

# Plan for et trygt og godt skolemiljø

## Ringerike Steinerskole

*«Et godt skolemiljø - felles innsats, felles ansvar»*



## Innhold

1.0 Innledning .....	3
2.0 Grunnlaget for skolens arbeid med skolemiljøet .....	4
2.1 Aktuelle lover og forskrifter .....	5
2.2 Mål for skolens arbeid med skolemiljøet .....	5
2.3 Klargjøring av begreper .....	6
3.0 Skolens kvalitetssystem .....	8
4.0 Ordens- og oppførselsreglementet .....	12
5.0 Forebyggende arbeid .....	13
6.0 Kulturkalender .....	23
7.0 Aktivitetsplikten .....	28

## 1.0 Innledning

**Alle elever på Ringerike Steinerskole skal oppleve at de har det trygt og godt på skolen.**

At skolemiljøet skal være trygt betyr blant annet at elevene ikke skal komme til skade og at elevene skal føle at skolen er et trygt sted å være. Trygghet handler også om å vite at skolen tar tak hvis noe skjer. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Hensikten med skolemiljøplanen er å sikre at alle elever ved Ringerike Steinerskole opplever en skolehverdag som er preget av læring og trivsel, og dette forutsetter et trygt og godt skolemiljø. Vi ønsker et skolemiljø som anerkjenner forskjeller og der vi gjør hverandre bedre. En skolehverdag som er preget av trygghet og trivsel er ikke bare en menneskerett og et krav i opplæringsloven, men også en helt nødvendig forutsetning for å kunne tilegne seg kunnskap.

Ringerike Steinerskole ønsker å være en skole der alle ansatte, elever og foresatte skal samarbeide om å motvirke mobbing og antisosial adferd. Intensjonen bak en handling eller et utsagn kan være like viktig å korrigere som handlingen som blir utført eller ordene som blir uttalt.

Denne planen skal gjøre medarbeidere ved skolen, foresatte og elever i stand til å orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder. Dette innebærer oversikt over rutiner knyttet til konkrete hendelser som avdekker brudd på regelverket og hvordan tiltak skal iverksettes, men også rutiner som beskriver hvordan skolen skal arbeide systematisk med evaluering og videreutvikling av arbeidet med elevenes skolemiljø.

Arbeid med elevenes skolemiljø er et kontinuerlig arbeid som skal være en del av skolens ordinære pedagogiske virksomhet. Derfor vil planen også beskrive og peke på rutiner som sikrer at planen implementeres og gjøres levende på skolen vår. Denne planen skal være et aktivt dokument som skal revideres i tråd med de erfaringene vi gjør oss og de utfordringer vi til enhver tid står overfor.

Planen er utarbeidet i samarbeid med elevrådet, FAU og skolen og inneholder:

- Planer og tiltak for det forebyggende arbeidet
- Metoder, rutiner og ansvar for avdekking av krenkende ord og handlinger
- Rutiner og tiltak for håndtering av krenkende ord og handlinger
- Kvalitetssikring av det langsiktige og systematiske arbeidet med elevenes læringsmiljø

## 2.0 Grunnlaget for skolens arbeid med skolemiljøet

Fra 1. august 2017 er det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø. Den nye loven skal sikre nulltoleranse mot mobbing, og sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen. Alle voksne som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det bra. Hvis en voksen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid:

- Gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- Si ifra til klasselærer eller daglig leder
- Undersøke det som har skjedd
- Klasselærer har ansvar for å varsle daglig leder.

### **Nulltoleranse**

Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser, jf. Opl.I. § 9 A-3. Eksempelene som nevnes i loven er mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men skolene skal ha nulltoleranse også for mindre alvorlige krenkelser.

### **Skolens aktivitetsplikt**

Skolens aktivitetsplikt er delt i *fem handlingsplikter*. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn og varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke og sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Daglig leder har de overordnede ansvar for at det blir laget en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Skolen skal ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger.

Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, og det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt jf. Opl.I. § 9 A-2. Skolen har en plikt til å handle i henhold til aktivitetsplikten, slik at elevens rett blir oppfylt.

Selv om alle elever har rett til et godt og trygt skolemiljø, skal ikke skolene lenger fatte enkeltvedtak om dette, men utarbeide en aktivitetsplan. Skolen skal handle i henhold til aktivitetsplikten, og eleven/foreldrene kan melde saken til statsforvalteren, som fattet enkeltvedtak i saken.

## 2.1 Aktuelle lover og forskrifter

*Opplæringslovens kapittel 9A Elevane sitt skolemiljø, § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø, lyder slik:*

*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 daglig leder dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Daglig leder 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 elever blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.*

## 2.2 Mål for skolens arbeid med skolemiljøet

### Hovedmål

Ved Ringerike Steinerskole skal alle elever oppleve et trygt, godt og inkluderende skolemiljø som fremmer deres helse, trivsel og læring.

### Delmål

- Ringerike Steinerskole driver systematisk, kontinuerlig og kunnskapsbasert arbeid for å fremme elevenes helse, trivsel og læring.
- Medarbeidere ved Ringerike Steinerskole har felles forståelse av hva som kjennetegner et trygt, godt og inkluderende skolemiljø.
- Medarbeidere ved Ringerike Steinerskole tar ansvar for å utvikle og opprettholde et trygt, godt og inkluderende skolemiljø.
- I arbeidet med skolemiljøet involverer Ringerike Steinerskole alle skolens råd og utvalg.
- Skole-hjem-samarbeidet brukes aktivt i det daglige arbeidet med å skape et inkluderende skolemiljø.

## 2.3 Klargjøring av begreper

### Skolemiljø og læringsmiljø

Ordene brukes synonymt om alle miljømessige faktorer i skolen.

Dette inkluderer:

- Vennskap og relasjoner til jevnaldrende.
- Relasjoner mellom lærer og elev.
- Lærers ledelse av klasser og undervisningsforløp.
- Normer og regler.
- Elevsynet og forventninger til læring.
- Det fysiske miljøet på skolen.
- Samarbeidet mellom hjem og skole.

### Psykososialt miljø

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringsmiljøet.

### Krenkende adferd er:

Elevene har ulik grense for hva som oppleves krenkende, og det er elevenes egen oppfatning av å bli krenket som bestemmer i hvilken grad ord eller handlinger faller innenfor definisjonen. Ord eller handlinger, som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, kan oppleves krenkende for den eleven som blir utsatt for det. Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger.

**Negativ eller ondsinnet adferd:** innebærer blant annet trakassering, baksnakking, ignorering, negative blikk, krenkende kroppsspråk, seksualisert språkbruk, kommentarer om utseende m.m.

**Utestengning:** innebærer at noen blir holdt utenfor i lek og samvær og sosiale sammenkomster.

**Uthenging:** innebærer krenkende ord og negativ omtale på internett, sosiale medier og i skoletiden.

**Vold:** innebærer at noen bruker fysisk eller psykisk makt, eller trusler om dette.

**Rasisme:** innebærer at noen blir utsatt for diskriminerende og hatefulle ytringer på grunn av hudfarge, nasjonalitet, etnisitet, religion, leveform eller orientering.

**Diskriminering (forskjellsbehandling):** innebærer at en person blir særbehandlet eller behandlet på særskilt vis på grunn av gruppetilhørighet eller andre faste personlige egenskaper som etnisk eller religiøs tilhørighet, seksuell orientering, alder, funksjonsevne eller kjønn.

**Mobbing:** innebærer gjentatt krenkende adferd over tid fra en eller flere personer rettet mot en annen.

**Vår felles forståelse av hva som kjennetegner et trygt, godt og inkluderende skolemiljø som fremmer helse og læring:**

- Forebyggende arbeid for å fremme god oppførsel og omtanke for hverandre.
- En helhetlig pedagogikk/varierte hverdager som sørger for at elevene får tilstrekkelig med fysisk, kunstnerisk og intellektuelle utfordringer og får utviklet alle sider ved seg selv.
- Engasjerte og kompetente lærere og medarbeidere.
- Alle barn og voksne blir hørt, sett, ivaretatt.
- Lærere, foresatte og elever som jobber sammen for et inkluderende miljø, gjennom møter, dugnader, markeder og samtaler preget av samarbeid, tillit og vennlighet. - Voksne som går foran som gode eksempler - Tydelig klasseledelse.
- Forutsigbarhet og gode rutiner.
- Voksne som bryr seg og som lytter til hvordan barna har det.
- Å gjøre det fint på skolen slik at klasserom og fellesrom er stelt og ryddige, og at skolegården er ryddig og tilrettelagt for lek og utfoldelse.

### 3.0 Skolens kvalitetssystem

#### Skolens kontinuerlige og systematiske arbeid for å fremme elevenes helse, miljø og trygghet.

Skoleledelsen har ansvaret for den daglige gjennomføringen av det systematiske arbeidet som gjelder det fysiske så vel som det psykososiale miljøet til elevene.

Kontinuerlig arbeide innebærer at det systematiske arbeidet er en rød tråd i skolens arbeid gjennom hele skoleåret. Ledelsen har faste møter hver uke der dette er et tema. Elevenes læringsmiljø gjennomgås alltid på felles ukentlig lærermøte, og i teammøter for barne- og ungdomstrinnet, hvor også SFO leder deltar. Videre er det møter utover fastsatte tider når det er behov for det. Skolens overordnede planer og rutiner skal følges av personalet når det jobbes med saker som vedrører elevenes psykososiale miljø.

Skolen evaluerer det samlede arbeidet ved systematisk å evaluere om fremgangsmåten i gjennomføringen av det forebyggende og individuelt rettede arbeidet, bidrar til et godt psykososialt skolemiljø. Evalueringen skal belyse både effekten og effektiviteten. Det skal innhentes synspunkter fra både elevrådet, lærerkollegiet, FAU og skolens ledelse.

Skolens ledelse har ansvar for at evalueringen gjennomføres.

#### Skolen har følgende rutiner for systematisk arbeid:

Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
Skolens ansatte drøfter følgende temaområder: - Hva er et trygt og godt psykososialt miljø? - Hva er krenkende adferd? - Hva er terskelen for å gripe inn? - Når skal skoleledelsen varsles?	Planleggingsdager før skolestart.	Daglig leder
Skolens planer og tiltak for forebyggende og holdningsskapende arbeid gjennomsyrrer skolehverdagen.	Løpende	Daglig leder



Opplæring og informasjon til alle ansatte: - «Plan for et trygt og godt skolemiljø» - Aktivitetsplikten - Ordensreglementet	Ved skolestart og fortløpende ved nyansettelser	Daglig leder
<b>Oppgave</b>	<b>Tidspunkt</b>	<b>Ansvar</b>
Nye foresatte gjøres kjent med «Plan for et trygt og godt skolemiljø» .  «Plan for et trygt og godt skolemiljø» og ordensreglementet ligger på skolens hjemmeside. Foreldrehåndboken sendes alle foreldre ved skolestart.	Første foreldremøte på høsten  Ved skolestart	Klasselærer  Daglig leder
Elever og foresatte informeres om «Plan for et trygt og godt skolemiljø» og ordensreglementet. Gjennomgang av ordensreglementet.	Hver høst  Hver høst og vår	Klasselærer  Klasselærer
Tiltak og aktiviteter vedrørende skolemiljøet tas opp i elevrådet.	Løpende	Elevrådskontakt
Gjennomgang av elevundersøkelsen tas opp i lærermøte, elevråd, FAU og skolens styre.	Høst	Daglig leder Klasselærer
Gjennomgang av resultatet i klassens time.	Høst	Klasselærer
Funn i elev- og foreldresamtaler vurderes	Vår	Lærere Daglig leder
Skolen skal evaluere sitt forebyggende og holdnings- skapende arbeid hvert år. Evaluering og evt. revidering foretas i lærermøte, elevråd, FAU og skolens styre.	Vår	Daglig leder
Inspeksjonsordningen evalueres	Høst og vår	Ledelsen
Snakke om læringsmiljø i klassen	Jevnlige	Klasselærer
Tema elevens psykososial miljø og læringsmiljø på lærermøter.	Jevnlige	Daglig leder Kollegieleder

## **Internkontroll**

Et trygt og godt skolemiljø avhenger av bevisste holdninger og et målrettet og systematisk arbeid. Opplæringsloven § 9a–4 pålegger skolen å arbeide aktivt og målrettet for å oppfylle kravene til skolemiljøet i Opplæringsloven. Internkontroll innebærer å omsette kravene i lov og forskrift til konkrete mål for skolemiljøet, kartlegge utfordringene og planlegge og iverksette tiltak for å nå målene. Skolen må dokumentere at dette er etablert, og at det blir fulgt opp. Arbeidet må omfatte hele skolemiljøet – fysisk og psykososialt.

Ringerike Steinerskole har derfor utviklet denne planen som handler om kvalitetssikring på det psykososiale området. Planen inneholder en oversikt over hvilke tiltak som skal gjennomføres for å sikre kvalitet, tidspunkt for gjennomføring, hvem som har ansvar for gjennomføring og oppfølging, og hvem som skal informeres om resultater og involveres i drøfting av resultater.

Det som blir praktisert i forbindelse med kvalitetssikringen vil bli skriftlig dokumentert. For håndtering av avvik er det klare og entydige rutiner, og det blir dokumentert hva som blir gjort for å følge opp avvik. Hvert år vil det bli foretatt en gjennomgang av hele kvalitetssikringssystemet for å fastslå om aktivitetene og praksis stemmer overens med det som er planlagt.

## **Evaluering av planen**

Planen evalueres årlig i kollegiet, elevråd, FAU og styret. Det er daglig leder som er ansvarlig for at planene evalueres. Tidspunkt for evaluering vil fremgå av årlig aktivitetsplan / årshjul for de ulike organer.

## **Ansvar**

Ansvarsforholdene i kvalitetssikringssystemet kan oppsummeres i følgende punkter:

1. Styret har ansvar for å påse at skolen driftes i tråd med gjeldende lover og forskrifter, jf. Lov om frittstående skolar (friskolelova) § 5-2.
2. Styret har ansvar for å påse at det drives kvalitetssikring av arbeidet med elevenes sitt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9a-4. Styret skal årlig etterspørre tilstandsrapport på skolens læringsmiljø og sikre at skolen iverksetter nødvendige tiltak som følge av denne rapporten jf. Lov om frittstående skolar (friskolelova) § 5-2.

3. Daglig leder har ansvar for en forsvarlig forvaltningspraksis og det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak, og at skolen dokumenterer mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Sakene skal registreres og arkiveres i skolens arkiv etter gjeldende rutiner.
4. Daglig leder har ansvar for å rapportere om kvalitetssikringsarbeidet til FAU, elevråd og skolens styre jevnlig.
5. FAU og elevråd har en rådgivende funksjon overfor daglig leder i alt skolemiljøarbeid.
6. Alle medarbeidere har plikt til å undersøke og rapportere til ledelsen ved skolen ved mistanke om mobbing - varslingsplikt, og å gripe inn og stoppe når mobbing skjer - aktivitetsplikt. Den ansatte har også en oppfølgingsplikt jf. opplæringsloven § 9a-3.
7. Klasselærer er hovedansvarlig for å rapportere til daglig leder og iverksette planlagte forebyggende tiltak.
8. Elevene skal delta i samarbeid om kvalitetssikringsarbeidet, jf. opplæringsloven 9a-8.  
Elevrådet skal blant annet fremme fellesinteressene til elevene på skolen og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø, jf. Lov om frittstående skolar (friskolelova) § 5-2.

## 4. Ordens- og oppførselsreglementet

### Formål

Ordensreglementet skal ivareta rettigheter og plikter til den enkelte elev. Ordensreglene skal bidra til trivsel, trygghet og gjensidig respekt. Ordensreglementet inngår som et viktig element i utviklingen av sosiale ferdigheter og bygging av positive relasjoner mellom elevene og mellom elevene og lærerne. Reglementet skal også minne alle om at vi har et felles ansvar for, og hensyn å ta overfor, de områder og lokaler vi har felles glede og nytte av.

Ordensreglementet inneholder:

- Regler for orden
- Regler for oppførsel
- Regler for tiltak ved brudd på ordensreglementet
- Prosedyre ved brudd på ordensreglementet.

### Utarbeidelse og revisjon

Skolen skal til enhver tid ha et generelt ordensreglement gjeldende for alle klasser. De samme ordensreglene gjelder for SFO. I tillegg forventes det at klassene/trinnene blir enige om et sett trivselsregler, herunder regler for bruk og sambruk av uteområdet. Lovhenvisning: Lov om frittstående skolar (friskolelova) § 3-9 Ordensreglement og liknande; § 3-10 Bortvisning av elevar og tap av rettar.

### Saksbehandling

- Skolen må påse at ordensreglementet er kjent for elever, foresatte og ansatte. Skolen skal ha en tydelig plan for hvordan dette gjøres i praksis.
- Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringsloven, forvaltningsloven og de alminnelige retningslinjer for god forvaltningsskikk. Dette vil også omfatte reglene om samarbeid med hjemmet i forskrift til opplæringsloven.
- Foresatte har klagerett i tilfeller hvor sanksjoner medfører enkeltvedtak.
- Alle oppfordres til å melde fra om skader på skolen forårsaket av uhell eller hærverk.

# Ordens- og oppførselsreglement

## Ringerike Steinerskole 1.–10. klasse og SFO

### 1. Formål

Formålet med ordensreglene er å opprettholde et godt læringsmiljø og et godt psykososialt miljø for alle. Elever, foreldre og ansatte ved skolen har i fellesskap ansvar for å skape et skolemiljø som fremmer trivsel, samarbeid og respekt for hverandre, samt medansvar for ivaretagelse av skolens bygninger og utstyr.

### 2. Lovhjemmel

Ordensreglementet regulerer elevenes rettigheter og plikter på skolen, så lenge dette ikke er fastsatt i annet regelverk, jf. opplæringsloven § 2-9 og § 3-7. Reglementet inneholder regler om oppførsel, regler om hvilke sanksjoner som kan brukes mot elever som bryter reglementet, og regler om fremgangsmåten når slike saker skal behandles.

### 3. Virkeområde

Ordensreglene gjelder for elevene i skoletiden, på skolens områder, på skoleturer ekskursjoner i skolens regi og på skolevei, så langt den enkelte skole gjøres kjent med ureglementerte forhold. Ordensreglene omfatter også det som skjer i digitale rom i skoletiden. Skolen plikter å gjøre ansatte, elever og foresatte kjent med ordens- og oppførselsreglementet.

### 4. Regler for oppførsel

4.1 Det er ikke tillatt å utsette medelever eller voksne i skolemiljøet for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, psykisk eller fysisk vold, rasisme, trakassering eller utestenging på skolen, skoleveien eller gjennom digitale medier.

4.2 Elever skal rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte.

4.3 Elevene skal være ute i friminuttene med mindre spesiell avtale er gjort med lærer.

4.4 Elever kan ikke forlate skolens område uten tillatelse fra skolens ansatte.

4.5 Det er ikke tillatt for elevene å bruke mobiltelefoner på skolens område før etter kl. 15.00, med mindre bruk er avtalt med lærer i forbindelse med undervisningen. Mobiltelefoner og/eller smartklokker legges i mobilhotell når skoledagen starter. Om en elev likevel tar frem mobilen/smartklokken i løpet av skoledagen, vil lærer inndra dette ut dagen. Elevene får utlevert sine mobiltelefoner/smartklokker ved skoledagens slutt. Om elever har behov

for å kontakte foreldre i løpet av skoledagen, skal de benytte kontorets telefon. Reglene for mobiltelefon gjelder også bruk av privat iPad, iPod, kamera og øvrige elektroniske duppeditter og gadgets, med mindre bruk er avtalt med ansvarlig lærer.

4.6 Skolen har ikke ansvar for private mobiltelefoner og andre elektroniske eiendeler som elevene har med til skolen, utenom den tiden de oppbevares i mobilhotell.

4.7 Elevene skal bidra til å ta godt vare på skolens inventar og utstyr. Det er ikke tillatt å ta med gjenstander til skolen som kan skade personer, bygninger eller inventar. Besittelse og/eller bruk av fyrstøy, kniv eller våpen er forbudt. Skade eller trussel om skade på personer eller skolens bygninger og utstyr er forbudt. Bruk av verktøy i forbindelse med undervisningen skal kun skje etter avtale med lærer.

4.8 Kjøp og salg eller bytte av varer mellom elever er ikke tillatt i skoletiden.

4.9 Bruk av sykkel og/eller utstyr med egen fremdrift som for eksempel Hoverboard, er ikke tillatt på skolens område. Ved bruk av slikt utstyr til og fra busstoppet ved skolen, skal elevene bruke hjelm.

4.10 Det er ikke tillatt å ha med eller innta energidrikk og annen koffeinholdig drikke på skolen. Elevene kan kun ha med godteri, chips og brus på skolen, når dette er avtalt med skolen/lærer ved spesielle anledninger. Det er ikke tillatt å tygge tyggegummi i skoletiden.

4.11 Det er fra 2014 innført tobakksfri skoletid for alle elever i barne-, ungdoms- og videregående skole jfr. tobakkskadeloven § 29. Både røyk, e-sigarer og snus er omfattet, og forbudet gjelder elevenes skoletid uavhengig av om de er på eller utenfor skolens område.

4.12 Enhver bruk, besittelse eller omsetning av alkohol eller narkotiske midler er forbudt.

## **5. Regler for orden**

5.1 Elevene skal holde orden i skolesaker og utstyr, samt levere hjemmearbeid til avtalt tid.

5.2 Eleven plikter å komme presist til timene og ha med seg nødvendige læremidler, samt utstyr til kroppsøving og andre aktuelle aktiviteter som er spesielt avtalt med lærer.

## **6. Konsekvenser ved brudd på ordens- og oppførselsreglementet:**

Følgende tiltak kan iverksettes:

6.1 Kontakt med foresatte.

6.2 Skriftlig melding til foresatte/elev.

6.3 Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging og lignende).

6.4 Beslaglegning av farlige gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre.

6.5 Anmerkninger og nedsatt orden og oppførsel. Anmerking kan gis etter en advarsel.

6.6 Brudd på regel nr. 4 kan få følger for oppførselsvitnemålet. Etter 4 anmerkninger innkalles elev/foresatte til samtale. Etter 7 anmerkninger gis det skriftlig varsel til elever og foresatte om fare for nedsatt oppførsel. Ved 8. anmerking vil oppførselskarakter settes ned, dersom foresatte på forhånd er varslet, jfr. forskrift til opplæringsloven § 3-5 til § 3-7.

6.7 Brudd på regel nr. 5 kan få følger for ordensvitnemålet. Etter 4 anmerkninger innkalles elev/foresatte til samtale. Etter 7 anmerkninger gis det skriftlig varsel til elever og foresatte om fare for nedsatt orden. Ved 8. anmerking vil orden settes ned, dersom foresatte på forhånd er varslet, jfr. forskrift til opplæringsloven § 3-5 til § 3-7.

6.8 Ved grovere brudd på ordensreglene pkt. 4.1, 4.8 og 4.9 kan følgende tiltak iverksettes:

Bortvisning er den mest alvorlige sanksjonen for grunnskolen og kan kun brukes i de mest alvorlige tilfellene eller ved gjentatte brudd på ordensreglementet. Vedtak om bortvisning fattes av daglig leder. Foresatte til elever fra 1. – 7. trinn skal varsles før det blir satt i verk bortvisning for resten av dagen og eleven har rett til å forklare seg sammen med foresatte overfor skolen før bortvisningen.

Elever på 1. – 7. trinn kan vises bort fra undervisningen for enkelttimer (inntil to timer) eller for resten av skoledagen. Det kreves tilsyn av eleven. Bortvisning inntil 2 timer kan delegeres lærer og krever ikke enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Bortvisning resten av dagen, eller utvisning inntil tre dager (kun for 8. – 10. trinn) krever enkeltvedtak fattet av daglig leder, etter forvaltningslovens § 2. Skolens vedtak kan påklages. En eventuell klage sendes til skolen. Klagefristen er 3 uker og Fylkesmannen i Buskerud er klageinstans.

6.9 Straffbare forhold som alvorlige trusler, volds episoder, hæverk eller besittelse av alkohol og /eller narkotiske stoffer skal som hovedregel tas opp med politiets forebyggende tjeneste. Dette gjelder også elever under den kriminelle lavalder (15) år. Ved en eventuell anmeldelse skal skolen konferere med elevens foreldre. Dersom en

elev har begått en straffbar handling mot en ansatt eller en annen elev, skal det i vurderingen også ta hensyn til om fornærmede ønsker å anmelde forholdet.

**Foreldre og foresatte signerer i Vigilo på at "Orden- og oppførselsreglementet" er lest.**

## 5.0 Forebyggende arbeid

### Mål

Alle elever ved Ringerike Steinerskole skal oppleve et trygt, godt og inkluderende skolemiljø som fremmer deres helse, trivsel og læring.

### Hva kjennetegner skolens forebyggende arbeid?

**Vi setter læring først:** Læring er vårt primære mål, og undervisning er vår primære oppgave. Gjennom steinerskolens læreplan «Idé og praksis», skal vi jobbe for å vekke elevens læreglede og nysgjerrighet. Et godt læringsmiljø skapes ved at elevene opplever trygghet, anerkjennelse og tillit, at de er en del av et fellesskap, og at det er gode relasjoner mellom elever og lærere og elevene i mellom. Videre opplever elevene høye og realistiske forventninger med tydelige mål for faglig og sosial utvikling og læring.

For å oppnå et trygt og godt læringsmiljø må lærerne oppleves som tydelige voksne, med god forståelse av klasseledelse og med evne til å skape gode relasjoner til sine elever. Pedagogenes oppgave er å støtte elevenes utvikling faglig og sosialt, og øve dem til å mestre livet og delta i sosiale fellesskap nå og i fremtiden.

**Nulltoleranse:** Skolen har nulltoleranse mot krenkelser jf. opl. §9A-3, både for elevene, foresatte og skolens ansatte. Kravet gir ikke i seg selv elevene en individuell rettighet. Enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ikke omfattet av begrepet nulltoleranse. Skolen har et samfunnsmandat til å lære elevene å tenke kritisk og til å akseptere og respektere ulike meninger og overbevisninger.

**Vi tolererer ikke mobbing:** På skolen vår er det nulltoleranse for mobbing. For å forebygge mobbing legges det vekt på kontinuerlig jobbing med læringsmiljøet. Vi legger vekt på vanlig folkeskikk, respekt for hverandres forskjellighet og at skolen skal være et trygt sted å være. Vi erkjenner at mobbing og krenkende adferd kan finne sted, og har derfor klare rutiner for hva som skal skje når mobbing avdekkes.



**Vi behandler alle med likeverd:** Alle elever, foresatte og ansatte blir behandlet med likeverd, og alle blir møtt med positive forventninger. Det er vårt felles ansvar at alle elever blir sett, opplever mestring og utvikler seg etter sine forutsetninger.

**Vi samarbeider om å nå våre mål:** Det er i fellesskapet elever lærer best. Gjennom kollegialt samarbeid og gode rutiner kan vi gi den beste undervisningen. Vi vet at foresatte er viktige støttespillere i elevenes læringsarbeid og samarbeider derfor tett med hjemmene.

### **Inspeksjon - tilsyn med elever i friminuttene**

Kontoransvarlig har ansvar for inspeksjonsplanene. Planen settes opp i løpet av planleggingsdagene og er klar til skolestart. Inspeksjonsplanene skal vise hvem som har vakt på hvilket klokkeslett og i hvilket område. Planen skal gjøres kjent for alle og henges opp på utgangsdørene i lærerværelset.

De som har inspeksjon skal:

- Ha ansvaret for hvert sitt område slik at alle deler av skolegården dekkes.
- Ha ansvar for alle elever i sitt område og involvere seg umiddelbart ved brudd på ordensreglementet eller om man oppdager elever som ikke har det bra.
- Ved mistanke om brudd på § 9a i opplæringsloven skal trinnleder varsles.
- Gå med refleks vest slik at de er synlige i skolegården. Refleksvesten henges tilbake på fast plass i gangen utenfor lærerværelset etter bruk.

### **Trivselsundersøkelser**

Trivselsundersøkelser gjennomføres en gang i året i 5. – 10. klasse. Undersøkelsene analyseres av klasselærer/teamkoordinator/daglig leder og drøftes i team og i ledergruppen. Tiltak settes inn i forhold til aktuelle funn.

### **Elevundersøkelse**

Udir's obligatoriske elevundersøkelsen gjennomføres årlig fra 7. - 10. trinn. Undersøkelsen tilrettelegges av daglig leder og gjennomføres av klasselærer. Analysen gjøres av ledergruppen og daglig leder. Gjennomgang av undersøkelsen og oppfølging av funn, sikres gjennom årshjul for ledergruppen, kollegiet, elevråd, styre og FAU med referat fra gjennomgang med innspill til tiltak.

Daglig leder har det overordnede ansvar for å legge til rette for, og følge opp elevundersøkelsen.

Oppfølging av elevundersøkelsen skjer gjennom generelle forebyggende tiltak basert på kjennskapen til hvordan elevene opplever det psykososiale miljøet ved skolen.

Elevundersøkelsene skal drøftes i:

- Lærerkollegiet – resultatet skolen sett under ett. Kjenner lærerne seg igjen? Analyse av opprettholdende faktorer og forslag til tiltak.
- Elevrådet – resultatet skolen sett under ett. Kjenner eleven seg igjen? Analyse av opprettholdende faktorer og forslag til tiltak.
- I FAU– resultatet skolen sett under ett. Kjenner foreldrene seg igjen? Analyse av opprettholdende faktorer og forslag til tiltak.

Forslag til tiltak:

Hver gruppe/organ foreslår, på bakgrunn av analysen, ett til tre forbedringsområder, basert på kunnskapen om hvilke faktorer som er grunnleggende for å utvikle og vedlikeholde et godt skolemiljø. Tilbakemeldinger gis til daglig leder/ledergruppen som analyserer undersøkelsen.

Samlede forslag til forbedringsområder blir sendt til elevråd, FAU og kollegiet til orientering. Fra elevrådet tar den enkelte elevrådsrepresentant saken med til sine respektive klasser, for samtale om dette i klassens time. Klasselærer skal sørge for at dette er tema i klassens time.

Beslutning:

På bakgrunn av forslag som er fremkommet, utarbeider ledergruppen en tiltaksplan for gjennomføring av eventuelle tiltak. De blir enige om konkrete tiltak for å forbedre kvaliteten på de valgte områdene, plan for når de skal gjennomføres, hvilken måte de skal evalueres på, samt hvem som har ansvaret.

Evaluere tiltak:

Når undersøkelsen blir gjennomført på nytt, skal det være fokus på om det er forbedring på de valgte områdene.

### **Elevrådstimen**

Elevrådstimen skal være et bidrag til å skape et godt læringsmiljø i klassen og på skolen. Den skal være et forum der elevdemokratiet styrkes og ivaretas, samt bidrar til et tettere samarbeid mellom elevrådsrepresentanter og klasselærer. Elevrådsrepresentantene får på denne måten mulighet til å snakke med klassen de representerer og informere dem om saker som elevrådet jobber med. Samtidig kan de ta saker med tilbake fra sine respektive klasser og jobbe sammen med ledelsen om å styrke læringsmiljøet på skolen, basert på faktisk kunnskap fra klassene/elevene.

Gjennom Elevrådstimen kan alle elever i klassen blir engasjert i sitt klassemiljø. Hva er krenkende ord og handlinger? Hva er mobbing? Hvilke forventinger har vi til hverandre? Hvordan skal vi ha det sammen? Hva ønsker vår klasse at elevrådet jobber med og tar med til skolens ledelse? Et eksempel kan være å be elevene om å skrive ned noen punkter som de tenker kan være med å styrke klassemiljøet.

Klasselærer skal legge til rette for Elevrådstimen, sørge for at de psykososiale forholdene i klassen skal drøftes, rapportere iht. rutiner til elevrådskontakten og daglig leder når dette er gjennomført og evt. rapportere om forhold som skal forbedres.

Oppfølging sikres gjennom sjekklister for klasselærer. Kvalitetskontroll gjøres ved signering Årshjul - klassemappen som lagres i klassemappe i arkivet.

### **Elevsamtaler**

I småklassene er det nødvendig å ha tid til å snakke om ting når de skjer, da kan man ikke vente til en egen uketime. Med klasselærer som har de fleste av fagene, lar det seg som regel gjøre å ta kortere samtaler når det behøves. I de eldre klassene er det alltid mulighet for å kontakte klasselærer eller faglærer for å samtale ved behov. I noen tilfeller vil det være lærer som tar initiativet til samtalen. Klasselærer gjennomfører faste elevsamtaler to ganger i året i forkant av foreldresamtalene for å få kjennskap til hvordan den enkelte elev opplever sin skolehverdag. Det er laget mal for elevsamtaler tilpasset trinnene, med fokus på det skolefaglige og klasse- og læringsmiljøet. Klasselærer tar med egne punkter i samtalen i tillegg, som er gjeldende for situasjonen i klassen/for den enkelte elev. Det er plikt til å ta forhold som skal forbedres skriftlig videre til teamet og skolens ledelse.

Det er dokumentasjonskrav til elevmappen og dokumentasjonskrav for gjennomført elevsamtale, som ivaretas i Årshjul - klassemappe, som legges i klassemappe i arkivet.

### **Utviklingssamtaler**

Utviklingssamtalene er viktige bidrag i samarbeidet mellom skole og hjem. Klasselærer skal legge til rette for samtaler to ganger per år med barnets foreldre, flere ved behov. Samtalene fokuserer på hvordan den enkelte elev har det, og hvordan eleven utvikler seg i forhold til det faglige nivået. Samtalene skal bidra til videre utvikling. Fra 5.klasse kan elevene være med på foreldresamtalen på våren og fra 8. klasse kan eleven være med på alle foreldresamtalene. Det er plikt for klasselærer til å ta forhold som skal forbedres, videre til kollegiet og skolens ledelse. Foreldresamtalene har en mal for hva som skal tas opp, men det er opp til den enkelte klasselærer å i tillegg ta med viktige punkter gjeldende for sin klasse/sine elever. Det er dokumentasjonskrav til elevmappen, samt dokumentasjonskrav for

gjennomført foreldresamtale, som ivaretas i Årshjul - klassemappe, som legges i klassemappe i arkivet. Skolen skal holde kontakt med hjemmet gjennom hele skoleåret.

### **Foreldremøter**

Foreldremøtene har som mål å virke sammensveisende og utviklende. Det skal legges til rette for to møter i året, flere ved behov i hver klasse. Klasselærer og klasserepresentantene planlegger foreldremøtet i fellesskap henhold til «Retningslinjer for foreldremøter ved Ringerike Steinerskole». Temaene som bør behandles er aktuelle pedagogiske tema, beskrivelse av klassens faglige og sosiale liv, dialog om det som ellers lever i klasse/skole-fellesskapet, dialog om hva foreldrene kan bidra med som kan fremme klassemiljøet. Informasjonen om skolen må tilpasses foreldregruppen. Foreldrene til elever på 1. trinn og 8. trinn vil ha behov for mer grunnleggende informasjon om skolen enn foreldre til elever som har gått på skolen i flere år. Det er dokumentasjonskrav for gjennomført foreldremøte, som ivaretas i Årshjul - klassemappe, som legges i klassemappe i arkivet.

I tillegg skal det være to felles foreldremøter arrangert av FAU to ganger i året med aktuelle temaer knyttet til skole – hjem - samarbeid, pedagogiske emner eller aktuelle problemstillinger knyttet til barns oppvekst og utvikling.

### **Lærermøter**

Skolen drives av et kollegium der alle er ansvarlige for helheten. Det legges stor vekt på lærernes frie initiativ og utforming av egen undervisning, men skolens kvalitet skal sikres, og de faste møtene er et godt sted å implementere de overordnede systemer og rutiner inn i det daglige livet. Hver torsdag avholdes lærermøte der alle ansatte i 30% stillinger eller mer deltar. Dette møtet er delt i fellesmøter, grupper og eventuelt møter for hhv. barnetrinn og ungdomstrinn. Her foregår fordypningsarbeid i skolens pedagogikk, både teoretisk og kunstnerisk. I løpet av skoleåret gjennomføres det jevnlig klasse- og faggjennomgørelser, der lærere fra alle klassetrinn forteller om sin klasse og sitt fag. Gjennom felles studier og samtaler på lærermøtene sikres felles innsikt og videreutvikling av pedagogikken.

### **Skole-elev**

Vi vil være en inspirerende, inkluderende og modig skole, hvor engasjerte lærere arbeider for at elevene skal utvikle lyst til å lære, frihet i tenkning og mot til å skape. Vi er her for elevenes skyld, og i samarbeid med elever og foresatte setter vi høye mål for vårt arbeid. Alle våre elever skal ha reelle muligheter til å bidra og ta ansvar i sin egen utviklings- og læringsprosess. Alle elever skal ha gode og læringsrike fellesopplevelser også på andre læringsarenaer som klasser og trinn. Vi tilstreber at alle elevene skal oppleve kontinuerlig mestring i sitt arbeid, og ha gode relasjoner til voksne og medelever i skolesamfunnet. Alle skal oppleve en skole fri for mobbing, vold og rasisme. Skolen skal være et trygt sted både å være og lære!

Elever ved Ringerike Steinerskole skal, gjennom vår pedagogikk og egen deltakelse og innsats, opparbeide solide basiskunnskaper, få kjennskap til egne evner og talent, og utvikle sin sosiale kompetanse og trygghet. Skolegangen skal fremme deres vilje til videre utvikling til glede og nytte for dem selv og verden.

### **Elevrådsarbeid Formål**

Det er lovfestet i Lov om frittstående skolar (friskolelova) § 5-3 Elevråd, at alle skoler skal ha et elevråd. Dette for å sikre elevenes medvirkning i skolehverdagen. Sammen med skolens ledelse skal elevene arbeide for å fremme og ivareta fellesinteresser og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø ved Ringerike Steinerskole.

### **Organisering av elevrådet ved Ringerike steinerskole**

Skolen har elevråd for 7. - 10. trinn. Klasselærer og elevrådskontakt sørger for at elevene gjennomfører valg av elevrådsrepresentanter og legge til rette for at elevrådsdeltakerne får nødvendig opplæring og veiledning.

1. Alle elever i klassen kan velges. Det skal legges til rette slik at alle får mulighet til å være elevrådsrepresentant og vararepresentant i løpet av skoleløpet.
2. Elevrådet består av en elevrådsrepresentant og en vararepresentant fra hver klasse. Elevrådsrepresentanter og vararepresentanter velges av klassen i begynnelsen av skoleåret, helst i løpet av de tre første ukene.
3. På ett av de første møtene på høsten velger elevrådet en leder og en nestleder. Hvilke andre verv som velges er det opptil elevrådet å bestemme. De nyvalgte bør også presenteres for skolens elever, slik at elevene vet hvem som sitter i elevrådet. Det kan være avgjørende for at de også skal komme med saker til elevrådet. Man må også informere ledelsen om hvem som sitter i elevrådsstyret og hvem som skal være representant med møte- og uttalerett i skolens styre.  
Elevrådsleder er representant til styret, med møte- og uttalerett.
4. Elevrådet ledes av lærerkollegiets representant i samarbeid med elevrådets leder. Elevrådet fremlegger ønske om hvilken lærer de ønsker som lærerkollegiets representant i elevrådet, og skolens kollegium velger hvem det blir for inneværende skoleår.
5. Lærerkollegiets representant er elevrådets veileder og sikrer gjensidig informasjonsflyt mellom elevråd, lærerkollegiet, FAU og styret. Skolen har utarbeidet et eget skriv til elevrådet («Elevrådsinformasjon») for å gi dem nødvendig opplæring i elevrådsarbeid.

## **Skole-hjem-samarbeid**

Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med foresatte som gruppe. Det betyr at foresatte ved Ringerike Steinerskole skal oppleve at de, sammen med skolens ansatte, danner en helhet rundt barna. Gjennom foreldreforeningen har de en aktiv rolle og innflytelse på aktiviteter ved skolen.

I dialog med de foresatte skal skolen avklare ansvar, samt gjensidige krav og forventninger for å oppnå godt samarbeid, bedre samhold og større opplevelse av sammenheng for elevene.

Foresatte skal møte en tydelig og aktivitetskompetent ledelse, samt retningslinjer og klare rutiner for saksgang og videre behandling av eventuelle klager.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene har høy kvalitet og bidrar til utvikling av et godt læringsmiljø for elevene:

- Utviklingssamtalene har et eget punkt der det skal snakkes om elevens trivsel.
- Foreldremøter
- Årlig gjennomgang av ordensreglement og tiltaksplan mot mobbing (og krenkende adferd).
- Foreldrehåndboken revideres årlig og utleveres til alle foreldre ved skolestart.
- Foreldregruppen er representert i skolens styre med to medlemmer.
- Alle foreldre med barn på Ringerike Steinerskole er med i Foreldreforeningen.
- FAU har hånd om en rekke årlige begivenheter (som ute- og inne dugnad, høstmarked, loppemarked, 17. mai-arrangement, m.m.).
- Daglig leder deltar på møtene i FAU, refererer fra skolens arbeid og skal være et bindeledd mellom kollegiet og foreldreforeningen.

Skolen er svært avhengig av foreldrenes engasjement og innsats på en rekke områder.

Skole-hjem-samarbeidet må bygge på gode rutiner som alle kan respektere. Det er viktig at vi snakker med hverandre, ikke om hverandre, og ved konflikter skal vi bruke de prosedyrer vi har på skolen.

## **Sammenheng og samarbeid mellom skole og SFO**

SFO skal være en del av skolens helhetlige læringsmiljø. Det skal legges til rette for et godt samarbeid og god informasjonsflyt mellom ledelsen ved skolen og personalet på SFO, så vel som mellom personalet i skolen og personalet på SFO. SFO leder deltar på deler av lærermøtene og skolen og SFO samarbeider om utarbeidelse av planlegging av ukeplan og ulike aktiviteter på SFO.

For å sikre god ressursutnyttelse og økt fleksibilitet kan kvalifisert personale med deltidsstillinger på SFO kan få tilbud om arbeid som elevassistenter. SFO leder er derfor involvert i undervisning i skoletiden før kl. 13. Muligheten for økte stillingsbrøker for SFO-ansatte, er et viktig virkemiddel som kan bidra til å rekruttere, beholde og utvikle gode medarbeidere. Dette gir erfaringsmessig mer stabil arbeidskraft og mer motiverte og kompetente SFO-ansatte og bidrar til at elevene opplever de samme rammene på SFO som i skoletiden. Ordens- og oppførselsreglementet ved Ringerike Steinerskole, er felles for både skole og SFO. Dermed møter elevene de samme menneskene, skolereglene og konsekvensene på alle arenaer. Skolen har erfart at dette styrker tryggheten og forutsigbarheten for elevene og for deres foresatte.

SFO leders ansvar	Tidspunkt
Delta på deler av teammøter og kollegiemøter	Hver uke
Være en tydelig, god og ansvarsbevisst voksenperson og leder.	Kontinuerlig
Arbeide proaktivt for å inkludere alle i leken, initiere lek, lage lekegrupper og påse at ingen går alene.	Kontinuerlig
Gripe inn ved uønsket adferd.	Kontinuerlig
Sørge for kontinuerlig kontakt og utveksling av informasjon med klasselærere i overgangen skole-SFO.	Kontinuerlig
Loggføre hendelser som det er viktig at klasselærer er kjent med og formidle behov for evt. utarbeidelse av aktivitetsplan om en elev opplever at de ikke har det trygt og godt på skolen.	Daglig
Melde fra til ledelsen og umiddelbart dersom man er bekymret for at en elevs psykososiale læringsmiljø ikke er ivaretatt.	Kontinuerlig
Informere klasselærer og daglig leder om man er bekymret for en elev.	Kontinuerlig
Ivareta en god relasjon og holde tett kontakt med foreldre, evt. sjåfører i skysordningen i leverings- og hentesituasjoner.	Kontinuerlig

## 6.0 Kulturkalender

Markering av årstidsfester, høytider og andre begivenheter er en ryggstøpe i skolens sosiale liv året igjennom. I salen er det plass til ca. 100 personer, og her samles elever og lærere til månedsfester, konserter, skuespill, adventspirale, julespill, skoleavslutninger etc.

Skolen har elever fra 1. klasse til 10. klasse, og på skolens årstidsfester og andre arrangementer kommer dette til uttrykk i et stort mangfold.

Aktivitetsplanen revideres hver vår for kommende skoleår. Den skal til orientering i lærerkollegiet, i elevrådet og i FAU. Eventuelle forslag til endringer sendes tilbake til daglig leder og ny plan legges i samarbeid mellom ansvarlige i lærerkollegiet og skolens ledelse.

<b>Kulturkalender for skoleåret</b>		
Måned	Dag/uke	Aktivitet
August	Første skoledag	Alle elevene ønskes velkommen i salen og elevene i 1. klasse får hver sin fadder.
	Tur med ungdomskolen	Ungdomskolen drar på en ukes tur sammen for å bli sammensveiset i starten av skoleåret.
September	Prosjektuke	Skolen deltar i forberedelser og produksjon til høstmarkedet på tvers av klassetrinn.

<b>Kulturkalender for skoleåret</b>		
Måned	Dag/uke	Aktivitet
	Høstmarked	Høstmarkedet engasjerer både foreldre elever og lærere, og er et sosialt samlingspunkt for alle som er knyttet til skolen. Markedet gjennomføres som regel tredje uken i september. Det er markedsboder på skoleplassen med egenproduserte varer, og kulturelle innslag med oppvisninger, sang, folkedans og leker.  Organiseres av FAU i barnehagen og skolen v/ Høstmarkedskomiteen.
	Motsprøver	Motsprøver med legender/sanger knyttet til Mikaelifeiringen
	Månedsfest	Månedsfest i salen med alle elever og foresatte med kafe etterpå.
Oktober	Månedsfest på kvelden	Månedsfest i salen med alle elever, med servering ute før månedsfesten.
November	Lanterne-vandring	Foreldrene til elever på barneskolen og i barnehagen inviteres til lanternevandring torsdag 2.uke i nov. for å feire St. Martins dag (11. november).



	Månedsfest	Månedsfest i salen med alle elever og foresatt med kafe etterpå.
Desember	Adventshage	Adventspiralen markerer innledningen til adventstiden. Elevene i småklassene har adventsspiral i salen sammen med barnehagen.
	Lucia	Lucia feires ved at barna i barnehagen går i Lucia tog om morgenen 13. desember til alle klasser med sang og lussekatter.
	Juleavslutning	Elevene i 1. – 10. klasse øver til juleavslutning og foreldre inviteres til fremføring på kvelden siste skoledag før juleferien.
Januar	Månedsfest	Månedsfest i salen med alle elever og foresatte med kafe etterpå.
Februar	Karneval	Elever i 2. – 10 -. Klasse feirer karneval i salen
Februar/ Mars	Ball for elevene i ungdomskolen	Foreldrene i 10. klasse i samarbeid med elever i ungdomskolen arrangerer ball.
Mars/April	Påskeavslutning	Månedsfest m/påskeavslutning i salen siste dag før påskeferien.

### Kulturkalender for skoleåret

Måned	Dag/uke	Aktivitet
Mai	Innskiving til 1. klasse	I 1.klasserommet i barneskolen.
	Utedugnad på skolen i samarbeid med barnehagen	Utedugnaden arrangeres av utedugnadsansvarlig i FAU, i samarbeid med utedugnadsansvarlige fra skolen. Her utføres ulike former for vedlikehold, skolens uteområde blir raket, ryddet, busker beskjæres og gresset klippes. Matsservering.
	17. mai	Elevene på barneskolen går i barnetoget i Hønefoss. På ettermiddagen er det 17. mai arrangement på skolen med festtale, servering og leker. Foreldre i sammenslått 3./4. eller 4./5.klasse har ansvar for arrangementet.
Juni	Sommeravslutning	Siste skoleuke er det sommeravslutninger i salen/klasserommene / hagen for foreldrene på kveldstid.
	Orienteringsdag	Orientering i Moesmoen for alle trinn
	Fotballdag	Fotballturnering for alle elever og lærere.
	Sommeravslutning siste skoledag.	Siste skoledag før sommerferien er det høytidelig overrekkelse av vitnemål og sang fra lærerne til avgangselevne.

## **Mandags samling**

Hver mandag morgen møtes hele skolen til felles beskjeder ute i amfiet.

## **Felles måltid**

Alle klassene har spisepause fra kl. 10.30 – 11.00. Læreren er alltid tilstede sammen med elevene og på barneskolen vil læreren ofte lese for barna i deler av spisestunden. At de voksne også spiser sammen med elevene, gir anledning til å formidle god måltidskultur og betydningen av å ta hensyn til andre. Måltidet kan også brukes som en ressurs i pedagogisk sammenheng og er en treningsarena for samtaler som kan bidra til å bygge gode sosiale relasjoner. Måltidet inngår som en integrert del av skoledagen og kan også bidra til å styrkes elevenes kompetanse og erfaringer om mat og måltider i et bredere perspektiv.

## **Månedsfester**

Steinerskoler verden over har mange sterke tradisjoner, en av dem er månedsfesten. Gjennom skoleåret arrangeres det månedlige samlinger. Elever fra hele skolen får vise frem for hverandre hva de gjør i klassen akkurat nå. Her viser klassene for hverandre noe fra undervisningen: sang, resitasjon, fløytespill, eurytmi, dans, kjemiforsøk, leker, o.a.

Ved Ringerike Steinerskole er det tradisjon for at månedsfesten er åpen for familie og venner. Ønsket om å dele står i fokus på månedsfestene. «Gjennom å regne med betydningen av fellesskapet tilstreber steinerpedagogikken en likevekt mellom utviklingen av individuelle kunnskaper og ferdigheter og sosial kompetanse» (Steinerskolens læreplan; Idé og praksis 2007, s. 15). Hvert klassetrinn viser noe fra hovedfagsperioden; det være seg sanger, dikt, dans, små og store prosjekter, eller fra fagtimer; håndarbeid, eurytmi, musikk, språk. Når man gjennomfører månedsfester er det med et ønske om å skape en helhet for elevene. Man viser et usynlig bånd som går gjennom skoleårene som man kan forbinde seg med. Småklassene får se eldre elever fremføre musikk eller forklare om prosjekter de har gjort, og få en forståelse av at de selv en dag skal stå der og gjøre det samme.

De eldre elevene ser på småklassenes ringdanser, eventyrspill, sanger, og kan minnes sine egne tidlige skoleår. Se, lytte, observere, delta, dele. Skolen står sammen som enhet på månedsfester. Å lære seg å stå frem foran en forsamling mennesker for å fremføre har verdi i seg selv. Men å stå i et fellesskap har merverdi som menneskelig kvalitet: jeg ser og blir sett. Jeg gir og jeg får. Jeg skaper og ser verden blir skapt. Å utfolde seg innenfor trygge rammer gir alle mulighet til vekst. Månedsfestene søker å skape en slik ramme, der alle har noe å bidra med og kan motta i et trygt fellesskap.

## **Kor**

Elevene har korøvelse en gang i uken i første halvtime av hovedfag. Koret er et felles møtepunkt for elevene og er en god sosial arena som virker sammensveisende for elevene på ungdomstrinnet.

## **Juleavslutning**

Barne- og ungdomskolen har ansvar annet hvert år for juleavslutningen for hele skolen. Arrangementet er tilpasset de ulike aldersgruppene og øving til juleavslutningen gjennom adventstiden, bidrar til et godt fellesskap mellom elevene frem mot fremvisning for foreldrene på juleavslutningen.

## **Småklassespill**

Småklassene øver inn små spill i forbindelse med forskjellige perioder og i forbindelse med språkundervisningen. Spillene blir ofte vist frem for medelever og foreldre på månedsfestene.

## **Ekskursjoner og klasseseturer**

I forbindelse med undervisningen drar klassene på turer og ekskursjoner. Ved skolestart hver høst har elevene på ungdomskolen felles tur i Nordmarka eller andre områder. Videre har vi andre fagaktuelle ekskursjoner i nærmiljøet/distriktet.

## **Skolehage**

Alle klasser deltar i arbeidet med skolehagen og undervisning i hagebruk er integrert i flere fag.

## **Skogsbrukspraksis i 8./9. klasse**

Klassen gjennomfører én ukes skogsbrukspraksis i skogen.

## **Skidag for barnetrinnet**

Lærerne arrangerer skidag for barnetrinnet med tur til Ringkollen eller skolens nærområde.

## **Skidag for ungdomstrinnet**

Lærerne arrangerer skidag for ungdomstrinnet med tur til Norefjell eller Kongsberg alpinanlegg.

## **Den kulturelle skolesekken**

Fra Den kulturelle skolesekken får skolens elever enkelte forestillinger/konserter i løpet av skoleåret. Arrangementene er på vår skole eller nærliggende skoler i skoletiden.

## Informasjonsmøter

To ganger i løpet av skoleåret holdes informasjonsmøter om kommende 1. klasse i barnehagen og et åpent møte for alle interesserte i oktober.

## 7.0 Aktivitetsplikten

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø og til ikke å bli utsatt for krenkende ord og handlinger.

For å sikre elevene denne retten, har skolen og alle ansatte på skolen en aktivitetsplikt etter opl. § 9a. Formålet med denne aktivitetsplikten er å sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

**Handlingsplikt:** Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn og varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke og sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten innebærer at skolens ansatte ikke kan unnlate å gjøre noe dersom de får en mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke får oppfylt retten til et trygt og godt psykososialt miljø. Dersom den ansatte er i tvil om en elev blir, eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger SKAL han/hun gjøre noe. Hva som gjøres vil avhenge av det konkrete tilfellet.

**Elevenes medvirkning:** Skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid. Elever er en svært viktig kilde til informasjon for skolen. Det kan for eksempel være nyttig å involvere elevene for å finne ut om det er noen bestemte steder på skolen som de ansatte bør følge særlig med på, eller om det er bestemte elevmiljøer de ansatte bør være oppmerksomme på.

**Krav til dokumentasjon:** Det stilles krav om at skolen lager en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak og at skolen mer overordnet dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Kravene til dokumentasjon gjør at skolen senere kan vise til hva vi har gjort, og dette bidrar til en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolen.

**Når en ansatt krenker en elev:** Det er en skjerpet aktivitetsplikt i saker der ansatte krenker elever. Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks varsle daglig leder.

Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skolens styre varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkingen.

### **Håndhevningsordningen**

Hvis en elev eller foreldre vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet saken riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til Fylkesmannen (håndhevingsordningen). Å melde fra til statsforvalteren er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med daglig leder, og det er mer enn en uke siden den var tatt opp, samt hvis elev eller foreldre ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken, for at eleven skal få det trygt og godt. For at Statsforvalteren skal behandle saken, må man først ha tatt saken opp med daglig leder.

**Når gjelder aktivitetsplikten:** Retten til et trygt og godt skolemiljø skal ikke avgrenses av årsaken til hvordan elevene har det. Det som er avgjørende for skolens aktivitetsplikt, er hvordan eleven faktisk *opplever å ha det* mens han eller hun er på skolen eller skolefritidsordningen. At årsaken til elevens mistriivsel skyldes forhold utenom skoletiden eller utenfor skolens område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av det.

Dette er særlig aktuelt i forbindelse med digitale krenkelsener. I slike tilfeller skjer krenkelsene typisk utenom skoletiden. Hvis de digitale krenkelsene fører til at eleven opplever mistriivsel ved å være på skolen, utløser dette aktivitetsplikt for skolen selv om krenkelsene har skjedd utenom skoletiden og utenfor skolens område.

Dersom den ansatte er i tvil om en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger, er det viktig å huske at om eleven er krenket eller ikke, avhenger av elevens subjektive opplevelse. Dette kan innebære at ord og handlinger som i utgangspunktet ikke var ment å være krenkende, men som oppleves som krenkende av en elev, utløser aktivitetsplikten. Den ansatte skal da handle.

- Dette innebærer for eksempel at dersom en elev tar kontakt med en lærer og forteller at en medelev har kommet med utsagn som eleven opplevde som krenkende, så inntreer lærerens aktivitetsplikt.
- Tilsvarende gjelder hvis en ansatt i et friminutt ser at en elev går alene og får mistanke om at denne eleven er sosialt isolert av de andre elevene.

Det er viktig at alle som arbeider på skolen har lav terskel for å bry seg med hva elevene gjør.

## Prosedyre for ansattes aktivitetsplikt

Gjeldende fra 15.08.18

Opplæringslovens kapittel 9A Elevane sitt skolemiljø, § 9 A-4. *Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø, lyder slik:*

- 1. 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.*
- 2. Alle som arbeider på skolen, skal varsle daglig leder dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Daglig leder skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.*
- 3. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.*
- 4. 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.*
- 5. Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.*

### Definisjon

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn hvis man har mistanke om eller observerer krenkende adferd dersom det er mulig.

Det skal være lav terskel for hva som skaper «*mistanke om*» eller «*kjennskap til*» at en elev ikke har det bra på skolen.

Aktivitetsplikten gjelder når elevene oppholder seg på skolens område i skoletiden og ellers når elevene er under skolens tilsyn, for eksempel under utflukter og leirskoleopphold.

Hvis en voksen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

- Gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- Si ifra til daglig leder og sosiallærer
- Undersøke det som har skjedd

Daglig leder skal alltid varsles ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Daglig leder har det overordnede ansvaret for at varslingene skal håndteres på en forsvarlig måte.

Daglig leder har i samarbeid med klasselærere og sosiallærer ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Klasselærer eller daglig leder skal informere eleven og foreldre om hva som blir gjort, og elev og foreldre har rett til å bli hørt. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt. Skolen skal ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger.

<p><b>Hvem gjør hva?</b></p>	<p>Alle som arbeider på skolen har en plikt til å gripe inn hvis de ser krenkelser, som for eksempel mobbing. Dette gjelder først og fremst alle med en arbeidskontrakt med skolen. Dette gjelder uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig.</p> <p>Når det gjelder plikten til å undersøke, kreves det mer av en person som har en omsorgsrolle overfor elevene enn av personer med andre typer arbeidsoppgaver på skolen. Dette betyr at det kreves mer av en lærer, spesialpedagog, sosiallærer trinnleder eller daglig leder, enn det kreves av vaktmester eller renholdsarbeider.</p> <p>Alle ansatte melder fra til nærmeste leder. Ledelsen har ukentlig møter der saker tas opp og daglig leder har ansvaret for at varslingene skal håndteres på en forsvarlig måte. Foresatte som deltar på klasseseter og utflukter har også en årvåkenhetsplikt og en plikt til å gripe inn overfor elever som krenker hverandre. Skolen skal sørge for at foreldrene er undergitt samme taushetsplikt som ansatte og samme plikt til å underrette daglig leder.</p>
<p><b>Fem handlingsplikter</b></p>	<p>Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og varsle hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.</p>

<p><b>1. Plikt til å følge med</b> <i>«Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg».</i></p>	<p>Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Følge med-plikten er nødvendig for at alle som arbeider på skolen lettere skal kunne fange opp mistanke om og få kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.</p> <p>Skolen har et skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet, slik sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar. Skolene må kjenne til at enkelte grupper elever er overrepresentert blant de som krenkes. Det er derfor viktig å følge særskilt med på hvordan disse elevene har på det skolen.</p>
--	--

<p><b>2. Plikt til å gripe inn</b></p> <p><i>«Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg».</i></p>	<p>Det som kjennetegner plikten til å gripe inn, er at handlingen skjer umiddelbart og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller en annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og iverksette elever som krenker andre verbalt.</p> <p>Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulig å gjennomføre. Hva som er mulig å gjennomføre for de som arbeider på skolen, må vurderes ut fra hensynet til dem og elevene. Grensen for å gripe inn, er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen.</p>
<p><b>Verbalt</b></p>	<p>Dersom krenkelsen er verbal, plikter den ansatte å stoppe dette og ta stilling til om den/de som har krenket eleven skal håndteres av klasselærer eller daglig leder. Dersom en elev opplever sosial isolasjon plikter den ansatte også å gripe inn slik at eleven blir inkludert i det sosiale fellesskapet.</p>
<p><b>Fysisk inngripen</b></p>	<p>Det kan oppstå situasjoner hvor det kan være behov for å gripe inn fysisk, for eksempel ved å skille elever som slåss. Typisk vil dette kunne være aktuelt for å stanse slåsskamper. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er nødvendig i situasjonen.</p>
<p><b>Nødrett</b></p>	<p>Den ansatte plikter ikke å gripe inn fysisk dersom dette setter han/henne selv i fare. Det kan da være nødvendig å hente andre for å få hjelp, eller tilkalle politiet.</p> <p>I noen tilfeller kan det for eksempel være nødvendig å gripe inn fysisk for å stoppe slåsskamper eller beskytte elever eller seg selv mot en truende og voldelig elev. I den forbindelse kan fysisk maktbruk føre til at det oppstår skader, som i utgangspunktet kan være belagt med straffeansvar i henhold til straffeloven §§ 228 eller 229. Her vil reglene om nødrett og nødverge i ekstraordinære tilfeller komme til anvendelse. Det understrekes at adgangen til bruk av nødrett og nødverge er meget snever, og at dette alltid vil utføres for å forsvare noe eller noen, og at bevisbyrde påligger skolen dersom fysisk maktbruk som egentlig er straffbar er utført.</p>



<p><b>3. Plikt til å varsle</b></p> <p>«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.»</p>	<p>Alle som arbeider på skolen, skal varsle daglig leder hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å varsle gjelder for all mistanke. Det skal være lav terskel for hva som skaper «<i>mistanke om</i>» eller «<i>kjennskap til</i>» at en elev ikke har det bra på skolen.</p> <p>Skoleledelsen skal varsles ved alvorlig enkeltstående eller gjentakende krenkelser. Skoleledelsen skal varsles når situasjoner mellom elever eller mellom elev/medarbeider ikke blir løst opp med en gang.</p> <p>Episoder som går under krenkende ord og handlinger, som er blitt ordnet opp i, skal også dokumenteres.</p>
<p><b>Når skal man varsle</b></p>	<p>Hvor raskt en sak skal varsles, må vurderes fra sak til sak. Alvorlige saker skal varsles straks. Andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer.</p> <p>I alvorlige tilfeller skal daglig leder varsle skolens styre.</p>

<p><b>Ansatt krenker en elev</b></p> <p>«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.»</p>	<p>Det er uakseptabelt at noen som arbeider på skolen krenker elever. Slike krenkelser innebærer et grovt brudd på tilliten som elever og foreldre skal kunne ha til voksne på skolen. Det stilles derfor skjerpene krav til både varsling og tempo i disse sakene, men må likevel ikke gå på bekostning av at det blir gjennomført en forsvarlig prosess.</p> <p>Daglig leder skal varsle videre til styret ved skolen. Dersom det er en i skolens ledelse som står bak krenkelsene, skal den som fatter mistanken eller får kjennskap til krenkelsene, varsle direkte til skolens styret, ved styreleder.</p>
--	---

<p><b>4. Plikt til å undersøke</b></p> <p>«Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen.</p>	<p>Hvis noen som jobber i skolen ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal de undersøke saken med en gang. Plikten til å undersøke har like lav terskel som plikten til å varsle. Formålet er å klarlegge hva som er realiteten i det man har sett, hørt eller fått mistanke om, for at skolen skal kunne sette inn gode, egnede</p> <p>Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere.</p> <p>Plikten innebærer at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet, ikke at skolen skal skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet.</p>
---	--

<p>snarast undersøkje saka.»</p>	<p>Det er helt nødvendig å undersøke for å kunne sette inn gode, egnede tiltak. Hvor grundige undersøkelser skolen skal sette i gang er avhengig av skjønn, av formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står ovenfor i hvert enkelt tilfelle. Gjennom undersøkelsene skal den ansatte prøve å få bekreftet eller avkreftet om den aktuelle kunnskapen eller mistanken han/hun har, gir grunnlag for å følge dette opp videre. Dersom den ansatte kommer frem til at dette er forhold som bør følges opp, skal skolens ledelse informeres.</p> <p>Siden elevene har rett til et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, gjelder skolens plikt til å undersøke mer enn de tilfellene der en elev er utsatt for mobbing og krenkelser.</p> <p>Undersøkelsesplikten er heller ikke avgrenset av årsaken til at eleven ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen. Hvis grunnen til at eleven opplever mistriivsel er forhold utenom skoletiden og utenfor skolens område, har likevel skolen undersøkelsesplikt så lenge elevens skolemiljø påvirkes negativt av det.</p>
----------------------------------	--

<p><b>Krav til skriftlig dokumentasjon</b></p> <p><i>Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.»</i></p> <p><b>Aktivitetsplan</b> «Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak.</p>	<p>Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig aktivitetsplan når det settes inn tiltak i en enkeltsak, og at skolen dokumenterer mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.</p> <p>Det som angis i vedtaket skal kunne ettervises. Man må følgelig skrive referat og rapporter som synliggjør fremdriften i og evaluering av tiltakene, samt beskrive eventuelle endringer i tiltak. Dokumentasjonsplikten er til nytte for elevene og foreldrene i saken, men også for skolen, skolens styre, fylkesmannen og eventuell klageinstans. Dokumentasjonsplikten for skolen må sees i sammenheng med at den gamle ordningen der skoler fattet enkeltvedtak er erstattet med aktivitetsplan.</p> <p>I aktivitetsplanen skal det stå hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres.</p> <p>Det vil for eksempel kunne være forsvarlig med en kortere og mer skjematisk aktivitetsplan i saker der skolen setter inn tiltak tidlig i prosessen og tiltakene er enkle, enn i saker der tiltakene og saksforholdet er mer sammensatt og komplekst.</p> <p>En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men den kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere.</p>
---	---

<p><b>Oppfyllelse av aktivitetsplikten</b></p>	<p>Avgjørende for om skolen har oppfylt aktivitetsplikten, er om skolen har gjennomført de aktivitetene som med rimelighet kan forventes i den konkrete saken.</p> <p>Skolens tiltaksplikt, løper til eleven opplever at det er trygt og godt å være på skolen og så lenge det finnes egnede tiltak som kan settes inn. Det skal likevel være en hensiktsmessig balanse mellom krav til skolen om å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, og en faglig tilnærming til hva som kreves av skolen med tanke på aktiviteter og vurderinger.</p> <p>Dette betyr at det kan tenkes tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en bestemt sak, selv om eleven og foreldrene fremdeles ikke er fornøyd med de igangsatte tiltakene. Et slikt tilfelle vil man stå overfor dersom en elev ønsker seg andre tiltak enn de skolen setter inn, men hvor skolen ut fra en faglig vurdering har gjort det som med rimelighet kan forventes på de forskjellige stadiene i en sak.</p>
<p><b>Melde saken til Statsforvalteren</b></p> <p><i>«Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Statsforvalteren, etter at saka er teken opp med rektor. Statsforvalteren 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 Statsforvalteren avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saken blir meldt.</i></p>	<p>Hvis eleven eller foreldrene vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet saken riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til Statsforvalteren (håndhevingsordningen).</p> <p>Å melde fra til Statsforvalteren er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med daglig leder, og elev eller foreldre ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt. Muligheten til å melde saken til Statsforvalteren, som er omhandlet her, gjelder elevens psykososiale skolemiljø.</p> <p>Elever og foreldre til den eleven det gjelder kan melde fra til Statsforvalteren muntlig eller skriftlig, på papir eller elektronisk. Statsforvalteren kan be skolen sette i gang tiltak.</p>

<b>Enkeltvedtak</b>	<p>Et enkeltvedtak er et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer, se fvl. § 2. Statsforvalterens avgjørelser om hvorvidt skolen har oppfylt aktivitetsplikten, og eventuelt hvilke tiltak som skal settes inn, er enkeltvedtak. Hvis Statsforvalterens konklusjon blir at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten, vil eleven som har meldt inn saken i et enkeltvedtak få medhold i saken.</p> <p>Hvis skolen ikke i tilstrekkelig grad har satt inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø, kan Statsforvalteren bestemme hva skolen skal gjøre for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Statsforvalteren kan enten stille krav til at skolen finner en løsning på saken, som sikrer eleven et trygt og godt skolemiljø, eller selv vedta hvilke tiltak som skal settes inn.</p>
<b>Daglig leders informasjonsplikt til styret</b>	<p>Loven sier at ved alvorlige tilfeller av krenking skal ikke informasjon stoppe hos daglig leder, men formidles videre av daglig leder til skoles styre.</p> <p>Daglig leder rapporterer jevnlig til styret om læringsmiljøet, og her gis det en oversikt over alle avvik der krenkelser av alvorlig art er avdekket og hvilke tiltak som er anvendt. I særlige alvorlige situasjoner kan det være grunn til å varsle styret om enkelttilfeller allerede når de oppstår. F. eks dersom det er behov for tiltak som krever ytterligere ressurser eller kompetanse enn den skolen råder over.</p>
<b>Steinerskolenes Ombudsordning</b> Prof. Dahls gt. 30, 0260 OSLO ombudet@steinerskolen.no	<p>Skolen eller foresatte kan vurdere å koble inn Steinerskolenes Ombudsordning, med det formål å bidra til å støtte og sikre kommunikasjon mellom foreldre, elever og skolen. Partene kan søke råd og hjelp i saksforhold hvor det kan bli krevende å få til en god dialog. Slik hjelp kan være samtaleledelse, formidling eller megling dersom situasjoner har låst seg. Ombudet kan arbeide med pågående konflikter, eller komme med uttalelse i saker som er avsluttet.</p>

Se for øvrig: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>  
<https://www.udir.no/nullmobbing/>