Steinerskolen i Bærums foreldrehåndboken

Innhold

Om foreldrehåndboken ... 3
Generell informasjon ... 3
Løpende informasjon ... 3
Skoleruten ... 3
Pedagogikk ... 3
Slik er skolen organisert ... 3
Skolens vedtekter ... 4
Lover og regler som styrer oss ... 5
FAU ... 5
Å være forelder ved Steinerskolen i Bærum ... 5
Søke om skoleplass ... 7
Inntak ... 7
Foreldrebetaling ... 8
Adresseendring ... 8
Oppsigelse av plass ... 8
SFO på Steinerskolen i Bærum ... 8
Skolehverdagen ... 10
Det psykososiale miljøet ved skolen ... 10
Ordensreglement for Steinerskolen i Bærum ... 11
Anmerkninger, orden og oppførselsvurdering i ungdomsskolen ... 12
Trivsels- og ordensregler for ungdomstrinnet ... 13
Fravær og permisjoner generelt ... 14
Fraværsregler i ungdomsskolen ... 14
Mobilfri sone i klasserommene ... 15
SMSér du mens du kjører bil? ... 15
Kablet nettverk ... 17
Helsetjenesten ... 17
Klasseturer ... 19
Leirskole, turer og prosjekter ... 19
Retningslinjer for turer, ekskursjoner, leirskoler, studieturer, utenlandsturer og elevutvekslingsturer i regi av Steinerskolen i Bærum. ... 20
Kontrakt om studietur for ungdomstrinnet ... 22

Forsikring på utenlandsreiser 23
Personvern 23
Skolens behandling av personopplysninger 23
Taushetsplikt 24
Innsynsrett 25
Bruk av e-post ved kommunikasjon med skolen 25
Billedbruk 25
Overføring av elevopplysninger til ny skole 25
Annet 26
Musikk 26
Vår- og julemarked 26
Øverland gård 27
Skolens historie 28
Telefonliste ansatte 28

Om foreldrehåndboken

Foreldrehåndboken skal være et oppslagsverk for de som har elever ved skolen. Her skal man kunne få svar på spørsmål knyttet til lover og regler, organisering av skolen og praktiske ting knyttet til det å ha elever ved en privat grunnskole.
Foreldrehåndboken vil ha en hovedoppdatering før hvert skoleår, men det vil kunne bli lagt ut oppdaterte versjoner ved større endringer også ellers i året.
2016 er første gang vi lager en foreldrehåndbok, så vi er takknemlige for tilbakemeldinger. Noe du mener mangler? Noe som er uklart? Noe som var bra? Send gjerne en kommentar til grav@)steinerskolen.no.

Generell informasjon

Løpende informasjon

Klasselærer sender ut aktuell informasjon for den enkelte klasse på e-post. I tillegg finnes aktuell informasjon som gjelder flere på skolens facebook-side (steinerskolenibaerum) og på skolens nettside www.stib.no

Skoleruten

Oppdatert skolerute finner du alltid på www.stib.no.

Pedagogikk

For en mer detaljert beskrivelse se www.stib.no. Her er fagene beskrevet og årsplaner for klassetrinnene er lagt ut. I tillegg er det lenker til den nasjonale læreplanen.

Slik er skolen organisert

Steinerskolen i Bærum er eiet av en stiftelse. Stiftelsen har et styre som er sammensatt av: to foreldre, to lærere og en styreleder. Foreldre til styret velges av FAU, lærere og styreleder av lærerkollegiet. Styreleder er ikke lærer eller forelder ved skolen.

Styret er skolens øverste organ, ansvarlig for at skolen følger vedtekter, læreplan og gjeldende lover. Styret har fem møter i året og arbeider etter et temaprogram. Referat fra styremøter kan leses i protokoll på skolen. Styret ansetter daglig leder og delegerer ansvar og myndighet for skolens daglige drift til denne.

Lærerkollegiets rolle i hvordan skolen skal utvikle seg er stor. Lærerens frihet i det pedagogiske arbeidet er helt vesentlig i steinerpedagogikken. Derfor er det mange beslutninger som tas i lærerkollegiet, men ansvaret er daglig leders. Vi sier ofte at lærerkollegiet er organisasjonens hjerte.

Kollegiet har møter hver torsdag. Lærere tilhørende 1.-6. klasse og lærere tilhørende 7.-10. klasse har hvert sitt møte på halvannen time. Vi kaller dette «stadiemøter», andre steder kalles det ofte teammøter. Kollegiet spiser middag sammen. Hele kollegiet har fellesmøte i halvannen time etter mat.

Hva foregår på lærermøtene? På «stadiemøtene» drøftes pedagogiske, faglige og sosiale spørsmål som oppstår i hverdagen, det organiseres fester, aktiviteter og det er studiearbeid. Fast i disse møtene er også «klassemøter». Disse holdes en gang hvert semester for hver klasse. Her samles alle klassens lærere og utveksler tanker og erfaringer og legger videre planer for arbeidet i klassen. «Fellesmøtet» er der kollegiet arbeider med det som angår hele skolen, de store og de små linjene. Her planlegges og evalueres de aktivitetene og prosjektene som gjør skolen til det den er for elever og foreldre. Her foregår også i stor grad pedagogisk utviklingsarbeid og informasjon fra myndigheter og Steinerskoleforbundet.

Klasselæreren på en steinerskole har en spesiell rolle. Denne har i sin stilling et utvidet ansvar for å arbeide med også det psykososiale miljøet i klassen, og følger gjerne klassen i mange år. Dette gjør at forholdet mellom barn,

foreldre og klasselærer blir nært. Tilliten mellom foreldre og lærer kan ikke undervurderes. Når vanskeligheter i klassen eller med enkeltelever oppstår, er det derfor naturlig at foreldre og klasselærer snakker om det. Skulle det være vanskelig av en eller annen grunn, kan lærer eller foreldre snakke med daglig leder.

Lover og tilsynsmyndighet For å drive privatskole med rett til statstilskudd er vi underlagt et stort lovverk og kontrolleres ved tilsyn og rapporteringer. De mest sentrale lovene er: Stiftelsesloven, opplæringsloven, privatskoleloven og arbeidsmiljøloven. Til disse kommer en rekke forskrifter.

Steinerskoleforbundet arbeider med saker som medlemmene, skolene, har behov for, som læreplaner, sentrale avtaler, forhandlinger med myndigheter osv. Steinerskolen i Bærum er medlem i forbundet.

Skolens vedtekter

Det er skolens styre som vedtar vedtektene.

§ 1: Stiftelsens navn er Stiftelsen Steinerskolen i Bærum.

§ 2: Stiftelsen er en selveiende og selvforvaltende allmennyttig stiftelse, hvis formål er

a) å eie og drive skoler godkjent etter de til enhver tid gjeldene lover og forskrifter for privatskoler.

b) å drive skole basert på de pedagogiske ideer som Rudolf Steiner har fremlagt.

c) delta i virksomhet som er forbundet med skoledrift nevnt under pkt b) herunder eie og drive skolebygninger.

Skolen er en frittstående institusjon som ikke er tilsluttet noe politisk parti, livssyn eller trossamfunn.

§ 3: Stiftelsen grunnkapital er kr 100.000, bestående av eiendom: g.nr. 20, b.nr.947

§ 4: Stiftelsen skal ha sitt kontor og administrasjon i Bærum kommune.

§ 5: Stiftelsen har et styre på 5 personer med 4 varamedlemmer. Styret er stiftelsens øverste organ og velges for to år av gangen.

En ekstern styreleder med steinerpedagogisk forankring, samt 2 av styrets medlemmer og 2 varamedlemmer velges av og blant de ansatte i Stiftelsen Steinerskolen i Bærum. 2 av styrets medlemmer og 2 varamedlemmer velges av foreldrenes arbeidsutvalg ved skolen (FAU)

Valg avholdes årlig. Ved første valg etter disse vedtektenes ikrafttredelse velges én representant av de ansatte og en av FAU for ett år, slik at minst ett av styremedlemmene fra hvert av valgorganene blir sittende ved hvert valg.

Med unntak av styreleder, konstituerer styret seg selv.

Styret avgir årlig revidert regnskap og beretning som sendes til de ansattes organer, foreldrene, bidragsytere og berørte myndigheter.

Styret ansetter daglig leder.

§ 6: Stiftelsen tegnes av styrets leder i fellesskap med ett styremedlem. Styret kan meddele prokura.

§ 7: Endring av disse vedtekter kan skje ved beslutning i to påfølgende styremøter.

Innkallelse til det første møte med skriftlig forslag til endringer må sendes ut senest 10 dager før møtet. Mellom første og andre styremøte skal forslaget til endring sendes de ansattes organer og Foreldrerådet for høring og med en frist på minimum 3 uker til å avgi høringsuttalelse.

For at endringsforslaget skal være godkjent, kreves at 4 av styrets 5 medlemmer gir endringene sine tilslutninger.

§ 8: Eventuell nedleggelse av stiftelsen.

Styret kan oppløse stiftelsen hvis det i samråd med skolens ledelse, de ansattes organer og foreldrene ikke finner det mulig eller forsvarlig å fortsette virksomheten.

Av grunner for nedleggelse nevnes:

a. Manglende elevsøkergrunnlag.
b. At de prinsipielle forutsetninger under § 2 i vesentlig grad faller bort.
   Etter nedleggelse av skolen bestemmer det siste sittende styret hvordan midler og verdier styret har råderett over, skal disponeres. Styret er i dette tilfellet bundet til å disponere midlene best mulig i overensstemmelse med vedtekters § 2.

Lover og regler som styrer oss

Privat grunnskoledrift i Norge reguleres av en rekke lover og forskrifter, men de viktigste er opplæringsloven og opplæringsloven med tilhørende forskrifter.

Opplæringsloven
Forskrift til opplæringsloven

Friskoleloven (privatskoleloven)
Forskrift til friskoleloven
Friskolelovens økonomiforskrift

Forvaltningsloven
Personopplysningsloven
Stiftelsesloven
Arbeidsmiljøloven

FAU

Å være forelder ved Steinerskolen i Bærum

Skrevet av Åse Gimnes, tidligere forelder ved skolen

En fin ting ved å være en steinerforelder er at vi har gode muligheter til å komme tett inn på skolens daglige virksomhet. I småklassebygget kan for eksempel foreldre til 2.-5.-klassingene høre på morgensang hver dag litt over kl. 8.30, og mange lærere synes det er hyggelig at foreldre av og til blir med inn i klassen for å se hvordan undervisningen foregår. Det er også mulig å få komme inn og se på månedsfestene i gymsalen, der alle klassene samles for kulturelle mini-fremvisninger av sang, spilling, dansing eller resitasjon. Foreldre har også gode muligheter til å være med på klasseturer og andre aktiviteter for den enkelte klasse, og på den måten kan man få et godt innblikk i eget barns klassemiljø.

Å være steinerforelder innebærer imidlertid også en del oppgaver, og nedenfor vises en oversikt som forhåpentligvis er nyttig å merke seg.

Klassekontakt
I alle klasser skal det velges en forelder som er klassekontakt, og en forelder som er vararepresentant. Oppgavene, som er nærmere beskrevet nedenfor, omfatter bl.a.:

Å arrangere foreldremøter i samarbeid med klasselærer: finne dato, lage dagsorden, sende innkalling, sørge for at noen får ansvar for å skrive referat og at noen bidrar med kaffe/te pluss noe å bite i
å organisere den store felles vaskedugnaden på slutten av skoleåret ved å sende ut e-post med fordeling av oppgaver

Det finnes en brosjyre med nærmere beskrivelse av hva klassekontakten gjør. Denne veiledningen er utarbeidet av Steinerskolenes Foreldreforbund og kan lastes ned her .

Foreldrerådet og FAU
Alle foreldrene på skolen er automatisk medlemmer av Foreldrerådet, og det innkalles hver vår til årsmøte som man oppfordres til å komme på. Hver klasse velger en representant til Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU). FAU har et eget styre som ordner med møteinnkallinger og referater, jf. andre sider på skolens nettsider. FAU sitter på en del penger (inntektene fra julemarkedet), og på møtene vurderes bl.a. søknader om midler. Klassens FAU-representant har følgende oppgaver:

- delta på FAU-møtene
- sørge for videresending av informasjon fra FAU til klassen

Julemarkedsrepresentant
Hver klasse velger én til to julemarkedsrepresentanter som tar ansvar for å gi klassen informasjon om julemarkedet, sette opp vaktlister og stille på forberedende møter i julemarkedskomitéen. Dette er en ypperlig mulighet til å bli kjent med andre foreldre på skolen, og det er mye entusiasme ute og går i forberedelsene, som varer i noen hektiske mørketidsuker.

Julemarkedet
Steinerskolen i Bærum pleier å ha et todagers julemarked nest siste helg i slutten av november. Det er faktisk obligatorisk fremmøte for elevene, og foreldrene oppfordres til å holde helgen ledig. Alle familier blir bedt om å ta vakter på de ulike aktivitetene, og man bes også om å levere varer til salg, både husflid og spiselige ting. Det skal også leveres premier til småbarnas fiskedam og eventuelt kaker til kaféen. En sentral julemarkedskomité (nedsatt av FAU) organiserer planleggingen av julemarkedet, og hver klasse velger en julemarkedsrepresentant som stiller på de forberedende møtene. Julemarkedskomitéen arrangerer diverse verksteder der man lager ting til salget, og her kan man melde seg på ut fra evner og interesser. Klassene kan også ha egne verksteder der både barn og voksne møtes for å lage ting. Man pleier å samle inn penger til å dekke materialer.

Selve julemarkedet er en hektisk affære der mye skjer både ute og inne, det er forestillinger, konserter, dukketeater, fiskedam, lysstøping og mye mer, og det er kaféer og grøtservering for sultne mager. Elevene pleier å synes at det er kjempegøy, og det er en ypperlig anledning til å ta med slekt og venner for å vise frem skolen og finne hyggelige julepresanger. Se for øvrig egne nettsider for julemarkedet.

17. mai-feiring
Det er alltid foreldrene til årets 9. klasse som arrangerer 17. mai-feiringen på skolen, så alle andre kan ta det helt med ro, og bare møte opp til lokalt barnetog, underholdning og servering.

Vårmarkedet
Også til vårmarkedet velges det en forelder eller to som tar ansvar for klassens aktiviteter. Vårmarkedet er et mindre arrangement enn julemarkedet, og foregår en lørdag eller søndag i mai/juni. Fast innslag er at årets 5. klasse danser rundt maistangen, som får et fint flettemønster av silkebånd nedover seg etter hvert som dansen går mot slutten. Ellers er det aktiviteter som tvinning av hoppetau, toving av ullbilder, kjøring med hest og vogn, flere kulturelle innslag mm. Foreldre settes opp på vakter og leverer mat til kaféene. Det er salg av bl.a. blomster, urter og grønnsaksstiklinger som elvene har dyrket frem, og det er utstilling av elevarbeider.

Vaskedugnad
På slutten av hvert skoleår skal hver klasse vaske klasserommet grundig, inkludert vinduer, vegger og lamper. Klassekontakten organiserer fordeling av oppgaver. Det kan være hyggelig å avslutte dugnaden med en felles middag der noen foreldre har ordnet med mat.

Virker det litt mye…?
Alt dette kan kanskje virke litt overveldende, men for oss som har vært ved skolen noen år, kan vi love at du får mangfold igjen. Og hvis man av personlige årsaker ser at man ikke makter alt, så er det bare å si fra, for vi har mange ildsjeler som gjerne gir en hjelpende hånd, det skal ikke være slik at man føler seg helt overkjørt av

forpliktelser. Fellesskapet ved skolen står sterkt, her knyttes vennskapsbånd, og ikke minst: deltakende foreldre bidrar til trygge og glade barn. Foreldrene er viktige for en god skole!

Søke om skoleplass

Alle som ønsker at sine barn skal få gå på Steinerskolen i Bærum er velkomne til å søke. Man søker via elektronisk skjema som ligger på skolens hjemmeside, www.stib.no. Vi tar inn nye elever løpende forutsatt at det er ledige plasser. Når skolen har mottatt søknaden, tar vi kontakt for å avtale en samtale.

Inntak

Prosedyre ved inntak til grunnskolen ved Steinerskolen i Bærum tar utgangspunkt i inntaksreglene vedtatt av styret.

- **Inntakskomitéen** fatter beslutninger om inntak og ev. avslag på søknader i den enkelte sak. Avgjørelsene er "enkeltvedtak" etter forvaltningsloven og kan påklages til Fylkesmannen.

- **Inntakskomitéen** består av:
  - ***Daglig leder for grunnskolen.*** **(**Ansvarlig leder)
  - ***Klasselærer*** i den klassen som er berørt av det enkelte tilfellet. Vurdering av klassesituasjonen.
  - ***Spespedkoordinator.***

- **Prioritering av søkere**

  Skolen har hele landet som inntaksområde, og er åpen for alle. Elevens foresatte må sende skriftlig søknad.

  Ved søkning større enn skolens kapasitet, vil skolen prioritere søkere etter:
  1) Barn fra Stiftelsen Almeskogen steinerbarnehage
  2) Barn med søsken ved Steinerskolen i Bærum
  3) Barn med søsken i Stiftelsen Almeskogen steinerbarnehage eller andre steinerbarnehager
  4) Barn som har gått på andre Steinerskoler.
  5) Barn av ansatte ved Steinerskolen i Bærum
  6) Innmeldingstidspunkt

  Det foretas loddtrekning mellom barn som ellers stiller likt. Ved løpende opptak gjennom skoleåret, avgjør Inntakskomitéen når den enkelte klasse ikke har kapasitet til flere elever. Ved denne vurdering ligger elevtall og pedagogisk totalsituasjon til grunn.

- **Søknadsfrist**
  Søknadsfrist er 1. juni for neste skoleårs 1. klasse. Søknader som kommer inn etter søknadsfrist blir ikke behandlet før de som har søkt innen fristen har fått tilbud om skoleplass.
  For 2. – 10. klasse er det rullerende opptak inntil klassene er fulle.

- **Inntakssamtale**
  Før det fattes vedtak om skoleplass, gjennomfører inntakskomiteen en samtale med foreldre, evt. med barn, der forventninger avklares og skolen får informasjon om elevens behov for eventuelle tilpasninger.

- **Svar fra søkere**
  Bekreftelse om at eleven vil ta tilbudt plass må være skolen i hende senest 2 uker etter tilskrivelse.

- **Enkelt vedtak**
  Ved avgjørelse etter gjeldende inntaksreglementet gjelder reglene i Forvaltningsloven. Avgjørelse om inntak er enkeltvedtak, jfr. Forvaltningslovens § 2, punkt b. Klageinstans er Kunnskapsdepartementet. For øvrig vises til § 3-1 i friskolelova.

Foreldrebetaling

Friskoleloven regulerer de maksimale satsene for foreldrebetaling. I dag ligger våre satser godt under dette. I tillegg opererer vi med en gunstig modell for søskenmoderasjon. For mer og oppdatert informasjon om modellen og satsene, se skolens hjemmeside. De foresatte er solidarisk ansvarlige for betaling av skolepenger.

Det kan etter søknad gis behovsprøvd reduksjon i foreldrebetalingen. Det må søkes skriftlig, og det må legges frem dokumentasjon (familiens siste ligningsattest). Det må søkes hvert år. Det gis ikke fradrag med tilbakevirkende kraft.

Oppdaterte skolesatser finner du på www.stib.no.

Adresseendring

Husk å melde adresseendring til skolen. I tillegg til at post fra skolen skal komme frem, er dette viktig mht skolens rapportering til myndighetene, eventuell endring av skoleskyss og for å sikre at tidsskriftet Steinerskolen kommer frem.

Oppsigelse av plass

Det er en måneds oppsigelse, det betyr at man ved oppsigelse også blir belastet for påfølgende måned eller så lenge eleven er elev ved skolen. Skjema for oppsigelse finner du på skolens hjemmeside www.stib.no.

SFO på Steinerskolen i Bærum

Skolefritidsordningen er et tilbud til barn i 1. til 4.klasse. Åpningstidene er hver dag 12:45 – 17:00. SFO holder åpent i høstferien og vinterferien samt noen dager i andre ferier, åpningstidene i ferier er 08:30 – 16:30. Når det er skoleferier er 1. klasse-SFO stengt men 1. klassingene kan være med på «Stjerne-SFO» der de er sammen med 2. til 4. klassingene. SFO åpner to uker før skolestart og holder åpen til og med siste uken i juni.

1.klasses SFO

I 1. klasse fungerer SFO som en forlengelse av skoledagen og foregår i og utenfor «Solstua» sammen med de samme voksne som har fulgt dem gjennom skoledagen. I 1. klasse lager elevene i stand mat for tiden de er på skolen men de må ha med seg matpakke for tiden de er på SFO. Et ekstra klesskift er også alltid godt å ha på SFO i tillegg til egne innesko.

2 til 4. klasse SFO

2. til 4. klassingene har SFO fra skoledagen slutter, 12:45 eller 13:40. Når skoledagen er over blir de møtt utenfor klasserommene av en av de ansatte på SFO som passer på at barna får med seg sekker, skotøy, yttertøy,

klesskift, instrumenter og annet som skal være med hjem (*er det noe som blir glemt er det likevel ikke lang vei over tunet*).

Dagsrytmen på SFO
12:45 – 14:00 Fri lek ute
14:00 – 14:30 Et måltid basert på økologiske råvarer
14:30 – 16:30 Fri lek inne eller ute.

Skole og fritid
Når man har sittet lenge og konsentrert seg, øvd på vanskelige ting og prøvd nye ting for første gang, er det riktig godt å få tid og ro til å leke i fred. For oss på SFO er det viktig at det, for barnas skyld, er forskjell på skole og fritid. Derfor legger vi stor vekt på mye fri lek. Leken er en oase av kreativitet hvor barna får anledning til å bearbeide både dagen og fortidens opplevelser. De prøve ut sosiale ferdigheter, spille spill, vinne og tape sammen med venner. Den gode frie leken er skapende men det skal selvsagt også være rom for å kunne skape med materialer også, på SFO får barna lage ting med garn, modelleringsleire, tekstiler, tegnemateriell og mye mer.

Matlaging
Camilla Wilse som er er mat- og miljøveileder på oppdrag fra Debio Info og utdannet steinerpedagog, har kurset de ansatte på SFO om økologisk matlaging og bærekraftig menyplanlegging. Vi bestiller mye av maten via nettbutikken 123 levert, det vi ikke får levert derfra handler vi på Coop på Bekkestua. Det meste av det vi spiser er økologisk, med unntak av de varene vi ikke finner slik som revet ost, brunost, kaviar, makrell i tomat og enkelte gluten- og meierifrie produkter. Det kan likevel skje at enkelte økologiske varer er utsolgt og må byttes ut med andre. De matallergiene vi har fått beskjed om tas det hensyn til med egen tilpasset mat.

Ukemeny
Mandag:
Müsli og havregrøt med ferske epler, bananer, kanel og melk. Grønnsaker til tirsdag forberedes.
Tirsdag:
Grønnsakssuppe med diverse rotgrønnsaker og en skive med brød til hver.
Onsdag:
Diverse brødmat med egg, ost, kaviar, urtepaté, brunost, epler, bananer, agurk, paprika. For de som vil er det kanskje rester av grønnsakssuppen fra tirsdag.
Torsdag:
Grov pasta med tomatsaus, gulerøtter og løk. Er det mer rester fra suppen har vi i litt i sausen for mer næring. Pizzadeig til dagen etter settes.
Fredag:
Pizza med hjemmelaget bunn og saus toppet med mais, sopp, gjerne oliven, spinat, ost m.m.

Skolehverdagen

Det psykososiale miljøet ved skolen

Barn og voksenrelasjon i endring. Over relativt kort tid har relasjonen mellom barn og voksen endret seg vesentlig. Dette sa professor i filosofi, Arne Johan Vetlesen til tidsskriftet «Steinerskolen» en tid tilbake. Det han også pekte på var at foreldre ikke har det samme kollegiefellesskapet seg imellom som før, og at det å sette grenser for sine barn derfor kan bli enda vanskeligere enn det ellers ville vært. Det betyr igjen at barna som kommer til skolen i dag kan ha veldig forskjellige normer for hva som er greit og ikke. Han peker også på at det generelt ikke lenger er noen naturlig respekt for autoriteter på den måten det var før. Det er vi jo glade for, og vi ønsker ikke at barn skal være redd voksne naturligvis, men det kan være bra å være klar over denne endringen, for det gir noen utfordringer.

Et godt læringsmiljø for alle. Det finnes alltid utfordringer i en klasse. De handler sjelden om fag, de dreier seg nesten alltid om samspill mellom elever, eller mellom elev, lærer og foreldre. Elever har lovfestet rett til å ha det trygt og godt på skolen, ha et godt læringsmiljø, og ikke bli krenket på noen måte. Det skulle da ikke være så vanskelig eller? Det er bare det at det gjelder alle elever. Det er ikke noen som er de slemme og andre som er de snille.

Usynlig arbeid. Det kan komme henvendelser fra foreldre som setter spørsmålstegn ved hva skolen gjør for å bedre et klassemiljø. Det gjøres enormt mye arbeid på skolen for at alle elever skal få plass til å utfolde seg og samtidig ha det trygt og ikke forstyrre andre. Det arbeidet gjøres av alle pedagoger og assistenter på skolen, og det gjøres hver dag. Det er også et arbeid som ikke bestandig er så lett å få øye på. Dette er derfor informasjon til dere foreldre, slik at dere skal forstå at vi har både verktøy til, og system rundt hvordan å arbeide med det psykososiale miljøet i klasser.

Taushetsbelagt informasjon. Noe av det som er vanskelig, er at det arbeidet som blir gjort helt konkret, med samtaler, henvisninger, samarbeid med eksterne instanser osv. ikke kan informeres om. Da gjelder det det enkelte barn og deres familie, og skolen har naturligvis taushetsplikt. Vi arbeider med det største alvor med alle barn og foreldre ved denne skolen. Det er vår spesielle oppgave, interesse og det vi er utdannet for. Det er derfor vi er her.

Slik arbeider vi ved Steinerskolen i Bærum

Steinerskolens læreplan. Vår læreplan tar høyde for at barn befinner seg på forskjellig, ikke bare faglig men også psykologisk bevissthets nivå opp gjennom skolegangen. En 2. klassing opplever rettferdighet på en helt annen måte enn en 7. eller 10. klassing. Læreplanen gir derfor forslag til fagstoff og metoder som kan møte barnet også i den utviklingen.

Klasselæreren. På steinerskolene, og vår skole, har klasselæreren en helt spesiell oppgave i forhold til det sosiale i klassen. Det gjør at de går langt i å «bry seg» om hvordan barna har det både på skolen og hjemme. Det betyr imidlertid ikke at de står alene med det arbeidet. Det er organisert slik at de er en «førstelinje» Det er de som kjenner barna best.

Daglig/pedagogisk leder. Det er ti klasselærere på denne skolen. De har en daglig leder som de gjerne benytter til å drøfte saker med. Da finner vi i fellesskap ut hvordan arbeidet med enkeltelever, grupper eller hele klassen, skal gå videre.
Kollegiegruppene. Kollegiet er organisert i to grupper, på vår lille skole. Det er barnetrinn, 1.-6. og ungdomstrinn, 7.-10. klasses lærere som danner disse gruppene. Hver av gruppene har en leder. Hver torsdag hele året har hver gruppe et halvannen times møte der saker kan legges frem og drøftes. Det finnes da mye erfaring og kompetanse i disse gruppene. Alle lærere og assistenter har taushetsplikt utad, men de har også meldeplikt og handlingsplikt i visse saker.
Klassemøtene. På planleggingsdagene før skolestart og siden minimum en gang hvert semester har hver klasse møte om klassen, med alle lærere tilknyttet klassen. Noen klasser kan ha slike møter hyppigere, f.eks. hver uke i en periode.
Trivselsutvalget. Dette er en gruppe som består av daglig leder, spesialpedagog og en lærer. Dette utvalget arbeider med forebyggende tiltak, drøfter saker som oppstår i klasser og fungerer som støtte for klasselærer i arbeidet med miljøet i klassen. Trivselsutvalget organiserer og gjennomfører samtaler med elever og bistår i arbeidet med tiltak mot mobbing i følge skolens plan. Skolen har en tiltaksplan mot mobbing.
Skolemiljøutvalget. To elever, to foreldre, skolens verneombud og daglig leder sitter her. Det skal handle om det fysiske og psykososiale miljøet på skolen. Det er veldig godt at når f.eks. noen foreldre synes vi skal ha skøytebane her, og noen mener det er for farlig for barna, så kan både elever, foreldre og lærer drøfte seg gjennom spørsmålet og komme frem til et fornuftig standpunkt. Skolemiljøutvalget har også utarbeidet trivselsundersøkelser.
Spespedteam og PPT. Skolen har videre to spesialpedagogiske koordinatorer som klasselærer snakker med der det er bekymring for elever. To rådgivere fra PPT (pedagogisk psykologisk tjeneste) Bærum, har skolen fast ukentlig samarbeid med. (PPT Oslo for osloelever.) I perioder er kontakten hyppigere. Daglig leder inngår i spespedteamet som har faste møter.
Helsesøster. Skolen har helsesøster som er her to ganger i uken. Hun har spesialkompetanse i psykisk helsevern. Se eget punkt.
Tverrfaglig utvalg. To ganger i året er det tverrfaglig utvalg møte på skolen. Her møter barnevernet, Barneverntjenesten, Helsesøster, begge PP-rådgiverne, spesped koordinator og daglig leder. På disse møtene kan lærere ta opp bekymring for elever anonymt, eller med foreldre tilstede. Intensjonen er å kunne få råd fra alle faginstanser for å kunne hjelpe barn eller familier.

Ordensreglement for Steinerskolen i Bærum

Fastsatt av styret 05.12.2018

Formål

Steinerskolen i Bærum vil være en trygg og god arbeidsplass for barn og voksne.
Vi vil vise hverandre respekt og ha en god omgangsform.
Ordensreglementet gjelder på skolens område, i nærområdet og ved turer, i undervisningen og ved andre arrangement i skolens regi.

Regler for orden og oppførsel

1. Språkbruken skal avspeile respekt og toleranse overfor hverandre. Truende, grov eller støtende språkbruk skal ikke forekomme.
2. Skolen aksepterer ikke mobbing, vold eller krenkende adferd mot medelever eller lærere.
3. Elever skal møte presis til timene og medbringe nødvendige skolesaker.
4. Det skal utvises forsiktighet og omtanke med skolens innredning, møbler og utstyr.
5. I skoletiden skal mobiltelefon, musikkspillere og lignende være avslått, og ligge i «mobilhotell».
6. Elever må ikke være borte fra skolen uten gyldig grunn. Det må leveres skriftlig melding fra foresatte første dag etter hvert fravær. Alt fravær registreres.
7. Elevene skal oppholde seg innenfor skolens område i skoletiden. Eleven kan forlate skoleområdet når dette er avtalt med foreldre. (Skolens forsikring dekker ikke elever utenfor skoleområdet i skoletiden uten tilsyn).
8. Elevene skal holde orden på sine klær og skolesaker og plikter å plassere avfall på dertil egnet sted. Skolen gjennomfører kildesortering av avfall.

9. Bruk eller besittelse av våpen, tobakk, rusmidler eller fyrverkeri er ikke tillatt.
10. Besøk til skolen og klassene av andre enn skolens ansatte, skal avtales med lærer og skolens administrasjon.
11. Lærere har i skoletiden ansvar for elevenes læringsmiljø, sikkerhet og trivsel. Elever skal derfor alltid forholde seg til pålegg og begrensninger som lærere setter for den enkelte situasjon. Dette gjelder både i timer og friminutt.
12. Innenfor rammene av dette ordensreglement, kan skolen og klasselærerne avtale «trivselsregler» for en del praktiske forhold. Disse kan f. eks gjelde bruk av sko, klær og leker, spising og lignende.

Reaksjoner ved brudd på ordensreglene

Skadeverk på skolens lokaler og utstyr skal erstattes av foresatte (skadeerstatningsloven § 1-2).
Eleven skal så vidt mulig delta i utbedringsarbeidet. Eleven kan gis oppførselsanmerkning*.
Ulovlig besittelser i henhold til pkt 9, konfiskeres og må hentes av foresatte. Eleven kan gis oppførselsanmerkning*.
Ved brudd på reglene, skal eleven konfronteres med forholdet og selv reflektere over sine handlinger. Det gis anmerkning til orden eller oppførsel. Flere anmerkninger kan synes i vurderingen. Eleven og foresatte skal varsles når dette er aktuelt og eleven skal ha en mulighet til å endre på forholdet.
Ved gjentatte brudd på reglene skal foresatte varsles og det skal ved behov avholdes et møte på skolen med foreldrene og eleven. Læreren kan bortvise en elev for resten av en time eller økt.
Ved grove eller gjentatte brudd på reglene, kan daglig leder bortvise eleven for resten av dagen (1.-7. trinn) eller inntil 3 dager (8.-10. trinn) (ref. friskolelova § 3-10). Skriftlig advarsel skal gis ved et slikt tilfelle.

* Anmerkninger kan gis fra 7. trinn.

Prosedyrer ved saksbehandling

A. Anmerkninger til orden og oppførsel registreres fortløpende av den enkelte lærer. Klasselærer holder oppsyn med status for elevene, slik at nødvendige reaksjoner blir fulgt opp.
B. En elev som er bortvist fra en time, skal ha tilsyn av voksen. Bortvisning for resten av en skoledag kan skje etter at foresatte er varslet og kan ta over ansvaret for eleven. Dersom det vurderes bortvisning over flere dager, skal foresatte orienteres grundig om saken.
C. Beslutning om bortvisning (dager) er enkeltvedtak i henhold til dette reglement og forvaltningsloven, den skal bekreftes skriftlig og foresatte skal gjøres kjent med sin klagerett.

Anmerkninger, orden og oppførselsvurdering i ungdomsskolen

Skolen har et ordensreglement godkjent av styret. Det er veldig overordnet, så ungdomsskolen har også utarbeidet et trivselsreglement. Begge disse skal hjelpe til å gjøre det mulig å ivareta alle elevenes rett til et trygt skolemiljø, og et godt læringsmiljø. Det hender vel at disse reglene blir brutt fra tid til annen. Det er da godt for alle parter å vite hva som skjer.

Loven sier at elever i ungdomsskolen skal ha ordens- og oppførselsvurdering, og at denne skal holdes adskilt fra vurderingen i fag, og det er ordensreglementet som er grunnlaget for vurderingen. Elevene får vurdering i orden og i oppførsel til jul og før sommerferien på alle tre årstrinn. Vurderingene blir i utgangspunktet satt til ***god***, men kan settes ned til ***nokså god*** eller ***lite god.*** Før dette skjer, har eleven fått flere anmerkninger.

Ordensanmerkning kan eleven få dersom hun/han for eksempel:

- ikke har gjort lekse
- ikke har med seg det materiellet som behøves for læringen
- unndrar seg ordensarbeid
- forsøpler

Oppførselsanmerkning kan eleven få dersom hun/han for eksempel:

- skaper uro eller prater i timen
- kommer med irrelevante bemerkninger for å forstyrre.

- ikke går ut i friminuttet
- bruker mobiltelefon eller annet elektronisk utstyr i skoletiden
- spiser godteri eller drikker brus o.l. i skoletiden

Før det settes en ordens- eller oppførselsanmerkning, vil eleven noen ganger få en muntlig advarsel om at en anmerkning vil bli satt. Når anmerkning er satt arkiveres den.
Ved 6-8 ordens- eller oppførselsanmerkninger varsles foresatte (pr post/e-post/) om at eleven står i fare for å få nedsatt vurdering. Da har eleven mulighet for å bedre sin orden eller oppførsel. Om dette ikke skjer, settes vurderingen ned til ***nokså god*** etter 8-10 anmerkninger.
Ved 13 ordens- eller oppførselsanmerkning varsles foresatte igjen, og etter 15 ordens- eller oppførselsanmerkninger settes vurderingen ned ytterligere til ***lite god***.

Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, kan varsel om nedsatt vurdering sendes uten at det er gitt anmerkning. Elev og foresatt vil innkalles til samtale der eleven får anledning til å bli hørt.

Trivsels- og ordensregler for ungdomstrinnet

Alle fortjener å ha gode timer. Derfor må hver enkelt vise hensyn til, og respekt for medelevene, læreren og undervisningen.

Oppførsel i timen

- Læreren har ansvar for å forberede timen.
- Elevene har ansvar for å rette seg etter det klasselærer, faglærer eller vikaren krever for at alle skal kunne lære. (pkt. 11 i ordensreglement)
- For at det skal være hyggelig og rent i klasserommet bruker elevene innesko eller tøfler.
- Yttertøy og hodeplagg skal ikke være på inne i klasserommet.

Alle lærerne oppfatter dette som forstyrrelser:

- Lappeskriving
- Avbrytelser av lærerens presentasjon av fagstoff eller medelevers faglig innspill
- Private samtaler
- Spising i timen
- Gjøremål som ikke er relatert til undervisningen

Konsekvens ved å ikke rette seg etter læreren pålegg kan bli anmerkning.

Mobiltelefoner og elektronisk utstyr
Vi ønsker at alle skal ha en sunn og trygg arbeidsplass der vi er tilstede med og for hverandre, og hvor det er minst mulig forstyrrelser av læringsarbeidet, derfor benytter vi ikke elektronisk utstyr som mobiltelefoner, iPod, Mp3 spiller o.l. på skolens område.
Mobiltelefonen slås av og legges på anvist sted ved starten av skoledagen og hentes på slutten av dagen. Bruk av slikt utstyr medfører ordensanmerkning. (pkt. 5 ordensreglement)

Friminuttene og fritid innen skolens åpningstid
I friminuttene skal alle elevene være ute. Fra 8.klasse kan elevene gå utenfor skolegården. Forsøpling av nærområdet rundt skolen skal ikke forekomme. Alle skal respektere skolens naboer og deres eiendom.

I storefri kan elevene være i klasserommet til kl. 11:40 for spisepause. Deretter skal alle ut for frisk luft. Etter spisepausen rydder man plassen sin og kaster avfall i riktig avfallsbeholder. (pkt. 8 ordensreglement)
De som er inne i «frisk luft tiden», friminuttene får av inspeksjonsansvarlig en muntlig advarsel før oppførselsanmerkning gis. Inspeksjonsansvarlig registrerer anmerkningen samme dag. (pkt. 11 ordensreglement)

Bruk av sykkel, sparkesykkel, skateboard, rulleskøyter o.l. er ikke tillatt, verken inne eller ute på skolens område i skoletiden. Syklene parkerer vi ved låven, der er det sykkelstativ. Hvis sykkelen blir satt ved inngangene, kan låsen bli klippet og sykkelen flyttet. Dette er for brannsikkerhetens skyld. Brudd kan gi anmerkning.

Ballspill må være på ballplassene. Inngangspartiene og inne i skolebygningene må være trygt for alle, så der kan det ikke spilles ball.

Dynking, vannkasting og vannspruting er ikke tillatt.
Snøballkasting er gøy, og det vil vi ha, men vi kan ikke risikere at noen blir skadet, derfor kaster vi på oppsatt blink, og bare der, når dette er trygt og ingen står i veien. Farlig snøballkasting gir oppførselsanmerkning. (pkt. 11 ordensreglement)

Et hyggelig klasserom

Ordenselevene har ansvaret for at klasserommet er i orden ved skoledagens slutt. Læreren, som har siste time i klasserommet, har ansvar for å sjekke ordensarbeidet og låse.

- Gulvet kostes, gangen ryddes og sko settes langs veggen under kleshengere
- Søppelbøtte tømmes og ny pose legges i
- Pultene plasseres ordentlig og stolene settes opp på pultene (hver elevs eget ansvar)
- Vinduene lukkes
- Tavla vaskes
- Kopper og bestikk vaskes
- Planter vannes om nødvendig
- Konsekvenser ved ugjort ordensarbeid

Ordenselev som ikke møter og gjør sine ordensoppgaver, må forlenge sin periode så mange dager som de har unnlatt å gjøre oppgavene. Dette blir også konsekvensen hvis evalueringen av ordensarbeidet etter endt uke viser gjennomgående lite tilfredsstillende gjennomføring (anmerkning kan gis i tillegg).

Skolens ordensreglement er det som eleven blir vurdert i forhold til, når det gjelder orden og oppførsel.
Rutiner ved brudd på disse er:

- Før det settes en ordens- eller oppførselsanmerkning, vil eleven noen ganger få en muntlig advarsel om at en anmerkning vil bli satt. Når anmerkning er satt arkiveres den.
- Ved 6 ordens- eller oppførselsanmerkninger varsles foresatte (pr post/e-post/) om at eleven står i fare for å få nedsatt vurdering. Etter 8 anmerkninger settes vurderingen ned fra *god* til *nokså god*.
- Ved 13 ordens- eller oppførselsanmerkning varsles foresatte igjen, og etter 15 ordens- eller oppførselsanmerkninger settes vurderingen ned ytterligere til *lite god*.
- Ved alvorlige brudd på ordensreglementet, kan varsel om nedsatt vurdering sendes uten at det er gitt anmerkning. Elev og foresatt vil innkalles til samtale der eleven får anledning til å bli hørt.

Fravær og permisjoner generelt

Fravær skal alltid meldes til skolen via meldingsboken. Klasselærer kan innvilge permisjon for inntil 3 dager. Permisjoner lengre enn dette behandles av daglig leder, og det søkes via foreldresiden på stib.no. Permisjon utover 14 dager fører til oppsigelse av plassen. I slike tilfeller vil eleven normalt få plassen tilbake etterpå. Se for øvrig friskoleloven § 3-13.

Fraværsregler i ungdomsskolen

Skolen plikter å gi eleven opplæring.
Elevens plikt er å være på skolen.
Eleven må møte presis til undervisningen.
Alt fravær registreres. Hver lærer registrerer antall minutter eleven er fraværende.
Fravær inntil 10 min. registreres med anmerkning.
Fravær over 10 min. registreres som en time, og med anmerkning.
Foreldre skal ha beskjed dersom en elev har hyppig fravær. Fortsetter mønsteret, innkalles elev og foresatt til samtale.
Ved sykdom eller annen tvingende grunn for fravær, må det leveres skriftlig melding fra hjemmet så snart eleven er tilbake. Melding skrives i meldingsboka.
Er eleven borte mer enn tre dager, må skolen få beskjed, pr. telefon eller skriftlig.

Klasselærer kan innvilge permisjon for inntil tre dager. Det må søkes daglig leder om permisjoner lengre enn dette. Skolen vurderer om det er forsvarlig å innvilge permisjon.
Fravær for alle tre ungdomsskoleårene kommer på avgangsvitnemålet. *(friskoleloven § 3-40).*
Fravær føres i dager og enkelttimer, enkelttimer kan ikke konverteres til dager.
Eleven eller foreldre kan kreve at grunnen til fraværet blir ført på vedlegg til vitnemålet. Dette bare når dokumentasjon på fraværet er dokumentert.
For inntil ti skoledager i et opplæringsår, kan eleven kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet:

- Fravær som skyldes helsegrunner. Legeerklæring må fremlegges og må være mer enn tre dager. Det er fravær fra og med fjerde dagen som strykes. Har eleven en funksjonshemming eller kronisk sykdom strykes fraværet fra første dag.
- Innvilget permisjon etter friskoleloven § 3-13

Mobilfri sone i klasserommene

Vi har bestemt at skolelokalene skal være «mobilfri sone», fordi:

- Den pedagogiske grunnen er at vi ønsker ikke å ha den forstyrrelsen tilgang på mobiltelefon gir i timene. Vi vil at elevene skal være til stede i de aktiviteter som foregår i klassen, da tilstedeværelse er en forutsetning for vår pedagogiske praksis og ide.
- Vi vil også at våre elever skal være «fritatt» mobilbruk på skolen, og med det, tilgang til sosiale medier - på godt og vondt. Vi vet at slike kanaler også er svært utsatt for mobbelignende aktiviteter. Det er mange slike saker i skolene i dag.
- Vi vil også at skolerommene skal være strålingsfri sone av hensyn til stråleømfintlige barn og for øvrig *alle barn.* Det er fremdeles stor usikkerhet om hvorvidt konstant nærvær av aktive mobiltelefoner er skadelig for barn. Som mange andre skoler etter hvert, ønsker vi å være føre var i denne sammenheng. Vi har også, av samme grunn, valgt å ikke ha trådløse nettverk i klasserommene.

Vår praksis i dag er at elevene deponerer sin avslåtte telefon til lærerens oppsyn i timene og henter den tilbake etter skoleslutt. Dette er en praktisk løsning for elever som ikke ønsker å legge igjen telefonen hjemme. For at ingen skal kunne «låne» noen annens telefon, har vi også satt opp låsbare kasser i klasserommene til formålet.

Det er frivillig og helt ok å legge igjen telefonen hjemme. Dette er først og fremst en praktisk ordning, vedtatt av lærerkollegiet og som også både elevrådet og skolemiljøutvalget støttet. Løsningen med «avskrudd i sekken», har vi prøvd og den fungerte ikke. I tillegg vil det alltid være en fristelse og et forstyrrende moment i timene.

Vi er kjent med at det ikke er anledning til å beslaglegge telefonene, og definerer dette som et tilbud til dem, som til tross for vedtaket om mobilfri sone, likevel vil bringe sin telefon med seg på skolen.

Vi oppfordrer foreldrene til å støtte vår praksis for en strålingsfri skoledag og et godt læringsmiljø.

SMSér du mens du kjører bil?

Tanker og erfaringer med kablet nett og innlåsing av mobiltelefoner, Vibeke Akse Eng, Steinerskolen i Bærum

Å bearbeide inntrykk

En gang i Steinerskolens urtid, og det er jo ikke så lenge siden, var det slik at en anbefalte sterkt at barna ikke så på TV. Grunnen var at de flimrende bildene en ble bombardert med, ville bli en ekstra belastning når barnet skulle bearbeide inntrykkene fra dagen. Det ville da også konkurrere om plassen for bearbeidelse med det lærestoffet som barnet fikk på skolen.

Verden har beveget seg videre siden den gang og TV er nå litt avleggs. Det er andre medier som river sterkere i barna våre, men jeg tenker at det likevel kan sammenliknes. Selv elsker jeg å se på TV. Jeg elsker de flimrende bildene som farer over skjermen og nettopp avleder min oppmerksomhet slik at jeg får fri fra alt det jeg har opplevd den dagen. Det er slik det kjennes mens jeg sitter der i alle fall, og lar meg bevege inn i andre menneskers liv og erfaringer. Men jeg har også en erfaring for at det er et bedrag i det. Resultatet er at jeg på en eller annen måte tar meg selv i å måtte bearbeide og innføye også disse bildene og historiene i det som er mitt liv og mine daglige utfordringer og spørsmål.

Urettferdig for barnet.

Som fire-barns mor, var jeg restriktiv med TV-titting og skjerm-spill-tid. Som lærer ville jeg absolutt ikke være forkynnende eller dømmende i forhold til dette spørsmålet. Jeg forsøkte å beskrive for foreldre hvor vanskelig det var for barnet når det kom om morgenen, allerede sprekkfull av bilder fra TV eller spill, om fantastiske supervesener som sloss og raste rundt i enda mer fantastiske kjøretøyer. Vi på skolen, forlangte jo at disse barna, skulle stille pent og rolig opp og synge vakkert i «morgensang» f. eks. Så ble de irettesatt og oppfattet som urolige og vanskelige. I virkeligheten gjorde de bare det vi steinerskolelærere har lært at barn gjør, og som vi benytter oss av i undervisningen om vi er gode, nemlig etterlikning og bearbeidelse av alle inntrykk. En ytterst sunn og normal aksjon.

Altså, poenget var urettferdigheten i forhold til barnet, ikke noen moral. Jeg kunne jo se behovet for «barnepass» om morgenen der eneforsørgere eller andre travle foreldre som skulle på jobb gjerne ville få alt til å gli sånn noenlunde friksjonsfritt. Det finnes alltid dilemmaer. Oppmerksomhet Så hvorfor alt dette om TV-titting? Hva har det med mobiltelefoner å gjøre? Jo, jeg tenker, det har ikke noe med selve «dingsen» å gjøre, spørsmålet vårt. Det har med forholdene rundt elevene å gjøre. Det kommer nå nye forskrifter for bruk av mobiltelefon under kjøring med bil. En stor australsk undersøkelse fra 2012 viste at kognitivt krevende samtaler og teksting under kjøring, tilsvarer en promille på 0,7 til 1. Det skulle vel være en selvfølge at når man gjør noe så risikabelt som å kjøre bil, så drev man ikke med andre ting samtidig. Vi forstår jo det, derfor har det da også vært forbudt å ringe uten handsfree siden 2000. Vi er veldig opptatt av å sikre barna i bilen, med mye og dyrt godt utstyr, jeg sier ikke mer.

Nå mener vi at det å lære er vel så oppmerksomhetskrevende som det å kjøre bil, forskjellen er bare at du ikke risikerer å dø om du er uoppmerksom et øyeblikk. Dessuten er jo vi en skole som nettopp baserer vår pedagogikk på barnets naturlige utvikling. Vi jobber med og ikke mot, de kreftene som naturlig finnes i barnet. Vi vet om rytmens betydning, søvnens betydning og arbeider i dybden fremfor i overflaten. Alle lærere, og kanskje også foreldre burde være elever. Det å skulle lære noe krever at man er åpen og det gjør en samtidig sårbar. Da tenker jeg at det er helt naturlig, om vi kan greie det, å legge til rette for de aller beste læring-, eller utviklingsforhold for barn og unge. Et av de forholdene er ro, trygghet og mulighet for konsentrasjon.

Godt læringsmiljø

Allerede i 2009 fikk foreldrene i ungdomsskolen hos oss et brev om en prøveordning med innsamling av mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr ved skoledagens begynnelse. Det var lærerne som initierte den fordi det var vanskelig for elevene å holde fokuset på undervisningen når meldinger tikket inn og en måtte være engstelig for å bli filmet i sårbare situasjoner. Vi fikk bare positive reaksjoner fra foreldrene den gangen. Siden har vi utvidet det til å gjelde også for barneskolen, og skolemiljøutvalget og FAU støtter ordningen i dag. Elevene leverer fra seg en avslått telefon i en låsbar kasse hver morgen når de kommer, og får den utlevert når de går hjem. Det er ikke noe vanntett system. Det finnes alltid elever som lurer seg unna. Det tilhører også menneskers natur, men elevene her synes i all hovedsak at det er greit å være mobilfri i skoletiden. Om det blir diskusjon, går lærerne ikke i dialog med elevene om dette. Vi har ikke fått negative, men heller noen positive reaksjoner fra foreldrene.

Ordningen tilhører skolens trivselsregler, på linje med at man oppfører seg ordentlig med hverandre. Det skal være en hjelp for elevene til å få konsentrere seg og være oppmerksomt tilstede. De kan selvsagt ikke i 8. klasse si at de synes dette er en kul ordning, men i 10. klasse har de uttrykt at det er bra. Da er de på en annen måte bevisst om og opptatt av å få mest mulig faglig ut av det siste året. Lærerne sier at det er godt for elevene å slippe den oppmerksomheten som elevene gir hverandre via mobil.

Vi har flere turer i ungdomsskolen og leirskole i 7. klasse der det skal være helt mobilfritt i opptil 10 dager. Åh, som de gruer seg på forhånd. Tenk å ikke få snakke med mamma eller pappa på en uke. Etterpå er de veldig fornøyde, og føler mestring i eget liv, over å kunne klare seg bra uten foreldre for en liten stund. Det er en svært verdifull erfaring som vel må virke tryggende. De skal jo flytte hjemmefra en vakker dag.

Kablet nett og strålingsfare

Spørsmålet om strålingsfare er på mange måter vanskeligere for skolen å ta stilling til fordi det ikke så åpenbart kan knyttes til læringssituasjonen for eleven. Men i vår pedagogikk handler det om å tiltale hele mennesket. Da kunne man i dette spørsmålet tenke at vi lager et rom for sunnhet på alle de områder vi kan. Forskningen på

strålingsfare er tvetydig, og det er enorme økonomiske interesser involvert på den ene siden. Vi kan tro på den ene eller den andre, men det er vel knapt nødvendig å ta sjanser med barnas sunnhet. Da tenker jeg det er et spørsmål om hvor vanskelig det er å være forsiktig? Hvor vanskelig er det å ha et kablet nett og evt. et datarom, evt. ha et trådløst nett man slår av når det ikke brukes. Vi vil jo likevel ikke ha skjermen mellom barna og de voksne i det meste av vår undervisning.

Konsentrasjon om læring

Man veier jo ofte fordeler mot ulemper når man vurderer for å ta standpunkt. Slik kunne man også stille seg spørsmålet om det er noen fordeler med å ha mobiltelefoner i klasserommet, og hva som evt. skulle være fordeler veiet mot mulig strålingsfare ved trådløst nett?

Elever mottar mengder med inntrykk fra media og via telefon i dag. Som lærere vil vi gjerne gi elevene de beste vilkår for læring og dannelse. Vi ønsker å gi dem de gode opplevelsene der de uforstyrret kan ta imot inntrykk for bearbeidelse både i klasserommet, fra naturopplevelser på turer og fra direkte sosial kontakt med medelever. Det er ikke noe vanskelig å legge til rette for et mobilfritt miljø og et kablet nett. Vi har kun gode erfaringer, vi ser at elevene har det lettere sosialt og at oppmerksomhet og deltagelse i det som skjer på skolen er så mye bedre.

Det er så mange aspekter man kunne ta for seg i forhold til dette, men jeg tenker at det meste kan samles i at det handler om respekt. Respekt for barn og unges rom for læring og utvikling, og respekt for lærerens bestrebelser i arbeidet med å bistå denne. Til slutt henger jeg på et blodferskt «leserinnlegg» fra en av våre praktfulle elever.

«IKKE BARE BARNA!»

Leserinnlegg om mobilbruk av elev i 7.klasse

De siste årene har mobilbruk økt veldig. Ikke bare barna, men også de voksne bruker mobilene sine mer. Du har sikkert opplevd at en av foreldrene dine sier at du må legge fra deg mobilen, Ipaden og så videre. Men det er mange foreldre som er på nett like mye som barna sine, kanskje til og med mer. De foreldrene burde tenke seg om og prøve å være et bra forbilde!

Mobiler kan ødelegge mye for båndene mellom personer. For eksempel under en familiemiddag så ringer en telefon og en av foreldrene tar den og snakker resten av middagen I et annet rom. Dette tror jeg ødelegger familiebåndet. Hvis et barn føler at det er nr.2 etter mobilen til en av foreldrene så stopper de å prøve å få oppmerksomheten deres. Slik synes jeg ikke det skal være.

Når jeg var liten så var det vi gjorde på fritiden å leke med Lego og slikt. Det er blitt helt annerledes, nå er det flere barn som tilbringer tiden foran en skjerm fordi foreldrene ikke orker å ta seg av barna. Dette tror jeg rett og slett ikke er bra for barna. De burde være ute med venner og være sosial. Istedenfor ender de som TV-zombier. Dette tror jeg kan ødelegge mye av barndommen deres.

Jeg var en uke på leir uten mobil eller noe elektronisk. Det var egentlig ganske herlig, man hadde alltid noe å gjøre og man kjedet seg aldri. Jeg gikk veldig mange koselige og morsomme turer den uken og det var egentlig herlig uten noe elektronisk som forstyrret. Uken hadde vært veldig annerledes hvis jeg hadde med mobil for da hadde jeg vært på den I sten for å bli kjent med folk.

PC, TV, mobil og internett har hjulpet menneskeheten mye og de er bra oppfinnelser. Disse elektroniske tingene har åpnet store muligheter og det er fint. Jeg er glad disse tingene ble funnet opp og de er til stor hjelp. Men jeg klarer fortsatt ikke slutte å tenke på hvordan verden ville vært uten dem. Hva tror du?

Kablet nettverk

Skolen har kun kablet nettverk i lokalene hvor elevene oppholder seg, men det finnes trådløse nettverk i administrasjonslokalene i låven.

Helsetjenesten

Skolen har avtale med kommunens helsetjeneste, og helsesøster er på skolen tirsdager og torsdager. Kontoret ligger i kjelleren i låven. For kontaktinformasjon se telefonlisten.

Skolelege: Tron Skjolden. Treffes etter avtale med helsesøster.
Fysioterapeut: Kan kontaktes etter avtale med helsesøster.

Skolehelsetjenestens formål er å fremme fysisk og psykisk helse, gode miljømessige forhold og å forebygge sykdom og skade. Denne tjenesten er en del av den lovbestemte helsetjenesten i kommunen.
Fra skoleåret 2013/2014 vil alle 1.klasse elevene med sine foresatte inviteres til en skolestartundersøkelse hos helsesøster. Mer informasjon om denne vil komme i brev til foresatte.
Alle senere undersøkelser er målrettete, dvs. basert på opplysninger fremkommet i barnets journal, på forespørsel fra eleven selv, foreldre, lærere eller andre samarbeidspartnere. Med foreldres tillatelse overføres barnets journal fra helsestasjonen til skolehelsetjenesten, og senere ved overgang til ungdomsskolen eller ved flytting til ny skole.

Helseundersøkelser.
Det vil bli utført vekt- og lengdemåling av alle barn i 1. klasse, 3.klasse og i 8.klasse.
Elevene i 8.klasse får om høsten et skjema til utfylling sammen med foresatte med spørsmål om egen helse. Dette skal returneres til skolehelsetjenesten. Elever vil få tilbud om samtale og ev. undersøkelse etter behov.
Har foresatte spørsmål eller bekymringer om barnets/ungdommens helse, trivsel og skolemiljø kan dere ta kontakt med skolehelsetjenesten direkte eller via lærer.
Skolelegen er medisinsk faglig ansvarlig for skolehelsetjenesten. Når barnet trenger legetilsyn med undersøkelse og behandling har fastlegen ansvar for dette.

Tverrfaglighet for å se helheten.
Helsesøster deltar på møter i skolens tverrfaglige utvalg.
I samarbeid med skolen henvises elever med høyt fravær til skolehelsetjenesten.
Sammen med skolens øvrige personale har skolehelsetjenesten ansvar for å følge opp elever med spesielle behov og tilrettelegge forholdene best mulig for elever med funksjonshemninger.

Undervisning og gruppetilbud.
Elevene i 8. klasse deltar i en gruppesamtale med temaer relatert til ungdoms helse og utvikling.
I 9. klasse gjennomføres et studiebesøk på helsestasjon for ungdom. Informasjon til foresatte i 9. trinn.

Vaksinasjoner.
Alle elever tilbys vaksiner etter det anbefalte vaksinasjonsprogrammet som er påbegynt på helsestasjonen i spedbarnsalder.
I 2.klasse får elevene en kombinasjonsvaksine mot difteri, kikhoste, stivkrampe og polio. Elevene vil ikke trenge ny påfyllingsdose mot disse sykdommene før i 10.klasse.
Alle elever i 6.klasse får tilbud om MMR-vaksine mot meslinger, kusma og røde hunder. Alle jenter i 7.klasse vil få tilbud om vaksine mot humant papillomavirus (HPV) som kan gi livmorhalskreft. Denne vaksinen skal gis tre ganger i samme skoleår.

Klasseturer

Leirskole, turer og prosjekter

Programmet for ungdomstrinnet

Klasse	Hovedtema	Kostnader
7.	• Obligatorisk **leirskole**opphold på en uke. Soleggen leirskole i Lom er vårt faste sted. • **Prosjektuke** på Øverland el.l. • **Dagsturer/ekskursjoner**	Transport og opphold dekkes av skolen, mat av foreldre. Frakt og inngangsbilletter dekkes av skolen, elevene har med mat.
8.	• **Friluftstur** til fots, i kano eller på sykkel. Frisk luft og fysisk aktivitet. "Greie seg i marka". • **Prosjektuke** på Øverland el.l. • **Dagsturer/ekskursjoner**	Lavkostopplegg med mye frisk luft, dekkes av skolen. Mat dekkes av foreldre. Frakt og inngangsbilletter dekkes av skolen, elevene har med mat.
9.	• **Skoleopphold ved kysten**. Skole og friluftsaktiviteter knyttet til sjø eller vann. • **Prosjektuke** på Øverland el.l. • **Dagsturer/ekskursjoner**	Rimelig opphold som dekkes av skolen, mat av foreldre. Frakt og inngangsbilletter dekkes av skolen, elevene har med mat.
10.	• **Jordbruksprakis** ved S. Praktisk arbeid og jordnære opplevelser ved gårdsbruk. • **Reise i" vesterled**". Aktuelle steder har vært Færøyene, Island eller Irland. • **Dagsturer/ekskursjoner**	Overnatting og undervisning dekkes av skolen, mat av foreldre. Tur basert på egeninnsats og gave. Undervisning og boutgifter dekkes av skolen, mat av foreldre. Frakt og inngangsbilletter dekkes av skolen, elevene har med mat.

Kostnader

Gratisprinsippet gjelder for læremidler og aktiviteter i skolen. Vi som privatskole kan ikke kreve mer enn de offentlig fastlagte skolepengesatsene. Det betyr at når skolen skal dekke alle kostnader i forbindelse med turer, må vi begrense oss til det obligatoriske leirskoleoppholdet og ellers svært rimelige turer. Ved en eventuell frivillig kostnadsdeling med elever/foreldre, vil flere muligheter være tilgjengelig. Dette forutsetter at tilskudd gis som gave til skolen, og må ha en gruppe som giver, eller anonyme enkeltpersoner. I spesielle tilfeller kan eleven gis "permisjon" til å delta i rent foreldreorganiserte turer.
Å spare til tur gir en nyttig og god erfaring for våre unge. Det skjer bl.a. for 10. klasseturen, der for eksempel inntektene fra 17.mai arrangementet gir et godt bidrag.
Øvrige turer av karakter som "faglige ekskursjoner", er arrangementer som faglærer og klassen avtaler. Skolens premiss er at det må kunne godkjennes som faglig relevant for bruk av skoletid og dermed også kostnadene

Skolens pedagogiske tilbud:

Forholdene rundt skolens reiser og utferder på ungdomstrinnet er grundig drøftet ved kollegiet og ledelsen ved skolen i oktober 2011, og vår oppsummering er som følger:

- PEDAGOGISK Skolen ønsker a˚ gjennomføre turer etter et fast program på ungdomstrinnet, da disse gir verdifulle erfaringer og styrker læreprosessene. Turene er temamessig fast forankret i læreplanen og

alderstrinnet. Turene inngår i skolens lokale læreplan, men er ikke pålagt gjennom den generelle læreplanen. Vi anser at de representerer en viktig tilleggsverdi for våre elever.

- KOSTNADER. Turene må i hovedsak finansieres av skolen, og må skje på en måte/sted som ikke ekskluderer enkeltelever. Alle skal kunne delta når turen først gjennomføres. Mat dekkes av foreldre. Felles dugnader, markeder og lignende rundt en reisekasse eller klassekasse er en god måte å finansiere på. Skolen avgjør i hvert enkelt tilfelle om turen kan gjennomføres.
- SKOLENS ANSVAR Andre arrangementer som ikke inngår i skolens program, vil heller ikke skolen regne inn i sitt pedagogiske arbeid eller timeplan, selv om det i praksis kan være lærerikt for elevene. Dette handler om hensynet til at alle skal ha mulighet til å delta, og om skolens ansvar i forhold til dette.

Sikkerhet og ansvar

Turer som gjennomføres i skolens regi er å anse som en del av skoletiden. Ordensreglementet gjelder fullt ut. Skolen har det fulle ansvar for en god planlegging, organisering og gjennomføring av turen.
Ekstraordinært gjelder for turer, at alvorlig brudd på reglene kan av sikkerhetsmessige grunner føre til hjemsending. Reisegodsforsikring tegnes av den enkelte. Skolen har en lovfestet, kollektiv ansvars- og ulykkesforsikring for elevene, men man anbefales å ha egen forsikringsdekning for blant annet reisegods og sykdom.
Normalt vil skolen benytte et offentlig transportmiddel av sikkerhetsmessige grunner. Privatkjøring i foreldres biler vil måtte godkjennes av alle foresatte innenfor klassens foreldregruppe.

Prosedyrer

Skolen har detaljerte prosedyrer og sjekklister for ulike typer turer. Disse omfatter:

- Ansvar, reglement og konsekvenser
- Helse og sikkerhet
- Økonomi
- Utstyr

Retningslinjer for turer, ekskursjoner, leirskoler, studieturer, utenlandsturer og elevutvekslingsturer i regi av Steinerskolen i Bærum.

1. Helse, miljø og sikkerhet.

Formålet med retningslinjene er å ivareta elevenes helse og sikkerhet på turer i skolens regi. I tillegg til dette skrivet skal det være utarbeidet sjekklister for følgende aktiviteter:
Huskeliste for skiturer
Huskeliste for sykkelturer
Huskeliste for dagsturer på barmark
Huskeliste for leirskoler med bemanning
Huskeliste for leirskoler uten bemanning
Generelle regler for turer på barmark
Generelle regler for bruk av båt
Sjøvettsreglene
Elevturer på sjø og vann
Ansvarsskjema for skiturer
Ansvarsskjema for turer

2. Utstyr

- Skolen bør sørge for at det på turer medbringes mobiltelefon med dekning i aktuelle turområder. Mobilnummeret skal være kjent for skolens ledelse.
- Videre skal det medbringes førstehjelpsutstyr. Ved turer ut over skolens nærområde og der det er naturlig, medbringes kart/kompass/GPS. Det forutsettes at voksne som deltar på turer, er kjent med bruken av førstehjelpsutstyr og orienteringsutstyr.
- Dersom turer krever personlig utstyr som ski, sykkel, hjelm o.l. må skolene organisere turen slik at utstyr kan lånes dersom elevene ikke selv disponerer nødvendig utstyr.

3. Bemanning, ansvar og tilsyn

Turer skal alltid være planlagt i samarbeid med ledelsen og reiseleder/lærer, Turen skal inngå i skolens generelle turprogram og faglige og økonomiske planer. Hvem som er reiseleder og øvrig deltakelse skal avklares på forhånd.
Turer i skolens nærområde (se 7a) bemannes ut fra elevenes alder, modenhet og om det er elever som trenger spesiell hjelp eller tilsyn. Elevene skal alltid være under tilsyn av en voksen person.
Ved turer ut over skolens nærområde (se 7b) bør det alltid være minst to voksne pr 15. elever på småskoletrinnet. Ved turer ut over skolens nærområde, bør det for mellom- og ungdomstrinnet være 1 voksen pr 15 elever. Dog skal det ikke være mindre enn to voksne på turen. Bemanning må også vurderes ut fra elevenes alder, modenhet og om det er elever som trenger spesiell hjelp eller tilsyn. Elevene skal alltid være under tilsyn av en voksen person.
Turer i skoletiden er skolens ansvar og ledes av ansvarlig person fra skolen.
Turer utenom skoletid, arrangert av foreldre er foreldrenes ansvar. Dette må framkomme i den informasjonen som går til elever og foresatte. Dersom foreldre ønsker å arrangere tur for grupper uten at lærer er med, kan daglig leder, etter søknad fra den enkelte forelder, innvilge permisjon for en dag. Foreldrene har da ansvaret og bør følge skolens "Huskeliste for turer" slik at elevenes sikkerhet opprettholdes. Elevene er i slike tilfelle ikke dekket av skolens forsikringer.

4. Planlegging og informasjon

Skolen legger opp til turer som alle elever kan delta på. Ved turer utover skolens nærområde vil foresatte få informasjon om turen på forhånd. Ved alle turer i skolens regi gjelder skolens ordensreglement. Elever som pga sykdom eller andre presserende forhold ikke deltar på turer, skal ha annet pedagogisk tilbud på skolen.

5. Forsikring og erstatningsansvar.

Steinerskolen i Bærum har en ulykkesforsikring for elever i skoletiden, men den er ikke ment å erstatte de forsikringer man bør ha for sitt barn. Se vedlegg for gjeldende vilkår og satser. Forsikringen gjelder alle aktiviteter i skolens regi. Forsikringen gjelder/gjelder ikke ved reise til og fra skolen, så fremt reisen ikke inngår i et organisert skoleskysstilbud. Forsikringen gjelder ikke for eiendeler som måtte gå tapt eller bli ødelagt. Det anbefales at den enkelte deltaker tegner egen forsikring som dekker dette.
Elevene kan bli stilt til ansvar for skader forårsaket på andres eiendeler eller eiendom, begrenset oppad til 5000 kr. Se ellers vedlegg om skolens ansvarsforsikring.

6. Bading, bruk av båt/kano, kjøring i alpinanlegg og eventuelle risikoaktiviteter.

Forskrift til Opplæringslova §9a-9, §12-1, også gjeldende for friskoler/privatskoler:
"I situasjonar der skolen er ansvarleg for symjing og bading i grunnskolen, skal det alltid vere ein tilsynsansvarleg, vaksen person til stades. Dersom den gruppa skolen har ansvaret for, overstig 15, skal tilsynet aukast med ein vaksen tilsynsperson for kvar påbegynt gruppe på 15. Dei som fører tilsyn, må vere flinke til å symje og dykke, og må kunne livredning. Tilsynet ma aukast ytterlegare når omsynet til tryggleik gjer det nødvendig."

- Bading. Ved bading i friluft bør en velge badeplass med omhu og området må være avgrenset. Lærer må ha sjekket om det er forsvarlig med stuping og hopping.
- Lærer må påse at redningsvest blir brukt i båt og kano.
- Ved kjøring i alpinanlegg med snowboard, slalåm- eller telemarkutstyr, må foresatte ha gitt skriftlig tillatelse. Den enkelte skole skal pålegge elevene å bruke hjelm i alpinanlegg og på sykkeltur.
- Risikoaktiviteter som f. eks. fjellklatring, brevandring, løssnøkjøring, elverafting, bruk av kajakk og dykking, skal ikke være aktiviteter som foretas med skolegrupper uten helt spesielle sikkerhetstiltak, skriftlig tillatelse fra foreldre/foresatte og med godkjent instruktør som eventuelt har ansvar for aktiviteten.
- Ved bruk av rulleskøyter/rullebrett skal det benyttes hjelm, albu-, kne- og håndleddbeskytter.

7. Ulike kategorier turer og reiser

a. Turer i skolens nærområde
Turer i skolens nærområde omfatter turer som grupper gjør ut av skolens område i løpet av en skoledag eller deler av denne. Slike turer kan være besøk i naturområder, til institusjoner, organisasjoner og kinobesøk.
Slike turer skal være ledet av lærer eller annen voksen person fra skolen.

b. Ekskursjoner
Ekskursjoner er turer ut av skolens område med et klart pedagogisk opplegg. Ekskursjoner er skolens ansvar og skal være ledet av lærer. Bemanning forøvrig etter vurderinger om elevenes alder, om elever trenger ekstra tilsyn/oppfølging, faremomenter og hvor turen går, iht pkt 3.

c. Tema- og prosjektarbeid utenfor skolens område
Ved tema- og prosjektarbeid kan det være aktuelt at grupper eller enkeltelever drar utenfor skolens område. Dette kan for grupper og enkeltelever gjennomføres uten følge av en voksen person på 5-7.trinn på barnetrinnet og på ungdomstrinnet. Det forutsetter at foresatte er informert og har godkjent opplegget etter at læreren har foretatt vurderinger om det er forsvarlig. Elevene skal ha lagt fram og fått godkjent sin arbeidsplan av lærer. Skolens ordens- og oppførselsregler er gjeldende og ansvarlig lærer skal vite hvor elevene er, hva elevene skal gjøre og ha gjort avtaler om når elevene skal være tilbake.

d. Overnattingsturer i skolens regi
Ved planlegging av turer må alle berørte parter informeres så tidlig som mulig.
Ved planlegging av kortere overnattingsturer (en natt) skal det søkes godkjenning og tillatelse fra daglig leder.

e. Leirskole
Definisjonen på leirskole er fastsatt av Utdanningsdirektoratet i rundskriv Udirtilskot- 04-2005, pkt 1:
"Med leirskole er heretter meint leirskole eller annan aktivitet med ein varigheit på minst tre overnattingar. Med "annen aktivitet" er det her meint eksempelvis ekskursjonar eller turar som er ein del av grunnopplæringa."

Vedlegg: (Fylles inn etter hvert, markert ved understrekte vedlegg)
Huskeliste for skiturer
Huskeliste for sykkelturer
Huskeliste for dagsturer på barmark
Huskeliste for leirskoler med bemanning
Huskeliste for leirskoler uten bemanning
Generelle regler for turer på barmark
Generelle regler for bruk av båt
Ansvarsskjema for skiturer
Ansvarsskjema for turer
Bassengstorleik og elevtal
Sjøvettsreglene
Elevturer på sjø og vann
Skolens forsikringer

Kontrakt om studietur for ungdomstrinnet
På turer i skolens regi gjelder følgende regler:

1. **Orden og oppførsel**.
    a. Skolens *ordensreglement* gjelder i sin helhet for hele perioden fra avreise til hjemkomst. *Skolens opplegg* gjelder for både faglige aktiviteter og «fritid» under turen.
    b. Elever som bryter reglementet eller reiseleders/lærers pålegg, kan i alvorlige tilfeller der det er fare for elevens eller medelevers sikkerhet, sendes hjem eller hentes av foresatte.
2. **Sikkerhet.**
    a. Det legges spesielt vekt på elevenes sikkerhet under turen. Elever som setter seg selv og andre i fare ved sine handlinger, kan utestenges fra aktiviteter etter reiseleders avgjørelse.
    b. Minst en av reiselederne har ferdigheter i førstehjelp og medbringer obligatorisk førstehjelpsutstyr.
    c. Skolen har lovbestemt forsikring av elever for ulykke/invaliditet, som også dekker skoleturer. Forsikring av reisegods, mobiltelefoner og verdisaker gjøres av den enkelte.

3. **Økonomi**
    a. Som hovedregel betales reise til «studiested» og lokal forflytning, av eleven, kostnader ved arrangementer, overnatting o.l. av skolen. Mat betales av foreldrene. Ved kostbare turer, som 10. klassetur, er det forutsatt at elever og foreldre bidrar til felles kasse til formålet. Dette må være avtalt og akseptert av foresatte før turen starter. Gaver kan også anonymt gis skolen.
    b. Klassekassen må også dekke utgifter til ekstra tilsyn dersom elever har et slikt behov. Her kan også klassen søke ekstra midler fra FAU.
4. **Reiseplan**
    a. Reiseplan, turprogram og økonomi er gjennomgått og akseptert av foresatte før avreise
    b. Reiseleder kan avvike fra planen når spesielle forhold tilsier det. Slike forhold kan være sykdom eller lokale hendelser utenfor reiseleders kontroll.
    c. Klassen og reiseleder har sammen utarbeidet utstyrsliste over nødvendig klær og utstyr. Det er den enkelte elev/foresattes ansvar å sørge for at denne etterleves.
    d. Bruk av mobiltelefoner og annet elektronisk utstyr under turen må kunne reguleres av reiseleder.

For øvrig vises til skolens «retningslinjer for turer», som kan leses på «stib.no»

Dato:

Elevens
underskrift : _____

Foresattes
underskrift: _____

Forsikring på utenlandsreiser

Eleven er forsikret, men spesielle forhold gjelder ved reise utenlands. Skolen har ingen reiseforsikring som dekker tap av bagasje, behov for hjemtransport ved sykdom osv. Elever som reiser på utenlandsturer må derfor ha en egen reiseforsikring.

Personvern

Personvern handler for om paragrafer, men i det daglige er det viktig å ha et bevisst forhold til dette. I skolen kommer vi i kontakt med denne typen problemstillinger hver eneste dag. Vi har, og skal ha, et profesjonelt forhold til dette.
I vår streben etter å passe på den enkeltes personvern kan vi derfor oppleve å få stempel som ufølsomme (vi anonymiserer og bruker ikke elevens navn i korrespondansen) eller vi er rigide (vi ber om skriftlig samtykke, leverer ikke ut opplysninger uten at visse vilkår et oppfylt e.l.).
Under følger noen av de rutinene skolen opererer med på områder som er knyttet til personvernet. De som ønsker mer informasjon om skolens internkontrollsystem, kan sende en forespørsel til grav@steinerskolen.no.

Skolens behandling av personopplysninger

Skolens behandling av personopplysninger er i samsvar med grunnkravene for behandling av slike opplysninger (personopplysningsloven § 11). Denne gjelder når personopplysninger inngår i et personregister eller det foretas elektronisk behandling av slike. Personopplysninger er opplysninger som kan knyttes til en enkeltperson.
Formålet med innsamling av personopplysninger om barn og foresatte på skolen og SFO er å gi barnet et best

mulig tilbud etter lover og forskrifter, samtidig som barnets rettigheter til beskyttelse av privatlivet ivaretas. For at skolen skal ha adgang til å innhente, bruke eller oppbevare personopplysninger, kreves det enten hjemmel i lov eller samtykke fra den opplysningen gjelder. For barn på skolen reguleres bruken av slike opplysninger av opplæringsloven.
Det er i utgangspunktet frivillig å gi fra seg personopplysninger. Visse opplysninger anses å være pliktige å opplyse om. Dette gjelder bl.a. hvem som er barnets foresatte. Samtykke for bruk av personopplysninger som gjelder barn, gis normalt av barnets foresatte. Før samtykke gis, skal det alltid gis informasjon om hva opplysningene skal brukes til. Et samtykke kan alltid trekkes tilbake.

Ansvaret for all behandling av personopplysninger som skjer etter personopplysningsloven ligger hos daglig leder på skolen. Skolen samarbeider bl.a. med helsesøster, skolelege og Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT). Det vil være nødvendig at disse instansene utveksler informasjon. Helsesøster og lege har behov for visse helseopplysninger om barnet, samt navn og adresse til foresatte. PPT og skolen samarbeider om spesialpedagogiske tiltak for elever med slike behov.

Videre vil skolen sende opplysninger til vårt eksterne regnskapsbyrå Avanti Regnskap AS om hvem som skal faktureres for skolepenger og SFO. Regnskapskontoret står for utsending av fakturaene.

De opplysninger som skolen registrerer om barnet er delvis nevnt ovenfor. I tillegg registrerer skolen elevfravær i fraværsprotokoller og i det skoleadministrative systemet. Skolen har plikt til å oppbevare alle personopplysninger slik at de ikke er tilgjengelig for uvedkommende. Personopplysninger som lagres elektronisk passordbeskyttes. Skolen har plikt til å sørge for at alle personopplysninger som brukes er korrekte, tilstrekkelige og nødvendige. Oppdages det feil, mangler eller unødvendige opplysninger skal disse rettes, slettes eller sperres for bruk etter gjeldende regler. Foresatte bes om å informere skolens kontor ved endringer i adresse, telefonnummer, e-postadresse osv.

Alle skolens elever har en egen mappe som blir oppbevart i låsbart arkivskap på kontoret. Elevmappen opprettes i 1. klasse og avsluttes i 10. klasse, eller når eleven slutter ved skolen. Etter dette blir mappen gjennomgått, irrelevante dokumenter blir slettet og mappen overføres til skolens fjernarkiv.
Elevmapper inneholder dokumentasjon om den enkelte elev, slikt som søknadsskjema, skjemaer foresatte har fylt ut om sitt barn, vurderinger, test--- og kartleggingsmateriale, permisjonssøknader, referat fra utviklingssamtaler, eller annen informasjon som lærer eller skolen finner det hensiktsmessig å ta vare på.
Det kan også opprettes en elevmappe for spesialpedagogikk når det er nødvendig. Denne oppbevares hos spesialpedagogene i eget låsbart arkiv. Mappen kan inneholde kopi av søknadsskjema, spesialpedagogiske tiltak, individuell opplæringsplan, sakkyndig vurdering, vedtak, pedagogiske rapporter og halvårsvurderinger, kartleggingsprøver og testmateriale, bekymringsmeldinger til barnevernet samt annen relevant korrespondanse. Fra høsten 2016 vil skolen ha et eget system for lagring og utveksling av denne typen informasjon for å sikre at disse opplysningene ikke tilfaller uvedkommende.

Taushetsplikt

Taushetsplikten gjelder i skolesammenheng personlige forhold og omfatter opplysninger både om elever, foreldre, skolens personale og deres hjemmeforhold. Alle ansatte ved skolen undertegner derfor en taushetserklæring.
Taushetsplikten innebærer at det ikke er anledning til å gi sensitive personopplysninger om en elev til uvedkommende. Taushetsplikten gjelder også for foreldre og andre voksne som er med på turer eller deltar i undervisning eller andre arrangementer i skolens regi. Sensitive opplysninger som blir gitt på foreldremøter og lignende, skal ikke refereres til egne barn.
Opplæringsloven § 15-1 slår fast at Forvaltningslova § 13 - 13e om taushetsplikt gjelder for skolen og for alle som kommer i kontakt med opplysninger i forbindelse med arbeid eller tjeneste. Taushetsplikten gjelder dermed både for de ansatte i skolen og medlemmer av utvalg og råd. Taushetsplikten gjelder ikke dersom det er foreldrene og ikke skolen som er arrangør.

Innsynsrett

Foresatte har innsynsrett i eget barns mappe. Krav om innsyn i elevmapper behandles etter reglene i forvaltningsloven §§ 18-20, samt etter innsynsbestemmelsene i personopplysningslovens § 18.
Foresatte/elev gis innsyn ved skriftlig henvendelse til daglig leder. Slikt innsyn gis uten unødig opphold, dog med noen dagers varsel slik at man har mulighet til å finne frem og foreta en sortering slik at informasjon som kan kobles til tredjepersoner blir fjernet /sladdet. Dokumenter som er utarbeidet for interne saksforberedelser kan unntas fra innsyn.

Bruk av e-post ved kommunikasjon med skolen

Skolens medarbeidere skal vise varsomhet ved behandling av personopplysninger og sikre at denne type opplysninger ikke kommer på avveie. For å sikre at e-post ikke øker risikoen for at personopplysninger kommer på avveie, anbefaler vi derfor at foresatte følger disse rådene når man henvender seg til skolen:

1. Bruk alltid lærers skole-e-postadresse, som regel fornavn.etternavn@steinerskolen.no.
2. Ikke send sensitive opplysninger til skolen på e-post. Eksempler på sensitive opplysninger:
    a. informasjon om sykdom og diagnoser, for eksempel i tilknytning til elever med lærevansker.
    b. helseopplysninger i forbindelse med elever med krav på spesiell tilrettelegging ved prøver og eksamener.
    c. informasjon om elevenes sosiale ferdigheter, atferdsmønstre og kommunikasjonsevner.
    d. opplysninger om private familie- eller hjemmeforhold (slike opplysninger trenger ikke alltid å være sensitive, men de bør likevel behandles med varsomhet).
3. Omtal aldri elever eller andre med fullt navn. Anonymiser, og bruk for eksempel begrepene sønn/datter/elev/foresatt.
4. Man løser ingen problemer på e-post. Be om en samtale.
5. Vær spesielt oppmerksom på "tråder" dvs. lange e-postdialoger som ikke er umiddelbart synlige i lesefeltet. Vurder alltid å opprette en ny e-post ved svar, da unngår du at opplysninger kan komme på avveie.
6. Husk at e-post er å anse som et åpent postkort.

Billedbruk

Vi oppfordrer alle til å være varsomme ved bruk av bilder fra skolehverdagen, skolegården og markeder etc. Hovedregelen er å be om samtykke dersom personen på bildet kan gjenkjennes. I en virkelighet med stadig mer fotografering og rask publisering ønsker skolen en restriktiv linje. Det betyr at vi har nulltoleranse når det gjelder elevers bruk av mobilkamera på skolen, og vi skal primært bruke bilder på skolens sosiale medier og nettside hvor elevene ikke kan gjenkjennes. I de tilfellene hvor eleven kan gjenkjennes, skal vi be om samtykke. Vi ønsker ikke å be om et generelt samtykke til billedbruk, men vil innhente dette i hvert enkelt tilfelle.
Dersom man allikevel skulle oppleve bilder, som man mener man ikke har samtykket til, bilder som kan være krenkende eller går utover en persons integritet, er vi takknemlig for beskjed slik at vi kan fjerne bildet.

Den restriktive praksisen hindrer ikke skolen i å ta bilder og filme i undervisningssammenheng. Den hindrer heller ikke bruk av slikt materiell i det pedagogiske arbeidet.

Overføring av elevopplysninger til ny skole

Ved overflytting til annen skole skal kopi av informasjon som er viktig for videre skolegang, oversendes ny skole. Foresatte har anledning til å gjennomgå elevmappen sammen med skolen for å se hvilke dokumenter og opplysninger det er ønskelig å overføre. Foresatte gir i slike tilfeller en skriftlig samtykkeerklæring til at innholdet i elevmappen videresendes.

Annet

Musikk

Samspill

Samspill er kanskje den mest geniale måten å utvikle gode samarbeidsevner. Det handler om å tørre å komme med sin stemme og sitt uttrykk, uten å behøve å snakke, og det handler om det lille millisekundet der det er du som skal inn i fellesskapet av stemmer. Ikke for tidlig, ikke for sent, men akkurat! Og så handler det om å lytte til de andre. Uten å lytte, så går det ikke. Etter hvert som ferdighetene blir større og man blir tryggere, så kan man greie å både lytte og spille sin egen stemme på samme tid. Da får man den vidunderlige opplevelsen av at sammen så får vi til noe som jeg alene ikke kan klare, uansett hvor god jeg er på egenhånd.

På denne skolen er det mange muligheter for å lære å spille et instrument, og til å spille sammen med andre i orkester. Skolen tilbyr ikke mindre enn tre ulike orkestre og det er helt gratis å delta i disse. Om musikken skal bli en yrkesvei eller ikke, så gir det å skape musikk selv, både disiplin og glede. Vi håper flere har lyst til å bli med og spille!

Veslefrikk er et orkester for elever i 2.-4.-klasse som har spilt minst ½ år. Strykere og fløyter er velkomne. Her spiller man enkle sanger og øver på samspill. Orkesteret opptrer på noen av skolens fester. De øver onsdag kl 13.00-13.45 i 3.-klasserommet.

Rykende buer er et orkester for elever som har spilt noen år, elever i 4.-6.-klasse. Strykere og treblåsere er velkomne. Orkesteret opptrer også på noen av skolens fester. De øver onsdag kl 14.45-15.30 i 5.- klasserommet. Elin Akse leder orkesteret. elinakse@gmail.com

Kammerorkesteret spiller klassisk kammermusikk og passer for elever fra 6.-10. som kan lese noter godt. Strykere og treblåsere er velkomne. Orkesteret opptrer på flere av skolens fester gjennom året. De øver onsdag 14.35-16.15 på musikkrommet. Steinar Haugerud leder orkesteret. haugerudsteinar@hotmail.com

Det er også mulig å ta timer i skolens lokaler

Cello: Undervisning via kulturskolen foregår på steinerskolen i Bærum. Søknad om plass på kulturskolen: www.baerum.kommune.no/Organisasjonen/Skoler/Musikk--og-kulturskolen/ eller e-post til musikk.skole@baerum.kommune.no

Diverse instrumenter gjennom Grav skolekorps www.gravskolekorps.no

Privatundervisning på flere instrumenter tilbys på skolen etter skoletid. Se gideonsmusikkskole.no.
Fiolin: Marina Myong Baek fiolinbaek@gmail.com
Kontrabass: Steinar Haugerud haugerudsteinar@hotmail.com

Instrumenter

FAU leier ut små fioliner, celloer og fløyter. Strykeinstrumentene leies bare ut til elever som spiller i skolens orkestre. Brukte instrumenter kan kjøpes på Hornaas musikk eller finn.no. Reparasjon, buer og strenger til strykere fås også på Fiolinbutikken.
Kontaktperson for info: Andrea Bjærke, andrea.bjaerke@gmail.com, 91359616.

Vår- og julemarked

Vårmarkedet arrangeres årlig en lørdag i overgangen mai - juni. En lørdag sist i mai eller først i juni forvandles skolegården på Steinerskolen i Bærum til et hyggelig vårmarked. Foreldrene ved skolen arrangerer vårmarkedet som en familiefest for store og små. Naboer, venner, familie og andre interesserte er velkommen til å se elevforestillinger, beundre elevenes vakre silkebøker og se eksempler på elevarbeider fra håndverksfagene som klassene har laget i løpet av året. Det er også anledning til å få se klasserom og prate med lærere og foreldre for dem som ønsker å bli mer kjent med skolen.

Ute er det mange hyggelige muligheter for både barn og voksne. Det er salg av planter og stiklinger fra elevenes jordbruksundervisning på Øverland gård. Man kan steke pinnebrød og spise neslesuppe kokt over bål, og det er kafeer med deilige rundstykker og kaker og annet godt. I den vakre skolegården kan man hygge seg ved bord under de store trærne mens barna løper rundt og leker.

Ofte er det en innhegning med lam og kyllinger til stor glede for de minste. Det er også ulike aktiviteter for barna, som å tove eller tvinne hoppetau eller spikke seljefløyter. Det er også gratis spill og leker med en liten premie. Og selvfølgelig er det lykkehjul med flotte premier!

Julemarked

Kjøp hjemmelagde kvalitetsprodukter og smakfull mat! Ta en tur med hest og vogn! Stek pinnebrød eller popp ditt eget popcorn over flammene i lavvoen! Nyt det fullspekkede kulturprogrammet der skolens elever og lærere byr på gode opplevelser. La barna se dukketeater og skuespill. Handle økologisk, deilig mat fra en av markedets mange matboder - helgrillet lam, saftige sandwicher, varmende suppe og gløgg. Kjøp julegaver og julepynt i de bugnende salgsbodene.

Dette er markedet for små og store førjulsgleder - med moro for barn og voksne.
Velkommen til en stemningsrik og høytidspyntet Grav gård.

Besøk oss på facebook: https://www.facebook.com/julemarked.steinerskolen.baerum
Kontaktperson for julemarkedet er Hege Gjedebo Haug. Hun treffes på 41407474.

Øverland gård

I skolehagen på Øverland får barna på steinerskolen opplevelser man ikke kan få i et klasserom.

Øverland gård

Hagen på gården, inkludert eplehagen, utgjør omtrent 1 200 m2, og vårt skolearbeid her er et samarbeidsprosjekt mellom Rudolf Steinerskolen i Oslo (Hovseter), Steinerskolen i Bærum og Norges Vel, som eier Øverland gård. Skolehagen fikk sin start i april 2005, og i løpet av hver vekstsesong har ca. 400 barn og ungdommer vært innom og deltatt i hagearbeidet. Elevene er fra 7 til 16 år gamle, og de får ulike oppgaver og ansvarsområder, avhengig av temaene, som også som henger sammen med undervisningstemaer i skolen. I alt er det ca. 100 ulike vekster som har dukket opp i hagen.

Økologisk

Hele hagen, inkludert epletrærne, blir drevet økologisk. Det vil si at vi bruker naturgjødsel (kumøkk, hønsemøkk og plantekompost). Vi prøver å forebygge plager og sykdommer ved hjelp av økologiske prinsipper som danner sunn jord og sterke planter, og vi dyrker ikke samme vekst på samme sted flere ganger på rad (et såkalt vekstskifte). Dermed unngår vi også å bruke kjemisk-syntetiske sprøytemidler.

Kyllingskole!

Om våren klekker vi egg og kyllingene går på "kyllingskole" for å lære å bli verpehøns. Når de er ferdigutdannet om høsten, forlater de gården for å begynne sitt arbeidsliv.

Allsidig skolehage

Skolehagen rommer mange arbeidsområder: høner, pil, drivhus, kompost, korn, lin, grønnsaker, frukt, bær, blomster, skog og vedhugging.

Til glede og nytte

Alt som kan høstes i skolehagen, blir brukt på skolene. Grønnsakene brukes på skolekjøkkenet, urtene tørkes til te og urtesalt for salg på skolens markeder, blomstene blir til bukettene til å pynte skolen med.

Øverland skolehage er et nydelig sted og gir elevene en fantastisk mulighet til å lære blant annet å dyrke planter - på økologisk vis.
Adresse: Gamle Ringeriksvei 123, 1336 Bekkestua

Skolens historie

Steinerskolen i Bærum er en del av et pedagogisk alternativ som etter hvert har etablert seg i store deler av verden. Den siste etableringen er skjedd i Kina. Det finnes nå over 1000 steinerskoler, hvorav 30 i Norge, fra Jæren i syd til Tromsø i nord.

Rudolf Steiner grunnla den første skolen i Stuttgart i 1919. I 1926 ble Steinerskolen i Oslo grunnlagt. Da privatskoleloven kom i 1970 fikk steinerskolen første gang lovfestet offentlig støtte. På dette tidspunktet hadde Steinerskolen i Oslo begynt med parallellklasser, og initiativet til å grunnlegge Steinerskolen i Bærum ble båret frem av lærere som allerede hadde mange bærumsbarn i sine klasser. Med god hjelp fra Bærum kommune ved skolesjef Thorleif Øisang, foreldrerepresentantene i stiftelsesstyret Bernhard Lindvik og Ole Martin Siem og klasselærerne Lydia Høst, Liv Breidvik og Christian Smit ble Grav Gård stedet hvor skolen kunne etablere seg. I august 1971 ringte stabbursklokka inn 4 klasser til første skoledag. Skolen har med andre ord 40 års jubileum i år.

Mange mener at det har vært drevet jordbruk på Grav Gård helt fra vikingtiden. Det finnes skiftepapir fra 1400 tallet. Da var gården kirkegods under cistersienser-klosteret på Hovedøya. Etter reformasjonen var den krongods under Akershus.

Stabburet har årstallet 1661 hugget inn i veggen og stabbursklokka er fra 1700-tallet. Hovedhuset og annekset er fra 1805.

Mange entusiastiske foreldre, lærere og elever har bidratt til at skolen har kunnet gro og vokse som den har gjort. På gården har vi også 3 barnehageavdelinger og skolefritidsordning for 1.-4.klasse. På det meste hadde skole skolen rundt 300 elever fordelt på 13 årstrinn, fra 1. klasse til Vg3.
Skolebygningene er kommet til etter hvert som behovet for mer plass har meldt seg. Det første nybygget ble tegnet av foreldreparet Molle og Per Capppelen. Siden har Jan Arve Andersen tegnet småklassebygget og utvidelsen av Cappelenhuset. Med ny teater- og musikklinje på videregående trinn har vi igjen hatt behov for større areal. Låven er innredet til administrasjon og undervisningsrom.

Våren 2012 gikk siste avgangsklasse på videregående ut. Søknaden til skolens videregående tilbud ble for lav og det var ikke lenger grunnlag for videreføring. Skolen har som grunnskole med 1. til 10. klasse god tilsøkning, stabil økonomi og dyktig bemanning.

Telefonliste ansatte

Finnes på www.stib.no.