



Oslo kommune
Utdanningsetaten

Høyenhall
skole



Informasjon til elever og foresatte

Skoleåret 2017/18



Adresse:

Traktorveien 15
0678 Oslo
Org.nr. 974 589 850

Telefoner:

Kontor:
Tlf.: 23 34 80 00
Faks: 23 34 80 10

E-post: hoyenhall@ude.oslo.kommune.no

Hjemmeside: <https://hoyenhall.osloskolen.no>

Velkommen til et nytt skoleår

Det er en stor glede å ønske velkommen til et nytt skoleår ved Høyenhall skole. En spesiell velkommen ønskes til nye elever – de fleste tilhørende 1. og 8. trinn. Ved skolestart i år er vi 610 elever. Til glede for både store og små ble det bestemt at vi i år starter opp med tre førsteklasse. Vi er veldig glade for at dette ordnet seg og at så mange ønsker å starte sine viktigste år her hos oss!

Vi har som mål at alle elever skal ha maksimalt læringsutbytte. Et viktig spørsmål for oss å stille er "hvordan vet vi at elevene har lært?". Vi viderefører satsing på de grunnleggende ferdigheter lesing, skriving og regning, og gleder oss til å ta fatt på år nummer to med kompetanseheving for hele personalet i vurdering for læring (VFL).

Til grunn for læring og læringsutbytte ligger et godt læringsmiljø. Vi jobber daglig i den enkelte klasse med å utvikle og opprettholde et godt miljø. Før sommeren fikk hele personalet opplæring i programmet "Mitt valg", som skal hjelpe oss å holde fokus på forebygging og det å skape et godt miljø. Vi har også en rekke arrangementer, så som Høyenhallstafetten (29.9.17), "FN-dagen" (24.10.17) og felles avslutninger før jul og til sommeren, som bidrar til at elevene blir kjent på tvers av klasser og trinn. Vi vil også i år markere "Voksne skaper vennskap" i uke 36. En viktig endring i opplæringslovens § 9 befester i enda større grad elevenes rett til et godt og trygt arbeidsmiljø, og nulltoleranse mot mobbing innføres. Vi som jobber på skolen har skjerpet aktivitetsplikt, og vil ha stort fokus på elevenes arbeidsmiljø dette skoleåret. Mer informasjon om de viktige endringene i Opplæringsloven gis på foreldremøtene nå i høst. Der vil vi også presentere skolens tiltaksplan for et godt og trygt arbeidsmiljø. Elevene har også krav på et godt fysisk arbeidsmiljø, og i den forbindelse er vi godt fornøyd med at vinduene på skolen har blitt skiftet. Det gjenstår noe utvendig arbeid, og solavskjerming vil ikke bli ferdig montert før nærmere høstferien, men det kommer forhåpentligvis til å bli et betraktelig bedre inneklima med de nye vinduene.

Standard, struktur, systematikk og samarbeid er fortsatt viktige honnørord for oss - og vi tror at bare ved å samarbeide vil vi nå målene våre. Dette gjelder samarbeid mellom skole og hjem, mellom personalet og mellom elev og lærer.

Skoleplattform Oslo har nå eksistert i to år, og vi begynner etter hvert å få god oversikt og hensiktsmessig bruk. Vi fortsetter satsing på digital kompetanse, og legger til rette blant annet ved at elevene på 5.-10. trinn dette året vil disponere hver sin bærbare pc i skoletida, mens vi innfører bruk av nettbrett på 2. og 3. trinn. Spennende! Vi ble i løpet av forrige skoleår utfordret av dere foresatte til å kutte i papir og kommunisere mer digitalt. Dette ønsket lover vi å etterkomme – etter at dere har fått dette infoheftet på papir. Det passer selvsagt ekstra bra å ha fokus på mindre papir, da vi ble miljøsertifisert rett før sommeren. Dette innebærer blant annet at vi snart skal i gang med søppelsortering.

Det er i dette heftet samlet mye og nyttig informasjon. Det er svært viktig at alle leser det, fyller ut svarsiden bakerst og returnerer denne til **kontaktlærer innen onsdag 30.8.17**. Vi vil oppfordre alle til å bruke hjemmesiden vår: hoyenhall.osloskolen.no, både til å finne informasjon, men også til å lese små og store saker vi legger ut fra skolehverdagen vår.

Med ønske om godt samarbeid skoleåret 2017/18

Anne Nyland
Rektor

Innhold

| | |
|---|----|
| Velkommen til et nytt skoleår | 2 |
| Kontaktinformasjon Høyenhall skole..... | 4 |
| Skoleåret 2017/18..... | 4 |
| Foreldremøter høsten 2017..... | 4 |
| Rådsorganer | 5 |
| Reglement for orden og oppførsel ved Høyenhall skole | 6 |
| Rutiner | 8 |
| Skole/hjem-samarbeid | 11 |
| Et godt og trygt psykososialt miljø | 11 |
| Trygg Læring – en skoleomfattende ordning | 12 |
| Oslostandard for behandling av søknader om permisjon | 12 |
| Fravær ved sykdom | 14 |
| Turer ved Høyenhall skole | 15 |
| IKT-reglement ved Høyenhall skole | 16 |
| Aktivitetsskolen Høyenhall | 17 |
| Praktisk informasjon | 17 |
| <i>Innesko</i> | 17 |
| <i>Skolefrukt</i> | 17 |
| <i>Skolemelk 2017/18</i> | 17 |
| <i>Tillatelse til å gå ut av skolegården i spisefri</i> | 17 |
| <i>Publisering av bilder og personopplysninger på skolens hjemmesider</i> | 18 |
| <i>Mediehenvendelser</i> | 18 |
| <i>Bading på turer</i> | 18 |
| <i>Skolegudstjenester</i> | 18 |
| <i>Erstatninger</i> | 18 |
| <i>SIKT - Skoleplattform Oslo</i> | 18 |
| <i>SkoleSMS</i> | 19 |
| <i>Skolebøker</i> | 19 |
| <i>Biblioteket</i> | 19 |
| Forsikringsordninger for elevene | 19 |

Kontaktinformasjon Høyehall skole

Høyehall skole
Traktorveien 15
0678 Oslo

Telefon: 23 34 80 00 (kl. 08.00-15.30)
E-post: hoyehall@ude.oslo.kommune.no
Hjemmeside: <https://hoyehall.osloskolen.no>

Ledelsen:

| | |
|-------------------------|---|
| Anne Nyland | rektor |
| Ellen Marie Ystad | ass. rektor med ansvar for 8.-10. trinn |
| Jon Christoffersen | inspektør med ansvar for 5.-7. trinn |
| Kathrine Kjølstad Teslo | inspektør med ansvar for 1.-4. trinn |

Du finner kontaktinformasjon til alle ansatte på skolens hjemmeside.

Skoleåret 2017/18

| | |
|-------------|---|
| SKOLESTART: | Første skoledag 21. august |
| HØSTFERIE | 2. oktober – 6. oktober (uke 40) |
| JULEFERIE | 22. desember – 1. januar (første skoledag etter jul er tirsdag 2.1.18) |
| VINTERFERIE | 19. februar – 23. februar (uke 8) |
| PÅSKEFERIE | 26. mars til og med 2. april |
| FRIDAGER | tirsdag 1. mai torsdag 10. mai (Kr. Himmelfartsdag) fredag 11. mai torsdag 17. mai mandag 21. mai (2. pinsedag) |
| SKOLESLUTT | Siste skoledag torsdag 21. juni |

Foreldremøter høsten 2017

| | | |
|---------------|--------------------|---------------------|
| Mandag 29. 8 | 7. trinn kl. 17.30 | |
| Onsdag 31.8. | 8. trinn kl. 17.30 | 10. trinn kl. 19.00 |
| Mandag 4.9. | 1. trinn kl. 17.30 | 2. trinn kl. 19.00 |
| Onsdag 6.9. | 6. trinn kl. 17.30 | 9. trinn kl. 19.00 |
| Onsdag 13.9. | 5. trinn kl. 17.30 | |
| Torsdag 14.9. | 3. trinn kl. 17.30 | 4. trinn kl. 19.00 |

Alle foreldremøter har oppmøte i skolens aula, før den enkelte klasse går til klasserommet. Møtet varer totalt i ca halvannen time. Dette er en viktig arena for samarbeidet mellom skole og hjem – møt opp!

Årets første FAU-møte er mandag 18.9 kl. 18.00 på Furuholmen. Inngang ved enden av bygget mot t-banen – opp trappa.

Rådsorganer

Driftsstyret

Alle osloskoler har et driftsstyre som er skolens øverste organ. Driftsstyret er plassert administrativt i linjen mellom direktøren for Utdanningsetaten, Astrid Søgne, og rektor ved den enkelte skole. I grunnskolen består driftsstyret av foreldrerepresentanter, elevrepresentanter, representanter for de ansatte og eksterne representanter (politikere) innstilt av bydelsutvalgene. Rektor er sekretær for driftsstyret. Driftsstyret har avgjørelsesmyndighet i saker som er tillagt det av direktøren for Utdanningsetaten, og skal blant annet vedta skolens budsjett, reglement for orden og oppførsel og strategiske planer, samt sørge for at skolen driver skolebasert vurdering. **Leder for driftsstyret ved Høyehall skole er Annette Torgunrud Kristensen**

Skolemiljøutvalget (SMU)

Skolemiljøutvalget (SMU) skal bidra til å sikre brukermedvirkning i det lokale arbeidet med å utvikle og sikre skole- og læringsmiljø for elevene. SMU kan utøve innflytelse gjennom å være en utviklingspartner i skolemiljøarbeidet og bidra til å kvalitetssikre rutiner og prosedyrer. SMU skal medvirke til at skoleledelsen, de tilsatte, elevene og foreldrene tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. SMU har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet, jf kapittel 9a. SMU består av to elevrepresentanter, to foresatte, en tilsatt, en politiker og en fra skolens ledelse. Elevene og foreldrene skal sammen være i flertall. SMUs medlemmer har rett til:

- å uttale seg om alle saker som gjelder skolemiljøet
- å si ifra
- å foreslå eller be om tiltak
- å klage dersom henvendelser om tiltak ikke blir behandlet av skolens ledelse

Foreldreråd

Ved hver skole skal det være et foreldreråd der alle foresatte som har barn ved skolen er medlemmer. Foreldrerådet skal ivareta fellesinteressene til de foresatte og bidra til at de foresatte medvirker aktivt for å skape et godt skolemiljø. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som består av foreldrekontakter. FAU behandler saker på vegne av foreldrerådet. Arbeidsutvalget innstiller to representanter til Driftsstyret (se nedenfor) og en representant til skolemiljøutvalget. Foreldre er viktige samarbeidspartnere i skolesamfunnet. Hver klasse velger to klassekontakter som sitter i FAU og som fungerer som et bindeledd mellom hjem og skole. FAUs vedtekter finnes på skolens hjemmeside:

<https://hoyehall.osloskolen.no/siteassets/dokumenter-og-filer/fau/vedtekter-fau-hoyehall-skole.pdf>

Informasjon om FAU-møter vil bli gjort kjent på skolens hjemmeside. FAU ved Høyehall skole har også en egen facebookside som heter: *Foreldre og elever ved Høyehall skole*. FAU kan nås på e-post; fau.hoyehall@gmail.com. FAU-leder ved Høyehall skole er Jan-Erik Kristiansen.

Elevråd

Ved hver skole skal det i henhold til Opplæringslovens §§ 11-2 og 11-6 være et elevråd for 5.-10. trinn med representanter for elevene. Det ligger ingen begrensninger i hvilke saker elevrådet kan ta opp, men i hovedsak dreier det seg om forhold som angår skole-, lærings- og arbeidsmiljø samt velferdsinteresser. Elevrådet kan uttale seg i alle saker som angår skolen, men loven gir ikke rådet noen myndighet til å ta bindende avgjørelser. Skolens ledelse vil likevel legge vekt på å lytte til vedtak i elevrådet og på den måten har elevene innflytelse på

det som skjer i skolen. Ved Høyenhall skole har vi to elevråd. Ett for barnetrinnet og et for ungdomstrinnet. Leder og nestleder av elevrådet på ungdomstrinnet representerer også elevene i skolens driftsstyre og i skolemiljøutvalget.

Reglement for orden og oppførsel ved Høyenhall skole

Byråden vedtok 25.9.2012 et felles reglement for orden og oppførsel som gjelder for alle skolene i Oslo. Reglementet trådte i kraft fra 1.1.2013. Dette kan ikke fravikes. Imidlertid kan den enkelte skoles driftsstyre gi utfyllende regler. Vi ønsker at Høyenhall skole både skal være et godt sted å være og å lære. For at alle elever og ansatte skal oppleve et godt psykososialt miljø, fritt for krenkende atferd, må alle følge skolens lokale reglement for orden og oppførsel vedtatt av skolens driftsstyre 8.1.2013. Utdyping av regler for orden, oppførsel og sanksjoner, samt regler for saksbehandling står beskrevet i *"Veiledning til reglement for orden og oppførsel i Osloskolen"*, datert 19.10.2012. Reglementet er sist endret av skolens driftsstyre 16.9.15; om sykling til skolen. Det vil i forbindelse med endringer i Opplæringsloven komme en justering av reglementet, men inntil videre er dette reglementet gjeldende.

LOKALT REGLEMENT FOR ORDEN OG OPPFØRSEL

§ 1 Formål

Reglementet skal bidra til å oppfylle skolens målsetting om et arbeids- og læringsmiljø preget av ro, orden, respekt og faglig konsentrasjon.

§ 2 Virkeområde

Reglementet gjelder for Høyenhall skole. Reglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene. Det vil si i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel leirskoler og skoleturer. Reglene gjelder også på skoleveien.

Reglementet kan også komme til anvendelse på tider da skolen ikke har ansvaret for elevene, forutsatt at elevenes oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen.

§ 3 Vurdering av elevens orden og oppførsel (atferd)

Vurdering i orden og oppførsel skal foretas ut fra reglene om orden og oppførsel i dette reglementet. Elevens orden og oppførsel kan ikke vurderes ut fra andre vurderingsgrunnlag enn dette. Karakterene i orden og oppførsel vil som hovedprinsipp bli satt ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler. Karakterene kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder et spesielt grovt brudd på reglementet.

§ 4 Regler for orden

Elevene skal:

1. møte presist
2. møte forberedt til opplæringen
3. ha med nødvendig utstyr
4. gjøre arbeid til rett tid og overholde frister
5. holde orden

§ 5 Regler for oppførsel

Elevene skal vise alminnelig god oppførsel, herunder

1. være tilstede i opplæringen

2. behandle medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m.
3. bidra til et godt læringsmiljø
4. rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte
5. følge skolens regler for melding av fravær
6. ta godt vare på skolens eiendeler
7. vise nettvett og følge skolens regler for bruk av ikt-utstyr
8. følge skolens regler for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr
9. ta av cap, lue og yttertøy uoppfordret når du kommer inn til timen
10. bruke innesko på 1.-7. trinn
11. bruke søppelkasser!

Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres

1. utsette andre for krenkende atferd, herunder å mobbe
2. å utøve eller true med fysisk vold
3. å fuske eller forsøke å fuske
4. å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
5. å bruke tobakk/snus
6. å ha med og/eller benytte farlige gjenstander
7. å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet
8. å ha med tyggegummi, godteri eller brus
9. mobiltelefon og annet elektronisk utstyr, skal verken synes eller høres i undervisningstiden, unntatt etter nærmere avtale med lærer
10. unngå å ta med verdisaker på skolen. Skolen har ikke erstatningsansvar ved tap eller tyveri
11. skateboard, rullesko, akebrett (unntatt rumpeakebrett) og balltre skal ikke tas med til skolen
12. Sykler og sparkesykler skal låses ute og ikke benyttes i skoletiden. Det er elevens foresatte som bestemmer når elevene skal kunne sykle til skolen, men skolen anbefaler at elevene først sykler når de har startet på 5. trinn. Det er foresattes ansvar at elevene er tilstrekkelig sikret. Skolen anbefaler bruk av hjelm.
13. leker skal ikke medbringes til skolen, unntatt etter nærmere avtale med lærer

§ 6 Sanksjoner ved brudd på reglene for orden og oppførsel

Oslo-skolen vil benytte følgende sanksjoner ved brudd på reglene for orden og oppførsel:

1. anmerkning
2. ved brudd på regelen om mobiltelefon og annet elektronisk utstyr, kan dette inndras og legges på anvist plass resten av dagen
3. samtale med lærer og/eller ledelse i friminutt
4. foresatte kontaktes via telefon eller e-post
5. skriftlig melding til foreldre/foresatte
6. pålegg om å ta igjen forsømt arbeid før eller etter skoletid
7. pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for
8. foresatte kommer til skolen og deltar/observerer eleven i undervisningen
9. ved brudd på skolens ikt-reglement, kan du miste tilgang til skolens ikt-systemer for kortere eller lenger tid
10. bortvisning fra undervisningen for enkelttimer eller for resten av dagen (oppl. §§ 2-10 og 3-8). Elever må i disse tilfellene hentes av foresatte
11. bortvisning fra undervisningen for lengre tid enn resten av skoledagen

- a. inntil tre dager på 8.–10. årstrinn (oppl. §§ 2-10)
12. midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte
13. midlertidig eller permanent skolebytte (oppl. § 8-1)
14. tap av retten til videregående opplæring (oppl. § 3-8)

Fysisk refsing og kollektiv avstraffelse er ikke tillatt.

Eleven plikter å overholde ilagte sanksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven ilegges nye sanksjoner.

§ 7 Anmeldelse av straffbare forhold

Skolen vil normalt anmelde straffbare forhold til politiet og alltid for vold og trusler om vold.

§ 8 Erstatningsansvar

Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens foreldre/foresatte bli erstatningsansvarlige. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell.

§ 9 Saksbehandling ved bruk av sanksjoner

Ved bruk av sanksjoner gjelder følgende saksbehandlingsregler:

1. skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag.
2. eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen.
3. avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig).
4. før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak.
5. foreldre/foresatte til elever skal hente elever som blir utvist resten av dagen.
6. sanksjonene i § 6 nr. 6-9 er å anse som enkeltvedtak, og må i tillegg følge saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven.

§ 10 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft fra 01.01.2013.

Rutiner

I tillegg til skolens reglement for orden- og oppførsel er det utarbeidet noen felles rutiner for hver avdeling:

Rutiner for 1.-4. trinn

Oppstart av dagen:

- Elevene stiller pent opp i gangrekka utenfor klasserommet før dagen starter, går rolig inn i klasserommet for stillelesning i klasserommet eller stiller opp ute.
- Elever som stiller opp på gangen, hilser på læreren før de går inn i klasserommet.
- Elever som starter med stillelesning, står pent og rolig bak pulten og hilser på læreren når det har ringt inn.

Før friminutt:

- Elevene skal rydde pulten sin før de går ut, hvis ikke lærer gir annen beskjed.
- Ingen elever får gå ut til friminutt før læreren har gitt lov.
- Elevene kler raskt på seg og går ut, uansett vær.

I friminutt:

- Alle elever skal være ute i alle friminutt. Det er lov å gå inn på WC, men ellers skal ingen elever oppholde seg i gangen.

Etter friminutt:

- Elevene kommer inn med en gang det ringer.
- Elevene henger pent og raskt opp klærne sine i garderoben.
- Elevene går stille inn og setter seg på plassen sin/står bak plassen sin. Det er lov å drikke fra drikkeflasken etter hvert friminutt.

Spising/henting av melk og frukt:

- Elevene vasker hendene etter tur før spising.
- De som har vasket hender, tar opp mat og drikke og venter rolig på plassen sin.
- Ordenselever henter og deler ut melk og frukt til de som har bestilt dette.
- Elevene har ikke med seg godteri, is, søtt bakverk, brus eller energidrikk.
- Elevene sitter rolig og lytter til høytlesning, lydbok eller ser på pedagogiske programmer på SMART Boarden.
- Elevene rydder alt på plass slik at pulten er tom før de går ut til storefri.

I timene:

- Mål for undervisningsøkta skal formidles tydelig til elevene, muntlig eller skriftlig.
- Elevene skal ikke snakke med hverandre når timen har startet.
- Elevene skal høre etter når lærer gir beskjeder og forklarer oppgaver.
- Elevene skal rekke opp hånda når de vil si noe eller spørre om noe.
- Elevene skal sitte på sin egen plass, og ikke forstyrre sidemannen. Det er ikke lov å gå fra plassen sin uten å spørre først.
- Elevene skal ikke ha andre ting på pulten sin enn det de får beskjed om av læreren.
- Ordenselevne hjelper læreren med det han/hun ber om.
- Elevene skal som regel gå på WC i friminuttene. I timene må de spørre om lov.
- Vannflasker skal oppbevares i sekken i timene (foruten under spising og drikkepauser).

Avslutning av dagen:

- Elevene står rolig bak plassen sin.

Elever som skal hjem, går rolig ut. Resten av gruppa blir sittende og AKS overtar. 4. trinn går rolig til Allrommet.

Rutiner for 5.-7. trinn

Bærbare PC'er:

- Følge listen over elever/PC som står på PC-skap
- Elevene kommer fram noen få om gangen
- Elevene slår laptop helt av ved å avslutte
- Rydde inn på rett plass og sette inn lader
- Lærer ser over at alt er OK
- Bruk god tid på å gjennomføre utdeling og innsamling skikkelig

Mobil:

- Elevene tar mobilen i lomma på vei ut og bruker ikke mobilen i gangen på vei til/fra friminutt
- I timen ligger mobilen i sekken og står på lydløs

Oppstart:

- Elevene stiller pent opp utenfor klasserommet.
- Elevene hilser ordentlig på læreren før de går rolig inn.
- Elevene står pent og rolig bak pultene.

Før friminutt:

- Elevene rydder pulten sin før de går ut, hvis ikke lærer gir annen beskjed.
- Ingen får gå ut til friminutt før lærer har gitt lov.
- Elevene kler raskt på seg og går ut.

Etter friminutt:

- Elevene kommer inn med en gang det ringer.
- Elevene henger pent og raskt opp klærne sine i garderoben.
- Elevene håndhilser på en lærer når de møter han/henne for første gang denne dagen.

Spising/henting av melk:

- Elevene vasker hendene etter tur.
- Ordenselever henter/leverer melk og frukt.
- Elevene sitter rolig og lytter til høytlesning, lydbok eller ser på smartboarden.
- Elevene rydder alt på plass slik at pulten er tom.

I timen:

- Målet for undervisningsøkta presenteres.
- Elevene får bare snakke med hverandre når læreren gir beskjed.
- Elevene hører etter når lærer gir beskjeder og forklarer oppgaver.
- Elevene rekker opp hånden når de vil si noe eller spørre om noe.
- Elevene sitter på sin egen plass, og ikke forstyrre sidemannen.
- Elevene skal bare ha på pulten det læreren gir beskjed om.
- Elevene hjelper læreren med det han/hun ber om.
- Elevene skal som regel gå på WC i friminuttene.

Avslutning av dagen:

- Elevene står rolig bak plassen sin.
- Læreren går gjennom leksene til neste dag.
- Læreren sjekker at noen feier gulvet, lukker vinduene, skrur av lyset og at det er ryddig i rommet. Låser til slutt.

Rutiner for ungdomstrinnet

Ryddighet i undervisningsrom og korridor

- Bøker skal oppbevares enten i sekken eller i hylla. Kun aktuelle bøker til timen framme på pulten.

- Pult, hylle og IKT-skap skal være ryddig.
- Ha med egne skrivesaker, kalkulator, etc.
- Løse ark inn i permer/mapper (NB! Skilleark).
- Hvis neste time er en time på et annet rom, så tar elevene med seg nødvendig utstyr ut i gangen.
- Ordenselevne skal:
 1. Feie undervisningsrom på slutten av dagen.
 2. Tømme papirsøppel ved behov.
 3. Lukke vinduene.
 4. Sette opp gjenglemte stoler.
 5. Holde PC-skap ryddig.
 6. Holde grupperom ved siden av klasserom ryddig.

Oppstart av økter

- Mobiltelefon el.l. legges i boks.
- Timen starter når læreren står ved kateteret.
- Elevene står ved pulten og hilser hver gang de har ny lærer, ellers setter de seg ned.
- Lue/cap og ytterjakker skal taes av ved timestart.
- Informasjon om timens innhold/mål for timen gis.

Avslutning av økter

- Rydd pulten etter hver time: bøker til neste time taes fram og legges på pulten.
- Timen er over når lærer gir beskjed.
- Ved siste time i undervisningsrom, settes stolene opp.
- Ordenselever må gjøre jobben sin før de går.
- Timen avsluttes med oppsummering/utsjekk.

Godteri, is, søtt bakverk, junkfood, brus og energidrikk er ikke tillatt på skolen. Brus og energidrikk vil bli tømt ut og godteri konfiskert.

Skole/hjem-samarbeid

Høsten 2014 innførte Oslo skolen nye, felles retningslinjer for samarbeidet mellom skolen og hjemmene. Målet med Oslostandard for skole/hjem-samarbeid er å skape gjensidig tillit ved tydelig å avklare hva foresatte kan forvente av skolen og hva skolen forventer av de foresatte. Dere kan lese mer om dette på Utdanningsetatens hjemmeside. Vi forventer at dere framsnakker skolen hjemme, og tar opp eventuelle saker direkte med oss på skolen.

Et godt og trygt psykososialt miljø

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Nye bestemmelser i opplæringsloven fastslår nulltoleranse mot krenkelser, skjerpet aktivitetsplikt og en ny klageordning. Alle skoler er pålagt å lage en aktivitetsplan, og for oss på Høyenhall vil denne planen hete *Tiltaksplan for et trygt og godt skolemiljø*. Planen vil inneholde en beskrivelse av hvordan vi på skolen arbeider forebyggende og for å skape et godt og trygt miljø, men også en beskrivelse av hvordan elever og foresatte skal gå fram dersom en elev blir utsatt for krenkende atferd. Planen vil i sin helhet bli lagt på skolens hjemmeside, og

informasjon om denne og endringene i opplæringsloven vil bli gitt under høstens foreldremøter.

Høyenhall skole er en "Trygg Læring" skole og vi vil fra denne høsten systematisk bruke opplegg fra "Mitt valg" i alle klasser. Vi jobber systematisk mot krenkende atferd ved å ha fokus på et trygt miljø. Mobbesaker bunner gjerne i komplekse forhold og motvirkes best ved kontinuerlig fokus på et godt miljø, kjennskap til hva mobbing er og utvikling av empati. Et godt skole – hjemsamarbeid er også viktig for å lykkes med å skape et trygt skolemiljø for elevene. Dersom foresatte blir gjort kjent med at en elev blir utsatt for krenkende atferd, ber vi om at det straks blir tatt kontakt med kontaktlærer eller skolens ledelse, slik at vi kan iverksette nødvendige tiltak.

Trygg Læring – en skoleomfattende ordning

Trygg Læring for skolen er et systemtiltak som omfatter elever, lærere og skoleledelse, og skjer gjennom undervisning, trygghetsskapende aktiviteter og konflikthåndtering. Det innebærer et kontinuerlig arbeid med å styrke elevenes og de voksnes sosiale kompetanse. Trygg Læring har verktøy som stimulerer utvikling av empati, samarbeidsferdigheter, evne til selvhevdelse, selvkontroll og ansvarlighet. Dette er i tråd med Kunnskapsløftets beskrivelse av sosial kompetanse. Systemtiltaket er også forankret i Opplæringsloven § 9a-3. I tillegg til forebyggende arbeid, innebærer systemtiltaket opplæring i og bruk av elevmeglere på skolen. Elevmeglere kan brukes dersom relasjonene mellom elever eller mellom elev-lærer skades, og er et verktøy som kan bidra til å reparere relasjonen. Høyenhall skole utdanner elevmeglere på 5. og 8. trinn. Elevmeglere benytter samme metode som konfliktrådet og bygger på at meglere skal være prosesshjelpere som bidrar til at partene løser sin egen konflikt. Konfliktrådenes ideologiske fundament er et positivt syn på konflikt – at konflikter gir muligheter for læring og utvikling. I tillegg har elevmeglere vakter ute i friminuttene slik at de kan megle konflikter der de skjer – såkalt barfotmeglere.

Trygg Læring for skolen er ikke et program som skal følges til punkt og prikke, men en tenkning og metode som brukes i skolens arbeid med å få et godt skolemiljø – både i klasserom og i fellesareal. Høyenhall skole anser elevene som den viktigste ressursen for å utvikle en konflikthåndterende kultur, og det gjenspeiler seg i hvordan skolemeglere organiseres. Det er i stor grad elevene som bestemmer hva slags aktiviteter elevmeglere skal arbeide med. Elevene deltar også i informasjonsarbeid og praktisk organisering av skolemeglere. Når elevenes arbeid gjennomføres med god støtte fra de voksne, finnes det stort potensial til læring og utvikling, både med tanke på sosial kompetanse, konflikthåndtering og demokrati i praksis.

Koordinator for Trygg Læring på Høyenhall skole er sosiallærer Linn-Heidi Hågensen (linn.heidi.hagensen@ude.oslo.kommune.no). Ressurslærere skoleåret 2017-2018 er Anne Haugland og Cecilie Kvelland. Ta gjerne kontakt om du ønsker mer informasjon eller har spørsmål om Trygg Læring og skolemeglere.

Oslostandard for behandling av søknader om permisjon

Det er et viktig premiss for læring at elevene er til stede i skoletiden. Skoleåret består av 190 skoledager, det vil si at elever og foresatte har 175 dager til ferier og annen ikke opplæringsrettet aktivitet. Formålet med Oslostandard er å sikre likebehandling av søknader om permisjon, og å redusere omfanget av fravær. I dokumentet gjennomgås lovbestemmelsen

for innvilgelse av permisjon fra den lovpålagte opplæringen, og det gis føringer for hvordan bestemmelsen skal praktiseres i grunnskolen.

Oslostandarden er forankret i opplæringsloven § 2-1 (Rett og plikt til grunnskoleopplæring, første, andre og femte ledd), og opplæringsloven § 2-11 (Permisjon fra den pliktige opplæring). Oslostandarden skal brukes av alle grunnskoler i Oslo kommune.

Spesielle retningslinjer ved Høyenhall skole:

1. Kontaktlærer kan innvilge søknad for enkelttimer, f.eks. tannlege. Søknad om hele dager må godkjennes av rektor.
2. Det finnes et eget søknadsskjema (se skolens hjemmeside). Dette fylles ut og leveres skolens kontor eller sendes på e-post til Høyenhall@ude.oslo.kommune.no (**ikke** send søknad på e-post til rektor).
3. Søknad om permisjon (med unntak av permisjoner som gjelder særlig sorgpreget karakter) må være skolen i hende minimum fire uker før den datoen det søkes om permisjon for.
4. Inngå aldri avtaler før permisjonen er innvilget.

Oslostandarden

1. Målgruppe og innhold

Oslostandarden for behandling av søknader om permisjon fra opplæringen omfatter alle elever i grunnskolen i Oslo kommune. Standarden skal ikke benyttes i forbindelse med helserelatert fravær. Når det gjelder helserelatert fravær som for eksempel legebesøk eller lignende, skal skolens eget reglement for melding av dette følges.

2. Permisjonsbestemmelsen

Permisjonsbestemmelsen i opplæringsloven § 2-11 er delt i to ledd. Første ledd omfatter permisjoner eleven ikke har krav på, og andre ledd permisjoner eleven etter søknad har krav på.

2.1 Permisjon eleven har krav på

Uavhengig av om det er forsvarlig etter opplæringsloven § 2-11 første ledd, har medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke etter søknad, rett til permisjon på sitt trossamfunns helligdager. Det er regulert i § 2-11 andre ledd:

(...) "Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute." (...)

2.2 Permisjon eleven ikke har krav på

For elever som ikke er omfattet av opplæringsloven § 2-11 andre ledd, gjelder kun første ledd der det slås fast at: *(...) "Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker."* (...) Skolen skal altså gjøre en todelt vurdering. Skolen må først ta stilling til om det er forsvarlig at eleven får permisjon. Det som er forsvarlig for en elev, kan være uforsvarlig for en annen. Dersom skolen kommer til at det ikke er forsvarlig å innvilge permisjon, skal søknaden avslås. Hvilke momenter som er sentrale i forsvarlighetsvurderingen, er beskrevet i avsnitt 5.

Dersom skolen finner at det er forsvarlig å innvilge permisjon, skal skolen deretter vurdere om eleven faktisk kan få permisjon. Dersom skolen kommer til at de ikke kan innvilge permisjon, skal søknaden avslås. Retningslinjene for dette er beskrevet i avsnitt 6.

3. Permisjonens varighet

Opplæringslovens bestemmelse om maksimal permisjonstid på to -2- uker (10 skoledager), er ufravikelig. Verken rektor, Utdanningsadministrasjonen eller fylkesmannen kan innvilge en elev sammenhengende permisjon i mer enn to uker. I grunnskolen i Oslo skal det ikke innvilges permisjon for mer enn inntil 10 skoledager pr. skoleår.

4. Vedtaket

Vedtaket om permisjon fra den lovpålagte opplæringen er et enkeltvedtak, og vedtaksfullmakten er delegert til skolens rektor eller den rektor delegerer oppgaven til.

5. Forsvarlighetsvurderingen

Innvilgelse av en søknad om permisjon forutsetter at rektor finner det forsvarlig at eleven er borte fra skolen i et kortere tidsrom (se avsnitt 3). Dette er det første rektor skal ta stilling til. Relevante momenter ved forsvarlighetsvurderingen er blant annet:

- Elevens innsats og prestasjoner på skolen
- Skolens undervisningsopplegg i permisjonstiden
- Elevens permisjonshistorikk

6. Oslostandard for vurdering av permisjonssøknader

Det skal i grunnskolen i Oslo **ikke** innvilges permisjon i perioder med forberedelser til, og gjennomføring av:

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

Det skal normalt ikke innvilges permisjon når eleven har tidligere udokumentert fravær fra skolen. Det skal normalt ikke innvilges permisjon til ferie, treningssamlinger eller lignende. Det kan etter en individuell og skjønnsmessig vurdering innvilges permisjon til deltakelse i spesielle arrangementer og markeringer, for eksempel politisk arbeid, organisasjonsarbeid og familiebegivenheter. Det samme gjelder deltakelse ved idrettslig og kulturell konkurranse /stevne på høyt nivå.

Du finner hele reglementet på skolens hjemmeside.

Fravær ved sykdom

Fravær ved sykdom skal meldes skolen før skoletid første fraværsdag. Meldingen skal gis via mobilordningen *SkoleSMS*. Se egen informasjon. Etter sykefravær plikter hjemmet / eleven å notere seg hva han / hun har gått glipp av vedrørende arbeidsoppgaver og undervisning, og deretter sammen med lærer og foresatte komme frem til hvordan dette best kan tas igjen.

Fra og med 8. klasse føres alt fravær på vitnemålet. Dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes helse eller en del andre nærmere angitte grunner, kan inntil ti dager pr skoleår strykes av det fraværet som føres på vitnemålet. Reglene innebærer at elevene i forbindelse med

sykdom bare kan stryke fravær fra og med den fjerde sykedagen. Elever med funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom får likevel unntak fra dette siste punktet og kan stryke fravær fra første fraværsdag. For å få strøket fravær fra vitnemålet fra og med den fjerde sykdomsdagen, kreves dokumentasjon fra lege. Det er også anledning til å søke om å få strøket fravær det er innvilget permisjon for. Det er kun anledning til å søke om å få strøket fravær for inneværende skoleår, og **fristen for å søke er satt til 1.6.** hvert år. Søknader som kommer etter denne datoen vil ikke bli behandlet.

Turer ved Høyenhall skole

Gratisprinsippet

Opplæringsloven § 2-15 - Rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring.

”Elevane har rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring. Kommunen kan ikkje krevje at elevane eller foreldra dekkjer utgifter i samband med grunnskoleopplæringa, til dømes utgifter til undervisningsmaterieil, transport i skoletida, leirskoleopphald, ekskursjonar eller andre turar som er ein del av grunnskoleopplæringa.”

Leirskole på barnetrinnet

FAU bestemte forrige skoleår at leirskoledestinasjonen for elevene ved Høyenhall skole på 7. trinn skal være Langedrag. Dette gjelder for elever født i 2011, og senere, det vil si fra og med de elevene som starter i 1.klasse 2017/2018. For elevene som er født før 2011, vil inngått avtaler være gjeldene. Bestilling av leirskole gjøres av klassekontaktene på 1. trinn.

Skolen skal i framtida betale for alle utgifter knyttet til reise, opphold og opplæring ved leirskolen. Skolen mottar et statlig og kommunalt tilskudd, mens mellomlegget belastes skolens ordinære budsjett. Dette vil gjelde for elevene som er født i 2007 og senere, altså fra og med de elevene som går i 5. klasse skoleåret 2017/18.

Kroppsøving – overnatting på ungdomstrinnet

For å nå kompetansemål i kroppsøving må elevene ha en overnattingstur i løpet av ungdomsskolen. Eventuelle reiseutgifter dekkes av skolen. Turen organiseres av faglærer. Forsikringsordninger for elever og lærer (arbeidstaker) er gyldig på alle reiser i skoletiden. Skolens ordensreglement er gjeldende på turer. Ved alvorlig brudd på ordensreglementet vil elev bli sendt hjem på foresattes regning.

10. (9.) trinnstur –

Skolen har hatt et eget reglement for turer på ungdomstrinnet. Vi vil i lys av Utdanningsdirektoratets presisering om gratisprinsippet diskutere reglementet på nytt i driftsstyret denne høsten. Informasjon om vedtak vil bli gjort til kjenne på skolens nettsider og til alle foreldrekontaktene i FAU.

Andre turer:

Andre turer organisert av foresatte, må legges til elevenes fritid.

IKT-reglement ved Høyenhall skole

Trivsel

- 1) PC-plassen skal være ryddig når du er ferdig. Det vil si at søppel kastes, hodetelefonen legges oppå PC'en og stolen settes inn under bordet. Bærbar PC legges i ladeskapet på rett plass.
- 2) Lydnivået skal være så lavt som mulig.

Sikkerhet

- 3) Brukernavn og passord skal ikke oppgis til noen andre. Husk å logge av eller låse maskinen når du forlater den.
- 4) Ikke gi ut navn, adresse, telefonnummer, mailadresse, bilde av deg selv, eller andre personlige opplysninger til nettsteder uten at dette er avtalt med lærer.

Faglig utbytte

- 5) Det er ikke lov til å spille, chatte eller surfe fritt uten at dette er avtalt med lærer.
- 6) Hodetelefonene kan bare benyttes til faglige ting, når dette er avtalt med lærer. Ellers skal de ligge på PC'en.

Nettvett

- 7) Det er ikke lov å laste ned, oppbevare eller videresende innhold av pornografisk eller voldelig art.
- 8) Gjør deg kjent med og følg Redd barnas 8 nettvettregler (se rammen på høyre side)

Ta vare på

- 9) Det er ikke lov til å røre ledningstilkoplinger på baksiden av PC'ene uten tillatelse fra en lærer. Dersom noe av utstyret ikke virker, skal du gi beskjed til en lærer eller bruke feilmeldingsskjemaet på skolens nettside.
- 10) Det er ikke lov til å spise eller drikke i nærheten av pc'ene.
- 11) Tastatur, mus, høretelefoner og annet utstyr skal behandles forsiktig.

Sanksjoner

- 12) Brudd på ordensreglene kan føre til at du mister retten til å bruke skolens IKT-ressurser for en periode (blant annet ved at din brukerkonto blir stengt).
- 13) I følge sentralt gitte retningslinjer kan eleven/hjemmet kan bli pålagt å erstatte hele eller deler av skolens tap i forbindelse med hærverk eller andre skader på skolens utstyr.



1. Du må aldri fortelle noen du ikke kjenner på Internett hva du heter, hvor du bor eller hvilken skole du går på.
2. Ikke send bilder av deg selv.
3. Bruk en anonym e-postadresse når du surfer på Internett og chatter med folk du ikke kjenner
4. Hvis du skal møte en person du har chattet med på Internett, må du ta med en voksen du stoler på.
5. Husk at personer du snakker med i en chatgruppe ikke alltid snakker sant og lett kan lyve på alder.
6. Du skal ikke svare hvis du får skummel e-post eller blir redd når du chatter. Si fra til en voksen og bytt gjerne e-postadresse.
7. Når du skal laste ned spill eller lignende, gjør det sammen med en voksen.
8. Hvis du opplever noe skummelt eller ubehagelig, meld fra til en voksen du stoler på. Du kan også ta kontakt med politiet på www.tips.kripos.no.

Aktivitetsskolen Høyenhall

AKS Høyenhall holder åpent fra kl.07.30 til kl.16.30 hver dag, unntatt i juli og på julaften og nyttårsaften. Helligdager har vi stengt. En heltidsplass: koster kr. 2922,- pr. mnd., mens en deltidsplass koster kr 1975,- pr. mnd. Heltidsplass kan benyttes hele åpningstiden i skolens ferie. Deltidsplass kan benyttes 12 timer pr. uke, også i skolens ferier.

Aktivitetsskolen har et sammensatt og godt tilbud av aktiviteter. I tillegg til at vi følger rammeplan for Aktivitetsskolen og Oslostandard for Aktivitetsskolen, har vi et variert tilbud av aktiviteter og kurs. Informasjon om aktiviteter finner dere i ukeplanene. Se også hjemmesiden vår for mer informasjon om AKS Høyenhall.

Praktisk informasjon

Innesko

Elevene på 1.-7. trinn bruker innesko. Det er svært viktig at alle elever har med innesko hver dag og benytter disse. Det vil ikke være anledning, ved for eksempel brannøvelse, til å skifte til utesko.

Gjenglemte tøy

Gjenglemte tøy vil bli oppbevart innelåst, og du spør vaktmester (på dagtid) eller tilsynsvakt (på kveldstid) om å låse opp. Gjenglemte tøy fra før sommerferien må hentes innen fredag 15.9.17. Vi vil **heretter kaste gjenglemte tøy for hver**, og vil ikke gi noen ytterligere varsler om dette.

Skolefrukt

Med Skolefrukt kan elevene få frisk frukt utlevert på skolen. FAU har inngått avtale med skolefrukt.no, som tilbyr en abonnementsordning på skolen. For bare kr 15,- i uken får eleven frisk frukt og grønnsaker hver dag. Du betaler kun for de dagene barnet får frukt, og du betaler for et halvt år eller ett år om gangen. **Bestilling og påmelding skjer elektronisk på skolefrukt.no.** Her kan du registrere deg og få brukernavn og passord som også kan brukes for fremtidige bestillinger. Når det bestilles frukt kan det ta noen dager før kontaktlærer har oppdatert liste over elever. Første fruktdag er tirsdag 29. august. Les mer og bestill på skolefrukt.no eller ring 815 20 123 på hverdager mellom 08.00 – 17.00

Kontaktperson og skolefrukt ansvarlig i FAU er Erik Mogensen. erik@mogensoft.net

Skolemelk 2017/18

FAU fortsetter med tilbudet om melk til elevene ved Høyenhall skole også dette skoleåret. Det tilbys 1/4 liter lettmeik, og prisen for et skoleår er **kr 890,-**. Nytt av året er at det tilbys laktosefri melk. Prisen for dette er **kr 1295,-**. **Beløpet innbetales til FAU Høyenhall Skole sin egne melkekonto 1503.61 51541.** Det er svært **viktig at du påfører barnets/barnas navn og klasse.** Eleven vil få melk innen 14 dager etter registrert innbetaling.

Skolemelkansvarlig i FAU er Cathrine Lillo-Stenberg; cathrine.lillo-stenberg@outlook.com.

Tillatelse til å gå ut av skolegården i spisefri

Elevene på ungdomstrinnet har tillatelse til å oppholde seg utenfor skolegården i spisefri, så sant foresatte godkjenner det. Elevene har ikke lov til å forlate skolens område i de andre friminuttene. Ved brudd på denne regelen vil elevene få en anmerking.

Publisering av bilder og personopplysninger på skolens hjemmesider

Høyenhall skole har hjemmeside med informasjon om skolen. For at det skal bli en god og levende side, ønsker vi å legge ut nyheter om det som skjer på skolen, det være seg både tekst og bilder. Vi trenger foresattes tillatelse til å legge ut bilder av barna på hjemmesiden, elev over 15 år kan selv samtykke. Navn på eleven skal aldri kunne knyttes sammen med bildene, dersom dette ikke er spesielt avklart.

Mediehenvelseler

Med jevne mellomrom blir vi kontaktet av media i forbindelse med at de ønsker å lage saker om Høyenhall skole. Det er til enhver tid rektor som avgjør om skolen i det hele tatt vil stille opp i disse sammenhengene. Ofte er det spørsmål om å intervjuere elever eller ta bilder til illustrasjonsfoto. Vi trenger foresattes tillatelse til at elever kan delta. Se siste side.

Bading på turer

Trinnene drar av og til på turer der det kan være aktuelt at elevene får lov til å bade. Regler for bading og svømming i skolens regi følges selvsagt. Vi trenger foresattes tillatelse til at elevene kan bade på tur.

Skolegudstjenester

En gang i året, til vanlig i desember, arrangeres det skolegudstjeneste i Manglerud kirke. Elever fra 2. trinn tenner lys, 5. trinn har ansvar for julespill og elever fra 8. trinn skriver og fremfører bønner. Dette er **ikke** en del av avslutningen før jul. Det er frivillig å delta. De som ikke deltar vil få undervisning på skolen. Kryss av på svarslippen dersom du ønsker å delta.

Erstatninger

Skolen har ikke erstatningsansvar for penger, mobiler, gjenstander, klær og lignende som tas med på skolen. Elevene oppfordres til ikke å bruke dyre merkeklær på skolen. Alle sykler/sparkesykler ol parkeres på eget ansvar.

SIKT - Skoleplattform Oslo

Skoleplattform Oslo tilbyr Osloskolens ansatte, elever og foresatte bedre verktøy for læring og kommunikasjon. Ved Høyenhall skole begynte vi å bruke plattformen ved skolestart for to år siden.

Alle lærere, elever og foresatte har fått en inngangsportal som binder løsningen sammen. Startsidene er tilgjengelig fra Internett og man kan logge seg på fra PC, Mac, nettbrett eller mobil. Startsidene vil være tilpasset brukerens rolle, tilganger og rettigheter slik at man kun ser det som er aktuelt for en selv. Foresatte med flere barn kan velge hvilket barn de ønsker å få informasjon om. Man logger på startsidene (og løsningen for øvrig) ved å benytte Feide-identitet. Det fungerer slik at man etter å ha logget seg på via skolens nettside kan klikke seg videre til andre Feide-ressurser som skolen abonnerer på eller har tilgang til. Løsningen er tilgjengelig hele døgnet via skolens nettside og er tilpasset mobile enheter.

Itslearning er læringsplattformen, mens Fronter skal levere løsning for fraværsføring. Den nye læringsplattformen og løsningen for fraværsføring er tilgjengelig via startsidene, uten ekstra pålogging. Itslearning skal brukes til planlegging og gjennomføring av undervisning, oppfølging, vurdering og dokumentasjon av læring, samt registrering av karakterer. Vi vil i større grad enn tidligere bruke portalen til å informere foresatte. Du vil da få en SMS om at det ligger en ny melding i portalen.

SkoleSMS

Kontakt mellom skole og hjem er viktig for Høyenhall skole. For å lette kommunikasjonen med foresatte bruker vi **SkoleSMS** som driftes av Teletopia. Avtalen innebærer at foresatte kan gi og motta informasjon som SMS. Nummeret til **Høyenhalls mobilskole er: 417 16 112**. For å sende melding, sender foresatte en SMS med teksten HOY [klasse] [tekst] 417 16 112. Her er et eksempel: “HOY 1A Per er syk i dag. Hilsen Lise.” til 417 61 112. Kontaktlæreren til Per i 1A vil motta teksten som en e-post. Hvis du som foresatt ikke ønsker å stå på mobillista og motta beskjeder på SMS, må du gi beskjed til skolen.

Skolebøker

Alle elever får låne skolebøker på skolen. 1.-7. trinn får sine bøker levert ut i klasserommet, mens 8.-10. trinn låner sine bøker på biblioteket, der de er registrert. Hvis en elev mister eller ødelegger en bok i løpet av året, må denne erstattes. Melding om dette må gis til kontaktlærer med en gang, slik at eleven kan få ny bok. Det er viktig at det settes bokbind på bøkene så fort som mulig.

Biblioteket

Vi er stolte av biblioteket vårt! Det er bemannet hver dag fra kl. 08.00-16.00 og her kan elevene låne bøker, gjøre lekser og bruke pc til skolearbeid. Alle elever ved Høyenhall skole har lånekort og kan låne med seg bøker hjem. Om man ikke leverer tilbake boken innen fristen, vil man få to purringer uten gebyr. Deretter vil man få brev med krav om erstatning. Det er viktig at vi har ro og orden på biblioteket.

Helsesøster

Vi har nå to helsesøstre ved Høyenhall skole. Guri Østhassel er her hver dag, og vil ha spesielt ansvar for barnetrinnet. Tone Hubert Pettersen er her tirsdag og torsdag, og vil ha spesielt ansvar for ungdomstrinnet. Begge er tilsatt i bydel Østensjø, og på grunn av møtevirksomhet kan tilstedeværelsen bli noe endret.

Forsikringsordninger for elevene

Elevforsikring er en ulykkesforsikring for elever i Osloskolen. Forsikringen gir erstatning ved varig medisinsk invaliditet, dødsfall og behandlingsutgifter som følge av ulykkesskader. Det gjøres oppmerksom på at det er de til enhver tid gjeldende forsikringsbevis og forsikringsvilkår (forsikringsavtalen) som skal legges til grunn ved et forsikringsoppgjør. Forsikringssummen er begrenset til maksimalt 5 ganger Folketrygdens grunnbeløp (G). Det gjøres også oppmerksom på at denne ulykkesforsikring ikke er en forsikring som gjelder 24 timer i døgnet og at alle foreldre/foresatte på eget grunnlag bør vurdere behovet for å tegne egne forsikringer for sine barn. Folketrygdens grunnbeløp (G) fastsettes av Stortinget og reguleres pr 1. mai hvert år.

Forsikringen omfatter elever registrert/innmeldt i:

- grunnskolen inkl. spesialundervisning
- skolefritidsordningen inkl. aktiviteter organisert av skolefritidsordningen
- musikkskolen
- aktiviteter organisert av FAU

Forsikringen omfatter ikke:

- Barn og elever som deltar i aktiviteter i privat regi, organisert på privat initiativ av foreldre eller andre, selv om disse foregår i barnehage-/skole-/SFO-tiden eller i lokaler eid av Oslo kommune.
- Ulykkeskade som er å anse som yrkesskade.

Når og hvor forsikringen gjelder:

Forsikringen gjelder som hovedregel i den perioden barn og elever deltar i aktiviteter drevet av/i regi av Oslo kommune.

Forsikringen gjelder også:

- utenfor barnehagen/ skolens område når barn/elever deltar på arrangementer organisert av skolen / barnehagen, inklusive turer utenlands
- direkte reise til/fra hjem - skole/barnehage/videregående skole i utlandet
- direkte reise til/fra aktiviteter - skole/barnehage e.l.
- direkte reise til/fra hjem - aktiviteter i skolens regi utenfor skolens område ved skoledagens begynnelse/slutt
- barn/elever i normal barnehage-/skoletid (inkl. SFO) uansett hvor de måtte befinne seg forutsatt at de har vært innregistrert på barnehagen/SFO/skolen på skadedagen. Barn som bor på barnehjem, internatskole eller fosterhjem er dekket hele døgnet.

Hva dekker forsikringen?

Forsikringen dekker død, invaliditet og behandlingsutgifter som følge av en ulykkesskade. Skader som følge av sykdom er ikke dekket.

Død

Forsikringssum ved dødsfall er 1 G. Erstatningen utbetales dersom ulykkesskaden har medført død innen et år etter ulykken.

Varig medisinsk invaliditet

Forsikringssum/erstatning ved 100 % varig medisinsk invaliditet er 5 G. Ved invaliditetsgrad lavere enn 100%, utbetales erstatning forholdsvis i henhold til invaliditetsgrad. Det ytes erstatning for varig medisinsk invaliditet fra og med 1 %.

Behandlingsutgifter

Nødvendige og skaderelaterte behandlingsutgifter påført innen 2 år fra skadedagen dekkes med inntil 0,25 G. Dersom forsikrede som følge av en ulykkesskade er blitt påført utgifter til lege-/tannlegebehandling, medisiner etc., vil en kunne få dekket/erstattet disse utgiftene, enten av NAV eller under ulykkesforsikringen. Normalt skal behandlingsutgifter for ulykkesskader som inntreffer i skoletiden, dekkes av NAV. Dersom en likevel ikke skulle få refundert alle behandlingsutgiftene fra NAV eller andre, kan en søke om å få dekket påførte utgifter under ulykkesforsikringen. Skadelidte/foresatte må da henvende seg til de i kommunen som har omsorg for skadelidte og fylle ut skademeldingsskjema. Ved tannskader omfatter forsikringen første permanente tannbehandling (bro, krone e.l.) selv om behandlingen skjer senere enn to år etter skadedagen. Oppgjør for slike utgifter samt behandlingen av tannskaden skal foretas innen ti år etter utgangen av det året skaden skjedde.

Egenandel

Ved erstatning av behandlingsutgifter fratrekkes en egenandel på kr 1.000,- pr. skadetilfelle.

Hva gjør man ved skade?

Når et skadetilfelle inntreffer, ta kontakt med skolens kontor, og sørg for at skademeldingsskjemaet blir fullstendig utfylt og sendt til Oslo Pensjonsforsikring AS. Når skadebehandler har mottatt skademeldingsskjemaet, vil han/hun sende en bekreftelse på mottatt skademelding.

Småskader som ikke anses å medføre medisinsk invaliditet eller behandlingsutgifter utover egenandelen, skal ikke meldes på skademeldingsskjema

Melde- og foreldelsesfrister ved skader

For ikke å miste retten til erstatning under ulykkesforsikringen, må krav meldes til Oslo Pensjonsforsikring AS uten ugrunnet opphold og senest ett år etter at skadelidte fikk tilstrekkelig kunnskap om de forhold som begrunner kravet.

Svarside

Vennligst fyll ut denne siden, riv den ut og returner til kontaktlærer senest onsdag 30.8.17

Elevenes navn: _____

Klasse: _____

Fødselsdato: _____

Sett kryss:

| Jeg/vi bekrefter / jeg/vi tillater | JA | NEI |
|--|-----------|------------|
| At jeg har lest og forstått skolens reglement for orden og oppførsel | | |
| At jeg har lest og forstått skolens ikt-reglement | | |
| At jeg har lest og forstått skolens reglement for permisjoner | | |
| At det kan publiseres bilder av mitt barn på skolens hjemmeside | | |
| At det kan tas bilder av mitt barn i forbindelse med medieintervjuer | | |
| At mitt barn kan bade på turer i regi av skolen /AKS | | |
| At mitt barn deltar i skolegudstjeneste | | |
| At mitt barn kan oppholde seg utenfor skolens område i spisefri (gjelder ungdomsskoleelever) | | |

Dato

Foresattes underskrift