

Elevhåndbok og reglement for videregående trinn ved Steinerskolen i Stavanger



*Steinerskolen
Stavanger*

VELKOMMEN TIL STEINERSKOLEN I STAVANGER!	3
GENERELT	3
SKOLENS ORGANISERING OG LÆRERE	3
ELEVRÅD.....	3
RETNINGSLINJER FOR UNDERVISNINGEN	4
INNLEVERING AV PERIODEHEFTER OG ANNET ARBEID	4
ÅRSOPPGAVEN	4
BRUK AV SKOLENS NETTVERK	5
BRUK AV SKOLENS KOPIMASKIN OG PRINTER	5
FRAVÆR, FORSENTKOMMING MM.	5
PUNKTLIGHET, TILSTEDEVÆRELSE OG FRAVÆR	5
UNNTAK	6
FØLGER AV STORT FRAVÆR	7
SELVSTENDIG STUDIEARBEID.....	7
PERMISJONER.....	8
FORSENTKOMMING.....	8
FRAVÆRSFØRING I GYMNASTIKK	8
VURDERING OG VITNEMÅL	8
VURDERINGSKRITERIER	8
UNDERVEISVURDERING, EGENVURDERING OG SLUTTAVURDERING	9
UTEBLIVELSE FRA PRØVER/SKOLESTILER	9
PLAGIERING OG JUKS	9
TA IGEN PERIODER ELLER OPPGAVER	10
ORDENSREGLER FOR VIDEREGÅENDE TRINN	10
FORMÅLET	10
TIL ORIENTERING.....	11
ORDENSREGLER, KONSEKVENSER OG SAKSGANG	11
ORDEN OG TRIVSEL	13
GENERELT	13
ALMINNELIG GOD ORDEN	13
I KLASSEROMMET	13
UTFYLLENDE INFORMASJON OM KONSEKVENSER AV BRUDD PÅ ORDENSREGLENE:	13
KARAKTER I ORDEN OG ATFERD	14
UTVEKSLING I VG2	14
FORBEREDELSE	14
UNDER UTVEKSLINGSOPPHOLDET.....	15
SKIFTE AV SKOLE	15
GODT MILJØ I SKOLEN	15
ANDRE OPPLYSNINGER	16
HELSEØSTER FOR VIDEREGÅENDE SKOLE, KONTAKT:	16
HELSESTASJON FOR UNGDOM WWW.UNGISTAVANGER.NO	16
FAMILIEVERNKONTOR	16
RØDE KORS	16
TIPS HELSE STAVANGER	16

Velkommen til Steinerskolen i Stavanger!

Generelt

Steinerskolen i Stavangers videregående trinn har vært i drift siden 1991. Vi tilbyr et studiespesialiserende utdanningsprogram. Men i tillegg til allmenne fag tilbyr vi kunstneriske- og håndverksfag i en sunn kombinasjon.

Steinerskolen er en eksamensfri skole som fortløpende foretar en vurdering av elevenes arbeid. Undervisningen i de forskjellige fagene legges i perioder og / eller ukentlige timer.

Skoledagen begynner alltid med «hovedfag» før de ordinære fagtimene. Det vil også bli lagt inn ettermiddagsundervisning i perioder hvis det er nødvendig. Det blir gjennomført en rekke prosjekter av forskjellig karakter. I 3.videregående legger elevene frem en årsoppgave som de har arbeidet selvstendig med i ett år.

Det forventes at elevene deltar på aktuelle konserter eller teaterforestillinger på kveldstid.

Det er viktig at elevene er til stede i timene, deltar aktivt i undervisningen og fullfører de oppgavene skolen gir. Vurderingene blir samskrevet etter 3.videregående til et vitnesbyrd der alle fag og perioder omtales. I tillegg får elevene et ordinært vitnemål eller kompetansebevis med tallkarakterer som brukes når man søker opptak ved universitet, høyskoler eller annen utdanning.

I tillegg til skolepenger vil det i enkelte fag faktureres for materiell som brukes i undervisningen.

Skolens organisering og lærere

Vi har et team med erfarne og engasjerte lærere. Hver klasse har en klasselærer som ivaretar klassens interesser og som blant annet tar seg av oppfølging i form av elev- og foreldresamtaler og foreldremøter.

Annika Martens, rektor, annika.martens@stavanger-steinerskolen.no

Tomas Pethes, leder videregående trinn/ Klasselærer Vg2, tomas.pethes@stavanger-steinerskolen.no

Kerstin Brüggeman, leder videregående trinn, kerstin.bruggeman@stavanger-steinerskolen.no

Nina Hoftun Bergesen, rådgiver/ Klasselærer Vg3, nina.hoftun.bergesen@stavanger-steinerskolen.no

Gunhild Abelsnes, Klasselærer Vg1, gunhild.abelsnes@stavanger-steinerskolen.no

Tove Kristin Seierstad, spesialpedagogisk leder, tove.kristin.seierstad@stavanger-steinerskolen.no

Anna Elena Sæland, Lånekassen, adm. videregående trinn, anna.saland@stavanger-steinerskolen.no

Britt Undheim Eltervaag, økonomi, britt.undheim.eltervaag@stavanger-steinerskolen.no

Åse Tvedt, sosiallærer, ase.tvedt@stavanger-steinerskolen.no

Elevråd

Skolen skal ha et elevråd som består av to medlemmer for hver klasse pluss et varamedlem. Elevrådet skal ta seg av oppgaver i forbindelse med elevenes arbeidsforhold og velferdsinteresser. Referater fra møtene skal protokollføres. Elevrådet velger selv leder, referent, representant i skolemiljøutvalg og styrerepresentant fra elevene. Styrerepresentanten må være fylt 18 år. Elevrådsarbeid bør utføres utenom undervisningstiden.

Retningslinjer for undervisningen

Undervisningen i Steinerskolen er lagt opp i perioder og fagtimer. Fagene som undervises i perioder har en begrenset tidsramme på en eller flere uker, mens fagtimene gjentas hver uke.

Hovedfagstiden utgjør en sammenhengende helhet med ulike aktiviteter i begynnelsen av dagen. Det skal derfor ikke være noen kollektiv pause i løpet av hovedfagstiden. En del av hovedfagstiden brukes til utdypning av gårsdagens stoff i dialog med klassen. Elevene får som oftest en arbeidsstund på 20-30 minutter som kan brukes til å føre inn i arbeidsboken (periodeheftet), til gruppearbeid, til å konferere med læreren, til å lese utdelt arbeidsstoff, til småprøver eller til samtale i klassen. Læreren kan benytte arbeidsstunden til å gi elevene individuell oppfølging og veiledning. Resten av hovedfagstiden vil bli benyttet til å gjennomgå nytt stoff.

Håndverksundervisningen og undervisning i enkelte kunstfag er også lagt i perioder. Oppbygningen av timene vil variere fra fag til fag og friminuttene følger ikke den oppsatte timeplanen. Fagene som øves hver uke følger den oppsatte timeplanen.

Skolen bruker *It's learning* som kommunikasjonsverktøy mellom faglærer og elevene i det daglige. Her kan det også legges ut mer generell informasjon fra skolen. Du må derfor logge deg på *It's learning* jevnlig.

Elevene skal normalt ikke forlate klasserommet i timene og toalettbesøk gjøres i friminuttet. Det er normalt ikke tillatt å nyte mat i timene, og pultene må holdes fri for mat i undervisningssituasjonen.

Innlevering av periodehefter og annet arbeid

Frister skal respekteres av alle. Som en generell regel vil ikke lærerne ta imot innleveringer etter fristen. Alle skriftlige innleveringer skal telle med i evalueringen hvis ikke annet er avtalt. Periodeheftet / periodearbeid leveres senest tirsdag første uken etter at perioden er over. Elever som er fraværende denne dag på grunn av sykdom eller annet (begravelse, etc.) må dokumentere dette, og underrette faglærer om forholdene. I motsatt fall kan innleveringen regnes som for sen. Dette vil igjen medføre eventuell nedsatt ordenskarakter. Andre innleveringer som stiler, prosjektarbeid, muntlige presentasjoner og lignende skal også ha faste innleveringsfrister. Her gjelder samme regel som ved innlevering av periodehefter.

Unntak:

1. Alle elever kan søke om utsettelse av innleveringsfristen til faglærer, senest dagen før. Du må grunngi søknaden.
2. Dersom du er syk på innleveringsdagen, må oppgaven leveres så snart du møter på skolen, alternativt avtale annet tidspunkt.

Når frister ikke blir overholdt, har en lærer ikke anledning til å ta imot elevarbeid. Dette kan da medføre manglende vurderingsgrunnlag. Eleven har 14 dagers klagefrist på periodeutskriften.

Årsoppgaven

Innholdet i årsoppgaven er kontraktfestet ca. 1.mars det året eleven går i 2.videregående, og årsoppgaven presenteres for sensor og publikum året etter. Dato blir tilpasset i forhold til vinterferien. Kontrakten er bindende for eleven. Det er ikke anledning til å bytte tema underveis. Justerende omformuleringer av oppgaven skjer etter avtale med elevens veileder.

Før oppgaven blir godkjent, skal årsoppgavekomitéen påse at oppgaven har et passelig omfang, og at kravene til hjelpemidler ikke overskrider elevens muligheter.

Oppgaven skal være et uttrykk for elevens spesifikke interesse, og elevens personlige initiativ skal bære fram oppgaven. Veilederen skal derfor være en konsulent mer enn en aktiv veiviser. Rådgivningen skal foregå innenfor elevens egne, oppsatte rammer. Rådene skal ha karakter av å være forslag. De skal aldri være direktiver.

Veilederen kan peke på muligheter, demonstrere redskapsbruk o.l., men oppgaven skal være utført av eleven selv, og i siste instans er det eleven som bærer ansvaret for oppgavens innhold og for formgivningen.

Oppgaven skal ha en teoretisk og en praktisk/kunstnerisk del. Den teoretiske delen skal inneholde en fordypning i emnet på minimum 20 sider (A4, 12-punktstørrelse, 1,5 linjeavstand). En oppgave med begrenset praktisk/kunstnerisk del skal inneholde en fordypning i emnet på 30-40 sider. En beskrivelse av arbeidsprosessen av den praktisk/ kunstneriske delen kommer i tillegg. Dersom en oppgave har hovedvekt på det praktiske skal likevel det teoretiske utgjøre 60% av vektingen ved bedømmingen.

Bruk av skolens nettverk

Elevene kan fritt disponere skolens nettverk til skolerelatert arbeid. Det gjelder imidlertid følgende regler:

- Mat og drikke er ikke tillatt ved bruk av skolens datamaskiner
- Skolens PCer skal kun benyttes til skolerelatert arbeid – dette gjelder også friminuttene og fritimer. Spill og underholdning er ikke tillat.
- Brukernavn og passord skal eleven ikke dele med andre.
- Vanlige nettvettregler og skikk og bruk på nettet må følges.

Bruk av skolens kopimaskin og printer

Elever har tilgang til kopimaskinen ved behov. Kopimaskinene kan brukes til oppgaver og arbeid knyttet til elevens skolearbeid. Elevene kan også bruke skolens printere som står i Elevprinterrommet som er til venstre ved inngangen til Del II.

Fravær, forsentkomming mm

Punktlighet, tilstedeværelse og fravær

Skoledagen begynner kl.8:15 hver dag (om ikke annet er avtalt) og elevene forventes å stille forberedt og i tide. Når eleven er på skolen, er han/hun pliktig til å møte opp til alle timene. Nødvendig timefravær skal klareres med faglærer eller klassestyrer på forhånd.

Skolen registrerer fravær i dager og enkelttimer. En elev som på grunn av sykdom eller andre forhold er forhindret fra å møte til opplæringen, eller må forlate opplæringen, skal melde fra til klasselærer eller faglærer så snart som mulig. Må du være borte fra skolen, skal du gi beskjed første fraværsdag. Dersom et fravær varer mer enn tre dager skal eleven gi ny melding til skolen om dette. Fravær som det ikke blir gitt beskjed om, fører til en ordensmerknad. Mange slike merknader vil føre til nedsatt karakter i orden. Fraværsmeldinger kan gis på SMS.

Elevene plikter å delta på spesielle ekskursjoner, turer og kveldsarrangementer som har sammenheng med skolen og undervisningen. Her kan for eksempel nevnes jule- og sommeravslutninger som gjerne innebærer kunstneriske bidrag fra klassen. Også julemarked er obligatorisk.

Fra 1. august 2016 ble det innført en fraværsgrense for elever i videregående skole. Bestemmelsene er tatt inn i forskrift til friskoleloven § 3-3 siste ledd:

- Elever i videregående skole skal møte opp og delta aktivt i opplæringen.
- **Fraværsgrense:** Hvis en elev har mer enn 10% udokumentert fravær i timene i et fag, vil han eller hun som hovedregel ikke ha rett til å få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget, og læreren kan heller ikke sette slike karakterer. Fraværsgrensen gjelder timefravær i enkeltfag, ikke elevens totale fravær.

- Eleven må legge fram relevant dokumentasjon for å få fravær unntatt fra fraværsgrensen. Gyldig dokumentasjon vil si legeerklæring eller tilsvarende.
- Hvis elever har mellom 10 og 15% udokumentert fravær og fraværsårsaken gjør det klart urimelig at eleven ikke skal kunne få karakter, kan rektor bestemme at eleven likevel får karakter.
- Eleven skal få et varsel om han eller hun står i fare for å ikke få karakter på grunn av fravær.
- **Fratrekk på vitnemålet:** Eleven kan kreve at inntil 10 skoledager dokumentert fravær per skoleår ikke skal føres på vitnemålet. Det er bare hele dager som kan strykes, ikke enkelttimer. Har eleven brukt opp denne kvoten, skal også dokumentert fravær bli ført som fravær. Sykdom regnes som dokumentert fravær. Dette gjelder både fysisk eller psykiske helsegrunner, kronisk sykdom eller funksjonshemming. Fraværet kan bli unntatt fra fraværsgrensen fra første time, men kan ikke strykes fra vitnemålet før etter tredje dag. Fravær på grunn av kronisk sykdom eller funksjonshemming kan strykes fra første dag.
- **Vurderingsgrunnlag:** Høyt fravær, uansett grunn, kan føre til at læreren kan mangle vurderingsgrunnlag, og at eleven ikke får standpunktkarakterer.

Det vil si at elever som er fraværende uten dokumentasjon i mer enn 10% av undervisningstiden i et fag mister retten til halvtårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget. Det er verdt å merke seg at dette ikke gjelder retten til andre vurderinger i faget. Det er kun retten til terminkarakteren som bortfaller.

Fraværet regnes som prosent av undervisning etter hvert endte semester. Det vil si at en elev med overskredet fraværsgrense til halvtårsvurdering likevel kan få standpunktkarakter i faget dersom fraværet for begge semestrene til sammen utgjør mindre enn 10% av undervisningstidene for hele året.

Overskridelse av fraværsgrensen vil føres som *ikke vurderingsgrunnlag* (IV), istedenfor karakter på halvtårsvurderinger og årsrapporter.

Vi følger Forskrift § 3-47 Føring av fravær i videregående opplæring: Alt fravær for elever skal føres på vitnemål og kompetansebevis. Fravær skal føres i dager og enkelttimer. Enkelttimer kan ikke konverteres til dager.

Eleven kan kreve at grunnen til fraværet blir ført på et vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom eleven legger fram dokumentasjon på grunnen til fraværet.

Dersom det er mulig, skal eleven legge fram dokumentasjon av fraværet fra opplæringen på forhånd.

Unntak

Det finnes unntak til fraværregelen som ikke vil telles med. Dette gjelder

- rådgivning på skolen
- møte med PPT
- organisert studiearbeid som er avtalt med faglærer i forkant
- elevrådsarbeid o.l. som er godkjent av skolen
- avtalt samtale med rektor eller andre av skolens medarbeidere

For inntil sammenlagt 10 skoledager i et opplæringsår, kan en elev kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes:

- helse- og velferdsgrunner
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte
- representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå, f.eks. idrett eller kultur

Ved sykemelding kan det trekkes fra opptil 10 dager hvert år. Elever med funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom kan stryke fravær fra og med første sykedag. Elever som ikke har funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom kan stryke fravær fra og med fjerde sykedag. Sykemelding leveres klasselærer.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjøremål etter avtale med faglærer eller rektor, skal ikke regnes som fravær.

Elever som tilhører andre trossamfunn enn Den norske kirke kan også få unntatt fravær på inntil to dager til religiøse høytider.

Fravær på grunn av legetime, tannlegetime, time hos BUP, avtale med skoletjeneste e.l. er også fravær av helsegrunner, som kan dokumenteres og unntas fra fraværsgrensen.

Dersom fravær fra opplæringen skyldes forhold som åpenbart ligger utenfor elevens kontroll, som for eksempel stans eller forsinkelser i kollektivtrafikken, kan rektor avgjøre om det likevel ikke skal føres fravær.

Innenfor disse 10 dagene ligger også deltagelse som tillitsvalgt i elevorganisasjon på regional- eller landsplan samt fravær for tillitsvalgte i landsdekkende, frivillige ungdomsorganisasjoner og politiske ungdomsorganisasjoner på landsplan. Når en elev skal delta på et opplegg flere dager i regi av lag/organisasjon, må vedkommende lag/organisasjon legge frem program.

Elever som er engasjert i idrettslige, kulturelle eller politiske aktiviteter på høyt plan (nasjonalt, internasjonalt), kan søke om å få godkjent fravær som går ut over 10-dagers regelen. De som vil bruke denne unntaksordningen, må være oppmerksomme på følgende: De må sende søknad til trinnleder eller klasselærer i god tid. Dersom søknaden blir godtatt, skal eleven i samråd med faglærerne legge opp en arbeidsplan for fraværperioden, og det kan komme på tale med ekstra prøver.

Fraværet blir regnet ut i forhold til avtalt undervisningstid. Det vil si ut i fra hva som er oppgitt i timeplan, periodeplan, skoleruten eller avtalt på forhånd. Avlyste timer vil bli regnet inn i undervisningen, mens avgitte timer blir regnet inn i de fagene/prosjektene som de er avgitt til. Elever som av skolen blir benyttet til andre aktiviteter i skoletiden, får ikke fravær i de timer som måtte gå tapt.

Alt fravær ut over dette kommer på vitnemålet. Dersom det er ønskelig å få spesifisert grunn til fraværet, må eleven ta vare på legeattester og skriftlige, godkjente permisjoner og legge disse fram for påføring på vitnemålet.

Følger av stort fravær

Stort fravær eller manglende deltakelse i planlagte vurderingssituasjoner kan føre til at grunnlaget for halvårsvurdering (underveisvurdering) eller sluttvurdering, eventuelt med karakter, mangler. Fravær fra opplæringen som ikke er avtalt med skolen, eller som ikke er nødvendig som følge av forhold opplistet i forskrift til opplæringsloven § 3-47, kan ha betydning for karakterene i orden eller atferd. Stort omfang av slikt fravær kan anses som en alvorlig forsømmelse av elevens plikter og dermed sanksjoneres med bortvisning eller tap av rettigheter, jf. opplæringsloven § 3-8.

Selvstendig studiearbeid

Eleven kan søke skolen eller rektor om å få utføre selvstendig studiearbeid for ett eller flere begrensede tidsrom. Vilkaet for å gi tillatelse er at eleven ikke kan ta del i den ordinære undervisningen på grunn av ekstraordinære forhold, eller at eleven er engasjert i en sportslig, samfunnspolitisk eller kulturell aktivitet på høyt nivå som gir eleven ballast og erfaring som kommer han/hun til gode i det ordinære skolearbeidet.

Tiden som benyttes til selvstendig studiearbeid, skal ikke føres som fravær. Feriereiser kommer ikke inn under begrepet selvstendig studiearbeid. Det er i prinsippet ingen avgrensning i tiden som kan benyttes til selvstendig studiearbeid.

Permisjoner

Du kan søke om *velferdspermisjon* dersom du har viktige velferdsgrunner for å være borte fra skolen. Arbeid som tillitsvalgt, politisk arbeid, hjelpearbeid, lovpålagt oppmøte (sesjon, vitne i rettssak osv.), representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå gir normalt velferdspermisjon. Andre vanlige velferdsgrunner er bryllup, konfirmasjon, alvorlig sykdom og begravelse i nær familie og religiøse høytider for medlemmer av andre trossamfunn enn den norske kirke (maks to dager).

For ordinære kjøretimer gis det ikke velferdspermisjon, og slett ikke for ferie utenom skolens ferier. For velferdspermisjoner for inntil én skoledag, behandler din klasselærer søknaden. Ved søknader om velferdspermisjoner for mer enn én dag går søknaden per e-post til kollegiet i videregående trinn (Anna Elena Sæland). Søkk i god tid. Ved innvilget velferdspermisjon registrerer klasselærer fraværet i protokollen og skriver inn en egen merknad om velferdspermisjon. Fraværet blir ført som ikke-tellende inntil du når maks dager som er 10. Fravær etter innvilget velferdspermisjon i forkant av fraværet går ikke ut over ordenskarakter, men skolen legger ikke oppsatte planer for vurderingssituasjoner. Skulle du ta fri selv om du har fått avslag på søknad om velferdspermisjon, vil dette føre til manglende vurderingsgrunnlag og ordensmerknad og mulig nedsatt karakter i orden.

Forsentkomming

Oppmøte inntil 15 minutter etter at opplæringen starter registreres som forsentkomming. Oppmøte senere enn dette føres som fravær. I hovedfag vil elever som kommer etter 45 minutter, få fravær for hele hovedfagstimen.

For å prøve å redusere antallet forsentkomminger i hovedfag, vil eleven ved gjentatte forsentkomminger få advarsel om nedsatt ordenskarakter.

Det kan i spesielle tilfeller gis en viss lettelse i fraværsføringen hvis snøstorm, transportstreik eller lignende gir elever uforskyldte forsentkomminger. Dersom en lærer ikke kommer til timen innen 10 minutter, plikter én av elevene i klassen / gruppen (tillitsvalgt) å spørre kontoret eller lærerrommet om læreren er til stede.

Fraværsføring i gymnastikk

Dersom en elev har glemt gymtøy og derfor ikke kan ha gym, blir det ført «ikke deltagelse» for denne timen. Det samme gjelder når en elev ikke har gym på grunn av sykdom, men er til stede i timen. I halvårsrapporter og vitnesbyrd vil deltakelsesprosenten tas med. Deltakelse under 75% vil medføre ikke godkjennelse i faget.

Vurdering og vitnemål

Vurderingskriterier

Vurderingskriteriene kan aldri ligge helt fast eller være fullstendig like for alle lærere, slik som heller ikke undervisningen og innholdet er lik for alle lærere. Følgende oppstilling er ment som en huskeliste for lærere og elever:

- Arbeidsinnsats blir vurdert ut fra om eleven har vist oppmerksomhet og interesse, om han/hun har vist initiativ og bidratt til samtalen i klassen, og om eleven har kompensert for eventuelt sykefravær.
- Elevens evne til å utnytte arbeidstiden på skolen kan også bli tatt med i vurderingen.
- Periodeheftet og andre skriftlige innleveringen blir vurdert ut fra om arbeidene er grundig og utførlig bearbeidet, eller stikkordsmessig og raskt ført. Det blir også sett på om de er ryddige, oversiktlige og strukturerte. Er tekstene selvstendige og reflekterte, viser de detaljert innsikt i fagstoffet, er de skrevet med innlevelse? Gir de gode beskrivelser og klarer de å formidle stoffet. Har eleven oversikt over hele perioden eller gjenspeiler tekstene bruddstykker? Er alle viktige momenter fra perioden kommet med? Har eleven tatt med konklusjoner og refleksjoner, eller er tekstene passivt gjengivende? Det kan være

relevant å kommentere misforståelser og/eller skrivefeil. Er supplerende litteratur brukt på en måte som viser at eleven klarer å sette stoffet inn i en sammenheng, eller er den gjengitt som usammenhengende og uforståtte sitater? Hvordan evner eleven å formulere seg? NB: Når eleven bruker medelevers kladd/arbeidsbøker på grunn av sykdom, må dette opplyses i arbeidsboken, ellers kan dette bli tolket som avskrift.

- Er illustrasjonene relevante (ren pynt er ikke relevant), er de klare og tydelige? Er de godt gjennomført, pene, forklarende, detaljrike?
- En prøve kan vurderes ut ifra hvor mange prosent som ble besvart rett, og hvilket faglig kunnskapsnivå eleven har.
- Innlevering av hjemmeoppgaver registreres av den enkelte faglærer, og antall innleverte oppgaver får betydning for uttalelsen i det endelige vitnesbyrde.

Underveisvurdering, egenvurdering og sluttvurdering

I tillegg til hovedfagsvurderingene, og vurdering etter avsluttet håndverksperiode, får elevene en skriftlig vurdering i timefagene to ganger i året. Forskrift til opplæringsloven sier at du har rett på to former for vurdering: a) underveisvurdering og b) sluttvurdering. Underveisvurdering innebefatter også annen muntlig eller skriftlig tilbakemelding og veiledning fra faglærer. Formålet med underveisvurdering er at du skal lære av denne og kunne bruke den til å forbedre egne faglige prestasjoner i det videre arbeidet. Underveisvurderingen peker med andre ord framover, selv om den nødvendigvis må ta utgangspunkt i faglige arbeid du allerede har gjort. Egenvurdering er en form for underveisvurdering hvor elevene selv reflekterer over og gir uttrykk for sin faglige utvikling. Faglærer skal legge til rette for egenvurdering minst to ganger i året. Du kan selv be om en samtale med faglærer dersom det er noe du lurer spesielt på i forhold til din egen utvikling i faget.

Sluttvurderingen peker bakover til oppnådde resultat i fortid. Formålet med sluttvurdering er å informere deg, foresatte, arbeidsgivere og universitet og høyskoler hvilke faglige resultat du har oppnådd ved avsluttet opplæring. Vurderingene blir samskrevet etter 3.videregående til et vitnemål der alle fag og perioder omtales. I tillegg får elevene et vitnemål med tallkarakterer som brukes når man søker opptak ved universitet, høyskoler eller annen utdanning. Elevene har 10 dagers klagefrist på vurderingene. Klager skal stiles skriftlig med en konkret begrunnelse til Videregåendekollegiet.

Uteblivelse fra prøver/skolestiler

Dersom du er forhindret fra å delta på tidsfaste vurderingssituasjoner som prøver, stiler, prosjektframføringer, muntlig eksaminasjon og lignende, plikter du å gi faglærer/skolen beskjed om dette på forhånd (*It's learning*, muntlig beskjed, telefon). Du har plikt til å gjøre greie for fraværet overfor faglærer. Faglærer kan teste deg, skriftlig eller muntlig, ved første anledning uten nærmere varsel. Når elever uteblir fra prøver, kan lærer miste vurderingsgrunnlag, og eleven kan risikere ikke å få vurdering / karakter i faget. Manglende prøver kan føre til nedsatt karakter i faget på grunn av manglende måloppnåelse, eller at faget ikke kan vurderes av den grunn at det ikke finnes vurderingsgrunnlag (stryk eller IV).

Plagiering og juks

Juks eller forsøk på juks er ikke tillatt. Begrepet juks kan omfatte ulike forhold, herunder:

- bruk av ikke tillatte hjelpemidler, for eksempel mobiltelefoner eller smartklokker og ikke tillatt kommunikasjon i en prøvesituasjon

Begrepet plagiat omfatter:

- å innlevere eller presentere som eget produkt; tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder tekster og løsninger som er lastet ned fra internett.
- Hva som gjør det til plagiat er fremfor alt manglende eller ufullstendige opplysninger om hvor informasjonen eller elementene er hentet fra, for eksempel ved kildeanvisning og fotnoter. Plagiat kan foreligge ikke bare når det dreier seg om en eksakt kopi (for eksempel en hel tekst), men også ved en bearbeidelse der ord eller setninger er flyttet på eller justert annerledes, eller det dreier seg om en oversettelse eller gjenfortelling (strukturplagiat), men først og fremst ved manglende eller feilaktig bruk av referanser.

Juks eller forsøk på juks får konsekvenser for vurdering i atferd, og fører til at prøven eller besvarelsen ikke gir grunnlag for vurdering. Dette kan igjen få betydning for vurderingsgrunnlaget i faget.

Ta igjen perioder eller oppgaver

Elever som har vært syke i en viss periode, kan få muligheten til å ta igjen arbeid som ikke er blitt gjort, slik at lærer får tilstrekkelig vurderingsgrunnlag, eller for at eleven skal ha kompetanse for å kunne følge faget videre. Eleven har et selvstendig ansvar for å søke denne form for kontinuering. Dette innebærer at søknad leveres til trinnleder for videregående. Kontinuering skjer i samarbeid med faglærer dersom søknaden innvilges og må gjennomføres før 1. mai året eleven går i Vg3.

Dette er spesielt viktig i Vg3 i forhold til periodefag. Rundt juletid i Vg3, får elevene varsel om det er periodefag de står i fare for å stryke i. De vil da, om mulig og avhengig av fag, få en kontinueringsoppgave/prøve for å kunne fullføre faget. Merk at for å kunne fortsette videre i samme klasse, kan en elev ikke stryke i noen timefag uten at hele skoleåret må tas om igjen. Det gjøres en individuell vurdering i forhold til dette og at eleven blir eventuelt deltids elev i påfølgende skoleår.

ORDENSREGLER FOR VIDEREGÅENDE TRINN

Opplæringsloven § 9a:

Alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring

Vedtatt av styret 06.02.18

FORMÅLET

Elever, foreldre og ansatte må alle aktivt være med på å bidra til et godt fellesskap der verdier som samarbeid, trivsel, respekt og toleranse blir vektlagt. Alle i skolesamfunnet har plikt til å gripe inn og varsle om de får kunnskap eller mistanke om at elever blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Ellers skal alle følge alminnelig god folkeskikk og vanlige regler i samfunnet..

Ordensreglementet for Steinerskolen skal være et virkemiddel for å nå en slik målsetning.

Reglementet tar utgangspunkt i at skolen er til for elevene og at elevene vil bidra til et godt skolesamfunn for alle. Reglementet gjelder på skolens område, i skolens nærområde i skoletiden, på skoleveien, ved ekskursjoner og ved andre aktiviteter i skolens regi. Reglementet gjelder også andre forhold som har klar sammenheng med skolegangen.

Kapittel 9a i opplæringsloven sier at elevene har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø, og at de skal engasjeres i arbeidet for helse, miljø og trygghet på skolen. Elevene har rett til et opplæringstilbud som er i samsvar med Friskoleloven/Opplæringsloven med forskrifter. Elevene har rett til å være representert i skolemiljøutvalg og elevråd.

Som elev har du både **rettigheter** og plikter. Du har krav på:

- at alle behandler deg med respekt og lar dine eiendeler være i fred
- at du skal være fri for fysisk, psykisk, verbal plaging, krenkelse og mobbing
- at du får et godt lærings- og skolemiljø

Du har **plikt** til å

- ikke plage, krenke eller mobbe noen, verken digitalt, fysisk, psykisk eller verbalt
- vise andre respekt og la deres og skolens eiendeler være i fred
- arbeide for å få et godt lærings- og skolemiljø

Krenkende atferd (engangshendelser eller episoder som gjentas over tid, hvor det er et ubalansert styrkeforhold mellom partene) er:

- mobbing fra en eller flere elever som sier eller gjør ubehagelige ting mot en annen elev
- handlinger som indirekte krenker en annen slik som utestengning og baksnakking
- vold som innebærer at noen bruker fysisk eller psykisk makt for å skade andre
- rasisme, diskriminering eller trakassering som fremkommer på grunn av f.eks. seksualitet, funksjonsevne, tro eller hudfarge
- digital trakassering som kan ramme når som helst på døgnet i form av nedsettende språkbruk, ufordelaktige bilder eller lignende

TIL ORIENTERING

- Dersom eleven kommer 15 minutter for sent til timer regnes det som 1 skoletime fravær. I hovedfag vil elever som kommer etter 45 minutter, få fravær for hele hovedfagstimen.
- Elever med mer enn 10% udokumentert fravær i et fag, har ikke rett til karakter. Rektor kan i spesielle tilfeller, vurdere om en elev kan ha 15% udokumentert fravær og likevel få karakter.
- Elevene skal levere egenmelding eller sykemelding ved fravær.
- Elevene har ansvar for å ta godt vare på personlige eiendeler og så langt som mulig unngå å ta med verdisaker på skolen.
- Skolens personale gis til en viss grad mulighet til å bruke fysisk makt, men kun i nødverge for å hindre at elever skader seg selv eller andre, eller skader eiendom.
- Alle klasser kan ha individuelle klasseregler som lages etter behov.
- Av hensyn til alles sikkerhet er det kun anledning for, familier med spesiell tillatelse, ansatte, foresatte til barn i 1.klasse (når nytt oppdatert skilt er på plass) og barnehage, til å kjøre inn på vår parkeringsplass. Vi oppfordrer foresatte til å sette av elevene (og eventuelt følge barna til fots til skolen) på den store parkeringsplassen i starten av Skolevollen. Elevene må også parkere der. Brudd på dette oppfattes som alvorlig og foresatte eller elever med bil som ikke følger oppfordringen, kan bli kontaktet av rektor.
- Selvbalerende kjøretøy har 16 års grense for bruk og kan ikke benyttes på skolens område.

ORDENSREGLER, KONSEKVENSER OG SAKSGANG

- Ved bruk av sanksjoner må lærer alltid bruke skjønn.
- Skolen har ikke adgang til å sette ned karakteren i orden eller oppførsel dersom forholdet ikke er regulert i ordensreglementet.
- Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes.
- Alle involverte har rett til å forklare seg.
- Dersom mobbing og krenkelser (også i det digitale rom) skjer utenfor skolens område eller utenom skoletiden, kan disse også sanksjoneres etter skolens ordensreglement. Hendelsen må da vise seg å ha direkte tilknytning til skolemiljøet, for eksempel være foranlediget av skolesituasjonen eller sette preg på den.
- Skolen skal høre både den eleven som man antar eller kjenner til at ikke har et trygt og godt skolemiljø, og andre elever som er direkte påvirket og involvert i saken

Ordensregel	Konsekvenser og saksgang	Ansvarlig
<p>Eleven plikter å:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vise respekt for undervisningen, møte opp presis og gjøre sitt beste for å holde arbeidsplassen ryddig • delta aktivt i timene, følge opp lekser og ikke forstyrre undervisningen • innta mat og drikke kun i friminuttene, og rydde opp etter seg. Unntak er vann og medisinske grunner for å måtte spise eller drikke i timene • ikke forlate klasserommet i timene uten avtale med lærer • ikke bruke IPad og lignende i skoletiden uten avtale med lærer. Mobiltelefon er kun tillatt i friminuttene, inne i klasserommet. I timene skal mobiltelefonene være samlet inn og avskrudd • ikke jukse eller forsøke å jukse. Plagiat (andres tekst eller løsninger som presenteres som eget produkt) regnes som juks, samt bruk av ikke tillatte hjelpemidler og kommunikasjon med medelever. • delta på fastsatte vurderingssituasjoner. • unngå mobbing, digital trakassering eller annen krenkende atferd, seksuell trakassering, sjikane på grunn av religion eller livssyn, rasistiske utsagn og handlinger • ikke utøve vold mot andre, kaste objekter som kan føre til skade, eller skade andres eiendeler. • ikke bruke snus, røyk eller andre rusmidler på skolen eller i skolens umiddelbare nærhet. • ikke bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av rusmidler i skoletiden og på skolens område • ikke være i besittelse av gjenstander som våpen, kniv og annet som kan brukes til å skade en selv eller andre • unngå negativ språkbruk og å bruke sminke/maskering, klær og symboler som kan virke skremmende eller støtende. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etter 7 ganger for sent, gis varsel om nedsetting av karakter. • Etter 12 ganger for sent, gis nedsatt karakter i orden. • Ved flere ganger for sent, må eleven melde seg i administrasjonen før eleven kan gå inn til undervisning. • Bruk av mobiltelefon uten avtale eller i skolens fellesrom, kan føre til at telefonen blir inndratt. • Ved inndragning av gjenstander vil de bli tilbakelevert ved skoledagens slutt. • Måtte være tilstede på skolen før eller etter skoletid for samtaler med lærer/reaktor og eventuelt foresatte. • Faglærer kan teste elever som uteblir fra prøver ved et senere tidspunkt uten nærmere varsel. • Elever som er borte på fastsatte vurderingssituasjoner uten dokumentasjon, har ikke rett på ekstra prøve (regnes som ikke bestått). • Juks kan få konsekvenser for karakteren i atferd, uten varsel. • Utføring av pålagte oppgaver for å rette opp skade påført skolens eiendom • Inndragning av ulovlige gjenstander eller rusmidler som blir overlevert til politiet • Anmeldelse til politiet ved kriminelle handlinger • Lærere kan bortvise elever fra egen undervisning avgrenset oppover til to timer. Foresatte til elever under 18 år varsles. • Rektor kan utvise elever i opptil 5 dager. Foresatte til elever under 18 år varsles før eleven bortvises. 	<p>Alle lærere/ansatte har et selvstendig ansvar for å melde fra til klasselærer angående varsler som er gitt til elevene.</p> <p>Klasselærer dokumenterer varslene og faglærer eller klasselærer informerer elever og foresatte til elever under 18 år.</p> <p>Alvorlige hendelser fører til enkeltvedtak (juridisk dokument) ved rektor. Fylkeskommunen kan vedta at en elev i videregående skole kan vises bort for resten av opplæringsåret.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • spille ballspill kun på anviste plasser • unngå å sykle på skolens område. Parkere syklene ved sykkelstativene. Skateboard, sparkesykkel, rulleskøyter og lignende brukes bare på anvist plass. • gjøre sitt beste for å holde skolens område rent og ryddig. Det samme gjelder for eget klasserom og de rom som blir benyttet i skoletiden 		
---	--	--

Orden og trivsel

Generelt

Skolen forventer at det store flertallet av elevene på Steinerskolen får karakteren *God* både i atferd og i orden. Men karakterene *Nokså god* og *Lite god* vil bli brukt når det er grunnlag for det.

Alminnelig god orden

Vi møter presis til timer og holder frister for fullføring av ulike arbeider. Alle har med arbeidsbøker, lærebøker og annet nødvendig utstyr, så sant en ikke har fått annen beskjed. Læreren bestemmer når pc skal brukes og ikke. Mobiltelefon og annet elektronisk utstyr skal være slått av/satt på lydløs, og man benytter ikke dette til personlig bruk når en er under opplæring.

Alle bidrar til god orden i undervisningsrom og i fellesarealer, og elever deltar aktivt i ordenstjenesten. Avfallskurver er til for å brukes. I timene skal man ikke drikke annet enn vann, og spising skjer i matfriminuttet eller andre friminutt.

I klasserommet

- Klassen har ansvar for å holde orden i sitt eget klasserom og de rom de måtte benytte seg av i skoletiden.
- Selv om ordensmennene har ansvar for å rydde etter skoledagens slutt, skal alle rydde sine egne pulter og sette opp stolene etter seg.
- Det skal ikke ligge bøker, klær eller andre private saker på pulten eller i vinduskarmen etter endt skoledag.
- Elevene skal normalt ikke forlate klasserommet i timene.

Utfyllende informasjon om konsekvenser av brudd på ordensreglene:

Påtale: Muntlig påtale fra lærer eller andre ansatte ved skolen. Elevene plikter å rette seg etter slik påtale, og de vil i motsatt fall bli rapportert til klasselæreren. For elever under 18 år vil hjemmet bli varslet pr. telefon. Dersom forholdene ikke bedrer seg, inviteres foreldrene pr. brev til et møte med skolen.

Bortvisning: Ved grove forseelser som bruk av vold og /eller trusler, særlig provoserende adferd eller andre grove brudd på ordensreglene, kan elever vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Det er rektor som i samråd med klasselærer vedtar utvisningen. Før det gjøres vedtak, skal en ha vurdert å bruke andre hjelpetiltak. Eleven må alltid ha fått mulighet til å forklare seg. Hjemmet skal varsles før bortvisning hvis eleven er under 18 år. Utvisning

innenfor 3 dagers regelen skjer etter lov av 21.6.1974 nr. 55 om videregående opplæring §16 "Bortvisning av elever".

Erstatningsansvar: Elever kan ifølge norsk lov bli stilt til ansvar for skader forårsaket på andres eiendeler eller eiendom begrenset opptil kr 5000,-.

Mobbing: Ved mobbing blir handlingsplanen mot mobbing fulgt.

Annet: Gjenstander kan bli inndratt ved brudd på ordensreglene og tilbakeleveres foreldrene. Dersom elever ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse, ikke tillater skolens ledelse å foreta utvendig kontroll av elevenes eiendeler som lommer klær, sekker eller bagger, kan dette føre til bortvisning.

Karakter i orden og atferd

På vitnesbyrdet vil det bli ført ordens- og atferdskarakteren; «god», «nokså god» eller «lite god». Nedsatt karakter gis ved gjentatte brudd på videregående trinns regler og frister, samt ved brudd på skolens reglement for øvrig.

Hovedregel for nedsatt karakter i orden:

- Varsel kan gis:
 - etter 7 forsentkomninger, gis varsel om nedsetting av karakter. Etter 12 forsentkomninger, gis nedsatt karakter i orden etter skjønn.
 - når arbeidsinnsats og mangelfulle innleveringer eller gjentatte innleveringer etter fristen
 - når eleven glemmer eller mister bøker, ark eller lignende som man kan forvente at eleven skal ha med til timen.
 - ved mangelfull opprydning som ordensmann eller generelt rot på eller rundt arbeidsplassen

Hovedregel for nedsatt karakter i atferd:

Etter fire varslar kan karakteren settes ned, men det gjøres en skjønnsmessig vurdering i hvert enkelt tilfelle.

- Varsel kan gis når:
 - elevens oppførsel overfor andre elever eller lærere er nedsettende eller krenkende
 - eleven ikke følger skolens ordensreglement
 - eleven motarbeider undervisningsopplegget

Anmerking/varsel leveres skriftlig til klasselærer. Før jul og sommer gjennomgås karakteren i kollegiet. Det skal brukes skjønn når karakteren settes ned på bakgrunn av varslene som er kommet inn.

Varselsskjema underskrives av lærer og elev og leveres klasselærer til arkivering. Eleven beholder en kopi.

Det er orden og atferd du viser det siste halve skoleåret, som blir lagt til grunn når standpunkt-karakteren settes.

Utveksling i Vg2

Som elev ved Steinerskolen i Stavanger har du muligheten til å søke om ett års utveksling til en annen Steinerskole i utlandet.

Forberedelse

Når en elev velger utveksling til utlandet i Vg2 må man avtale en samtale om hva dette innebærer (fordeler og eventuelle utfordringer, konsekvenser), med både eleven og foresatte.

Det er elevenes ansvar å finne en skole han/hun kan dra til. Informasjon om hvilke skoler som finnes er tilgjengelig på www.wal-di.com. Hvis eleven ønsker å dra til en skole som ikke er del av denne organisasjonen er det også mulig, men da må eleven selv ta kontakt med den aktuelle Steinerskolen.

Hvis eleven ønsker utveksling til en offentlig eller annen type skole kan utvekslingen ikke organiseres gjennom Steinerskolens godkjenning. Da må utvekslingen skje gjennom en annen utvekslingsorganisasjon.

Eleven må selv ta kontakt med den skole de har valgt. Skolene har forskjellige måter å organisere utvekslingen på og eleven må følge instruksjonen fra kontaktpersonen på skolen i utlandet.

Skoleåret i utlandet må bli forhåndsgodkjent. Mottakerskolen har ansvar å sette opp en detaljert plan, gå gjennom fagene og påse at alle fag vil bli likeverdige eller meromfattende enn undervisningen i Norge. Forhåndsgodkjenningen blir underskrevet av daglig leder. Du finner informasjon om dette på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/dokumentasjon/vitnemal-og-kompetansebevis/Godkjenning-av-videregaende-opplaring-i-utlandet/> og på <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/finn-regelverk/etter-tema/Vitnemal/Udir-6-2012/hele-opplaringsar-utland/>

Skolen i utlandet har ansvar for å finne en vertsfamilie.

Under utvekslingsoppholdet

Siden vi er del av en internasjonal bevegelse har Steinerskoleforbundet selv ikke kontaktpersoner i samarbeidslandene, men skolene som deltar har sine ansvarspersoner lokalt. En norsk skole som har en elev på en utenlandsk skole er i kontakt med klasselærer/rådgiver på vertsskolen (og omvendt). Det er en forutsetning at klasselærer/rådgiver har kontakt med eleven hvordan det går i det daglige og om oppfølging av fag og måloppnåelse.

Klasselærer/rådgiver/forbundet må være tilgjengelig for eleven, foreldre eller foresatte for å løse eventuelle problemer som oppstår som kontaktpersonen i utlandet ikke klarer å løse.

Skifte av skole

Steinerskolens videregående trinn har en annen timefordeling av fagene enn den offentlige skolen. Det totale antallet timer er det samme som ved andre videregående skoler, men timene er fordelt annerledes i løpet av de tre årene. Utdanningsløpet for fagene er en gjennomgående undervisning og standpunktsskarakterer gis når du har fullført Vg3.

Det betyr til tider at det kan være vanskelig å skifte til en annen skole etter at du har begynt et utdanningsløp her hos oss.

Ønsker elever å bytte skole etter 1. videregående, må man være klar over at det er opp til mottakerskolen om man tar elevene inn. Det samme gjelder om Steinerskolen får søkere til 2. videregående. Da er det rektor som avgjør om eleven er kvalifisert til å begynne hos oss.

Godt miljø i skolen

Skolens mål er at alle elever har et trygt klasse- og skolemiljø uten krenkende adferd. Derfor ønsker vi fra første stund å skape et godt og trygt miljø i felleskap. Dersom en elev opplever mobbing eller krenkende adferd, er det viktig at han/hun tar kontakt med sosiallærer, rådgiver eller klasselærer slik at situasjonen kan løses så raskt som mulig. Det er veldig viktig at det ikke går for lang tid før en melder ifra, fordi det da lett kan bli verre å løse.

Krenkende adferd kan være:

- mobbing fra en eller flere elever som sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev
- handlinger som indirekte krenker en annen slik som utestengning og baksnakking
- vold som innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre
- rasisme, diskriminering eller trakassering som fremkommer på grunn av f.eks. seksualitet, funksjonsevne, tro eller hudfarge
- digital trakassering som kan ramme når som helst på døgnet i form av nedsettende språkbruk eller ufordelaktige bilder

Andre opplysninger

Helsesøster for videregående skole, kontakt:

Helsestasjon for ungdom WWW.ungistavanger.no

Her kan du få råd og veiledning i forhold til seksuell og psykisk helse. Du kan også ta kontakt hvis du ønsker å snakke med oss om personlige problemer eller bekymringer i forhold til hjem, skole og venner.

Du trenger ikke timeavtale for å snakke med helsesøster. Timeavtale med lege og psykolog gjøres via helsesøster.

Gratis selvtest for klamydia på Helsestasjon for ungdom. Tilbudet er gratis

Adressen er: Nytorget 1 (Metropolis rett over Petrikirken), tlf. 51 91 38 00, Direkte til helsesøster 900 93 544.

Åpningstider, dropin: tirsdag, onsdag og torsdag 13:00-17:00.

Familievernkontor

Familievernkontoret i Sør-Rogaland, tilbyr gratis parterapi, familieterapi og pliktig mekling ved samlivsbrudd. Du trenger ikke henvisning. De fleste som kommer til familievernkontoret for rådgivning og samtaler om hverdagsproblemer i parforholdet, eller når det er vansker, konflikter eller kriser i familien. De som jobber der er utdannet psykologer, pedagoger og sosionomer med videreutdanning i familieterapi og de har taushetsplikt.

TLF: 51538150 Telefontider: 08.00 – 11.00 og fra 12.00 – 14.00

Epost: familievernkontoret.sor-rogaland@bufetat.no (vær forsiktig med personopplysninger dersom du kontakter de på mail).

Røde Kors

På Kors på halsen kan du som er under 18 år snakke om hva som helst - trygt, gratis og anonymt!

Tlf: 80033321 Telefontider: mandag til fredag klokken 14.00 – 22.00

TIPS Helse Stavanger

TIPS gir råd og veiledning dersom du er bekymret for at du selv eller noen du kjenner har psykiske problemer.

Tlf: 515 159 59 Telefontider: hverdager mellom kl.08.00 - 15.00

ROS Rådgivning om spiseforstyrrelser

Senteret skal være en møteplass for personer som trenger noen å snakke med når forholdet til mat, kropp og trening har blitt en belastning i hverdagen. Pårørende, skoler, helse og idrettsfaglig personell er også hjertelig velkommen til å ta kontakt med oss. ROS Senter i Rogaland er et «brukerorientert lavterskeltilbud» hvor du vil bli

møtt av rådgivere som har helse/sosial faglig bakgrunn, eller egenerfaring med problematikken (selv eller som pårørende).

ROS Senter i Schiøtzgate 5, ringe eller sende mail for å gjøre en avtale

TLF: 948 17 818 E-post: rogaland@nettros.no

Alarmtelefonen

116 111 er nummeret til Alarmtelefonen for barn og unge som blir utsatt for omsorgssvikt, vold og overgrep. Også voksne som er bekymret for barn og unge, kan ta kontakt med sentralen. Å ringe dit er gratis.