

Innholdsfortegnelse

Velkommen til Oslo by steinerskole	2
Visjon for Oslo by steinerskole.....	3
Skolens pedagogiske profil.....	3
Informasjonsformidling	3
Vurdering	3
Periodehefter	4
Tilstedeværelse og fravær.....	4
Oppsamlingsprøver	5
Behov for tilrettelegging	5
Programfag på linjene	5
Fag- og timefordeling	6
Skoletur Vg1 og Vg2	8
Inntak til Vg2 og Vg3	8
Fag som avsluttes før Vg3.....	8
Vitnemål og kompetansebevis	8
Bruk av PC i undervisningen.....	9
Bruk av mobiltelefon	9
Sosiale medier på skolen	9
Ressursteam/rådgivertjeneste	9
Skolehelsetjenesten	9
Lån og stipend	9
Bibliotek.....	9
Elevrådet.....	10
Åpen skole etter skoletid	10
Orden i fellesarealene	10
Elevskap	11
Gjenglemte eiendeler	11
Elevkort	11
Kontaktinformasjon	11
Plan for det psykososiale arbeid ved Oslo by steinerskole.....	11
Skolens formelle struktur.....	12
Skolereglement for Oslo by steinerskole	13
Branninstruks	17
Skolens ansatte skoleåret 2018-2019.....	18
Kontaktlærere.....	20

Velkommen til Oslo by steinerskole

Kjære elever!

Hjertelig velkommen til nytt skoleår,

Som hvert år gleder vi oss over å ta imot 160 nye førsteklasinger og å fortsette påbegynt arbeid med andre og tredjeklassingene.

Etter en lang periode med hvile og en rekord varm sommer er mer opplagte enn noe sinne til å ta fatt på et nytt skoleår.

I dag starter 69 500 ungdommer sin videregående opplæring i Norge. Alle er seg bevisst på at disse tre år er avgjørende for deres videre liv, de har derfor valgt skole og linje med omhu. Hovedspørsmålet er: hva vil jeg/vi egentlig med skolen, hva ønsker jeg å oppnå? Fagkunnskap, ferdigheter til fremtidige jobber og studier eller dannelses og fremtidsrettet kompetanse. Vil disse tre årene bidra til min faglig utvikling og menneskelige modning?

Dette spørsmålet er også på den politiske dagsorden. Samfunnet rundt oss roper etter nye ideer. Vi har siden 2001 erfart at vår skole med sitt fagtilbud og arbeidsform er et viktig svar på nåtidens tanker og behov. Dybdelæring, personlig bearbeidelse av fagstoffer gjennom refleksjon, relasjonspedagogikk, vurdering for læring og selvregulering, har vært etablert praksis gjennom mange år.

Forsker og miljøaktivisten Jane Goodal takker sin mor for en oppvekst som ga rom for nysgjerrighet, mulighet til å finne ut tingene selv, støttende spørsmål uten å gi ferdige svar, rom for å gjøre feil og ikke gi opp. På oppdagelsens sti lurte hun på hvordan høne legger egg. Hun fikk ingen svar før hun som 4 åring bestemte seg for å gjemme seg en hel dag. i hønsehuset. Når hun kom ut om kvelden, pustet fortvilte foreldre som hadde satt i gang en leteaksjon lettet ut, og hun visste svaret. Hun ser tilbake på slike erfaringer som avgjørende for hennes vitenskapelige vei.

Dette eksempelet kan være et ledemotiv for et hvert fordypnings eller forskningsprosjekt uansett linje. Skole skal være et sted hvor det skapes rom for læring, fordypning og erkjennelse. Vårt mål er å skape en skolehverdag med en undervisnings og arbeidsform som stimulerer til slike prosesser. Ingen ferdige svar, men prosesser, utviklingsveier mot levende kunnskap. Ved siden av arbeidet med fagene er trivsel, trygghet, tilhørighet og tillitt en avgjørende bærebjelke. Å skape et vellykket læringsfelleskapet er vårt felles ansvar. Vi er avhengig av alles bidrag.

En vellykket skole skapes ikke uten deres medvirkning.

Jeg ønsker alle lykke til og gleder meg til samarbeidet.

Med vennlig hilsen,
Bernard Daub
Daglig leder

Visjon for Oslo by steinerskole

Oslo by Steinerskole - menneskelig og faglig utvikling i sentrum. En skole preget av egenart og mangfold, med kvalitet i alle ledd. I et inkluderende miljø får den enkelte vokse til det beste av sitt potensial. Gjennom sansning og tenkning når vi erkjennelse, og grunnlag for handling. Vi etterstreber dannelses, kreativitet og faglig fordypning.

Gjennom tradisjon former vi framtiden.

Skolens pedagogiske profil

Oslo by steinerskole setter utvikling av hele mennesket i sentrum. Skolens oppgave er å hjelpe elevene til å nå faglige mål, men også å bidra til menneskelig modning og utvikling. Årene på videregående er avgjørende i utviklingen av det potensialet som lever i oss og vil forme vår personlighet og livsvalg fremover. Skolens læreplaner er utformet med dette i tankene.

Vårt fokus på tanke, følelse og vilje vises i timeplanen. Hovedfagsperioder, de to første timene av dagen, bidrar til læringsprosesser som går i dybden. I tillegg har alle elever ukentlige timer i både i teoretiske, kunstneriske og praktiske fag.

Undervisningen er organisert i en dialogform. Lærestoffet beskrives, drøftes i samspill med elevene og bearbeides selvstendig til slutt. Lærebøker blir benyttet i mindre grad enn i den offentlige skolen.

En moderne skole må bidra til utvikling av fremtidsrettede kompetanse og ferdigheter. Vår arbeidsform og metode fører til at elevene utvikler selvstendighet, evne til å utvikle egne begreper, refleksjon, modenhet og kreativitet.

Informasjonsformidling

Skolen formidler informasjon på flere måter. I Elevens bok har vi samlet mye sentral informasjon som gjelder for hele skoleåret. I tillegg publiseres oppslag på It's Learning og på Infotavler rundt omkring på skolen. Informasjon til foreldre gis gjennom e-post.

It's Learning

Skolen bruker It's Learning som lærings- og kommunikasjonsplattform. Skolen anbefaler alle elever å laste ned It's Learning-appen.

SkoleArena

I SkoleArena kan elever og foresatte følge med på vurderinger, fravær, anmerkninger og varsler. Link til SkoleArena finnes på It's Learning.

Foreldre og foresatte kan få tilgang til SkoleArena ved å melde seg på https://www.skolearena.no/iea/parent/parent_registration.html

Vurdering

Vurdering ved Oslo by steinerskole skal legge til rette for elevens faglige og personlige utvikling gjennom tre år på skolen. Elevens arbeide vil bli vurdert flere ganger og på ulike måter. Vurderingen har to funksjoner. Den ene er å veilede og rettlede elevens arbeidet, slik at det blir bedre, at eleven får større utbytte av det og at eleven utvikler seg. Den andre funksjonen er å vise hvor eleven står i forhold til de faglige målsettingene.

Det er viktig at eleven deltar i vurderingssituasjoner og gjennomfører det som danner grunnlaget for vurderingen. Ved oppstart av opplæringen skal faglærer informere om

hva som vektlegges ved vurdering av det faglige arbeidet. Skriftlige vurderinger legges fortløpende i SkoleArena. Informasjon om hvordan karakterene er fastsatt finnes i RetFast på It's Learning. Til jul og til sommer gis halvårsvurdering med karakter. Der som eleven står i fare for å miste vurdering i et fag skal dette varsles skriftlig.

Med jevne mellomrom skal eleven ha en samtale med kontaktlærer og foresatte om skolesituasjon.

Periodehefter

I mange hovedfagsperioder lager eleven sin egen arbeidsbok, periodeheftet.

Tilbakelevering

Perioden skal være ferdigvurdert, senest tre skoleuker etter periodens avslutning.

Utsettelse på innlevering

Som hovedregel skal oppgavene leveres til fastsatt tid, selvom eleven ikke har rukket å fullføre hele oppgaven.

Utsettelse på innlevering gis bare ved dokumentert sykdom, minimum tre dager, i siste halvdel av hovedfagsperioden. Begrunnet søknad må sendes på It's Learning til Bernard Daub senest to dager før fastsatt innlevering (f.eks. senest onsdag hvis innlevering er fredag). Unntaksvis innvilges utsettelse ved spesielle omstendigheter.

Politisk fravær eller annet planlagt fravær gir ikke grunn for utsettelse. Ved sykdom på innleveringsdagen, leveres periodehefte ved første friske dag, etter avtale med faglærer.

Tilstedeværelse og fravær

Vi minner om at skolens pedagogikk er basert på elevenes tilstedeværelse i undervisningen. Alt fravær skal varsles med melding gjennom SkoleArena.

Ved sykdom eller annet uforutsett fravær sender eleven en melding gjennom SkoleArena før undervisningen begynner. Det er ikke mulig å melde heldagsfravær gjennom SkoleArena etter at undervisningen den dagen har begynt. Timefravær kan meldes før den aktuelle timen har begynt.

Hvis eleven ikke har klart å gi beskjed om fravær på forhånd gjennom SkoleArena, må eleven melde fra til kontaktlærer så snart som mulig. Ved sykdom over lengre tid, se ordensreglementet § 2-7 a og § 2-8.

Foreldretilgang

For elever som ikke har fylt 18 år, kan foresatte få tilgang til oversikt over fravær gjennom SkoleArena. Vi anbefaler også at elever over 18 år tillater foreldre å fortsette å ha innsyn. For å få tilgang til opplysninger om skolegangen må eleven samtykke at foresatte får tilgang. Samtykkeerklæring finnes på It's Learning.

Fraværsgrense

Med mer enn 10 prosent udokumentert fravær i et fag vil du som hovedregel ikke ha rett til få halvårs- eller standpunkt karakter i faget. Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, og ikke ditt totale fravær. Du vil motta varsel dersom du står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær. Hvis eleven har mellom 10 og 15 prosent udokumentert fravær og fraværårsaken gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan daglig leder bestemme at du likevel får karakter. Ferieavvikling ut over de ordinære

skoleferier er ikke godkjent fravær og kan føre til at fraværet overstiger 10%.

Studiedager for Vg3

Elever i Vg3 kan ta ut to selvvalgte studiedager. Studiedag kan ikke tas ut på dager der det er meldt prøve eller annen obligatorisk aktivitet, men kan deles som to halve dager (etter klokken 12). Studiedager kan kun tas ut tirsdager, onsdager, og torsdager.

Uttak av studiedag meldes til kontaktlærer via It's Learning og eleven fører opp sitt fravær med kommentar om studiedag i SkoleArena.

Forsentkomming

Elever som kommer for sent forstyrrer undervisningen. Anmerkning for forsentkomming noteres av lærer. Forsentkomming om morgenen registreres også av Bernard Daub ved inngangen.

For flere detaljer angående fraværshåndtering se SkoleArena og ordensreglementet kapittel 2.

Oppsamlingsprøver

Skolen arrangerer hver måned, en torsdag ettermiddag, en oppsamlingsprøve for elever som ikke fikk gjennomført en prøve på grunn av sykdom. Eleven må selv melde seg til prøven. Prøven skal tas ved første mulige oppsamlingsprøve. Tidspunkt for oppsamlingsprøver er publisert i skoleruten. Skjema ligger på It's Learning og leveres til faglæreren eleven skulle hatt prøven med.

Behov for tilrettelegging

Elever som trenger tilrettelegging/fritak/tilpasning kan søke det ved å fylle ut skjema "Søknad om tilrettelegging". Mer informasjon om saksgang og skjema finnes på It's Learning. Utfylt skjema og dokumentasjon leveres til resepsjonen. Vedtak fattes av daglig leder. Vedtak gjelder for 1 skoleår.

Programfag på linjene

Realfag

Har følgende programfag; matematikk, biologi, kjemi og fysikk samt praktisk kunstneriske fag I og II.

Humanist

Har følgende programfag; engelsk, litteratur, samfunnsfag og historie samt praktisk kunstneriske fag I og II.

Media- og kommunikasjon

Har følgende programfag som går gjennom alle tre årene; medier i perspektiv, film/foto, tekst og grafisk produksjon samt praktisk kunstneriske fag I.

Kunst

Har fire programfag som går gjennom alle tre årene; tegning, form, farge og kunsthistorie.

Musikk

Har fire programfag som går gjennom alle tre årene; individuell øving, øving i fellesskap, musikk i perspektiv og produksjon/konsert.

Fag- og timefordeling								
Humanist	Vg1	Vg2	Vg3	Kunst	Vg1	Vg2	Vg3	Medier
Fellesfag				Fellesfag				Fellesfag
Norsk	4	4	6	Norsk	4	4	6	Norsk
Historie	2	2	1	Historie	2	2	1	Historie
Samf.fag	2	1	0	Samf.fag	2	1	0	Samf.fag
Religion	0	0	2	Religion	0	0	2	Religion
Matematikk	5	3	0	Matematikk	4	4	0	Matematikk
Naturfag	2	2	2	Naturfag	2	2	2	Naturfag
Engelsk	5	0	0	Engelsk	3	2	0	Engelsk
Fr.språk	4	4	[5]	Fr.språk	4	4	[5]	Fr.språk
Kr.øving	2	2	2	Kr.øving	2	2	2	Kr.øving
Sum	26	18	13	Sum	23	21	13	Sum
Programfag				Programfag				Programfag
Pr.kun. I	3	3	5	Kunsthist.	2	2	2	Pr.kun. I
Pr.kun. II	4	4	2	Tegning	4	4	4	Med.persp.
Engelsk	0	5	5	Form	1	2	3	Tekst
Pr.fag I	1[2]	4	5	Farge	3	3	4	Film og foto
Pr.fag II	0	0	[5]	Form 2	0	0	[5]	Graf.prod.
				Scen.eur.	1	2	3	Graf.prod.2
				Musikk	1	1	1	
Sum	35	34	30	Sum	35	35	35	Sum

Fag- og timefordeling										
Vg1	Vg2	Vg3	Musikk	Vg1	Vg2	Vg3	Realfag	Vg1	Vg2	Vg3
			Fellesfag				Fellesfag			
4	4	6	Norsk	4	4	6	Norsk	4	4	6
2	2	1	Historie	2	2	1	Historie	2	2	1
2	1	0	Samf.fag	2	1	0	Samf.fag	2	1	0
0	0	2	Religion	0	0	2	Religion	0	0	2
4	4	0	Matematikk	4	4	0	Matematikk	5	0	0
2	2	2	Naturfag	2	2	2	Naturfag	2	2	2
3	2	0	Engelsk	3	2	0	Engelsk	5	0	0
4	4	[5]	Fr.språk	4	4	[5]	Fr.språk	4	4	[5]
2	2	2	Bevegelse	3	3	3	Kr.øving	2	2	2
23	21	13	Sum	24	22	14	Sum	26	15	13
			Programfag				Programfag			
3	3	4	Ind. øving	2	2	2	Pr.kun. I	3	3	5
2	3	5	Øving felles	4	6	7	Pr.kun. II	4	4	2
2	2	2	Mus.persp.	4	4	4	Matematikk	0	5	5
3	4	4	Mus.prod. 1	1	1	3	Pr.fag I	1	4	5
2	2	2	Mus.prod. 2	0	0	[5]	Pr.fag II	1	4	[5]
0	0	5	0							
35	35	35	Sum	35	35	35	Sum	35	35	35

Skoletur i Vg1 og Vg2

I Vg1 drar elevene på fjelltur på Hardangervidda med klassen.

I Vg2 drar elevene på studietur med linjeklassen. Turene går vanligvis til utlandet. Turen er en del av skolens pedagogiske opplegg og reiseutgifter dekkes av skolen. Foreldreforeningen finansierer turene.

Inntak til Vg2 og Vg3

Elever som går på Oslo by steinerskole og har bestått alle fag har automatisk plass neste skoleår. Elever som har fått innvilget permisjon fra skolen i et år har rett til plass neste skoleår. Elever som ikke oppfyller vilkårene for inntak på Vg2 eller Vg3, fordi han/hun ikke har bestått et eller flere fag, kan likevel tas inn som fulltids elev på neste trinn dersom styret ved skolen etter en helhetsvurdering finner at det er forsvarlig.jf. Forskrift til friskolelova §11-12.

Fag som avsluttes før Vg3

Elever som ikke hadde fremmedspråk på ungdomsskolen, må ha fremmedspråk i Vg3, og må derfor ut av et programfag. Følgende fag avsluttes før Vg3:

Realfag

- Matematikk Vg1
- Engelsk Vg1
- Samsunnsfag Vg2
- Historie Vg2

Humanist

- Engelsk Vg1
- Matematikk Vg2
- Samsunnsfag Vg2
- Historie Vg2

Kunst, musikk, media og kommunikasjon

- Engelsk Vg2
- Matematikk Vg2
- Samsunnsfag Vg2
- Historie Vg2

Vitnemål og kompetansebevis

Alle fag vurderes med tallkarakter på vitnemålet eller kompetansebeviset.

Vitnemål er dokumentasjon på avsluttet treårig videregående opplæring ved Oslo by steinerskole, hvis alle fag er bestått. På vitnemålet blir fagene vurdert med tallkarakterer fra 1 til 6. Elever som får vitnemål har oppnådd generell studiekompetanse.

Kompetansebevis er dokumentasjon på gjennomført treårig videregående opplæring uten at alle fag er bestått. Elever som ikke har bestått fag kan få vitnemål etter å ha bestått privatisteksamen.

Eventuelle klager på standpunktkarakter behandles av Utdanningsetaten i Oslo. Klagefristen er 10 dager fra mottatt vitnemål/kompetansebevis.

Bruk av PC i undervisningen

Normalt brukes det ikke PC i undervisningen. Faglærer informerer om det er anledning til, eller ønskelig å bruke PC. Skolen har datarom og PCer til undervisningsbruk. Datarommene er reservert til skolearbeid.

Bruk av mobiltelefon

Alle undervisningssituasjoner skal i utgangspunktet være fri for mobiltelefoner. Mobiltelefon skal være slått av/flymodus og ligge i sekken.

Sosiale medier på skolen

Digital kommunikasjon med lærere skal kun skje via skolens godkjente kommunikasjonskanaler - for skoleåret 2018/2019 er disse tillatt: It's Learning, SkoleArena og e-post.

Det er tillatt å følge ansatte via sosiale medier for kunstnerisk uttrykk (f.eks. Instagram, SoundCloud, etc.) så lenge som den ansattes profil er åpen. Det er ikke lov for elever å anmode om tilgang til lukkede profiler på sosiale medier. Det er under ingen omstendigheter tillatt å være «venn» på sosiale medier med en lærer på skolen (med unntak av familiemedlemmer).

Ressursteam/rådgivingstjeneste

Skolens rådgivere danner Ressursteamet. Ved behov for rådgivning eller veiledning ta gjerne kontakt via e-post eller på It's Learning.

Ressursteamet:

Spesialpedagog Anneli Høegh	(man., tirs., ons., tors.)	rom 409
Sosiallærer Elsa Muribø	(tirs., tors., fre.)	rom 125
Studieveileder Eva Østrem	(man., tirs., ons., tors.)	rom 404

E-postadresse: ressursteamet@oslo-bysteinerskole.no.

Skolehelsetjenesten

Skolen samarbeider med helsestasjon for ungdom på St. Hanshaugen. I tillegg vil en elevterapeut tiltre i løpet av høsten.

Lån og stipend

Skolegang ved Oslo by steinerskole er godkjent av Statens lånekasse for utdanning. Alle elever kan få utstyrsstipend. Lån til skolepenger er ikke behovsprøvd. Andre typer lån eller stipend fra lånekassen er behovsprøvd. Søknader fylles ut elektronisk på www.lanekassen.no. For høstsemesteret er søknadsfristen 15. november. For vårsemesteret er søknadsfristen 15. mars.

Bibliotek

Skolens bibliotek står for utlån av lærebøker, og elever og lærere kan også låne andre bøker der. Biblioteket har også arbeidsplasser for stille arbeid. Se oppslag på It's Learning og på døra til biblioteket for åpningstider. Biblioteket har også søke- og reservasjonsider på nett med link fra It's Learning.

Elevrådet

Består av to representanter fra hver klasse. Elevrådet møtes minimum en gang pr måned. Elevrådets styre og daglig leder møtes en gang i måneden. Elevrådsrepresentanter skal ikke ha fravær for timer som ligger som møtetid på denne kalenderen.

Elevrådet arbeider bl.a. med:

- Elevaktiviteter
- Ønsker om nye tiltak
- Helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Klager
- Kontakt med andre skoler
- Operasjon Dagsverk

Åpen skole etter skoletid

Skolen er åpen for elever som ønsker å arbeide med oppgaver eller øve etter skoletid frem til kl. 19:00 mandag til torsdag. Elever må registrere seg i resepsjonen. Elever som ønsker å bruke verksteder må sjekke med ansvarlig lærer om verkstedet kan brukes den dagen.

Elevaktiviteter

Skolen ser det som viktig at den blir et møtested for elevenes faglige og sosiale interesse utover skolens ordinære undervisningstilbud.

Revy

Skolen har tradisjon for at elevene setter opp skolerevy uken etter juleferien. Elevene står selv for arrangementet og organiseringen.

Stress- og livsmestringskurs

Vi gir deg enkle «komme til ro»-øvelser som du kan bruke i hverdagen din, og som stilner bekymringstanker og stress.

Andre aktiviteter

Hvis du har noe du vil være med på ut over de aktivitetene som står over er det mulig å sette i gang flere ting. Skolen har for eksempel tidligere hatt tegneverksted, yoga, årsbok, friluftsguppe, debattkvelder og filmklubb.

Orden i fellesarealene

Vi forventer at alle tar vare på skolen vår og bidrar til å holde den ren og hyggelig.

Kantinen

Kantinen er åpen fra 08.00 – 08.30 og 10.15 – 15.00 alle skoledager.

Ballspill

Ballspill er tillatt på den nedre gårdsplassen i bakgården innenfor kantinen.

Tobakk & rusmidler

Oslo by steinerskole ønsker å være en rusfri skole. Ifølge § 4-2 og § 5-3 i skolereglementet er bruk av tobakk, alkohol eller illegale rusmidler ikke tillatt i skoletiden, på skolens område eller på arrangementer i regi av skolen. Skolen har et nært samarbeide med politiet.

Elevskap

Elever kan leie skap for et skoleår. Leien er kr 100,-. Elevskap leies i resepsjonen. Skapene tildeles etter «førstemann til mølla»-prinsippet.

Gjenglemte eiendeler

Gjenglemte klær og ting plasseres i en kasse ved kantinen. Verdisaker og mindre gjenstander samles i resepsjonen.

Elevkort

Alle elevene ved skolen vil få elevkort. Kortet brukes når du skal kjøpe månedskort til kollektivtransport. Kortet brukes også til å betale for kopier og utskrifter på skolens maskiner. Alle elever får kr 50 per skoleår til nødvendige utskrifter.

Kontaktinformasjon

Hjemmet plikter å gi skolen beskjed om adresseendring. Ny adresse er viktig ikke bare for tilsending av post, men er også viktig for at skolen kan overholde sin meldeplikt til de offentlige skolemyndigheter. Det er også viktig at skolen informeres ved bytte av telefonnummer, epostadresse eller annen kontaktinformasjon.

Plan for det psykososiale arbeid ved Oslo by steinerskole

Skolens målsetning er å praktisere en vennlig, åpen og løsningsorientert holdning overfor enkeltelever, elevgrupper, de ansatte og saker. Vi arbeider daglig og langsiktig for at skolen skal bli en arena der elevene opplever en trygg hverdag, trives og får lyst til å lære.

Oslo by steinerskole ønsker å være en skole som ivaretar den enkelte og gir rom for ulikheter og mangfold. Vi arbeider med å bygge relasjoner og utvikle samspill slik at et ansvarlig sosialt felleskap dannes.

Ifølge Opplæringsloven forplikter skolen seg til å arbeide med elevenes psykososiale miljø, og dette kommer tydelig frem i paragraf § 9a-3 Det psykososiale miljøet.

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. 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. Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant 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 innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

For å oppnå de overordnede mål har skolen mange interne tiltak:

- Ordensreglement
- Handlingsplan mot mobbing
- Elevsamtaler med kontaktlærer, elev med eller uten foresatt - to ganger i året
- Elevsamtaler med faglærer avtales etter behov
- Foreldremøter, to i året
- Elevundersøkelse/elevenes evaluering av undervisningen

- VIP, Vg1
- Klassesammensetning, ulike linjer i alle klasser
- Klassemøter for lærere: fellesklasser og linjeklasser
- Rusforebyggende arbeid, Vg2
- Helsesøster, med kontakt med helsestasjon for ungdom
- Ressursteam, bestående av sosiallærere, spesialpedagog og studieveileder
- Elevrådsarbeid, elevmedvirkning i samarbeid med daglig leder
- Ruskontakt
- Daglig leder hilser alle elever velkommen hver morgen
- Lærer i hovedfag håndhilser på elevene før undervisning
- Klassekart
- Kantine
- Klassens time
- Kveldsåpen skole
- Personlig intervju før oppstart
- Fjelltur Vg1 og klassetur Vg2
- Årstidsmarkeringer
- Revy
- Høstival
- Julekonsert
- Vinteraktivitetsdag
- Volleyballturnering
- Sommeravslutning

Skolens formelle struktur

Stiftelsen

Skolens juridiske eier er en selveiende stiftelse med navn Stiftelsen Oslo by steinerskole. Den ledes av et styre på syv med tre representanter fra skolens foreldreforening og tre fra skolens lærere. Disse seks velger ifølge vedtektene et syvende medlem, som fungerer som styreleder. Styret har ordinært møter seks ganger i året.

Skolens daglige ledelse

Skolens daglig ledelse har ansvar for å ivareta skolens daglige drift. Daglig leder er overfor myndighetene, styret, foreldrene, elevene og de ansatte ansvarlig for at skolens daglige drift oppfyller lovens krav og drives i tråd med styrets vedtak. Daglig leder oppfyller de fleste funksjoner som rektor har ved offentlige skoler.

Daglig leder:
 Administrativ leder/økonomiansvarlig:
 Personalleder:

Bernard Daub
 Kathinka Grøm
 Ingeborg Lægreid

Skolereglement for Oslo by steinerskole

§ 1 GENERELT

§ 1-1

Eleven har krav på undervisning, hjelp og rettledning i samsvar med Friskolelova og de godkjente læreplaner som gjelder for Oslo by steinerskole.

§ 1-2

Eleven blir medlem av et skolesamfunn som utgjøres av elevene, lærerne og annet personale knyttet til skolen. Eleven må medvirke til å skape et godt læringsmiljø og gode samarbeidsformer. Eleven er underlagt bestemmelser i Friskolelova og de reglement og instruksjoner som skolens styre fastsetter med grunnlag i Friskoleskolelova § 3-9. Skolereglementet gjelder for skolens område, arrangementer i skolens regi og skoletiden inkludert en halv time før undervisningen starter og en halv time etter undervisningens slutt.

§ 1-3

Det er nulltoleranse for mobbing og krenkende adferd på skolen. Hendelser utenom skolen som berører elevens skolesituasjon hører også under denne bestemmelsen. § 9A i Opplæringsloven gjelder også for Friskolelova.

§ 1-4

Eleven plikter å delta i undervisningen i den form den blir gitt, også i form av ekskursjoner, idretts- og aktivitetsdager. Eleven plikter å møte forberedt og med alt nødvendig utstyr til timene.

§ 2 FRAVÆR

§ 2-1 Generelt

Eleven må ikke være fraværende fra skolen uten at eleven er hindret av sykdom, annen tvingende grunn eller har fått innvilget permisjon etter nærmere fastsatte regler. Udokumentert fravær over 10% fører til at det ikke gis halvårsvurdering eller standpunkt karakter.

§ 2-2 Sykefravær

For fravær som skyldes sykdom gir eleven selv egenmelding. Egenmelding skal gis til kontaktlærer samme dag som sykefraværet tar til.

§ 2-3 Forsinkelser

Eleven skal være på plass i undervisningsrommet til riktig tid. For sent fremmøte registreres som fravær. Fravær inntil 15 minutter føres som en ordensanmerkning, og fravær lengre enn 15 minutter føres som en skoletimes fravær.

§ 2-4 Permisjon

Søknad om permisjon ut fra helsemessige, sosiale eller familiære grunner rettes til daglig leder. Det føres normalt fravær i permisjonstiden, se ellers reglementets § 2-7.

§ 2-5 Organisert studiearbeid

Søknad om organisert studiearbeid på grunn av faglige forhold, slik som musikkøvelser, studier eller andre forhold som har noe å gjøre med skolens undervisning, rettes til daglig leder. Søknad om organisert studiearbeid må leveres minst en uke på forhånd. Eleven har plikt til å holde seg faglig à jour. Fravær ved organisert studiearbeid føres som ikke tellende fravær.

§ 2-6 Ferie

Søknad om fri på grunn av feriereise, kjøretimer eller lignende defineres ikke som gyldig grunn for permisjon.

§ 2-7 Tellende og ikke tellende fravær

Faglærer registrerer alt fravær.

Alt fravær skal i utgangspunktet føres på vitnemålet etter endt skolegang. For inntil sammenlagt 10 skoledager kan eleven be om at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet hvis det kan dokumenteres at det skyldes:

- a. helse- og velferdsgrunner. Fravær av helsegrunner må være av mer enn tre dagers varighet og det er bare fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær på grunn av funksjonshemning eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.
- b. arbeid som tillitsvalgt
- c. politisk arbeid
- d. hjelpearbeid
- e. lovpålagt oppmøte
- f. representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.
- g. medlemmer av andre trossamfunn enn Den norske kirke kan kreve at inntil to dager fravær knyttet til religiøse høytidsdager skal strykes innenfor rammen på 10 dager.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglæreren eller daglig leder, skal ikke regnes som fravær.

§ 2-8 Bortfall av karakter ved fravær

I videregående skole skal eleven ikke få halvårsvurdering med karakter eller standpunkt-karakter ved fravær i mer enn 10 prosent av timene i faget. Eleven kan likevel få vurdering med karakter dersom det er dokumentert at dette fraværet skyldes slike grunner som er nevnt i § 2-7 bokstav a til g.

For denne bestemmelsen unntas fravær dokumentert av lege eller annen sakkyndig fra første fraværstid. Dokumentert timefravær i forbindelse med behandling hos tannlege, lege, BUP e.l. unntas.

Dersom årsaken til fraværet gjør det klart urimelig at fraværsgrensen på 10 prosent skal gjelde, kan en elev som har inntil 15 prosent udokumentert fravær i et fag, også få vurdering med karakter. Avgjørelsen tas av daglig leder. Læreren må i alle tilfelle ha tilstrekkelig grunnlag for å gi vurdering.

§3 SKOLENS MATERIELL OG ELEVENS VERDISAKER**§ 3-1 Ødeleggelse av skolens eiendom**

Enhver elev har plikt til å behandle skolens inventar, materiell og bygningsmasse med all mulig forsiktighet. Erstatningsansvar kan bli gjort gjeldende.

§ 3-2 Elevens eiendeler

Penger eller andre verdisaker må eleven selv ta vare på. Skolen har ikke ansvar for noe som kommer bort eller stjales.

§ 4 VÅPEN, RØYKING, RUSMIDLER OG DYR**§ 4-1 Våpen**

Enhver oppbevaring og bruk av våpen er ikke tillatt.

§ 4-2 Tobakk og andre rusmidler

Enhver bruk av tobakk, nikotinholdige produkter, alkohol eller illegale rusmidler i skoletiden, på arrangementer i skolens regi eller på skolens område er forbudt.

§ 4-3

Det er ikke tillatt å medbringe dyr på skolen.

§ 5 SANKSJONER VED BRUDD PÅ SKOLEREGLEMENTET**§ 5-1 Generelt**

Fylkesmannen er klageinstans for vedtak om bortvisning.

§ 5-2 Ordens- og oppførselsvurdering

Brudd på skolens ordensreglement gir ordens- eller oppførselsanmerkning. Varsel om fare for nedsatt orden eller oppførsel sendes ut når eleven har fått 7 anmerkninger. 12 eller flere anmerkninger innen samme halvår kan føre til nedsatt vurdering i orden eller i oppførsel, jf Forskrift til Friskolelova § 3-14 og § 3-18.

§ 5-3 Alvorlige brudd på reglementet

Alvorlige brudd på skolereglementet blir behandlet av skolens ledelse. Styret er klageinstans for beslutninger fattet av daglig leder. Alvorlige brudd på reglementet kan føre til at ordens- eller oppførselsvurderingen settes ned uten varsel.

Som alvorlige brudd på reglementet regnes:

- a. enhver besittelse, bruk eller omsetning av alkohol eller illegale rusmidler i skoletiden, på arrangementer i skolens regi eller på skolens område
- b. enhver besittelse eller bruk av våpen
- c. enhver skade eller trussel om skade på medmennesker eller skolens bygninger/materiell
- d. Elever som blir grepet i plagiat eller vil få oppførselsanmerkning og få prøven og/eller det skriftlig arbeidet vurdert som svært lav kompetanse, karakter 1 - en.

Brudd på reglementet som bryter norsk lov kan føre til politianmeldelse.

§ 5-4 Midlertidig bortvisning

Midlertidig bortvisning av en elev følger Friskolelova § 3-10. Daglig leder fatter selv vedtak om bortvisning etter å ha rådført seg med elevens lærere. Eleven har rett til å forklare seg før vedtak om bortvisning treffes. Elever som bryter reglementet, kan vises bort for inntil fem dager. Brudd på § 1-3 kan føre til at hjemfylket kan bortvise eleven for resten av skoleåret.

§ 5-5 Permanent bortvisning

Permanent bortvisning av en elev følger Friskolelova § 3-10 andre til fjerde ledd. Slikt vedtak fremmes av daglig leder og fattes av hjemfylket.

§ 6 INTERNETT OG BRUK AV PC

§ 6-1 Generelt

Det er ikke tillatt å bruke Oslo by steinerskoles IT-systemer til aktiviteter som strider mot norsk lov, mot skolens normer eller som kan oppfattes uetisk eller støtende. Ved mistanke om sikkerhetsbrudd vil driftslogger kunne benyttes i videre undersøkelser for å avdekke brudd på reglement og norske lover.

§ 6-2 Reglement for bruk av datasystemene

Det er ikke tillatt å foreta endringer i sikkerhetsinnstillingene på PC eller i nettleser. Det er ikke tillatt å lagre store mengder data i form av programmer, lyd, bilde eller video til private formål. Brukerkontoen er personlig og må ikke overdras til andre. Å bruke andres konto regnes som datainnbrudd og kan i grove tilfeller anmeldes til politiet. Det er ikke tillatt å laste ned spill eller andre kjørbare filer til skolens maskiner.

§ 6-3 Brudd

Brudd på reglene kan medføre sanksjoner etter skolereglementet § 5. I tillegg kan brukerkontoen bli sperret ved misbruk. Grove brudd vil normalt bli politianmeldt.

Anmerkninger, ordens- og oppførselsvurdering

Brudd på skolereglementet registreres som anmerkning. Mange anmerkninger kan føre til at du får nedsatt vurdering i orden eller oppførsel det halvåret, eller på sluttvitnemålet eller kompetansebevis. Det skal sendes ut varsel før dette inntreffer.

Ordensreglementet er endret og vedtatt av skolens styre 16.10.2017.

Branninstruks

Alle ansatte og elever skal kjenne innholdet i denne instruksjonen

Før det brenner

Du skal gjøre deg kjent med:

- Rømningsveier, plan over rømningsveier finnes i hver etasje.
- Plassering av de lokale brannmelderne.
- Plassering av slukkeutstyr, brannslanger og håndapparater.
- Hvordan slukkeutstyret benyttes.
- Vite hvor møteplassen er ved eventuell evakuering

Når brannalarmen aktiveres

- Lukk dører og vinduer i det rommet du befinner deg.
- Forlat bygningen, bruk nærmeste rømningsvei (ev. alternativ rute).
- Skolens samlingsplass er fortauet rett over gaten
- Lærere og ansatte påser at skolen er evakuert.
- Bakgården skal evakueres.
- Heisen skal ikke benyttes
- Ingen skal evakuere ut i bakgården

Når du oppdager brann

- Varsle ved å aktivere en av de lokale brannmelderne.
- Oppdages brann utenfor vanlig kontortid, må brannvesenet varsles (tlf. 110).
- Er det brann i St. Olavsgt. 2 må brannvesenet varsles (alarmen går ikke automatisk)
- Hjelp personer som trues av brann.
- Bruk lokalt slukkeutstyr for å slukke/begrense brannen (elever skal normalt ikke slukke brann)

I hverdagen

- Hold rømningsveiene åpne, disse skal ikke brukes som lagringsplass.
- Brannrør skal ikke låses i åpen stilling med andre hjelpemidler enn magnet.
- Meld fra om skader/mangler på utstyr og varslingsanlegg.

Skolens ansatte skoleåret 2018-2019

Amundsen, Carina	Fløyte	Iversen, Håkon	Mus.form., impro, sang, teater
Andersen, Ingvar	Matte, fysikk, naturfag	Jacobsen, Karoline Berre	Mediekommunikasjon
Aronsen, Siri	Bibliotek	Jenssen, Helene	Skrift, medier/kom
Auke, Marianne	Biologi, matte, kjemi, nat.fag	Jääskeläinen, Virva	Tekstil, scenografi, farge
Barretos, Walter Javier	Spansk, ettermiddagsvakt	Kalelova, Almagul	Eurytmi
Barth, Inger Synnøve	Tekstproduksjon, samfunnsfag, norsk	Kjelsås, Trond	Musikkteori, piano, samspill
Baruzzo, Simona	Matematikk, naturfag	Korbøl, Aksel	Gitar, musikkhistorie
Bentze, Georg	Norsk, samf.fag, historie, tysk	Kvinneland, Kathrine	Kroppsøving
Bjerke, Lise	Fransk, samf.fag, hist.	Langhoff, Julius Vidarssønn	Kunst
Bjerke, Mona Pahle	Kunsthistorie	Lleoni, Frøy	Saksofon
Bjørnlid, Nora	Naturfag, realfag	Lindberg, Aina	Kroppsøving
Borgi, Finn Håkon	IKT-drift	Lindstad, Lars Christian	Matte, nat.fag, samf.fag
Bruers, Muriel	Engelsk	Lynch, Silje	Engelsk
Bryde, Morten	Administrasjon	Lægreid, Ingeborg	Personalleder
Chase, Amelia	Religion	Mellgren, Aaslaug	Norsk, litteratur
Daub, Bernard	Daglig leder	Moe, Ingeborg Elisabeth	Klarinett
Dvergsdal, Kristina	Engelsk	Muribø, Elsa	Norsk, sosiallærer
Egge-Hoveid, Birger	Kor, sang, samspill	Nieriker, Lukas	Film, medier og kom
Egner, Halvor	Fysikk, naturfag	Njálsson, Steingrímur	Samfunnsfag, historie
Ek, Bård	Foto, photoshop	Odnakk, Kari Johanne	Bibliotek
Engen, Terje	Trommer, samspill	Ortega, Natxo Uribe	Kalligrafi
Eftestøl, Torbjørn	Piano, akk. eurytmi, musikkhistorie	Pettersen, Laila Finvik	Sang
Fagerli, Morten	Akkompagnatør til eurytmi	Pfeiffer, Thomas	Medieprod., bokbinding, gym
Faleide, Kari Bente	Tegning, grafikk	Pirciu, Elvis Vali	Vaktmester
Fallem, Elin	Engelsk, norsk, litteratur	Puck, Lene	Naturfag, matematikk, kroppsøving
Følstad, Vera	Piano, akkompagnatør til eurytmi	Runde, Ingrid Støylen	Sang, kor
Fosstvedt, Miriam	Form, teaterprosjekt	Røkkum, Åsa	Norsk
Giæver, Lise	Piano	Raae, Torbjørn	El-gitar, komp/arr, mus.tekn, samspill
Godøy, Ingrid Aasen	Fiolin, samspill	Sigmann, Carolyn	Kunsthistorie, engelsk
Grøm, Kathinka Aagesen	Administrativ leder	Simonsen, Leif	Hist., samf.fag, fransk
Güzman, Annalyn	Kantine	Sjøblom, Hege	Eurytmi
Hammer, Liv M.	Sløyd, instrumentbygging, form	Snær, Heimir	Administrasjon
Hammerstad, Ingvild Havn	Spansk, samfunnsfag	Sparbo, Hulda	Engelsk, norsk
Haraldsson, Caroline	Resepsjon	Stubberud, Kristine	Spansk, støttelærer
Harstad, Helge	Bass, samspill	Søvik, Tommy	Gymnastikk, historie
Heier, Liv	Tegning, maling, trykk	Tangen, Hans Otto	Gymnastikk, foto, medier og kom.
Heier, Ragnar	Tysk, norsk	Tarberg, Anne Britt T.	Kantineleder
Hoel, Jens	Matte, kjemi, bio, nat.fag	Ulstrup, Tor Øyvind	Historie, religion, norsk
Holm, Elisabeth Solberg	Norsk, fransk	Ustvedt, Marianne	Norsk, støttelærer
Holm, Jon Henrik	Norsk, litteratur, historie	Vestergaard, Birte	Matematikk
Holmboe, Kristin Groven	Kor, ensembleledelse	Wiig, Solveig	Mediekommunikasjon
Horn, Helge	Norsk, historie	Worsley, Rebecca Tostrup	Matte, naturfag
Høegh, Anneli	Sosiallærer	Ødegården, Ståle	Musikkteori, piano, akk., samspill
Høimyr, Helene	Kroppsøving, naturf., bio.	Østrem, Eva	Studieveileder
Haaland, Gisle	Piano	Aanerud, Erik Omtvedt	IKT-drift
Islamkhah, Mahmoud	Matematikk, fysikk, naturfag		

Kontaktlærere

1A	Karoline Berre Jacobsen Åsa Røkkum	karoline.berre.jacobsen@oslo-bysteinerskole.no asa.rokkom@oslo-bysteinerskole.no
1B	Marianne Ustvedt Carolyn Sigmann	marianne.ustvedt@oslo-bysteinerskole.no carolyn.sigman@oslo-bysteinerskole.no
1C	Ingrid Runde Steingrímur Njálsson	ingrid.runde@oslo-bysteinerskole.no steingrimur.njalsson@oslo-bysteinerskole.no
1D	Lise Bjerke Elisabeth Holm	lise.bjerke@oslo-bysteinerskole.no elisabeth.holm@oslo-bysteinerskole.no
1E	Silje Lynch Kristine Stubberud	silje.lynch@oslo-bysteinerskole.no kristine.stubberud@oslo-bysteinerskole.no
2A	Ragnar Heier Lars Chr. Lindstad	ragnar.heier@oslo-bysteinerskole.no lars.christian.lindstad@oslo-bysteinerskole.no
2B	Jens Hoel Aaslaug Mellgren	jens.hoel@oslo-bysteinerskole.no aaslaug.mellgren@oslo-bysteinerskole.no
2C	Jon Henrik Holm Lene Puck	jon.henrik.holm@oslo-bysteinerskole.no lene.puck@oslo-bysteinerskole.no
2D	Tommy Søvik Marianne Auke	tommy.sovik@oslo-bysteinerskole.no marianne.auke@oslo-bysteinerskole.no
2E	Georg Bentze Halvor Egner	georg.bentze@oslo-bysteinerskole.no halvor.egner@oslo-bysteinerskole.no
3A	Leif Simonsen Simona Baruzzo	leif.simonsen@oslo-bysteinerskole.no simona.baruzzo@oslo-bysteinerskole.no
3B	Elin Fallem Ingvar Andersen	elin.fallem@oslo-bysteinerskole.no ingvar.andersen@oslo-bysteinerskole.no
3C	Rebecca Tostrup Worsley Ingvild Havn Hammerstad	rebecca.worsley@oslo-bysteinerskole.no ingvild.hammerstad@oslo-bysteinerskole.no
3D	Hulda Westberg Sparbo Aksel Korbøl	hulda.sparbo@oslo-bysteinerskole.no aksel.korbol@oslo-bysteinerskole.no
3E	Helge Horn Helene Høimyr	helge.horn@oslo-bysteinerskole.no helene.hoimyr@oslo-bysteinerskole.no