

STUDIEHÅNDBOK 2011 - 2012



LÆRERUTDANNING

FØRSKOLELÆRERUTDANNING

STUDIEÅR I BILLEDKUNSTFAG

VIDEREUTDANNING

Professor Dahls gate 30 0260 Oslo

Telefon 22 54 05 90

adm@rshoyskolen.no | www.rshoyskolen.no | kurs@rshoyskolen.no

Adresse og telefonnummer:

Rudolf Steinerhøyskolen

Professor Dahls gate 30, N-0260 Oslo

Telefon 22 54 05 90

Faks 22 54 05 95

E-post: adm@rshoyskolen.no

Nettside: www.rshoyskolen.no

Kontortid:

mandag, tirsdag og torsdag 09.00-15.00

Innholdsfortegnelse

STUDIEDAGER OG PLANLAGTE ARRANGEMENT 2011-2012	4
INFORMASJON OM PRAKSISPERIODER I STUDIEÅRET 2011 - 2012	5
LÆRERUTDANNINGEN	5
FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN	5
UNDERVISNINGSPLAN OG STUDIEPLANER	5
STUDENTORGANISASJONER OG LAG	6
SIO – STUDENTENES VELFERDSORGANISASJON	6
VELFERDSTINGET I OSLO OG AKERSHUS (VT)	6
LÆRINGSPLATTFORM	6
1. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 30 STUDIEPOENG	7
1. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 30 STUDIEPOENG	7
2. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 30 STUDIEPOENG	8
2. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 30 STUDIEPOENG	8
3. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 35 STUDIEPOENG	9
3. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 25 STUDIEPOENG	9
SAMLET POENGTILDELING INNEN DE FORSKJELLIGE FAGOMRÅDENE OVER 3 ÅR	9
TILDELING AV STUDIEPOENG PÅ FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN	10
1. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 30 STUDIEPOENG	10
1. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 30 STUDIEPOENG	10
2. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 30 STUDIEPOENG	11
2. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 30 STUDIEPOENG	11
3. STUDIEÅR HØSTSEMESTER 28 STUDIEPOENG	12
3. STUDIEÅR VÅRSEMESTER 32 STUDIEPOENG	12
SAMLET POENGTILDELING INNEN DE FORSKJELLIGE FAGOMRÅDENE OVER 3 ÅR	12
EVALUERINGSORDNING: LÆRER- OG FØRSKOLELÆRERUTDANNINGENE	13
STUDIEGJENNOMFØRING – FLYTSKJEMA	13
FREMMØTE	13
FAGLIG PRØVE	13
SKRIFTLIGE OPPGAVER	14
MUNTLLIG OG KUNSTNERISK FREMSTILLING	14
EVALUERINGSORDNING FOR VIDEREUTDANNINGSSTUDENTER	15
PRAKSIS	15
PRAKSIS, LÆRERUTDANNING	15
PRAKSIS, FØRSKOLELÆRERUTDANNING	15
FRAVÆR I PRAKSIS – LÆRER- OG FØRSKOLELÆRERUTDANNING	16
UTENLANDSPRAKSIS – KRAV OG RETNINGSLINJER	16
INFORMASJON OM HØYSKOLENS ØVRIGE RUTINER OG REGLEMENT	16
KLAGEADGANG	16
BRUK AV FORELESNINGSMATERIALE	16

STUDIEAVTALE.....	16
TAUSHETSPLIKT	16
SKIKKETHETSVURDERING	17
VITNEMÅL	17
STUDENTENES MEDVIRKNING, ANSVAR OG RETTIGHETER – KVALITETSSIKRING OG KVALITETSUTVIKLING	17
ÅPNE DØRER OG DIREKTE KONTAKT	17
KVALITETSPLANENS FORMÅL	18
OVERSIKT, STUDENTMEDVIRKNING OG KVALITETSUTVIKLING	18
STUDENTENS ROLLE ER SENTRAL.....	18
STUDENTENES ORGANISASJON OG REPRESENTASJON I STEINERHØYSKOLENS BESLUTTENDE ORGANER.....	19
ORGANISASJONSKART	19
STUDENTFORUM.....	19
STUDENTRÅDET	19
STEINERHØYSKOLENS STYRE	20
LÆRINGSMILJØUTVALGET (LMU).....	20
SKIKKETHETSNEMNDA.....	21
KLAGENEMNDA	21
MENTORVIRKSOMHET OG VEILEDNING VED BACHELORUTDANNINGENE	22
PORTALEVALUERING, LÆRERUTDANNINGEN	23
SEMESTEROPPGAVER VED LÆRERUTDANNINGEN	24
PORTALEVALUERING, FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN	25
SEMESTEROPPGAVER VED FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN	25
OPPGAVESKRIVNING OG FORMELLE REGLER	26
GJELDER ALLE SKRIFTLIGE OPPGAVER AV FAGLIG KARAKTER DER IKKE ANNET ER OPPGITT:.....	26
GENERELT OM OPPGAVESKRIVNING, KILDER OG KILDEBRUK.....	26
LITTERATURLISTE.....	27
BACHELOROPPGAVE VED LÆRER OG FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN	28
KRAV TIL UTFORMING AV BACHELOROPPGAVEN.....	30
BEDØMMELSE AV BACHELOROPPGAVEN	30
PRAKTISK INFORMASJON	31
Huset	31
BIBLIOTEKET	31
KANTINEN	31
VASK OG RENHOLD.....	31
STUDIEADMINISTRASJONEN.....	31
ØKONOMI; STUDIEAVGIFT, MATERIALKOSTNADER, STUDIETUR M.M.....	32
KONTAKTINFORMASJON ANSATTE: TELEFONNUMMER, E-POST	33
HENVENDELSER TIL HØYSKOLENS KONTAKTLÆRERE OG ANSVARSHAVENDE	33
STEINERSKOLER I NORGE	34
STEINERBARNEHAGER I NORGE	35
ANDRE KONTAKTER	37

VELKOMMEN TIL ET NYTT STUDIEÅR!

Vi ønsker alle våre studenter, nye som gamle, varmt velkommen til studieåret 2011-2012! Vi unner hver og en av dere et lærerikt, givende og rikt studieår med spennende faglige utfordringer og et inspirerende læringsmiljø!

Denne studiehåndboken er laget som en håndbok med informasjon og opplysninger du trenger som student ved Steinerhøyskolen. Håndboken inneholder generell informasjon av praktisk art vedrørende høyskolens organisering, informasjon om studiepoeng og praksis, administrative bestemmelser rundt evalueringsordninger, oppgaveinnleveringer og mye mer.

Vi håper du finner den informasjonen du trenger og at håndboken vil bidra til å gjøre din studiehverdag oversiktlig. Vi oppfordrer deg til å gjøre deg godt kjent med studiehåndboken. Et liv som student på Steinerhøyskolen vil romme både spontanitet, nyskaping og øvelse i å gripe det uforutsette. Samtidig finnes det underliggende strukturer, mål og formelle regler, som blant annet kommer til uttrykk i studiehåndboken. Å ha et eierforhold til denne informasjonen tror vi vil gi en god orientering og sikkerhet i et ellers rikt og mangfoldig studieliv.

Håndboken finnes i elektronisk utgave på www.rshoyskolen.no

De beste hilsener fra kollegiet ved Steinerhøyskolen!

Studiedager og planlagte arrangement 2011-2012

Høstsemesteret 2011

- Uke 34: Studiestart: mandag 22.august – billedkunstår, onsdag 24.august – bachelorstudenter.
- Uke 35: 2.studieår begge utdanninger: Utesløyd i Oslo-området.
- Uke 37: 1.studieår begge utdanninger: studietur til Vidaråsen landsby, Vestfold.
- Uke 39: 2.studieår begge utdanninger: Jordbrukspraksis på Solborg, Jevnaker.
- Uke 40: Undervisningsfri uke.
- Uke 44: Avgangsstudenter begge utdanninger: Oppgaveseminar, bacheloroppgave.
- Uke 51: Siste undervisningsdag, onsdag 21.desember.

Vårsemesteret 2012

- Uke 2: Første undervisningsdag, mandag 9.januar.
- Uke 8: Undervisningsfri uke.
- Uke 10: Avgangsstudenter begge utdanninger: Oppgaveseminar, bacheloroppgave.
- Uke 15: Undervisningsfri uke.
- Uke 18: Avgangsstudenter begge utdanninger: onsdag 2.mai kl. 12.00 – innlevering bacheloroppgave.
Forberedelse til muntlig torsdag-fredag.
- Uke 19: Muntlige presentasjoner, bacheloroppgave.
- Uke 21: 2.studieår begge utdanninger: studietur til Järna, Sverige.
- Uke 24: Siste undervisningsdag, fredag 15.juni.

Arbeid med bacheloroppgavene avgangsstudenter i 3.studieår, lærer og førskolelærerutdanningen, (gjelder ikke 5.studieår deltid)

For arbeidet med bacheloroppgaven er det avsatt skriveuker og oppgaveseminar som fremgår av nedenstående undervisningsplan. Obligatorisk veiledning og fremleggelser avtales i løpet av prosessen.

- Uke 44: Oppgaveseminar
- Uke 9: Skriveuke (4 dager),
- Uke 10: Oppgaveseminar
- Uke 11-13: Skriveuker
- Uke 15-17: Skriveuker

Onsdag 2.mai før kl. 12.00: Bacheloroppgaven leveres i 3 eksemplarer og PDF-utgave elektronisk.

- Uke 18: Forberedelse til muntlig presentasjon torsdag – fredag.
- Uke 19: Muntlig presentasjon av bacheloroppgavene.

De obligatoriske møtene og innleveringene må overholdes for at oppgaven skal bli godkjent og gitt sensur. Les mer under kapitlet: *Veiledende punkter til skriving av bacheloroppgave ved lærer- og førskolelærerutdanningen* om råd for arbeidet med bacheloroppgaven.

INFORMASJON OM PRAKSISPERIODER I STUDIEÅRET 2011 - 2012

Lærerutdanningen

1.studieår:

Praksis uke 45

Praksis uke 6-7.

2.studieår:

Praksis i uke 41 – 44 inkl. en uke alternativ praksis.

Praksis i uke 10 – 12.

3.studieår:

Praksis i uke 45.

Praksis i uke 3 – 7.

Førskolelærerutdanningen

1.studieår:

Praksis i uke 44 – 45.

Praksis i uke 12 – 13 og 15-17.

2.studieår:

Alternativ praksis/ekskursjoner uke 44

Praksis i uke 2 – 10.

3.studieår:

Praksis i uke 37 – 42, 48 – 51.

Praksis i uke 3 – 7.

UNDERVISNINGSPLAN OG STUDIEPLANER

Undervisningsplanene finner du på høyskolens nettsider, www.rshoyskolen.no under valget “Studentsider”. Undervisningsplanene viser rammen for all undervisning. Lærer- og førskolelærerutdanningens faglige innhold og oppbygging er fremstilt i utdanningens studieplaner som du også finner på høyskolens nettsider under henholdsvis lærer- eller førskolelærerutdanningens hovedside. Her finner du en mer detaljert fremstilling av det pedagogiske opplegget for det enkelte hovedtema/modul. Dette gjøres også tilgjengelig på læringsplattformen.

Undervisningsdager

Alle ukedager fra mandag til fredag regnes som undervisningsdager, selv om det ikke er satt opp undervisning og dagene derfor ikke kommer frem på undervisningsplanen.

Ved bachelorutdanningene er det undervisning mandag til fredag 15-20 timer i uka. Det er lagt inn studiedager til egenaktivitet og eget arbeid i forbindelse med fulltids-studie ved høyskolen. Studieår i billedkunstfag har undervisning mandag og tirsdag kl. 09.00-18.00, onsdager kl 09.00-15.00. Torsdag og fredag er studiedager ved billedkunståret.

STUDENTORGANISASJONER OG LAG

SiO – studentenes velferdsorganisasjon

Som student betaler du semesteravgift til Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SiO). SiO er studentstyrt og gir deg tilgang til landets best utbygde tjenestetilbud for studenter, gratis eller til studentvennlige priser:

Studentboliger: SiO har boliger for alle slags studenter og alle slags behov. Noen ligger i Oslo sentrum, noen ligger ved marka og andre ligger nær studiestedene. Studentsamskipnaden er en profesjonell og trygg utleier.

Studentidretten driver fire flotte treningssenter med et rikt mangfold av tilbud og aktiviteter.

Studentkafeene: Hos oss kan du spise god, variert og næringsrik mat til en rimelig pris. Kafeene er også et sosialt møtested for deg som student.

Studenthelsetjenesten: Studenthelsetjenesten har lang erfaring med studenter og studenters helse. Vi driver aktiv pasientbehandling i tillegg til forebyggende tiltak rettet mot studiemiljøet.

Studentrådgivningen: Trenger du råd rundt studielivet? Det er helt ok å komme til oss også med et lite problem. Det er å forebygge et større. SiO tilbyr også ulike grupper og kurs. Tjenestene er gratis.

Studentbarnehagene tar vare på barndommens magi! Med erfaring, entusiasme og kunnskap skapes et godt sted å være for studentbarna.

Akademika er Norges største fagbokhandel, og har flere butikker sentralt i Oslo sentrum og en på campus på Kjeller. Se også nettbokhandelen www.akademika.no.

Studentliv er et kompetansesenter for studentaktiviteter. Her får foreninger hjelp til å utvikle seg, slik at studenter selv kan drive studentsosiale aktiviteter.

Vil du vite mer? Besøk SiO på www.sio.no, eller følg med på SiOs Facebookside!

Velferdstinget i Oslo og Akershus (VT)

Velferdstinget er en interesseorganisasjon og et studentpolitisk organ for de ca. 60 000 studenter tilknyttet Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SiO). Det er til sammen 24 læresteder som er tilknyttet SiO. VT er det styrende og lovgivende organet ovenfor samskipnaden. Gjennom Velferdstinget har studentene mye makt over sine egne velferdstilbud.

Eksempler på Velferdstilbud er: Studentboliger, studentkafeene, treningstilbud, barnehageplasser etc.

Velferdstinget har et arbeidsutvalg (forkortet VT-AU). Arbeidsutvalget skal følge opp Velferdstingets vedtak ved å bygge organisasjonen og få gjennomslag for vår politikk. For henvendelser og spørsmål gå inn på www.studentvelferd.no.

LÆRINGSPLATTFORM

Høyskolen har gjennom den elektroniske læringsplattformen "rshlearn" (<http://www.rshlearn.com>) etablert et nyttig og brukervennlig verktøy som støtter studenter og lærere i alle ledd av læringsprosessen.

Læringsplattformen sørger for at studentene kan jobbe uavhengig av tid og sted, med alle nødvendige ressurser samlet på ett sted. Den gir god oversikt over eget arbeid, kommende oppgaver og egen framdrift i oppgavearbeidet, samtidig som det er en kanal for annen nødvendig/viktig informasjon.

Læringsplattformen evner å gjøre studentene uavhengig av tid og sted, der de når som helst kan benytte dette som en kanal for kommunikasjon direkte med lærere og/eller medstudenter. Studentene kan selv initiere aktiviteter via læringsplattformen og den kan fungere som et forum for samtale og diskusjon utenfor høyskolens lokaler.

TILDELING AV STUDIEPOENG PÅ LÆRERUTDANNINGEN

Hver enhet som er notert med et samlet antall studiepoeng er ett emne som inneholder flere fagenheter. Ved fravær over 25 % i en enhet, kan høyskolen gjennomføre en faglig prøve.

1.studieår høstsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Barns utvikling; studietimer; antroposofi og steinerpedagogikk (3 studiepoeng)
- Metodikk; flerkulturell pedagogikk (3 studiepoeng)
- Barndom og oppvekst; pedagogisk idéhistorie (3 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Litteraturhistorie; fortelleøvelser (5 studiepoeng)
- Norsk; språkforming (4 studiepoeng)

Natur- og realfag

- Matematikk (3 studiepoeng)

Kunst- og håndverksfag

- Kunsthistorie; maling (5 studiepoeng)
- Musikk; kor; eurytmi; ringlek (3 studiepoeng)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

1.studieår vårsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Antroposofistudie (2 studiepoeng)
- Semesteroppgave (2 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Historie (2 studiepoeng)
- Fortellestoff; fortelleøvelse (4 studiepoeng)
- Norsk; språkforming (2 studiepoeng)

Natur- og realfag

- Geometri; matematikk; teknologi (4 studiepoeng)
- Botanikk; hagebruk (3 studiepoeng)
- Zoologi (2 studiepoeng)

Kunst- og håndverksfag

- Formtegning; arbeidsbok; maling; kunsthåndverk (4 studiepoeng)
- Modellering; formforvandling (2 studiepoeng)
- Musikk; kor; eurytmi (2 studiepoeng)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

2.studieår høstsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Sanser og sanseerfaring; antroposofistudie (4 studiepoeng)
- Ungdomspedagogikk; metodikk (5 studiepoeng)
- Klasseledelse; flerkulturell pedagogikk (1 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Skrivning-lesing 2.-4.klasse; språk og bevegelse; skriftforming (5 studiepoeng)
- Norsk; språkforming (2 studiepoeng)

Natur- og realfag

- Zoologi (2 studiepoeng)
- Matematikk (3 studiepoeng)
- Jordbruk (2 studiepoeng)

Kunst- og håndverksfag

- Maling; tegning; modellering (3 studiepoeng)
- Musikk; kor; eurytmi (2 studiepoeng)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

2.studieår vårsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Metodikk; antroposofistudie; samarbeid (4 studiepoeng)
- Barn med spesielle behov (5 studiepoeng)
- Semesteroppgave (2 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Historie (3 studiepoeng)
- Norsk; språkforming (4 studiepoeng)
- Fremmedspråkmetodikk; engelsk (2 studiepoeng)
- Geografi og maling (3 studiepoeng)

Natur- og realfag

- Matematikk (2 studiepoeng)
- Zoologi (2 studiepoeng)

Kunst- og håndverksfag

- Maling; tegning; modellering (1 studiepoeng)
- Musikk, kor, eurytmi (1 studiepoeng)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

3.studieår høstsemester 35 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Ungdomstidens pedagogikk; antroposofistudie (5 studiepoeng)
- 2.-5.klasse; 6.-8.klasse (3 studiepoeng)
- 1.klassepedagogikk (2 studiepoeng)
- Helheten i læreplanen; egenutvikling; klasseledelse; flerkulturell pedagogikk (2 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Religionsundervisning (2 studiepoeng)
- Oppgaveseminar (1 studiepoeng)

Natur- og realfag

- Fysikk, kjemi, biologi (6 studiepoeng)
- Matematikk, IKT (3 studiepoeng)

Kunst- og håndverksfag

- Musikk og maling (5 studiepoeng)

FORDYPNINGSOPPGAVE (5 STUDIEPOENG)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

3.studieår vårsemester 25 studiepoeng

PEDAGOGIKK

- Praksisforberedelse og etterarbeid, praksisarbeider (4 studiepoeng)
- Samarbeid; yrkeslære og yrkesetiske perspektiver (2 studiepoeng)

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK

Språk- og samfunnsfag

- Oppgaveseminar (1 studiepoeng)
- Dramaarbeid og skuespill (3 studiepoeng)

BACHELOROPPGAVE (15 STUDIEPOENG)

Samlet poengtildeling innen de forskjellige fagområdene over 3 år

PEDAGOGIKK 45 studiepoeng

FAGDIDAKTIKK OG –METODIKK 115 studiepoeng

- Språk- og samfunnsfag 45 studiepoeng
- Natur- og realfag 30 studiepoeng
- Kunst- og håndverksfag 30 studiepoeng
- Fordypningsfag 10 studiepoeng

BACHELOROPPGAVE 15 studiepoeng

ANDRE FAG/OPPMØTE 5

TILDELING AV STUDIEPOENG PÅ FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN

Hver enhet som er notert med et samlet antall studiepoeng er ett emne som inneholder flere fagenheter. Ved fravær over 25 % i en enhet, kan høyskolen gjennomføre en faglig prøve.

1.studieår høstsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGISK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Barns utvikling; antroposofi og steinerpedagogikk (3 studiepoeng)
- Metodikk; småbarnsmetodikk; flerkulturell pedagogikk (5 studiepoeng)
- Barndom og oppvekst; pedagogisk idéhistorie; samarbeid (3 studiepoeng)

SPRÅK OG SAMFUNNSFAG

- Litteraturhistorie; fortelleøvelser (5 studiepoeng)
- Ringlek; språkforming (3 studiepoeng)

KUNST- OG SAMFUNNSFAG

- Kunsthistorie; maling (5 studiepoeng)
- Håndarbeid (2 studiepoeng)
- Musikk, kor, eurytmi (3 studiepoeng)

ANDRE FAG/OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

1.studieår vårsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGISK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Barn og lek (2 studiepoeng)
- Antroposofistudie; rytmer og høytider; metodikk og praksisarbeider (6 studiepoeng)
- Semesteroppgave (2 studiepoeng)

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG

- Eventyr; dukketeater (3 studiepoeng)
- Norsk; ringlek (3 studiepoeng)
- Fortelleøvelse; språkforming (2 studiepoeng)

NATUR- OG MILJØFAG

- Hagebruk (2 studiepoeng)

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG

- Håndarbeid; sløyd (3 studiepoeng)
- Kunsthåndverk; maling; modellering (2 studiepoeng)
- Barn og musikk; musikk, kor; eurytmi (4 studiepoeng)

ANDRE FAG / OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

2.studieår høstsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Alderstypiske trekk; barnetegning (3 studiepoeng)
- Sanser og sanseerfaring; antroposofi og pedagogikk (4 studiepoeng)
- Småbarnspedagogikk; flerkulturell pedagogikk; kollegiesamarbeid (3 studiepoeng)
- Metodikk og praksisarbeider; barndom og oppvekst (4 studiepoeng)

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG

- Norsk; ringlek; språkforming (3 studiepoeng)

NATUR- OG MILJØFAG

- Jordbruk (2 studiepoeng)

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG

- Håndarbeid; sløyd (4 studiepoeng)
- Maling; modellering (3 studiepoeng)
- Musikk, kor; eurytmi (3 studiepoeng)

ANDRE FAG / OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

2.studieår vårsemester 30 studiepoeng

PEDAGOGIKK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Praksisarbeider; metodikk (6 studiepoeng)
- Foreldrearbeid; antroposofistudie (4 studiepoeng)
- Barn med spesielle behov (5 studiepoeng)
- Semesteroppgave (2 studiepoeng)

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG

- Norsk; språkforming; ringlek (4 studiepoeng)

NATUR- OG MILJØFAG

- Barn og natur (1 studiepoeng)

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG

- Dukketeater; håndarbeid; maling; sløyd (4 studiepoeng)
- Musikk, kor, eurytmi (3 studiepoeng)

ANDRE FAG / OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

3.studieår høstsemester 28 studiepoeng

PEDAGOGIKK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Antroposofi og steinerpedagogikk; kvalitetsarbeid; styrers oppgaver (5 studiepoeng)
- 1.klassepedagogikk (2 studiepoeng)
- Metodikk (3 studiepoeng)
- Praksisarbeider (10 studiepoeng)

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG

- Barndom og oppvekst (2 studiepoeng)

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG

- Tegning/maling (3 studiepoeng)
- Musikk (2 studiepoeng)

ANDRE FAG / OPPMØTE (1 STUDIEPOENG)

3.studieår vårsemester 32 studiepoeng

PEDAGOGIKK OG FØRSKOLEMETODIKK

- Antroposofi og steinerpedagogikk; yrkeslære og yrkesetikk (4 studiepoeng)
- 1.klasse i barnehagen (1 studiepoeng)
- Praksisoppgaver, metodikk (6 studiepoeng)

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG

- Skuespill (3 studiepoeng)

NATUR- OG MILJØFAG

- Barn og natur (1 studiepoeng)

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG

- Musikk (1 studiepoeng)
- Kulisseyarbeid (1 studiepoeng)

BACHELOROPPGAVE (15 STUDIEPOENG)

Samlet poengtildeling innen de forskjellige fagområdene over 3 år

PEDAGOGIKK OG FØRSKOLEMETODIKK 75

SPRÅK- OG SAMFUNNSFAG 30

NATUR- OG MILJØFAG 10

KUNST- OG HÅNDVERKSFAG 45

BACHELOROPPGAVE 15

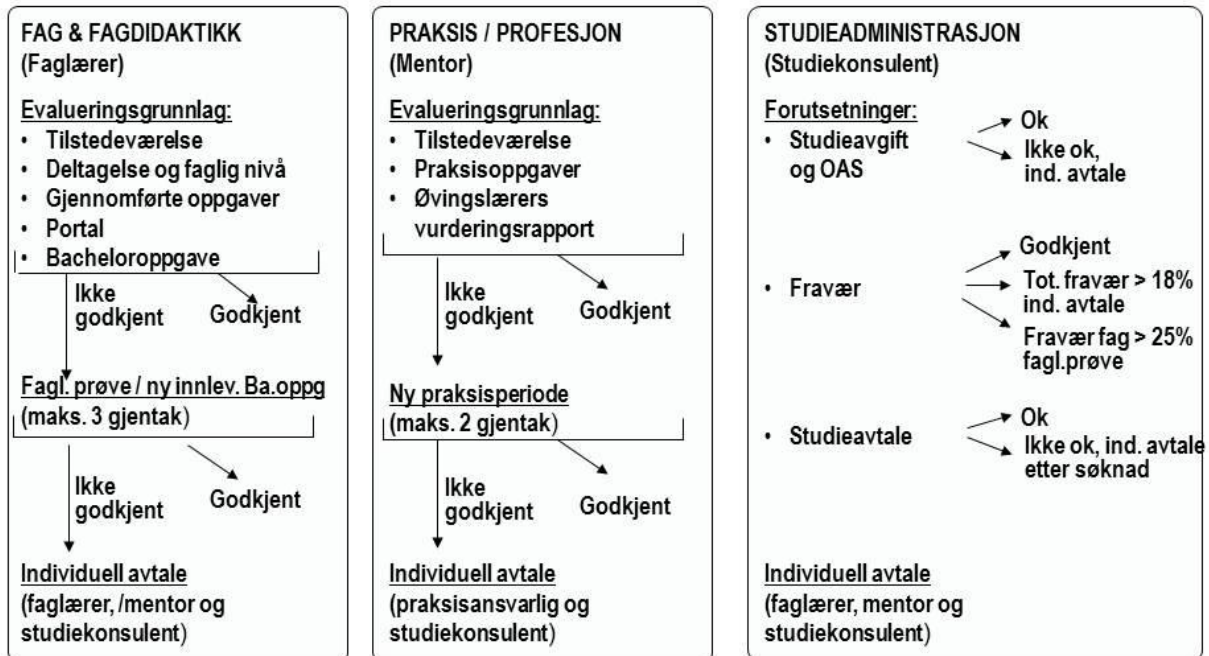
ANDRE FAG/OPPMØTE 5

EVALUERINGSORDNING: LÆRER- OG FØRSKOLELÆRERUTDANNINGENE

Studiegjennomføring – flytskjema

Rudolf Steinerhøyskolen

Studiegjennomføring - flytskjema



Godkjent studiegjennomføring:

Fullførte semestre / 1. studieår, tilsammen 60 studiepoeng
Fullførte semestre / 2. studieår, tilsammen 60 studiepoeng
Fullførte semestre / 3. studieår, tilsammen 60 studiepoeng



180 studiepoeng og ferdigstilt praksis gir vitnemål

Ikke godkjent studiegjennomføring av semester eller studieår kan påklages.

Fremmøte

Høyskolen har obligatorisk fremmøte til all undervisning og praksis. Alle skriftlige, muntlige og kunstneriske oppgaver tilhørende dette er obligatorisk.

Fravær føres for hvert fag av ansvarshavende lærer, ved opprop eller på annen måte. Hvis studenten kommer for sent til undervisning noteres antall minutter. En student som har mer enn 18% fravær fra undervisningen innenfor ett halvår har ikke bestått semesteret og vil ikke få full uttelling i studiepoeng. Studentene må bestå 6 semestre på til sammen 180 studiepoeng for å få godkjent profesjonsutdanningen og bli tildelt bachelorgrad (gjelder ikke ved *innpassing*). Det presiseres at 18% fravær skal romme alle typer fravær: sykdom, syke barn, en trafikkstreik (av rimelig lengde) osv. Studentene oppfordres også til å følge med på eget fravær slik at fraværsgrensen ikke overskrides. Eventuelle sykmeldinger leveres studiekonsulent og vil ha en viktig rolle i forbindelse med evt. gjentak av fag eller praksis.

Ved for høyt fravær vil det bli gjort en individuell avtale mellom Steinerhøyskolen og studenten om hvordan studiet kan slutføres. Dersom studenten ikke kan dokumentere fravær ved sykmelding eller lignende, vil det påløpe **nye studieavgifter etter gitte satser pr. uke**.

Høyskolen er pliktig å melde studentstatus til Lånekassen hvert semester.

Faglig prøve

Dersom det oppstår tvil om studentens faglige kvalifikasjoner eller dersom fraværet overskrider 25% innenfor en definert fagenhet, kan faglig prøve kreves avlagt, for å bestå faget og få tildelt tilhørende studiepoeng.

25% fraværsgrense i hver fagenhet

Midtveis i semesteret får studenter ved bachelorutdanningene informasjon om fraværstatus og eventuelle overskridelser av fraværsgrenser. Fravær under praksisperiodene for begge utdanningene, beregnes separat.

Dersom fraværsgrensen innenfor en fagenhet er overskredet, må studenten selv ta initiativ til å gjennomføre faglig prøve i gjeldende fag, **innen semesteret er omme**. Dersom frist for innlevering av faglig prøve ikke overholdes, eller studenten ikke inngår avtale om en slik oppgave, vil man ikke bestå faget og det må tas igjen i sin helhet. Dersom det ikke foreligger sykmelding/legeattest som dokumenterer fraværet vil det tilkomme kostnad for gjentak etter gitte satser pr. uke.

Dersom det oppstår tvil om studentens faglige kvalifikasjoner eller dersom fraværet overskrider 25 % innenfor en definert enhet av teoretiske eller praktisk-kunstneriske fag (se avsnitt om *Tildeling av studiepoeng* s. 9-14), kan høyskolen innkalle studenten til en faglig prøve. Ved avlegging av den faglige prøven får studentene anledning til å vise sine kunnskaper og ferdigheter innenfor de gjeldende fagområdene. Dersom prøven ikke viser tilfredsstillende kunnskaper eller ferdigheter, gis studenten anledning til en fornyet prøve. En ny sensor tas med i avgjørelsen før høyskolen bedømmer den fornyede faglige prøven. Dersom prøven ikke blir bestått, trekkes studenten i studiepoeng. Semesteret er bestått når studenten har blitt tildelt fullt antall studiepoeng.

Skriftlige oppgaver

Studentene gis en rekke obligatoriske skriftlige oppgaver. Oppgavene gis korte skriftlige vurderinger av høyskolens lærere. Evalueringen av disse skriftlige oppgavene føres ikke opp på vitnemålet. For at studiet skal vurderes som bestått, må alle skriftlige oppgaver være levert, tekstene skal være gjennomarbeidet og av god kvalitet både når det gjelder innhold og form og følge høyskolens formelle kriterier til oppgaveskriving som finnes i denne håndboken. Dersom en skriftlig oppgave ikke har en tilfredsstillende innholdsmessig eller formmessig kvalitet i forhold til de angitte målene, gis studenten anledning til å levere en forbedret tekst. Studenten tilbys veiledning. Dersom høyskolen bedømmer en oppgave som ikke godkjent, etter ny innlevering, skal ny sensor tas med i avgjørelsen.

Levering og utførelse av oppgaver til fastsatte frister

Tilfredsstillende utførelse av oppgaver er del av grunnlaget for å bestå et emne i utdanningen (jfr. evalueringsordning og flytskjema). Oppgavene blir gitt av faglærer i det aktuelle emnet, og faglærer gir frist for innlevering/utførelse. **Man kan ved skriftlig søknad om dette, få inntil 1 ukes utsettelse på en oppgave.** Søknad rettes til den aktuelle faglærer og sendes (gjerne på e-post) før den angitte fristen for levering er utløpt.

- **Frist for innlevering/utførelse må overholdes for å bestå emnet som oppgaven er knyttet til.**

- Hvis sykdom eller annen tungtveiende grunn gjør det umulig å levere en skriftlig oppgave, eller utføre en muntlig oppgave, til tiden, må det søkes skriftlig om utsettelse.

- Faglærer svarer skriftlig på søknaden og gjør avtale om ny frist, eller presiserer den gitte fristen.

- Hvis en student er syk på dagen for en avtalt presentasjon (se avsnitt om muntlig og kunstnerisk fremstilling), må det gis beskjed (via sms/epost) senest samme morgen for senere å få tildelt ny tid for presentasjon.

- Hvis en oppgave ikke leveres/utføres til tiden uten at det gis beskjed og gjøres avtale som beskrevet ovenfor, er emnet ikke bestått. **Dette vil medføre trekk i antall opptjente studiepoeng og gjentak av faget.**

Muntlig og kunstnerisk fremstilling

Studentene gis ulike oppgaver der evnen til muntlig og kunstnerisk fremstilling blir øvet. Disse oppgavene kan være av pedagogisk, faglig eller kunstnerisk art. Oppgavene blir gitt individuelt og i gruppe. Det forutsettes at studentene forbereder seg grundig og at oppgavene blir utført tilfredsstillende i forhold til de angitte målene. Det forutsettes at alle muntlige og kunstneriske oppgaver blir gjennomført og/eller levert, samt at oppgavene skal være gjennomarbeidet og av god kvalitet. Dersom en oppgave ikke har en tilfredsstillende innholdsmessig eller formmessig kvalitet i forhold til de angitte målene, gis studenten anledning til å levere en forbedret oppgave. Studenten tilbys veiledning. Dersom høyskolen bedømmer en muntlig eller kunstnerisk oppgave som ikke bestått eller godkjent, etter ny gjennomføring, skal ny sensor tas med i avgjørelsen.

EVALUERINGSORDNING FOR VIDEREUTDANNINGSSTUDENTER

Videreutdanningsstudentenes evalueringsordning tar utgangspunkt i den overnevnte evalueringsordning for høyskolens bachelorstudenter (s.15-16), men ikke alle punkter er aktuelle for videreutdanningsstudenter.

- All undervisning er obligatorisk. For å få tildelt studiepoeng (15 studiepoeng hvert semester) må det samlede fraværet i semesteret være under 18 %. Foreleserne har ansvar for å føre fravær.
- I tillegg skal oppgaver og andre angitte arbeidskrav være utført tilfredsstillende for å få tildelt studiepoeng. Foreleseren som har gitt en oppgave er ansvarlig for å vurdere dette og ved behov be studentene om å gjenta/forbedre oppgaver.
- Ved stort fravær i et emne (selv om det samlede fraværet er under 18 %) og/eller når det er "tvil om studentens faglige kvalifikasjoner", kan faglærer gi studentene en faglig prøve. Den enkelte lærer har ansvar for å vurdere dette, i samråd med kurskoordinator.

PRAKSIS

Praksis, lærerutdanning

I løpet av lærerutdanningen ved Steinerhøyskolen er studentene ute i praksis i til sammen 15 uker, hovedsakelig på steinerskoler i 1.-10. klasse. Studentenes praksiserfaringer er en viktig og helt nødvendig del av deres lærerutdanning. Det tilstrebes progresjon i de utfordringene som studentene møter. I første studieår vil studenten som regel være en deltakende observatør, mens praksis i det tredje året vil innebære planlegging og gjennomføring av en 3-4 ukers periode. Høyskolens praksisansvarlig skaffer praksisplasser i henhold til tilgjengelighet på øvingslærere og studentenes ønsker.

Praksishåndboken inneholder en beskrivelse av praksisperiodene med tilhørende undervisningsmessige og skriftlige oppgaver. I hver praksisperiode forventes det at studentene utfører oppgitte undervisningsmessige og skriftlige oppgaver. Skriftlige oppgaver skal være gjennomarbeidet og av god kvalitet både når det gjelder innhold og form (Se avsnittet *Skriftlige oppgaver*).

Øvingslærer skriver en avsluttende evaluering knyttet til praksisperiodens oppgavestillinger og kompetansemål. Øvingslærers evaluering og studentens skriftlige oppgaver danner grunnlag for sluttevalueringen som gis av en høyskolelærer, fortrinnsvis studentens mentor. Han/hun vurderer praksisperioden som bestått/ikke bestått og gir studenten en kort evaluering av praksisgjennomføringen.

Representanter for høyskolen vil besøke studentene i praksisperioder om våren i 2. og 3. studieår og ha samtaler med hver student og dens øvingslærer.

Praksis, førskolelærerutdanning

I løpet av førskolelærerutdanningen ved Steinerhøyskolen er studentene ute i praksis i til sammen 28 uker. Praksisperiodene er fordelt på 3 år og utgjør til sammen ca. en tredjedel av utdanningen. Praksisperiodene skal foregå i steinerbarnehager og/eller steinerskolens 1.klasse. Det forventes at studentene skal delta aktivt i barnehagens/skolens opplegg. Studenten har studentstatus ved praksis i barnehagen/skolen. Studenten står likevel i et forpliktende forhold til de forventninger som gjelder generelt i arbeidslivet, og til den enkelte praksisplassens regler og rutiner.

Til hver praksisperiode følger praksisrelaterte oppgaver som skal gjennomføres innen oppgitte frister. Skriftlige oppgaver skal være gjennomarbeidet og av god kvalitet både når det gjelder innhold og form (Se avsnittet *Skriftlige oppgaver*). Den skriftlige delen av oppgavene blir vurdert av høyskolens lærere, og studenten får en evaluering av sitt arbeid. Representanter for høyskolen vil besøke studentene i de fleste av deres praksisperioder, og ha samtaler med hver student og dens øvingslærer. Høyskolens praksisansvarlig vurderer og oppnevner praksisplasser ut fra tilgjengelighet på øvingslærere og studentenes ønsker.

For hver praksisperiode skal det foretas avsluttende vurdering i forhold til kompetansemålene for praksisperioden. Vurderingsrapporten skal være undertegnet av øvingslærer, student og representant for høyskolen. Studenten skal ha kopi av den skriftlige vurderingen (jf. §26c i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Steinerhøyskolen, 2006-03-07 nr. 563). For mer informasjon om de enkelte praksisperioders forberedelse, gjennomføring og evaluering, se egen praksishåndbok.

Fravær i praksis – lærer- og førskolelærerutdanning

For at praksis skal godkjennes, må fraværet i praksis ikke overstige **10 % innenfor ett studieår**. Ved overskridelse av denne fraværsgrensen må studenten selv ta initiativ og søke skriftlig om gjentak. Når søknad foreligger, kan en konkret avtale om gjentak av praksisperioden og omfang av dette inngås. Det medfører ekstra kostnad for alt gjentak som ikke er dokumentert ved sykmelding/legeattest eller andre inngåtte avtaler.

Dersom en praksisperiode vurderes til "ikke bestått" to ganger grunnet ikke oppfylte kompetansemål for praksisperioden, må studiet normalt avbrytes. (jf. §26 i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Steinerhøgskolen, 2006-03-07 nr. 563)

Utenlandspraksis – krav og retningslinjer

Det stilles følgende krav til studenter som ønsker å gjennomføre praksis i utlandet:

- Studenten må ha fullført og bestått minimum ett studieår ved høyskolen.
- Studenten må ha tilstrekkelige kunnskaper i relevante språk slik at studenten kan ha nytte av studiet i utlandet.
- Praksisstedet må godkjennes av høyskolen.
- Studenten må selv finansiere utenlandsoppholdet.
- Søknad skal rettes til praksisansvarlig for gjeldende utdanning.

INFORMASJON OM HØYSKOLENS ØVRIGE RUTINER OG REGLEMENT

Klageadgang

Klage på sensorvedtak eller andre forhold ved evalueringen behandles etter regler som svarer til ordningen for statlige universitets- og høyskoleeksamener. (Se forvaltningsloven, kapittel VI.) Klagefristen er på 3 uker. Studenten har krav på ny sensur med ny sensor hvis klage er fremsatt innen fristen. Klagen skal rettes til høyskolens studiekonsulent. Vurdering av praksisperioder kan ikke påklages, bortsett fra klage på saksbehandling eller formelle feil. Klage på høyskolens saksbehandling i forhold til sensorvedtak, andre forhold ved evalueringen, bortvisning eller opptak i et studieprogram, rettes til høyskolens klagenemnd.

Bruk av forelesningsmateriale

Det er ikke lov å ta opp forelesningene på bånd eller referere til disse direkte i en skriftlig tekst, de er dermed ikke gyldige som kilde.

Studieavtale

Den enkelte student og representant for Steinerhøgskolen underskriver en gjensidig avtale med bindende forpliktelser i forbindelse med studieløpet ved Steinerhøgskolen i begynnelsen av studiet.

Taushetsplikt

Under praksis gjelder følgende taushetsplikt:

”Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1) noens personlige forhold, eller
- 2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktumet foran og

opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.”

Tilføyd ved lov 27.mai 1977 nr. 40, endret ved lov 11.juni 1982 nr.47 Forvaltningsloven av 10. feb. 1967, med endringer 1. aug. 2003 § 13 (taushetsplikt).

Skikkethetsvurdering

Skikkethetsvurderingen skal være en helhetsvurdering av studentens faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å kunne fungere som lærer og førskolelærer. Mentor er ansvarlig for skikkethetsvurderingen av den enkelte student underveis i studiet.

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Skikkethetsnemnda vil vurdere studentenes skikkethet for et fremtidig lærer- og førskolelæreryrke på bakgrunn av faglige, sosiale, motivasjonsmessige og etiske kriterier.

Vitnemål

Studenten tildeles vitnemål etter endt studium (jfr. evalueringsordningen), det vil si etter at alle fagenheter, obligatoriske oppgaver og all undervisningspraksis med tilhørende oppgaver er bestått. Vitnemålet inneholder:

- Navn og fødselsdato
- Årsangivelse for gjennomført grad: 20xx-20xx
- Oppnådd grad og antall studiepoeng
- Bestått/ikke bestått i forhold til høyskolens evalueringsordning
- Praksissteder
- Tittel på bacheloroppgaven
- Tema for fordypningsfag i 3. studieår (kun lærerutdanningen)
- Redegjørelse for innholdet i utdanningen
- Vitnemålsgrunnlag med karakterbedømmelse av bacheloroppgaven
- Utvidet vitnemålstillegg på engelsk (Diploma Supplement)

En student som har gjennomført deler av utdanningen får en bekreftelse hvor det spesifiseres hva som er fullført og antall opptjente studiepoeng.

STUDENTENES MEDVIRKNING, ANSVAR OG RETTIGHETER – kvalitetssikring og kvalitetsutvikling

Den følgende informasjonen gjennomgås med studentene i begynnelsen av høstsemesteret, med rom for spørsmål og tilbakemeldinger. Formålet er å oppnå en større bevissthet og kjennskap til Steinerhøyskolens systematiske kvalitetsutvikling, kvalitetsplan og dens betydning for studentene.

Åpne dører og direkte kontakt

Steinerhøyskolen vektlegger direkte kontakt og god kommunikasjon mellom den enkelte student og høyskolens medarbeidere. Dette gir studentene en unik mulighet til stor grad av deltagelse og medvirkning med hensyn til den kontinuerlige videreutviklingen av høyskolen.

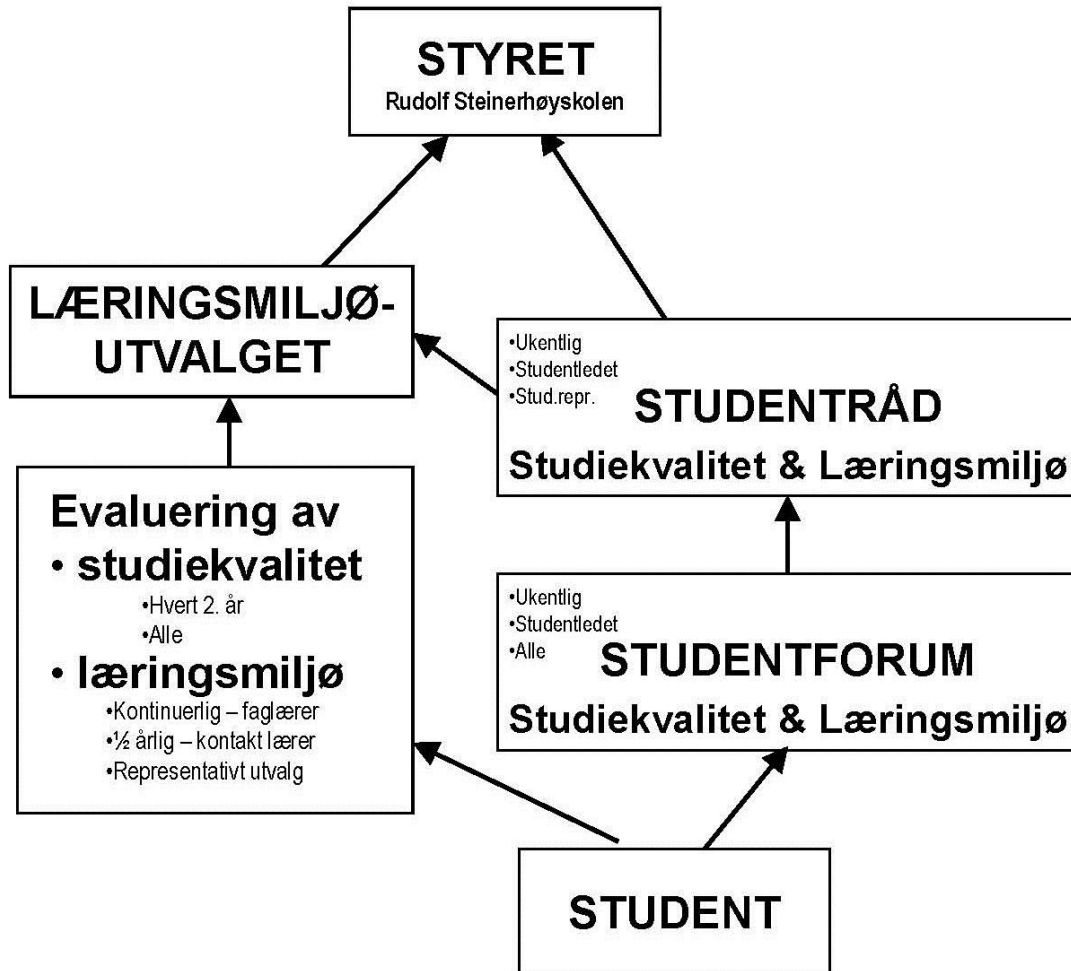
Gjennom direkte kontakt med kontaktlærer, faglærer, mentor og studiekonsulent samt systematiske evalueringer av høyskolens virksomhet, har studenten flere arenaer for å gi tilbakemelding på høyskolens studietilbud og læringsmiljø. Samtidig ivaretas studentenes behov for informasjon og veiledning knyttet til egen profesjonsutvikling og studiegjennomføring. Dette er verdsette og vesentlige deler av høyskolens målsettinger og gir mange viktige bidrag i arbeidet med forbedring og utvikling. Like fullt er det nødvendig med formaliserte

ansvarsforhold og prosedyrer for å ivareta forutsigbarhet og innsyn i arbeidet med å videreutvikle studiekvalitet og læringsmiljø.

Kvalitetsplanens formål

Kvalitetsplanen er høyskolens sikkerhetsnett – et verktøy for å ivareta oppnådd studiekvalitet og for systematisk og kontinuerlig forbedring. Rutiner skal sikre at relevante tilbakemeldinger og erfaringer blir gjort tilgjengelige slik at de aktivt kan anvendes i arbeidet med å videreutvikle Steinerhøyskolen.

Oversikt, studentmedvirkning og kvalitetsutvikling



Studentens rolle er sentral

Kvalitetsplanen gir rom for studentenes medvirkning til forbedring og sikrer nåværende og fremtidige studenters rettigheter på følgende måter:

Gjennom representasjon i høyskolens organer

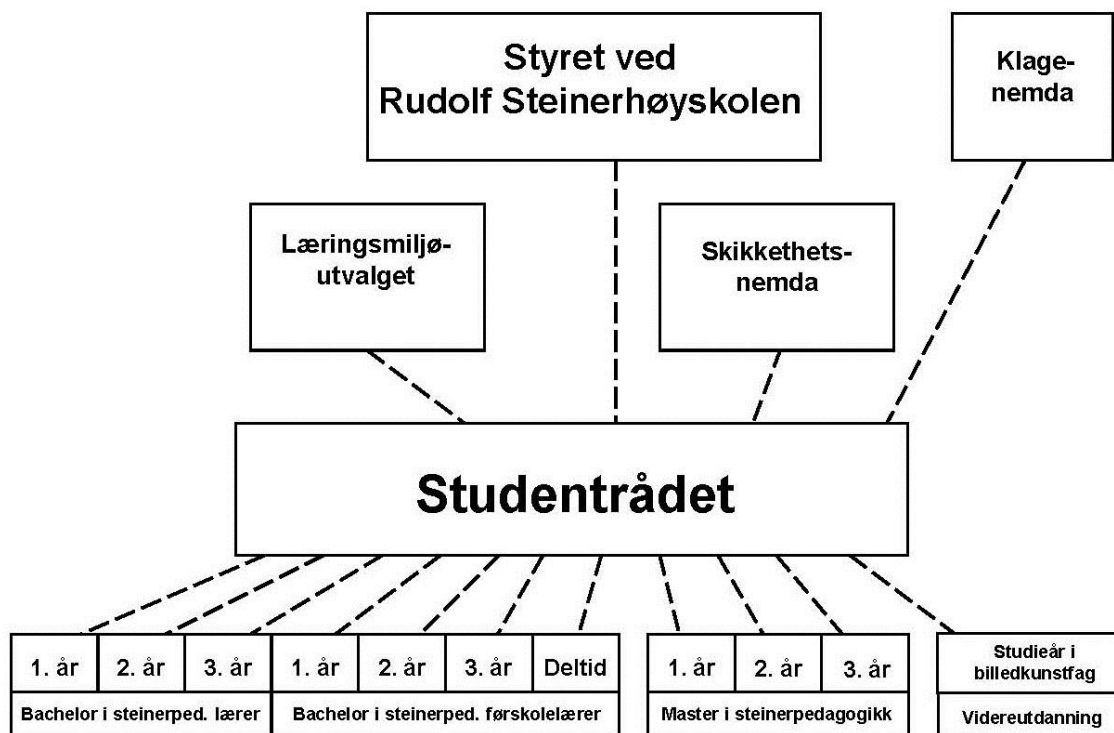
Studentene er representert i flere av høyskolens sentrale organer. Gjennom dette systemet sikrer høyskolen at studentenes tilbakemeldinger innen ulike områder kommer frem og anvendes i det videre arbeidet. Dette forutsetter imidlertid at studentene har kjennskap til muligheter for tilbakemeldinger; hvordan de kan få brakt sine synspunkter til rette organ – og en oversikt over hvilke områder organene ivaretar.

Gjennom kontinuerlige evalueringer

I løpet av året gis studentene rom for å komme med ulike former for evalueringer. Kvalitetsplanen sikrer at det tilrettelegges for evaluering og at innsamlet informasjon anvendes hensiktsmessig.

STUDENTENES ORGANISASJON OG REPRESENTASJON I STEINERHØYSKOLENS BESLUTTENDE ORGANER

Organisasjonskart



Studentforum

Studentene på hvert årskull ved de ulike studieprogrammene ved høyskolen, det vil si bachelorgrad i steinerpedagogikk og studieår i billedkunstfag, møtes jevnlig i eget Studentforum. Her behandles blant annet saker knyttet til studiekvalitet og læringsmiljø for de ulike studieprogrammene, og resultatene av denne behandlingen bringes videre til Studentrådet og læringsmiljøutvalget. Studentene på mastergrad- og deltidsutdanningen (bachelorgrad i steinerpedagogikk, førskolelærerutdanning) møtes etter behov når de er samlet.

Studentforum ved de ulike studietilbudene velger representanter til Studentrådet ved urnevalg.

Studentrådet

Studentrådet består av maks to representanter fra hvert årskull i de ulike studietilbudene ved Steinerhøyskolen; for tiden bachelorgrad i steinerpedagogikk (lærer- og førskolelærerutdanningene), mastergradsprogrammene og Studieår i billedkunstfag. Studentrådet skal ivareta studentenes interesser og fremme studentenes synspunkter overfor høyskolens styre. Se Lov om universitet og høyskoler, § 4 – 1.

Oppgaver

Studentrådet møtes jevnlig og skal blant annet:

- velge representanter blant høyskolens studenter til Steinerhøyskolens styre, læringsmiljøutvalget, skikkethetsnemnda og klagenemnda for ett år av gangen med mulighet til gjenvalg
- bringe relevant informasjon fra studentene til studentrådet og fra studentrådet tilbake til studentene
- forberede og gjennomføre allmannamøter

- delta i planlegging og gjennomføring av høyskolens årlige kulturarrangementer
- arrangere aktivitetsdager
- arrangere sosiale og kulturelle treffpunkter for å styrke samhold og trivsel blant studentene
- organisere og delta i felles dugnader
- organisere og følge opp renholdet i undervisningsrommene

Forum

Forum er en faglig møteplass administrert av Studentrådet. Det finner sted på Berle og blir annonsert i god tid på forhånd. Studentrådet engasjerer gjesteforelesere som har kompetanse på et felt studentene ønsker å vite mer om, eller tar opp aktuelle tema som studentene ønsker å belyse.

Allmannamøte

Studentrådet innkaller til allmannamøter minst tre-fire ganger per studieår, og ellers etter behov. Saker for allmannamøtene er alt som berører studentenes læringsmiljø, studiekvalitet og medvirkning i Steinerhøyskolens utvikling på disse områdene.

Steinerhøyskolens styre

Styret er Steinerhøyskolens øverste organ. Styrets oppgaver er fastsatt i Lov om universiteter og høyskoler. Styret står ansvarlig for at Steinerhøyskolen arbeider systematisk for å oppfylle sitt formål, ivareta sin egenart og oppnå overordnede mål slik de er beskrevet i loven. Høyskolen skal:

- gi utdanning av høy internasjonal kvalitet med samfunnsrelevans
- formidle og publisere studenters og tilsattes resultater, bidra i samfunnsdebatten og samarbeide med nasjonale og internasjonale fagmiljøer
- drive forskning og bidra til utviklingsarbeid på internasjonalt nivå

Samtidig skal styret sørge for at høyskolen holder høy kvalitet og har en sunn økonomi. Styrets mandat og sammensetning er fastsatt i egne styringsdokumenter.

Styret skal behandle alle saker som går ut over vedtatte planer og daglig forretningsdrift, samt gi retningslinjer for den daglige drift.

Studentene har to representanter i styret. De velges av studentrådet for ett år av gangen.

Læringsmiljøutvalget (LMU)

Styret har det overordnede ansvar for at læringsmiljøet ved Steinerhøyskolen er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til studenters helse, sikkerhet og velferd, se Lov om Universitet og høyskoler, § 4-3.

LMU har ansvar for å sikre at Steinerhøyskolen arbeider kontinuerlig og systematisk for å ivareta god studiekvalitet og studenters rett til et læringsmiljø som tilfredsstillende fysiske og psyko-sosiale behov.

Læringsmiljøutvalget ved Steinerhøyskolen rapporterer direkte til styret.

Sammensetning

Læringsmiljøutvalget skal være sammensatt av et likt antall representanter fra studentene og fra høyskolens medarbeidere. Det er Studentrådets ansvar at det velges studentrepresentanter til læringsmiljøutvalget. Blant høyskolens medarbeidere skal ledelse og medarbeidere være likt representert.

Oppgaver

Læringsmiljøutvalget skal:

- holde tett kontakt med studenter og medarbeidere om spørsmål som angår kvalitet i studentenes utdanningstilbud, og studentenes sikkerhet og velferd
- innhente informasjon fra fagmiljøene og gjøre seg kjent med eksterne krav og aktuelle evalueringer som er gjort av studenter

- holdes orientert av høyskolens ledelse om klager og om eventuelle pålegg, eksempelvis fra NOKUT, Arbeidstilsynet, klagenemnda eller lignende. Læringsmiljøutvalget kan avgi uttalelser i slike tilfeller.
- delta i planlegging og oppfølging av tiltak for bedre studiekvalitet og læringsmiljø
- bidra til å styrke det sosiale miljøet ved høyskolen
- følge opp kvalitetsplanen ved å forberede og gjennomføre spørreundersøkelser angående studiekvalitet og læringsmiljø – utforme rapport og foreslå tiltak som, overleveres høyskolens ledelse
- følge opp kvalitetsplanen og avgi en årlig rapport over arbeidet til styret som gir:
 - en vurdering av fysisk og psykisk læringsmiljø
 - en vurdering av situasjonen i forhold til lokaler og utstyr
 - en oversikt over gjennomførte og foreslåtte tiltak for å forbedre studiekvalitet og læringsmiljø

Utvalget ledes vekselvis av en representant fra studentene og en representant fra høyskolens medarbeidere som velges for ett år av gangen.

Skikkethetsnemnda

(Se FOR 2006-06-30, nr. 859: Forskrift om skikkethetsvurdering)

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket til yrket som lærer eller førskolelærer, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Skikkethetsnemnda skal avgi en innstilling til styret etter behandling i skikkethetsnemnda. Styret skal fatte vedtak i saken. Forvaltningslovens regler om saksbehandling kommer til anvendelse ved særskilt skikkethetsvurdering.

Studentrepresentasjon og funksjonstid

Styret selv skal oppnevne en skikkethetsnemnd. Studentrådet foreslår to studenter som styret kan oppnevne som studentrepresentanter i skikkethetsnemnda. Studentrepresentantene oppnevnes for ett år. Faglig leder for avdeling eller fakultet eller tilsvarende funksjon, er nemndas leder.

Minst to tredjedeler av nemndas medlemmer skal være til stede ved saksbehandlingen.

Institusjonsansvarlig

Styret oppnevner en ansatt ved institusjonen som institusjonsansvarlig for skikkethetsvurderingen. Institusjonsansvarlig kan oppnevnes blant skikkethetsnemndas medlemmer.

Klagenemnda

Universiteter og høyskoler skal opprette en klagenemnd, se Lov om universitet og høyskoler, §5-1, som skal behandle klager over enkeltvedtak og, etter styrets bestemmelse, andre klagesaker for studentene. Klagenemnda skal ha fem medlemmer med personlige varamedlemmer. To av medlemmene skal være studenter. Styret skal oppnevne klagenemnda etter innstilling fra studentråd og forvaltning.

Aktuelle lover og forskrifter er tilgjengelige på høyskolens nettside under "Nyttige lenker".

MENTORVIRKSOMHET OG VEILEDNING VED BACHELORUTDANNINGENE

Individuell veiledning og faglig oppfølging er en viktig del av tilbudet til studentene ved Steinerhøyskolen. En mentor ledsager studentens profesjonsutvikling, og både faglig og personlige aspekter ved lærer- eller førskolelærerrollen inngår i veiledningsforholdet. Regelmessige veiledningssamtaler hører med til den obligatoriske opplæringen. Utover dette har studenten anledning til å be om møte med sin mentor etter behov.

Mentors primære oppgave er å ivareta kontakten med den enkelte student og gi støtte på veien mot å bli en god pedagog. Veiledning er særlig knyttet til praksisopplæringen og bacheloroppgaven i tredje studieår. En intensjon med veiledningen er at studenten øves i å se seg selv og sin virkning på andre. Som veileder skal mentor stille kvalifiserte spørsmål, lytte og respondere. Evnen til egenrefleksjon og til å ta i mot korrektur er viktig for kunne bli en stadig bedre lærer eller førskolelærer.

Mentor representerer også høyskolen og skal formidle de forventinger og krav til studenten som hører med til en profesjonsutdanning. Her inngår også ulike aspekter ved student- og pedagogrollen som kan knyttes til spørsmål om skikkethet.

1.studieår

Kontaktlærer er mentor for studentene i 1. studieår. Studentene får tilbud om to mentorsamtaler i løpet av året, en på høsten og en på våren.

Målet med mentorsamtalene i første studieår er at studentene skal få mulighet til å ta opp faglige og personlige aspekter ved det å bli lærer eller førskolelærer. Spørsmål om motivasjon, forventninger og utfordringer står sentralt. Mentor hjelper studenten til å klargjøre forståelsen av hva det vil si å være steinerpedagog, og hvilke utfordringer det kan innebære for den enkelte. Et viktig anliggende er at studenten allerede fra begynnelsen av opparbeider evnen til å ta imot og be om veiledning. Mentor vurderer og godkjenner studentens skriftlige praksisrapporter.

En intensjon med samtalen ved avslutningen av studieåret er blant annet at overgangen til 2. studieår skal følge som et reflektert valg fra studentens side. Ønsker jeg å bli lærer eller førskolelærer? Er det steinerpedagogikk jeg vil velge? For å bevisstgjøre seg sin situasjon og forberede seg til samtalen, skal studenten i forkant levere inn et utfylt skjema der en del spørsmål om hennes/hans forhold til og evaluering av sentrale aspekter ved studiet er besvart. Mentor innhenter også informasjon om studentens innsats og oppmøte i de ulike fag. Den samlede informasjonen danner basis for samtalen.

2.studieår

I 2. studieår får studenten sin egen mentor valgt blant det faste personalet på høyskolen. Mentor skal være samtalepartner og gi råd i forhold til den enkelte students progresjon. Faglige og didaktiske spørsmål står i sentrum 2. studieår. Også de mer personlige utfordringer som ligger i lærer- eller førskolelærerrollen hører med til veiledningen.

Studenten får tilbud om ett til to møter med sin mentor i løpet av høstsemesteret og to samtaler på våren. Samtalene knytter seg i hovedsak til for- og etterarbeid av praksis. Under vårens praksisopphold besøker mentor studenten i virksomhet på en steinerskole eller i en steinerbarnehage, observerer og gir tilbakemelding. Der dette ikke lar seg gjennomføre, vil en av høyskolens øvrige medarbeidere gjennomføre praksisbesøket. Mentor har også som oppgave å vurdere og godkjenne studentens praksisrapporter.

3.studieår

Mentorforholdet som ble etablert i 2. år videreføres i 3. studieår, og veiledningsvirksomheten som er beskrevet under 2. år føres i hovedsak videre. En viktig intensjon med veiledningen i det 3. året er at studenten skal få hjelp til å forberede seg på et yrkesliv som lærer eller førskolelærer.

Sentralt i det tredje året står studentens arbeid med bacheloroppgaven som skal leveres i mai. Mentor, eller en annen som høyskolen oppnevner, har som oppgave å gi veiledning og følge opp studenten under denne prosessen. Mentortilbudet i 3. studieår omfatter to til tre veiledningssamtaler orientert mot praksis, og minimum tre samtaler i forbindelse med bacheloroppgaven. Også praksisbesøk og vurdering av praksisrapporter hører med til mentors oppgaver.

Deltid, førskolelærerutdanningen

Kontaktlærer fungerer som mentor de to første studieårene ved deltidsutdanningen. Mentorsamtaler avtales individuelt og etter behov. I 3.studieår blir alle deltidsstudentene tildelt hver sin mentor blant det faste personalet ved Steinerhøyskolen.

Veiledning i praksis:

- Det oppnevnes en øvingslærer for deltidsstudenten på arbeidsstedet. Øvingslærer har ansvar i henhold til eget dokument og blir betalt fra høyskolen i henhold til egen avtale.
- Dersom det ikke kan oppnevnes øvingslærer på arbeidsstedet, blir en av høyskolens medarbeidere praksisveileder for studenten.
- Deltidsstudenten får to praksisbesøk fra høyskolen i løpet av studietiden.

Praksis i annen barnehage

Studenten får ansvar for å avtale og gjennomføre 14 dagers praksis i en annen barnehage/1.klasse enn arbeidsstedet. Denne praksisen gjennomføres i løpet av 3.-4.studieår og dokumenteres i form av en rapport til høyskolen.

PORTALEVALUERING, LÆRERUTDANNINGEN

I tillegg til øvrige skriftlige og muntlige oppgaver, må studenten i løpet av de to første studieårene mestre krav som angis i tre portaler. Hvis kravene i en portalevaluering ikke består, vil studenten bli innkalt til en faglig prøve (se evalueringsordning). Dersom studenten ikke har bestått en portaloppgave, får studenten skriftlig beskjed. Det aktuelle semesteret blir vurdert som ikke bestått inntil faglig prøve er gjennomført og bestått.

PORTAL 1

1.studieår, 2. semester

1. Semesteroppgave, se nærmere beskrivelse nedenfor.
2. Fortelle en fortelling uten manuskript slik at billedinnholdet blir tydelig og kan visualiseres av tilhørerne. Begrunne valg av fortelling ut fra klassetrinn. Fagansvarlig: lærer i språk.
3. Beherske grunnleggende form og formtegning. Fagansvarlig: lærer i formtegning.
4. Faglig prøve i matematikk, brøk og geometri. Fagansvarlig: lærer i matematikk.
5. Individuell prøve i musikk, grunnleggende musikk lære. Fagansvarlig: lærer i musikk.

Lærerne avtaler tid og evaluerer studentene i henhold til PORTAL 1.

PORTAL 2

2.studieår, 1. semester:

1. Skrive en tekst som i tillegg til å gjengi egne og andres tanker også viser at studenten med selvstendighet kan drøfte et pedagogisk emne. Studenten må beherske de håndverksmessige sidene ved skriveprosessen, kildehenvisninger m.m.. Fagansvarlig: lærer i språk.
2. Forme et muntlig formidlet undervisningsstoff med drivkraft og nyansering i tempo og trykk, dramatisk og episk fortellestil, klarhet i innhold og struktur slik at det oppstår spenning og interesse hos tilhørerne. For eksempel skildre et dyr, dets egenart og bevegelsesmønster. Fagansvarlig: lærer i pedagogiske øvelser.
3. Forme en time i fremmedspråk. Instruere en gruppe slik at det blir dialog mellom student og gruppe. Fagansvarlig: lærer i språk.

Lærerne avtaler tid og evaluerer studentene i henhold til PORTAL 2.

PORTAL 3

2.studieår, 2. semester:

1. Semesteroppgave, se nærmere beskrivelse nedenfor.
2. Beherske grunnleggende musikkklære, tonehøyde og rytme slik at de kan lage en enkel komposisjon. Øve inn selvlaget sang og gi instruksjon til gruppen slik at de kan spille den på fløyte. Fagansvarlig: lærer i musikk.
3. Utforme praksisopplegg for hovedfag med rytmisk del, fortelling, samtale med elevene og plan for elevenes arbeid til en ukes praksis. Evalueres av øvingslærer og høyskolelærer som kommer på besøk.
4. Skriftlig ferdighetsprøve og didaktisk oppgave i matematikk i emnene, prosent, volum algebra og ligninger. Fagansvarlig: lærer i matematikk.

Lærerne avtaler tid og evaluerer studentene i henhold til PORTAL 3.

SEMESTEROPPGAVER VED LÆRERUTDANNINGEN

Gjennom arbeidet med semesteroppgavene gis studentene mulighet til å fordype seg i pedagogiske og antroposofiske emner. Arbeidet skal bidra til utviklingen av forståelse og selvstendig dømmekraft i forhold til steinerpedagogikken. I de to første studieårene skal studentene velge mellom oppgitte emner for semesteroppgavene. Oppgavene skal baseres på litteratur fra pensumlistene og andre selvstendig valgte kilder. Egne erfaringer kan også trekkes inn der det er relevant for argumentasjonen. De formelle reglene for oppgaveskriving skal følges. I 3. studieår skal hver student selv velge emne for sin avsluttende bacheloroppgave (se eget kapittel om bacheloroppgaven).

Lærerutdanningen, 1.studieår

I første studieår får studentene en semesteroppgave som skal ha et omfang på 6-8 sider.

Oppgaven skrives innenfor ett av følgende temaer:

1. Gjør rede for hovedtrekkene i steinerpedagogikkens forståelse av barn og unges utvikling gjennom de tre første syvårsperiodene. Gi noen eksempler på hvordan utviklingstanken kommer til syne i steinerskolens læreplan og undervisningspraksis. Gjør dine egne refleksjoner omkring eventuelle sterke og svake sider ved en utviklingsorientert pedagogikk.
2. Kunst og estetikk har en sentral plass i steinerpedagogikken. Gi eksempler på kunstneriske aktiviteter i steinerskolen og vis hvordan disse begrunnes i steinerpedagogisk litteratur. Gjør dine egne refleksjoner omkring kunstens betydning for skole og oppvekst.
3. Velg ett av steinerskolens undervisningsfag. Gi en beskrivelse av dette fagets innhold og undervisningsmetode på de ulike klassetrinnene, slik det kommer til uttrykk i læreplanen og annen litteratur. Gjør dine egne refleksjoner omkring fagets forvandling gjennom skoleårene.

Lærerutdanningen, 2.studieår

Semesteroppgaven i 2.studieår er knyttet til studielitteraturen i antroposofi. Hver av oppgavene tar utgangspunkt i en av antroposofiens innfallsvinkler til forståelse av barns aldersmessige og individuelle særtrekk og behov.

Oppgaven skrives innenfor ett av følgende temaer:

1. Tanke, følelse og vilje er et sentralt tema i steinerpedagogisk teori. Gjør rede for hvordan disse tre kvalitetene er ivaretatt i steinerskolens læreplan og undervisningspraksis, eksempelvis i progresjonen gjennom skoleårene, de ulike fagenes karakter eller timeplanens oppbygning. Diskuter hva kunnskap om tanke, følelse og vilje kan tilføre pedagogikken.

2. Gjør rede for hovedtrekkene i Steiners sanselære. Steinerpedagogikken legger vekt på konkrete erfaringer som grunnlag for læring. Velg ett undervisningstema fra læreplanen og vis hvordan erfaringer fra ulike sanseområder kan støtte opp om læringen i dette faget. Diskuter hva kunnskap om sansene kan tilføre pedagogikken.
3. Steinerpedagogisk teori fremhever bestemte modningsmessige overgangsfaser i barn og unges utvikling, eksempelvis ved 7, 9, 12 og 14 år. Belys ett av disse knutepunktene med utgangspunkt i steinerpedagogisk og annen pedagogisk/psykologisk litteratur. Vis hvordan denne overgangsfasen imøtekommes i steinerskolens læreplan. Diskuter hva kunnskap om den valgte aldersfasen kan tilføre pedagogikken.

PORTALEVALUERING, FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN

PORTAL 1

1.studieår, 2.semester:

1. Individuell prøve i musikk, grunnleggende musikk lære. Fagansvarlig: lærer i musikk.

PORTAL 2

2.studieår, 2.semester:

1. Ringlek; arbeid med språk, musikk og bevegelse i steinerbarnehager. Fagansvarlig: Caroline Alfsen Peterson.

SEMESTEROPPGAVER VED FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN

Gjennom arbeidet med semesteroppgavene gis studentene mulighet til å fordype seg i pedagogiske og antroposofiske emner. Arbeidet skal bidra til utviklingen av forståelse og selvstendig dømmekraft i forhold til steinerpedagogikken. I de to første studieårene skal studentene velge mellom oppgitte emner for semesteroppgavene. Oppgavene skal baseres på litteratur fra pensumlistene og andre selvstendig valgte kilder. Egne erfaringer kan også trekkes inn der det er relevant for argumentasjonen. De formelle reglene for oppgaveskriving skal følges. I 3. studieår skal hver student selv velge emne for sin avsluttende bacheloroppgave (se eget kapittel om bacheloroppgaven).

Førskolelærerutdanningen, 1.studieår

Rytme blir fremhevet som et sentralt prinsipp i steinerbarnehagen. Det rytmiske kommer til uttrykk på mange ulike måter, for eksempel i musiske aktiviteter eller i organiseringen av dagen, uken og årsløpet. Gjør rede for hva steinerpedagogikken legger i begrepet rytme og hvordan det er begrunnet i faglitteraturen. Beskriv også hvordan det rytmiske prinsippet ivaretas i barnehagens praksis. Gjør deg egne tanker om rytmens betydning for de yngste barna.

Steinerpedagogikken beskriver barns og unges utvikling i tre hovedfaser på ca. 7 år hver. Forskjellige læringsprinsipper er knyttet til de forskjellige aldersperiodene. I de første årene er det ifølge Steiner særlig prinsippet om forbilde og etterligning som er virksomt. Vis hvordan dette er begrunnet i faglitteraturen og hvordan ideen kommer til uttrykk i steinerbarnehagens organisering og praksis. Gjør deg egne tanker om forbilde og etterligning som styrende læringsprinsipp i den første 7-års perioden, Se dette også i forhold til det styrende læringsprinsippet for den andre 7-års perioden.

Som pedagogisk samfunnsinstitusjon har steinerbarnehagen en viktig rolle som kulturformidler. Beskriv på bakgrunn av faglitteratur betydningen av kulturell aktivitet og formidling. Vis hvordan dette kommer til uttrykk i steinerbarnehagens praksis innenfor et spesifikt område, for eksempel fortelling og språk, sang eller tradisjoner knyttet til hverdag og fest. Gjør deg egne tanker om steinerbarnehagens vektlegging av folketradisjoner vs. moderne kulturuttrykk.

Førskolelærerutdanningen, 2.studieår

Når steinerpedagogikken betoner at man må tale til hele mennesket, er dette knyttet til begrepene tanke, følelse og vilje. Gjør kort rede for de tre funksjonsområdene, og utdyp på bakgrunn av faglitteraturen hvordan viljen er et særskilt utviklingsfelt i førskolealderen ifølge steinerpedagogisk teori. Vis hvordan viljesprinsippet kommer til uttrykk i steinerbarnehagens praksis. Gjør rede for og diskuter hvordan, og i hvor stor grad, førskolebarnets emosjonelle (følelse) og kognitive (tanke) utvikling også blir gitt oppmerksomhet.

Velg et funksjonsområde: motorikk, sosiale og emosjonelle funksjoner, språk eller tenkning, og beskriv på basis av faglitteratur barns utvikling på dette området. Vis hvordan steinerpedagogisk barnehagepraksis søker å imøtekomme barns utviklingsbehov innenfor det spesifikke feltet. Diskuter på bakgrunn av dette hvordan utviklingspsykologisk fagkunnskap kan være med på å bevisstgjøre og videreutvikle steinerpedagogikk for førskolebarn.

Steinerpedagogikken på førskolenivå har en lang og godt utviklet tradisjon. Et sentralt anliggende har vært å beskytte og livnære barndommen som en livsfase med en egen karakter og verdi i seg selv. Vis med eksempler hvordan dette kommer til uttrykk i steinerpedagogisk teori og praksis. Stikkord her er sanseerfaringer og lek. Men barndommen har forandret seg siden Steiners tid. Et ideal om også å ta del i sin egen samtid og forholde seg til den virkelighet som barna inngår i, kan synes å stå i motsetning til kampen for å verne om barndommen og steinerbarnehagens godt utviklede praksis. Beskriv på bakgrunn av faglitteratur karakteristiske trekk ved barndom i Norge i dag, og diskuter steinerbarnehagens utfordringer i spenningsfeltet mellom tradisjon og modernitet.

OPPGAVESKRIVING OG FORMELLE REGLER

Gjelder alle skriftlige oppgaver av faglig karakter der ikke annet er oppgitt:

- Format: A4-ark, skrifttype Times New Roman, 12 pkt. linjeavstand 1,5 og marginer på 2,5 cm.
- Oppgaven skal utstyres med en forside påført navn, dato, studium, studieår og oppgavetittel.
- Teksten skal sidenummereres og deles inn i passende kapitler og underkapitler med tilhørende overskrifter.
- Oppgaven skal i regelen ha en litteraturliste
- Bachelor- og semesteroppgaver skal utstyres med innholdsfortegnelse.

Generelt om oppgaveskriving, kilder og kildebruk

Studentene får et variert utvalg av skriftlige oppgaver i løpet av studiet. De vanligste oppgavetyperne er litteraturbaserte oppgaver, observasjonsrapporter og refleksjonsnotater, eller kombinasjoner av disse. En utdypende gjennomgang av retningslinjer og metode for oppgaveskriving vil bli gitt i egne forelesninger og i forbindelse med innføring og tilbakemelding på oppgaver. Her følger noen grunnregler som det kan være nyttig å merke seg.

Når man gjengir og bruker kunnskap man har hentet fra andre, skal kilden alltid oppgis. En del av arbeidet i forbindelse med oppgaveskriving kan derfor handle om å oppspore og dokumentere kildene til den kunnskapen man allerede sitter inne med og vil bruke.

Ulike typer av skriftlige kilder kan være aktuelle å bruke når man skriver om steinerpedagogikk, eksempelvis: Steiners originaltekster, steinerpedagogisk sekundærlitteratur, ulik akademisk litteratur og andre typer fagtekster, både bøker og artikler, læreplaner, offentlige dokumenter, nettsider, debattinnlegg osv. Forelesningsnotater godtas i regelen ikke. Ulike typer av kilder har imidlertid ulik faglig status, og må behandles deretter. Det vil si at den offisielle *Pedagogisk plan for steinerbarnehagene* kan tillegges større autoritet som en generell steinerpedagogisk kilde, enn nettsidene til en enkelt steinerbarnehage. Også egne praksiserfaringer er relevante som kilde. I drøftingsdelen i den enkelte oppgave får studenten anledning til å øve og vise evne til faglig refleksjon og dømmekraft.

Bruk og henvisning til andres faglige arbeider skjer vanligvis gjennom referater. Her brukes i regelen forfatter og utgivelsesår som referanse, men sidehenvisning vil være et pluss. I teksten må overgangen mellom referater

av andres arbeid og egne betraktninger tydeliggjøres gjennom ulike språklige virkemidler, slik at leseren til enhver tid vet hvem det er som fører ordet.

Sitater skal brukes med måte der man vil fremheve og drøfte et særlig poeng hos en forfatter, og må ikke erstatte egen tekst. Sitater skal gjengis med forfatter, utgivelsesår og sidetall.

Korte sitater, dvs. inntil 2 linjer, tas inn i teksten og settes i anførselstegn. Eksempel: I sin læreplan for Steinerskolen peker Svein Bøhn på at undervisningen ikke handler om ”å fylle en kanne, men å tenne en ild” (Bøhn 1997:12).

Lengre sitat skiller ut i egne avsnitt uten anførselstegn, men rykkes inn på arket og skrives med enkel linjeavstand og skriftstørrelse 11. Eksempel:

Hva er så den bærende idé i Steinerpedagogikken? Helt formelaktig måtte det være troen på det enkelte menneskes uendelige muligheter. Barnet bærer et løfte med seg om å lære, bli mer menneske, realisere noe individuelt og stort, kort sagt bli skapende (Bøhn 1997:12).

Om å omgås med andres tekster

Alle tekster skal omgås med aktsomhet. En tekst, også akademiske og vitenskapelige publikasjoner, vil alltid representere et særlig perspektiv i forhold til en sak. Likevel må noen tekster kan tillegges større autoritet enn andre, slik at pålitelighet og gyldighet må vurderes i det enkelte tilfelle. I en steinerpedagogisk utdanning vil omgangen med Rudolf Steiners verker by på en særlig utfordring, ettersom hans bøker og foredrag inneholder tanker og fremstillinger basert på hans særegne erkjennelsesevner. Steiners verk inneholder ingen ideer som uten videre bearbeidelse kan tas direkte inn i en oppgavetekst. Utsagn hentet fra Steiners verk skal drøftes og belyses på lik linje med bidrag fra andre forfattere.

Litteraturliste

Litteraturlisten føres alfabetisk med forfatternes etternavn først. Dokumenter, artikler og verk uten kjent forfatter føres alfabetisk med tittel som åpningsord. Eks: *Pedagogisk plan for steinerbarnehagene* under P. Om en forfatter har flere utgivelser samme år, differensieres de slik: Berg 2009a, Berg 2009b. Der årstall for utgivelse ikke er oppgitt, skriver man (u.å.).

Bøker med en eller flere forfattere eller redaktører

Bråten, S. (2007). *Dialogens speil i barnets og språkets utvikling*. Oslo: Abstrakt forlag.

I teksten: (Bråten 2007).

Eller når man referer til flere forfattere i samme avsnitt: (Bråten 2007, Høigård 2006)

Om det er to eller flere forfattere som *sammen* har skrevet eller redigert boken eller artikkelen, føres alle opp i litteraturlisten og ved første gangs henvisning i teksten: (Asmervik, S., Ogden, T. & Rygvold, A.-L. 2001). Andre gang og videre i teksten: (Asmervik et al. 2001).

Artikkel i samleverk eller artikkelsamling

Mange fagbøker er artikkelsamlinger, det vil si at kapitlene har ulike forfattere. I slike tilfelle er det artikkelforfatter man skal henviser til, ikke redaktør. Dette gjelder også i litteraturlisten.

Holm, M. (2008). ”Matematikkvansker og opplæring”. I: Befring, E. & Tangen R. (red.):

Spesialpedagogikk. Oslo: Cappelen Akademisk forlag, s. 156 – 174.

I teksten: (Holm 2008)

I tillegg bør artikkelsamlingen føres opp i litteraturlisten separat:

Befring, E. & Tangen, R. (red.) (2005). *Spesialpedagogikk*. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag.

I teksten: (Befring & Tangen 2005)

Artikkel i tidsskrift eller avis

Keller, G. (2007). ”Avsporing i livssynsdebatten”. I: *Steinerskolen* 4/ 2007: 49 – 51.

I teksten: (Keller 2007)

Härstrøm K. & Kilander R. (2008). ”Steinerskolen i utvikling”. I: VG 19.2.2008, s. 39.

I teksten: (Härstrøm & Kilander 2008)

Annenhåndssitering

Et utsagn fra forfatter A, hentet fra en bok av forfatter B.

Vi siterer noe av Rudolf Steiner som vi har funnet i en bok av Hanne Weisser:

Det er et av de viktigste bud i pedagogikken at vi alltid først engasjerer hele mennesket, først får hele mennesket til å ta fatt. Det spesielle og ensidige må alltid komme til slutt (Steiner sitert i Weisser 1999: 53).

Det er Weissers bok, det vil si den boken man har i hånden, som føres opp i litteraturlisten, ikke boken Steiners uttalelse opprinnelig her hentet fra.

Internett som kilde

Der man finner en forfatter, tittel og årstall på en artikkel som ligger på nettet, føres den opp på litteraturlisten på vanlig vis:

Etternavn, f.n. (årstall). *Tittel på artikkel*. (Internettadresse) (lesedato).

I teksten: (Forfatter årstall)

Om det dreier seg om henvisning til en nettside der forfatter ikke er oppgitt, viser man direkte til nettsiden. Eksempelvis: Dysleksiforbundet (www.dysleksiforbundet.no) (lesedato).

Lange internettlinker kan legges inn som fotnoter i teksten.

Mangelfull henvisning til kilder i skriftlige arbeider

Det skal gis korrekte kildehenvisninger både ved bruk av sitater og ved henvisninger til andres arbeid, slik det er gjort rede for ovenfor. Hvis du leverer et skriftlig arbeid som helt eller delvis mangler de nødvendige henvisninger til slike kilder, kan resultatet bli at du gjør deg skyldig i å levere et plagiat. Det vil si at man framstiller andres resultater, tanker, ideer eller formuleringer som om de var ens egne. Dette er brudd på både på ”Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.” og ”Lov om universiteter og høyskoler” og regnes som fusk.

BACHELOROPPGAVE VED LÆRER OG FØRSKOLELÆRERUTDANNINGEN

I 3. studieår skal studentene skrive en bacheloroppgave over et selvvalgt tema. Det valgte temaet skal ha en tilknytning til steinerpedagogikk og besvarelsen skal vise fortrolighet med antroposofiske ideer. Høyskolen arrangerer skriveseminar for 3. årsstudentene i uke 44. I løpet av denne uken vil studentene få hjelp til å definere sin problemstilling og starte skrivearbeidet. I uke 10 blir det også gitt et oppgaveseminar der man utvikler og gir hverandre respons på tekster som skal inngå i oppgaven.

Det vil bli gitt veiledning i grupper og plenum i disse ukene. I løpet av arbeidet med bacheloroppgaven gis det også individuell veiledning innenfor fastsatte rammer. Deltagelse på oppgaveseminar, skrivekurs, innleveringer og presentasjoner samt veiledning er obligatorisk og en forutsetning for innlevering og sensurering av bacheloroppgavene. Nedenfor følger en del generelle råd for bacheloroppgaven.

Førskolelærerutdanningens deltidsstudenter, får veiledningshjelp til å orientere seg mot et oppgavetema og begynne å lese/notere/tenke ut fra dette våren i 4. studieår. De deltar deretter i skriveukene som holdes høst- og vårsemesteret i 3. studieår ved heltidsutdanningen.

- Oppgaven må være klart definert og begrenset til et overkommelig område. Oppgavens lengde skal være på mellom 10 000 og 12 000 ord, eksklusiv forord, innholdsfortegnelse, litteraturliste og eventuelle illustrasjoner.
- Oppgaven skal skrives med 12 punkts skrift, Times New Roman. Det skal være 1,5 linjeavstand og alle marger skal være på 2,5 cm.
- Oppgaven må vise fordypning og faglig innsikt i det godkjente emnet. Oppgaven kan ta utgangspunkt i en problemstilling eller redegjøre for og drøfte et avgrenset tema.

- Det legges vekt på at oppgaven er oversiktlig og klart strukturert. Det skal gis korrekte kildehenvisninger både ved bruk av sitater og ved henvisninger til andres arbeid.
- Studenter kan søke om å få skrive bacheloroppgaven på dansk eller svensk.
- Studenten gir en muntlig presentasjon av oppgaven for lærere og medstudenter. Denne skal gjengi oppgavens sentrale innhold i oppgaven og være egnet til å vekke interesse og forståelse for tema hos tilhørerne. Fremstillingen vil inngå i bedømmelsen av oppgaven.

Oppgaven skal leveres studieadministrasjonen tirsdag 2.mai 2012, innen kl. 12.00.

Valg av oppgavetema

Tema for oppgaven bør være godt avgrenset, uten å bli for smalt. Dersom temaet er for omfattende, risikerer besvarelsen å bli en oppramsing av allmenn informasjon, og den egne fordypningen blir lett mangelfull. Dersom det er et skolefag som velges, kan det være klokt å begrense seg til ett eller noen få klassetrinn. Før valget av tema fastsettes, må det undersøkes om det finnes tilgjengelige kilder. For å komplettere skriftlige kilder, kan det i noen tilfelle være aktuelt å hente inn data i form av intervjuer med fagpersoner, eller benytte observasjon. Alle henvendelser til eksterne fagmiljøer i forbindelse med oppgaven, i de fleste tilfeller steinerskoler og steinerbarnehager, skal klareres på forhånd med veileder. Oppgavens problemstilling eller tema skal godkjennes av høyskolen, og studenten må også dokumentere at det finnes tilstrekkelig relevante kilder for at oppgaven skal kunne besvares.

Skriveprosessen

Det finnes etter hvert en rikholdig litteratur som behandler kunsten å skrive oppgaver. Det er de senere årene gjort verdifull forskning på dette området og det kan være god hjelp og inspirasjon å hente i denne kunnskapen. En kort sammenfatning av aktuell skriveforskning kunne være: All skrivning er en kreativ prosess. Denne prosessen foregår for de aller fleste ikke strømlinjet fra tittel via disposisjon til ferdig tekst. Det er sjelden eller aldri en forhåndslaget tankestruktur som skal ned på papiret. Skrivningen blir kreativ når man begir seg ut i åpen kamp med ordene. Det handler om å komme i gang, å la skrivningen bli en ord- og tankeskapende prosess. La tanker om ortografi og godt språk ligge i starten av arbeidet, og legg i begynnelsen vekt på å produsere noen løpemeter med tekst. Mye av dette vil måtte kastes og alt vil måtte gjennomarbeides på nytt, men verdien av å kunne komme i et produktivt forhold til sin skrivning er helt avgjørende. Arbeidet har mange stadier:

- Igangsetting, valg av tema og formulering av problemstilling
- Kildestudier og idéskaping
- Tekster må produseres uten for mye selvkritikk
- Vurdering og videre bearbeiding av råutkastene til oppgavens ulike kapitler
- Sammensetning og tilpasning – Hvordan bidrar de enkelte delene til helheten? Hva er oppgavens røde tråd?
- Er problemstillingen tilstrekkelig drøftet og besvart?
- Finpussing, korrekturlesing, oppgaven leses av venner og familie

Anbefalt litteratur til tema oppgaveskriving

Widerberg, Karin (2008): *Oppgaveskriving, veien til lystbetont skrivning og gode rutiner*. Oslo: Universitetsforlaget.

Garsjø, Olav (2005). *Studiemetodikk og oppgaveskriving. Om mappeevaluering og veier til god eksamen*. Oslo: Cappelen akademisk, kap. 2 & 3.

Fjeld, Ruth Vatvedt (2009): *Bokmålsordliste med skriveregler*. Oslo: Lingua.

Krav til utforming av bacheloroppgaven

I tillegg gjelder de formelle reglene for skriftlige oppgaver av faglig karakter.

1. Forsiden skal angi

- a) Besvarelsens tittel og eventuelle undertitler.
- b) Studentens navn, høyskolens navn, linje og studieår.

2. Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelsen skal gi en oversikt over oppgaven med over- og underkapitler og sidetall

3. Teksten skal omfatte

a) Innledning skal gi en presentasjon av oppgavens tema og problemstilling med et kort omriss av emnet og oppgavens fokus og avgrensing. Til dette hører også en faglig begrunnelse for hvorfor nettopp dette emnet er faglig relevant og aktuelt og trenger å belyses.

Hvilke kilder og fremgangsmåter har vært brukt for å besvare problemstillingen? Her gjøres rede for sentral litteratur og eventuelle alternative kilder som intervju og observasjon.

En redegjørelse for hvordan man konkret vil besvare problemstillingen. Her gis en kort orientering om oppbygningen og fremdriften i selve besvarelsen, hvordan oppgaven er disponert.

- b) Selve oppgaveteksten, inndelt i kapitler og underkapitler.
- c) Avslutning, konklusjon. Oppsummering av oppgavens innhold og løpende refleksjoner, samt en avsluttende drøfting med utgangspunkt i oppgavens problemstilling. Eventuelle personlige refleksjoner og fremtidsperspektiver basert på den innsikt som har kommet frem gjennom arbeidet.

4. Litteraturliste og oversikt over andre typer kilder

Bedømmelse av bacheloroppgaven

Bacheloroppgaven vurderes av ekstern og intern sensor. Vurderingsuttrykket ved bacheloroppgaven er en gradert skala med 5 trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Nærmere spesifisering av vurderingskriteriene vil bli gitt.

Hvis oppgaven ikke er bestått, kan studenten levere ny oppgave til angitte frister. Hvis ikke studenten leverer oppgaven til fastlagt tid, eller ved ikke bestått oppgave, gjelder reglene som er gjengitt i Steinerhøyskolens forskrifter som kan finnes på nettsiden www.lovdata.no.

PRAKTISK INFORMASJON

Huset

Siden 1994 har høyskolen hatt lokaler i Professor Dahls gate 30. Huset eies av en stiftelse, Berle – Antroposofisk arbeidssenter.

Høyskolen deler lokalene i gamle Berle skole med Den norske Eurytmihøyskole, Steinerskoleforbundet og Steinerskolenes Foreldreforbund. I tillegg arrangeres det jevnlig kurs, foredrag og møter på huset. Siden huset ble overtatt i 1995 har de aller fleste av rommene blitt pusset opp. Mye av dette arbeidet er gjort som dugnad av skolens lærere og studenter. Huset har tidligere rommet alt fra pikeskole til merkantil høyskole med opp til 800 studenter. Nå huser gamle Berle skole ca 150 mennesker som har sitt daglige virke her.

Det er kodelås for tilgang til huset. Alle studenter blir informert om koden ved studiestart.

Biblioteket

Høyskolens bibliotek finnes i 4. etasje. Her er et stort utvalg av litteratur om antroposofi, steinerpedagogikk, annen pedagogikk og litteratur knyttet til forskjellige undervisningsfag. Bøkene er registrert i et dataregister som holdes à jour av bibliotekpersonalet. Lånetiden er i utgangspunktet en måned, men kan etter avtale med bibliotekar forlenges/fornyas. På biblioteket står PC-er tilkoblet Internett og tekstbehandlingsprogram til fri bruk for studentene. Biblioteket er åpent for studenter hver studiedag og betjenes flere ganger i uken, slik det fremgår av oppslag på tavlen i u. etasje og ved inngangen til biblioteket. Det er mulighet til å koble egen PC til et trådløst nettverk på biblioteket og i fagrommet i 3. etg.

Kantinen

Kantinen er åpen mandag til fredag kl. 10.15 til 12.30. Mat og drikke selges rimelig og betales med klippekort (klippekort fås kjøpt i studieadministrasjonen). Alle kantinens brukere bes om å bidra til trivselen ved å sette porselenet til vask og rydde stoler og bord.

Viktig: Kopper, tallerkener og bestikk skal bringes tilbake til kantinen umiddelbart etter bruk.

Vask og renhold

Klasserommene rengjøres av studentene hver uke. To ganger i året arrangeres det dugnad. Da rengjøres huset fra loft til kjeller; vinduer vaskes, uteplassen stelles og småreparasjoner utføres. Gjennom vask og dugnad tar vi vare på våre lokaler og bidrar til å skape trivsel.

Studieadministrasjonen

Studieadministrasjonens åpningstider er mandag, tirsdag og torsdag 9.00-15.00. Hos oss får du blant annet hjelp til:

- Studiekort og semestermerker fra studentsamskipnaden (SiO)
- Avhenting av gjeldsbrev fra Lånekassen
- Kjøp av kopieringskort til kopimaskin
- Kjøp av klippekort til kantine
- Bekreftelser
- Betalingsavtaler og oversikt over innbetalte fakturaer
- Fraværsoversikt
- Permisjonssøknad og andre søknadshenvendelser
- Innlevering av bacheloroppgaver

Dersom ordinære åpningstider ikke passer, kan avtale gjøres utenom denne tiden.

ØKONOMI; STUDIEAVGIFT, MATERIALKOSTNADER, STUDIETUR M.M.

Henvendelser om økonomi gjøres til Chryssula Birkeland: chryssula@rshoyskolen.no / 22 54 72 38

Felles for alle studentene: Studiebidrag og semesteravgift til SiO

Studieavtalen mellom den enkelte student og Steinerhøyskolen angir at studieavgift og semesteravgiften til SiO (Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus) faktureres i to halvårige rater. Disse skal betales senest ved forfall. Det kan søkes om betalingsutsettelse av studieavgiften til høyskolen, innenfor det gjeldende semester.

Tildeling av studiepoeng, utstedelse av vitnemål eller opptak til neste studieår kan først skje etter at studieavgift og semesteravgiften til SiO for gjeldende semester/studieår er betalt, så fremt ikke annet er avtalt med høyskolen. Studentene er ifølge Lov om studentsamskipnader pliktige til å betale semesteravgiften til SiO.

Mottatt studieplass er bindende og studieavgift for hvert påbegynt semester faktureres følgelig i sin helhet.

Studenten plikter å melde fra skriftlig om studieavbrudd og permisjon.

Ved dokumentert sykdom (sykemelding eller legeerklæring) kan påbegynt og betalt semester tas igjen uten ekstra kostnad.

Lånekassens regler knyttet til sykdom i forhold til lån og stipend fremkommer av lånekassens regelverk.

Ved gjentak av undervisning er dette kostnadsfritt ved fravær dokumentert med legeattest/sykmelding eller annen avtale. Alt annet gjentak faktureres med kr. 100 pr. undervisningstime.

Ved gjentak av praksis er kostnadsfritt ved fravær dokumentert med legeattest/sykmelding eller annen avtale. Alt annet gjentak faktureres med kr. 560,- pr. uke for å dekke utgifter til øvingslæreren.

Betalingsavtaler:

Nedbetalingsavtaler eller andre konkrete betalingsavtaler knyttet til studieavgiften, kan gjøres ved henvendelse til studieadministrasjonen ved Chryssula Birkeland chryssula@rshoyskolen.no.

Studenter ved lærerutdanningen:

Studieavgift er kr. 22 000 per studieår fra og med høsten 2011. Dertil kommer ca. kr. 3 500 i studiemateriell i det første (og andre) studieåret - bøker, kopier etc. Kostnader til studieturer er ca kr. 2 200 første studieår og ca kr. 2 500 andre studieår. Studieavgiften kan bli indeksregulert i løpet av studieforløpet.

Studenter ved førskolelærerutdanningen, heltid:

Studieavgift er kr. 22 000 per studieår fra og med høsten 2011. Dertil kommer ca. kr. 3 500 i studiemateriell i det første (og andre) studieåret - bøker, kopier etc. Kostnader til studieturer er ca kr. 2 200 første studieår og ca kr. 2 500 andre studieår. Studieavgiften kan bli indeksregulert i løpet av studieforløpet.

Studenter ved studieår i billedkunstfag:

Studieavgift er kr. 20 000 kroner per semester - i tillegg kommer materialutgifter på kr. 2 000. Bøker til det teoretiske opplegg: ca kr. 4 000 per år.

Bankgiro: 1254 05 00248, Cultura Sparebank

KONTAKTINFORMASJON ANSATTE: TELEFONNUMMER, E-POST

Gerd Eva Valøen:	Rektor	22 54 05 93	gerd.eva.valoen@rshoyskolen.no
Dagny Ringheim:	Administrativ leder	22 54 72 39	dagny@rshoyskolen.no
Marianne Tellmann:	Studieleder, bachelorgrad	22 54 05 94	marianne@rshoyskolen.no
Mali Roald:	Studieleder, billedkunstfag	90 60 95 17	mali@rshoyskolen.no
Arve Mathisen:	Studieleder, mastergrad	41 64 72 41	arve@rshoyskolen.no
Mary Barratt-Due:		22 54 05 92	mary@rshoyskolen.no
Velaug Bergum:		22 54 05 90	adm@rshoyskolen.no
Chryssula Birkeland:		22 54 72 38	kurs@rshoyskolen.no
Caroline Bratt:			caroline.bratt@rshoyskolen.no
David Brierley:			david.brierley@rshoyskolen.no
Rob Brown:		22 54 72 30	rob.brown@steinerskolen.no
Bo Dahlin:			bo@rshoyskolen.no
Bente Edlund:		22 54 05 97	bente.edlund@rshoyskolen.no
Eva Flaten:		22 54 05 98	eva.flaten@rshoyskolen.no
Sidsel Hovland:		22 54 72 34	sidsel@rshoyskolen.no
Aksel Hugo:			aksel@rshoyskolen.no
Ellen Fjeld Køttker:		22 54 72 32	ellen@rshoyskolen.no
Wolfgang Køttker:		22 54 72 33	wolfgang@rshoyskolen.no
Odd Lindbråten:			odd@rshoyskolen.no
Ingrid Reistad:		22 54 72 33	ingrid@rshoyskolen.no
Anne-Mette Stabel:			anne-mette@rshoyskolen.no
Astrid Sundt:			astrid.sundt@rshoyskolen.no
Renate K. Østergaard:		22 54 05 91	renate@rshoyskolen.no

Henvendelser til høyskolens kontaktlærere og ansvarshavende

Lærerutdanning:

1.studieår: Wolfgang Køttker	22 54 72 33
2.studieår: Ellen Fjeld Køttker	22 54 72 32
3.studieår: Bente Edlund	22 54 05 97
Praksisansvarlig: Gerd Eva Valøen	22 54 05 93

Førskolelærerutdanning:

1.studieår: W. Køttker/Ingrid Reistad	22 54 72 33
2.studieår: Ellen Fjeld Køttker	22 54 72 32
3.studieår: Renate K. Østergaard	22 54 05 91
Deltidsutdanningene: Eva Flaten	22 54 05 98
Praksisansvarlig: Renate K. Østergaard	22 54 05 91

Videreutdanning i språk og matematikk 1.-4.klasse :

Gerd Eva Valøen

Videreutdanning i realfag 7.-10.klasse:

Ellen Fjeld Køttker

Videreutdanning i steinerpedagogikk for førskolelærere:

Astrid Sundt

Studiekonsulent, bachelorgrad og studieår i billedkunstfag:

Velaug Bergum

Studiekonsulent, mastergrad:

Caroline Bratt

Kontaktlærer for studentråd:

Ellen Fjeld Køttker

Eksamensansvarlig:

Bente Edlund

Kurs, videre- og etterutdanning:

Chryssula Birkeland

Økonomi:

Rob Brown og Chryssula Birkeland

Forsking og utvikling (FoU):

Bo Dahlin

Steinerskoler i Norge

Oslo og Akershus:

Oslo By Steinerskole	info@oslo-bysteinerskole.no	St.Olavsgt. 4-6 0129 Oslo	22 86 84 60
Helsepedagogisk Steinerskole	hrso@steinerskolen.no	Hovsetervn. 20 0768 Oslo	22 49 40 38
Rudolf Steinerskolen i Oslo	kontor@rsio.no	Flyveien 2 0770 Oslo	22 13 95 30
Steinerskolen på Nordstrand	nordstrand@steinerskolen.no	Solveien 113 1162 Oslo	23 38 47 90
Steinerskolen i Bærum	grav@steinerskolen.no	Grav gårdsvei 1358 Jar	67 16 22 70
Steinerskolen i Asker	asker@steinerskolen.no	Nesvangen 10 1394 Nesbru	66 85 26 80
Steinerskolen i Ås	aas@steinerskolen.no	Haugerudvn. 25 1430 Ås	64 97 76 60
Steinerskolen på Nesodden	nesodden@steinerskolen.no	Skoklefald 1450 Nesoddtangen	66 96 50 80
Rudolf Steinerskolen i Lørenskog	lorenskog@steinerskolen.no	Kantarellvn. 10 1476 Rasta	67 91 40 00
Steinerskolen på Eidsvoll	eidsvoll@steinerskolen.no	Furulundsguta 4 2074 Eidsvoll Verk	63 95 12 77

Østfold:

Steinerskolen i Moss	moss@steinerskolen.no	Veverbakken 40 1536 Moss	69 27 85 80
Steinerskolen i Fredrikstad	sskfredr@online.no	Gunbjørgsvei 1 1664 Rolvsøy	69 33 53 11
Steinerskolen i Indre Østfold	askim@steinerskolen.no	Romsveien 10 1815 Askim	69 84 40 20

Vestfold:

Rudolf Steinerskolen i Vestfold	vestfold@steinerskolen.no	Furumveien 3142 Vestskogen	33 35 22 00
---------------------------------	--	----------------------------	-------------

Hedmark:

Steinerskolen på Hedmarken	hedemarken@steinerskolen.no	Sandvikavn. 11 2312 Ottestad	62 58 89 00
Furu Steinerskole	post@furusteinerskole.no	Løkendalsvn. 241 2360 Rudshøgda	62 35 53 22

Oppland:

Steinerskolen i Lillehammer	lillehammer@steinerskolen.no	Heimtunveien 36 2608 Lillehammer	61 25 83 46
Steinerskolen Gjøvik / Toten	gjoevik@steinerskolen.no	Østre Totenvei 2816 Gjøvik	61 13 27 80

Buskerud:

Røyken Videregående Steinerskole	royken.vg@steinerskolen.no	Hotellveien 2 3440 Røyken	31 29 27 10
Steinerskolen i Hurum	hurum@steinerskolen.no	Holtebrekk 3490 Klokkearstua	32 79 21 90
Steinerskolen på Ringerike	ringerike@steinerskolen.no	Alm Gård 3520 Jevnaker	32 13 52 20

Telemark:

Fyresdal Videregående Steinerskule	fyresdal.vg@steinerskolen.no	Foldsæ, Hauggrend 3870 Fyresdal	35 06 70 40
------------------------------------	--	---------------------------------	-------------

Rogaland:

Steinerskolen i Stavanger	stavanger@steinerskolen.no	Skolevollen 19 4017 Stavanger	51 82 84 00
Steinerskolen i Haugesund	haugesund@steinerskolen.no	Skjoldaveien 156 5532 Haugesund	52 70 85 60

Aust- og Vest-Agder:

Steinerskolen i Arendal	arendal@steinerskolen.no	Springkleiv 6 4838 Arendal	37 00 11 23
Steinerskolen i Kristiansand	kristiansand@steinerskolen.no	Trymsvei 13 4631 Kristiansand	38 07 97 30

Hordaland:

Rudolf Steinerskolen i Bergen	bergen@steinerskolen.no	Rieber-Mohnsvei 15 5231 Bergen	55 92 29 29
Steinerskolen på Skjold	skjold@steinerskolen.no	Harald Skjoldsvei 3 5236 Rådal	55 11 23 80

Møre og Romsdal:

Steinerskolen i Ålesund	aalesund@steinerskolen.no	Parkgata 11 6003 Ålesund	70 10 17 20
-------------------------	--	--------------------------	-------------

Sør-Trøndelag:

Steinerskolen i Trondheim	trondheim@steinerskolen.no	Mellomila 1-5 7018 Trondheim	73 87 90 80
Steinerskolen på Rotvoll	steinerskolen@rotvoll.no	Rotvoll Allé 1 7053 Ranheim	73 91 66 00
Steinerskolen på Fosen	steinfo@online.no	Austrått Gård 7140 Opphaug	72 52 17 71

Troms:

Steinerskolen i Tromsø	steiners@online.no	Inga Sparboesvei 41 9007 Tromsø	77 69 88 70
------------------------	--	---------------------------------	-------------

Steinerbarnehager i Norge

Oslo og Akershus:

Steinerbarnehagen i Asker	rs.barnehage.asker@gmail.com	Hvalstadlia 3 1395 Hvalstad	66791005
Regnbuen	regnbuen.steiner@barnehage.no	Nesvangen 10 1394 Nesbru	66980589
6-årsgr. Steinerskolen i Asker	rs.barnehage.asker@gmail.com	Nesvangen 10 1394 Nesbru	99254911
Steinerbarnehagen i Bærum	katarina.karlsen@stib.no	Grav Gårdsvei 5 1358 Jar	67166071
Steinerskolen i Bærum, 6-årsgr.	grav@steinerskolen.no	Grav Gårdsvei 5 1358 Jar	67166071
Øvre Romerike Steinerbarnehage	veslebrunen@nsn.no	Sundbyvn. 1 2070 Råholt	63956669
6-årsgr. ved Steinerskolen i Eidsvoll		Furulunds-guta 4 2074 Eidsvoll	63951277
Idavollen	ivollen@online.no	Kantarellvn. 20 1476 Rasta	67901597
Solsikken Rudolf Steinerbarnehage	post@solsikkene.no	Støpsvei 31 1450 Nesoddtangen	66912453
Aurora Barnehage	lo-roeed@online.no	Midtveien 1458 Fjellstrand	66961057
Haslerud natur-familiebarnehage	areelin@hotmail.com	Haslerudvn. 1450 Nesoddtangen	66960336
Barnebråten 6-års Barnehage	barnebraaten@rsio.no	Arnebråtvn. 112 0771 Oslo	22139890
Solrosen Barnehage	imaarud@mac.com	Incognito Terrasse 9 0256 Oslo	92828480
Kattugla Steinerbarnehage	firmapost@kattugla.no	Arnebråtvn. 112 0771 Oslo	41354007
Steinerbarnehagen på Nordstrand	nordstrand@steinerbarnehagene.no	Ljabruvn. 90 1266 Oslo	22616530
Eventyrbrua Steinerbarnehage	eventyrb@online.no	Storgata 55 0182 Oslo	22209430
Linden Rudolf Steinerbarnehage	lindenbarn@live.no	Hoffsvn. 41 0377 Oslo	
Haugtussa Steinerbarnehage	haugtussa.steinerbarnehage@gmail.com	Haugrudvn 7 1430 Ås	64944870

Østfold:

Steinerskolens barnehage i I. Østfold	steinerbarnehagen@hotmail.com	Romsveien 20 1815 Askim	69881408
6-årsgr. Steinerskolen i I. Østfold		Romsveien 20 1815 Askim	69844020
Veslefrikk-Steinerskolens Barnehage	sskbaha@online.no	Fredriksvei 2 1665 Rolvsøy	69335445
6-årsgr. ved Steinerskolen		Gunbjørgsvei 1 1662 Rolvsøy	69335311
Steinerskolens Barnehage i Moss	moss@steinerbarnehagene.no	P.b. 3045 Kambo 1506 Moss	69278588

Vestfold:

R. Steinerbarnehagen i Sandefjord	steinerbarnehagensandefjord@c2i.net	Gokstadryggen 6 3217 Sandefjord	33461520
Steinerbarnehagen på Nøtterøy	vestfold@steinerskolen.no	Furumovn. 3142 Vestskogen	33352209

Hedmark:

Kjerringhaugen Steinerbarnehage	kjerrist@online.no	Ånnerudvn. 35 2380 Brumunddal	6234179
Steinerbarnehagen på Hedmarken	barnehagen.hedemarken@steinerskolen.no	Sandvikavn. 13 2312 Ottestad	62588905
6-årsgr. ved Furu Steinerskole		Løkendalsvn 241 2360 Ringsaker	62355322

Oppland:

Fredvika	fredvika.barnehage@steinerskolen.no	Østre Toten vei 14 2816 Gjøvik	61132780
Gullfuglen Steinerbarnehage	synfaureng@hotmail.com	Jærenstranda 2750 Gran	47248330
Steinerbarnehagen på Lena	sidsele.b.meier@toten.kommune.no	Festad gård 2850 Lena	61161568
Ringelihorn Steinerbarnehage	ringelihorn@gmail.com	Hågåvn. 15 2608 Lillehammer	61256596
6-årsgr. Steinerskolen i Lillehammer	lillehammer@steinerskolen.no	Heimtunveien 36 2608 Lillehammer	61264609

Buskerud:

Solstreif Barnehage	solstrba@online.no	Mallinggt. 1 3044 Drammen	32891096
Askeladden	askebarn@start.no	Holtebrekk 3490 Klokkekarstua	32792191
Holtebrekk familiebarnehage	askebarn@start.no	Holtebrekk 3490 Klokkekarstua	32792191
Almgrenda Steinerbarnehage	gina.berntsen@steinerskolen.no	Åsbygda 3520 Jevnaker	
Nyhusgården Barnehage	nhg-barnehage@hotmail.com	Grosvoldvn. 140 3919 Skollenborg	48250805

Rogaland:

Soria Moria	s-moria@barnehage.no	Postboks 1348 Gard 5507 Haugesund	52712758
6-årsgr. Steinerskolen i Haugesund		Boks 467 Solvang 5501 Haugesund	52708560
Bukkene Bruse	bukkenebruse@steinerbarnehagene.no	Skolevollen 19 4017 Stavanger	51584844
Villrosen Barnehage	villrosen@lyse.net	Boks 60 4088 Stavanger	51586081
Biå-Steinerbarnehage Mosvangen, Storhaug	biaa@hesbynett.no	Figgjogt. 11 4015 Stavanger	51870838

Aust- og Vest-Agder:

Stjerneglimt	eldbjorg@stjerneglimt.no	Birkelund 4859 Arendal	37016727
6-årsgr. Steinerskolen i Arendal	arendal@steinerskolen.no	Furutoppen 12 4847 Arendal	37016727
Alvejordet Steinerbarnehage	post@alvejordet.no	Andr.Kjærsv. 77 4615 Kristiansand	38021710
Blåmann Steinerbarnehage	blaa-gn@online.no	Trymsvei 13 4631 Kristiansand	38095503

Hordaland:

Tryllefloyten	tryllef@start.no	Rieber Mohnsvei 14 5231 Paradis	55926310
Rosenhagen Steinerbarnehage	rosenhagen@steinerbarnehagene.no	Harald Skjoldsv. 32 5236 Rådal	55117090
6-årsgr. Steinerskolen på Skjold	skjold@steinerskolen.no	Harald Skjoldsv. 32 5236 Rådal	55112380
Eplekartan Steinerbarnehage	soria@broadpark.no	Øvre Sædalsv. 247 5099 Bergen	55273870

Møre og Romsdal:

6-årsgr. Steinerskolen i Ålesund	stjerneoye@stjerneoye.no	Parkgata 11 6003 Ålesund	70122700
Rudolf Steinerbarnehagen Stjerneøye		Husafjellet 7 6009 Ålesund	70138933

Sør-Trøndelag:

6-årsgr. Steinerskolen på Fosen	post@bjelken-barnehage.no	Austrått Gård 7140 Opphaug	72521723
Rotnissen	rotnissen@rotnissen.no	Rotvoll Ø 7053 Ranheim	73913244
Tyrihans	tyrihan@online.no	Tellefsengt. 2 7030 Trondheim	7352267
Steinerbarnehagen i Trondheim	steinerbarnehagenila@gmail.com	Mellomila 1B 7419 Trondheim	73511363
6-årsgr. Steinerskolen i Trondheim	trine.rostad@czi.net	Boks 3521 7419 Trondheim	73879080
Sommerfuglen Steinerbarnehage	sommerfuglen@steinerbarnehage.no	Havstein-ekra 7 7021 Trondheim	72558300
Bjelken Steinerbarnehage	post@bjelken-barnehage.no	Austrått Gård 7140 Opphaug	72523904

Troms:

Steinerbarnehagen i Kveldroveien	sbarntro@broadpark.no	Kveldrovn. 17b 9007 Tromsø	77682561
6-årsgr. ved Steinerskolen i Tromsø	tromsøe@steinerskolen.no	Kveldrovn. 17b 9007 Tromsø	77610399

Andre kontakter

Den norske Eurytmihøyskole (DNE)	dne@eurytmi.no	www.eurytmi.no	22 44 32 90
Steinerskoleforbundet	forbundet@steinerskolen.no	www.steinerskolen.no	22 54 25 40
Steinerbarnehageforbundet	forbundet@Steinerbarnehagene.no	www.steinerbarnehagene.no	95 72 39 18
Steinerskolenes Foreldreforbund	hilde@foreldre.no	www.foreldrene.no	22 44 01 10