

# FORELDREHÅNDBOK



**STEINERSKOLEN**

i Moss

## Om denne boka

Denne håndboka er ment til hjelp for alle som er foreldre ved steinerskolen i Moss. Vi har delt den inn etter ulike kategorier. Først skriver vi om hva alle foreldre har ansvar for, hva som ligger til klassekontaktens og foreldreforeningens rolle, hva som ligger til lærerens rolle og hva som ligger til daglig leders rolle. Deretter følger informasjon om steinerskolen i Moss og hva vi tenker du som foresatt kan ha glede av å vite. Helt til slutt har vi limt inn visse dokumenter som kan være nyttig for foreldre å vite, slik som inntaksreglement og mobbeplan.

Vi har også med informasjon om hva Steinerskolenes foreldreforbund og Ombudet for Steinerskolene kan hjelpe til med.

Alle skjemaer, skriv og planer kan lastes ned fra vår hjemmeside:

[www.moss.steinerskolen.no](http://www.moss.steinerskolen.no)

## Innholdsfortegnelse

<i>Alle foreldres ansvar</i> .....	4
<i>Klassekontakter</i> .....	5
<i>Konflikthåndtering</i> .....	7
<i>Foreldreforeningen/FAU</i> .....	8
<i>Daglig leder er ansvarlig for:</i> .....	9
<i>Klasselærer er ansvarlig for:</i> .....	10
<i>Steinerskolenes Foreldreforbund</i> .....	10
<i>Forslag til program for foreldremøtene</i> .....	12
<i>Skoleruta og kalender</i> .....	14
<i>Steinerskolen og steinerbarnehagen trinn for trinn</i> .....	15
<i>En skole for hele mennesket</i> .....	17
<i>Hvordan lærer eleven på steinerskolen?</i> .....	18
<i>Hva er karakteristisk for steinerskolen?</i> .....	19
<i>Hovedfagsundervisning</i> .....	20
<i>Håndverk – kloke hender</i> .....	21
<i>Hvorfor drøyer vi med IKT?</i> .....	22
<i>Tilpasset undervisning</i> .....	23
<i>Spesialpedagogisk undervisning</i> .....	24
<i>Vurdering</i> .....	25
<i>Ut på tur!</i> .....	26
<i>Steinerskolen – en kulturinstitusjon</i> .....	27
<i>Årstidsfestene</i> .....	27
<i>Julemarkedet</i> .....	28
<i>Klasseromsvask – felles innsats for elevene og skolen</i> .....	30
<i>Fraværprosedyrer ved Steinerskolen i Moss – grunnskolen</i> .....	31
<i>Fraværprosedyrer ved Moss videregående steinerskole</i> .....	32
<i>Informasjonsskriv om medisinerings av barn/elever i barnehage og skole</i> .....	35
<i>Prosedyre for behandling av klage fra elev/foresatt på ansatt</i> .....	36
<i>Handlingsplan mot vold</i> .....	37
<i>Rutiner ved mistanke om rus hos elever</i> .....	38
<i>Kjæledyr på Steinerskolen i Moss</i> .....	39
<i>Inntaksreglement for Stiftelsen Rudolf Steinerskolen i Moss</i> .....	39
<i>Skolepenger og SFO-priser</i> .....	41
<i>Informasjon/lenker</i> .....	41
<i><u>Handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø</u></i> .....	<u>42</u>

## Alle foreldres ansvar

Som foreldre har vi ansvar for å støtte opp om våre barns skolegang. Barna våre beveger seg hver dag mellom to virkeligheter; skole og hjem. Foreldre har ansvar for å bygge broer mellom disse to virkelighetene.

Å være steinerskoleforelder er å være en aktiv forelder i barnas skolehverdag. Foreldrene kan delta i elevens skolegang og får glede og fordel av å kunne etablere nettverk og sosiale møteplasser med andre foreldre. Et godt forhold mellom foreldre og klasselærer, og mellom foreldrene innbyrdes, er av stor betydning for de sosiale relasjonene i klassen. Dette skapes blant annet gjennom foreldresamtaler, foreldremøter, dugnader, arrangementer på skolen og utflukter/turer initiert av foreldrene.

Det skal være litt morsomt å være forelder ved en steinerskole. Steinerskolen er en kulturinstitusjon der man gjennom sitt engasjement bidrar til felles glede. Her er ting vi som foreldre kan bidra med for å skape en trygg og god skolehverdag for barna våre:

- Vi er forbilder for våre barn og må være bevisst på hvordan vi snakker om andre barn og voksne. Vi kan hjelpe barna å trene på å snakke *med* og ikke *om*. Dette bidrar til å skape trygge, psykososiale forhold.
- Stille opp på foreldremøter, foreldresamtaler, kurs, dugnader og sosiale treff i regi av skolen, foreldreforeningen eller foreldregruppa i klassen.
- Informere lærere og andre foreldre om ting som har betydning for atferden vår.

I paragraf 9a i opplæringsloven står det: «Alle elever har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring på skolen.» Som foreldre må vi være våkne for at denne loven blir oppfylt, så vel for våre egne barn som for andres. Hvis vi er bekymret for elevenes fysiske eller psykososiale miljø, skal vi melde fra til skolen.

## Klassekontakter

Hensikten med rollen som klassekontakt er å bidra til et godt miljø i klassen for elever, lærere og foreldre. Vi vet at godt klassemiljø er viktig for barnas utvikling og læring. God kontakt og gjensidig tillit mellom hjem og skole er et viktig fundament for dette. Som klassekontakt er du derfor en ressurs for elevene, for foreldrene og for læreren.

Klassekontakter (foreldrekontakter) velges blant foreldrene i alle klasser. Dette er oftest en eller to foreldre i hver klasse.

Klassekontaktene skal være kontaktledd mellom foreldregruppa og skolens foreldreforening (som oftest FAU).

Som klassekontakt har du taushetsplikt iht. taushetsbestemmelsene i Forvaltningslovens §13 (lov-1967-02-10).

Klassekontaktene er ansvarlige for:

- Å informere klasselærer om viktige saker som omtales blant klassens foreldre. Å informere klassens foreldre om saker fra foreldreforeningen.
- Å bringe saker fra klassens foreldre inn i foreldreforeningen.
- Å informere foreldre om foreldreforeningens organisering og instanser som: Ombudet for Steinerskolene, Steinerskolenes foreldreforbund, Steinerskoleforbundet, Tidsskriftet Steinerskolen og lignende.

### **DELEGERING**

Det er ikke meningen at du som klassekontakt skal gjøre alt selv. Delegering er vesentlig for å utnytte de ressurser som er i foreldregruppen, samtidig som det er hyggeligere når flere samarbeider. Husk at noen mennesker liker å bli spurt, og de fleste er villige til å ta i et tak for klassen og sitt eget barn.

## TIPS OG FORSLAG:

Klassekontaktene trenger å samarbeide tett med klasselærer. I dette ligger å forberede foreldremøter og lage agenda sammen med klasselærer. Ta utgangspunkt i referat fra forrige møte og be om innspill fra foreldrene.

Husk å sette av god tid til saker som angår foreldrene, så som bursdagsfeiring, leggetider, nettbruk, utfordringer for tenåringsforeldre osv. Se temaplan side 11.

Klassekontakten anbefales å lede foreldremøter.

Husk å velge referent på foreldremøtene. En referatperm som følger klassen anbefales. Nye klassekontakter bør få en opplæring fra de som går av.

Det ligger et ansvar på klassekontakten å sørge for kontinuitet ved at saker følges opp, og beslutninger huskes etc. Klassekontakten har et fast informasjonspunkt på foreldremøtene. Dette kan brukes til å referere fra saker som håndteres av FAU, eller som kommer fra Foreldreforbundet etc.

Husk valg av nye klassekontakter på siste foreldremøte hver vår. Det er lurt å forberede skifte av klassekontakter i god tid. Noen klasser setter opp lister over framtidige klassekontakter i første eller andre klasse.

Ta initiativ til klassearrangementer som turer, fester, møter, dugnader etc. Delegering av oppgaver er et stikkord her. Gjennom dette kan du bidra til å ta vare på klassens tradisjon.

Klassekontakt kan bidra til inkludering av nye foreldre i foreldregruppen.

Tips: Velg en foreldrefadder blant foreldrene, som har spesielt ansvar for å ønske nye foreldre velkommen og bidra til at de blir inkludert i foreldregruppen.

Det kan være en ide at det i FAU finnes en dedikert person som klassekontaktene kan snakke med ved behov, også om temaer som er sensitive.

## Konflikthåndtering

Overalt hvor mennesker samarbeider vil det fra tid til annen oppstå konflikter. Det oppstår konflikter mellom elever, mellom elev og skole, og mellom foreldre eller foreldre og skole. Konflikter er alltid individuelle. Det finnes derfor ingen generelle løsninger, men vi må etterstrebe gode prosesser for å finne gode løsninger på konfliktene.

Klassekontakt kan bidra til at konflikter løses på lavest mulig nivå. Ved å være samtalepartner for foreldre, vil du av og til få kjennskap til utfordringer og konflikter. Klassekontaktens rolle er ikke å løse konflikten, men å bidra til at den blir løst ved å veilede foreldre til å snakke med den det gjelder på en hensiktsmessig måte. Noen ganger er det riktig å henvise foreldrene til klasselærer eller faglærere, andre ganger til daglig leder.

Steinerskolenes foreldreforbund kan bidra med tips og råd.

Steinerskolene har en ombudsordning som kan benyttes dersom konflikter ikke kan løses lokalt, eller dersom foreldre ønsker dette.

Ombudet for steinerskolene.

3. februar 2006 ble Steinerskolenes Ombudsordning opprettet, med det formål å bidra til å støtte og sikre kommunikasjon innad i skolene eller mellom foreldre, elever og den enkelte skole. Ombudsordningen ble opprettet i et samarbeid mellom Steinerskoleforbundet og Steinerskolenes Foreldreforbund (SFF).

Ulike parter kan søke råd og hjelp i saksforhold hvor det er krevende å få til en god dialog. Slik hjelp kan være samtaleledelse, formidling eller megling dersom situasjoner har låst seg. Ombudet kan altså arbeide med pågående konflikter, eller komme med uttalelse i saker som er avsluttet.

Man kan komme i kontakt med Ombudet ved å skrive til:  
[ombudet@steinerskolen.no](mailto:ombudet@steinerskolen.no)

## Foreldreforeningen/FAU

Skolen er lovpålagt å ha et foreldreråd. Dette er foreldrene eller foresatte til alle elever ved skolen. Som regel velger foreldrerådet et styre eller arbeidsutvalg. Betegnelsen som brukes er gjerne FAU som er forkortelse for «Foreldrerådets arbeidsutvalg». Noen skoler har andre betegnelser. Hos Steinerskolen i Moss kaller vi det Venneforeningen.

Fra opplæringslova: Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og medvirke til at elever og foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhold mellom hjem og skole, legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet. Foreldrerollen skal være positiv og trivselsskapende.

Steinerskolen er avhengig av et sterkt foreldreengasjement og det blir da viktig å organisere foreldrearbeidet slik at alle foreldre får god informasjon om dette arbeidet.

## Friskoleloven om foreldredeltagelse

I Friskoleloven står det at alle skoler skal ha et foreldreråd, og at en representant fra Foreldrerådet har møterett, talerett og protokollrett i skolestyret.

Foreldreforeningen/FAU er ansvarlig for:

- Å se til at alle klasser er representert i foreldreforeningen. God og jevnlig kontakt med skolens daglige leder.
- At foreldreforeningen har gyldige vedtekter.
- At foreldreforeningen har kasserer og orden i økonomien.
- At saker som kommer inn til foreldreforeningen blir behandlet.
- At foreldreforeningen gjennomfører årsmøte der alle foreldre er invitert. Demokratisk valg av foreldrerepresentanter til skolens styre, fortrinnsvis på årsmøte i foreldreforeningen.
- Å delta på møter i skolens styre.



- At alle foreldre har tilgang på god informasjon om foreldrearbeidet i klassen og på skolen. Åpne innkallinger og referater er viktig.
- Jevnlig kontakt med Steinerskolenes foreldreforbund. FAU må ha kjennskap til Friskoleloven.
- FAU arrangerer årsmøter i foreldreforeningen, der det blant annet arrangeres valg av styremedlemmer. Vi anbefaler å nedsette en valgkomite til å foreslå kandidater fra foreldreforeningen til styret.
- FAU trenger vedtekter.
- For at FAU skal ha egen konto, må foreningen registreres i Brønnøysund.
- Møteinnkallinger og referater fra foreldreforeningene bør være lett tilgjengelig for alle foreldre, for eksempel gjennom å trykkes i skolens ukebrev til foreldrene.
- FAU må kjenne til skolens organisering og hvem som har ansvar for hva. Daglig leder deltar i FAU-møter med tale og forslagsrett.
- FAU er naturlig høringsinstans for skolens ordensreglement og konsekvenser av brudd på dette.
- FAU har kjennskap til skolens planer for et godt, psykososialt miljø, og hvordan disse følges opp.
- FAU må samarbeide tett med skoles styre, og vi anbefaler at FAU-leder deltar på styremøter med tale- og forslagsrett.
- FAU har et årlig dialogmøte med lærerne der tema som angår foreldrerollen tas opp. Vi anbefaler at alle klassekontakter er medlemmer i FAU.
- FAU har et overordnet ansvar for markeder og dugnader ved skolen. FAU har særlig ansvar for å påse at skolens psykososiale miljø er godt.
- FAU skal ikke behandle saker som dreier seg om enkeltpersoner, enkeltelever, enkeltforeldre eller skolens personale.

## Daglig leder er ansvarlig for:

- Å sørge for at skolen har en fungerende foreldreforening der alle foreldre er medlemmer. Å være til stede på møter i foreldreforeningen.

- At det arrangeres et årlig felles møte mellom kollegiet og foreldreforeningen. Gode rutiner og rammer for håndtering av spørsmål eller klager fra foreldre. Oppfølging av klager inntil problemene er avklart og løst.
- Generell informasjon fra skolen til foreldre.

Klasselærer er ansvarlig for:

- Å påse at klassen har en fungerende foreldrekontakt. Planlegge alle foreldremøter sammen med foreldrekontakt.
- Å informere foreldrekontakt om generelle saker som angår klassen.
- Å påse at foreldremøtene setter av tid til å planlegge aktiviteter som bidrar til at foreldrene blir tryggere i foreldrerollen og hverandre. Dette kan være alt fra presentasjonsrunder der foreldrene sier noe kort om familien eller seg selv, til foreldrefester eller en familietur på skøyteisen.

## Steinerskolenes Foreldreforbund

Steinerskolenes Foreldreforbund (SFF) er en nasjonal interesseorganisasjon for Steinerskoleforeldre. Våre medlemmer består av foreldreforeningene ved de enkelte skoler. Se [www.foreldrene.no](http://www.foreldrene.no)

SFFs oppgaver

- Hjelp til foreldre.
- Samarbeide med de enkelte skoler. Regionalt samarbeide.
- Samarbeide med offentlige myndigheter.
- Samarbeide med Steinerskoleforbundet og Steinerbarnehageforbundet.
- Internasjonalt samarbeid.

SFFs kontor

SFF har besøks- og postadresse i Oslo, i Josefinesgate 12, sammen med Steinerskoleforbundet. SFF har kontor på kulturhuset Hovtun i Hurum.

Medlemskap i Steinerskolenes Foreldreforbund

Foreldreforeningens vedtekter bør ha opplysninger om SFF-medlemskapet. Foreldrene skal utpeke en fast representant til å delta på regionmøter og landsmøter. Foreldrene velger på årsmøte en fast SFF-representant.

Kontaktinfo:

Steinerskolenes  
Foreldreforbund,  
Josefines gate 12,  
0260 OSLO

Telefon: 971 32 313

Hjemmeside:  
[www.foreldrene.no](http://www.foreldrene.no)

E-post:  
[hilde@foreldrene.no](mailto:hilde@foreldrene.no)

Kontaktskjema:  
[www.foreldrene.no/kontakt-oss](http://www.foreldrene.no/kontakt-oss)

## Forslag til program for foreldremøtene

Når	Tema/skolen	Tema/foreldre
1.-klasse	Samarbeid skole og hjem. Klassemiljø. Samtale om forventninger. Eurytmifaget. Om skolens organisasjon og Ledelse. Rutiner i klagesaker.	Bli kjent med hverandre og hverandres barn. Bursdagsfeiringer. Vennegrupper blant barna. Leggetider, matpakker, overnattinger osv.
2.-klasse	Samarbeid skole hjem, spesielt rundt det sosiale. Lese- og skriveopplæring.	Samme som første klasse. Data/telefon/spill. Nettvett, aldersgrenser.
3.-klasse	Fremmedspråk. Ni- tiårsalderen. Om barnets utvikling. Formtegning.	Fritidsaktiviteter, samordning mellom foreldre. Oss voksne som forbilder. Lekser. Hva er gode lekser? Hvordan kan foreldre involveres i lekser på fin måte?
4.-klasse	Mediebruk/internett/data. Håndarbeid/håndverk.	Hva kjennetegner niåringen? Psykososialt miljø.
5.-klasse	Matematikkfaget. Sosial kompetanse.	Førpubertet, bursdagsfeiringer, leggetider. Lekser. Faglig utvikling.
6.-klasse	Om det trettenårige skoleløpet belyst gjennom et fag.	Hvordan hjelpe barna å håndtere avvísning, utestenging og det å sette grenser for seg selv? Nettvett, aldersgrenser, hvordan kan vi hjelpe barna å skjerme seg selv/utvikle sin kritiske sans?

Når	Tema/skolen	Tema/foreldre
7.-klasse	Om ungdomstrinnet og ungdomstiden. Rus, spiseforstyrrelser.	Pubertet. Rus. Ensomhet. Kropp (mat og trening) og integritet. Psykososialt miljø. Selvstendigjøring av barna, hva er de i stand til å klare selv?
8.-klasse	Arbeid med det sosiale i klassen, for eksempel ved å invitere en ekstern fagperson.	Bursdager, klassefester/rus, psykisk helse. Nettvett, innetider, henting på fest og samordning foreldre imellom, lekser, prøver, faglig utvikling.
9.-klasse	Om videregående og det 13-årige skoleløpet. Begynne å planlegge 10. klasse tur.	Foreldrehjelp til å håndtere tenåringer. Grensesetting og frislipp.
10.-klasse	Om videregående. Avslutningstur.	Valg for fremtiden. Hvor er det hjelp å få hvis ungdommen sliter, hvordan kan foreldre hjelpe hverandre osv?
1. vg	Turer. Dugnader. Foreldreansvar på Videregående. Forventninger. Fortelle om det videregående løpet. Sosialt og faglig miljø.	Besøk og overnatting, adresselister, bli kjent med andre foreldre, vite hvem som er foreldre til ungdommens venner. Hvordan hjelpe i skolearbeidet?
2. vg	Turer. Sosialt og faglig miljø. Årsoppgavearbeid. Klassekasse og arbeid i klassen for penger til VG3-tur.	Støtte og veiledning i skolearbeid. Frigjøringsprosess. Tålmodighet.
3. vg	Årsoppgavearbeid. Avsluttende tur. Veien videre. Dugnader.	Støtte og veiledning i skolearbeid. Frigjøringsprosess. Tålmodighet.

## Skoleruta og kalender

Oppdatert skolerute og kalender med informasjon om aktiviteter i skolens regi finner du til enhver tid tilgjengelig på hjemmesida vår. Hvis du trenger et eksemplar av skoleruta og ikke kan skrive ut sjøl, må du gjerne kontakte skolen, så skriver vi ut et eksemplar til deg.

## Steinerskolen og steinerbarnehagen trinn for trinn

### Barnehagen:

God tid til den frie leken vektlegges. Dermed får barna mulighet til konsentrasjon og til å utvikle sin egen skaperglede og fantasi. En levende og rytmisk inndeling av dagen og uken gir gjenkjennelse og trygghet. Årets høytider forberedes og feires med små og store fester. Barna er ute og leker i allslags vær.

Gjennom etterligning, ved egne handlinger og opplevelser, lærer barna livet å kjenne. Drivkraften ligger i barnas etterligningstrang. Barna får delta i det som skjer og opplever at de voksne tar vare på deres omgivelser. Det bakes, vaskes, stelles, snekres, sages og repareres.

Barna får vegetarisk mat og det benyttes hovedsakelig økologiske råvarer. Måltidene tilberedes i rommet der barna er. Barna kjenner duftene omkring seg og deltar i forberedelsene. Appetitten vekkes og barna gleder seg til maten. Barn og

voksne spiser sammen. Levende lys er med på å skape en hyggelig og rolig stemning rundt bordet.

Barna hører eventyr og er med på sanger, rim, regler, fingerleker og ringleker. Slik øves språkets rytme og nyansering. Barna får bruke enkle musikkinstrumenter og ofte gjøres dukketeater og enkle skuespill.

Leker i naturmaterialer som ikke er normerte og ferdig utformet brukes bevisst fordi dette stimulerer barnets skapende krefter. Bygningene er laget av miljøvennlige, ikke-giftige materialer, innvendig lasert i duse farger.

### 1.-klasse

Steinerskolen ser på 1.-klasse som et forberedelsesår for videre skolegang. Gjennom allsidig aktivitet ønsker vi å gjøre elevene trygge: trygge på seg selv og i gruppen. Da legges grunnlaget for faglig læring og utvikling.

6-åringene liker å utforske verden, men uten å gi slipp på lekens gleder. Derfor har leken en sentral rolle dette skoleåret. Fri lek utvikler fantasi, kreative evner og sosiale ferdigheter, og den styrker elevenes mestringsfølelse og kroppskontroll. Ved

å gi elevene et frodig og livsnært første skoleår, legger vi grunnlaget for utvikling av livsvarige ferdigheter.

Skoledagen preges derfor av mange ulike aktiviteter hvor de kan bruke hendene: De øver også sang og rytmiske leker spiller dukketeater. De hjelper til med å lage et varmt måltid og lange turer i skog og mark gir både innsikt og opplevelser. Gjennom sansene blir de kjent med verden. Samholdet i gruppen øves og også det å sitte stille og lytte til fortellinger. Å snakke om det praktiske utvikler både språk og tallforståelse, og sanger og regler kan øves på flere språk.

## 2.- til 7.-klasse

Barnetrinnet omfatter klassene 2.- til 7.-trinn. Steinerskolen har en anerkjent pedagogikk for å lære elevene å lese, skrive og regne. Bevegelse, tegning, maling, sang, musikk, håndverk og praktisk arbeid er en integrert del av undervisningen. En jevn fordeling mellom teoretiske, kunstneriske og praktiske fag bidrar til å gi en helhetlig og allsidig undervisning som ivaretar intensjonen om at elevene skal delta på en aktiv og kreativ måte i sin egen læring.

## SFO/Fritidshjemmets målsettinger

Vi ønsker at barna skal oppfatte fritidshjemmet som et sted der de kan ha fri og leke. Leken er basert på deres fantasi og kreativitet. Vi forsøker å legge til rette for det de trenger av materiell, utstyr og veiledning fra oss voksne. Vi jobber sammen for å ha felles holdninger og like grenser.

Vi holder til i førsteetasje i samme bygg som barnehagen. Her har vi to oppholdsrom. Uteområde består av ballplass, skog og lekeplass. Vi serverer et varmt måltid hver dag med varierende meny fra uke til uke. Hvis barn har matallergi eller lignende kan vi lage dertil egnet mat. Fritidshjemmet har fått Debiomerket i gull for over 90 % bruk av økologiske råvarer.

## Ungdomstrinnet

Ungdomstrinnet omfatter elever fra 8.- til 10.-klasse. Vi er opptatt av å gi elevene en variert skoledag og flere muligheter for mestring. Det gjør vi ved å gi en helhetlig og variert undervisning. Slik som i barneskolen har lærerens fortellinger en stor plass i undervisningen, men nå har den karakter av å være mer idémessig og abstrakt. Vi er opptatt av å engasjere elevene og gi dem gode forbilder. Elevene oppfordres i



alle fag til å vise selvstendighet, uttrykke egne tanker og idéer og behandle de enkelte fagområdene med fantasi og allsidighet.

## Videregående trinn

Moss videregående steinerskole gir generell studiekompetanse med utmerket grunnlag for videre valg. Man får del i et inkluderende og sosialt miljø uten eksamener, og med årlige turer og ekskursjoner. I en skole uten eksamener er det arbeidet underveis som teller, og elevene velger sitt eget fordypningsfag i årsoppgaven.

Lenke til skolens læreplan

<http://www.steinerskole.no/laereplan/>

## En skole for hele mennesket

Barn husker best når undervisningen kan vekke følelser. I grunnskolen formidles derfor mye av kunnskapen gjennom fortellinger. Skolen skal være et sted for opplevelser, men uten at det blir underholdning. På denne måten stimuleres utviklingen av følelseslivet. Dette skjer også i det rent kunstneriske øvingsarbeidet.

Uten en følelse for rett og galt og for vakkert og stygt, blir livet lett flatt. Følelser styrer livene våre i stor grad, og det er derfor viktig at denne menneskelige siden pleies.

Å vite hva som er riktig kan være lett, men å gjøre det langt vanskeligere. Å understøtte utviklingen av viljestyrke er derfor en viktig oppgave for skolen.

Alle barn er forskjellige. En allsidig skole legger til rette for at alle skal få en opplevelse av egenverdi. I steinerskolen prøver vi å stimulere en klar og fantasifull tenkning, et frodig og balansert følelsesliv og en utholden vilje. Derfor sier vi at vi har en pedagogikk for hele mennesket.

## Hvordan lærer eleven på steinerskolen?

Steinerskolen har et langsiktig mål om å skape en livslang motivasjon for læring, gjennom engasjement, nysgjerrighet og undring. Elevene skal i voksen alder kunne forholde seg til verden ut fra egen trygghet, selvstendig dømmekraft, levende kunnskaper og personlig initiativ.

Dette krever fordypning som arbeidsform:

- Gjennom periodeundervisning der elevene får konsentrert seg om lærestoffet gjennom 3-4 uker av gangen.
- Gjennom en helhetlig og allsidig undervisning der teoretiske, kunstneriske og håndverksmessige øvelser likestilles – i alle fag på alle klassetrinn.
- Gjennom en engasjert lærer som fra første dag møter eleven som likeverdig, men som er tydelig i sitt lederskap overfor klassefelleskapet og elevgruppen.

I steinerskolen er kunst både et eget fag, og en måte alle fagene gripes an på. Når elevene har fått presentert lærestoffet gjennom fortelling, får de bearbeide gjennom samtale, tegning, tekst, modellering, skuespill, håndarbeid osv. Kunstnerisk og håndverksmessig bearbeiding av lærestoffet involverer mange sider ved eleven, og gjør at lærestoffet tilegnes på en personlig måte.

Læreplanen og kompetansemål for hvert klassetrinn utgjør rammen, men er ingen ferdig oppskrift. Hver lærer må arbeide med individuell tilpasning til sine enkeltelever og sin gruppe. Steinerskolen gir rom for slike prosesser i alle fag.

Slik formes undervisningen av menneskene som møtes i klasserommet og blir skapende, personlig og stadig i fornyelse – vi kaller det levende pedagogikk.

Hva er karakteristisk for steinerskolen?

Steinerskolen har de samme læringsmålene som offentlig skole i fag som norsk, matematikk, samfunnsfag og fremmedspråk, men veien til kunnskap er en annen, og derfor er vi godkjent som et pedagogisk alternativ.

Muntlig formidling av lærestoffet og fortelling

I den daglige fortellerstunden lytter elevene til eventyr og fabler, biografier, historie, samfunnsfag mm. Fortellingen er rammen som gir mening og sammenheng til fag og kunnskaper.

Kunst og håndverksfag

Undervisningsstoffet bearbeides og fordypes gjennom maling, tegning, håndverk, drama, sang og bevegelse. Vi innlemmer praktiske og kunstneriske aktiviteter i arbeidet med allmennfag som matematikk, naturfag, norsk, historie. De første skoleårene er tegning og maling innfallsport til skrivning, bokstaver og lesing, mens lek med tall og rytmer, hopping og klapping er innfallsport til hoderegning.

En vei fra erfaring til forståelse

Vi hamrer og smir, spikker og skrur – for å forstå. Vi nærmer oss fag og temaer fra mange innfallsvinkler for å imøtekomme barnas lærelyst og virkestrang og gi utfordringer til alle i klassen.

God rytme i timen, dagen og året

Skoledagen veksler mellom konsentrert lytting og selvstendig arbeid, teoretiske fag og bevegelsesfag, alvor og humor. En god rytme i undervisningen, i skoledagen og skoleuken, understøtter læreprosessen, gir arbeidsglede, og skaper tilhørighet og trygghet.

Steinerskolens særpreg kommer også til uttrykk i bygningenes arkitektur og klasserommene utforming, fargesetting og materialvalg. Omgivelsene påvirker oss, og vi legger vekt på at skolen har en fysisk utforming som bidrar til et godt læringsmiljø.

## Hovedfagsundervisning

Den lange hovedfagstimen ved skoledagens begynnelse er et særmerke for Steinerskolen. At disse timene også henger sammen i perioder på 2–5 uker med samme faglige tema, bidrar ytterligere til å styrke det kontinuerlige, samlende i undervisningen.

Skoledagen starter med en dobbelttime, som dagens første time kl 08.45. Hovedfagstimen er lang og gir rikelig plass til fordypelse. Men fordi den er så omfattende, må den være variert om den ikke skal bli trettende. Variert vil si at den veksler mellom bevegelse og ro, mellom adspredelse og konsentrasjon, mellom latter og alvor.

Et viktig pedagogisk redskap for oss er tredelingen av hovedfagstimen. Først kommer gjerne en kunstnerisk del: Vers, regler, sanger og leker, bevegelse og folkedans eller instrumentalmusikk av forskjellig slag.

Annen del av timen, arbeidsstunden, begynner med tilbakeblikket; gårsdagens stoff bringes opp som gjenfortelling, samtale eller i ettertanke. De indre bilder fra i går klarer; noen har tenkt på noe, noen har kanskje drømt. Dette er samtidig klassens møte med seg selv; elevene ser og opplever hverandres egenart. Denne del av timen glir naturlig over i en kunstnerisk bearbeidende virksomhet; det tegnes, skrives osv. Mange lærere legger stor vekt på å få til en lang og rolig arbeidsstund fordi de har innsett det dyptvirkende i den aktive ro som eget arbeid medfører.

Tredje del av timen er viet nytt stoff: Fortellingen går videre; gårsdagens oppbyggede spenning får sin utløsning, eller læreren tar rett og slett opp et nytt tema. For elevene kan dette bli timens høydepunkt, men erfaringen sier at mange barn i vår tid må lære å lytte!

At en slik arbeidsform passer i de første klassene, er kanskje innlysende. Men erfaringen viser at den meget enkelt kan tillempes i de fleste fag på alle klassetrinn.

Generelt kan vi si at det er de teoretiske fagene som har mest å vinne på den lange hovedfagstimens arbeidsform. De fag som krever kontinuerlig øvelse gjennom hele

skoleåret, kommer derfor som faste uketimer. Det gjelder alle kunstneriske og håndverksmessige fag samt norsk, matematikk, fremmedspråk og gymnastikk. Enkelte av disse fagene dukker også med jevne mellomrom opp som hovedfagsperioder.

*Teksten om hovedfag er et utdrag fra boken «Å tenne en ild – steinerpedagogikk gjennom 13 år».*

## Håndverk – kloke hender

På steinerskolen dannes hele mennesket gjennom hodet, hjerte og hånd. Hodets felt er teorien, følelseslivet dannes gjennom muntlige fortellinger og kunstneriske øvelser. Gjennom håndarbeidet utforsker vi verden med fingrene. Sansning er viktig for å forstå tingene rundt oss: Det å gripe og begripe henger sammen.

Å arbeide med hendene gir elevene gode sanseerfaringer og bringer dem i kontakt med verden. Vi går til naturen for å lære om naturen. Gjennom håndverket og det kunstneriske arbeidet vekkes en iboende menneskelig trang: å skape, å fremstille, å forstå. Kunstnerisk virksomhet styrker utviklingen av alle menneskets evner og ferdigheter. Både motoriske, følelsesmessige og kognitive evner dannes i kunstnerisk arbeid.

Elevene får opplæring i forskjellige typer tradisjonelt håndverk. I håndarbeid møter de de myke materialene. Her lærer de å sy, strikke, veve, lage egne dukker og sy egne plagg. De lærer å bearbeide ull, karde og spinne på ten. De lærer å fremstille gjenstander av lær, skinn og binde inn egne bøker. De lager masker og kostymer.

I sløyd møter de harde materialer. Tre og metall. Hva er de forskjellige materialenes egenskaper og karaktertrekk? Hvordan oppfører materialene seg når de bearbeides? Hvilken form ligger gjemt i materialet selv? Hvilke redskaper kan vi bruke?

Kunstfag og håndverk begynner på barnetrinnet som integrerte aktiviteter, som senere får sine egne timer. På ungdomstrinnet skjer det en videre spesialisering og fordypning, håndverket får her ofte preg av kunsthåndverk. Nå får de egne timer i

tegning, modellering, maling og grafikk med bruk av forskjellige teknikker. Å oppøve estetisk sans, farge og formforståelse utvider elevenes erfaringshorisont og gir dem redskaper til å forstå ulike kulturers uttrykk.

## Hvorfor drøyer vi med IKT?

Steinerskolene har gjort et verdivalg når det gjelder IKT-undervisning, et verdivalg som er godkjent av Kunnskapsdepartementet. I praksis betyr det at det er mindre tid foran skjermen enn det vi ellers hører om i media fra offentlige skoler. Samtidig har vi valgt å drøye den konkrete dataopplæringen til 5.-klasse.

For de yngste barna, fra 1.- til 4.-klasse, ønsker vi å gi barna en allsidig opplæring og la dem lære det grunnleggende først, slik som gode arbeidsvaner, lære å lære, sansemotoriske ferdigheter og sanseerfaringer, menneskemøter og sosiale ferdigheter, bevegelse og lek, konsentrasjon, lang vilje og å overvinne vanskeligheter. Alt sammen et grunnlag for senere å kunne betjene seg av digital teknologi.

Fra 5.- til 7.-klasse tar vi de digitale hjelpemidler i bruk, og vi bygger videre på tryggheten som ble lagt i småklassene. Noen av arbeidsmåtene på disse trinnene favner touchmetoden, grunnleggende innføring i nettvett og kildekritikk, samt å kunne finne rundt i menyer, gjenkjenne ikoner og liknende. Det vil si det mest grunnleggende om grafiske brukergrensesnitt.

Fra 8.-klasse og utover avanseres både tekst-, tall- og billedbehandling.

Fra lærerplanen vår kan vi ellers lese at når den konkrete dataopplæringen starter i steinerskolen, vektlegges fire områder:

- Lære å bruke datamaskin
- Lære om datamaskinen
- Lære ved hjelp av datamaskinen
- Utvikle et bevisst og reflektert forhold til datateknologiens muligheter og begrensninger.

## Tilpasset undervisning

I likhet med elever i offentlig skole har de som går på steinerskolen rett til det som kalles et tilpasset opplæringstilbud. «Opplæringen skal tilpasses evnene og forutsetningene til den enkelte eleven», heter det i privatskoleloven § 3-4.

I opplæringsloven står det følgende om tilpasset undervisning.

*«§ 1-3. Tilpassa opplæring og tidleg innsats*

*Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte eleven, lærlingen, praksisbrevkandidaten og lære kandidaten.*

*På 1. til 4. årstrinn skal kommunen sørge for at den tilpassa opplæringa i norsk eller samisk og matematikk mellom anna inneber særleg høg lærartettleik, og er særleg retta mot elevar med svak dugleik i lesing og rekning.»*

Det er skrevet og sagt mye om hva som ligger i begrepet tilpasset opplæring. I korthet kan man si at det innebærer at undervisningen skal organiseres på en slik måte at alle elever, innenfor rammen av gjeldende læreplan, møter sosiale og faglige utfordringer som de har en rimelig mulighet for å mestre. Innholdet skal ikke være for vanskelig for de svake, og de sterke bør møte utfordringer som gjør at de må anstrenge seg på skolen. Steinerskolen gir tilpasset opplæring gjennom allsidig bearbeiding av alt fagstoff.

Undervisningen har fellesskapet og gruppen som utgangspunkt, men er lagt opp slik at den enkelte elev bearbeider undervisningsstoffet individuelt, på bakgrunn av faglig nivå og ståsted i det enkelte fag. Det innebærer at når hele klassen gjennomgår undervisning om for eksempel oppbyggingen av menneskets skjelett i biologiperioden i 9.-klasse, vil enhver elev bearbeide kunnskapen ulikt gjennom de ulike bearbeidelsesmåtene. Der en elev velger å skrive to siders faktaorientert tekst, har en annen elev skrevet seks sider. Der en elev har lært mest om skjelettet ved å modellere ryggvirvlene i leire, får en annen elev størst kunnskap om skjelettets oppbygning ved å male det. Det handler om å gi elevene mulighet til å utvikle seg faglig og personlig, i tråd med egne evner og interesser, på veien mot faglige mål.

## Spesialpedagogisk undervisning

Spesialpedagogisk arbeid inngår som en del av det pedagogiske arbeidet i skolen. Skolens intensjon er at alle elever, uansett faglige eller sosiale utfordringer, skal oppleve mestring i skolehverdagen.

Spesialpedagogisk arbeid legger til rette for elever med faglige eller andre utfordringer. Målet er at elevene kan få hjelp til å nå sitt utviklingspotensial. Menneskebildet som ligger til grunn for steinerpedagogikken hjelper ofte til å forstå elever med spesielle utfordringer, og til å finne fruktbare metoder for læring og selvutvikling. Undervisningen skjer i enetime, i mindre grupper eller med støtte i ordinær undervisning.

Skolens spesialpedagoger har nært samarbeid med pedagogisk psykologisk tjeneste i de enkelte elevers hjemkommune. Ved ønske eller behov om nærmere henvisning til sakkyndig vurdering, skjer dette i samarbeid med foreldre. Skolen har også samarbeid med barne- og ungdomspsykiatriske avdeling, og barnevernet. Disse møtene er ikke faste, men avtales ved behov.

Hvordan søker man om støtte til spesialpedagogisk undervisning?

Det er ikke skolen som avgjør om eleven har rett til spesialundervisning. Dersom skolen og foreldrene til en elev mener at eleven kan ha en slik rettighet, tar man i fellesskap kontakt med pedagogisk psykologisk tjeneste i den kommunen hvor eleven bor for et uformelt drøftingsmøte. Utfallet av et slikt møte kan være at det blir bestemt at eleven bør utredes av PPT. Før et slikt møte bør skolen ta relevante kartlegginger og presentere observasjoner gjort over tid, i tett dialog med foreldrene, der de presenterer elevens utfordringer og elevens sterke sider. Om utfallet av drøftingsmøtet blir at en henvisning anbefales så skriver skolen en pedagogisk rapport, legger ved relevante kartlegging resultater og skriver en formell henvisning som foreldrene må underskrive samtykke til.

Etter en tid setter PPT i gang et utredningsarbeid som ender opp med en sakkyndig vurdering. Den kan enten konkludere med at eleven har rett til spesialundervisning, eller at hun eller han ikke har det. I det første tilfellet legges da den sakkyndige utredningen til grunn når skolen søker hjemkommunen til eleven om et enkeltvedtak. Har en elev fått innvilget et enkeltvedtak forfattes det en individuell



opplæringsplan (IOP) i samarbeid mellom skolen og foresatte. Her skal det stå en del om elevens styrker og svakheter og realistiske læringsmål, både på lang og kort sikt. Videre skal det stå mye om innhold og organisering av undervisningen og hvordan man tenker seg at det bør arbeides for at eleven skal nå de faglige og sosiale mål som det er rimelig å forvente at han eller hun skal kunne nå.

## Vurdering

Steinerskolen er en karakterfri skole, men den er ikke vurderingsfri. I steinerskolen har man en utvidet forståelse av begrepet vurdering. På den ene siden begynner vurderingen allerede idet den enkelte lærer retter blikket mot den enkelte elev og spør seg «Hva er viktig for dette barnet?» Denne siden av vurderingen handler om å se hvilket potensial som ligger hos den enkelte elev, og hvordan lærer og elev på dette grunnlag har læring som et felles og ambisiøst «prosjekt». Den andre siden av vurdering handler om tilbakemelding – både fortløpende og uformell, og er mer formalisert.

Gjennom alle skoleårene mottar elevene ved slutten av skoleåret et årsbrev/årsrapport med beskrivelse av elevens kunnskaper og ferdigheter i de enkelte fag. Også elevens innsats, forhold til faget, samarbeidsevne og motivasjon blir omtalt. Slik utgjør årsbrevet/årsrapporten mer enn en tallkarakter i det enkelte fag.

De første årene er teksten adressert til de foresatte, etter hvert er det skrevet direkte til eleven. Fra og med 8.-klasse får elevene en skriftlig halvårsrapport med underveisvurderinger i tillegg til årsrapporten.

Til sommeren i 10.-klasse får elevene et skriftlig avgangsvitnemål med sluttvurderinger. Avgangsvitnemålet blir poengsatt for å sikre opptak til offentlig videregående skole.

Det er prøver i fag som matematikk, norsk og fremmedspråk fra og med ungdomstrinnet. Testing av elevene utgjør imidlertid en liten del av skolens vurderingspraksis, og intensiv testing av elevene anses ikke som en motiverende faktor for læring.

## Ut på tur!

Ved å være ute i naturen til alle årstider og i all slags vær, utfordres barnas evne til å kjenne etter hvordan kroppen er og hvordan den fungerer. De må få lov til å utfordre seg selv ved å klatre i trær og bestige en fjellskrent og prøve ut kroppens muligheter.

Gjennom uteliv og naturopplevelser utforskes grenselandet mellom det kjente og det ukjente, og barnet blir både følelsesmessig og praktisk engasjert. De lærer å ta vare på leirplassen og naturen, de får kjennskap til dyre- og fuglelivet i sitt nærmiljø. Dette arbeidet byr på varierte oppgaver i de ulike årstidene, og som turene i skog og mark, legger det grunnlaget for en gryende forståelse for det regelbundne i naturen. Ofte oppdages nye vennskap og nye relasjoner ute i naturen.

Barna er opptatt av alt de ser og finner ute i det fri: biller, sopp, blomster, steinsorter, røtter av ulike treslag, dyrespor, og ikke minst fascineres de av fugler og de lydene de lager. Fantasien får fritt spillerom når grenene knekker og det rasler i busker og kratt i skogen.

Helt på eget initiativ og uten innblanding fra de voksne, oppstår det en lek der alle momenter som barnet trenger, er med: De finner en senkning i terrenget som egner seg til et lite skjul. Her skal det bygges! Arkitekten trår i virksomhet, planlegger og vurderer avstand. Flere kommer med, og de legger i vei for å finne passende byggematerialer, steiner, stokker og grener, og med stor innsats bærer og drar de sammen det de trenger. Så skal det hele settes sammen, noe som kanskje krever en hjelpende hånd fra en av de voksne. Og mens bygget reiser seg, er de inne i store og varierte bevegelsesmønstre som gir utløp for kraft og styrke, glede og tilfredshet. De øver tålmodighet, og de prøver ut nye krefter med naturen. Gjennom slike eksperimenter gjør de erfaringer med naturlovene, f. eks. tyngde, vektstang og skråplan. De opplever lovene på kroppen, en forutsetning for at de siden skal kunne begripe dem som teoretiske begreper i fysikktimen.

Turer er viktig for Steinerskolen i Moss. Derfor legger vi opp til flere turer gjennom skoleårene. Her kan vi nevne f.eks leirskole til Soleggen i 7.-klasse, sykkelstur i 8.-klasse, økologitur (Solli gård) i 10.-klasse, landmålingstur 1. vg. og studietur 3. vg.

## Steinerskolen – en kulturinstitusjon

Hvorfor er det så stor vekt på kunst og kultur på Steinerskolen?

Jo: En skole som ønsker å hjelpe *hele* mennesket med å vokse og gro, kan ikke være bare skole i tradisjonell forstand. Vi må være en kulturinstitusjon. Hos oss kan du oppleve konserter og teaterforestillinger flere ganger i året. Du kan følge livsløpet til et frø helt fram til ferdig gresskarsuppe og deretter tilbake til jorda igjen via komposten. Du kan leve og ånde i et fysisk miljø der arkitekturen og landskapet så å si snakker sammen.

En god skole må prøve å være for lokalsamfunnet det vi forventer at elevene, foreldrene og kollegene skal være for skolen: Aktivt deltakende, utviklende. Hos oss skal tanker brynes, hjerter slå og hender smi. Og vi skal bidra tilbake til verden rundt oss med kunnskap, kultur og kunst.

Derfor, foreldre og alle andre: Vær hjertelig velkomne til våre begivenheter, året rundt – konserter, årstidsfester, teater- og eurytmiforestillinger med mer, for ikke å snakke om julemarkedet vårt!

## Årstidsfestene

I løpet av skoleåret arrangeres det flere årstidsfester ved Steinerskolen i Moss. Årstidsfestene er årlige begivenheter som våre elever kan møte med undring, forventning, erfaring og egen tenkning. Sett i større sammenheng, kan man si at naturens og menneskenes rytmer møtes i et samfunns ritualer. I årstidsfestene møter naturens rytmer kulturelle og religiøse tradisjoner fra vår europeiske kulturarv.

Skolens rytmiske liv (ritualer) er mangfoldig og inkluderende; hver morgen håndhilser elevene på sin lærer, og klassen resiterer sitt morgenvers før de tar fatt på ukens hovedfag og dagens timeplan. Slik kunne hele skoleåret vært - kun avbrutt av en avslutning før vinter- og sommerferie, men vi ville kanskje savnet både påskekyllinger og julenisser? Så – de fleste av oss markerer fremdeles både årets årstider og høytider, og i steinerskolen setter vi også av tid til å feire noen mennesker. Det er mennesker som den katolske kirken har gjort til forbilder ved å hellige dem: St. Georg, St. Martin, St. Nikolaus og St. Lucia.

Våre årstidsfester markerer høytidene og de særskilte menneskenes kvaliteter som: takknemlighet, mot, barmhjertighet, oppdragelse, omsorg, nytt liv, fornyelse og kjærlighet.

I årstidsfestene møtes elever og lærere i et fellesskap på tvers av alderstrinn og oppgaver ellers. Årstidsfestene er en del av skolens årsplan og en del av skolens kulturliv, og de er viet noe som har en annen karakter enn skolehverdagens faglige innhold. Dette noe har sin bakgrunn i antroposofien der mennesket har sjelelige og åndelige sider. Det er vår pedagogikk et resultat av.

*Fra vår læreplan: «Antroposofi eller elementer fra et spirituelt livssynsinnhold kommer ikke frem i undervisningen og utgjør derfor kun et bakteppe for pedagogikkens metodiske, didaktiske og holdningsmessige utforming (Mathisen, 2014).»*

## Julemarkedet

Hvert år arrangerer vi julemarked på skolen siste helg før advent. Det er oppmøteplikt for alle på julemarkedsdagen, så hold av dagen!

Markedet er et samarbeid mellom lærere, foreldre og elever ved skolen og barnehagen.

Hver klasse velger en eller to julemarksrepresentanter blant foreldrene. Julemarksrepresentantene deltar på julemarkskomiteens møter og informerer klassen om det praktiske rundt markedet. De setter opp vaktlister, planlegger eventuelle innkjøp, handler inn premie til hovedlotteriet og planlegger produksjonskvelder for klassen/barnehagen. Hver klasse har sitt ansvarsområde og alle foreldrene får tildelt vakter. De med flere barn på skolen, får tildelt flere vakter, d.v.s. en vakt per barn. Hvis noen av vaktene man blir tildelt kolliderer, er det foreldrenes oppgave å bytte seg imellom. De med barn både på skolen og barnehagen trenger ikke å være vakt for barnehagen sitt ansvarsområde.

Julemarkedet har vist seg å være en viktig arena for rekruttering av nye elever. Mange mennesker er innom for å handle fine julegaver, spise god mat og delta på hyggelige førjulsaktiviteter på skolens flotte område.

Inntektene fra markedet disponeres av Venneforeningen, og går til innkjøp av ting elevene måtte trenge. Det har tidligere blitt kjøpt inn keramikkovn og lekeapparater til skolens uteområde. Venneforeningen støtter også enkelte klasseseturer.

## Salgsrommet.

Alle leverer varer til salgsrommet, enten produsert hjemme, klassevis eller i grupper.

Varene som selges i salgsrommet skal være i naturmaterialer, d.v.s. i ull, silke, bomull, lin, tre, papir, skinn etc., vareutvalget skal være av god kvalitet og lekene skal være tidløse og slitesterke.

Fine nettadresser til å hente inspirasjon:

Instagram: @julemarked.steiner Moss

creativeideer.no

pinterest.no (søk for eksempel på «waldorf crafts»)

## Bidrag:

- Alle skolens familier leverer to nybakte brød (eller rundstykker, julekaker, boller etc.) lørdag morgen.
- Stille på oppsatt vakt til det klassetrinnet man hører til.
- Hver klasse bidrar med en lotterigevinst.
- Alle skolens familier leverer produkter til lekkerdisken og salgsrommet.

Følg med på fredagsbrevene – det vil komme mer informasjon om markedet utover høsten.

Hvis det er noe dere lurer på, er det bare å ta kontakt!

Med vennlig hilsen julemarkedskomiteen.



## Klasseromsvask – felles innsats for elevene og skolen

Skolen vaskes jevnlig av vaskepersonell, allikevel dekker ikke dette en grundigere vask som kan komme klassemiljøet til gode. Skolen har en lang tradisjon med foreldrevask. Dette er en kort økt, vanligvis litt over en time en gang i året for en familie. Ofte så jobber man sammen med en annen familie for å styrke innemiljøet ved skolen. Det er noe som både er sosialt og har en god helsegevinst for elevene. Samtidig styrker det de sosiale båndene mellom foreldrene, som igjen kommer elevene til gode.

Hvert klasserom rengjøres av foreldrene minst to ganger hvert semester. Hyppigere vask er fullt mulig. Her er det klasselærer som bestemmer basert på klassens størrelse, prosjekter klassen har i løpet av året og hva sesongen krever grunnet skolens store tomt der det til tider er mye som kan dras med inn. Det vil komme en vaskeliste fra klasselæreren tidlig på året. Oppgaven kan delegeres til klassekontakten.

For å kunne vaske må det avtales lån og retur av nøkler og tidspunkt med gjeldende klasselærer.

Områder som skal tenkes på er følgende:

Støvsuge vegger og tak

Støvsuge og vaske varmeovner (også bak)

Vaske og stryke gardiner

Støvsuge vegger og vaske lamper og benker i gangen ved klasserommet

Vaske dørene

– i tillegg til å vaske vinduer, taklamper, gulvlister, kjøkkenkrok og inni skap etc

## Fraværsprosedyrer ved Steinerskolen i Moss – grunnskolen

### Foresattes plikt

Foresatte skal dokumentere hvert fravær en elev har. Alle elever skal ha en meldingsbok eller eventuelt avtale med klasselæreren om det er i orden å ta imot SMS/e-post som en del av et meldingssystem. Om mulig foretrekker skolen at fravær meldes i forkant for å hjelpe til med planlegging av undervisningssituasjonen, men har forståelse for at det kan oppstå akutte situasjoner hvor dette ikke er mulig.

Elevene kommer i tide ved skoledagens begynnelse og til den enkelte timen. Foresatte har ansvar for at barnet kommer tidsnok om morgenen, barnet selv plikter å komme inn når skoleklokken ringer.

### Skolens praksis

Steinerskolen følger Moss kommunes praksis for oppfølging av fravær. Ved totalfravær på 10 dager, dokumentert med underskrift, skal kontaktlærer informere rektor (elevpermisjoner er ikke innbefattet). Rektor vurderer situasjonen og tar evt. kontakt med foresatte.

Ved udokumentert fravær skal kontaktlærer ta kontakt med foresatte hver gang dette forekommer. Ved 3. gangs foreteelse skal rektor ha beskjed, og rektor tar kontakt med foresatte.

Når skolens ledelse/rektor tar kontakt med hjemmet, skal familien opplyses om mulighet for bistand fra familiesenteret (tilbud).

### Permisjonssøknader

Skolen oppmuntrer ikke til elevpermisjoner i løpet av de 38 ukene undervisningen pågår. Steinerskolens pedagogikk er basert på en auditiv, visuell, taktil og gjørende undervisning der pedagogiske grep favner både gruppens- og enkeltindividets tilstedeværelse. Undervisningssituasjonen preges når ikke hele gruppen er til stede. Planlagte prosjekter av mindre eller større art kan ødelegges hvis en viss andel av elevene er borte.

Finner foresatte det nødvendig å søke om permisjon for eleven skal skriftlig søknad leveres til:

Klasselæreren ved permisjonen inntil tre skoledager.

Daglig leder med kopi til klasselæreren hvis permisjon søkes i mer enn 3 skoledager.

Da tar skolen en vurdering på om dette er forsvarlig i forhold til den enkelte søkers undervisningssituasjon og faglige utvikling.

## Forsentkomming

Det er forstyrrende både for eleven selv og klassen som helhet ved forsentkomming. Meld gjerne fra ved forsinkelser da ikke all undervisning foregår i klasserommet.

Det er en god hjelp for lærer og undervisnings situasjonen å vite om en elev kommer på skolen eller eventuelt kommer for sent. Ut fra skolens ansvar for elevene bør en lærer ut fra skjønn, vurdere å melde en elev savnet om vedkommende ikke dukker opp på skolen en dag.

## Fraværsprosedyrer ved Moss videregående steinerskole

### Fraværsgrensen i korte trekk

Fraværsgrensen gjelder for alle elever i videregående skole, men ikke for lærlinger, lære kandidater og voksne. Elever som tar Vg3 alternativ fagopplæring i skole omfattes heller ikke av fraværsgrensen, siden de verken får halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.

Bestemmelsen er tatt inn i forskrift til opplæringsloven § 3-3 siste ledd og forskrift til friskoleloven § 3-3 siste ledd.

- Elever i videregående skole skal møte opp og delta aktivt i opplæringen.
- Hvis en elev har mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag, vil han eller hun som hovedregel ikke ha rett til å få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget, og læreren kan heller ikke sette slike karakterer.
- Eleven må legge fram relevant dokumentasjon for å få fravær unntatt fra fraværsgrensen.
- Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværsårsaken gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at han eller hun likevel får karakter.
- Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke elevenes totale fravær.
- Eleven skal få et varsel om han eller hun står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær.



Unntaket for elever mellom 10 og 15 prosent udokumenter fravær ble vedtatt 23. juni 2016.

Noe fravær kan unntas

Elevene kan likevel få halvårsvurdering med karakter og standpunktkarakter, hvis han eller hun kan dokumentere at fraværet utover 10 prosent kommer av

- helse- og velferdsgrunner
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett eller kultur (jf. § 347 femte ledd a til f)

Elever vil også kunne få unntatt fravær på inntil to dager til religiøse høytider utenom Den norske kirke, jf. § 3-47 åttende ledd.

Dette er det samme fraværet som er unntatt føring på vitnemålet.

Vi gjør oppmerksom på at «velferdsgrunner» også omfatter omsorgsoppgaver, for eksempel for egne barn.

Fravær på grunn av legetime, tannlegetime, time hos BUP, avtale med skolehelsetjeneste e.l. er også fravær av helsegrunner, som kan dokumenteres og unntas fra fraværsgrensen.

Dersom fravær fra opplæringen skyldes forhold som åpenbart ligger utenfor elevens kontroll, som for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan rektor avgjøre om det likevel ikke skal føres fravær.

Skal fraværet unntas, må det dokumenteres

Det er ikke krav om å dokumentere fravær før grensen på 10 prosent er overskredet, men elevene kan likevel velge å legge frem dokumentasjon før grensen er nådd.

Fravær av helsegrunner må i utgangspunktet dokumenteres med legeerklæring eller med dokumentasjon fra annen sakkyndig, som for eksempel fysioterapeut, tannlege eller psykolog (herunder BUP). Fravær som skyldes helsegrunner kan ikke dokumenteres med kun egenmelding fra foreldre eller myndige elever.

Sykdom som etter sin art gjør det vanskelig eller lite hensiktsmessig å oppsøke sakkyndig for hvert enkelt tilfelle, kan dokumenteres med egenmelding i

kombinasjon med annen type dokumentasjon. Slik annen type dokumentasjon kan for eksempel være erklæring som godtgjør at eleven har en kronisk sykdom, eller dokumentasjon som viser at eleven er under utredning eller oppfølging for udiagnostisert sykdom. Det er rektor som avgjør om den fremlagte dokumentasjonen er egnet, eller om det er behov for annen type dokumentasjon. Fravær av politiske grunner kan dokumenteres av en politisk organisasjonen, og hjelpearbeid av en hjelpeorganisasjon eller lignende. For velferdsgrunner, som for eksempel begravelser, kan normalt erklæringer fra foreldre eller myndige elever benyttes.

Skjønn opp til 15 prosent

I spesielle tilfeller kan rektor bestemme at en elev som har gått over grensen på 10 prosent, og ikke har tilstrekkelig dokumentasjon, likevel skal kunne få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter. Årsaken til fraværet må gjøre det klart urimelig at eleven ikke får karakter, og det udokumenterte fraværet i faget kan ikke være høyere enn 15 prosent.

Dette er en snever unntaksbestemmelse som gjør det mulig å ivareta elever som befinner seg i en vanskelig livssituasjon. Unntaket kan hjelpe elever med særlige utfordringer å fullføre og få vurdering selv om de har mer enn 10 prosent fravær. Rektor må foreta en konkret vurdering av elevens situasjon og hvorfor han eller hun ikke har møtt opp i timene. Det er altså årsaken til fraværet som er avgjørende for om rektor kan bruke dette unntaket. Hvilken karakter eleven ligger an til å få, eller hvilke konsekvenser det vil få for eleven å miste karakteren i faget, er ikke relevant for vurderingen.

Dette unntaket kommer i tillegg til unntaket for dokumentert fravær. Det betyr at vurderingen ikke påvirkes av hvor mye dokumentert fravær, for eksempel sykdomsfravær, eleven har. En elev kan med andre ord ha et høyere fravær enn 15 prosent samlet sett, men det udokumenterte fraværet må ikke overstige 15 prosent. Læreren må i alle tilfeller ha tilstrekkelig vurderingsgrunnlag for å sette karakter.

## Informasjonsskriv om medisinerer av barn/elever i barnehage og skole

*NB: Dette er et offentlig skriv fra Moss kommune. Skjemaene det blir referert til finner du på [www.moss.kommune.no](http://www.moss.kommune.no). Er du i tvil, ta kontakt med skolen!*

### Til foreldre/foresatte

Moss kommune ønsker å sikre at medisineren av barn/elever blir tatt hånd om på en hensiktsmessig måte. Av den grunn er det innført en prosedyre for legemiddelhandtering i barnehagen/skolen.

Prosedyren stiller krav til både foresatte og personalet ved barnehagen/skolen. I dette informasjonsskrivet får foresatte en kort innføring i hvilke krav som stilles til dem.

*Vennligst ta dere tid til å lese informasjonen nøye!*

Så langt det er mulig skal foresatte gi barnet legemidler utenom barnehage-/skoletiden. Dersom legemidler må tas i barnehage-/skoletiden må de foresatte orientere virksomhetsleder/rektor om dette. Vedlagte skjema «Medisinering av elev i barnehage/skole» skal fylles ut. Dette må gjøres hvert barnehage-/skoleår.

- 1) Legemidler som leveres barnehagen/skolen må ligge i dosett for en dag eller en uke. **Foresatte må merke dosetten tydelig med elevens navn.** Foresatte er ansvarlige for at dosetten inneholder riktige legemidler. (Apoteket kan være behjelpelig med å gjøre i stand pasientdoser i slike doseringsbokser.)  
Dersom legemidler ikke kan fylles i doseringseske, tar bare barnehagen/skolen imot legemidler i original emballasje merket med elevens navn og bruksanvisning fra apoteket. Foresatte har ansvar for å påse at legemidlene ikke har gått ut på dato. Eventuelle medisinrester leveres tilbake til foresatte.
- 2) **Foresatte har ansvar for at aktuell medisin er tilgjengelig til enhver tid.** Foresatte må skrive inn informasjon om det aktuelle legemidlet (navn, styrke, dose) på vedlagte skjema «Legemiddelkort for medisinerer». Dette gjelder både reseptbelagte og ikke-reseptbelagte legemidler. Det må også fremkomme av legemiddelkortet dersom det er spesielle observasjoner barnehagens/skolens personale skal gjøre i forbindelse med medisinerer.

- 3) Dersom barnet/eleven har en lidelse som medfører at det kan oppstå akutte situasjoner på barnehagen/skolen (epileptiske anfall, allergi/astma, diabetes, annet) skal foresatte skrive inn informasjon på vedlagte skjema «Akuttmedisinering», som er en instruks for behandling av den akutte situasjonen.
- 4) Vedlagte skjema returneres pr. post eller til barnehagens/skolens kontor. 1 eksemplar beholdes av foreldre/foresatte.
- 5) Foresatte er ansvarlig for opplæring av personale som skal utlevere legemidler. Det forutsettes at foresatte har fått nødvendig veiledning av barnets/elevens lege og at de er i stand til å gi denne informasjonen videre til barnehagen/skolen.

## Prosedyre for behandling av klage fra elev/foresatt på ansatt

### Formål

Å sikre riktig behandling av klage på ansatte framsatt av elev/gruppe av elever/foresatte, jfr opplæringsloven §9a.

### Omfang

Omfatter elever, foresatte og ansatte ved skolen.

### Ansvar

Hvis ikke klagen løses på lavest mulig nivå (mellom klageren og den ansatte når klagen tas opp direkte med den ansatte) gjelder følgende: Klageren har ansvar for at klagen fremsettes skriftlig.

Lærerrepresentant i elevrådet skal fremme klagen fra en gruppe elever.

Trinnlederen skal handtere klagen i første instans.

### Beskrivelse

Med klage etter denne prosedyren menes:

Klage på lærers eller øvrige ansattes undervisning eller adferd.

Klagen skal være skriftlig og følge prosedyren skildret i foreliggende tabell.

Klagen skal behandles på lavest mulig nivå i linjen.

Handling	Ansvar	Tidsfrist
Forholdet tas opp med gjeldende lærer/ansatt for avklaring	Elev/foresatt	Så fort som mulig etter endt skoledag.
Dersom det ikke kommer til avklaring i punkt 1 fremsettes klagen skriftlig til nærmeste trinnleder.	Elev/foresatt	Umiddelbart etter trinn 1 og senest innen 1 uke.
Ansvarlig leder innkaller partene til møte. Etter et slikt møte skal begge parter undertegne skriftlig referat.	Trinnleder	En uke etter mottatt skriftlig klage.
Dersom klagen ikke kommer til løsning: behandlende trinnleder videresender klagen med saksdokumenter til skolens ledelse.	Trinnleder	48 timer etter endt møte.
Daglig leder/assisterende daglig leder innkaller til møte med partene for behandling av klagen.	Daglig leder/assisterende daglig leder	1 uke etter meddelelse fra trinnlederen.
Er det fremdeles ingen løsning ha ledelsen ved skolen plikt til å videresende klagen til behandling i skolens styre.	Daglig leder/assisterende daglig leder	Senest en dag etter avholdt møte.

## Handlingsplan mot vold

Det skal drives holdningsskapende arbeid mot vold i alle klasser.

Alle elever skal kjenne til hva som skjer ved brudd på reglementet i forhold til vold.

Med vold mener vi fysisk angrep på andre:

Slag, spark, kloring, lugging, knivstikking eller skade med annen gjenstand.

Hva gjør vi dersom vold oppstår:

Vi prøver alltid å roe ned situasjonen på stedet.

Ikke impliserte elever beordres bort fra konfliktsted.

Dersom lærer ser at han/hun trenger assistanse tilkalles rektor. Lærer bør ikke forlate åstedet, men sende beskjed med annen lærer eller elev.

Rektor skal straks ha beskjed om det blir benyttet stikkvåpen eller andre våpen.

Rektor skal snarest bistå med hjelp på konfliktstedet.

Dersom en ikke lykkes i å få kontroll over situasjonen tilkalles politi også i de situasjoner hvor våpen ikke er involvert.

Ingen skal gripe inn fysisk dersom våpen blir brukt. En skal heller ikke gripe inn fysisk dersom en føler at situasjonen er så voldsom at en er i tvil om en lykkes i å håndtere den.

Brudd på skolens reglement kan føre til utvisning i opptil 3 dager f.o.m 8.-klasse. Foresatte til de som har vært involvert i vold skal alltid ha beskjed umiddelbart etter at vold har vært utøvd.

Er volden av særdeles grov karakter kontaktes barnevern. For myndige personer vil utøvelse av grov vold føre til politianmeldelse.

Når det har vært alvorlige tilfeller av voldsbruk ved skolen skal hele kollegiet orienteres. Deretter skal elevene informeres i den grad vi finner det tjenlig.

Dersom avisene ønsker informasjon er det rektor som skal ivareta dette. Etter tilfeller med vold bør det evalueres hvordan skolen taklet hendelsen.

## Rutiner ved mistanke om rus hos elever

### Varsling

- Varselet skal inneholde konkret og tydelig hvilken elev det gjelder.
- Varselet skjer skriftlig til ledelsen/ sosiallærer ved skolen.
- Skolen bekrefter/avkrefter ved å spørre eleven. Er eleven under 18 tar vi med foreldrene i slike saker.
- Møte med elev og foresatte.
- Ved mistanke om rus på skolen er det er politisak som meldes direkte til politiet. Skolens kontaktperson hos politiet er sosiallærer.
- Opplysningsplikt og meldeplikt går foran taushetsplikten i slike saker.

I skolehverdagen bestreber vi oss på å ha gode rutiner som fanger opp elevene.

- Håndhilsningen er viktig. Her kan mye avdekkes samtidig som eleven blir sett. Da er lettere å oppdage rus i skoletiden. Dette er også forebyggende siden elevene vet at de må ha øyenkontakt med en lærer før hver time.
- Elever som har behov for mer støtte og veiledning kobles opp mot sosiallærer og evt. helsesøster. Foresatte kan også kontakte de ved behov.
- Ved mistanke om rus følger vi tettere opp hvor elevene er i friminuttet, fravær etc.

- Skole-hjem-samarbeid er vanlig rutine, men tettere oppfølging med elever som har ekstra behov.
- Samarbeid med andre instanser som PPT/BUP/DPS, FUTT (forebyggende ungdomsteam), fastlegen, barnevernet, kontaktperson i politiet mm.
- Kobler inn politiet med foreldremøte i 5.-klasse med tema forebygging.

## Kjæledyr på Steinerskolen i Moss

Det er forbudt å ha med kjæledyr på Steinerskolen i Moss. Dette forbudet gjelder kjæledyr til både ansatte og elever. Det gjelder også dyr som beskrives som ikke allergifremkallende.

Begrunnelse: hygiene og helse.

Enkelte ganger kan forskjellige prosjekter ved skolen involverer dyr. Skal et slikt prosjekt innledes og gjennomføres må det får godkjenning hos skolens ledelse som dermed gjør et unntak fra reglementet hvis dette er bevist hensynsmessig pedagogisk og det er tatt forhåndsregler for elever og ansatte som er disponert for allergier.

Det skal aldri være kjæledyr i de samme bygninger hvor mat lagres eller tilberedes.

## Inntaksreglement for Stiftelsen Rudolf Steinerskolen i Moss

- Alle elever som har rett til inntak i norsk skole kan søke Steinerskolen i Moss.
- Inntaksområdet er hele landet.
- Søknadsfristen for 1.kl er i forkant av innskrivingen i midten av januar. Opptak 2 skjer etter besøksdagen i mai, innen 31.05. Dersom det fortsatt er ledige plasser behandles søknadene fortløpende iløpet av skoleåret i 1.kl.
- Søknadsfrister 2.-10-kl.: høstopptak: 31.05. Våropptak: 31.10. Er ikke klassen full kan inntak foregå etter overnevnte frister.
- Søknadsfristen videregående trinn: skolen følger fristene til den offentlige skolen. Er det ledig plasser etter første opptaket pågår annen opptak etter

offentlig skolens opptak i juli og før skolestart samme år. Steinerskolen kan søkes i tillegg til de tre valgene man har.

- Søkerens foresatte/søkeren selv (over 18 år) må opplyse om personnummer, bostedsadresse, foresattes telefonnummer og e-postadresse.
- Søkerens foresatte/søkeren selv (over 18 år) samtykker til skolens betalingsvilkår.

Ved oversøking til 1.-kl. bruker skolen følgende prioriteringsrekkefølge for klassetrinnet:

1. Barn av ansatte ved skolen.
2. Søskene av elever som allerede går på skolen.
3. Elever som søker fra steinerskolebarnehagen på Kambo.
4. Elever fra andre steinerbarnehager.
5. Elever som er innskrevet ved andre steinerskoler.

Ved oversøking til 2.–10.-klasse bruker skolen følgende prioriteringsrekkefølge:

1. Barn av ansatte ved skolen.
2. Søskene av elever som allerede er på skolen
3. Elever som er innskrevet ved andre steinerskoler.

**Ved oversøking til klasser på videregående bruker skolen følgende prioriteringsrekkefølge:**

1. Elever som har gjennomført grunnskolen ved steinerskolen i Moss.
2. Elever som har gjennomført grunnskolen ved en annen steinerskole i Norge.
3. Elever som har oss som første prioritet.

På alle klasser: Ved oversøking hvor kandidater stilles likt, avgjøres inntak via loddtrekning og det opprettes ventelister.



## Skolepenger og SFO-priser

Grunnskole og sfo:

<http://moss.steinerskolen.no/grunn-priser>

Videregående skole:

<http://moss.steinerskolen.no/vgs-priser>

Vi minner om at skolen har en 12 måneders betalingsmodell. Hensikten er å spre kostnadene for den enkelte familie. SFO har en 11 måneders betalingsmodell. Kontakt skolen ved spørsmål om redusert betaling.

## Informasjon/lenker

Steinerskoleforbundet:

[www.steinerskolen.no](http://www.steinerskolen.no)

Steinerskolens foreldreforbund:

[www.foreldrene.no](http://www.foreldrene.no)

Rudolf Steinerhøyskolen:

[www.rshoyskolen.no](http://www.rshoyskolen.no)

FUG- foreldrerådet for grunnskolen:

[www.fug.no](http://www.fug.no)

Antroposofisk selskap:

[www.antroposofi.no](http://www.antroposofi.no)

Steinerskolen i Moss:

[www.moss.steinerskolen.no](http://www.moss.steinerskolen.no)

Oversikt over aktuelle lover:

Vi bringer her en oversikt over en del lover som er av spesiell interesse for Steinerskolene. Siste versjon av disse kan lastes ned fritt fra [www.lovdatab.no](http://www.lovdatab.no).

- Opplæringsloven
- Friskoleloven
- Stiftelsesloven
- Forvaltningsloven
- Menneskerettsloven



# Handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø

Skoleåret 2021/2022

## Forord

Steinerskolen i Moss arbeider for at den enkelte elev skal oppleve et godt skolemiljø. Skolemiljø er summen av både det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen, og disse påvirker hverandre gjensidig. Dette handler blant annet om hvordan ansatte og elever oppfører seg overfor hverandre på skolen. Med psykososialt miljø menes de mellommenneskelige forholdene, det sosiale miljøet og hvordan elevene opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om hvordan elevene opplever lærings situasjonen.

Kapittel 9A i opplæringsloven er elevenes "arbeidsmiljølov". Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Elevene skal ikke bli utsatt for krenkende ord og handlinger verken fra medelever eller ansatte på skolen. Det er elevens egen opplevelse som avgjør om skolemiljøet er godt nok.

Handlingsplanen skal gi informasjon om hvordan Steinerskolen i Moss jobber for å etterkomme Opplæringslovens §9a om elevenes skolemiljø, og gjelder for alle elever i skoletiden, på aktivitetsskolen og under leksehjelpordningen.

### § 9A-2 Retten til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

### § 9A-3 Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og tryggleiken til elevene, slikat krava i eller mehald av kapitlet blir oppfylt. Rektor har ansvar for at dette blir gjort.

Handlingsplanen beskriver hvordan skolen aktivt arbeider for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø, forebygger mobbing og krenkende atferd og hvordan skolen handler når mobbing og/eller krenkende atferd oppdages eller varsles. Den beskriver også andre tiltak for å ivareta elevenes psykososiale miljø.

Steinerskolen i Moss arbeider systematisk for å sikre et godt skolemiljø for elevene. Planen er revidert etter lovendringer i Opplæringsloven kapittel 9A, som trer i kraft 1. august 2017.

## Innholdsfortegnelse

<u>1 Nye regler om skolemiljøet</u> .....	45
<u>2 Begrepsavklaring</u> .....	45
<u>3 Dimensjoner med betydning for et godt skolemiljø</u> .....	46
<u>4 Mål for Steinerskolen i Moss</u> .....	46
<u>5 Aktivitetsplikt</u> .....	46
<u>6 Håndhevingsordning</u> .....	48
<u>7 Forebyggende tiltak ved Steinerskolen i Moss</u> .....	49
<u>8 Rutiner som kan avdekke mobbing og krenkende atferd</u> .....	50
<u>9 Ansvar og meldeplikt</u> .....	50
<u>10 Konflikthåndtering</u> .....	51
<u>11. Gangen i en sak</u> .....	52
<u>12 Prosedyrer ved påvist mobbing</u> .....	53
<u>13 Hvis ikke mobbingen opphører</u> .....	54
<u>14 Prosedyrer ved krenkende adferd, diskriminering og rasisme</u> .....	54
<u>15 Rutiner ved bruk av vold og trusler om vold på Steinerskolen i Moss</u> .....	55

## 1 Nye regler om skolemiljøet

Stortinget har vedtatt nytt regelverk om skolemiljø. De nye reglene gjelder fra 1. august 2017.

Formålet med endringene er:

- å få et mer effektivt regelverk mot krenkelser og bedre håndheving
- å styrke rettighetene til elever som blir krenket, og deres foreldre
- å være et effektivt virkemiddel mot krenkelser og dårlig skolemiljø
- å lovfeste enda tydeligere krav til hva skolene skal gjøre når elever blir krenket eller ikke har det trygt og godt på skolen

Sentrale endringer i lovverket:

Lovfestet krav til nulltoleranse jf. § 9A-3 første ledd En tydelig aktivitetsplikt jf. § 9A-4

Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen krenker jf. § 9A-5 Ny håndhevingsordning jf. § 9A-6

Tvangsmulkt som pressmiddel mot skoleeier jf. § 9A-12

## 2 Begrepsavklaring

Konflikt – når likeverdige parter blir uenige og det oppstår et sammenstøt hvor to eller flere motstridende ønsker er til stede. Det som skjer oppleves ubehagelig for begge parter. Ved slike hendelser skal tiltak iverksettes.

Mobbing – gjentatt negativ eller "ondsinnert" atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Det må være ubalanse i styrkeforholdet mellom de som mobbes og de som mobber.

Krenkende atferd – i tillegg til definisjonen av mobbing gjelder krenkende atferd også enkeltstående ytringer om f.eks. utseende eller funksjonshemminger.

Diskriminering – forskjellsbehandling, vanligvis i betydningen å behandle noen mindre gunstig enn andre. Ordet brukes oftest for å betegne en usaklig eller urimelig forskjellsbehandling av andre individer, etniske grupper, nasjonaliteter, religiøse samfunn osv., ut fra følelsesmessige eller tradisjonelle holdninger.

Rasisme – rasisme er enhver diskriminering basert på etnisitet, opprinnelsesland eller hudfarge.

### 3 Dimensjoner med betydning for et godt skolemiljø

Trygghet: hver enkelt elevs opplevelse av fysisk, sosial og emosjonell trygghet

Relasjoner: hver enkelt elevs opplevelse av tillitsfulle relasjoner til voksne og medelever, samt opplevelsen av tilhørighet til skolen

Undervisning og læring: hver enkelt elevs opplevelse av faglig og sosial støtte.

Institusjonelle omgivelser: både hver enkelt elevs opplevelse av tilknytning til skolen via ansatte og medelevers omsorg, og mer fysiske forhold som påvirker elevens opplevelse av trygghet

Skoleutvikling: kollektiv innsats gjennom skoleutvikling og profesjonslæring, særlig fokus på høy relasjonell tillit og gode relasjoner mellom aktørene

### 4 Mål for Steinerskolen i Moss

Steinerskolen i Moss skal være mobbefri.

Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø.

Den som blir mobbet skal oppleve ansatte som ivaretar dem og som er trygge og tydelige, og kunne stole på at skolen tar problemene deres på alvor.

De som mobber skal møte ansatte som klart tar avstand fra det som er gjort, men som viser elevene respekt og har forventninger om endret atferd.

Alle ansatte skal jobbe systematisk for å fremme et positivt skolemiljø og for å forhindre mobbing og trakassering.

Alle elever skal få et undervisningstilbud som gir utbytte i forhold til den enkeltes forutsetning

Alle involverte foresatte skal oppleve ansatte som viser dem og barna deres respekt.

### 5 Aktivitetsplikt

Skolen har en aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

Aktivitetsplikten gjelder i skoletiden, på aktivitetsskolen og på leksehjelpordningen.

Aktivitetsplikten gjelder for alle som arbeider på skolen. Årsaken til opplevelsen av f.eks. utrygghet, ensomhet, mistriivsel ligger utenfor skolen i tid eller fysisk område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt. Dette er bl.a. aktuelt for digitale krenkelsener der krenkelsene skjer utenom skoletiden og om mobbing eller andre negative opplevelser tilbake i tid påvirker elevens opplevelse av skolemiljøet nå.

Det avgjørende er at elevene ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt.

## 5.1 Aktivitetsplikten - fem delplikter

Aktivitetsplikten består av fem delplikter:

- 1 alle som arbeider på skolen må følge med på hvordan elevene er med hverandre og hvordan de har det på skolen
- 2 alle som arbeider på skolen må gripe inn mot krenkelses dersom det er mulig
- 3 alle som arbeider på skolen må varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
- 4 skolen har lav terskel for å undersøke hva som skaper mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
- 5 skolen skal sette inn tiltak – helt til eleven har det trygt og godt

## 5.2 Undersøkelse, tiltak og aktivitetsplan

Undersøkelsesplikten handler om å undersøke hva som ligger bak elevenes opplevelse eller noens mistanke. Skolen skal snarest mulig gjennomføre nødvendige undersøkelser dersom det kommer frem eller er mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Undersøkelsen må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet. En undersøkelse kan også handle om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid eller forhold utenfor skoletiden og skolens område, dersom slike forhold påvirker elevenes hverdag på skolen.

Saken kan undersøkes ved f.eks.:

- Samtaler med elev(er), foresatte og aktuelle ansatte
- Strukturert observasjon
- Kartlegging av sosiale relasjoner
- Trivselsundersøkelser

Undersøkelsen gir retning for tiltak. Tiltak skal tilpasses den enkelte og sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene har den tilsiktede virkningen. Elev og foresatte skal involveres i evalueringen.

Skolen skal dokumentere hva som er gjort i en aktivitetsplan. Aktivitetsplanen er et levende dokument, og skal inneholde opplysninger om:

- hvilket problem tiltakene skal løse
- hvilke tiltak som skal settes inn
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som har ansvar for å gjennomføre tiltakene
- når tiltakene skal evalueres
- hensynet til elevenes beste er vurdert og om involverte elever er blitt hørt

## 6 Håndhevingsordning

Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven/foresatte melde saken til Fylkesmannen. Saken skal først være tatt opp med rektor, og det skal ha gått minst én uke [fem virkedager] før saken meldes til Fylkesmannen. Fylkesmannen utreder og tar stilling til om skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt. Fylkesmannen fatter enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Privatpersoner kan klage på Fylkesmannens vedtak til Utdanningsdirektoratet.



## 7 Forebyggende tiltak ved Steinerskolen i Moss

HVA	NÅR	HVORDAN	ANSVAR
Gjennomgang av skolens ordensregler og utarbeidelse av trinnregler	Ved skolestart	I hver klasse	Kontaktlærer/team
Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan for godt skolemiljø	Ved skolestart, ved nytilsetninger /vikarer	Ledelsen informerer før skolestart, gjennomgang i utviklingstid	Avd.leder/ansvarlig leder for vikarer
Gjennomgang av skolens handlingsplan for godt skolemiljø	Ved skolestart	I Elevråd	Avdelingsleder
Fraværsmelding	Ved alt elevfravær	Fraværet meldes på SMS, se kapittelet om elevfravær.	Foresatte Lærer
Trivselslederprogrammet	Kontinuerlig	Elevstyrt aktivitet i storefri	Sosialkonsulenter
Sosialpedagogisk team	Kontinuerlig	Team med sosialpedagogisk ansvar	Sosialkonsulenter Sosiallærer Avdelingsleder
Uteskole 6. og 7.trinn	Ukentlig	Undervisning og læring foregår utendørs, fokus på sosiale ferdigheter	Kontaktlærer
Elevsamtaler Minst 2 ganger per år Ekstra ved behov	Sept/oktober og feb./mars	Enesamtaler	Kontaktlærer
Utviklingsamtaler 2 per år	Sept/oktober og Feb/mars	Forberedte samtaler med kontaktlærer, elev og foresatte	Kontaktlærer
Foreldremøter 2 per år	Aug/sep. og feb./mars	Samarbeid mellom klasselærer og foreldrekontakt	Foreldrekontakt og klasselærer
Samarbeid skole-hjem, felles forventninger	Aug./sept.	Oslostandard for samarbeid mellom skole og hjem	Klasselærer Se link på hjemmeside
Inspeksjonsrutiner	Kontinuerlig	Inspeksjonsoversikt der skolen vet at det er behov. Bruk av walkie-talkie	Avdelingsleder
Elevundersøkelsen 5.-7.trinn	Høst	Etter beskrivelse	Avdelingsleder
Analyse av skolemiljøet etter elevundersøkelsen	Januar	Gjennomgang av resultater fra undersøkelsene med elevrådet, personalet og med skolemiljøutvalget	Ledelsen Elevrådet Skolemiljøutvalget Alle ansatte
Nulltoleranse mot mobbing og krenkende ord/atferd	Forebyggende tiltak Etter krenkende handling	Kontinuerlig aktivitetsplikt	Alle ansatte
Foresatteundersøkelse	Høst	Etter beskrivelse	
Overgang barnehage – skole	Jan-juni	Egen plan	Sosiallærer og leder med ansvar for 1. trinn
Overgang ungdomstrinn	Jan-juni	Egen plan fra Frydenberg	Sosiallærer og leder med ansvar for 7. trinn

## 8 Rutiner som kan avdekke mobbing og krenkende atferd

HVA	NÅR	HVORDAN	ANSVAR
Elevsamtaler	Kontinuerlig	Enesamtaler og gruppesamtaler	Kontaktlærer
Inspeksjon	Hele skoleåret	Voksenatferd ved elev-henvendelser. Standard for god inspeksjon	Trinnledere Alle
Elevsamtaler	Høst/vår	Alltid ha punkt om mobbing og krenkende atferd	Kontaktlærer
Informasjon om elevers og foresattes muligheter for å klage på skolemiljøet	Ved foreldremøter høst, og informasjonshefte nye elever og foresatte	Informasjon i møtene Info på hjemmesiden	Trinnleder Klasselærer
Trivselsundersøkelser	November/ Desember	Databasert elevundersøkelse	Kontaktlærer Assisterende daglig leder

## 9 Ansvar og meldeplikt

HVEM	NÅR	HVA
Ansatte på skolen/ også vaktmester, renholdspersonalet, studenter og vikarer	Kontinuerlig	Oppmerksomhet rettet mot elever som opplever krenkende atferd eller mobbing. Spesielt fokus på elever som ofte kommer i konflikt eller er ensomme. Plikt til å gripe inn Og melde fra til kontaktlærer eller ledelsen.
Elever	Kontinuerlig	Melde fra til en voksen på skolen eller hjemme dersom de selv plages eller de ser elever som ikke har det bra/blir krenket eller mobbet på skolen.
Foresatte	Kontinuerlig	Melde fra til kontaktlærer ved bekymring for det psykososiale miljøet ved klassen.

## 10 Konflikthåndtering

HENDELSE	AKSJON	ANSVAR
<p>Nivå 1: Elevene er på vei inn i en konflikt</p>	<p>Gjør overblikk, sjekk hvem som er vitner eller heiagjeng. Grip inn, ta ordet.</p> <p>Be begge parter om å se på deg og vente med å snakke. La hver av dem forklare seg om det som har skjedd.</p> <p>. Hvis mulig – skaff informasjon fra en “nøytral” 3. person. Etter å ha</p> <p>begge parter gjenforteller den voksne forløpet og sjekker om det er oppfattet riktig. Dersom elevene er rimelig enige om å stoppe konflikten, kan saken betraktes som ferdig.</p> <p>Hvis ikke de blir enige eller saken fortsetter gå videre til nivå 2.</p>	<p>Ansatte som er tilstede</p>
<p>Nivå 2: Elevene fortsetter konflikten</p>	<p>Elevene tas ut av sammenhengen og snakkes med i rolige omgivelser.</p> <p>Elevene må beskrive hendelsen hver for seg. Den voksne gjentar begge beskrivelsene. Den voksne forteller den enkelte hva som vil skje videre.</p> <p>Konflikthåndteringen ledes av den voksne. Dersom partene er enige om hva som motiverte konflikten og har blitt enige om å gå videre, kan saken avsluttes.</p> <p>Dersom konflikten eskalerer beskrives hva som vil skje i neste trinn.</p>	<p>Kontaktlærer</p> <p>Faglærer</p> <p>Sosiallærer</p>
<p>Nivå 3: Elevene nekter/ klarer ikke å følge beskjeder. Klarer ikke å forholde seg til det som skjer på en god måte.</p>	<p>Elevene tas ut av situasjonen og den som kjenner barnet best eller sosiallærer/nærmeste leder tilkalles. Den voksne gir en kort beskrivelse av hendelsen og elevens atferd samt manglende vilje til å stoppe konflikten. Foresatte blir informert.</p>	<p>Klasselærer.</p> <p>Sosial lærer.</p> <p>Nærmeste leder</p>
<p>Nivå 4: Eleven klarer ikke roe seg ned</p>	<p>Foresatte informeres og det vurderes om eleven bør hentes.</p>	<p>Ledelsen</p>

## 11. Gangen i en sak

Trappetrinnet:

Hva	Hvordan	Hvem
Aktivitetsplikt/plikt til å følge med		ALLE
Plikt til å gripe inn		
Varslingsplikten		
Undersøkelsesplikten		
Tiltak/aktivitetsplan		
Evaluering		

## 12 Prosedyrer ved påvist mobbing

HVA	HVORDAN	HVEM
Samtaler med mobber(e) – individuelle samtaler uten anledning til å samsnakke dersom det er flere elever involvert	Konfrontere den som mobber med alvoret i den faktiske situasjonen – det tas høyde for at den som klages inn har mye å vinne på å ikke fortelle sannheten. Få eleven til å ta avstand fra mobbingen og til å forplikte seg til positiv atferd. Invitasjon til samarbeid for å finne ut hva eleven kan bidra med for å stoppe mobbingen Finne ut om flere bør involveres.	Kontaktlærer Sosiallærer Ledelsen
Informasjon/ varsel til DL og Trinnleder	Skriftlig!	Kontaktlærer
Aktivitetsplan	Utarbeide en aktivitetsplan, jf. opplæringsloven § 9A-4 Lagres i elevmappen. Sendes hjem til foresatte.	Den som avdekker mobbingen/
Foresatte informeres	Umiddelbart etter første møte med den som er blitt mobbet eller med den som utsetter andre for mobbing. Det skal vurderes om foresatte skal ha en aktiv rolle.	Kontaktlærer Sosiallærer
Oppfølgingssamtale med mobber	Jevnlige samtaler	Kontaktlærer I samarbeid.
Oppfølgingssamtale med den som blir mobbet. Tett kontakt med foresatte	Utarbeidelse av aktivitetsplan	Kontaktlærer
Evalueringsamtale med både den som blir mobbet og den som mobber	Oppfølging og evaluering av tiltak i aktivitetsplanen	Kontaktlærer, ledelsen og foresatte

### 13 Hvis ikke mobbingen opphører

NÅR	HVORDAN	HVEM
Hvis mobbesaken ikke tar slutt	Nye samtaler med mobbeoffer, mobber og foresatte Møte med foresatte til mobber og mobbeoffer hver for seg hvor man gjennomgå tiltak skolen og elevene skal gjøre. Gi forslag til hva foresatte kan gjøre. Revidering av aktivitetsplan.	Kontaktlærer Sosiallærer nærmeste leder / daglig leder
Sanksjoner:	Aktuelle sanksjoner som kan iverksettes overfor mobber(e): -Øke voksentetthet  -Endring av rammer/ommøblering av klasserom -Foresatte følger til og fra skolen. -Tilbakeføring til elevens nærscole. Krever enkeltvedtak fra kommunen.	Kontaktlærer, sosiallærer og/eller daglig leder. Kommunen.
Involvering av andre parter	Vurdere om andre parter som barnevern, BUP og politi skal inn i saken.	Koordineres av: Ledelsen/ Sosiallærer. Spes ped koordinatorer.

### 14 Prosedyrer ved krenkende adferd, diskriminering og rasisme

NÅR	HVORDAN	HVEM
Krenkende adferd, f.eks. enkeltstående ytringer og handlinger	Undersøker saken, og grip inn ved behov. Gir korrektiver til den som har utført den krenkende handlingen.	Skolens ansatte
Dersom handlingen ikke stopper ved den ansattes inngripen	Varsler skolens ledelse. Utarbeide en aktivitetsplan	Skolens ansatte
Ved gjentakelse av krenkende adferd	Informerer foresatte både til utøver og den som har vært utsatt for krenkelsen.	Klasselærer /info til nærmeste leder

## 15 Rutiner ved bruk av vold og trusler om vold på Steinerskolen i Moss

Vold er enhver handling rettet mot en gruppe eller enkeltindivider som har til hensikt å skade, smerte, skremme, true eller krenke andre fysisk eller psykisk. Det legges vekt på den fornærmedes opplevelse.

### 15.1 Tiltak ved vold mellom elever

Aksjon	Ansvar
Tilkall hjelp dersom du vurderer at episoden er voldsom. Snakk rolig og fortell de involvert hva du kommer til å gjøre. Unngå sterke utsagn og opptre konfliktdempende. Forsøk å skille elevene, men vær forsiktig med å gå mellom. Vurder skader og behov for umiddelbar legehjelp. Informere kontaktlærer/sosiallærer, trinnleder.	Ansatte som er til stede i situasjonen.
Ved harde slag mot hodet eller deler av kroppen, bør eleven undersøkes av helsesykepleier eller lege.	Ansatte som er til stede i situasjonen
Samtale med begge involverte. Foresatte kontaktes på telefon.	Kontaktlærer Sosiallærer
Det skrives skademelding ved skade på elev, personell og/eller materiell. Saken undersøkes ytterligere, vurdere aktivitetsplan	Ansatte som er til stede i situasjonen, i samarbeid med kontoret
Sanksjoner følges opplæringsloven. Sanksjoner kan være bortvisning, erstatning med mer. Dette i tråd med skolens ordens reglementet.	Ledelsen

Mal på aktivitetsplan:

Del 1: Varsling og tiltak

### 1. Varsel

Navn på melder:

Navn på eleven det er meldt bekymring for:

Klasse:

Melders relasjon til eleven:

Dato for mottatt varsel:

Hvem har mottatt varsel:

Når er rektor varslet:

Når er foresatte orientert:

Er saken meldt skoleeier:

#### Kort redegjøring av varslets innhold:

Beskriv objektivt varslets innhold

### 2. Skolens undersøkelser og avdekking av forhold:

#### Samtale med eleven:

Beskriv elevens opplevelse av situasjonen/hendelsen, tidspunkt og hvem som deltok i samtalen

#### Samtale med foresatte:

Beskriv foresattes opplevelse av situasjonen/hendelsen

Beskriv øvrige samtaler som har vært gjennomført, når de ble gjennomført og hvem som var til stede

#### Andre undersøkelser eller forhold av betydning for saken:

Beskriv kort eller legg ved referat/oppsummering



Sett kryss om det er behov for tiltaksplan i samråd med foreldrene:

Ja  Nei

### Skolens tiltaksplan:

Tiltaksplan skal utarbeides av skole, elev og foresatte i samarbeid. Tiltaksplanen skal være konkret, tidsavgrenset, og det skal være tydeliggjort hvem som er ansvarlig for de enkelte tiltakene. Dato for evaluering skal spesifiseres i tiltaksplanen.

Hendelsene	Innrapportert av	Innrapportert når?	Tiltak	Ansvarlig for gjennomføring av tiltak	Lukket	Evaluering (dato)

Del 2: Oppfølging

### 3. Evaluering

Tiltak beskrevet i skolens tiltaksplan skal evalueres. Dersom tiltakene har hatt ønsket effekt kan saken lukkes, hvis ikke må nye tiltak beskrives, iverksettes og evalueres. Elev og foresatte skal være sentrale i evaluering av tiltak.

Dato:

#### Evaluering av tiltak

--

### 4. Avslutte

I etterkant av evalueringen er det enighet med eleven/foresatte om å lukke saken.

Dato:

# STEINERSKOLEN i Moss

Kontakt oss gjerne!

Veverbakken 40  
1536 MOSS

[moss.steinerskolen.no](http://moss.steinerskolen.no)

Postboks 3045 Kambo  
1506 MOSS

For åpningstider kontoret og  
nyttige telefonnumre, se:  
[http://moss.steinerskolen.no/  
grunn-kontakt](http://moss.steinerskolen.no/grunn-kontakt)

Facebook:  
Steinerskolen i Moss  
Moss videregående steinerskole

E-post: [moss@steinerskolen.no](mailto:moss@steinerskolen.no)

Sentralbord: 69 27 85 80

Organisasjonsnummer: 958087322

Kontonummer: 1644.33.18872