

GRUNNSKOLEN

2015-16

Fraværsregistrering...	3
Meldingsbøker og skolebevis...	5
Elevsamtaler...	6
Karaktersetting...	7
Elever...	10
Voksenopplæring...	10
Skolefritidsordning...	11
Personal og administrasjon...	15
Oppbevaring og arkiv...	17
Skoleruta...	20

WWW.PROKOM.NO

Her er ditt eksemplar av katalogen som inneholder oversikt over skjema, dagbøker, kalendere og protokoller som vil være aktuelle i kommende skoleår.

Skjemaer fra Sem & Stenersen Prokom tilbys enten i form av tradisjonelle **papirutgaver**; som elektroniske **PDF-skjemaer**; eller som **e-skjema** i vår nettløsning **Kommune24:7**. Gjennom bl.a. direkte kontakt med aktuelle myndigheter, sørger våre konsulenter for at skjemaene alltid er oppdaterte og korrekte. Kontakt oss hvis du er usikker på om du har nyeste utgave, eller dersom du ønsker mer informasjon om de forskjellige løsningene. En del av skjemaene finnes også på nynorsk. Og ta en titt lengre bak i fortegnelsen for presentasjon av **arkivløsninger**, som dekker de fleste behov skolen din måtte ha.

KOMMUNE24:7 - EN SELVBETJENT SKOLE

Kommune24:7 er løsningen som gjør det enkelt for elever og deres foresatte å kommunisere med skolen via nettet. Kommune24:7 gjør skolen “døgnåpen” og sikrer en mer standardisert kommunikasjon fra hjem til skole.

Kommune24:7 tilbys som en asp-tjeneste. Data fra innsendte e-skjema kan overføres automatisk til sak-/arkiv- eller fagsystem.

Kommune24:7 tilfredsstiller personopplysningslovens krav om behandling, lagring, utveksling og dokumentasjon av personopplysninger.

Det er over 150 ulike standardskjemaer å velge mellom, og det utvikles stadig nye. Alle e-skjemaene leveres på bokmål og nynorsk. Noen sentrale skjemaer finnes også på engelsk.

Over 160 kommuner og fylkeskommuner har tatt i bruk løsningen. Ta kontakt med oss dersom du ønsker en referanseliste.

OBS! De fleste e-skjema for elever/foresatte er også tilgjengelige i mobilutgave.

PDF-SKJEMA FOR OFFENTLIG FORVALTNING - ENKELT OG ALLTID OPPDATERT

Vi tilbyr over 300 ulike PDF-skjema innen de fleste områder innenfor kommunal/fylkeskommunal forvaltning.

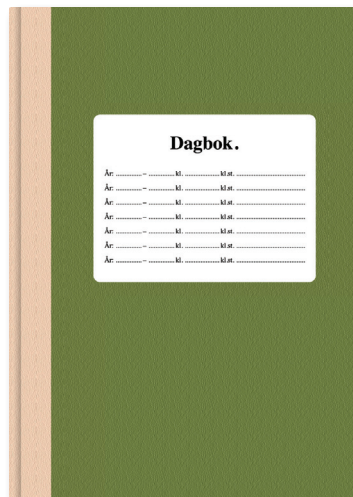
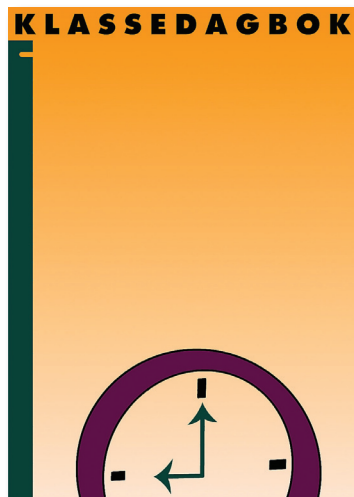
PDF-skjemaene er til enhver tid oppdaterte i henhold til lover og forskrifter, og du velger selv hvor mange skjema du ønsker å abonnere på. Informasjon om endringer blir sendt alle abonnenter. Oppdaterte utgaver kan deretter lastes ned fra “mine filer” i nettbutikken og her får du også en totaloversikt over abonnementet.

PDF-skjema finnes i to varianter:

- Publikumsskjema, som publiseres ut i innbyggerportalen for utfylling. De utfylte data kan ikke lagres.
- Interne skjema, som legges ut i ansattportalen til bruk for kommunens ansatte. De utfylte data kan lagres.

Fraværsregistrering

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701510	Dagbok – ett skoleår (A4, 16-siders hefte)				stk.
701517	Dagbok – sju skoleår (A4, 100-siders bok)				stk.
701513	Dagbok – tre skoleår (A4, 44-siders bok)				stk.
701610	Dagbok – ett skoleår (A4, 48-siders hefte)				stk.



Nr. 701510

Dagbok – ett skoleår

Enkel og oversiktlig dagbok med én side for hver måned august – juni. Summeringer av elevens fravær er delt inn i sykdom, gyldig grunn og ugyldig fravær. Mulighet for registrering av fraværskrøker. Bakerst er det satt av plass til merknader.

Nr. 701517

Dagbok – sju skoleår

Dagbok som følger gruppen gjennom barneskolen. Boken er delt inn i sju like deler, én for hvert skoleår. Skoleårene er inndelt med egen side for hver undervisningsmåned. Fravær noteres med S, G eller UG og ev. fraværskrøker. Boken har stive permer.

Nr. 701513

Dagbok – tre skoleår

Lik dagboken for sju skoleår, men denne omfatter tre årstrinn (ungdomstrinnet).

Nr. 701610

Dagbok – ett skoleår

Boken egentlig laget for vide-regående skole. Her er det mulighet for føring av fravær per skoletime – summering av fravær per uke (i alt 45 uker).

Fraværsregistrering

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701511	Fraværsprotokoll (falset til A4)				pk. 25
701519	Søknad om permisjon fra undervisning	•	•	•	
701520	Melding om fritak fra religionspregede aktiviteter i skolen	•	•	•	
701523	Fravær – krav om sletting av gyldig fravær	•	•		
701609	Fraværsregistrering				bl. 50

Fraværsprotokoll

Skolekr _____

Gruppe _____

Side

Kontaktnavn

Skolekr

Gruppe

Side

Kontaktnavn

Fraværsregistrering

Date

Fag

Klasse

Faglærers underskrift

Elev

Time

Anmerkninger

1

2

3

4

5

6

7

8

Fraværet noteres i den aktuelle ruten med en skråstrek /

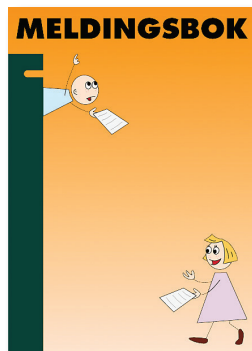
Når en elev kommer for sent til undervisning, markeres dette med antall minutter fravær over skråstrekken. Et fravær til fraværet (s. 50) betyr, fravær det under skråstrekken. Dermed eleven er borte flere timer, settes en vaserett skrek — for de timene dette gjelder.

Nr. 701511
Fraværsprotokoll
Protokollark hvor kun elevens fravær noteres. Arket er hullet for ringperm, 4 hull NS.

Nr. 701609
Fraværsregistrering
Melding fra faglærer/ vikar til kontaktlærer om fravær i timene. Føres per dag og har plass til flere elever.

Meldingsbøker, «postkasse», skolebevis

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701452	Meldingsbok (A6, 48-siders hefte)				stk.
701457	Skolekort (A7)				pk. 100
701458	Skolebevis (A7)				pk. 100
732320	Plasthylse til skolekort og skolebevis				pk. 100
732321	Plasthylse til meldingsbok (A6)				pk. 100
732380	«Postkasse» (for A4)				pk. 10



Nr. 701452

Meldingsbok

En tradisjonell meldingsbok med god plass til å skrive meldinger mellom skole og hjem. Sidene er paginerte.

Nr. 732380

«Postkasse»

Løse lapper krøller seg og kryper ned i bunnen av sekken. «Postkasse» i 0,35 mm PVC med to lommer vil hjelpe barna å holde orden på lekseplaner og alle beskjeder og lapper som skal vises fram hjemme. Timeplanen og meldingsboka har en naturlig plass i det lille rommet på omslaget.

Nr. 701458

Skolebevis

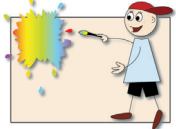
Legitimasjonskort med plass til opplysninger om eleven, bilde og underskrift. Fødselsår merkes med utklipping.

Samtaleark

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701534	Samtaleark, 1. og 2. årstrinn (6 sider, falset til A5)				pk. 25
701535	Samtaleark, 3. og 4. årstrinn (6 sider, falset til A5)				pk. 25
701537	Samtaleark, 5. – 7. årstrinn (6 sider, falset til A5)				pk. 25
701538	Evalueringssamtale, 8. – 10. årstrinn (6 sider, falset til A5)				pk. 25
732322	Plasthylse til samtaleark (A5)				pk. 100

SAMTALEARK
For 1. og 2. årstrinn

Navn _____ Gruppe _____



Stad _____ Tid _____

Dato _____ Tid _____

Kontaktlærer _____

Til _____ Til _____

SAMTALEARK
For 3. og 4. årstrinn

Navn _____ Gruppe _____



Stad _____ Tid _____

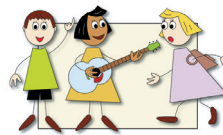
Dato _____ Tid _____

Kontaktlærer _____

Til _____ Til _____

SAMTALEARK
For 5. – 7. årstrinn

Navn _____ Gruppe _____



Stad _____ Tid _____

Dato _____ Tid _____

Kontaktlærer _____

Til _____ Til _____

EVALUERingssAMTALE

Navn _____ Tid/gruppe _____



Stad _____ Tid _____

Dato _____ Tid _____

Kontaktlærer _____

Til _____ Til _____

Nr. 701534
Samtaleark, 1. og 2. årstrinn
Nr. 701535
Samtaleark, 3. og 4. årstrinn
Nr. 701537
Samtaleark, 5. – 7. årstrinn
Hjelpemiddel for de forberedte samtaler mellom elev, foresatte og lærer to ganger i året.

Nr. 701538
Evalueringssamtale,
8. – 10- årstrinn

For de forberedte samtaler mellom elev på ungdomstrinnet, foresatt og lærer. Formålet med samtalerne er bl.a. å gi eleven større innsyn i egen læring og gi rettledning og hjelp for å utvikle elevens faglige kompetanse. Skjemaet kan også brukes på 7-årstrinnet.

Karaktersetting

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701525	Karakterer – klage	•	•		
701575	Protokoll fra møte for fastsetting av karakterer i orden og atferd				bl. 50
701577	Varsel til elev og foreldre/foresatte (Tvil om grunnlag for fastsetting av karakter)				bl. 25 sett
701578	Varsel til elev og foreldre/foresatte (Fastsetting av stpkt.karakter i orden og atferd)				bl. 25 sett
701592	Vurdering og tilbakemelding				bl. 50
701604	Grunnskole – Fritak fra vurdering i enkeltfag	•	•		

[illegible]

Navn (et navn) _____		Varsel til elev og beredelsesforælder: Tvill om grunding for fastsettelse av karakter	
Fødselsnummer _____		_____	
Adresse _____ _____ _____		Klasse _____ Skole _____	
Dersom det er tvill om en elev på grunn av stort fravær eller av andre særlige grunner, kan la beredelsesforælder sende beredelseskravet til elev fører lag, og således regner fram for etter et avgjørelse. Elev og beredelsesforælder skal sende svaring (god tvill) til reguleren.			
Beredelsesforælder _____		Beredelsesforælder _____	
Navnet gitt _____		_____	
Beredelsesforælder og elev _____		_____	
Underskrift _____ Klasse _____			

Navn (et navn) _____		SVARSLEPP Beredelsesforælder skolen innen én uke	
Jørgen enleverer i ha modset varsel om at det er tvill om det som grunding for fastsettelse av karakter i følgende lag			
Lag _____		Underskrift _____	
Navn _____		Klasse _____	
Beredelsesforælder _____		_____	

[illegible]

Nr. 701575

Protokoll fra møte for fastsetting av karakter i orden og atferd.

Skjematisk oppsatt protokoll som føres når det i møtet fastsettes annen karakter enn «God».

Nr. 701577

**Varsel til elev og foreldre/
foresatte**

Når det er tvil om det er grunnlag for å fastsette karakter i ett eller flere fag på grunn av stort fravær eller av andre særlige grunner.

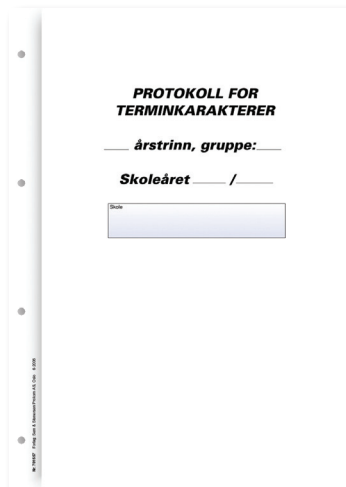
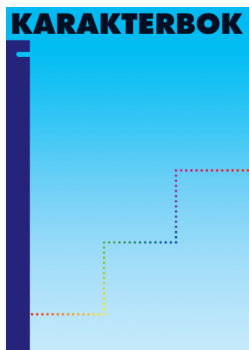
Nr. 701578

**Varsel til elev og foreldre/
foresatte**

Når det er fare for at standpunkt karakter i orden og/eller i atferd kan bli fastsatt til Ng eller Lg.

Karakterbok / Karakterprotokollark (terminkarakterer)

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701531	Karakterbok for ungdomstrinnet (A5, 12-siders hefte)				stk.
701557	Protokollark for terminkarakter (falset til A4)				stk.
732322	Plasthylse til karakterbok (A5)				pk. 100



Nr. 701531

Karakterbok for ungdomstrinnet

Karakterbok med benevnelser på alle fag som inngår i *Kunnskapsløftets* ordinære fagfordeling. Dessuten er det åtte åpne linjer for spesifisering av andre aktuelle fag som inngår i spesielle fagfordelinger. Det er for hvert terminoppgjør avsatt plass for utfyllende merknader.

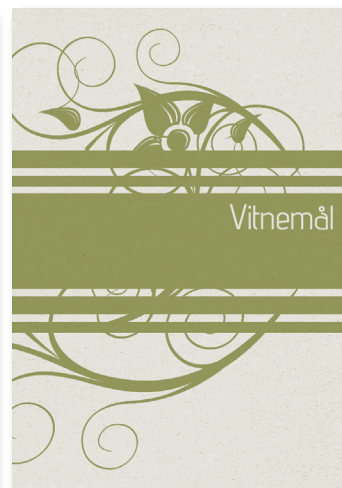
Nr 701557

Protokoll for terminkarakterer

Karakterprotokollark for føring av terminkarakterer. Protokollen har kolonner for alle fagbenevnelser som inngår i *Kunnskapsløftets* ordinære fagfordeling samt åtte åpne kolonner for spesifisering av andre aktuelle fagbenevnelser. Protokollarket kan brukes på alle trinn i ungdomsskolen og har samme layoutmessige utformning som tidligere utgaver (falset 2 strøk til A4 og med 4 hull NS).

Karakterutskrift, omslag

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701527	Karakterutskrift for terminkarakterer (for PC-utskrift)				pk. 100
701528	Omslag for Karakterutskrift				pk. 50
701635	Omslag for vitnemål (uten innsidetrykk)				stk.
732030	Transparent hurtighefte for karakterutskrifter (for A4)				pk. 25



Nr. 701527

Karakterutskrift

Ark for PC-utskrift av termin-karakterer mv.

Nr. 701528

Omslag for karakterutskrift

Trykt på 160 g papir.
Format A3 falset til A4.
Matchende farge og utforming, jf. 701527

Nr. 731635

Omslag for vitnemål (A3 falset)

Nr. 732030

Transparent hurtighefte for karakterutskrifter (for A4)

Egnet omslag til løssbladet karakterbok. (Brukes når det er ønskelig å holde utskrifter for alle karakteroppgjørene samlet for hver elev.

Elever

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
700190	Meldingsskjema offentlig/privat innmelder			•	bl. 50
701465	Grunnskole – innmelding 1. klasse	•	•	•	
701476	Elevmappe for grunnskolen (for A4)				pk. 50
701521	Skoleskyss – søknad (elev som bor nærmere skolen enn skyssgrensene, med behov for skoleskyss av andre grunner)	•	•		
701522	Flyttmelding – skoler	•	•	•	bl. 25
701524	Søknad om bytte av skole	•	•		
701526	Leksehjelp – Påmelding/endring/avmelding	•	•		
701529	Elevinformasjon og samtykke fra foresatte	•	•	•	
701532	Valgfag – påmelding eller søknad om bytte	•	•		
701533	Fremmedspråk/språklig fordypning - påmelding eller søknad om bytte	•	•		
701540	Henvisning til pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)			•	
701541	Avtale om medisiner i barnehage/skole/sfo			•	
701542	Medisinoversikt for barn i barnehage/skole/sfo			•	
701543	Oversikt over medisiner av barn i barnehage/skole/sfo			•	
701544	Mottak av medisiner til barnehage/skole/sfo			•	
701571	Tverrfaglig temaundervisning			•	
701603	Søknad om særskilt tilrettelegging ved prøver/eksamen	•	•		bl. 25 sett
704580	Reservasjon mot måling/veiing i skolehelsetjenesten	•	•		
704581	Reservasjon mot vaksinasjon i skolehelsetjenesten	•	•		

Voksenopplæring

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
701645	Søknad om grunnskoleopplæring for voksne	•		•	
701647	Søknad om spesialundervisning (grunnskole) for voksne	•		•	
701646	Søknad om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere	•		•	
701648	Søknad om fritak fra plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap	•		•	
702519	Påmelding til introduksjonsprogram	•		•	

Skolefritidsordning (SFO)

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
700920	Søknad om plass SFO			•	
701529	Elevinformasjon og samtykke fra foresatte	•	•	•	
701541	Avtale om medisiner i barnehage/skole/sfo			•	
701542	Medisinoversikt for barn i barnehage/skole/sfo			•	
701543	Oversikt over medisiner av barn i barnehage/skole/sfo			•	
701544	Mottak av medisiner til barnehage/skole/sfo			•	
701701	SFO – Innmelding, endring, oppsigelse	•	•	•	
701701_2	SFO – Innmelding, endring, oppsigelse (med mulighet for å krysse av for bestemte dager for ønsket opphold)	•	•	•	
701701_3	SFO – Endring/oppsigelse av plass	•	•		
701701 o	SFO – søknad (integrert med Oppad)	•	•		
701701 v	SFO – innmelding (integrert med Visma Unique Opptak)	•	•		
701703	SFO – påmelding til SFO for feriedager	•	•		
701704	SFO – søknad om redusert foreldrebetaling	•			
701771	Søknad om tilskudd opprustning/nyanlegg lekeplasser	•		•	



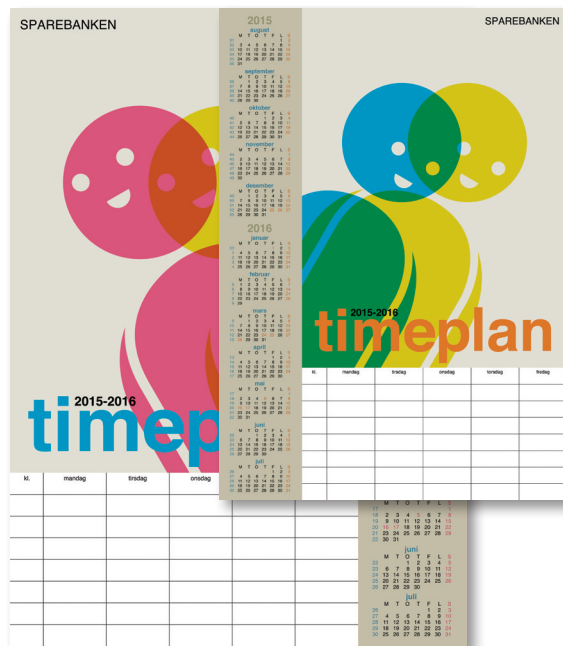
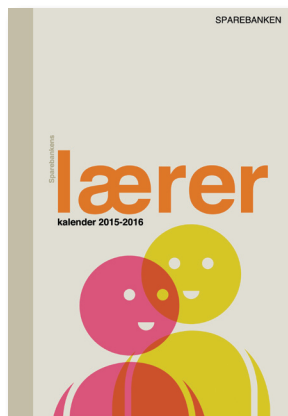
Nr. 701476

Elevmappe for grunnskolen

For opplysninger som skal følge eleven gjennom skoleårene. I tillegg brukes mappa som omslag for aktuelle dokumenter og notater.

Lærerkalendere og timeplaner

Varenr.	Varebetegnelse	Eksp.enhet
262.018	Stor lærerkalender 2015-16	stk.
262.010	Liten lærerkalender 2015-16	stk.
262.021	Klasseromstimeplan med kalender 2015-16	stk.
252.031	Timeplan med kalender 2015-16	stk.



Nr. 262.018

Stor lærerkalender

Format og innhold er lagt opp slik at kalenderen fungerer som en arbeidsbok som lærerne har nytte av både i klasserommet og på lærerværelset. I tillegg til selve kalenderen finner du aktuelt stoff for lærere, årsplanleggere, kopieringsoriginaler mv. Kalenderen går fra og med uke 27 2015 til og med uke 35 2016.

Nr. 262.010

Liten lærerkalender

Lærerkalender i hendig lommeformat. I tillegg til kalenderdelen som spenner over samme periode som 262.018, inneholder den bl.a. årsplanleggere og aktuelt stoff for lærere.

Barnehager og SFO

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
262.015	Barnehagekalender 2015-16				stk.
262.016	Dagbok/Fremmøteprotokoll 2015-16				stk.
262.029	Aktivitetskalender 2015-16				pk. 15
700156	Barneregisterkort – Foreldredata				pk. 50
735110	Kartotekboks for barneregister (Esselte Cardo 250) A6 m/lås				stk
735111	Skilleark for barneregister A6 – alfabetisk				sett
701629	Barnehage – Kontaktinformasjon og samtykke fra foresatt	•			



Nr. 262.015

Barnehagekalender

Kalender som også kan brukes i SFO. Innholdet er tilpasset de ansattes hverdag og ansvarsområder. I tillegg til selve kalenderen finner du stoff om bl.a. sikkerhet og førstehjelp, oversikt over avdelingens barn mv. Kalenderen går fra og med uke 27 2015 til og med uke 35 2016.

Nr. 262.016

Fremmøteprotokoll

Hold rede på alle i din avdeling – hvem som kommer, når de går, eller andre grunner til fravær. Dagboka inneholder også en praktisk oversiktskalender for perioden august – desember 2015, og hele 2016.

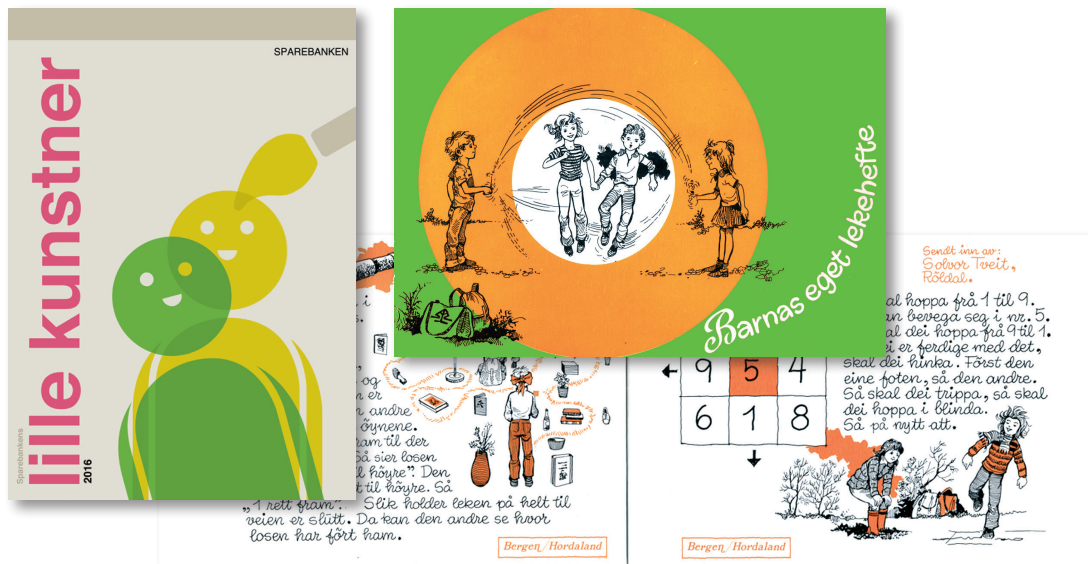
Nr. 262.029

Aktivitetskalender

Oppslagskalender for å notere planer for hver uke eller måned i løpet av året.

Barnehager og SFO

Varenr.	Varebetegnelse	Eksp.enhet
262.022	Lille kunstner – Tegn selv-kalender 2016	pk. 10
244.055	Barnas eget lekehefte	stk.



Nr. 262.022

Lille kunstner

En «tegn selv kalender» for kalenderåret 2016. Kalenderen har en fargerik til/fra-forside og 12 ark med en månedskalender nederst på hver side. På hvert kalenderblad kan barna lage flotte fargerike tegninger.

Nr. 244.055

Barnas eget lekehefte

Opprinnelig utgitt i forbindelse med Barneåret 1979; nyutgitt med oppfriskede farger. Her finnes gjemmelere, fangeleker, ringleker, ball-leker, leker med tau og strikk for å nevne noe. Lekeheftet egner seg for barnehager, grunnskoler (1-3 klassetrinn), SFO, foreldre og barna.

Personal

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
	Tilsetting/oppsigelse				
701460	Undervisningsstilling – søknad	•			
703101	Søknad om stilling	•			
703102	Ledig stilling – søknad	•			
703105	Sommerjobb – søknad	•			
703169	Arbeidsliste for midlertidig tilsatte			•	
703175	Tilsetningskontrakt – fast stilling			•	
703177	Midlertidig tilsetting			•	
703178	Tidsbegrenset arbeidsoppdrag			•	
703176	Åremålstilsetting			•	
703190	Forhåndsvarsel i oppsigelsessak			•	
700140	Sluttattest			•	
	Registrering av ansatte				
701478	Lærermappe (for A4)				pk. 50
702450	Personalmelding (NLP)	•		•	bl. 25 sett
702467	Personalmappe				pk. 50
	Fravær, permisjon, ferie				
700126	Fraværskort (4 år)				pk. 100
703147	Varsel om avvikling av foreldrepermisjon	•		•	
703150	Egenmelding, inkluderende arbeidsliv	•		•	bl. 100
703151	Egenerklæring ved fravær	•		•	bl. 100
703155	Søknad om permisjon	•		•	bl. 100
703158	Forespørsel/avtale om overføring av feriedager			•	
703159	Forespørsel/avtale om forskuddsferie			•	
703160	Forskudd eller overføring av ferie – forespørsel/avtale	•			
	Diverse				
700484	Lønnsmelding				bl. 100
700485	Registreringsskjema engangslønn/trekk				bl. 100
701663	Stipend for videreutdanning – søknad	•			
701775	Personskade/hendelse i skole/SFO/barnehage – registrering	•			
702451	Tilgang og utstyr – bestilling/endring	•			
702520	Taushetserklæring (generell utgave)	•		•	
702531	Anvisningsregister				pk. 100
702532	Anvisningsregister A4				pk. 100

Timelister, reiseregninger

Varenr.	Varebetegnelse	Kommune24:7	Mobil	PDF-skjema	Papirskjema
700066	Kvittering lønn og skatt				bl. 50
701447	Timeliste for grunnskolen (NLP)				bl. 25 sett
701455	Vikarregning timeliste skole – generell				bl. 25 sett
702211	Timeliste 1 (A5)				bl. 100
702472	Timeliste, vikarer/ekstrahjelp				bl. 25 sett
702481	Reiseregning for enkeltreise – generell utgave			•	bl. 100
702482	Reiseregning – generell utgave				bl. 100
702483	Kjørebok standardutgave			•	bl. 25 sett
702484	Reiseregning (NLP)				bl. 100
702485	Kjørebok (NLP)				bl. 25 sett
702489	Kassabilag – Forskudd reise/lønn (NLP)			•	bl. 25 sett
702490	Timeliste, variabel lønn (NLP)				bl. 25 sett
703411	Timeliste, ekstragodtgjøring/overtid – Agresso			•	bl. 25 sett
703412	Timeliste for grunnskolen – Agresso			•	bl. 25 sett
703413	Timeliste institusjon – Agresso			•	bl. 50
703416	Reiseregning – Agresso			•	bl. 100
703431	Timeliste, ekstra/overtid (NLP)			•	bl. 25 sett
703433	Timeliste for grunnskolen (NLP)			•	bl. 25 sett
703434	Timeliste (NLP)			•	bl. 50 sett
703438	Reiseregning (NLP)			•	bl. 100
703439	Kjørebok (NLP)			•	
703440	Timeliste for grunnskolen (Visma ansatt)			•	
704502	Timeliste Visma Unique				bl. 50
704503	Timeliste LPK (blå)				bl. 50 sett

Sakomslag

Varenr.	Varebetegnelse	Eksp.enhet
	Sakomslag med klaff	
700026	Sakomslag med trykk (K-koder) (rosa 110 g)	pk. 100
700027	Sakomslag med trykk (K-koder) (blå 110 g)	pk. 100
700028	Sakomslag med trykk (K-koder) (sandbrun 110 g)	pk. 100
700075	Sakomslag (K-koder) (rød trykk og kant)	pk. 100
700076	Sakomslag (K-koder) (blå trykk og kant)	pk. 100
700077	Sakomslag (K-koder) (grønn trykk og kant)	pk. 100
700078	Sakomslag (K-koder) (brun trykk og kant)	pk. 100
700079	Sakomslag (K-koder) (oransje trykk og kant)	pk. 100
700081	Sakomslag (K-koder) (sort trykk og kant)	pk. 100
700082	Sakomslag (K-koder) (sort trykk, nøytral kant)	pk. 100
732205	Sakomslag uten trykk (sandbrun)	pk. 100
732211	Sakomslag uten trykk (blå)	pk. 100
732212	Sakomslag uten trykk (rosa)	pk. 100
732213	Sakomslag uten trykk (grønn)	pk. 100
732214	Sakomslag uten trykk (oransje)	pk. 100
732215	Sakomslag uten trykk (gul)	pk. 100
732217	Sakomslag uten trykk (grå)	pk. 100
733060	Innleggsmappe uten trykk (manilla 300 g)	pk. 50
	Sakomslag uten klaff	
732200	Sakomslag uten trykk (sandbrun 110 g)	pk. 100

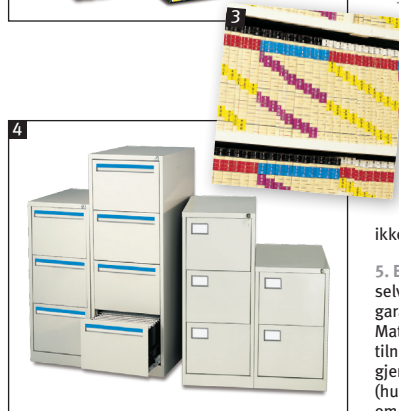
Arkivmapper, tilbehør

Varenr.	Varebetegnelse	Eksp.enhet
737005	5 mm Wällermappe, 1 skrålomme	eske 50
737010	10 mm Wällermappe, 2 skrålomme	eske 40
737020	20 mm Wällermappe, 2 skrålomme	pk. 25
737040	40 mm Wällermappe, 2 skrålommer	pk. 25
737860	60 mm Wällerordner (ringperm)	stk.
737602	70 mm Wällerboks (konisk), for Wäller karusellskap	stk.
737631	60 mm Wällerboks (parallel), for Høvik sjalusiskap, reoler mm.	stk.
737800	Utlånskort A4, for hele mappen. Tosidig trykk for registrering av utlånsdato	stk.
737801	Utlånskort A4, for det enkelte dokument. Tosidig trykk for reg. av utlånsdato	pk. 25
733405	5 mm Prokom hyllemappe	pk. 100
733410	10 mm Prokom hyllemappe	pk. 100
733420	20 mm Prokom hyllemappe	pk. 100
	Selvk. markeringsetiketter, assorterte farger, uten trykk (oppgi ønsket farge)	ark à 25
	Selvk. markeringsetiketter, assorterte farger, påtrykt tall 0-9 (oppgi farge/tall)	ark à 25
	Selvk. markeringsetiketter, hvit bunnfarge, påtrykt bokstaver A-Å (oppgi farge/bokstav)	ark à 25
733215	Singelmappe med hvite innstikk og plastvindu, A4	stk.
733215-K	Klipps for kobling	pk. 100
734419	Ekstra plastvindu for singelmappe (art.nr 100)	stk.

Arkivskap

Varenr.	Varebetegnelse	Eksp.enhet
	Skuffeskap (Fossafe)	
750078	2 skuffer A4 (for hengemapper)	stk.
750079	3 skuffer A4 (for hengemapper)	stk.
750080	4 skuffer A4 (for hengemapper)	stk.
750081	5 skuffer A4 (for hengemapper)	stk.
	Sjalusiskap	
757553	Sjalusiskap A4 (1990 x 1000 x 435 m.m.) med 4 hyller	stk.
757553-1	Sjalusiskap A4 (1990 x 1000 x 435 m.m.) med 5 stk. Wälleroppheng	stk.

Arkivmaterieill



1. Sjalusiskap. Låsbart skap med opphengsskinner og beslag. Høyde 1990 mm, bredde 1000 mm, dybde 480 mm

2. Wällermapper og -permer. Leveres i ryggtykkelsene 5, 10, 20 og 40 mm, ringordnere 60 mm og hengebokser 60 og 70 mm. Mappene, permene og boksene kan kombineres etter behov.

3. Prokom hyllemapper benyttes i alle typer reoler eller skap med hyller. Dette er enkle, slitesterke og rimelige hyllemapper som leveres med ryggbredde 5, 10 og 20 mm. Mappene har samme merkningsmuligheter som Wällersystemet.

4. Arkivskap. Skuffene går lydløst og smidig på kuleskinner av stål, og har 100 % uttrekk. Kun én skuff kan åpnes av gangen. Dermed risikerer du ikke at skapet veltet.

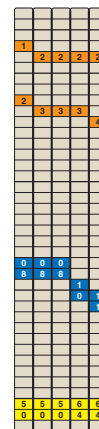
5. Etatstempel. Maxi-Stamp lasergravert, selvfargende stempeler med 10 års garanti! Gir jevnt og rent stempelavtrykk. Materialet av miljøvennlig gummi er tilnærmet uslittelig, og det er enkelt å gjeninnfarge stemplet. Send manuskript (husk å angi ønsket stempelfarge) og be om tilbudd.

6. Stempel for skolebøker. Selvfargende stempel, i stedet for etiketter som klebes inn i skolens lærebøker. Leveres med følgende stempelfarger: rød » blå » grønn » sort. Pris kr. 1080,- eks. mva og frakt.

7. Registrering, behandling og arkivering av saker. Stemplene leveres med følgende stempelfarger: rød » blå » grønn » sort. Dato har fast plassering. Ellers kan tekst utformes etter ønske og behov. Pris kr. 890,- ekskl. mva. og frakt. Legg ved manuskript og oppgi farge når du bestiller.

Arkivsystemer

Metoden for merking av den enkelte arkivmappe eller boks gir visuell varslings dersom mappen/boksen er satt inn på feil plass i arkivet.



Emne-/saksarkiv
Spesielt satt opp for etaten. Leveres på ferdig merkede mapper, klart til bruk. Alt du behøver å gjøre, er å sette mappene på plass i skapet.

Personal-/elevarkiv
Hver ansatt eller elev har sin mappe, merket med fødselsdag, fødselsmåned og fødselsår.

■ Fødselsdag – hele arkivet deles inn i 31 dgr.
■ Fødselsmåned
■ Fødselsår – fast plassering

Eksempel på fellesklasse, satt opp etter K-koder:
5 LØNN, GODTGJØRING, TRYGD OG PENSJON
50 FELLES
500 Felles
501 Lønnsberegningsskema
502 Utbetaling av lønn
503 Fradrag i lønn
504 Uorganiseretes lønnsvilkår
505 Stipendordning

Eksempel på mappemerkning:
Martin Hansen – født 12.08.50
Fredrik Nilsen – født 23.08.50
Björg Karlén – født 23.08.50
Marte Olsen – født 23.10.64
Ola Normann – født 24.11.64

Stempler



Statistikk viser at en av de hyppigste årsakene til at innbyggeren kommer til kommunale nettsider er for å sjekke skolens ferie og fridager. Vi har laget en *portaluavhengig modul* skreddersydd for å opprette denne type kalendre. Informasjonen presenteres i et moderne grensesnitt.

Enkelt administrativt grensesnitt for webredaktøren

Det administrative verktøyet du som webredaktør bruker er enkelt å forholde seg til og gjør det mulig for deg å opprette så mange kalendere som du ønsker. Det betyr at du kan ha ulike skoleruter for ulike skoler for å ta høyde for at de eksempelvis kan ha ferie og planleggingsdager på ulike tidspunkter.

Du kan selvfølgelig benytte kalenderen på andre virksomhetsområder i kommunen, enten det er innenfor helse og omsorg.

Enkel tilgang på viktig informasjon

- Ved å klikke på de røde områdene i kalenderen får brukeren opp informasjon om de ulike feriene og fridagene.
- Man aksesserer både fjorårets og neste års kalender fra det samme grensesnittet
- Brukeren kan også ved et tastetrykk laste kalenderen ned til egen kalender på PCen, mobilen eller lesebrettet, og fusjonere dataene i skoleruten med denne.

SKOLERUTA

The image displays the 'Skoleruta 2015' web application and its mobile app version. The web application, developed by Gjøvik Kommune, features a clean interface with a blue header and a white background. It shows a calendar for 2015 with red highlights indicating school holidays. The mobile app version, shown on a smartphone, mirrors the web application's content in a simplified, touch-friendly layout. The app interface includes a search bar, social media links, and a calendar view with red highlights for school holidays.