FORELDREHÅNDBOK

FOR

STEINERSKOLEN I INDRE ØSTFOLD

2017/2018

INNHOLDSFORTEGNELSE:

Skolens hjemmeside	s. 1
Generell informasjon om skolen	s. 2 / 3
Dugnader	s. 4
Skolens organisasjon/mandatgruppe	s. 5
Stiftelsen Steinerskolen, styret m.m.	s. 6-7
Skolens medarbeidere	s. 8-9
Elevenes psykososiale miljø, elevrådet, og inntak av nye elever	s. 10
Inntaksreglement	s. 11-12
Handlingsplan for psykososialt miljø	s. 13-26
Ordensregler barneskolen	s. 27-28
Ordensregler for ungdomskolen	s. 29-33
Permisjon fra undervisning/skolefravær	s. 34
Språkvalg på ungdomstrinnet, årsbrev og vitnemål	s. 35
Forsikringsavtale, verdisaker, skolemelk, innesko og gjenglemt tøy	s. 36
Busskort og skoleturer	s. 37-38
Skolens kulturkalender	s. 39
Timeplan og friminutter	s. 40
Skoleruta for 2017-18	s. 41
Planlagte foreldremøter for barneskolen for 2017-18	s. 42
Foreldrebidrag skole	s. 43
Vedtekter SFO	s. 44-48
Litt om oppholdet på SFO	s. 49
Vedtekter FAU	s. 50-54
Klassekontakter for skoleåret 2017-18	s. 55
SFF Steinerskolenes foreldreforbund	s. 56
Hvem henvender vi oss til ?	s. 57

Vedlegg: **Skjema for leste ordensregler for barne- og ungdomskolen.**

Skjema om fotografering til skolens nettside.

Avtale om foreldrebetaling 2017-18. Ikke vedlagt

Planlagte Foreldremøter Ungdomskolen

Steinerskolen i Indre Østfold
Romsvn. 10
1815 ASKIM

Tlf. : **69844020**
Fax : **69844029**

E-post : **askim@steinerskolen.no**
Forvaltningen : **askim.forvaltning@steinerskolen.no**
WEB-side : www.askim.steinerskolen.no

Daglig leder: Lise Gundersen, mob. 92227476

Vedlegg:

Skjema for leste ordensregler på barnetrinnene.
Skjema for leste ordensregler på ungdomstrinnene.
Samtykkeerklæring for publisering av bilder på nettet.
Avtale om foreldrebetaling til skolen.

Steinerskolen, august 2017.

Kjære foreldre og foresatte

Velkommen til et nytt skoleår !

En lang sommer er over, og et nytt skoleår står foran oss. Skolen har fire nye ansatte i år, hhv. 1. kl.-lærer, assistenter/T-timelærere og SFO.

Dette heftet, som du nå har i hendene, er tenkt som et redskap til å finne informasjon om skolen, og legge et godt grunnlag for samarbeid.

Vi ønsker alle et riktig godt skoleår, og håper at virksomheten på skolen vil være til inspirasjon og fruktbar utvikling for alle. Vi ønsker at skolen skal være et godt sted å være for barn og unge – hvor de kan tilegne seg menneskelige- og faglige kvalifikasjoner.

GENERELL INFORMASJON OM SKOLEN

Rudolf Steinerskolene er godkjent etter Friskoleloven som et faglig-pedagogisk alternativ til den offentlige skole. Skolen har en egen lærerplan, et eget undervisningsopplegg og egen evalueringsordning.

Steinerskolen i Indre Østfold er en ideell stiftelse.
Skolen arbeider etter Rudolf Steiners pedagogiske og sosiale ideer, og det antroposofiske menneskesyn. Skolen er selvforvaltende, noe som betyr at skolens ansatte – i tillegg til den pedagogiske virksomheten – fordeler og utfører administrativt og praktisk arbeid og ansvar. Administrativt og praktisk arbeid utføres av mandatgrupper som ut fra vedtatte mandater har ansvar for enkeltområder ved skolens drift. Alle verv på skolen går på omgang.

Å være forelder/foresatt ved Steinerskolen er mer enn å ha barna sine der i skoletiden. Med det valget får du/dere også muligheter til å støtte skolens sosiale liv og virksomhet på ulike vis.

Det heter seg at "det trengs en hel landsby for å oppdra et barn", og som del av foreldrekretsen kan du/dere bidra aktivt ved å bry dere positivt om alle elevene i den store "landsbyen" skolen er,

- med positive holdninger
- etterlikningsverdige handlinger og
- en raus og varm kommunikasjonsform ovenfor medelever av barna dine/deres, lærere og andre foreldre.

Alt dette virker som" lim" i den store helheten skolen er for alle elevene over mange viktige år.

Som foreldre/foresatte får du/dere også være med å skape fine anledninger for fellesskapet gjennom året. Julemarkedet !

Denne dagen, søndag 10 desember, planlegges og forberedes i god tid.
Det er foreldrene som bærer hovedansvaret gjennom FAU, men elevene og lærerne har også obligatorisk skoledag den dagen og bidrar med kultur, produksjon av varer, elevutstilling mm.

Målet er å skape en varm, gledesfylt markedsdag med travle boder, vakt og gjøremål, men også rolig kafèstemning og hyggelige menneskemøter.
For at alle skal kunne få det, må selvsagt alle bidra! Det finnes oppgaver i alle kategorier og noe for enhver.

Alle pengene som kommer inn går til FAU, som i sin tur fordeler dem til elevenes beste. Det være seg turer, lekeapparater, nyttårsball eller annet etter søknad.

Det er også sådd et frø om å gjeninnføre Vårmarked til inntekt for klassekassene.
Det har vært en pause, men kanskje blir det i 2018 ?
Ta kontakt med FAU om du har lyst til å bli med å få det til.

Ja, det å være foreldre/foresatte på Steinerskolen i Indre Østfold gir mange engasjerende, sosiale muligheter utover foreldremøter og foreldresamtaler.

Velkommen!

DUGNADER:

Skolen har også to dugnader årlig hvor du/dere er viktige. Her finnes oppgaver for de fleste. Tunge og lette, for de hendige og ikke særlig hendige. Dugnadene er helt nødvendige for skolen, og det å delta må sees på som en selvfølge. De er jo også fine anledninger til å bli bedre kjent med andre foreldre. Om man ikke har mulighet til å stille, kan man bidra frivillig med kr. 500,- til dugnadskontoen. Midlene vil da gå til å engasjere profesjonelle til å utføre nødvendige oppgaver som dugnadskreftene ikke strekker til med.

For skoleåret 2017/18 er følgende datoer fastsatt til dugnadsarbeid på skolen:

HØST : **30.september og 14. oktober**

VÅR : **21. april og 12. mai**

Kl. 10.00 – 15.00

SKOLENS ORGANISASJON/ADMINISTRASJON 2017/18

Stiftelsen Steinerskolen i Indre Østfold er skolens formelle eier.

Daglig leder er ansvarlig for den daglige drift, men kan delegere oppgaver til de administrative gruppene. Daglig leder er skolens kontaktperson.

Lærerkollegiet som består av alle lærerne ved skolen, er sentrum i skolens liv. Lærerkollegiets fremste oppgave er å forvalte Steinerskolens grunnidé. Dette skjer gjennom pedagogiske betraktninger og studiearbeid, fag- og klassegjennomgåelser, samt kunstneriske og sosiale øvelser og betraktninger rundt enkelte elevers situasjon på skolen, (i henhold til Lov om personvern).
Lærerkollegiet har innsyn i Daglig leders og mandatgruppenes arbeid, og kan komme med innvendinger og spørsmål.

MANDATGRUPPER:

Forvaltningen blir valgt av Kollegiet. Forvaltningen har ansvar for administrasjon og personalarbeid.

Pedagogisk gruppe har ansvar for å forberede og lede lærermøtene. De utarbeider forslag til retningslinjer ang. pedagogiske spørsmål. De behandler også elevsøknader til skolen, i samarbeid med Daglig leder/Forvaltningen.

Økonomisk gruppe har, i samarbeid med Forvaltningen, ansvar for skolens driftsbudsjett og foreldrebetalinger til skolen og SFO.

Husgruppen tar seg av alle spørsmål vedr. utforming av bruksområder inne og ute. De har også ansvaret for at dugnader blir gjennomført to ganger i året, i samarbeid med foreldre og vaktmester.

Kultur & Info-gruppen har ansvar for innskrivning av nye 1.klassinger og informasjonsmøter, samt å være kontaktansvarlig mellom DKS (Den kulturelle skolesekken) og skolen.

Stiftelsen Steinerskolen i Indre Østfold 2017/18

Styreleder:	Bjørnar Iversen
Nestleder:	Eve de Coning
Fra Kollegiet:	Inger-Johanne Røer og Anne-Dore Wolf
Vara:	Sunniva Bilberg
Daglig leder:	Lise Gundersen
Forvaltningen:	Sunniva Bilberg
	Anita Thorvaldsen
	Janet Hernandez
Pedagogisk gruppe:	Mette-Gro Lönnroth
	Therese Bøhn
	Eva-Lill Erikson
	Hanne B. Moren
Økonomisk gruppe:	Hebe Wilhelmsen
	Rikke Kaarstad
	Rostislav Smutny
Husgruppa:	Inger-Johanne Røer
	Monica M. Kjærstad
	Nina B. Johansen
Kultur & Info:	Jane-Camilla Bjørnerås
	Marianne Krogstad
	Chawan Hussaini
Kontor:	Hebe Wilhelmsen
	Rikke Kaarstad
Regnskapskontor:	Brænds Økonomi AS
Revisor:	BDO A/S
Rådgiver:	Lise Gundersen
Spes.ped.:	Jane Hooper, Monica Sagrusten,
	Sunniva Bilberg og Hanne Moren
Vaktmester:	Martin Bjelland og Domingo Garcia

Helsetjeneste:

Skolen er tilknyttet den kommunale tjenesten på samme måte som andre skoler.
Steinerskolene i Norge følger norsk lov, på lik linje med private og offentlige skoler, og tilrettelegger for vaksinering gjennom den offentlige skolehelsetjenesten.
Helsesøster: Bente Bye, mob. 41531216.

Rådgivningsfunksjonen:

For skoleåret 2017/18 har Lise Gundersen ansvar for en time med rådgivning Elever og foresatte er velkomne til å ta kontakt. Foresatte må avtale tid.

Sosiallærerfunksjonen:

For skoleåret 2017/18 har Jane Hooper ansvar for sosiallærerfunksjonen ved barneskolen, og Marianne Krogstad ved ungdomskolen. Foresatte kan ta kontakt med daglig leder, klassestyrer eller sosiallærere ved behov.

Leder i FAU:

Hilde Herland - fau.steiner.askim@gmail.com

Skolens medarbeidere 2017/18

Klasselærere:		*E-mail adr.:*
1. kl.	Anne-Dore Wolf	anne-dore.wolf@steinerskolen.no
2. kl.	Janet Hernandez	janet.hernandez@steinerskolen.no
3. kl.	Therese Bøhn	therese.bohn@steinerskolen.no
4. kl.	Mette-Gro Lønnroth	mette.gro.loennroth@steinerskolen.no
5. kl.	Eva-Lill B. Eriksson	eva.lill.eriksson@steinerskolen.no
6. kl.	Anita Thorvaldsen	anita.thorvaldsen@steinerskolen.no
7. kl.	Inger-Johanne Røer	inger-johanne.roer@steinerskolen.no
8. kl.	Sunniva Bilberg	sunniva.bilberg@steinerskolen.no
9. kl.	Iren Esigie	iren.esigie@steinerskolen.no
10. kl.	Pål Norderhaug	pal.norderhaug@steinerskolen.no

Faglærere:		
Matte/Fysikk:	Pål Norderhaug	pal.norderhaug@steinerskolen.no
Matte/Kjemi:	Ole Terje Porsmyr	otporsmyr@gmail.com
Engelsk:	Jane-Camilla Bjørnerås	jane.camilla.bjorneras@steinerskolen.no
	Elisabetta G. Jacobsen	elisabetta.gazzoni@steinerskolen.no
Tysk:	Kristin Bollier	kristin.bollier@steinerskolen.no
	Natalya Beier	natalya.beier@steinerskolen.no
Håndarbeid:	Maria Kvaal	maria.kvaal@steinerskolen.no
	Monica M. Kjærstad	monica.kjaerstad@steinerskolen.no
	Lise Gundersen	lise.gundersen@steinerskolen.no
Sløyd:	Maria Kvaal	maria.kvaal@steinerskolen.no
Mat & Helse:	Marianne Krogstad	marianne.krogstad@steinerskolen.no
Hagebruk:	Monica M. Kjærstad	monica.kjaerstad@steinerskolen.no
Gym:	Rostislav Smutny	rostislav.smutny@steinerskolen.no
Eurytmi:	Marjorie Nordås	marjorie.nordas@steinerskolen.no
Piano:	Natalya Beier	natalya.beier@steinerskolen.no
	Anita Thorvaldsen	anita.thorvaldsen@steinerskolen.no
IKT: B.skole	Jane-Camilla Bjørnerås	jane.camilla.bjorneras@steinerskolen.no
U.skole	Hanne Moren	hanne.moren@steinerskolen.no

Spes.ped.:

Jane Hooper	jane.hooper@steinerskolen.no
Monica Sagrusten	monica.sagrusten@steinerskolen.no
Hanne Moren	hanne.moren@steinerskolen.no
Sunniva Bilberg	sunniva.bilberg@steinerskolen.no

T-timer/Assistenter:

Ingunn Myrvang	ingunn.myrvang@steinerskolen.no
Heidi Sølvberg	heidi.solvberg@steinerskolen.no
Rikke F. Kaarstad	rikke.kaarstad@steinerskolen.no
Mette-Gro Lønnroth	mette.gro.loennroth@steinerskolen.no
Eva-Lill Erikson	eva.lill.erikson@steinerskolen.no
Hanne B. Moren	hanne.moren@steinerskolen.no
Jane Camilla Bjørnerås	jane.camilla.bjorneras@steinerskolen.no
Marianne Krogstad	marianne.krogstad@steinerskolen.no
Elzbieta Hodubska	elzbieta.hodubska@steinerskolen.no
Jackaline Ngwashi	jackaline.ngwashi@steinerskolen.no
Elisabetta G. Jacobsen	elisabetta.gazzoni@steinerskolen.no
Nina B. Johansen	nina.johansen@steinerskolen.no
Chawan Hussaini	chawan.hussaini@steinerskolen.no
Oda H. Johansen	oda.johansen@steinerskolen.no
Jennie Lippestad Johansen	jennie.johansen@steinerskolen.no
Erik Laslo Szabo	erik.szabo@steinerskolen.no

SFO: *Telefon: 41240234*

Jackaline Ngwashi	jackaline.ngwashi@steinerskolen.no
Elzbieta Hodubska	elzbieta.hodubska@steinerskolen.no
Chawan Hussaini	chawan.hussaini@steinerskolen.no
Nina B. Johansen	nina.johansen@steinerskolen.no
Jennie L. Johansen	jennie.johansen@steinerskolen.no

Øvrig personell:

Daglig leder:	**Lise Gundersen**	lise.gundersen@steinerskolen.no
Kontor :	Hebe Wilhelmsen	askim@steinerskolen.no
Kontor :	Rikke Kaarstad	askim@steinerskolen.no
Vaktmester:	Martin Bjelland	martin.bjelland@steinerskolen.no
Vaktmester:	Domingo Garcia	domingo.garcia@steinerskolen.no

ELEVENES PSYKOSOSIALE MILJØ

Skolen har en plan for satsningsområder i arbeidet innenfor det psykososiale området dette skoleåret.

Skolen har en handlingsplan for et godt psykososialt miljø, som dere vil finne i heftet.

ELEVRÅDET

Det er et elevråd på ungdomstrinnet og et på barnetrinnet. I begynnelsen av hvert skoleår velges en representant og en varamann fra hver klasse til elevrådet. Elevrådet skal prøve å skape et best mulig miljø på skolen, og arbeide for et best mulig forhold mellom elever og lærere. Maria Kvaal er ansvarlig for elevrådet på barne- og ungdoms-trinnene. Fra Elevrådet på ungdomstrinnene velges en representant til ungdom-mens Bystyre i Askim.

INNTAK AV NYE ELEVER

Pedagogisk gruppe er ansvarlig for inntak av elever fra 1. – 10. klasse. Søknader skjer ved henvendelse til skolens kontor på tlf. 69844020. Skolen har et eget inntaksreglement.

INNTAKSREGLEMENT FOR STEINERSKOLEN I INDRE ØSTFOLD

Skolen har hele landet som inntaksområde. Den er åpen for alle som fyller vilkårene for inntak i offentlige skoler.

A. Dersom det er flere søkere enn plasser gjelder følgende kriterier:
1) Barn av ansatte .
2) Barn som har søsken på skolen fra før.
3) Barn som kommer fra andre Steinerskoler.

Skolen holder igjen fem skoleplasser til ovennevnte prioriteringsliste. Når to søkere stiller likt, avgjøres inntaket ved loddtrekning.

B. Max antall elever:
1. klasse – 14 elever
2. klasse – 14 elever
3. klasse – 14 elever
4. klasse – 14 elever
5. klasse – 18 elever
6. klasse – 18 elever
7. klasse – 18 elever
8. – 10. 20 elever pr. klasse

C. Kunngjøring om inntak av elever.
Kunngjøring om inntak av elever skal skje via dagsavis hvert år i sutten av februar måned og 1. august. Søknadsfrist for inntak er 1. mai og 1. september. Siste inntak gjøres til jul i 9.kl. Søknadsfrist er 1. desember. Kunngjøring 1. november. Det er ikke inntak til 10. kl.

D. Gjennomgang av søknader.

Inntakskomiteen utarbeider en prioriteringsliste for inntak av elever. I utarbeidelsen av prioriteringslisten skal kriteriene A vektlegges. Søkerne skal så snart som mulig, senest fire uker etter

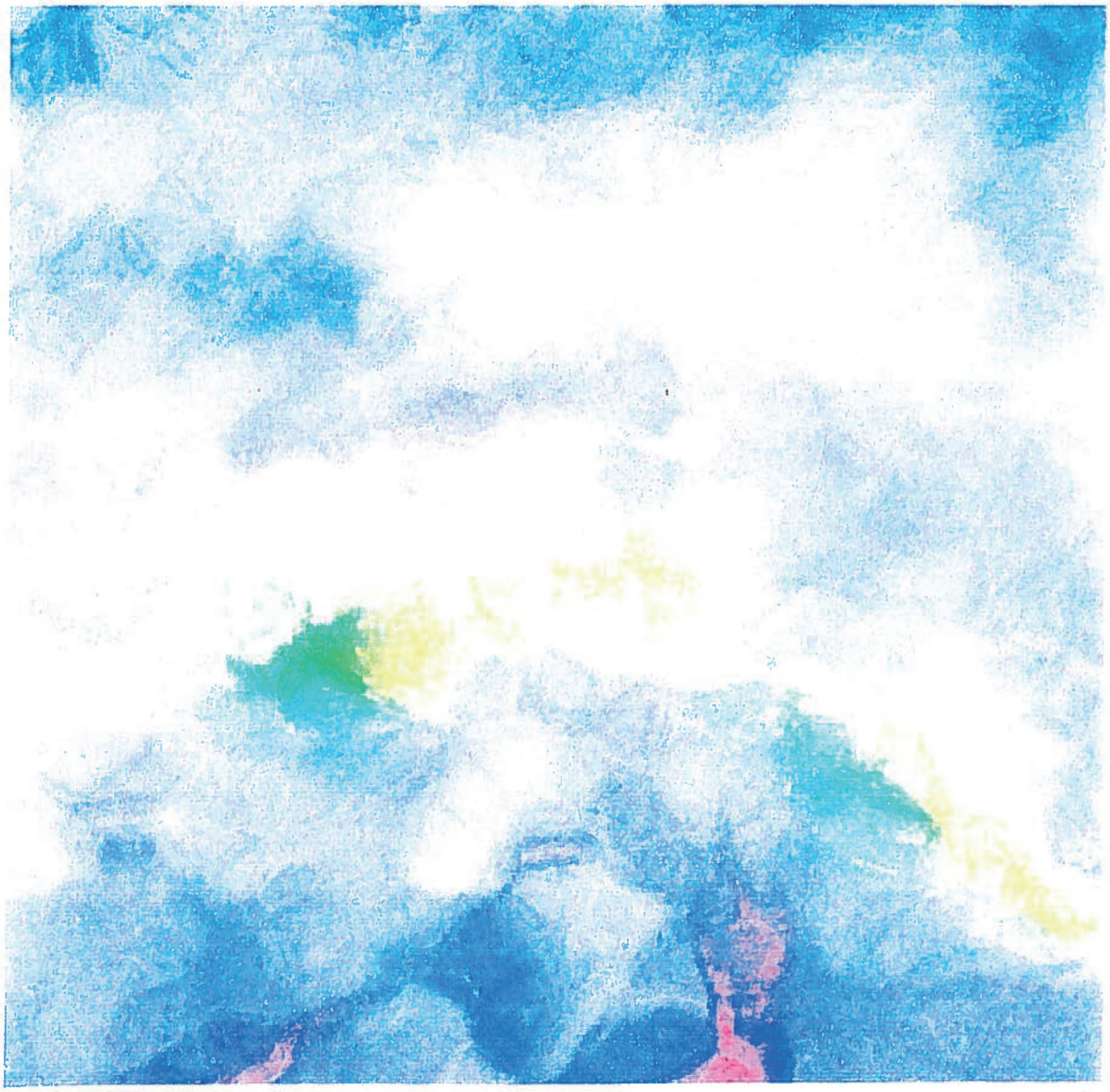
fristens utløp, bli underrettet om utfallet. Søkerne skal bekrefte mottatt skoleplass innen 14 dager. Søkerne kan miste plassen om ikke fristen på 14 dager overholdes. Inntakskomiteen skal fremme prioriteringslisten til Styret. Styrets avgjørelser om inntak er enkeltvedtak og kan påklages, jfr. Forvaltningslovens § 2. Dette skal fremgå av vedtakene. Fylkesmannen er klageinstans. Klagefristen er tre uker etter meddelt vedtak.

E. Endringer

Styret kan endre inntaksreglementet innenfor rammen av Privatskoleloven. Departementet skal godkjenne endringene.

Vedtatt av styret mai 2017.

Handlingsplan for et godt psykososialt miljø for Steinerskolen i Indre Østfold



Vedtatt: 03.02.16.
Oppdatert august 2017.

Innhold

1) Opplæringslovens §9A.
2) Om Steinerpedagogikken.
3) Lærerens verktøy til avdekking av krenkelser og mistrivsel blant elevene.
4) Rutiner ved varsling fra foreldre.
5) Rutiner ved varsling fra elever.
6) Rutiner ved varsling fra ansatte.
7) Årlig plan for satsningsområder for det psykososiale miljøet.
8) Elevundersøkelsen
9) Mobbing
10) Rapportering til styret.

Vedlegg

1) Opplæringslovens § 9A.

Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

0 Kapitlet føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711, heile kap endra).

§ 9 A-1.*Verkeområde for kapitlet*

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-2.*Retten til eit trygt og godt skolemiljø*

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-3.*Nulltoleranse og systematisk arbeid*

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

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-4.*Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

a) kva problem tiltaka skal løyse
b) kva tiltak skolen har planlagt
c) når tiltaka skal gjennomførast
d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-5.*Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 17 juni 2005 nr. 62 (ikr. 1 jan 2006 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 609), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-6.*Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker*

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-7.*Det fysiske miljøet*

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), 19 juni 2015 nr. 65 (ikr. 1 okt 2015), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-8.*Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet*

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

0 Føyd til med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), tidlegare § 9a-8 endra paragrafnummer til § 9a-9, endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-9.*Informasjonsplikt og rett til å uttale seg*

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), endra paragrafnummer frå § 9a-8, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-10.*Ordensreglement*

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), endra paragrafnummer frå § 9a-9, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-11.*Bortvising*

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-12.*Tvangsmulkt*

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-13.*Straffansvar*

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-14.*Erstatningsansvar og bevisbyrde*

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgt reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

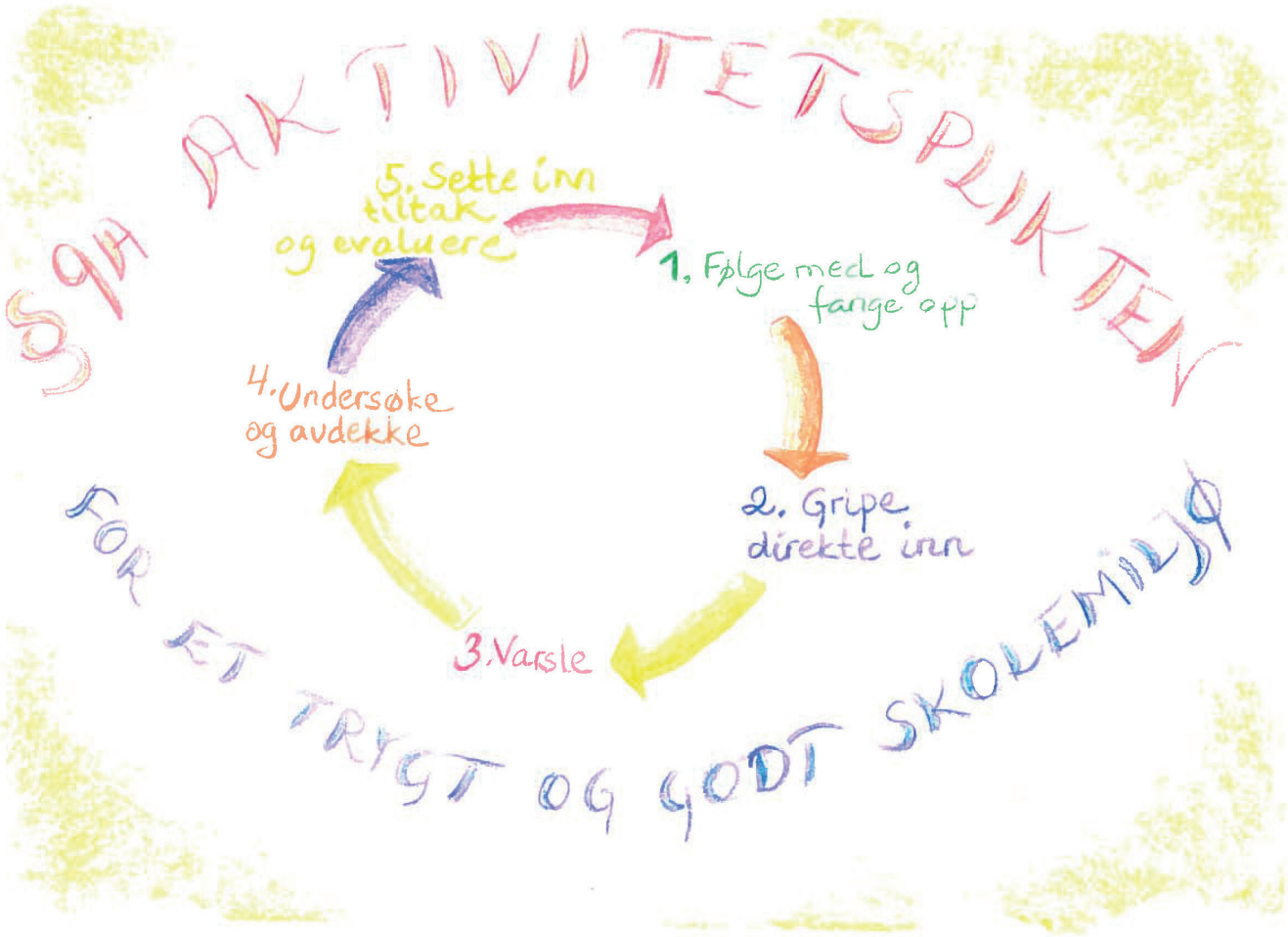
0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-15.*Forskrift om skolemiljøet*

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

Skolen har et nytt system i henhold til den nye forskriften i Opplæringsloven.



2. Om Steinerpedagogikken.

Steinerpedagogikken inneholder mange elementer som fremmer et godt psykososialt miljø for elevene. Eksempler på dette kan være

- Fortellerstoffet utvikler elevenes følelsesliv og moral.
- Undervisningsmetodene fremmer fellesskapet i klassen.
- Eleven blir tatt på alvor som det unike mennesket det er.

Lærerkollegiet har et kontinuerlig arbeid på torsdagsmøtet hvor pedagogikken vår blir belyst og drøftet.

3. Lærerens verktøy til avdekking av krenkelser og mistrivsel blant elevene:

3.1. Ved å kjenne eleven godt vil læreren utvikle en forståelse for hver elevs trivsel.

3.2. Gjennom godt tilsyn med elevene i timer, friminutt og overganger vil læreren kunne følge med på samspillet mellom elevene og gi den nødvendige veiledning.

3.3. I spesielle tilfeller vil systematisk observasjon av elev/elevgrupper gi nødvendig informasjon om elevens sosiale situasjon.

3.4. I elevsamtalen, lærer-elev, vil læreren få verdifull informasjon om elevens trivsel. Elevsamtaler holdes minimum 2 ganger pr. år – en gang høst og en gang vår.

3.5. Samarbeid lærerne i mellom er nødvendig for at alle har tilstrekkelig med kunnskap om elevene. Klasselærer spiller en spesielt viktig rolle i å formidle informasjon.

3.6. I foreldresamtalen skal elevens trivsel være et av

temaene. Foreldre og lærer belyser sammen elevens sosiale situasjon for å gi eleven god trivsel ut fra sine forutsetninger.

3.7. Svært viktig er innspill fra foreldrene dersom krenkelser, misstrivsel eller mistanke om mobbing forekommer.

3.8. Klasselærerne gir rapport til Daglig leder i november og i mai vedr "Avdekking av krenkelser og mistrivsel blant elever".

4) Rutiner ved varsling fra foreldre. Vedlegg.

5) Rutiner ved varsling fra elever. Vedlegg.

6) Rutiner ved varsling fra ansatte. Vedlegg.

7) Årlig plan for satsningsområder for det psykososiale miljø.

Skolen har et systematisk arbeid for å fremme et godt psyko-sosialt miljø. Det utarbeides hvert år en plan for årets satsningsområder. Rutine vedlagt.

8) Rutiner, elevundersøkelsen. Vedlagt.

9) Mobbing.

Definisjon av mobbing:
"Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper.
Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og episodene gjentas over tid." (Sitat Roland og Sørensen Vaaland, i Zero, SAFs program mot mobbing, Lærerveiledning, 2003)

9.1. Ved mistanke om mobbing varsles klasselærer og Daglig leder.

9.2. Daglig leder kartlegger situasjonen i samarbeid med Klasselærer.

9.3. Dersom det avdekkes en mobbesituasjon gjelder følgende:

9.3.4. Eventuelle strakstiltak for å beskytte mobbeofferet settes i gang av Daglig leder.

9.3.4. Daglig leder kontakter foresatte til begge parter. (Dette kan delegeres til klasselærer).

9.3.4. Daglig leder, i samarbeid med klasselærer og foresatte finner gode tiltak. Tiltakene iverksettes umiddelbart.

9.3.5. Oppfølging, evaluering ved Daglig leder, i samarbeid med klasselærer og foreldre.

10) Rapportering til styret.
Rapportering vedr skolens arbeid med det psykososiale miljøet foretas av daglig leder i desember og juni.

Vedtatt: 03.02.16.
Oppdatert august 2017.

Steinerskolen i Indre Østfold

Elevenes psykososiale miljø.

Skolens individuelt rettede arbeid § 9a-3 andre ledd.

RUTINER VED VARSLING FRA FORELDRE.

Opplæringsloven §9a:

"Alle elever har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblandt tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innen rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak."

- Henvendelse registreres av ansatt. Avklaring ift. henstilling. Foreldre informeres om saksgang og rettigheter.
- Henstilling: Rapporteres til daglig leder samme dag.
- Ved avvik fylles skjema for dette ut. Eventuelt skjema for kritikkverdige forhold.
- Kartlegging igangsettes. Strakstiltak igangsettes ved behov.
- Behov for samtaler avklares.
- Daglig leder har ansvar for at det utarbeides tiltak innen rimelig tid; avhengig av kartlegging og sakens omfang. (I samarbeid med klassestyrer og andre aktuelle personer).
- Gjennomføringen av tiltak delegeres av Daglig leder og igangsettes. Tid for evaluering avklares.
- Ved evaluering vurderes nye tiltak. Hjemmet informeres. All kommunikasjon skriftliggjøres og arkiveres på skjema 1 og 2 for aktivitetsplikten, etter alvorlighetsgrad. Saken anses ikke som avsluttet før foresatte samtykker.

August 2017/ Pedagogisk gruppe

Steinerskolen i Indre Østfold

Elevenes psykososiale miljø.

Skolens individuelt rettede arbeid § 9a-3 andre ledd.

RUTINER VED VARSLING FRA ANSATTE.

Opplæringsloven §9a:

"Alle elever har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg sjølv gripe direkte inn."

- Ved kunnskap eller mistanke om at elever ikke har det trygt og godt på skolen, eller om alvorlige hendelser, som mobbing, utestenging, vold rasisme eller diskriminering, skal ansatte samme arbeidsdag rapportere til daglig leder.
- Alle ansatte er pliktige til å rapportere hendelser skriftlig i skjema 1 for aktivitetsplanens punkt «gripe inn og varsle».
- Foreldre informeres av klasselærer eller Daglig leder. Behov for møte/samtale avklares.
- Kartlegging igangsettes. Strakstiltak igangsettes ved behov.
- Daglig leder har ansvar for at det utarbeides tiltak innen rimelig tid; avhengig av kartlegging og sakens omfang. (I samarbeid med klassestyrer og andre aktuelle personer). Hjemmet informeres.
- Gjennomføringen av tiltak delegeres av daglig leder og igangsettes. Tid for evaluering avklares i henhold til skjema2 for handlingsplanens punkt «undersøkelse og avdekking».
- Ved evaluering vurderes nye tiltak. Hjemmet informeres. All kommunikasjon skriftliggjøres og arkiveres. Saken er ikke å anse som avsluttet før foresatte samtykker.

August 2017 Pedagogisk gruppe

Steinerskolen i Indre Østfold

Elevenes psykososiale miljø.

Skolens individuelt rettede arbeid § 9a-3 andre ledd.

RUTINER VED VARSLING FRA ELEV(ER)

Opplæringsloven §9a:

"Alle elever har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblandt tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innen rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak."

- Henvendelse registreres av ansatt. Klasselærer informeres. Klasselærer vurderer situasjonen og ved bekymring og/eller ved henstilling plikter man å rapportere til Daglig leder samme dag på skjema 1. Dersom henstillingen gjelder klasselærer, går henvendelsen direkte til Daglig leder.
- Hjemmet kontaktes.
- Kartlegging igangsettes. Strakstiltak igangsettes ved behov.
- Behov for samtaler avklares.
- Daglig leder har ansvar for at det utarbeides tiltak innen rimelig tid; avhengig av kartlegging og sakens omfang. (I samarbeid med klassestyrer og andre aktuelle personer).
- Gjennomføringen av tiltak delegeres av Daglig leder og igangsettes. Tid for evaluering avklares.
- Ved evaluering vurderes nye tiltak. Hjemmet informeres. All kommunikasjon skriftliggjøres og arkiveres. Saken anses ikke som avsluttet før foresatte samtykker.

August 2017/ Pedagogisk gruppe

ORDENSREGLER FOR STEINERSKOLEN I INDRE ØSTFOLD

BARNESKOLEN (2. – 7. kl.)

RESPEKT

Vi er alle like verdifulle mennesker, selv om vi har ulike klær, meninger, tanker og tro. Erting og mobbing er en uting som vi ikke vil ha ved vår skole.
Derfor gjør vi ikke narr av noen som er annerledes.

Dette gjelder på skolen, i busslomma og på skoleveien (også på bussen).
Det forventes at elevene møter presis og forberedt til timene, og at de leverer lekser og har med seg nødvendig utstyr.

UTEMILJØ

Elever og lærere har i fellesskap ansvar for å skape et godt skolemiljø preget av trygghet og toleranse. Derfor skal du ta ekstra hensyn til de som er mindre enn deg, og til de som av forskjellige grunner ikke er like sterke og raske som deg.

Vi skal ikke snakke stygt om eller til hverandre og svarer på en ordentlig måte.
Vi går ikke løs på hverandre med å sparke eller slå. Vi løser konflikter ved å snakke sammen eller søke hjelp og råd hos voksne ved skolen.
Vi kaster ikke stein og snøball - (kun på blink).
Vi tar ikke med farlige gjenstander som kniver fyrstikker, lightere og smellsaker til skolen.
Vi bruker ikke toalettene som oppholdssted, men lar alle få gå på do i fred.
Vi oppholder oss innenfor skolens område.
Ingen klatrer i branntrappa og på gjerdet.
Vi ødelegger ikke skolens utstyr og bygninger.
Private leker tas kun med etter avtale med klasselærer.

INNEMILJØ

På skolen er du sammen med mange andre. Derfor skal du vise hensyn i timene slik at alle får arbeidsro og mulighet til læring.

Vi bruker ikke utesko inne i klasserommet.

Alle har ansvar for inventar og leker som hører klasserommet til og tar ansvar for å holde orden i klasserommet.
Vi går rolig i gangene og oppholder oss ute i friminuttene, med mindre det er minus 15 grader ute.
Vi møter presis til timene og forstyrrer ikke unødig hvis vi er forsinket.
Vi har kun med brus og annet godteri etter avtale med en lærer.
Det er ikke tillatt å ha med tekniske apparater på barneskolen.
Det er ikke tillat å bruke mobiltelefon i skoletiden. Den må ligge avslått i sekken.

KONSEKVENSER:

1. Samtale med klasselærer.
2. Vaske og rydde etter deg.
3. Erstatte skader.
4. Foreldre blir varslet
5. Foreldre, involverte lærere og elev blir innkalt til møte.
6. Foreldre og elev blir innkalt til møte med Forvaltningen.

Grove brudd på ordensreglene medfører bortvisning for enkelttimer eller resten av dagen. Foreldre varsles før eleven blir bortvist resten av dagen.

Revidert 7. september 2017.

ORDENSREGLEMENT FOR UNGDOMSSKOLEN STEINERSKOLEN I INDRE ØSTFOLD

Elever, foreldre og lærere har i fellesskap ansvar for å skape et skolemiljø som i størst mulig grad tar vare på den enkeltes trivsel, skolens bygninger og utstyr. Ordensreglementet gjelder i tillegg til på skolen, til og fra skolen og arrangementer i skolens regi.
Det er egne regler for skoleturer.

Fra forskriften til Privatskoleloven kap. 3 gjeldende fra august 2009:

§ 3-5 Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel.

* Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet på skolen.
- Grunnlaget for vurdering i orden er knyttet til om eleven kommer forberedt til undervisningen, og hvordan arbeidsvanene og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det innebærer bl.a. om eleven er punktlig, følger opp arbeid som skal gjøres og har med nødvendig læremiddel og utstyr.
- Grunnlaget for vurdering i oppførsel er knyttet til hvordan eleven oppfører seg overfor medelever, lærere og andre i og utenfor undervisningen. Det innebærer bl.a. om eleven viser hensyn og respekt for andre.

ORDENSREGLER

1. Alle elever skal møte presis til undervisningen.
2. Alle elever skal ha med skolesaker som er nødvendig for de ulike fag.
3. Lekser leveres i tide.
4. Alle elever skal i undervisningstiden være tilgjengelig for undervisning, og arbeidsvaner og arbeidsinnsats vil bli vurdert opp i mot ordensvurderingen.

KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ ORDENSREGLER:

1. Brudd på ordensregler fører til anmerkning.
2. Ved tre anmerkninger kontaktes hjemmet skriftlig.
3. Gjentatte brudd på ordensreglene fører til nedsatt vurdering i orden.
4. Gjensitting etter avtale.
5. Lærer kan utvise elev fra undervisningen (maks 2 timer).

Rutine: Ring kontoret og gi beskjed.

OPPFØRSELSREGLER

1. Oppførsel som er til sjenanse for andre, må unngås. Truende eller grov språkbruk skal ikke forekomme.
2. Hærverk og unødig slitasje på bygninger og skolemateriell må erstattes av skadevoldende elever, eller deres foresatte. Eventuell erstatning som følge av ødeleggelser/hærverk på medelevers klær eller skolesaker, er et privatrettslig forhold mellom foresatte til den som har ødelagt og den som har fått noe ødelagt.
3. Snøballkastning er kun tillatt på oppsatt blink når dette er trygt og ingen står i veien. Dynking eller spruting med vann er ikke tillatt. Snøballkasting fører til gjensitting påfølgende torsdag, foresatte varsles. Egne regler gjelder for dynkebanen. Brudd på disse fører til bortvisning derfra.
4. Sykkel, Skateboard og sparkesykkel kan brukes på et definert område.
5. Smartklokke, mobil, i-pod og andre elektroniske apparater er ikke tillatt brukt i skoletiden eller på skolens område. Alle skal levere mobilen til læreren om morgenen. Mobilene blir låst i egne mobilhotell i klasserommene og leveres ut ved skoledagens slutt. Tap eller skade på nevnte apparater erstattes ikke av skolen.
6. El-sigaretter, røyking, snus og enhver besittelse, bruk og omsetning av rusmidler er forbudt.

7. Enhver besittelse, eller bruk av våpen, kniv eller etterligning av våpen, samt fyrstikker, lightere og eksplosiver er forbudt.
8. Det er ikke lov å ha godterier, tyggegummi eller brus i skoletiden. Unntatt er spesielle anledninger og fester, og da etter avtale med lærer.

KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ OPPFØRSELSSREGLER:

1. gang	Påtale fra lærer eller andre ansatte på skolen. Eleven plikter å rette seg etter slik påtale. Eleven gis en anmerkning. Om eleven ikke leverer mobilen til mobilhotellet, blir foresatte kontaktet.
2. gang	Eleven gis en anmerkning.
3. gang	Ved tre anmerkninger sendes brev hjem med varsel om nedsatt vurdering, som returneres skolen i undertegnet stand.

Ved forstyrrende og respektløs adferd overfor lærer eller medelever kan en lærer bortvise en elev fra timen i opptil 2 timer. Foresatte skal informeres muntlig eller skriftlig. Klasselærer informeres med skriftlig beskjed i egen postkasse.

Gjentatte brudd på oppførselsregler vil føre til nedsatt vurdering i oppførsel.

TILTAKSPLAN VED ALVORLIGE BRUDD PÅ OPPFØRSELS-REGLENE

Som alvorlige brudd på oppførselsreglene regnes:

- El-sigaretter, røyking, snus og andre rusmidler
- skade eller trussel om skade på medmennesker, samt episoder som involverer våpen

- utskjelling av lærer, grovt språkbruk til lærer
- innblanding i konfliktsituasjoner på en negativ måte (flokkmentalitet)
- lek med ild eller eksplosiver
- vedvarende forstyrrelser i undervisningen, vedvarende forsømmelse av skolearbeid
- skade eller trussel om skade på skolens bygninger eller utstyr
- gjentatte brudd på oppførselsreglene, ignorering av påtale fra lærer
- brudd på oppførselsreglene

KONSEKVENSER:

1. gang:
Innkalling til skolens ledelse (Forvaltningen) til en samtale. Klassestyrer informeres. Skriftlig beskjed til foresatte, som returneres til skolen i underskrevet stand. Protokollføres av daglig leder. Rusmidler og våpen inndras. Ved alvorlige tilfeller kan politiet kontaktes. Eleven kan umiddelbart bortvises fra skolen. Daglig leder kan gjøre vedtak om bortvisning.

2. gang:
Innkalling til skolens ledelse (Forvaltningen) til en samtale. Klassestyrer informeres. Foresatte kontaktes omgående. Samtale med foresatte. Protokollføres av daglig leder. Daglig leder kan gjøre vedtak om bortvisning i en til tre dager.

3. gang:
Innkalling til skolens ledelse (Forvaltningen) til en samtale. Klassestyrer informeres. Foresatte kontaktes omgående, og må om mulig hente eleven. Eleven får forklare seg sammen med lærer og foresatte. Daglig leder kan gjøre vedtak om bortvisning i en til tre dager. Protokollføres av daglig leder.

Ved utøvet trakassering, skade, vold, våpen eller mistanke om narkotikabruk kontaktes politiet. Skolen har løpende kontakt med Askim Politistasjon. Politistasjonen gir råd og veiledning når det gjelder forhold av alvorlig karakter.

Et alvorlig brudd på oppførselsregler kan uten varsel føre til nedsatt vurdering i oppførsel.
Ugyldig fravær kan føre til nedsatt vurdering i orden eller oppførsel.

Ved gjentatte alvorlig brudd på orden og oppførselsreglementet, kan eleven flyttes tilbake til hjemmekommunen iht § 3-3 i Friskolelova.

Revidert 7. september 2017.

PERMISJON FRA UNDERVISNING

Permisjon fra pliktig undervisning er regulert i Opplæringslovens § 2-11.

Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker.
Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldre sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følge med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.

Daglig leder kan innvilge permisjon inntil 10 dager pr. skoleår, ved enkeltvedtak. Det er ankeadgang på avslag.
En bør unngå permisjoner de siste 14 dagene av skoleåret, spesielt i 10. kl. og midt i store prosjekter, eller man har hatt unormalt høyt fravær av andre årsaker. I 10. kl. er det viktig at elevene er tilstede alle hovedfagsperioder.
Foresatte må selv sørge for å undervise barna i permisjonstiden. Foreldre kan ikke kreve at lærere tilrettelegger spesielt for dette. Når foresatte har delt foreldreansvar kreves at begge foreldre underskriver søknaden. Permisjoner til ferier blir sjelden innvilget.

SKOLEFRAVÆR

Økende fravær blant elevene er med på å svekke skolens muligheter til å opprettholde helt avgjørende kvaliteter i det pedagogiske arbeidet. Vi ønsker derfor å bevisstgjøre foreldrene rundt dette for å kunne bedre samarbeidet og begrense fravær der det er mulig.
Etter 3 dager fravær skal hjemmet gi beskjed til skolen. Dersom dette ikke skjer, vil klasselærer ta kontakt med hjemmet. Ved sammenhengende fravær over 5 dager vil skolen innhente legeerklæring fra foresatte. Klasselærer vil avklare med elev og hjemmet om fraværet skyldes det psykososiale miljøet på skolen. Dersom det er tilfelle kan time med sosiallærer og/eller helsesøster avtales.

Ved vedvarende for-sent-komming eller sporadisk fravær (5 ganger pr. mnd.) vil klasselærer gjennomføre samtale med elev/foresatte, og eventuelt avtale samtale med helsesøster eller sosiallærer. Informasjon vil bli gitt til hjemmet. Ved ytterligere og gjentagende for-sent-komming og sporadisk fravær vurderer skolen å kontakte Barnevernet.
Daglig leder melder fra til kommunen ved høyt fravær.

I henhold til Opplæringsloven gjør vi oppmerksom på at det kreves at elever som er borte fra skolen i mer enn to skoleuker uten gyldig grunn (10 skoledager) må

meldes ut av skolen. Ved hjemkomst må de søke skolen om opptak på nytt. Når en elev er innmeldt på skolen, har skolen ansvar for opplæringen, og dersom eleven ikke er tilstede over lengre tid, kan ikke skolen ha ansvar for dette. Vi ber om forståelse for at også vi må rette oss etter denne praksisen. Skolen har utarbeidet eget skjema for søknad om fri.

SPRÅKVALG PÅ UNGDOMSTRINNET

Jfr. Opplæringsloven §2A-6, må alle elever i 7. kl., innen 1. juni velge et fremmedspråk eller fordypning for ungdomstrinnet.
Ved vår skole har elevene tysk som obligatorisk 2. fremmedspråk på ungdomstrinnet. Vi har lagt til rette for å kunne velge «norsk fordypning» som alternativ til 2. fremmedspråk.
Valget som tas vil få betydning for videregående opplæring. Dersom det er usikkerhet rundt dette er det lurt å ta kontakt med klasselærer. Mer informasjon finnes på www.vilbli.no.

ÅRSBREV/VITNEMÅL

Vurderinger gis i henhold til lærerplanen og skolens vurderingsrutiner.
Informasjon blir gitt på foreldremøter.

Klager på vurderinger

Eleven og de foresatte har klagerett på vitnemålet. Klagefristen er normalt 10 dager. Uttalelser må leses nøye gjennom, og påklages umiddelbart dersom en mener at noe er uriktig, eller at noe er utelatt.
Helhetsvurderinger for 10. kl. blir sendt fra skolen 1. juni. Det er 10 dagers klagefrist, og eventuell klage må sendes/leveres skriftlig til skolen i henhold til Forvaltningslovens § 28.

FORSIKRINGSAVTALE

Steinerskolen i indre Østfold har tegnet kollektiv ulykkesforsikring for elevene. Forsikringen gjelder skader som oppstår under undervisning, ekskursjoner, reiser, stevner og lignende, i skolens regi. Forsikringen gjelder skader som rammer elevene i frikvarterene og på direkte vei til og fra skolen, på markeder, dugnader etc. Private turer og aktiviteter utenfor skoletiden er ikke dekket, selv om lærer deltar. For øvrig gjelder forsikringsavtalen og selskapets vilkår for ulykkesforsikring. Daglig leder kontaktes umiddelbart ved ulykker.

VERDISAKER OG TYVERI

Penger og verdisaker må ikke ligge i tøy og skolesekker som ikke er under oppsyn. Tyveri kan likevel forekomme. Skolen har ikke ansvar for verdisaker som elever tar med seg på skolen. Tyveri dekkes ikke av vår forsikringsordning.

SKOLEMELK

Foresatte må selv bestille melk til elevene på www.skolelyst.no.

INNESKO OG EKSTRA SKIFT

Elevene skal ta av seg utesko/støvler i garderoben utenfor klasserommet. Det er derfor viktig at de har et par innesko/tøfler stående på skolen. For de yngre elevene oppfordrer vi til at de også har et ekstra skift med sokker, strømpebukser, bukser, genser o.l. liggende på skolen. Det kan komme til nytte.

GJENGLEMT TØY

Dersom dere savner klær o.l. kan dere se i «glemmekassa» ute i undergangen eller i garderobehyllene. Det blir fort fullt, så vi oppfordrer dere til å passe på og holde orden i barnas garderobehyller.

BUSSKORT

Barn fra Askim som bor mer enn 4 km fra skolen (2 km for 6-åringer) får utdelt busskort på skolen. Det gjelder også elever fra Spydeberg og Trøgstad, mens elever fra andre kommuner må kjøpe et ungdomskort på bussen. Stort sett dekker kommunen strekningen mellom hjemmet/kommunegrensen og kommunegrensen/hjemmet, men praksis er litt forskjellig. Det anbefales å ta kontakt med kommunen man bor i for mer informasjon.

Kontoret kan ikke levere ut engangskort til elever som kjøper busskort selv når de har mistet, eller glemt kortet. Disse engangskortene er forbeholdt elever som er i kommunenes skyssordning.

Fest busskortet godt til skolesekken! Kortet må medbringes hver dag. Dersom elever ikke har det med, kan det medføre at elevene må betale for bussreisen. (Dette gjelder selvfølgelig ikke de yngste elevene). Det er derfor lurt å innarbeide en god vane med å sjekke at busskortet er med hver dag.

TIL ALLE SOM KJØRER BARN TIL SKOLEN

Vi oppfordrer alle til å skape en trygg situasjon for våre elever i morgenrushet. Det kan lett oppstå farlige situasjoner. All parkering, av-/på-stigning skal skje ved Solberget.

Vi oppfordrer alle til å være gode forbilder og vise ansvarlighet overfor alle skolens elever ved å rette seg etter anbefalt stoppested.

Unntak gjelder 1. og 2.-klassinger og barn som har drosjetransport.

Det er tillatt å kjøre til barnehagen fra kl. 6.30 – 8.00.

Det er ikke tillatt å kjøre gjennom skolegården fra kl. 8.00 til kl. 16.00.

SKOLETURER

Skolen har en lang tradisjon med å gjennomføre turer med klassene. Det dreier seg om begrunnede, pedagogiske opplegg tilpasset klassens behov. Turene gir elevene verdifulle opplevelser og bidrar positivt for klassene som helhet. Skolen kan ikke kreve at foreldre dekker utgifter til turer, men all erfaring viser at foreldrene er

positive og ønsker å bidra, slik at de kan la seg gjennomføre. Vi setter pris på engasjerte foreldre som er med på turer i regi av skolen. I tillegg til turopplevelser vil oppgaven være å støtte lærer, og være tilstede for elevene.

Gjennomføring av turer generelt er kostbart for skolen, og våre tilskuddordninger er ikke innrettet for å dekke disse utgiftene. Det er imidlertid ingenting i veien for å samle inn penger til turer i klassene, så lenge elevene ikke pålegges å betale. Alle elever må få anledning til å delta på aktuelle turer, uavhengig av betaling. De enkelte klassene kan for eksempel opprette klassekontoer. Skolens utgangspunkt er at alle elever skal være med.

SOLEGGEN FJELLSTUE

Ved vår skole er det vanlig at elevene gjennomfører et leirskoleopphold på Soleggen i løpet av 7. kl. Dit kommer elever fra Steinerskoler i hele Norden. Mer info finnes på www.soleggen.no.

Soleggen fjellstue ligger nær tregrensen 957 m.o.h. på nordsiden av Jotunheimen i Oppland fylke. Nærmeste tettsted er Lom. Stedet ligger i en vestvendt dal, Meadalen, og er omgitt av uberørt natur og ville fjell. Soleggen ble kjøpt av Rudolf Steinerskolen i Oslo i 1986, og drives i dag som en stiftelse med et styre som består av foreldre og lærere.

SKOLENS KULTURKALENDER FOR 2017/18:

Skolen har vært tilknyttet DKS – Den kulturelle skolesekken i skoleåret som har vært, og vil fortsatt delta på kulturarrangementer gjennom skoleåret i DKS' regi.

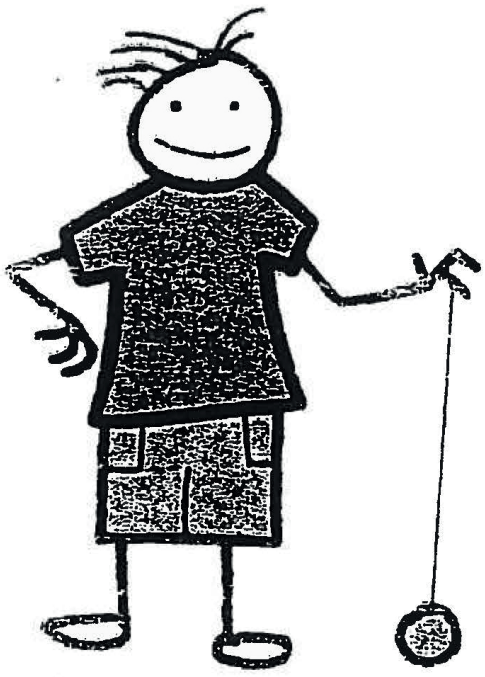
I tillegg har skolen faste «fester» gjennom skoleåret, som også er med på å styrke det psykososiale miljøet på skolen.

HØSTFEST	***uke 37 tirsdag 12.09.17***
MIKALESFEST	***uke 39 fredag 29.09.17***
MÅNEDSFEST	***uke 43 torsdag 26.10.17***
LANTERNEFEST	***uke 45 onsdag 8.11.17***
ADVENTFEST	***uke 49 tirsdag 5.12.17***
LUCIA	***uke 50 onsdag 13.12.17***
JULEVERKSTED	***uke 50 fredag 15.12.17***
JULEKONSERT	***uke 51 onsdag 20.12.17***
MÅNEDSFEST	***uke 4 fredag 26.01.18***
KARNEVAL	***uke 7 fredag 16.02.18***
MÅNEDSFEST	***uke 12 torsdag22.03.18***
PÅSKEVERKSTED	***uke 12 fredag 23.03.18***
PÅSKEFEST	***uke 14 onsdag 4.04.18***

TIMEPLAN OG FRIMINUTTER:

	Mandag	***Tirsdag***	***Onsdag***	***Torsdag***	***Fredag***
08.30 10.10	***Hovedfag***	***Hovedfag***	***Hovedfag***	***Hovedfag***	***Hovedfag***
10.30 10.50	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////
10.50 11.35	***1. fagtime***	***1. fagtime***	***1. fagtime***	***1. fagtime***	***1. fagtime***
11.35 11.45	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////
11.45 12.30	***2. fagtime***	***2. fagtime***	***2. fagtime***	***2. fagtime***	***2. fagtime***
12.30 12.40	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////
12.40 13.25	***3. fagtime***	***3. fagtime***	***3. fagtime***	***3. fagtime***	***3. fagtime***
13.25 13.35	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////	////////////////////// //////////////////////
13.35 14.20	***4. fagtime***	***4. fagtime***	***4. fagtime***	***4. fagtime***	***4. fagtime***

Elevene på barneskolen har skoletid fra kl. 8.30 til kl. 13.25 hver dag.
I 1. og 2. klasse kan friminuttene variere litt i forhold til ovennevnte oversikt.



Steinerskolen i Indre Østfold
Romsvn.10
1815 Askim
Tlf.: 69 84 40 20

Skolerute 2017/18

August	Plandag for lærere **16. og 17**. og **18**. august. Skolestart **21. august**. Slutt kl. 10.30. SFO starter 10.30.	9 skoledager + 3 plandager
September		21 skoledager
Oktober	Høstferie **uke 40**. Fri i forb. med felleslærerstevne 27.10.16. (Avspasering for julemarkedet).	16 skoledager 1 dag avspasering
November	**Skoledag 11.11.16. Det går ingen skolebusser denne dagen. Julemarked 19. november.**	22 skoledager
Desember	**Julemarked.** (Regnes som en skoledag). Siste skoledag før jul**: 21. desember.** Slutt kl. 10.30. SFO starter 10.30. **(22. des. - Avspasering i forhold** til **11.11.16: 21.12.**	16 skoledager 1 avspaseringsdag
Januar	Første skoledag**: 3. januar.**	21 skoledager
Februar	Vinterferie **uke 8.**	15 skoledager
Mars	Siste skoledag før påske **23. mars**.	17 skoledager
April	Første skoledag etter påske **3. april.**	20 skoledager
Mai	Fri **1. mai, 10. mai, 11. mai, 17.mai, 18. og 21. mai.** **Vårmarked 26. mai.** (Regnes som en skoledag).	18 skoledager
Juni	Siste skoledag før sommerferie: **21.juni.** (22. er avspasering for vårmarkedet). Slutt kl. 10.30. SFO starter 10.30.	15 skoledager
	Høsthalvåret Vårhalvåret Totalt for skoleåret 2017/18	84 skoledager 106 skoledager 190 skoledager

Skolen har kun ansvar for elevene i undervisningstiden slik denne står oppgitt i timeplanen.
Ved fravær utover sykdom må det søkes skolen om permisjon.
Ved permisjon en dag leveres en skriftlig begrunnet anmodning, eller klasselærer kontaktes i god tid. Søknad om permisjon utover 1 dag sendes til **daglig leder** i god tid.
Søknadsskjema fås på kontoret.
Begrunnelsen for permisjonen må være detaljert, og det må angis hvordan elevens undervisning kan ivaretas under permisjonen.
Foreldrene får skriftlig beskjed dersom søknaden innvilges. Dette er et enkeltvedtak som behandles etter Forvaltningsloven kapittel 6, § 28.

Med forbehold om at endringer kan skje.

PLANLAGTE FORELDREMØTER SKOLEÅRET 2017/18 FOR BARNESKOLEN

HØST 2017: 1. MØTE

2. kl.	torsdag	7. september
3. kl.	tirsdag	12. «
4. kl.	mandag	18. «
5. kl.	onsdag	6. «
6. kl.	torsdag	7. «
7. kl.	torsdag	7. «

HØST 2017: 2. MØTE

2. kl.	onsdag	25. oktober
3. kl.	tirsdag	14. november
4. kl.	mandag	13. «
5. kl.	mandag	20. «
6. kl.	onsdag	22. «
7. kl.	tirsdag	7. «

VÅR 2018: 3. MØTE

2. kl.	onsdag	10. januar
3. kl.	tirsdag	30. «
4. kl.	tirsdag	23. «
5. kl.	tirsdag	16. «
6. kl.	mandag	15. «
7. kl.	tirsdag	6. februar

VÅR 2018: 4. MØTE

2. kl.	onsdag	11. april 2018
3. kl.	tirsdag	20. mars 2018
4. kl.	tirsdag	24. april 2018
5. kl.	tirsdag	20. mars 2018
6. kl.	tirsdag	10. april 2018
7. kl.	onsdag	11. april 2018

FORELDREBIDRAG SKOLE FOR 2017/18:

Skolens driftsomkostninger dekkes delvis av staten, mens resterende driftsomkostninger og omkostninger knyttet til skolebygningen dekkes av skolebidrag for elevene.

1 barn	**Kr. 1.550,-**
Tillegg for 2. barn	**Kr. 775,-**
Pr. barn utover 2 barn	**Kr. 400,-**

Det er tre måneders oppsigelse av en skoleplass. Eleven må utmeldes skriftlig.

Fristen for å søke reduksjon i skolebidraget for neste skoleår er innen 15. september 2017. Dokumentasjon på husstandens samlede inntekt må legges ved søknaden (ligningsattest). Søknaden stiles til Økonomisk gruppe.
Det må søkes for hvert skoleår.

FORELDREBIDRAG SFO FOR 2017/18:

SFO er et tilbud for elever fra 1. – 4. klasse. Det er morgen- SFO fra kl. 7.00 til 8.15. Etter skoletid er SFO åpent fra kl. 13.30 – kl. 17.00. Dette skoleåret vil SFO være åpent i høst- og vinterferien, forutsatt at minimum fem barn er påmeldt. I skolens sommerferie er SFO stengt i juli.

Satsene på SFO for skoleåret 2017/18 er uendret dette skoleåret:

100 % plass 5 dager	**Kr. 2.857,- inkl. kost**
80 % plass 4 dager	**Kr. 2.419,- « «**
60 % plass 3 dager	**Kr. 1.848,- « «**
50 % plass 2/3 dager (annenhver uke)	**Kr. 1.564,- « «**

Søskenmoderasjon:
Andre søsken betaler 70% av plassen og tredje søsken betaler 50 %.
Se vedtekter for Steinerskolens SFO.

Vedtekter for Skolefritidsordningen Steinerskolen i I. Ø.

§ 1 Retningslinjer

§2 Organisering og ledelse

§3Bemanning

§4 Taushetsplikt

§5 Opptaksmyndighet

§6 Opptak og frister

§7 Oppsigelse

§8Foreldrebetaling

§9 Betalingsrutiner

§10 Manglende betaling

§11 Lek og oppholdsareal

§12 Åpningstider

§13 Utforming av tilbud

§ 14 Måltid

§ 15 Internkontroll

§16 Foreldresamarbeid

§17 Skyss

§18 Klage

§19 Endring av vedtektene

§1 Retningslinjer

Skolefritidsordningen er et tilsyns-, omsorgs- og aktivitetstilbud før og etter skoletid for 1. - 4.årstrinn, og for barn med spesielle behov på 1.- 7. trinn med utvidet ressurs. Tilbudet er frivillig, og er ikke en forlengelse av skoledagen. SFO er en viktig arena for barns utforsking, lek, sosiale samspill og etablering av vennskap - med de gleder og utfordringer det fører med seg. Barnas samvær på fritids-hjemmet blir en erstatning for det barnefellesskapet som før utspilte seg blant "barna i gata". SFO drives etter Skolefritidsordningens vedtekter etter Steinerskolens ide-grunnlag. Både areal inne og ute skal være egnet for formålet. Digitale verktøy som mobil, nettbrett osv. er ikke tillatt på SFO. (Se skolen ordensregler).

Skolefritidsordningen skal ha vedtekter om:

A. Eierforhold
B. Hvem som er opptaksmyndighet
C. Opptakskriterier
D. Opptaksperiode og oppsigelse av skolefritidsplassen
E. Foreldrebetaling
F. Lek og oppholdsareal
G. Åpningstid og ferietilbud
H. Bemanning og ledelse

§2 Organisering og ledelse

Daglig leder er den øverste administrative leder for SFO. SFO- leder har det daglige pedagogiske ansvaret i samarbeid med skolens pedagogiske ledelse, og rapporterer til Daglig leder.

§3 Bemanning

SFO- leder bør ha pedagogisk utdanning/bakgrunn. Det øvrige personalet skal være fagarbeidere eller assistenter. SFO skal ha en bemanning på to årsverk på 25 hele plasser.

Grunnbemanningen justerer hvert år etter barnegruppen. Ved tiltredelse må de ansatte fremlegge helseattest og politiattest av nyere dato. Jfr. Opplæringslovens §10-9.

§4 Taushetsplikt

De ansatte som har sitt virke i skolefritidsordningen har taushetsplikt etter reglene om taushetsplikt. Jf. Forvaltningsloven §§13 -13.

§5 Opptaksmyndighet

Daglig leder eller den han bemyndiger har opptaksmyndighet. I praksis er myndigheten delegert til administrasjonen eller Daglig leder.

§6 Opptak og frister

Innmelding, endring og oppsigelse:

De som søker plass i SFO fyller ut søknadsskjema som sendes fra skolens kontor. Søknadsfristen for nytt skoleår er 1. juni.

Skolebarna meldes på skolefritidsordningen for alle fire årene. Det er anledning til å avslutte tilbudet tidligere. Oppsigelsestiden er en måned.

- Innmeldingen gjelder ut 4. klasse.
- Endring av antall dager og oppsigelse av plass kan gjøres med 1 - en - måneds varsel fra den 30. i måneden.
- Alle som søker plass i SFO får plass. Det sendes derfor ikke ut melding om at barnet er tildelt plass.

Alle skjemaer og henvendelser skal leveres til administrasjonen.

§7 Oppsigelse

Plassen må sies opp skriftlig med 1. mnd. varsel på eget utmeldings skjema og leveres til administrasjonen. Se Elevhåndbok. Oppsigelse etter 1. mai medfører at plassen må betales ut SFO–året, t.o.m. 30. juni.

§8 Foreldrebetaling

Satser:	100%	80%	60%	50%
For ett barn	2.681	2.279	1.743	1.475
Kost	176	140	105	89

Søskenmoderasjon:
Andre søsken: 30% av plassens sats
Tredje søsken: 50% av plassens sats

§9 Betalingsrutiner

A) Det betales for opphold og kost i henhold til de satsene som til enhver tid er vedtatt av Styret.

B) Den årlige betalingen fordeles på 10 mnd.

C) Det kan søkes fritak om betaling ved sykdom hos barnet utover 3 uker legitimert av lege og attestert av daglig leder.

§10 Manglende betaling

Varsel om oppsigelse sendes sammen med inkassovarsel dersom skyldig restanse ikke er betalt.

Det påregnes purregebyr på hvert betalingsvarsel. Restanse som ikke er betalt går rett til inkasso. Foresatte med ubetalt oppholdstid i SFO, blir ikke tildelt ny plass før gjelden er gjort opp.

§11 Lek og oppholdsareal

SFO holder til i en egen bygning og alle klassetrinn fra 1.- 4. er samlet. Det er mye utendørs lek.De fleste barn som går på skolen har behov for et trygt og hyggelig sted å være etter endt skoledag, før foreldre kommer fra jobb. SFO er et tilbud for å imøtekomme dette behovet.SFO på Steinerskolen i Indre Østfold skal være et trygt og hyggelig sted å være i tidsrommet mellom skoletid og hjemmetid. Vi arbeider for trivsel og samspill mellom elevene, tilrettelegger for god lek og samarbeider med klasselærere.Vi ønsker både å være romslige og tydelige i møte med elevene. Det betyr at vi ønsker et mangfold i barnegruppen der den enkelte skal kunne være seg selv og føle seg trygg, men innenfor rammen av forutsigbare rutiner, klare normer for oppførsel og tydelige voksne. Vi er opptatt av individet og fellesskapet.

Barnas daglige aktiviteter kan være å tegne, spille spill, gjøre håndarbeid, spikke, spille ball, hoppe tau, leke i sandkassen eller annen utelek.

Vi samles rundt et måltid der vi tilstreber en varm og hyggelig atmosfære. Etter måltidet er hovedregelen at alle barna har utelek, og foreldre må tilrettelegge for bruk av uteklær, - avhengig av årstid og temperatur. Om vinteren benytter vi oss av alt snøen gir av muligheter. Vi aker, tenner bål og lager pinnebrød.

§12 Åpningstider Morgen: 7.00 - 8.15 Ettermiddag: 13.30 – 17.00

SFO holder åpent i skolens høst- og vinterferie, såfremt det er fem barn som er påmeldt. Siste skoledag før en ferie er det SFO-tilbud fra skoledagens slutt.

I ferier kommer det tillegg til mnd. kostnaden kr.250,- pr. dag. I sommerferien er fritidshjemmet stengt i juli.

§13 Utforming av tilbud

Det kan søkes om 100%, 80%, 60%, 50% plass.

§14 Måltider

Barna serveres et måltid på SFO. Maten er inkl. i prisen etter gjeldene satser.

§15 Internkontroll

Skolens internkontrollsystem er i egen perm. Det blir avholdt to vernerunder i løpet av skoleåret.

Ved avvik leveres avviksskjema for utbedringer til daglig leder.

§16 Foreldresamarbeid

Det velges to foreldrerepresentanter fra FAU som er et bindeledd mellom Skolen og SFO.

§17Skoleskyss

De ordinære skoleskyssordninger gjelder ikke SFO.

§18 Klage

Enkeltvedtak fattet i medhold til disse vedtekter, kan påklages etter regler i Forvaltningsloven §28.

Klagen kan behandles i Forvaltningen. Klagefrist er 3 uker fra det tidspunktet underretning om vedtaket er mottatt. Klagen sendes til Daglig leder.

§19 Endring av vedtektene

Forslag til endring av vedtektene gjøres i Forvaltningen/ Kollegiet og godkjennes av styret. Vedtektenes § 12 er under revidering.

Askim, 15.03.2015.

LITT OM OPPHOLDET PÅ SFO

En hyggelig og rolig start på dagen er viktig. Derfor starter de med rolige, enkle aktiviteter. Men aller først om morgenen registrertes barna, og eventuelle skriftlige beskjeder blir notert. .

Etter skoletid registreres elevene inn, og eventuelle beskjeder mottas. Foresatte må gi beskjed når andre skal hente barnet, eller det skal hentes til en annen tid enn vanlig.

Etter en god håndvask og bordverset spiser de sammen. Det legges vekt på god bordskikk, slik at alle kan oppleve et rolig og hyggelig måltid. Etter bordverset og rydding er det aktiviteter inne, eller ute.

Barna har ulike inne-aktiviteter som brettspill, kunst & håndverk, frilek og rollespill, klosser, sang og dans m.m.

Barna er ute hver dag – uansett vær. Derfor er det viktig at de har skiftetøy. Barna har alltid på gule vester når de er ute og leker, og en voksen er alltid tilstede. Personalet på SFO igangsetter lek og hjelper til ved behov. Når barna skal hjem krysses de ut. Det må alltid gis beskjed fra en voksen når et barn skal hjem.

Det er lagt vekt på at barna lærer å ta vare på leker og ting som tilhører SFO, og at de rydder etter seg før de går. Personalet setter pris på at foresatte minner om det når de hentes. Det er hyggelig og forventet at foresatte hilser på personalet når barnet blir levert og hentet, og på den måten være gode rolle-modeller for barna.

Vedtekter for FAU ved Steinerskolen i Indre Østfold

1. Foreningens navn

Foreningens navn er FAU som står for Foreldrerådets Arbeidsutvalg ved Steinerskolen i Indre Østfold og Steinerbarnehagen Askim. Foreningen ble stiftet 7. januar 2016.

2. Juridisk person

Foreningen er selveiende med en frittstående juridisk person med upersonlig og begrenset anvar for gjeld.

3. Medlemmer

Alle foreldre som har barn ved Steinerskolen i Indre Østfold og Steinerbarnehagen Askim er medlem av foreldrerådet. Foreldrerådets arbeidsutvalg er valgt av foreldrerådet, og er det utøvende organet for foreldrerådet.

Medlemmer av FAU er foreldrekontakter for hver klasse ved skolen, samt foreldrekontakter for barnehagen. To av representantene fra 1. til 4. klasse fungerer også som bindeledd mellom SFO og FAU. Disse velges på et ordinært FAU-møte.

Alle medlemmer av foreldrerådet har stemmerett ved årsmøtet og er valgbare til tillitsverv i foreningen.

4. FAUs plassering i skolens og barnehagens organisasjon

1. Organisering av foreldrenes deltakelse i skolen og barnehagen – praktisk, økonomisk og sosialt.
2. Samarbeid, kommunikasjon og utveksling av informasjon mellom foreldre og skole/barnehage.
3. Stimulering til foreldreinnsats for en livskraftig skole og barnehage.
4. Forslag til, og uttalelser om reglement og rutiner ved skolen.
5. FAUs leder sitter i skolens styre som observatør og har møte- og talerett. FAU velger en vara for FAUs leder.

6. FAU-representanter kan ikke sitte i skolens styre og omvendt.

5. FAUs sammensetning og konstitusjon

1. Utvalget har en representant fra hver klasse og en fra barnehagen hvor alle representantene har en vara.
2. FAU tilstreber møteplikt.
3. Dersom den valgte FAU-representanten ikke kan møte trer vara inn.
4. Ved høyt fravær fra FAU-representanten trer vara inn som ny representant, og ny ara må velges på førstkommende foreldremøte.
5. Funksjonstiden for FAU-representanten er to skoleår. Det er ønskelig at representantene skiftes ut annet hvert år.
6. Arbeidsutvalget velger selv FAU-styre som består av leder, nestleder, sekretær og kasserer. Valgkomiteen innstiller forslag til FAU-styret på årsmøtet.
7. Leder kan ikke være en klasserepresentant.
8. Funksjonstiden for FAU-styrets medlemmer er to år. Styrets leder og kasserer ble valgt inn i 2016, og nestleder og sekretær i 2017.
9. Tillitsvalgte skal ikke motta honorar for sine verv.
10. FAU velger de undergrupper og utvalg det måtte være behov for. Disse rapporterer direkte til FAU.

6. FAUs økonomi

Dugnadsinntekter

FAU må ha et minstebeløp på kontoen for å kunne dekke faste utgifter. Det vil si at det skal stå et minimumsbeløp på kr. 40.000 på konto.

Årlig støtteordninger fra FAU i prioritert rekkefølge:

1. FAU dekker reise og overnatting for to personer på det årlige Landsmøtet i Steinerskolens foreldreforbund. Beløpet som innvilges vedtas på FAU-møte i god tid før landsmøtet holdes.
2. 10. klasse får støtte til tur med pedagogisk innhold etter søknad.
3. Ungdomskolen, inkludert 7. trinn, dersom det er plass i bussen, gis støtte til skidag etter skriftlig søknad, og i samarbeid med skolen. Elevene betaler en egenandel i tillegg.
4. Det vil ellers være mulig å gi fortløpende økonomisk støtte til pedagogiske turer og materiell.

7. FAUs oppgaver

1. Sørge for god informasjonsutveksling mellom skolen/barnehagen og foreldrene.
2. Ansvar for behandling av saker tildelt fra andre organer ved skolen.
3. FAU er ansvarlige for arbeidsgrupper, som dugnadskomiteen og julemarked.
4. FAU er delaktige i samarbeidet med skolen om vårmarkedet.
5. Forvaltning av økonomisk overskudd.
6. Formidle informasjon om foreldrenes oppgaver, forventninger og rettigheter ved skolen. Alle nye foreldre skal få utdelt et eget skriv fra FAU med tydelig informasjon om hvem vi er, og hva vi arbeider med. Foreldrerepresentantene i den enkelte klasse og barnehagen har ansvar for å presentere seg for nye foreldre.

8. Oppgaver vedr. konflikter

1. Ved eventuelle konflikter ved skolen/barnehagen mellom foreldre og skole/barnehage henviser FAU til rett tjenestevei.
2. Ved konflikt mellom foreldre og lærere kontaktes daglig leder.
3. Ved konflikt mellom foreldre og daglig leder kontaktes Forvaltningen.
4. FAU er ikke delaktige, eller har innsynsrett i konfliktsaker.

9. Arbeidsform

1. FAU er beslutningsdyktig når representanter fra 2/3 av de 12 FAU-representantene er til stede. Dersom full enighet ikke oppnås, treffes vedtak ved alminnelig flertall.
2. Dersom klassens representant ikke kan møte, kan det gis stemme via skriftlig fullmakt.
3. Det føres referat og protokoll fra FAU-møtene.
4. Møtereferat sendes ut senest en uke etter et møte.
5. Møtereferater sendes ut på e-post til skolens kontor som videresender til alle skolens- og barnehagens foreldre.
6. Alle referater skal inn i egen protokoll som signeres på påfølgende FAU-møte.
7. Saker til eventuelt må meldes inn senest en uke før møtet. Egne regler for årsmøte, jfr. Pkt. 10.

10. Årsmøte

1. Årsmøtet holdes første torsdag i juni måned, og er foreningens høyeste myndighet.
2. Årsmøtet varsles av FAU's styre med minst 30 dagers varsel, direkte til foreldrerådet.

3. Saker til eventuelt må meldes inn senest 21 dager før årsmøtet.
4. Innkalling med fullstendig saksliste må være tilgjengelig for medlemmene senest 14 dager før årsmøtet.
5. Årsmøtet er åpent for andre personer og/eller media.
6. Årsmøtet er vedtaksdyktig med det antall stemmeberettigede medlemmer som er tilstede. *Ingen har mer enn en stemme pr. familie, og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt.*
7. Årsmøtet ledes av FAU-leder.
8. Årsmøtet kan bare behandle forslag om vedtektsendringer som er oppført på sakslisten senest 21 dager før årsmøtet.

11. Stemmegivning på årsmøtet

Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt

12. Årsmøtets oppgaver

1. Årsmelding
2. Revidert regnskap
3. Vedta budsjett
4. Valg av styremedlemmer som er på valg
5. Innkomne forslag
6. Eventuelt

Ekstraordninære årsmøter

1. Ekstraordinære årsmøter holdes når styret i FAU bestemmer det, eller minst 1/3 a de stemmeberettigede fra foreldrerådet krever det.
2. Det innkalles med 14 dagers varsel.
3. Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelse i de sakene som er kunngjort i innkallingen

13. Vedtektsendringer

Vedtekter og vedtektsendringer vedtas ved ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vært oppført på sakslisten. Vedtak avgjøres ved alminnelig flertall.

14. Oppløsning, sammenslutning og deling

1. Oppløsning av foreningen kan bare behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsningen vedtatt med minst 2/3 flertall, skal det innkalles til ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsningen skal skje, må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall. Det kan velges et avviklingsstyre som skal forestå avviklingen. Det ordinære styret kan velges til avviklingsstyre, og får stilling som avviklingsstyre om intet valg foretas.

2. Foreningens formue skal etter oppløsning og gjeldsavleggelse tilfalle det formål foreningens årsmøte enes om, innen Steinerskolebevegelsen.

3. Ingen fra foreldrerådet har krav på foreningens midler eller andel av disse**.**

4. Sammenslutning med andre foreninger eller deling av foreningen anses ikke som oppløsning.

5. Vedtak om sammenslutning/deling og nødvendige vedtektsendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om vedtektsendring, jfr. Pkt. 13. FAU's styre skal i denne forbindelse utarbeide en plan for sammenslutningen/delingen som årsmøtet skal stemme over. Ved sammenslutning eller deling skal det innhentes samtykke fra forenings kreditorer.

.

STEINERSKOLENS FAU – (FORELDRENES ARBEIDSUTVALG)

Det velges to klassekontakter for hver klasse, som har felles møter med representanter fra Lærer-kollegiet/daglig leder flere ganger i året.

Ny leder for FAU blir valgt på første FAU-møte etter skolestart. FAU har ansvar for 17. mai arrangement og markeder. Se FAU' s vedtekter som følger vedlagt.

FAU-REPRESENTANTER/KLASSEKONTAKTER 2017/18

1.kl.	*Monica Honningsvåg*	*mon_honn@yahoo.no*	*93690459*	
1.kl.		*(vara) Trine Nordhagen* *(vara) Jelena Ljesnjanin*	*94123104* *92294427*	
2.kl.	*Toril Sørlie*	*torilsoerlie@live.no*	*91248755*	
2.kl.	*Kirsten Lindstrøm*	*Fam.lindstrom@live.no*	*93068003*	
3.kl	*Lars-Einar Nymoen*	*lemnymoen@gmail.com*	*40222449*	
3.kl.	*Christine Jacobsen*	*christinejacobsen1983@gmail.com*	*99524156*	
4.kl.	*Veronika Rolness Rust*	*veronikarolness@hotmail.com*	*48197555*	
4. kl.	*Trine Nordhagen*	*trinenordhagen@yahoo.no*	*94123104*	
5.kl.	*Lene Opsahl*	*lene.eke.opsahl@gmail.com*	*48197555*	
5.kl.	*Merlin Weber*	*merlin.weber@gmx.de*	*48407121*	
6.kl.	*Camilla Strømme*	*cstro@online.no*	*91762947*	
6. kl.	*Pia Belsvik*	*belsvik@fibernett.nrk*	*90067123*	
7.kl.	*Jelena Ljesnjanin*	*jelenapoljakljesnjanin@gmail.com*	*97076141*	
7.kl.	*Siv Kaas*	*siv.johannessen@telenor.no*	*91683637*	
8.kl.	*Elin Korterud (vara)*	*elin.korterud@gmail.com*	*93083640*	
8. kl.	*Gro Anita Furuseth*	*eiegroo@hotmail.com*	*94894405*	
9.kl.	*Ole Ancher-Grøn*	*oleancher@gmail.com*	*41696904*	
9.kl.	*Gro Wollebæk*	*gro.wollebaek@gmail.com*	*99741200*	
10.kl.	*Hilde Herland*	*hilde@spiritten.no*	*41332629*	
10.kl.	*Vidar Engen*	*viengen@gmail.com*	*90024418*	
FAU-leder	*Hilde Herland*	*fau.steiner.askim@gmail.com*	*41332629*	
Sekretær				
Kasserer	*Lene Opsahl*	*lene.eke.opsahl@gmail.com*	*48197555*	

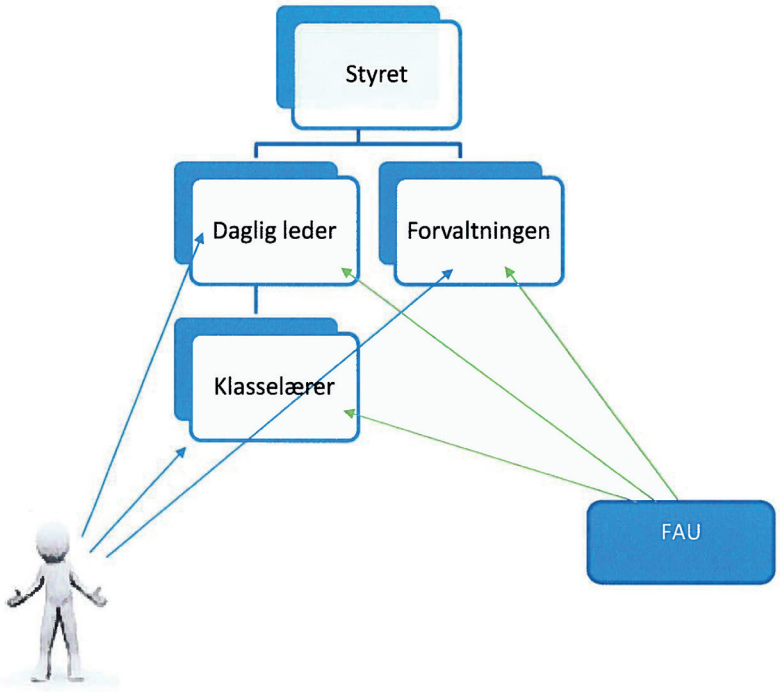
HVEM HENVENDER VI OSS TIL ?

I utgangspunktet kan en snakke med klasselærer, men ellers skal spørsmål, innspill, klager og henvendelser som gjelder skolens drift rettes til Daglig leder.

Dersom du er i tvil og ønsker svar, er du alltid velkommen til å ringe skolens kontor. Der kan vi svare på mange spørsmål, og eventuelt hjelpe til med å formidle kontakt videre.

HVA GJØR DU DERSOM DU ER MISFORNØYD?

Dersom det oppstår en konflikt er det viktig å være løsningsorientert og følge skolens tjenestevei. Vi prøver å løse konflikten på lavest mulig nivå.



1. ***Først er det naturlig å ta kontakt med klasselærer.***
2. ***Hvis man ikke får den hjelpen som svarer til frustrasjonen, kan man ta kontakt med Daglig leder eller Forvaltningen.***

OMBUDSORDNINGEN

Den 3. februar 2006 ble det opprettet en ombudsordning for de norske Steinerskolene, kalt Steinerskolenes Ombudsordning, med det formål å bidra til å støtte og sikre kommunikasjon innen skolene, eller mellom foreldrene, elever og den enkelte skole. Ombudsordningen opprettes i et samarbeid med Steinerskolenes Foreldreforbund (SFF). Mer informasjon om dette finnes på SFF 's nettside.

PLANLAGTE FORELDREMØTER SKOLEÅRET 2017/18 FOR UNGDOMSKOLEN

8. *KLASSE*

Høst :	4. september 2017	Vår:	22. januar 2018
	16. oktober 2017		9. april 2018

9. *KLASSE*

Høst :	31. august 2017	Vår:	5. april 2018

10. KLASSE

Høst :	14. september 2017	Vår:	18. januar 2018
			3. mai 2018

(Med forbehold om endringer)

Skoleåret 2017/2018

Samtykkeerklæring for publisering av bilder på nettet

Steinerskolen i Indre Østfold har en egen hjemmeside som vi ønsker skal speile alt det flotte som skjer på skolen vår. Vi har også en aktiv Facebookside der det legges ut saker jevnlig.

Vi trenger i den forbindelse tillatelse fra dere foresatte for å kunne bruke bilder av enkeltelever.

Kriterier for publisering:

- Det er aktivitetene som står i fokus. Akkurat hvem som er med på bildet blir da mindre viktig enn hovedinnholdet i bildet.
- Bildene forminskes før de legges ut, slik at det blir mindre attraktivt å manipulere dem eller bruke dem i andre sammenhenger.
- Skolen vil alltid be om spesifikt samtykke fra foresatte dersom det skal tas bilder av barna til journalistiske formål, eller dersom utplasserte studenter ønsker å ta bilder av barna.
- Det vil aldri bli lagt ut bilder som kan virke krenkende for de som er avbildet.
- Dere som foresatte kan når som helst trekke tilbake samtykket.

Vennligst fyll ut skjemaet, og lever det til klasselærer.

☐ JA, jeg/vi tillater at **bilder** fra de forskjellige aktivitetene mitt barn er med på i skolens regi kan legges ut på skolens nettside og/eller Facebookside.

☐ NEI, jeg/vi tillater ikke at **bilder** fra de forskjellige aktivitetene mitt barn er med på i skolens regi kan legges ut på skolens nettside og/eller Facebookside.

☐ JA, jeg/vi tillater at **filmer** fra de forskjellige aktivitetene mitt barn er med på i skolens regi kan legges ut på skolens nettside og/eller Facebookside.

☐ NEI, jeg/vi tillater ikke at **filmer** fra de forskjellige aktivitetene mitt barn er med på i skolens regi kan legges ut på skolens nettside og/eller Facebookside.

Foresattes navn:……Dato:……

Elevens navn:……Klasse:……..

http://askim.steinerskolen.no/ https://nb-no.facebook.com/SteinerskolenIIndreOstfold/

Ordensregler for barneskolen
Steinerskolen i Indre Østfold

Jeg/vi bekrefter at ordensreglene for barneskolen er lest og forstått.

Sted……. Dato……

Elevens navn: ……..……Kl…….

Foresattes underskrift ……...

Ordensregler for ungdomskolen
Steinerskolen i Indre Østfold

For å bevisstgjøre skolens ordensregler ber vi om at skjemaet fylles ut og returneres så snart ordensreglene er gjennomlest.

Jeg/vi bekrefter at ordensreglene for ungdomskolen er lest og forstått. Vi inngår herved en gjensidig avtale om å forholde oss til disse.

Sted……. Dato……

Elevens underskrift: ……..……Kl……

Foresattes underskrift ……...

Lærerens signatur: …….