

Studie- og ordensregler for Kolding Gymnasium

Gældende fra den 13. august 2012

Indledning

Studie- og ordensreglerne gælder for skolens elever på alle tre uddannelser, STX, HF, pre-IB og IB.

Kolding Gymnasium er dagligt et uddannelsessted med mange elever og en arbejdsplads for mange ansatte. Skolens studie- og ordensregler har derfor til formål at bidrage til at skolen kan være et godt sted at lære og et godt sted at være, for både elever og ansatte på skolen. Studie- og ordensreglerne skal være med til at sikre, at alle elever kan få en udbytterig skolegang med gode udfoldelsesmuligheder såvel fagligt som socialt, på tværs af uddannelse, alder, nationalitet, årgang, m.m. Eleverne orienteres om reglerne og om konsekvenser ved ikke at overholde reglerne. Orienteringen sker både i forbindelse med introduktionsforløbet på skolen og på skolens hjemmeside. Eleverne har pligt til at holde sig orienteret om reglerne.

Bemærk: For IB-uddannelsen, kan der være særlige regler som supplement til skolens generelle studie- og ordensregler. Disse særlige regler uddeles særskilt til IB-/pre-IB-eleverne.

Afsnit 1 - Generelle forhold og rammerne for skolegangen

A) Det psykiske undervisningsmiljø

For at sikre et godt undervisningsmiljø må samværet i skolemæssig sammenhæng bygge på gensidig respekt, venlighed og åbenhed. Der skal med andre ord være ?en god tone? på skolen.

Alle elever forventes derfor at udvise hensynsfuld adfærd overfor hinanden og personalet, at rette sig efter anvisninger fra personalet og at være gode ambassadører for skolen i forbindelse med skolemæssige aktiviteter uden for skolen (fx på studieture, ekskursioner og konkurrencer).

Mobning, vold eller anden kriminalitet er ikke forenelig med skolens

værdier, og kan, når det relaterer til skolen, sanktioneres med op til 10 dages bortvisning eller udmeldelse af skolen.

B) Det fysiske undervisningsmiljø

På skolen er vi overbeviste om, at behagelige fysiske og æstetiske rammer fremmer lysten til at lære og gør skolen til et rart sted at være. Vi forsøger hele tiden at gøre tingene bedre og holde en høj standard på bygninger og indretning. Til gengæld forventer vi, at alle respekterer disse rammer og tager ansvar for, at skolen behandles ordentligt.

Alle elever har således pligt til at bidrage til, at skolens lokaler og inventar bevares i pæn og ryddelig stand, og at der spares på ressourcerne.

Skolen stiller de fleste bøger og andre undervisningsmaterialer til rådighed for eleverne. Eleverne skal efter endt brug aflevere de pågældende bøger og materialer i ordentlig stand. Ikke afleverede eller ødelagte bøger/materialer skal erstattes af låneren til priser som fastsættes af skolen.

Alle elever på skolen får adgang til skolens IT-faciliteter. Hver elev har pligt til at være bekendt med og følge skolens IT-regler. Ved skolestart bliver eleverne orienteret om skolens IT-regler, som også findes på skolens hjemmeside.

Endvidere gælder følgende praktiske husregler:

- der må ikke spises i undervisningslokalerne medmindre der er givet særlig dispensation
- undervisningslokalerne skal efter hver time efterlades i opryddet stand, dvs. at affald skal være fjernet, borde skal være sat på plads og stolene skal være sat op
- rygning er ikke tilladt på skolens område (hverken indendørs eller udendørs)
- ophængning af plakater eller opslag og uddeling af foldere må kun ske efter aftale med skolens kontor. Politiske plakater, opslag og foldere må (efter aftale med kontoret) kun hænges op på opslagstavlen overfor Historisk stue.

C) Skoledagen - det daglige arbejde

Skoledagen ligger normalt mellem kl. 8 og kl. 16. Eleverne skal være til rådighed for undervisning inden for dette tidsrum. I særlige tilfælde kan der blive planlagt undervisningsrelaterede aktiviteter ud over det nævnte tidsrum; for disse aktiviteter gælder samme regler om mødepligt som ved

almindelig undervisning.

Det er ikke tilladt at møde i alkohol- eller stofpåvirket tilstand. Det er ligeledes forbudt at indtage eller sælge alkohol eller euforiserende stoffer på skolen. Rektor kan dispensere for salg og indtagelse af øl og vin ved særlige arrangementer.

Afsnit 2 - Mødepligt, afleveringspligt og aktiv deltagelse i undervisningen

A) Mødepligt

Eleverne har mødepligt til al undervisning - herunder også fællestimer, introforløb, ekskursioner og andre undervisningsrelaterede aktiviteter. Lærerne registrerer elevernes fremmøde i Lectio. Hvis en elev kommer for sent til undervisningen, er det alene lærerens vurdering, om eleven registreres som fremmødt eller som fraværende. Ved fravær fra undervisning skal eleverne angive fraværsårsagen i Lectio. Eleverne har også pligt til at deltage i eksaminer, årsprøver og andre evalueringer efter skolens anvisninger.

B) Afleveringspligt

Eleverne har pligt til at aflevere alle stillede skriftlige afleveringer. Afleveringsfristerne skal overholdes, og besvarelsen skal vise, at eleven reelt og selvstændigt har gjort en indsats for at løse opgaven, som står mål med den anførte elevtid til opgaven. Skolen gør brug af computerprogrammet Urkund, der tjekker skriftlige afleveringer for snyd. Lærerne kan kræve, at eleverne afleverer almindelige opgaver i Urkund eller i Lectio, som også kan tjekke for snyd. Ved alle større skriftlige opgaver kræver skolen, at eleverne afleverer deres besvarelse i Urkund. (Se i øvrigt afsnit 3 om snyd.)

Bemærk:

Hvis en elev ikke afleverer til tiden, skal eleven skrive sin opgave i den først følgende time og aflevere den ved timens afslutning. Eleven får ikke fravær i den pågældende time.

C) Aktiv deltagelse i undervisningen

Skolen har den holdning, at aktiv deltagelse i timerne giver det bedste udbytte af undervisningen. Eleverne har derfor pligt til at deltage fagligt

aktivt og relevant i timerne, herunder at være forberedte og have relevant undervisningsmateriale med til undervisningen.

Bemærk:

Hvis en lærer vurderer, at en eller flere elever ikke har forberedt sig til en time, kan læreren bede eleven om at gå uden for lokalet for at gennemføre den manglende forberedelse. Eleven må ikke forlade skolen og skal opholde sig i nærheden af undervisningslokalet. Hvis eleven forlader skolen eller ikke er til stede ved timens slutning, skal læreren føre eleven fraværende. Sker det ofte, at en elev ikke er forberedt, kan det medføre sanktioner.

Hvis en elev gentagne gange forstyrrer undervisningen, kan læreren indberette dette til uddannelseslederen, der så indkalder eleven til en samtale. I gentagne tilfælde kan der gives en skriftlig advarsel.

D) Skolens fraværsprocedure

Skolen registrerer elevernes fravær og manglende opgaver og følger løbende op på elevernes skolegang.

Hvis elevernes eventuelle fravær, manglende skriftlige afleveringer eller skolemæssige adfærd giver anledning til bekymring, vil skolens studievejledere, assistenter eller uddannelsesledere tage kontakt til eleven (og dennes forældre, hvis eleven er under 18 år).

Fraværsopgørelse gælder normalt for et skoleår ad gangen, men i særlige tilfælde kan højt fravær hos en elev i et skoleår medføre, at der ses med større alvor på den pågældende elevs fravær i det følgende skoleår, og at der skrives hurtigt ind med sanktioner.

Al fravær - uanset årsag - registreres i Lectio af lærerne og følges løbende af studievejledere, assistenter og uddannelsesledere, som vurderer, om der skal skrives ind overfor fravær eller manglende skriftlige afleveringer. I tilfælde af sanktioner, vil der altid ske en individuel vurdering af den enkelte elevs situation.

Ved længerevarende fravær skal eleven give skolen besked. Hvis længerevarende fravær skyldes sygdom, kan eleven tilbydes sygeundervisning.

Bemærk: Skolen kan i forbindelse med elevs fravær grundet sygdom kræve, at eleven afleverer en lægeerklæring. Udgifterne hertil afholdes af eleven.

Afsnit 3 - Snyd i dagligdagen og ved eksamen

A) Snyd i dagligdagen

Snyd er ikke acceptabelt, og skolen lægger derfor vægt på, at det krævede skriftlige arbejde fra eleverne er elevens eget arbejde. At aflevere en opgave eller væsentlige dele af en opgave, der er identisk med en opgave, der har været til bedømmelse, eller som på anden måde er afskrift fra andet arbejde uden kildeangivelse, er at betragte som snyd.

Bemærk:

Hvis en lærer konstaterer eller har mistanke om snyd ved en skriftlig aflevering, giver læreren eleven en pædagogisk tilrettevisning, første gang det konstateres. Ved gentagelse eller i grove tilfælde skal læreren orientere uddannelseslederen, og der kan sanktioneres som anført i afsnit 7. Opgaver, hvor der er snydt, betragtes som ikke afleveret og skal laves om.

B) Snyd ved eksamen

Eksamenssnyd medfører bortvisning fra den konkrete eksamen, og eleven kan tidligst gennemføre eksamen i faget i den følgende eksamenstermin. Snyd ved terminsprøve eller årssprøve medfører bortvisning fra skolen i en uge (med fravær), og prøven skal tages om.

Afsnit 4 - Terminsprøver, eksamen og evalueringer (herunder ap- og nv-evaluering)

Der er mødepligt til alle prøver, eksaminer og evalueringer der planlægges på skolen. Der orienteres om mødetid i forbindelse med skolens eksamensorientering, ved opslag og i Lectio.

Alle elever har pligt til at deltage i skolens eksamensorientering samt i øvrigt at sætte sig ind i reglerne for eksamen, hjælpemidler mv.

Eleverne modtager før eksamen en personlig eksamensplan med angivelse af tider for evt. forberedelse og selve eksaminationen. Eksamensplanen offentliggøres også i Lectio.

Skolen kan med 1 dags varsel ændre på tiderne, hvilket kan indebære, at man kommer op før eller senere end det tidspunkt, der står i den udleverede plan. Eleverne har pligt til selv at holde sig orienteret om

eksamensplanen i Lectio indtil 1 dag før eksamens/forberedelsestidens start.

Til mundtlig eksamen har eleverne pligt til at møde mindst én eksaminationstid før de selv skal eksamineres.

Ved sygdom skal skolen straks kontaktes pr. telefon. Der vil blive arrangeret sygeprøve og sygeeksamen.

Bemærk: Ved sygemelding til eksamen, skal eleven dokumentere sygdommen med en lægeerklæring. Udgifterne hertil afholdes af eleven.

Afsnit 5 - Ekskursioner og studieture

Det er en væsentlig del af det samlede undervisningsforløb, at eleverne deltager i skolens planlagte ekskursioner og studieture.

Normalt er det en betingelse for afviklingen af ekskursioner og studierejser, at alle elever på undervisningsholdet deltager. Under særlige omstændigheder kan skolens ledelse dog fritage enkelte elever for deltagelse i ekskursioner og studieture.

Til hver type aktivitet kan der være særlige vilkår, bl.a. af økonomisk art, som eleverne skal tilslutte sig på forhånd for at kunne deltage i aktiviteten. Eleverne har egenbetaling til hytteture, ekskursioner og studierejser.

Før en ekskursion eller en studietur har eleverne pligt til at oplyse skolen om der er særlige forhold af fx helbredsmæssig art.

I forbindelse med ekskursioner og studieture gælder skolens almindelige studie- og ordensregler; de involverede lærere kan dog fastlægge yderligere regler omkring ekskursioner og studieture for de enkelte undervisningshold som supplement til studie- og ordensreglerne.

Afsnit 6 - Oprykning til næste klassetrin

Oprykning til næste klassetrin af en elev er betinget af elevens tilstrækkelige udbytte af undervisningen, samt deltagelse i interne prøver/terminsprøver/årsprøver og eksamener (herunder særligt for stx nv, ap, dansk-historie opgave, SRO, projektopgaver og for hf historieopgaven, og projektopgaver).

Ved skoleårets afslutning vurderer skolen den enkelte elevs standpunkt og udbytte af undervisningen.

En elev har krav på oprykning, når eleven har 2,0 eller derover i gennemsnit – ikke vægtet, af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår og aflagt de krævede prøver, herunder årsprøver/interne prøver, samt større skriftlige opgaver, projektopgaver og lignende. Standpunktskaraktererne ved skoleårets afslutning medregnes for gymnasieeleverne.

Skolens leder kan nægte en elev oprykning til næste klasse, hvis elevens opnåede gennemsnit ved skoleårets afslutning er under 2,0 (ikke vægtet), og hvis det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at elevens udbytte af det hidtil gennemførte undervisningsforløb ikke har været tilstrækkeligt.

Afsnit 7 - Sanktioner

Ved overtrædelse af skolens studie- og ordensregler kan skolen give eleven en påtale eller en mundtlig eller skriftlig advarsel, hvori konsekvenserne af en gentagelse af forseelsen eller fortsættelse af den påtalte adfærd præciseres. Konsekvensen kan være udelukkelse fra konkrete arrangementer/aktiviteter, midlertidig bortvisning i indtil 10 dage på et skoleår (registreres som fravær) eller permanent bortvisning (udmeldelse).

I særligt alvorlige tilfælde kan der iværksættes en sanktion uden forudgående påtale eller advarsel. Skolen kan desuden rejse erstatningskrav for ødelæggelser forvoldt af elever.

Gentagen overtrædelse af skolens regler om mødepligt m.m. (se Afsnit 3) kan medføre:

- at eleven skal til eksamen i alle afsluttende fag på det aktuelle uddannelsestrin
- at eleven mister retten til at gå til eksamen i et eller flere fag det pågældende år
- at eleven henvises til at gå til eksamen som selvstuderende
- at eleven vurderes ikke at være studieaktiv, og at SU'en vil blive stoppet fra måneden efter. (Når eleven senere skønnes at være studieaktiv, kan der igen gives SU.)
- at man (i grove tilfælde) bliver udmeldt af skolen

Bemærk:

Hvis en elev under 18 år modtager en sanktion ud over en påtale eller mundtlig advarsel, vil forældrene blive orienteret pr. brev.

Afsnit 8 - Øvrige bestemmelser

Skolens rektor kan i særlige tilfælde dispensere fra skolens studie- og ordensregler.

Skolens rektor kan desuden træffe beslutning om sanktioner i situationer, hvor der i skolemæssige sammenhæng konstateres uacceptable forhold eller uacceptabel adfærd, som ikke er nævnt specifikt ovenfor.

Rektors håndhævelse af skolens studie- og ordensregler sker i øvrigt med henvisning til Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser.

Afsnit 9 - Klagemulighed

Elever (eller forældrene, hvis eleven er under 18 år) kan klage over rektors/skolens afgørelse mht. sanktioner i forbindelse med skolens studie- og ordensregler.

Klagen, der skal indgives inden 2 uger efter meddelelsen om afgørelsen, stiles til Undervisningsministeriet og afleveres skriftligt til rektor, der videresender klagen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før videreforsendelse skal rektor give eleven (eller forældrene) mulighed for at kommentere rektors udtalelse inden for 1 uges frist. Alle dokumenter i sagen medsendes til ministeriet.

KG, den 12. august 2012

Momme Mailund

Rektor