2018 - 2019



Informasjonshefte Bjøråsen skole

**Innholdsfortegnelse**

|  |
| --- |
|  **Side 1**: Innholdsfortegnelse **Side 2:** Velkommen til nytt skoleår **Side 3**: Skolens visjon **Side 4:** Oversikt over ledelse, administrasjon og assistenter **Side 5:** Oversikt over pedagogisk personale **Side 6:** Informasjon om skolens hjemmeside **Side 7:** Oslostandard for skole-hjem samarbeid og retten til et trygt skolemiljø **Side 8:** Hva skal elevene lære? **Side 9:** Informasjon om rett til særskilt språkopplæring for elver fra språklige minoriteter **Side 10:** Praktisk informasjon **Side 11 - 12:** Skolens støttesystem **Side 13:** Ferie og fridager **Side 14:** Praktisk informasjon **Side 15:** Råd og utvalg ved skolen |

**Velkommen til Bjøråsen skole skoleåret 2018 - 2019**

Vi har gleden av å ønske foreldre og elever velkommen til et nytt skoleår ved Bjøråsen skole.

Inneværende skoleår har vi ca. 185 elever fordelt på 8. – 10. trinn. Dette er altså vårt første

skoleår som ren ungdomsskole. Nytt av året er også at vi starter opp med idrettslinje. Det vil

si at vi har en idrettsklasse på hvert trinn. Våren 2018 startet vi opp med frokostservering i

samarbeid med FAU. Dette var et veldig vellykket tiltak som vi fortsetter med denne høsten.

God kommunikasjon er en forutsetning for godt samarbeid mellom skole og hjem.

I dette informasjonsheftet finner dere nyttig informasjon om skolen, skolehverdagen, kontaktpersoner og nyttig informasjon om skolens virksomhet.

Informasjonsheftet vil også bli lagt ut på skolens hjemmeside.

På hjemmesiden til skolen: https://bjorasen.osloskolen.no/ vil dere finne oppdatert informasjon om alt stort og smått ved skolen.

Vi håper heftet vil bidra til et godt samarbeid mellom hjem og skole.

Ta vare på informasjonsheftet og bruk det gjennom hele skoleåret.

Vi håper du som elev vil trives og lære mye sammen med klassekamerater og lærere på Bjøråsen skole.

Vi ser frem til et nytt år med samarbeid med dere foreldre/foresatte.

Hilsen alle oss ved Bjøråsen skole

August 2018

**Skolens visjon 2018 - 2019**

Skolens visjon er "Sammen skaper vi trivsel og mestring"

Visjonen kom vi fram til sammen i personalet våren 2015. Vi brukte ca. et halvt år på å bli enige om hva det er som gjør at vi går på jobb, hva vi ønsker med jobben vår og hva vi synes er viktig. Vi er en skole som tør å ta vanskelige diskusjoner og som er lydhøre overfor hverandres meninger. Vår visjon: " Sammen skaper vi trivsel og mestring", er stadig særledes levende i 2018. Vi er stolte over å ha et personale på skolen som virkelig er ambisiøse og som jobber målrettet og systematisk for å greie å realisere visjonen.

Vårt mål er at elever, foresatte og ansatte skal møte et inkluderende og trygt skolemiljø med høy faglig standard. Elevenes læring og utvikling står i sentrum.

Prøver og kartlegginger viser at det er på områdene lesing og regning vi har størst utfordringer. Over tid ser vi imidlertid fremskritt på alle trinn, noe som forteller oss at vi er på riktig vei.

Vi har valgt å satse sterkt på få områder, og har startet med lesing som grunnleggende ferdighet. Skolen har også fokus på et trygt og godt skolemiljø som fremmer trivsel, og læring.

|  |
| --- |
| **Skolens ledelse og administrasjon** |
| **Ledelsen** |
| Rektor  | Jarle D. Sandven  | Jarle.Sandven@ude.oslo.kommune.no |
| Assisterende rektor | Sabine Bonde | Sabine.Bonde@ude.oslo.kommune.no |
| Undervisningsinspektør | Rachid Sealiti | RachidSealiti@ude.oslo.kommune.no |
| Avdelingsleder  | Maja D. Sandven  | Maja.Sandven@ude.oslo.kommune.no |
| Administrasjonsleder | Ole Grytnes | Ole.christian.grytnes@ude.oslo.kommune.no |
| **Øvrig administrasjon** |  |  |
| Sosiallærer  | Jonas Halmrast  | Jonas.Halmrast@ude.oslo.kommune.no |
| Barne- og ungdomsarbeider  | Bright Owusu | Bright.Owusu@ude.oslo.kommune.no |
| Rådgiver  | Christin S. Sagvolden  | Christin.Sagvolden@ude.oslo.kommune.no |
| Fagkonsulent  | Aud Brunvoll Iversen  | Aud.Iversen@ude.oslo.kommune.no |
| Konsulent  | Hilde S. Østreng | Hilde.Ostreng@ude.oslo.kommune.no |
| Konsulent  | Rosita Hau | Rosita.Hau@ude.oslo.kommune.no |
| Konsulent | Saima Mushtaq | Saima.Mushtaq@ude.oslo.kommune.no |
| Sekretær | Erik Brubak | Erik.Brubak@ude.oslo.kommune.no |
| **Øvrige funksjoner** |
| Dataansvarlig  | Sagene Data |  |
| Vaktmester | Jonel Gina |  |
| Vaktmester assistent | Krizan Skoric  |  |
| Renholdsavsvarlig | Krishnar Kuganeriappan |  |
| Renholdsavsvarlig | Sivagnanam Vadivelu |  |
| **Helsetjeneste og annet** |
| Helsesøster | Line Bergsholm  | line.bergsholm@bgr.oslo.kommune.no |
| Tannlege | Romsås senter  | 950 90 477 |
| PPT | Sentralbord  | 23465400 |
| BUP Grorud | Sentralbord | 22168370 |
| Driftsstyreleder | Kjell Kristiansen  |  |
| FAU leder  | Camilla Kampevold | camilla.kampevold@nrk.no |

|  |
| --- |
| **Assistenter** |
| Assistent  | Abdul Al-Rahman Malik | abdul1912@osloskolen.no |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funksjon** | **Navn** | **E-post**  |
| **8.trinn** |  |  |
| Kontaktlærer 8A | Hassaan AliSarah Benfaddoul | haala016@osloskolen.nosabea024@osloskolen.no |
| Kontaktlærer 8B | Salam DaushMahsa Sheiki | salam0109@osloskolen.nomahsa0504@osloskolen.no |
| **9.trinn** |  |  |
| Kontaktlærer 9A | Hanna KarlsenHarald Nybø Dahl  | hakaa063@osloskolen.nohadaa026@osloskolen.no |
| Kontaktlærer 9B | Said BendouahLisbeth Heggnes | said2912@osloskolen.noLihea034@osloskolen.no |
| **10.trinn** |  |  |
| Kontaktlærer 10A | Thomas Reiten  | thomar0805@osloskolen.no |
| Kontaktlærer 10B  | Soufiane Hamoud | soufia1705@osloskolen.no |
| Kontaktlærer 10C  | Sabrina Parizadeh Anna Vederhus | sapaa021@osloskolen.noanvea023@osloskolen.no |
| **Avdeling ressurs**  |  |  |
| Lærer  | Johan Tjessem | johant1206@osloskolen.no |
| Lærer  | Lone Grønli Olafsen | Loola001@osloskolen.no |
| Lærer  | Vegar Klem Hafnor | vehaa015@osloskolen.no |
|  |  |  |
| **Faglærer** |  |  |
| Faglærer K&H | Anne Katarine AslaksenØystein Rydal  | anne1709@osloskolen.nooerya001@osloskolen.no |
| Faglærer nosrk og matematikk | Anne-Guro Tretteteig | antra020@osloskolen.no |
| Faglærer spansk og engelsk | Alejandra Munoz | alejan2508@osloskolen.no |
| Faglærer idrett | Deniz Yelkenci | deniz1503@osloskolen.no |
| Faglærer realfag | Mathias Gustum | Mathia2904@osloskolen.no |

**Oversikt over pedagogisk personale**

## Informasjon om skolens hjemmeside

På skolens hjemmeside vil dere foresatte kunne forvente å finne relevante og aktuelle nyheter både fra Osloskolen og fra egen skole. Nyheter fra felles aktiviteter som gjelder hele skolen, blir også lagt ut der.

**Skolens hjemmeside er delt inn i flere områder:**

* Informasjon om skolen: Informasjon om skolen, informasjon om FAU, driftsstyret. Skolemiljøutvalget og ledige stillinger.
* For elever og foresatte: Her vil du blant annet finne informasjon om tilbud til elevene, samarbeid skole-hjem, helse og velferd, orden og trivsel, skjema og søknader.
* Kontakt oss: Kontaktinformasjon til skolen (telefonnummer, adresse og åpningstider), og hvordan sende skole SMS

Kontakt oss

* Sentralbord: 8:00 - 15:00
* Telefon: 23466300
* Besøksadresse: [[Sverre Iversens vei 37](https://maps.google.com/?q=Sverre+Iversens+vei+37&z=15), 0972 Oslo](https://maps.google.com/?q=Roms%c3%a5s+senter+7%2c+0970+Oslo&z=15)
* Postadresse: Postboks 118 Romsås, 0907 Oslo
* E-post: bjorasen@ude.oslo.kommune.no

**Oslostandard for skole-hjem samarbeid og retten til et trygt og godt skolemiljø**

" Alle elever skal ha det godt når de er på skolen. De skal oppleve trygghet, inkludering, forventinger og tillit. For å få det til, må vi skape et godt samarbeid mellom hjem og skole.

I 2017 har byrådet innført en aktivitetsplikt i Osloskolen, som en del av Oslo kommunes antimobbearbeid. Nå er det ikke lenger nok bare å reagere når en har mistanke eller kunnskap om at noe har skjedd. I Osloskolen har alle de voksne nå plikt til aktivt å undersøke om det forekommer mobbing og ekskludering på skolen. Skolen kan imidlertid ikke bygge gode skolemiljøer helt på egen hånd. Foresattes involvering er en forutsetning for at vi skal få gode skolemiljø lokalt på hver enkelt skole." (Oslostandard for skole-hjem samarbeid 2017.)

**Retten til et trygt og godt skolemiljø**

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og sikkerheten til elevene. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort. (§9 A-3).

|  |
| --- |
| Skolen har:* Plikt til å følge med
* Plikt til å gripe inn i akutte situasjoner
* Plikt til å varsle all mistanke og kjennskap
* Plikt til å undersøke all mistanke og kjennskap
* Plikt til å sette inn tiltak når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø

Plikten til å sette inn tiltak gjelder helt til eleven har det trygt og godt. Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak.Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldre melde saken til fylkesmannen etter at saken er tatt opp med rektor. (§9 A-6). |

**Hva skal elevene lære?**

* Alle fag har læreplaner med **kompetansemål** som beskriver hva elevene skal mestre på ulike trinn. Læreplanene er nasjonale og finnes hos Utdanningsdirektoratet: [www.udir.no/Lareplaner/](http://www.udir.no/Lareplaner/)
* Læreplanene beskriver også hvordan grunnleggende ferdigheter skal inngå i faget.
* De grunnleggende ferdighetene er:
	+ Å kunne uttrykke seg muntlig
	+ Å kunne lese
	+ Å kunne skrive
	+ Å kunne regne
	+ Å kunne bruke digitale verktøy

**Språkplan på Bjøråsen skole**

Skoleåret 2016/2017 innførte Bjøråsen ny plan for grunnleggende språkferdigheter, i samarbeid med Tiurleiken og Svarttjern skole. I tillegg til å inneholde mål for elevenes kompetanse, setter planen også en standard for god undervisning innenfor områdene ord og begreper, lesing, skriving og muntlighet.

Arbeidet med planen har vært drevet av skolens språkgruppe, i samarbeid med ledelsen og resten av personalet. Bevisstheten rundt hvert enkelt fag sitt ansvar i språkopplæringen, har fått et kraftig løft dette året. Vi er stolte av å presentere en plan som synes tydelig i skolemiljøet - både visuelt på veggen, og ikke minst i undervisningen.

 **INFORMASJON OM RETT TIL SÆRSKILT SPRÅKOPPLÆRING FOR ELEVER FRA SPRÅKLIGE MINORITETER**

Særskilt språkopplæring inneholder tre deler:

* Særskilt norskopplæring: Forsterket tilpasset opplæring i og på norsk
* Morsmålsopplæring: Opplæring i elevens morsmål
* Tospråklig fagopplæring: Opplæring i fag på norsk og på elevens morsmål

av tospråklig lærer

Opplæringsloven §§ 2-8 om særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter, fastslår:

Elevar i grunnskolen med anna morsmål enn norsk og samisk har rett til særskild norsk-opplæring til dei har tilstrekkeleg dugleik i norsk til å følgje den vanlege opplæringa i skolen. Om nødvendig har slike elevar også rett til morsmålsopplæring, tospråkleg fagopplæring eller begge delar.

Morsmålsopplæringa kan leggjast til annan skole enn den eleven til vanleg går ved.

Når morsmålsopplæring og tospråkleg fagopplæring ikkje kan givast av eigna undervisningspersonale, skal kommunen så langt mogleg leggje til rette for anna opplæring tilpassa føresetnadene til elevane.

Særskilt norskopplæring tilbys elever som har svake ferdigheter i norsk og ikke kan følge undervisningen på norsk. Morsmålsopplæring og tospråklig fagopplæring tilbys hvis eleven har behov for det og er en rett for nyankomne og andre minoritetselever som har så dårlig norskferdighet at de ikke kan følge noen undervisning på norsk.

Målet med særskilt språkopplæring er at eleven så fort som mulig blir god nok i norsk til å følge den vanlige opplæringen i skolen. Når eleven kan nok norsk, skal eleven ikke lenger få særskilt språkopplæring.

Hva skjer når skolen anbefaler særskilt språkopplæring?

* Skolen kartlegger elevenes ferdigheter i norsk.
* Skolen sender forhåndsvarsel til eleven/foresatte. Eleven/foresatte gis mulighet til å uttale seg innen en bestemt frist.
* Skolen fatter vedtak og sender vedtaket til eleven/foresatte. Vedtak om særskilt språkopplæring kan ikke fattes dersom eleven/foresatte har svart at de ikke ønsker særskilt språkopplæring. Eleven følger da vanlig opplæring i norsk.
* Eleven/foresatte kan klage på vedtaket.

Hva skjer når elev/foresatte søker om særskilt språkopplæring?

* Eleven/foresatte sender søknad til skolen.
* Skolen kartlegger elevenes ferdigheter i norsk.
* Skolen vurderer om eleven har behov for særskilt språkopplæring eller ikke.
* Skolen fatter vedtak.
* Eleven/foresatte kan klage på vedtak.

**Vedtak om særskilt språkopplæring gir rett til fritak for vurdering med karakter i nynorsk.**

**Praktisk informasjon**

Skolens rutiner ved sykdom eller skade

Ved sykdom Lærer avgjør i samråd med eleven om eleven må sendes hjem. Skolen varsler foresatte og gjør avtale om henting av eleven.

Ved skader Skolen varsler foresatte og gjør avtaler om henting av eleven. Dersom det er nødvendig å komme raskt til lege/legevakt, sørger skolen for å få eleven dit. Foresatte møter da eleven der. Eventuelle utgifter til drosje eller legebesøk betales av foresatte. Utgiftene refunderes eventuelt av Nav. Skademelding skrives av skolen.

Elevstandard Bjøråsen skole

**1. Jeg snakker hyggelig til voksne og medelever**

**2. Jeg bidrar til god arbeidsro og har god arbeidsinnsats**

**3. Jeg følger de beskjeder som blir gitt av de voksne**

**4. Jeg kommer presis til undervisning**

**5. Jeg gjør lekser til avtalt tid og har med riktig utstyr**

Skoleåret 2016 – 2017 opplevde vi dessverre et økende antall elevsaker, særlig pga. brudd på elevstandardens følgende punkter:

1. *Jeg snakker hyggelig til voksne og medelever*
2. *Jeg bidrar til god arbeidsro og har god arbeidsinnsats*

Brudd på disse punktene ødelegger både læringsmiljø og klassenes sosiale miljø og fører til at elevenes opplevelse av trivsel og mestring i skolehverdagen minsker.

Skolen har derfor innført følgende konsekvenser ved brudd på elevstandardens punkt 1 og 2:

1. Elever som gjentatte ganger kommenterer andres prestasjoner eller utseende, tar ordet uten å ha fått det av lærer eller ikke kommer til ro når det er påkrevd, skal innkalles til et samarbeidsmøte med foresatte neste dag. På dette møtet vil det avtales et evalueringsmøte innen en uke.
2. For elever som ikke endrer atferd før evalueringsmøtet, avtales nye tiltak og nytt evalueringsmøte, fram til atferden endres.

**Skolens støttesystem**

Ressursteam

Skolens ressursteam består av skolens ledelse og sosiallærer. I tillegg deltar representant fra Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) regelmessig. Teamet har jevnlige møter der det drøftes elevsaker og hvilke tiltak skolen kan iverksette overfor elever med ulike behov. I tillegg drøftes skolens psykososiale miljø og trivselstiltak.

Sosiallærer

Skolens sosiallærer arbeider med sosialpedagogiske oppgaver med oppfølging av elever med særskilte behov. Sosiallæreren er skolens kontaktperson overfor helsevesen, barnevern og andre instanser.

I samarbeid med skolens øvrige personale og hjemmene skal sosiallærer støtte elevene i å løse sosiale og helsemessige vansker som kan oppstå i skolesituasjonen. Sosiallæreren samarbeider med lærerne omkring tiltak i forbindelse med utvikling av klassemiljø i den enkelte klasse – for eksempel gjennomføring av klassemøter. De kan også gjennomføre samtalegrupper for jente- og guttegrupper.

Det tverrfaglige samarbeidssystemet for barn og unge

Skolen gjennomfører tverrfaglige møter (TFM) ved behov. TFM er et samarbeidsforum der de ønsker å legge til rette for barn som trenger ekstra støtte eller oppfølging, gjerne i forbindelse med enkeltvedtak om spesialundervisning. I TFM deltar barnets foreldre, undervisningsinspektør/rektor/ass. rektor, sosiallærer og kontaktlærer, samt evt. spesialpedagog eller assistent. Andre faste deltakere er representant for Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT). I enkelte tilfeller kan det være behov for regelmessige møter om det enkelte barn.

Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)

PPT skal i samarbeid med skole og foresatte å bidra til å utvikle gode læringsvilkår for elever som trenger støtte. PPT skal medvirke i tverrfaglig samarbeid om forebyggende tiltak for barn og unge i oppvekstmiljøet.

Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten er en fortsettelse av småbarnskontrollen på helsestasjonen og består av helsesøster, familieterapeut og psykolog. Familieterapeut og psykolog kan nås gjennom helsesøster.

Grorud helsestasjon har også et familieteam som kan gi støtte og veiledning ved sammensatte problemer rundt barnet og familien.

Helsetjenesten ved skolen er av forebyggende art, og skal ikke behandle sykdom. Hvis sykdom eller forhold som krever behandling oppstår, vil barnet bli henvist til andre behandlings- eller hjelpeinstanser.

**Helsesøster Line Bergsholm vil ha kontortid på skolen:**

**Mandag - fredag 08.30 – 15.00**

**Mobil: 92408834**

**Epost: line.bergsholm@bgr.oslo.kommune.no.**

Skolens kontor vil ha opplysninger om hvor og når vi er å treffe dersom vi ikke er tilstede i den oppgitte kontortiden.

Skolehelsetjenesten utfører pålagte oppgaver fra helsemyndighetene. Dette innebærer vaksinering, måling av vekt og høyde, syn- og hørseltest. Ved vaksinering innhentes alltid samtykke fra foresatte i forkant

Vaksinasjon foregår på 2 trinn, 6 trinn, 7 trinn og 10 trinn. Informasjon/tilbud om vaksiner gis skriftlig før vaksinasjon utføres. Om vaksinene som blir tilbudt, se: [www.fhi.no](http://www.fhi.no) Søk på barnevaksinasjonsprogrammet. Nasjonalt vaksineprogram.

Vi samarbeider tett med lærerne og veileder/underviser i tema som både lærerne og vi mener er aktuelle.

Helsetjenesten er en del av det tverrfaglige samarbeidet på skolen og har blant annet møter med lærere og PPT på skolen v/ behov.

Skolehelsetjenesten ønsker kontakt med de foresatte, og tar gjerne imot henvendelser.

Skolehelsetjenesten legger stor vekt på å være et lavterskeltilbud slik at elevene kan komme innom uten å ha avtale og snakke med oss om små og større ting som opptar dem.

**Hva kan du snakke med helsesøster om:**

* Pubertet og seksualitet
* Kjærlighet, kjærlighetssorg, forelskelse, seksuell legning
* Kosthold og aktivitet, herunder spiseproblematikk
* Bekymringer som du har, for eksempel rundt venner/ensomhet, problemer hjemme eller på skolen, tristhet uten grunn, mye sinne eller utrygghet
* Vold og seksuelle overgrep

Skolehelsetjenesten har taushetsplikt

Tannhelsetjenesten

Tannhelsetjenesten Oslo KF gir barn og ungdom tilbud om forebygging og behandling av tann- og munnsykdommer og tannskader. Tannhelsetjenesten ber om at foresatte påser at barna møter til den oppsatte timen. Hvis det ikke passer, må ombestilling av time skje i god tid. Tannhelsetjenesten tilbyr akutt hjelp, dette er gratis for barn og unge.

Ta kontakt med tannklinikken på Romsås senter telefon 950 90 477 ved behov.

**Ferie og fridager skoleåret 2018-2019**

Osloskolen innførte et nytt permisjonsreglement høsten 2013.

Det er et viktig premiss for læring at elevene er til stede i skoletiden. Skoleåret består av 190 dager, det vil si at elever og foresatte har 175 dager til ferier og andre aktiviteter.

Permisjonsbestemmelsen i opplæringsloven § 2-11 er delt i to ledd.

**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.”(…)*

**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.”(…)*

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.

Saksgang ved søknad om permisjon

Alle søknader om permisjon skal sendes til den enkelte skole. Søknad om permisjon skal være skolen i hende i god tid før permisjonsperioden.

**Ferie og fridager skoleåret 2018-2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **August**  | 20.08.18 | Første skoledag  |
| **Oktober**  | 01.10.18-05.10.18 | Høstferie |
| **Desember**  | 20.12.18 | Siste skoledag før juleferien |
| **Desember**  | 21.12.18-02.01.19 | Juleferie |
| **Januar**  | 03.01.19 | Første skoledag etter juleferien |
| **Februar**  | 18.02.19-22.02.19 | Vinterferie |
| **April** | 15.04.19 -22.04.19 | Påskeferie  |
| **Mai**  | 01.05.19 | Arbeidernes dag |
| **Mai**  | 17.05.19 | Grunnlovsdag |
| **Mai**  | 30.05.19 | Kristi Himmelfartsdag |
| **Mai**  | 31.05.19 | Fridag |
| **Juni** | 10.06.19 | 2. Pinsedag  |
| **Juni**  | 21.06.19 | Siste skoledag før sommerferien  |
| **August** | 19.08.19 | Skolestart 2019/2020 |

**Praktisk informasjon**

Utviklingssamtaler- vurdering for læring

Minst to ganger i året skal alle kontaktlærer ha en planlagt og strukturert samtale med elever og foreldrene. Samtalen/vurderingen gis i en skriftlig form, og skal inneholde informasjon til eleven, foresatte og lærere om elevens utvikling og måloppnåelse i forhold til de målene skolen har valgt ut for hvert halvår i de ulike fagene. Målet med den skriftlige tilbakemeldingen til hjemmet er å bidra til bedre kommunikasjon rundt den enkelte elevs læring, økt samarbeid med hjemmet, bedre tilpasset opplæring og økt læringsutbytte. Vi setter derfor pris på at foresatte stiller spørsmål og kommer med synspunkter på den skriftlige vurderingen i utviklingssamtalene, for på den måten å samarbeide med lærerne om den videre opplæringen av eleven.

Skriftlig vurdering sendes hjem to ganger i året; midt i januar og midt i juni.

Skriftligvurdering publiseres i ITS Learning i Skoleplattform Oslo.

For mer informasjon om underveisvurdering og sluttvurdering, se egen nettside om dette.

<https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/eksamen-og-elevvurdering/elevvurdering/hva-er-elevvurdering/>

**Miljøskole**

Bjøråsen skole er miljøfyrtårnsertifisert. Det vil kort fortalt si at skolen har fokus på å gjøre miljøavtrykket så lite som mulig. Vi har kildesortering i alle klasserom og på personalrommet. Vi har ukentlig rusken-aksjoner for å rydde området rundt skolen.

## Timeplaner på nett

Timeplaner for den enkelte klasse blir utdelt via ranselpost og finnes også elektronisk på skolens hjemmeside under området "om skolen" <https://bjorasen.osloskolen.no/>

**Kontaktinformasjon til foresatte**

Skolen har av og til behov for å kontakte foreldrene. Vi er derfor avhengige av at dere melder fra til skolen ved ny adresse/epost-adresse, nytt jobbnummer eller nytt mobilnummer.

**Råd og utvalg ved skolen**

Målet med driftsstyret er at alle partene i skolen skal være representerte i et besluttende organ. Driftsstyret fatter de viktigste beslutningene angående drift. Dette inkluderer budsjett, regnskap, virksomhetsplan, strategisk plan og årsplan. Styret tar også opp saker sendt fra elevrådet, lærernes fagforening, tilsatte eller foresatte. Driftsstyret er sammensatt på følgende måte: to representanter fra de foresatte, to representanter fra de ansatte og tre politisk valgte representanter. Rektor er driftsstyrets sekretær. Driftsstyret har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen, og de har en fast møteplan.
Driftsstyret kan uttale seg om følgende:

* Ordensreglementet
* Skolens informasjonsvirksomhet
* Virksomhets- og utviklingsplaner for skolen
* Forslag til budsjett
* Prinsipper for valg av bøker til skolebiblioteket
* Plan for hjem-skole-samarbeid
* Skolevurdering
* Trafikkforholdene
* Skoleskyss
* Planer for ombygging og vedlikehold av skoleanleggene

**Foreldrenes arbeidsutvalg – FAU:**

Alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer av skolens foreldreråd. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som er foreldrestemmen overfor skolen. Foreldrenes arbeidsutvalg er et samarbeidsorgan mellom foreldre og skolen. FAU skal blant annet sikre reell medvirkning fra foreldre og ha medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt. FAU skal representere alle foreldre ved skolen og bidra til at samarbeidet mellom hjem og skole er godt. ([FAU er hjemlet i Opplæringslovens § 11-4](http://www.skoledata.net/Lover/Opplaring/opl11.htm).) I hver klasse velges det klassekontakter og vara representanter. Klassekontaktene sitter i FAU, og ledes av et styre som velges blant klassekontaktene. Skoleledelsen er tilstede på møtene for å orientere og svare på spørsmål. FAU’s viktigste oppgave er å bidra til en aktiv, inkluderende skole i nærmiljøet.