse i FAU og som klassekontakt er en viktig arena for innspill til skolen om forhold som angår hele skolen, trinn og klasser. God dialog gjør det enklere å forstå hverandre, og hjelper oss i å ta gode beslutninger for i overkant av 500 elever med hensyn til både felleskapet og den enkelte.

## Skolens kontaktinformasjon

---

Besøksadresse: Einar Skjæraasens vei 21 0782, Oslo

Postadresse: Postboks 53, Holmenkollen, 0712 OSLO

E-postadresse: [postmottak.Midtstuen@osloskolen.no](mailto:postmottak.Midtstuen@osloskolen.no)

Nettside: [Midtstuen skole](#)

Skolens sentralbord: **23 22 07 20**

Sentralbordet er betjent fra kl. 0800 til kl. 1430.

### Skolens ledelse og ansatte:

**Rektor:** Sissel Følling Eilertsen  
E-post: [sissel.eilertsen@osloskolen.no](mailto:sissel.eilertsen@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Assisterende rektor:** Christel Sydnes Fiske  
E- post: [christel.fiske@osloskolen.no](mailto:christel.fiske@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Undervisnings-  
inspektør:** Liv Bredahl  
E-post: [liv.bredahl@osloskolen.no](mailto:liv.bredahl@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Avdelingsleder M+  
+ IN – klassen** Inger-Marie Ertzaas  
E –post: [inger-marie.ertzaas@osloskolen.no](mailto:inger-marie.ertzaas@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Rådgiver:** Marianne Tjøstheim  
E-post: [marianne.tjostheim@osloskolen.no](mailto:marianne.tjostheim@osloskolen.no)  
Telefon: 980 44 661

**Kontorleder:** Grete Svensen  
E-post: [grete.svensen@osloskolen.no](mailto:grete.svensen@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Konsulent:** Bettina Torgersen  
E-post: [bettina.torgersen@osloskolen.no](mailto:bettina.torgersen@osloskolen.no)  
Telefon: 23 22 07 20

**Konsulent:** Beate Shefstad  
E-post: [beate.schefstad@osloskolen.no](mailto:beate.schefstad@osloskolen.no)  
telefon: 23 22 07 20

## Kontaktlærere

---

8AB	Munir Yassin Benedicte Stiris Alexander Soslvik	munir.yassin@osloskolen.no benedicte.stiris@osloskolen.no alexander.soslvik@osloskolen.no
8CD	Tore Solli Tina-Marie Stubberud Johanne Strand	tore.solli@osloskolen.no tina.stubberud@osloskolen.no johanne.h.strand@osloskolen.no
8EF	Lasse Jensen Ingeborg Høistad	lasse.jensen@osloskolen.no ingeborg.hoistad@osloskolen.no
9AB	Nicoline S. Winther Karina B. Nilsson Magali Raffin Bakke	nicoline.winther@osloskolen.no karina.nielsen@osloskolen.no magali.bakke@osloskolen.no
9CD	Knut Magnus Helle Monica C. Husum Mushir Hodi	knut.helle@osloskolen.no monica.husum@osloskolen.no mushir.hoda@osloskolen.no
9EF	Emilie Ibenfeldt Henrig G. Gjæver Simon B. Føystavåg	emilie.ibenfeldt@osloskolen.no henrik.rader@osloskolen.no simon.froystadvag@osloskolen.no
10A	Bård Haug	bard.haug@osloskolen.no
10B	Katrine H. Zanetti	katrine.zanetti@osloskolen.no
10C	Petter B. Andersen	petter.andersen@osloskolen.no
10D	Andrea Ruiz	andrea.ruiz@osloskolen.no
10E	Lars Ellevold	lars.ellevold@osloskolen.no
10F	Ola Abrahamsen	ola.abrahamsen@osloskolen.no
10G	Hedda Kvamsdal	hedda.kvamsdal@osloskolen.no
IN	Marianne Tenvik	marianne.tenvik@osloskolen.no
M+	Inger-Marie Ertzaas	inger-marie.ertzaas@osloskolen.no

## Faglærere

---

Hannah Færden	hanna.farden@osloskolen.no
Åse Straume	ase.straume@osloskolen.no
Inga Fønstelien	inga.fonstelien@midtstuen.gs.oslo.no
Vidmantas Tumelionis	vidmantas.tumelionis@osloskolen.no
Anneli Severinsen	anneli.severinsen@osloskolen.no
Hilde Holgate	hilde.holgate@osloskolen.no
Elin Husebø	elin.husebo@osloskolen.no
Kristina Myrvang	kristina.myrvang@osloskolen.no
Remy Alexander Hammeren Møllerhagen	remy.mollerhagen@osloskolen.no
Olav Dowkes	olav.dowkes@osloskolen.no
Nicolas S. Battersby	nicolas.battersby@osloskolen.no
Micha Rombout	micha.a.rombout@osloskolen.no
Kristoffer Hansen	kristoffer.hansen@osloskolen.no
Madeleine Strømseth	madeleine.stromseth@osloskolen.no
Simon Sangolt	simon.sangolt@osloskolen.no
Gunnhilde H Torgersen	gunnhilde.torgersen@osloskolen.no
Frode Andersen	frode.andersen@osloskolen.no

## Datoer skoleåret 2023-2024

### Foreldremøter:

8. Trinn	9. Trinn	M- Pluss	10. Trinn
29. august	30. august	September	31. august
	3		
Februar 2024	Mars 2024	Mars 2024	Februar 2024

Utviklingssamtalene gjennomføres to ganger hvert år, og er en lovpålagt oppgave. Innholdet i samtalen skal være en dialog mellom skole og hjem om elevens utvikling. Skolen er ansvarlig for å invitere foreldre til samtalen, og legge til rette for gjennomføringen. Midtstuen skole gjennomfører også hurtigsamtaler en gang i året, hvor foreldre og elev kan be om egen samtale med inntil tre faglærere. Skolen sender ut påmeldingsinformasjon i forkant. Midtstuen skole gjennomfører utviklingssamtaler og hurtigsamtaler slik:

Trinn	Hva	Når	Hvem
<b>8.Trinn</b>	Bli kjent samtaler	September	Kontaktlærere
	Utviklingssamtaler	Februar	Kontaktlærere
<b>9. Trinn</b>	Utviklingssamtaler	Oktober	Kontaktlærere
	Utviklingssamtaler	Februar	Kontaktlærere
<b>10.Trinn</b>	Utviklingssamtaler	Oktober	Kontaktlærere
	Utviklingssamtaler	Februar	Kontaktlærere



## Eksamensdatoer våren 2023

---

**Kunngjøring av trekk 7. mai 2024 kl. 09.00**

**Fellessensur er 19., 20. og 21. juni**

Dag	Dato	Fagkode	Fag	Forberedelse/eksamen
Mandag	13. mai.	ENG0030	Engelsk 10. årstrinn	Forberedelsesdag
Tirsdag	14. mai.	ENG0030	Engelsk 10. årstrinn	5t eksamen
Tirsdag	14. mai.	NOR0219	Norsk sidemål 10. årstrinn, skriftlig	Forberedelsesdag
Tirsdag	14. mai.	NOR0218	Norsk hovedmål 10. årstrinn, skriftlig	Forberedelsesdag
Onsdag	15. mai.	NOR0218	Norsk hovedmål 10. årstrinn, skriftlig	5t eksamen
Torsdag	16. mai.	NOR0219	Norsk sidemål 10. årstrinn, skriftlig	5t eksamen
Torsdag	16. mai	MAT0015	Matematikk 10. Trinn	Forberedelsesdag
Fredag	17. mai.		Grunnlovsdagen	
Mandag	20. mai.		Andre pinsedag	
Tirsdag	21. mai.	MAT0015	Matematikk 10. årstrinn	5t eksamen

---

## Fridager skoleåret 2023-2024

Oversikt over kommende datoer for juleferie, vinterferie, påskeferie, sommerferie, høstferie og andre fridager.

- Skolestart 2023: mandag 21. august
- Valgdag 2023: mandag 11. september. Grunnskoler har fri.
- Høstferie 2023: mandag 2. oktober – fredag 6. oktober
- Juleferie 2023: fra og med torsdag 21. desember – mandag 1. januar
- Første skoledag etter juleferie: tirsdag 2. januar
- Vinterferie 2024: mandag 19. februar – fredag 23. februar
- Påskeferie 2024: mandag 25. mars – mandag 1. april
- Fridag onsdag 1. mai: Arbeidernes dag
- Fridag torsdag 9. mai: Kristi Himmelfartsdag
- Fridag fredag 10. mai: Grunnskoler har fri. Videregående skoler velger om de vil ha fri denne dagen eller en annen dag.
- Fridag fredag 17. mai: Grunnlovsdag
- Fridag mandag 20. mai: 2. pinsedag
- Siste skoledag før sommerferien: fredag 21. juni 2024

## Skoledagens inndeling

Fra høsten 2023, tilbyr Oslo skolen gratis mat for alle elever i ungdomsskolen. Maten deles ut sammen med frukt i matpausen for alle trinn. Mer informasjon om gratis skolemåltid sendes ut i egen melding til foresatte og elever. Oppstart blir rundt uke 40 (høstferien).

	<b>Mandag</b>	<b>Tirsdag – Fredag</b>
Økt 1	9 – 12.10	8.30 – 11.40
Matpause	12.10 – 12.50	11.40 – 12.30
Økt 2	12.50 – 15.00	12.30 – 14.45

## Skole-hjem-samarbeid

---

Midtstuen skole ønsker å styrke samarbeidet mellom skole og hjem. Vi arrangerer trinnvise foreldremøter minst en gang i semesteret, hvor foresatte har mulighet til å møte alle lærerne og hverandre. På møtene blir aktuelle temaer tatt opp, enten av skolen og FAU eller eksterne foredragsholdere. Foresatte blir oppfordret til å stille til FAU og kan også stille som representanter til Driftsstyret, gjennom FAU.

Det gjennomføres også en planlagt utviklingssamtale i semesteret, hvor foresatte og elevene går gjennom skolesituasjonen og veien videre.

Det er utviklet en veileder for samarbeidet mellom hjem og skole. Mer om denne finner du her:

<https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/skolemiljo/skole-hjem-samarbeid/>

Som alltid – skulle det være noe, er det bare å ta kontakt.

**NB! Oppdater og sjekk snarest at skolen har rett kontaktinformasjon på deg som foresatt. Dette kan du gjøre i IST – Everyday.**

## Skoleturer

---

Skolen arrangerer overnattingstur på 8. og 10. trinn og en dagstur på 9. trinn. **Vi ber om at klassesaker i foreldrenes regi legges til skoleferiene.** Det er flere hensyn som ivaretas på den måten, blant annet inkludering, gratis skoleprinsipp og elevenes sikkerhet. Skolen gir ikke permisjon når elevene reiser, og behandler søknadene på lik linje med andre permisjonssøknader: [Oslo kommunes permisjonsreglement](#).

[Nye føringer fra Oslo kommune \(UDA\) høsten 2023:](#)

Foresatte og elever har mulighet til å bidra til skoleturer gjennom gaver/donasjoner eller midler innsamlet ved dugnad. Byrådsavdelingen for oppvekst og kunnskap har bedt Utdanningsadministrasjonen gi skolene føringer om hvordan de kan ta imot gaver/donasjoner eller midler innsamlet ved dugnad, uten å bryte med gratisprinsippet.

## Regler for permisjon og fravær

Foresatte kan søke om permisjon fra skolen i inntil to uker (ti skoledager). Det er opp til skolen å vurdere om en elev skal få innvilget permisjon. Skolen kan avslå søknaden selv om det er forsvarlig for den enkelte elev å få fri.

Det gis ikke permisjon i perioder med forberedelser og gjennomføring av

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Eksamener, muntlig og skriftlig
- Prøver og vurderingssituasjoner slik det framgår av skolens terminplan/prøveplan

**Det er ikke vanlig å gi permisjon til ferie, treningsamlinger eller liknende, eller når eleven har større udokumentert fravær.**

### Permisjon elever har krav på

- Medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke har rett til permisjon på sitt trossamfunns helligdager dersom de søker om permisjon.

### Vi kan innvilge permisjon for

- Spesielle arrangementer og markeringer (politisk arbeid, organisasjonsarbeid og familiebegivenheter)
- Idrett og kulturell konkurranse/stevne på høyt nasjonalt nivå

**Søknadsfrist:** Søk om permisjon i god tid før dere ønsker permisjon, **minimum tre uker før**. Søknader sendt inn i etterkant av at eleven har vært borte, behandles ikke. Ønsker du å klage på vedtak om permisjon må du klage innen tre uker etter at du har mottatt svar på søknaden. Klagen skal sendes til skolen.

**Søknader om skolefri utover to uker behandles som flyttemelding.** Når/hvis eleven kommer tilbake, meldes eleven inn ved bostedsskolen. Etter skolefri av lengre varighet må elevens skolesituasjon vurderes på nytt, f.eks. når det gjelder tilhørighet i klasse/gruppe. Søknader skal skrives på eget skjema, ikke i meldingsboken. Du trenger BankID for å logge deg på til skjemaet.

**Søknadsskjemaet finner du her: [Skjema permisjon](#)**

Du må lagre søknadsskjemaet og legge det ved e-posten. Når foreldre skal sende en søknad om permisjon, skal søknaden sendes til [postmottak.Midtstuen@osloskolen.no](mailto:postmottak.Midtstuen@osloskolen.no)

**Ved akutt sykefravær bruk skolemelding eller send en e-post til kontaktlærer. Se hjemmesiden for nærmere informasjon.**

## Helsetjenesten

---

Det er bydelen som har ansvar for –og ansetter helsesykepleiere. Leder for skole-helsetjenesten i Bydel Vestre Aker er Elin Kate Målsnes.  
Elin-kate.malsnes@bva.oslo.kommune.no



### **Helsesykepleier på Midtstuen skole: 80%**

Marianne Westby Thorstad

Til stede: mandag, tirsdag, torsdag, fredag kl. 08.30-14.30. En av dagene blir halv dag. **Tidene vil variere.**

Telefon: 45725230

E-post: marianne.westby.thorstad@bva.oslo.kommune.no

### **Informasjon om skolehelsetjenesten**

<https://www.oslo.kommune.no/helse-og-omsorg/helsetjenester/helsestasjon-og-vaksine/helsesykepleier-pa-skolen/>

### **Helsestasjon for ungdom – HFU**

Åpen hver onsdag kl. 16-19.

Ingen timebestilling. Drop- In

Adresse: Sørkedalsveien 150, bak Gardeleiren.

Telefon: 48048523

Mail: hfu@bva.oslo.kommune.no

## Smittevern

### Formål:

- Sikre at skolene planlegges og drives slik at risikoen for spredning av smittsomme sykdommer blir så liten som praktisk mulig.

### Arbeidsgivers plikter:

- Sørge for at skolen har nødvendige rutiner og utstyr for å forebygge smittefare/hindre spredning, og at rutine og utstyret er kjent for de ansatte
- Kunne dokumentere at ansatte som kommer fra land, eller har oppholdt seg mer enn tre måneder i land, med høy forekomst av tuberkulose har gjennomført tuberkulosekontroll
- Ansvar for å melde ifra til smittevernmyndighetene i Oslo (Helse- og velferdsetaten) ved utbrudd eller fare for utbrudd av smittsomme sykdommer.

### Arbeidstakers plikter:

Sørge for å følge opp de rutiner som skolen har vedtatt for å forebygge smittefare/hindre spredning, og sørge for god håndhygiene i forbindelse med måltider og toalettbesøk

### Foresattes plikter:

- Sørge for å holde barn med smittsomme sykdommer borte fra skolen inntil de ikke lenger er smittebærere. Lege konsulteres dersom det hersker tvil Informere skolen og skolehelsetjenesten ved tilfeller av spesielt smittsomme sykdommer
- Ved medisinsk mistanke om at barnet/eleven er eller har vært i risiko for å bli smittet med tuberkulose er det plikt til å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse

### Elevenes plikter:

- Sørge for å følge de rutiner som skolen har vedtatt for å forebygge smittefare/hindre spredning
- Elevene skal også sørge for god håndhygiene i forbindelse med måltider og toalettbesøk

### Skolen skal:

- Sørge for at alle elever og foresatte får den informasjonen som er nødvendig for å forebygge smittefare/hindre spredning
- Ved melding eller mistanke om smittsomme sykdommer hos ansatte eller elever skal smittevernmyndighetene i Oslo kontaktes for rådgiving
- Informere elever og foresatte skriftlig om nødvendig for å forebygge/utrydde smittetilfeller som oppstår
- Sørge for at skolen legger til rette for god håndhygiene i forbindelse med måltider og toalettbesøk.
- Sørge for at skolen legger til rette for et godt og kontinuerlig tilfredsstillende renhold som forebygger spredning av smitte
- Sørge for at skolen legger til rette for en tilfredsstillende avfallshåndtering
- Sørge for at skolen har nødvendige tiltak for å forebygge forekomst av skadedyr, og iverksetter nødvendige tiltak for å utrydde skadedyr når forekomsten tilsier det

## Rådgiver

Trenger du råd om skole? Midtstuen skoles rådgiver og sosiallærer er **Marianne Tjøstheim**. Ønsker du kontakt med henne, tar hun gladelig imot besøk på kontoret. Hun kan også nås ved å ringe eller sende epost.

**Telefon:** 98 04 46 6

**E- post:** [marianne.tjostheim@osloskolen.no](mailto:marianne.tjostheim@osloskolen.no)

Rådgiveren har et særskilt ansvar for å hjelpe elevene med overgangen mellom ungdomsskole og videregående skole. På Midtstuen skole jobber vi med å gjøre valget og overgangen til videregående så god som mulig. I den sammenhengen vil elevene gjennom hele ungdomskolen jobbe med de ulike videregående skole programmene.

- Våren i 9. klasse og høsten i 10. klasse får alle elever mulighet til å dra på "smakebitkurs" på videregående skole, såkalt "hospitering".
- Høsten på 10. trinn arrangeres det et eget foreldremøte hvor det orienteres om videregående skole.
- Fra desember til februar tar rådgiver imot individuelle samtaler og smågrupper til orientering om videregående skole.
- Nyttige hjemmesider: [vilbli.no](http://vilbli.no), [utdanning.no](http://utdanning.no)
- 1. mars er frist for ordinær søknad til videregående skole
- Skolen har egne rutiner for fravær, bekymring for enkeltelev og for mobbing. Alle lærere er godt informert om innholdet og temaene tas opp ukentlig i ulike fora for samarbeid i personalet.
- Lærerne møtes til samarbeid om fag og elever slik:
- **Ukentlig:** Trinnmøter, fagmøter og pedagogisk utviklingsmøter. Temaene som tas opp er faglig planlegging elevers sosiale og faglige utvikling. Orden og atferd, rutiner og regler, samt sikring/forbedring av elevmiljøet og samarbeid skole/hjem.
- **Jevnlig:** Klassemøter og temaplanlegging. Klassemøtene skal sikre at alle lærere som underviser i klassen er godt informert om den enkelte elevs behov både faglig og sosialt.
- **Andre møter:** Ressursteam, med PPT, rådgiver, helsesykepleier, ledelse og lærere. Overgangsmøter med barneskoler og videregående skoler. Tverrfaglige møter for elever med spesialundervisning. Ellers møter initiert av skole eller foreldre som skal bidra til at elevene får et best mulig skoletilbud.

## Arbeid for et trygt og inkluderende miljø for alle elever ved Midtstuen skole

Skolens handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø finner du her:

### Handlingsplan

Elever skal ha et trygt og inkluderende

læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og

læring, og som er fritt for mobbing, vold og overgrep

Skolens overordnede mål:

Alle elever ved Midtstuen skole skal oppleve ene skolehverdag med trygghet, inkludering og læring. Skolens ansatte skal etter beste evne undersøke elevmiljøet daglig, slik at elever som mangler dette blir ivaretatt.

I skolens handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø, har vi definert begreper, laget overordnede flytskjemaer og konkretisert hvilke oppgaver og rutiner skolen følger i det forebyggende arbeidet. Målet er at vi i samarbeid med elever, foreldre og eksterne skal klare å følge opp den enkelte elev slik at alle opplever seg inkludert i skolens fellesskap.

*Noen tiltak som skal påvirke læringsmiljøet positivt:*

Foreldremøter, også MOT og "Sterk og klar", utviklingssamtaler og elevsamtaler

Ressursteam i skolen – hver 14. dag. Består av Rådgiver/sosiallærer, ledere, PPT, spesialpedagoger, miljøarbeider

Tverrfaglige møter, med foresatte og eksterne instanser

Salto – sammen skaper vi et trygt Oslo, forebyggende rus – og kriminalitetsarbeid

Samarbeid med forebyggende politi

Samarbeid med PPT, helsesykepleier og barnevernet

SMU – skolens miljøutvalg, hvor lærer, elever og foreldre er representert

MOT -styrke den enkeltes robusthet og bevissthet, skape trygt klassemiljø og inkluderende skolekultur

Klassemøter – jevnlig møter med alle lærere som underviser den enkelte klasse, handler om elevene og klassens faglige og sosial utvikling

Midtstuendagene – med søkelys på klassemiljø og fellesskap på trinn

Elevrådet, FAU og klassekontakter – bidrar med innspill og støtte i skolens arbeid med elevene

Elevundersøkelsen og påfølgende aktivitetsplaner for klassen for å bedre læringsmiljøet

### Sosialt årshjul for elevene

Psykologisk førstehjelp, Nettvett, Skeiv kompetanse, overnatting i nærmiljøet, nettvett, sex og samfunn

Arrangementer i skoletiden med sosial profil som f.eks. MOT til å glede dagen, Halloween

Miljøgruppe med bl.a. miljøarbeider, LOS og sosiallærer



## Læremidler, utstyr og personlige eiendeler

Vi forventer at elevene tar godt vare på sine arbeidsbøker, **PCer** og annet utstyr ved skolen.

[Alle elever får sin personlige pc til bruk i skoletiden, etter inngått avtale med skolen](#)

Ved skolestart deler vi ut elevmaskiner til alle som ønsker det. Foresatte må skrive under på en avtale om bruks- og erstatningsansvar før elevene kan ta maskinen i bruk. Den skal oppbevares på skolen og være tilgjengelig i alle fag og timer her. Maskinene kan tas med hjem og den enkelte elev er ansvarlig for innhold og bruk. Ved feil bruk av maskinen, er både elev og foresatte ansvarlig etter de reglene avtalen inneholder



Osloskolen har utarbeidet felles regler og råd for bruk av IKT:

### Regler og råd for bruk av IKT – utstyr i Osloskolen

Utdanningsetaten har utarbeidet felles regler og råd for bruk av IKT-utstyr, som skal gjelde for alle skoler. Reglene er utarbeidet i samarbeid med elever fra Majorstuen skole og Elevorganisasjonen. Vi ber om at foreldre og elever leser igjennom reglene og rådene før de tar vårt IKT utstyr i bruk.

#### **Regler for bruk av IKT-utstyr**

Sørg for at du som elev kjenner skolens regler for hvordan du skal bruke IKT-utstyret på skolen. Reglene gjelder både når du bruker skolens utstyr og privat utstyr i undervisningen.

1. PCer og nettbrett i Osloskolen er verktøy for skolearbeidet. Det er skolen som eier utstyret, og det skal behandles forsiktig og tas godt vare på.
2. Vær en god venn, også på internett. Si fra til en voksen hvis du opplever noe som ikke er greit.
3. IKT-utstyret skal brukes til læringsaktiviteter. Bruk ikke utstyret til å søke etter upassende innhold, som vold og pornografi.
4. Passord er viktig og privat. Bruk ditt eget brukernavn og pass på at det bare er ditt. Velg et lurt passord som du holder for deg selv.
5. Tenk deg godt om før du deler personlige bilder og opplysninger om deg selv og andre på internett. Husk at du ikke kan dele bilder av andre uten å spørre om lov.

#### **Tips og råd**

- Husk at internett aldri glemmer. Det du publiserer, kan bli der for alltid.
- Husk at hvem som helst kan skrive tekster på internett, og det som står der trenger ikke å være sant. Sjekk kilder og still spørsmål hvis du er usikker på om noe du leser på nett er riktig.
- På internett kan du finne og dele informasjon, bilder, video og musikk. Husk at det ikke er alt du kan bruke fritt og at du må ta med informasjon om kilden til det du bruker.
- Gjør deg godt kjent med råd og anbefalinger for nettvett og trygg bruk av IKT. For eksempel [www.dubestemmer.no](http://www.dubestemmer.no) eller <https://www.ung.no/nettvett/>

## Midtstuen skoles regler for bruk av IKT-utstyr



1. Mat og drikke skal **ikke** nytes ved PC.
2. Det er **læreren som bestemmer** når PC skal brukes.
3. PC, lader og PC-etui skal være **fri for klistermerker**.
4. **PC-er er verktøy for skolearbeid**. Det er skolen som eier utstyret, og det skal behandles forsiktig og tas godt vare på.
5. **Vær en god venn, også på internett**. Si fra til en voksen hvis du opplever noe som ikke er greit.
6. **PC-en skal brukes til læringsaktiviteter**. Bruk ikke utstyret til å søke etter upassende innhold, som vold og pornografi.
7. **Passord er viktig og privat**. Bruk ditt eget brukernavn og pass på at det bare er ditt. Velg et lurt passord som du holder for deg selv.
8. Tenk deg godt om før du deler personlige bilder og opplysninger om deg selv og andre på internett.  
**Husk at du ikke kan dele bilder av andre uten å spørre om lov.**
9. Ved flytting av pc-en skal den **aldri løftes i skjermen**, da dette vil påføre trykkskade på skjerm og resultatet vil bli defekt og knust skjerm.
10. PC-en skal **ikke lånes til andre**.
  - Ved skade på eller tap av utstyr, gjelder de vanlige erstatningsrettslige reglene. Det betyr at eleven/foresatt kan bli erstatningsansvarlig dersom eleven forsettlig (med vilje) eller **uaktsomt** (uforsiktig) ødelegger PC-en/Mac-en, jf. skadeserstatningsloven §§ 1-1 og 1-2.
  - Skolen erstatter ikke tap av private data som er lagret/installert på PC/Mac. Av sikkerhetsmessige årsaker bør slike data også lagres andre steder.
  - For mer informasjon om personvern og behandling av personopplysninger se Osloskolens nettsider: [aktuelt.osloskolen.no/larerik-bruk-av-laringsteknologi/informasjonsikkerhet-og-personvern/personvern](http://aktuelt.osloskolen.no/larerik-bruk-av-laringsteknologi/informasjonsikkerhet-og-personvern/personvern)

## Midtstuen skole – en "mobilusynlig" skole

Lokalt ordensreglement fra 2018: [Oslo kommunes ordensreglement og lokalt ordensreglement](#)

- Mobilen skal kun brukes i timene etter avtale med lærer.
  - Annen bruk av mobil i skoletiden fører til advarsel, legges den ikke bort etter advarsel, eller tas opp igjen, blir den tatt inn og levert på kontoret. Der kan den hentes etter at skoledagen er over.
  - Rutinemessig samler lærerne inn mobiltelefoner og oppbevarer disse gjennom dagen. Dersom elevene ikke ønsker å levere inn mobiler, må den ikke tas frem i skoletiden.
- 
- [Oslo kommune har ordensregler](#)

### Erstatninger

Skolen har **ikke** erstatningsansvar for penger eller private gjenstander, klær, o.l. som tas med på skolen. **Elevene oppfordres til ikke å ta med seg store verdier, dyre klær, penger eller verdisaker på skolen. Er det helt nødvendig, lever verdisakene til kontoret for oppbevaring gjennom skoledagen.**

**Alle sykler parkeres på eget ansvar i skolegården i egne stativ eller der de ikke er i veien for andre. Alt utstyr til utendørs bruk skal alltid oppbevares ute i skolegården. Elevene må finne egnet sted og låse utstyret før de går inn til timen. Air-Wheels, sparkesykler, ski, akebrett mm må parkeres ute. Skolen har egne skistativ utenfor kroppsøvingsbygget.**

**Erstatningsansvar:** Eleven og hjemmet har erstatningsansvar ved ødeleggelse etter gjeldende lovregler.

## Husregler

### HUSREGLER

#### Orden i klasserommet

- Jeg møter opp i god tid før timen starter.
- Jeg henger fra meg jakke bakerst i klasserommet eller i eget skap.
- Jeg lever arbeid til avtalt tid.
- Vi rydder etter oss.
- Etter endt skoledag setter vi stolene opp på pulten.
- Vi rydder og koster klasserommet.

#### Arbeidsro i klasserommet

- Jeg rekker opp hånden når jeg skal si noe.
- Jeg går på toalettet i friminuttene.
- Vi snakker en og en.
- Vi er hensynfulle.

#### Atferd på skolen

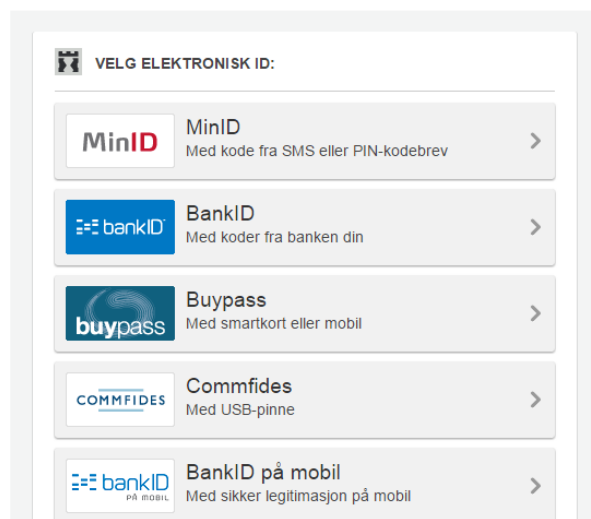
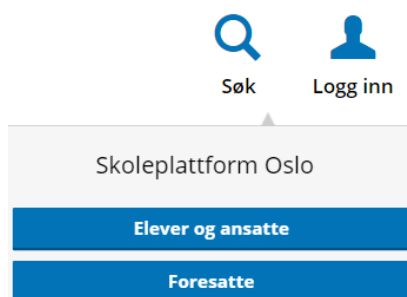
- Jeg går ut i alle friminutt.
- Jeg er mot andre slik jeg vil at andre skal være mot meg.
- Jeg er høflig og viser respekt for alle rundt meg.



## HVORDAN BRUKE SKOLEPLATTFORMEN

Slik logger du deg på

Pålogging til Skoleplattform Oslo gjøres via skolens nettside. Gå på <http://midtstuen.osloskolen.no> og klikk på "Logg inn" øverst til høyre. Velg "foresatte".



Du logger deg deretter på ved hjelp av ID-porten, på samme måte som ved tilgang til en rekke andre offentlige tjenester i Norge. Der kan du velge mellom flere alternativer for elektronisk ID, blant annet MinID og BankID/BankID mobil.

### Forsiden

På forsiden finner du de seks siste uleste meldingene for dine barn. Du ser både meldinger som er publisert til ditt/dine barn og meldinger som er publisert direkte til deg som foresatt. Alle meldinger som er sendt deg fra skolens ledelse, eller fra barnets lærere finner du under fanen Meldinger.

I høyre marg vises en liste med dine barn. Hvis du har mer enn ett barn får du valget <Alle barn>. Ved å klikke på <Alle barn> vil du se all informasjon knyttet til alle barna samtidig.

Klikker du på navnet til ett av barna, får du se informasjon som kun gjelder for dette barnet.

Som foresatt har du tilgang til en verktøyboks, som viser tre verktøy: Mine fag (itslearning), Fravær og Om Skoleplattform Oslo.

Nederst til høyre på forsiden finner du siste oppdaterte infosider fra skolen og infosider som gjelder for hele Osloskolen.

## IST – EVERYDAY

I Oslo benyttes skoleadministrative systemet IST Everyday. Systemet har egen pålogging for lærere, elever og foresatte via Skoleplattform Oslo.

Systemet skal blant annet brukes til å se timeplaner, skoleårskalender, fraværstatistikk og kontaktinformasjon tilpasset brukernes roller. Lærerne skal også bruke systemet til å registrere fravær og anmerkninger, og å sende ut varsel om fare for nedsatt orden- og oppførselskarakter eller manglende karaktergrunnlag. Systemet erstatter blant annet fraværspålogging i Fronter og obligatorisk bruk av It's Learning. Lærerne kan skrive ut klasselister, med og uten adresse-, telefonnummer- og foresatte informasjon.

### Elevpålogging -

I IST Everyday kan elevene se følgende:

- Skoleårskalenderen
- timeplanen
- oversikt over fravær
- karakterer
- anmerkninger
- eventuelle varsler

For å få kjennskap til hvordan IST Everyday ser ut for lærere, elever og foresatte, er det laget videoer:

### **Elever:** Se instruksjonsvideoer for elevpålogging

[Påloggingslenke elever](#)

[Lenke til videoguide elever](#)

### Foresatte pålogging

Foresatte har tilgang til IST Everyday via Skoleplattform Oslo. De logger seg på Skoleplattform Oslo via skolens nettside og velger IST Everyday i verktøyoversikten. Der kan de selv legge inn og endre kontaktinformasjon for seg selv og sine barn. De får også oversikt over:

- egne barns karakterer
- fravær og anmerkninger
- timeplaner
- Skoleårskalenderen

### **Foresatte:** Se instruksjonsvideoer for foresattepålogging

[Påloggingslenke foresatte](#)

[Lenke til videoguide foresatte](#)

Merk at videoene ikke er spesifikke for Osloskolen, og derfor ikke viser pålogging med Feide eller ID-porten via Skoleplattform Oslo. Videoene er uten lyd og krever god skjermstørrelse for å få med seg all informasjon.

## Skoleplattform Oslo og Skolemelding

Skolen bruker skolemelding og e-post i kommunikasjon med foreldrene. Med elevene benytter vi også chat i Teams. Skolemeldingsappen er dere også vant med fra barneskolen, og elevene bør laste ned denne.

Skolemelding er en meldings-app for Osloskolens foresatte, elever og ansatte. Med Skolemelding kan foresatte og elever få informasjon fra skolen "rett i lomma". I appen kan foresatte og elever sende melding til kontaktlærer/faglærer eller andre ansatte på skolen. De kan også svare på meldinger sendt fra skolen.

### Meldinger i app, på web eller som e-post

Skolemelding er en del av Osloskolens meldingsverktøy i Skoleplattform Oslo. Du kan derfor velge om du vil laste ned appen eller få meldingene tilsendt på e-post. Du kan også logge deg inn i Skoleplattform Oslo via skolens nettside og lese meldingene i webportalen.

### Slik laster du ned appen

Appen Skolemelding kan lastes ned til telefon eller nettbrett. I App Store/Google Play søker foresatte opp "Skolemelding foresatte". Ansatte og elever kan laste ned "Skolemelding elev og ansatt".

Første gang du som foresatt bruker appen må du logge deg inn via ID-porten. Elever og ansatte logger seg på med Feide første gang. Du kan lage en egen PIN-kode eller aktivere biometri. De neste gangene du bruker appen, trenger du bare oppgi PIN-koden eller bruke fingeravtrykk/ansiktsgjenkjenning.

Appen gir mulighet for pushvarslinger, slik at du får varsel på telefonen/nettbrettet om at "Du har fått en ny melding" når skolen har sendt deg noe. Dersom du som foresatt har flere barn, kan du kjapt få oversikt over hvilke meldinger som gjelder hvilket barn ved å filtrere meldinger på ett barn om gangen.

**Nå kan du se ditt barns klasseliste i Skolemeldingsappen og i Portalen i Skoleplattform Oslo.** Hensikten er å gjøre det lettere for foresatte å komme i kontakt med hverandre. Foresatte i Osloskolen, som har barn under 18 år, får nå tilgang til barnets klasseliste via Skolemelding og Portalen i Skoleplattform Oslo. Klasselisten blir delt mellom foresatte som har barn i samme klasse. Kontaktlærer vil også ha tilgang til å se klasselisten for egen klasse. For å lage en klasseliste med foresatte informasjon kreves det samtykke fra foresatte. Du må si ja til at kontaktinformasjonen din skal bli synlig i listen. Klasselisten er derfor i utgangspunktet tom. Skru på visning av kontaktinformasjonen din under Innstillinger i Skolemeldingsappen eller under Min profil i Portalen i Skoleplattform Oslo (pålogging via skolens nettside). Velg hvilke opplysninger du ønsker å dele med de andre foresatte: Elevens navn og ditt navn – Telefon - E-post - Adresse

### Last ned nyeste versjon av appen

For å få klasselister i appen må du laste ned nyeste versjon av appen, slik at du har versjon 1.44.0. For IOS: **Hvis du ikke har på automatisk oppdatering:** Gå til AppStore

- Søk opp Skolemelding foresatte og klikk på app-ikonet (papirflyet)
- Klikk Oppdater
- Åpne appen

## Litt om fagfornyelsen (LK20)

Alle læreplaner for fag i grunnskolen blir fornyet. De nye læreplanene begynte å gjelde fra august 2020, og alle trinnene i ungdomsskolen følger nå disse planene. Det er innholdet i fagene som blir nytt. Arbeidet med nye læreplaner bygger på stortingsmelding nr. 28: Meld.St.28.

Et samfunn i endring krever også en skole som fornyer seg. Regjeringen foreslår derfor å fornye fagene i skolen for å gi elevene mer dybdelæring og bedre forståelse. I tillegg vil den gi skolens brede dannelsesopplæring en tydeligere plass i skolehverdagen.

Overordnet del erstatter generell del av læreplanverket. Overordnet del beskriver hvilke verdier og prinsipper grunnopplæring skal bygge på: [Overordnet del av læreplanen](#)

Læreplanverket har tre tverrfaglige temaer:

- demokrati og medborgerskap
- bærekraftig utvikling
- folkehelse og livsmestring

Dette er ikke egne fag, men samfunnsaktuelle temaer som inngår i læreplanene der de er en sentral del av kompetansen i faget. Temaene innlemmes i undervisningen, som en rød tråd, i arbeidet med læring og utvikling i fagene.

### Opplæringslovens formålsparagraf:

Opplæringen i skole skal i samarbeid og forståelse med hjemmet, åpne dører mot verden og framtiden og gi elevene historisk og kulturell innsikt og forankring.

Opplæringen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverdighet og solidaritet, verdier som også kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettene.

Opplæringa skal bidra til å utvide kjennskapet til og forståinga av den nasjonale kulturarven og vår felles internasjonale kulturtradisjon.

Opplæringa skal gi innsikt i kulturelt mangfald og vise respekt for den einskilde si overtyding. Ho skal fremje demokrati, likestilling og vitskapleg tenkjemåte.

“Elevane og lærlingane skal utvikle kunnskap, dugleik og haldningar for å kunne meistre liva sine og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet. Dei skal få utfalde skaparglede, engasjement og utforskartrong.

Elevane og lærlingane skal lære å tenkje kritisk og handle etisk og miljøbevisst. Dei skal ha medansvar og rett til medverknad.

Skolen og lærebedrifta skal møte elevane og lærlingane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.



## Litt om vurdering

Reguleres i Opplæringsloven og i Forskrifter til Opplæringsloven, [Kapittel 3](#). Det viktige er at elevene skal være kjent med målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen. Målene er definert i læreplanen etter "fagets relevans og sentrale verdier", "fagets kjerneelementer" og "kompetansemål for faget" etter 10. trinn i grunnskolen.

Standpunktkarakterer elevene mottar før de slutter i grunnskolen, er etter de kompetansemålene som er bestemt for faget etter 10. trinn. I ungdomsskolen er alle andre vurderinger og karakterer ment som underveis-vurdering som skal gi elevene hjelp til å bli bedre i faget, slik at de kan nå kompetansemålene etter 10. trinn i størst mulig grad. Ved Midtstuen skole får elevene standpunkt i musikk og mat og helse etter 9. trinn.

- **Underveisvurdering:** All vurdering før siste karakter på 10. trinn. Egenvurdering og halvårsvurdering er en del av underveisvurderingen. Denne skal **bidra til faglig utvikling**. Underveisvurdering i fag **skal være en integrert del av opplæringen**. Underveisvurderingen kan være både muntlig og skriftlig.
- **Standpunktkarakterer:** Siste karakter i faget på 10. trinn før eksamen, i mat og helse og musikk på 9. trinn og ved eventuelle bytter av valgfag før 10. trinn. Forteller om **den kompetansen eleven har oppnådd** ved slutten av opplæringen.

Grunnlaget for vurdering i fag er kompetansemålene i læreplanene for fag. Det betyr at det bare er relevant å vurdere kompetanse etter det som står i læreplanene for fag. Det er for eksempel ikke slik at læreren kan sette en elev ned en karakter i fag på grunn av manglende innsats i timene, hvis ikke innsats er beskrevet som en del av kompetansemålene.

### All vurdering før standpunktkarakterer fastsettes, er underveisvurdering

#### Halvårsvurdering

Halvårsvurdering skal gis som en muntlig og/eller skriftlig beskrivelse med informasjon om faglig ståsted og om hvordan eleven kan øke kompetansen sin. Halvårsvurdering skal gjennomføres midt i opplæringsperioden på 8., 9. og 10. årstrinn, fra 8. årstrinn skal eleven også få karakterer i forbindelse med halvårsvurdering. Det skal være direkte samsvar mellom halvårsvurderingen og karakteren som fastsettes. **Informasjonen om elevens faglige ståsted skal være grunnlaget for den karakteren som blir satt.**

I tillegg til karakter i halvårsvurdering, skal det fastsettes karakterer til standpunkt. Utover dette er det ikke krav om å bruke karakterer i underveis vurderingen. Når karakter brukes, skal den uttrykke kompetansen eleven har oppnådd ut fra det som er forventet på tidspunktet for vurderingen. **Det betyr at det forventes mer kunnskap for å nå for eksempel karakteren 4, på 10. trinn enn på 8. trinn.**

## Dokumentering av underveisvurdering

Det er ikke krav om at underveisvurdering skal være skriftlig, med unntak av karakterer som blir gitt i forbindelse med halvårsvurdering. *Det skal imidlertid dokumenteres at vurdering er gitt.* Hvor mye som skal skriftliggjøres av underveisvurderingen, må avveies i forhold til hva som er nødvendig, hva som er pedagogisk nyttig for at elever skal lære best mulig og arbeidsbyrden det innebærer for læreren.

## Sluttvurdering

Sluttvurdering uttrykkes i standpunkt- karakterer på 10. årstrinn. En sluttvurdering er et enkeltvedtak og elevene eller foreldrene kan klage på karakteren. Formålet med sluttvurdering i fag er at den skal gi informasjon den samlede kompetansen eleven har oppnådd ved slutten av opplæringen. Et grunnleggende prinsipp er at eleven skal ha mulighet til å forbedre kompetansen sin gjennom hele opplæringsperioden. For at læreren skal ha mulighet til å følge med på elevens faglige utvikling, **må eleven delta i opplæringen.** Alle elever, også elever med individuell opplæringsplan, skal vurderes etter kompetansemåla i læreplanen, jf. § 3-3. Standpunktkarakterer i fag med sentralt gitt eksamen skal fastsettes senest dagen før fellessensurmøtet. Standpunktkarakterer i fag med lokalt gitt eksamen skal fastsettes senest dagen før skolen gjennomfører den første eksamenen i faget.

**Elever skal være kjent med hva læreren vektlegger i vurderingen i forbindelse med fastsetting av standpunktkarakter.** Dette kan for eksempel være kjennetegn på den kompetansen som kreves for å få de ulike standpunktkarakterene i faget. Eleven skal ha fått mulighet til å vise kompetansen sin på flere og varierte måter. Kompetanse som eleven har vist i løpet av opplæringa, er en del av vurderingen når standpunktkarakteren skal fastsettes. Dette innebærer at det normalt vil være et for spinkelt grunnlag å fastsette standpunktkarakterer på bakgrunn av en enkelt prøve eller bare prøver. Med bredt vurderingsgrunnlag menes også flere forskjellige måter å vurdere elevene på – ikke bare prøver med karakterer.

Den kunnskapen som læreren har fått gjennom underveisvurderingen (i klasserommet) om elevens utvikling i fag, gir læreren grunnlag for å fastsette standpunktkarakter. Standpunktkarakterer som settes ut fra et matematisk gjennomsnitt på prøvene eleven har hatt gjennom året, er **ikke** i tråd med forskriften. En slik karakter bryter med prinsippet om at eleven skal ha mulighet til å utvikle kompetansen sin gjennom hele opplæringsåret. I underveisvurderingen handler det altså om å bidra til utvikling og faglig progresjon, og i standpunktvurderingen handler det om hvor langt eleven nådde. Vurdering skal være en integrert del av all undervisning til lærerne.

## Orientering om retten til å klage på karakter:

"Du kan ikke klage på undervisvurderingen. Undervisvurdering er et redskap for deg og lærer i læreprosessen. Dersom du eller foreldrene dine mener at skolen ikke har gitt deg undervisvurdering som følger av regelverket, kan dere ta dette opp med skolen."

### Hvem kan klage på karakter?

Du som er elev, eller den du gir skriftlig fullmakt til, har rett til å klage på karakter.

Er du under 15 år, må foreldrene dine samtykke i klagen. Foreldre til elever som er under 18 år har klagerett, det betyr at de har rett til å klage selv om du som elev ikke er enig i det.

### Hvordan klager du?

#### **Klagen må være skriftlig, og den som klager må underskrive klagen!**

Det må stå i klagen hva du vil klage på.

Hvis du klager på karakter etter skriftlig eksamen trenger du ikke å begrunne klagen. Hvis du klager på standpunktkarakter, på karakter i orden og oppførsel eller muntlig avgangsprøve, bør du begrunne klagen.

**Klagen sendes til:** [postmottak.Midtstuen@osloskolen.no](mailto:postmottak.Midtstuen@osloskolen.no). Rektor sender klagen din og uttalelser fra skolen til Statsforvalteren, som er klageinstans. Du skal ikke sende klagen din direkte til Statsforvalteren, det vil forsinke klagebehandlingen.

### Når er klagefristen?

**Klagefristen er 10 dager.** Fristen regnes fra det tidspunkt du eller foreldrene dine er gjort kjent med karakteren, eller burde gjort dere kjent med den. Hvis du ber om begrunnelse for karakteren blir klagefristen avbrutt, og nye 10 dagers frist gjelder fra det tidspunkt du har fått begrunnelsen.

### Hva skjer hvis jeg klager på standpunktkarakterer?

Hvis du klager på en eller flere standpunktkarakterer må faglærer skrive en begrunnelse for karakteren din, og rektor må skrive en uttalelse om hvordan skolen har behandlet saken. Saken sendes deretter til Statsforvalteren og du får en kopi. Klagen din og opplysninger fra skolen vil sammen danne grunnlaget for Statsforvalteren behandling av saken. Det er viktig å vite at Statsforvalteren bare skal ta stilling til om de bestemmelsene som gjelder for karaktersetting er fulgt. Statsforvalteren **skal ikke overprøve** lærerens faglige skjønn. Det betyr at Statsforvalteren ikke skal ta stilling til om karakteren din er riktig i forhold til det faglige nivået ditt. Vurdering i orden og oppførsel skal ikke være blandet sammen med vurdering i det enkelte faget.

Dersom Statsforvalteren kommer til at bestemmelsene som gjelder for karaktersetting ikke er fulgt, eller at det er tvil om at bestemmelsene er fulgt, opphever Statsforvalteren karakteren din. Saken blir da sendt tilbake til skolen hvor rektor og faglærer skal gjøre en ny vurdering. Rektor setter deretter endelig karakter. Du bør være klar over at oppheving av karakteren ikke nødvendigvis fører til at du får en bedre karakter. Når rektor og faglærer foretar en ny vurdering, kan rektor bestemme om karakteren skal endres eller bli stående. Den nye avgjørelsen skal begrunnes. Du kan ikke klage på den endelige karakteren.

**Hva skjer hvis jeg klager på karakter i orden og oppførsel?**

Hvis du klager på karakteren din i orden og oppførsel skal både kontaktlærer og rektor skrive en uttalelse.

**Dette skal ligge ved klagen din når det sendes Statsforvalteren:**

En fylldig begrunnelse for karakteren

Hvilke tiltak skolen har gjort for å rette karakteren

Hvilke karakterer du har fått i orden og oppførsel tidligere

Opplysninger som viser at du og foreldrene dine har mottatt skriftlig varsel om faren for at ordens- og oppførselskarakteren kan bli en annen karakter enn God

Papirer som viser hvordan skolen har behandlet saken, eventuell korrespondanse med hjemmet, og annen relevant dokumentasjon

Kopi av ordensreglementet på skolen

Du eller foreldrene dine skal ha kopi av det som sendes Statsforvalteren.

Hvis Statsforvalteren kommer til at det er grunnlag for å gjøre om vedtaket, er det Statsforvalteren, og ikke rektor, som setter ny karakter. Den nye karakteren vil bli fastsatt på grunnlag av de opplysningene som foreligger. Statsforvalteren avgjørelse er endelig.

**Hva skjer hvis jeg klager på skriftlig eksamen?**

Hvis du klager på karakter etter skriftlig eksamen har du rett til å få se besvarelsen din og få vite retningslinjer for sensuren. Dette kan eleven gjøre hos [assisterende rektor](#). Deretter skal noen som ikke har sensurert besvarelsen din tidligere se på den på nytt, disse skal ikke jobbe ved den skolen du går på. De som får denne jobben sitter i det som kalles Klagenemd, ei nemnd består av 3 personer.

Klagenemnda skal ta stilling til om karakteren du har fått er urimelig. Hvis nemnda kommer til at karakteren er urimelig, skal det settes ny karakter. Hvis karakteren blir endret, blir den vanligvis satt opp. NB! Du bør være klar over at det hender at karakterer blir satt ned etter klagebehandlingen.

**Hva skjer hvis jeg klager på muntlig eksamen?**

Ved muntlig eksamen kan du bare klage på formelle feil. Feilene må da være slik at de kan ha hatt betydning for karakteren du fikk.

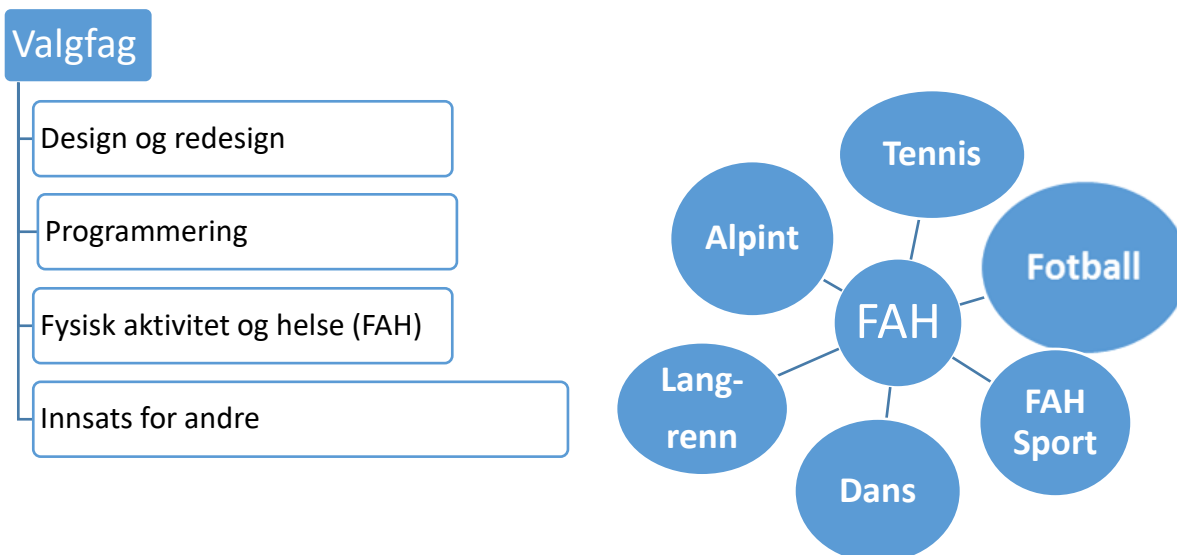
Sensor, faglærer og rektor uttaler seg, og sender uttalelsene til Statsforvalteren. Kopi skal sendes til deg eller foreldrene dine.

Dersom du får medhold i klagen, opphever Statsforvalteren karakteren din.

Hvis du ønsker det, kan det holdes ny eksamen for deg. Da trekkes det på nytt hvilket fag du kommer opp i. Forberedelsestiden er den samme som ved ordinær eksamen.

## Valgfagene ved Midtstuen skole

Valgfagene på Midtstuen skole er organisert slik at vi tilbyr flere fag, men **under forutsetning av at det er mange nok elever som velger faget**. Valgfaget fysisk aktivitet og helse (FAH), er spesielt ettersom vi kan tilby mange undergrupper i samarbeid med lokalmiljøet.



## Oversikt over valgfag med lærere og e-post

8. trinn	Fag	Lærer	Mail
	Design og redesign	Remy Møllerhagen	remy.mollerhagen@osloskolen.no
	Dans	Amelia Smuts	
	Tennis	Nicolai Herlofson Dag O Gustafson Tarjei Kaardal	<a href="mailto:nicolai@herlofson.net">nicolai@herlofson.net</a> <a href="mailto:olof@heming.no">olof@heming.no</a> <a href="mailto:tarjei.kaardal@osloskolen.no">tarjei.kaardal@osloskolen.no</a>
	Alpint	Kasper Sjøstrand	
	Fotball	Thomas Hågensen Tony Danielsen	<a href="mailto:Thomas.hagensen@osloskolen.no">Thomas.hagensen@osloskolen.no</a> <a href="mailto:Tony.Danielsensloskolen.no">Tony.Danielsensloskolen.no</a>
	Innsats for andre	Hilde Holgate	<a href="mailto:hilde.holgate@osloskolen.no">hilde.holgate@osloskolen.no</a>
	Langrenn	Gaute Tønseth	<a href="mailto:gaute.tonseth@osloskolen.no">gaute.tonseth@osloskolen.no</a>
	Sport	Kristoffer Hansen	<a href="mailto:Kristoffer.hansen@osloskolen.no">Kristoffer.hansen@osloskolen.no</a>
	Programmering	Micha Rombout	<a href="mailto:micha.a.rombout@osloskolen.no">micha.a.rombout@osloskolen.no</a>

9. trinn	Fag	Lærer	Mail
	Design og redesign	Kristina Myrvang	<a href="mailto:kristine.myrvang@osloskolen.no">kristine.myrvang@osloskolen.no</a>
	Dans	Anna Knutsen Emma Løvseth	<a href="mailto:anna.knutsen@osloskolen.no">anna.knutsen@osloskolen.no</a> <a href="mailto:emma.lovseth@osloskolen.no">emma.lovseth@osloskolen.no</a>
	Tennis	Nicolai Herlofson Dag O Gustafsson	<a href="mailto:nicolai@herlofson.net">nicolai@herlofson.net</a> <a href="mailto:olof@heming.no">olof@heming.no</a>
	Alpint	Kasper Sjøstrand	
	Fotball	Tony Danielsen Thomas Hågensen	<a href="mailto:tony.daniselsen@osloskolen.no">tony.daniselsen@osloskolen.no</a> <a href="mailto:thomas.hagensen@osloskolen.no">thomas.hagensen@osloskolen.no</a>
	Programmering	Johannes Rognmo	<a href="mailto:johannes.rognmo@osloskolen.no">johannes.rognmo@osloskolen.no</a>
	Langrenn	Simen Rypdal	<a href="mailto:simen.rypdal@osloskolen.no">simen.rypdal@osloskolen.no</a>
	Sport	Kristoffer Hansen	<a href="mailto:Kristoffer.hansen@osloskolen.no">Kristoffer.hansen@osloskolen.no</a>

10. trinn	Fag	Lærer	mail
	Design og redesign	Kristina Myrvang	<a href="mailto:kristine.myrvang@osloskolen.no">kristine.myrvang@osloskolen.no</a>
	Dans	Anna Knutsen	<a href="mailto:anna.knutsen@osloskolen.no">anna.knutsen@osloskolen.no</a>
	Tennis	Nicolai Herlofson	<a href="mailto:nicolai@herlofson.net">nicolai@herlofson.net</a>
	Tennis	Olof Gustafson Nicolai Herlofsson	<a href="mailto:olof@heming.no">olof@heming.no</a> <a href="mailto:nicolai@herlofson.net">nicolai@herlofson.net</a>
	Programmering	Micha Rombout	<a href="mailto:micha.rombout@osloskolen.no">micha.rombout@osloskolen.no</a>
	Alpint	Kasper Sjøstrand	
	Langrenn	Gaute Tønseth	<a href="mailto:gaute.tonseth@osloskolen.no">gaute.tonseth@osloskolen.no</a>
	Fotball	Tony Danielsen Thomas Hågensen	<a href="mailto:tony.daniselsen@osloskolen.no">tony.daniselsen@osloskolen.no</a> <a href="mailto:thomas.hagensen@osloskolen.no">thomas.hagensen@osloskolen.no</a>

Mulighet A: Samme valgfag over tre år				
	Fysisk aktivitet Karakter 4	Fysisk aktivitet Karakter 3	Fysisk aktivitet Karakter 5	Det vil bare stå 5 på vitnemålet
Mulighet B: Samme valgfag i 8. og 9. og et nytt i 10.kl				
	Fysisk aktivitet Karakter 4	Fysisk aktivitet Karakter 3	Teknologi i praksis Karakter 5	Det vil stå 3 og 5 på vitnemålet, men inntaks-kontoret bruker gjennomsnittet av disse
Mulighet C: Samme valgfag i 8. og 10.kl, men annet i 9.kl				
	Fysisk aktivitet Karakter 4	Forskning i praksis Karakter 3	Fysisk aktivitet Karakter 5	Det vil stå 3 og 5 på vitnemålet, men inntaks-kontoret bruker gjennomsnittet av disse
Mulighet D: Samme valgfag i 9. og 10.kl, men annet i 8.kl				
	Design & Redesign Karakter 4	Forskning i praksis Karakter 3	Forskning i praksis Karakter 5	Det vil stå 4 og 5 på vitnemålet, men inntaks-kontoret bruker gjennomsnittet av disse
Mulighet E: Forskjellig valgfag hvert år fra 8.-10.kl				
	Fysisk aktivitet Karakter 3	Forskning i praksis Karakter 4	Design & Redesign Karakter 5	Det vil stå 3,4 og 5 på vitnemålet, men inntaks-kontoret bruker gjennomsnittet av disse

### Om vurdering og bytte av valgfag:

Det vil bli gitt standpunktkarakter i valgfagene **hvert år på alle trinn**. Skal du bytte valgfag året etter kan du klage på standpunktkarakteren inntil ti dager etter at du har fått karakteren. **Skal du ikke bytte valgfag året etter faller klageretten bort**. En standpunktkarakter blir stående på vitnemålet og slås sammen med andre karakterer til inntak på videregående skole.

**Nytt valg må skje innen 1. mai før nytt skoleår. Denne fristen er endelig og det sendes ut skolemelding med skjema som skal svare til alle foreldre.** Følg med og gi oss tilbakemelding. I tabellen under ser du utregningene av standpunktkarakterer ved forskjellige sammensetninger av valgfag 8.-10.klasse:

## Tilpasset opplæring og spesialundervisning

Tilpasset opplæring gjelder for alle elever. Å tilpasse opplæringen betyr å tilrettelegge med varierte vurderingsformer, læringsressurser, læringsarenaer og læringsaktiviteter slik at alle får tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Tilpasset opplæring gjelder alle elever, og skal i størst mulig grad skje gjennom variasjon og tilpasninger til mangfoldet i elevgruppen innenfor fellesskapet. *Læreplanens Overordnet del 3.2*

Tilpasset opplæring innebærer også å tilrettelegge for [elever med stort læringspotensial](#). Dette er elever som lærer raskere og kan tilegne seg mer kompleks kunnskap sammenlignet med jevnaldrende. Begrepet omfatter både de elevene som presterer på et høyt og avansert nivå, og de elevene som har et potensial for å gjøre det.

Det finnes mange læremidler og hjelpemidler som kan være effektive når en elev har dysleksi. NAV hjelpemiddelsentral har ansvaret for å fremskaffe hjelpemidler.

[Statped har ansvaret for læremidler som skoler og elev kan låne](#). De er gratis.

For elever i grunnskolen som får tildelt tilskudd til datamaskin til skolearbeidet fra NAV, skal midlene benyttes til å kjøpe utstyr til hjemmebruk. [NAV Hjelpemiddelsentral kan etter søknad fra eleven eller foresatte til eleven, skaffe hjelpemidler som for eksempel datautstyr](#).

- LingDys: Norsk retteprogram
- LingRight: Engelsk retteprogram
- Textpilot: Retteprogram på mange språk
- CD-ord: Retteprogram på mange språk
- Tuva: Talegjenkjenning

### Hvordan og hvorfor tilpasser lærerne ved Midtstuen skole i undervisningen?

- Vi benytter egevaluering for at eleven skal medvirke i egen læring og bli hørt om sine behov
- Inkluderende pedagogikk for at alle elever skal oppleve mestring og læring
- De fleste oppgavene elevene får, er såkalte rike oppgaver. Rike oppgaver har lav inngang og høy utgang slik at alle elever har muligheten til å begynne på en oppgave, mestre noe og kan løse oppgaven på sitt nivå
- Lærerne skal ha god variasjon i metode slik at alle elever får erfare og øve på ulike læringsstrategier og senere ta aktive og gode valg for egen læring
- Vi bruker både digitale og analoge læringsarenaer for at elevene skal erfare og lære om ulike metoder for ulike situasjoner
- Vurderingsformene skal være varierte over tid i alle fag, for eksempel muntlig, skriftlig, video, podkast, fysiske produkter mm
- Alle elever får utdelt skole-PC som skal benyttes til skolearbeidet
- Alle elever skal ha tilgang til CD – ord på sin skole-PC



Elever med særskilt tilretteleggingsbehov etter dokumentasjon fra sakkyndig, kan:

- Få tilrettelagte vurderingssituasjoner, som for eksempel muntlig prøve/ekstra tid/både muntlig og skriftlig vurdering/ ta prøve over flere dager/følge læreplan på et høyere nivå/forsere fag i vgs. – listen er ikke uttømmende.
- Benytte PC til skriftlighet også når andre elever bruker papir
- Få installert programvaren LingDys som hjelpemiddel på egen PC
- Få opplæring i CD-Ord/LingDys i egen gruppe (OBS! må søke lisens via NAV)
- Bruke lytte til tale/engasjerende leser/lydfiler/engasjerende leser
- Etter søknad fritas for vurdering med karakter i norsk sidemål
- Søke om tilrettelegginger på eksamen 10. trinn, med **frist 15. februar hvert år**
- Behovet og type tilrettelegging iverksettes i samarbeid med eleven og foresatte, og etter faglærers vurdering av hva som er mest hensiktsmessig. Elevens stemme skal alltid bli lyttet til, og elevens beste skal være førende for avgjørelsene skolen tar. Tilrettelegging kan ikke gå på bekostning av læreplanens mål, som for eksempel "bearbeide egne tekster ut fra tilbakemeldinger og kunnskap om språk" (engelsk)/"skrive tekster med funksjonell tekstbinding og riktig tegnsetting og mestre rettskriving og ordbøyning på hovedmål og sidemål" (norsk).
- **Eksamen:** Elever som har behov for særskilt tilrettelegging til eksamen, må søke skolen i god tid om det. Skolen v/ rektor avgjør hvordan man kan tilrettelegge best mulig for eleven. Det kan være opplesing av tekst, lyttetekst, forstørret tekst, skrivehjelp eller annen hensiktsmessig tilrettelegging. Skolen gjør et vedtak for hvert enkelt fag da rettigheter for ett fag ikke nødvendigvis gjelder for andre fag. Eleven skal være kjent med tilretteleggingen og ha prøvd den ut før eksamen.
- Tilretteleggingen må ikke føre til at eleven ikke blir prøvd i de kompetansemålene som hører til faget. Eleven kan f.eks. ikke gjennomføre muntlig, istedenfor skriftlig, eksamen i norsk hovedmål da kompetansemålene i dette faget er å uttrykke seg skriftlig.

## Spesialundervisning

De elevene som ikke har et tilfredsstillende læringsutbytte innenfor rammene av det ordinære tilbudet, kan ha rett til spesialundervisning. Spesialundervisning er en individuell rett eleven har i de tilfellene han eller hun trenger ekstra tilrettelegging ut over det allmenpedagogiske tilbudet.

Retten til spesialundervisning er regulert i [opplæringslova kapittel 5](#).

Hvis foreldrene eller skolen er bekymret for om et barn ikke har godt nok utbytte av opplæringen, skal skolen forsøke å tilpasse bedre for barnet. Hvis det ikke er tilstrekkelig må skolen og PP-tjenesten vurdere og gi råd om hva barnet trenger, og skolen må fatte et vedtak.

*Spesialundervisning er ikke noe mer, men noe annet enn ordinær undervisning*

Spesialundervisning kan for eksempel være at eleven får tilpassede kompetansemål, hjelp til å bryte ned og sortere informasjon og strukturere skolehverdagen, jobber ekstra med sosial læring og språk, eller får ekstra støtte for kunne å kommunisere. Spesialundervisningen skal være tilpasset elevens behov.

Eleven skal involveres i alle fasene i en sak om spesialundervisning. Eleven har rett til å sette seg inn i innholdet i den sakkyndige vurderingen, og til å uttale seg før det blir gjort vedtak. Elever som har fylt 15 år har rett til å klage på vedtak om spesialundervisning.

### Skolen skal etter sakkyndig vurdering (som regel PPT):

Skrive enkeltvedtak om organiseringen av spesialundervisningen og antall timer

Lage IOP = individuell opplæringsplan i tråd med sakkyndig vurdering

Skrive årlig rapport om den opplæringen eleven har fått, og gi en vurdering av elevens utvikling. Utviklingen skal vurderes ut fra målene som er satt i elevens IOP.

Informere foreldrene og eleven om konsekvensene hvis eleven velger å få vurdering uten karakter i de fagene han eller hun får spesialundervisning

### Spesialundervisning ved Midtstuen skole

Skole foretar individuelle vurderinger av hva som vil fungere beste for eleven, men kan ikke alltid oppfylle ønsker om eneundervisning eller økt voksentetthet i klassen.

#### Legges til rette med:

Undervisning i liten gruppe

Økt voksentetthet i klassen

Undervisning alene

Tilrettelegginger i vurderingssituasjoner i samarbeid med eleven og foresatte

Bistå i vurdering av og søknad om behov for fritak for vurdering i fag

## Fritak for aktiviteter

§ 2-3 a. Fritak frå aktivitetar m.m. i opplæringa: Skolen skal vise respekt for elevane og foreldra sine religiøse og filosofiske overtydingar og sikre retten til likeverdig opplæring. Elevar skal etter skriftleg melding frå foreldra få fritak frå dei delar av undervisninga ved den enkelte skolen som dei ut frå eigen religion eller eige livssyn opplever som utøving av ein annan religion eller tilslutning til eit anna livssyn, eller som dei på same grunnlag opplever som støytande eller krenkjande. Det er ikkje nødvendig å grunngi melding om fritak etter første punktum.

**Det kan ikkje krevjast fritak frå opplæring om kunnskapsinnhaldet i dei ulike emna i læreplanen. Dersom skolen på eit slikt grunnlag ikkje godtek ei melding om fritak, må skolen behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova.**

Skolen skal ved melding om fritak sjå til at fritaket blir gjennomført, og leggje til rette for tilpassa opplæring innanfor læreplanen. Skoleeigaren skal årleg informere elevane og foreldra til elevar under 15 år om reglane for fritak og om innhaldet i opplæringa. Elevar som har fylt 15 år, gir sjølv skriftleg melding som nemnt i andre ledd.

## Retningslinjer for klagesaker ved Midtstuen skole

Midtstuen skole arbeider for at alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø og lære best mulig.

Møtet mellom lærere, elever og foreldre er avgjørende for elevenes læring og utvikling. Det er derfor viktig at dette forholdet er preget av åpen og god dialog slik at eleven opplever å få konstruktiv hjelp i sitt læringsarbeid. Foreldrene har hovedansvaret for sitt barns opplæring og det skal derfor være god kontakt og kommunikasjon mellom lærer og foreldre. Både elev og foreldre skal kunne ta opp forhold de ikke er fornøyd med og lærerne skal i dialog med elever og foreldre finne gode løsninger.

I møtet mellom lærer, elev og foreldre har **læreren** et hovedansvar for å legge til rette slik at problemer kan tas opp og løses. Når elever og foreldre tar opp et problem med en lærer, skal denne læreren aktivt bidra til å løse saken. De aller fleste saker bør løses her. Under har vi laget noen retningslinjer for henvendelser som gjelder klage på undervisningen, kommunikasjon mellom lærer og elev eller skole og hjem. Disse retningslinjene gjelder når det er flere som opplever de samme problemene og det ikke har vært mulig å løse det på lavere nivå.

- Dersom elever velger å henvende seg på vegne av klassen, skal de gjøre det gjennom sine [elevrådsrepresentanter](#).
- **Klassekontaktene** tar imot henvendelser fra foreldre og sorterer eller konkretiserer disse.
- **Klassekontakten** sender en henvendelse til lærer dersom involverte foreldre og elever er komfortabel med dette.
- **Klassekontakten** sender en skriftlig henvendelse til trinnleder når situasjonen krever det. Denne behøver ikke inneholde noe mer enn at klassekontaktene ønsker kontakt for en samtale om et problem i klassen.
- Trinnleder bekrefter at henvendelsen er mottatt og tar kontakt så snart det er mulig, skriftlig eller muntlig. Dersom henvendelsen inneholder konkrete forhold som må undersøkes nærmere, blir det oppgitt i svaret med en tidshorisont i forhold til når dere kan vente en tilbakemelding.
- Trinnleder tar kontakt med den eller de lærere henvendelsen gjelder og drøfter innholdet i saken. En lærer har alltid rett til å ta med seg en tillitsperson i slike møter.
- Enhver henvendelse drøftes i ledermøter slik at alle i skolens ledelse er informert.
- Skolen forsøker å løse [Handlingsplan for ettrygt, godt og inkluderende miljø](#) mest mulig praktisk til beste for elevene og undervisningen.
- Henvendelsen kan resultere i en handlingsplan etter §9A i opplæringsloven.
- Dersom henvendelsen blir en personalsak, er det rektor eller rektors stedfortreder som overtar behandlingen av saken. Da behandles saken etter de lover og regler som gjelder for arbeidslivet og Oslo kommune.

## Skoleskyss

---

Lang eller vanskelig skolevei, nedsatt funksjonsevne eller midlertidig skade/sykdom? Da kan eleven ha rett til reisekort eller drosjetransport.

Må søkes hvert eneste skoleår.

### Hvem kan få gratis skoleskyss?

Elever på barneskole og ungdomsskole som tilhører en av disse gruppene:

- Elever med nedsatt funksjonsevne eller midlertidig skade/sykdom
- Elever som har særlig farlig eller vanskelig skolevei
- Elever i 2.–10. klasse og har mer enn 4 kilometer til skolen

### Hvordan måles avstand til skolen?

Avstanden måles fra inngangsdøren der eleven bor til inngangsdøren på skolen etter korteste vei (både offentlig og privat vei). For å måle avstanden, kan du bruke Ruter eller Google Maps.

### Hva er farlig eller vanskelig skolevei?

All ferdsel i trafikken medfører en viss fare. For at eleven skal få gratis skyss, må skoleveien være utenom det vanlige risikofylt for eleven.

Når vi vurderer om skoleveien er farlig eller vanskelig, ser vi på tilstanden til skoleveien, trafikkforhold og årstid. Vi bruker for eksempel Vegvesenets oversikt over registrerte ulykker i vurderingen. Elevens alder, kunnskap om trafikkbildet i Oslo og andre særlige forhold knyttet til den enkelte elev spiller også inn.

### Delt bosted?

Vi vurderer rett til gratis skoleskyss på grunn av lang, farlig eller vanskelig skolevei for hvert av hjemmene.

### Drosjetransport

Noen elever kan få drosjetransport. Dette gjelder:

- Elever med nedsatt funksjonsevne eller midlertidig skade/sykdom som ikke kan bruke kollektivtransport. For å få søke om midlertidig drosjetransport, må legeerklæring vedlegges i søknaden. Dette kan sendes til skolen på e-post.
- Elever på 3.–10. trinn mer farlig/vanskelig skolevei som har manglende forutsetninger for å håndtere skoleveien.

## Samtykke

---

Utdanningsetaten har bestemt at skolen må innhente nytt samtykke vedrørende skolefoto hvert eneste år. Her kan du logge deg inn og finne skjemaet: [samtykke.osloskolen.no/login](https://samtykke.osloskolen.no/login)

Samtykket gjelder da kun for neste skoleår. Viktig at dere som foresatte svarer på samtykkeskjemaet, da dette gjelder all form for fotografering for deres barn. Uten samtykke kan eleven for eksempel ikke være med på klassebildet med sine medelever.