

# STUDIE- OG ORDENSREGLER

Handelsgymnasiet, Frederikshavn Handelsskole



Opdateret november 2016



# STUDIE- OG ORDENSREGLER

## Handelsgymnasiet, Frederikshavn Handelsskole

Studie- og ordensreglerne er fastlagt i henhold til gældende lov og bekendtgørelse om HHX. Det er skolens mål at skabe et godt og aktivt studiemiljø, der giver optimale rammer for læring og kvalitet i uddannelsen.

### Studieregler

Det tilstræbes, at du gennem det daglige arbejde opnår gode studievaner, udvikler ansvarsfølelse, engagement samt en høj grad af selvstændighed.

For at gennemføre uddannelsen skal du være studieaktiv. Det vil sige, at du har:

- mødepligt
- pligt til at udarbejde og aflevere skriftlige besvarelser på aftalte tidspunkter
- pligt til at møde forberedt og deltage aktivt i undervisningen
- pligt til at deltage i terminsprøve, årsprøver og lignende

### Mødepligt

Du har pligt til at møde og deltage aktivt i undervisningen - herunder prøver, udflugter m.m. med deltagerbetaling til forplejning. Pligten omfatter også deltagelse i forlagt undervisning, selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af undervisningen.

### Fravær

- Alle former for fravær medregnes som fravær og registreres hver time. Hvis du ikke er tilstede, når protekollen føres, registreres du som fraværende
- Din tilstedeværelse følges løbende af den enkelte faglærer, gymnasievejleder og ledelse med henblik på hurtig indgriben.
- Skolen er ekstra opmærksom på forsømmelse, hvis du har forsømt tidligere år
- Hvis du forsømmer, kan du som hovedregel ikke deltage i elevråd og udvalg
- Hvis du er nødt til at forlade skolen i løbet af dagen, skal du meddele baggrunden herfor skriftligt til skolen via fraværsregistrering
- Lægebesøg, tandlægebesøg, køretimer og lignende skal du planlægge så vidt muligt uden for den skemalagte undervisning

Ved studiestart fik du udleveret et studiekort gratis. Mister du kortet, er du forpligtet til at lade skolen udstede et nyt mod betaling af kr. 25.

Du er forpligtet til mindst en gang om ugen at kontrollere, om det registrerede fravær i elev-

plan er i overensstemmelse med det, du selv har noteret. Har du bemærkninger til skolens opgørelse, skal du indgive dem senest to uger efter det er registreret.

### Sygdom

Hvis du er syg 1-2 dage, skal du notere det i elevplan. Er du syg i længere tid, skal du give besked til HH-administrationen på telefon 96205562.

Det er også her du skal give besked, hvis du er fraværende i forbindelse med ferie, idrætsaktiviteter, køreprøve eller lignende. Dette skal du gøre inden aktiviteten finder sted.

I forbindelse med længerevarende eller ofte tilbagevendende sygdom forlanger skolen en lægeerklæring, som skolen betaler. Ved sygefravær har du pligt til selv at følge med i klassens arbejde. Skolen kan i visse tilfælde tilbyde sygeundervisning.

### Afleveringsarbejde

Du har pligt til at udføre det skolearbejde, som lærerne pålægger dig - herunder at aflevere skriftlige opgaver i det omfang, skolen har fastsat og med den kvalitet i besvarelsen, der forudsættes som minimum. Ved skriftlige opgaver og projekter, hvor læreren eller skolen har fastsat en afleveringsfrist, skal fristen altid overholdes. Sker det ikke, betragter skolen det som en overtrædelse af reglerne, og læreren har ikke pligt til at rette din for sent afleverede opgave.

Hvis du afleverer en opgave, der er afskrift fra en anden opgave eller i øvrigt vurderes som snyd, betragtes opgaven som ikke afleveret, og snyderi kan medføre sanktioner. Snyd indgår altid i vurderingen af din studieaktivitet.

- Udeblivelse fra interne prøver: Hvis du udebliver fra en eller flere interne prøver uden gyldig grund, kan du bortvises
- Oprykning: Skolen kan nægte dig oprykning til næste klasse, hvis det vægtede karaktergennemsnit er under 02 ved skoleårets afslutning - og det vurderes, at dit udbytte af undervisningen ikke har været tilstrækkelig. Hvis du nægtes oprykning, skal du have mulighed for at udtale dig før den endelige beslutning træffes. Er du ikke fyldt 18 år, bliver dine forældre inddraget

Ved opgaver, der skal afleveres som betingelse for, at du kan indstilles til eksamen/prøve i det/de pågældende fag, kan for sen aflevering medføre, at du ikke får lov til at gå til eksamen i faget.

## Klage

Fra bekendtgørelse om Studie - og ordensregler i de gymnasiale uddannelser:

§ 14. En skoleleders afgørelse om at iværksætte en sanktion i henhold til § 7, stik. 1, om at nlgte en elevs oprykning til næste klasse i henhold til § 10 skal følge forvaltningslovens regler.

Stk. 2. Klage over en skoleleders afgørelse i henhold til st. 1 kan af eleven eller forældremyndighedshaveren, hvis eleven er undergivet forældremyndighed, inden 2 uger fra afgørelsens meddelelse indgives til Undervisningsministeriet.

Stk. 3. Klagen indgives skriftligt til skolen leder, der videresender klagen til ministeriet sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal skolens leder give klageren lejlighed til inden for 1 uges frist for at kommentere udtalelsen. klagerens eventuelle kommentar skal medsendes til ministeriet.

Stk. 4. Klage over sanktioner, der er iværksat i medfør af denne bekendtgørelse har ikke opsættende virkning, med mindre skolens leder henholdsvis ministeriet i særlige tilfælde træffer beslutning herom.

## Studieaktivitet

Skolens ledelse følger din studieaktivitet nøje. Der er ikke en fast procent for, hvornår skolen griber ind i forhold til fravær. Studieaktiviteten bedømmes ud fra den enkelte elevs fraværsmønstre, opgaveaflevering samt elevens aktivitet i undervisningen generelt.

Hvis din studieaktivitet ikke skønnes at være tilfredsstillende, følger skolen nedenstående procedure:

1:

Du modtager en skriftlig advarsel. Advarslen gives ved en samtale med fraværskoordinatoren, hvor du skal redegøre for din manglende studieaktivitet. Hvis du ikke er fyldt 18 år, sender vi alt skriftlig korrespondance vedrørende manglende studieaktivitet til dine forældre.

2:

Ved fortsat manglende studieaktivitet indkalder vi dig til en ny samtale. Her underskriver du en kontrakt om konkrete tiltag, du skal foretage dig, for du igen kan kaldes studieaktiv. Dette betragtes som 2. advarsel.

3:

Ved overtrædelse af ovennævnte kontrakt indkaldes du til en samtale hos rektor, hvor du bliver orienteret om reglerne for eksamen på særlige vilkår. Dette skal betragtes som 3. og sidste advarsel.

Hvis skolen vurderer, at du ikke er studieaktiv, herunder at du ikke kan indhente det forsømte, bortfalder din ret til SU.

# ORDENSREGLER

Alle elever og ansatte skal opleve og medvirke til, at skolen altid er et rart sted at være, og at det sociale miljø er præget af gensidig tolerance. Det forventes derfor, at du optræder ansvarsfuldt og hensynsfuldt overfor andre elever og alle personalegrupper på skolen.

Da vi er mange i huset, er vi nødt til at acceptere en række fælles "spille-regler" - blandt andet, at:

- rygning er ikke tilladt på skolens matrikel. Dette gælder for alle, der færdes på skolen. Rygere henvises til offentlige arealer.
- Snus er ikke tilladt på skolens område.
- der ikke må køres på rulleskøjter indendørs.
- mad må kun nydes i kantinen.
- det er forbudt at medtage, indtage eller være påvirket af alkohol på skolens område, med mindre der er givet tilladelse til det fx i forbindelse med skolefester og lignende.
- det er forbudt at medbringe, indtage eller være påvirket af andre rusmidler under ophold på skoleområdet.
- beskadigelse af lokaler og udstyr kan medføre erstatningsansvar.
- beskadigelser skal altid meddeles til vagtmesteren/kontoret.
- der skal ryddes op i undervisningslokaler, gruppearealer, auditoriet, kantine og bibliotek.
- regler for brug af skolens IT-faciliteter og bibliotek skal overholdes.
- mobiltelefon, MP3-afspiller og lignende må ikke bruges/være tændt i lektionerne. Bærbare PC, Ipad og lignende må i timerne kun bruges til fagligt arbejde.
- enhver form for mobning, voldelig adfærd eller trusler om vold er forbudt.
- enhver form for spil om penge er forbudt.

Overtrædelse af skolens ordensregler kan medføre advarsler og/eller udelukkelse for deltagelse i arrangementer, bortvisning fra skolen i op til 10 dage eller udmeldelse af skolen.

Hvis du udøver vold eller anden grov kriminalitet (herunder tyveri) vil du typisk blive udmeldt af skolen. Skolen anmelder derudover også forfølgelsen til Politiet. Overtrædelse af ordensreglerne kan påtales af enhver ansat på skolen.

## Bibliotek/studiecenter

Der er mulighed for at låne bøger, film eller andet materiale fra biblioteket. Alle materialer skal registreres i bibliotekssystemet, og der bliver udsendt rykkere via Lectio ved manglende aflevering. På Frederikshavn Handelsgymnasium abonnerer vi desuden på en lang række databaser, som du frit kan benytte. Det kræver dog password, som du kan få af skolens bibliotekar, eller du kan finde det på skolens intranet. Biblioteket er et rum med plads til fordybelse og samvær. Respekter derfor venligst dine medstuderende, der arbejder på biblioteket.

## Bøger

Du er selv ansvarlig for udleverede bøger – dvs. ødelagte eller bortkomne bøger skal du selv erstatte.

## IT-regler for elever

- Du får adgang til udvalgte dele af handelsskolens programudbud, printere etc.

### *Internetadgang og brug af e-mail*

Handelsskolen stiller Internetadgang fra maskiner på skolens netværk og brug af e-mail til rådighed for skolens elever for at lette informationssøgningen og øge kommunikationsmulighederne i det daglige arbejde. Du får i den forbindelse tildelt en særlig e-mail-konto. Internetadgangen skal benyttes til søgninger, der ikke strider med almindelige etiske standarder.

### *IT-sikkerhed:*

Internetadgangen og brug af e-mail skal til enhver tid ske med nødvendig hensyntagen til faren for spredning af virus. Således skal du kontakte systemadministrationen, hvis du har mistanke om vira i e-mails, programmer m.v. Med henblik på at sikre overholdelse af retningslinjerne om IT-sikkerhed, samt med henblik på at forebygge eller udbedre systemnedbrud, kan den IT-ansvarlige åbne e-mail og eventuelle vedhæftede filer.

### *Login/Password:*

Du skal benytte dit eget (og kun dit eget) login/password. Password gælder for et skoleforløb. Sørg for, at dit password kun kendes af dig selv (glemmes det, kan systemadministrationen igen give dig adgang til systemet). Du skal ændre dit password, hvis du får mistanke om, at andre kender det. Skolen anbefaler at du ændrer dit password min. én gang om året.

### *Udskrift*

Printerpapir og toner er dyrt. Inden du udskriver dine printjob, skal du derfor bruge funktionen VIS UDSKRIFT. Der må under ingen omstændigheder foretages udskrifter for andre (fx familie, venner og firmaer – heller ikke egne indbydelser, sange m.m.). Det er ikke tilladt at printe cd/dvd-covers, som man downloader fra internettet.

Skolens IT-system er kompliceret og anvendes af mange brugere samtidigt. De programmer der anvendes i undervisningen er pladskrævende. Hvis systemet skal fungere i undervisningstiden, kræver det, at ALLE behandler og anvender det med omhu. Det er derfor nødvendigt at overholde nedenstående regler.

Det er ikke tilladt at

- bruge andre logins end dit eget
- benytte streaming/p2p-tjenester, der er ulovlige i Danmark
- pille ved printerens tonerpatroner. Ved "papirstop" eller "toner-lav" skal underviseren/vagtmesteren tilkaldes. Ring evt. til telefon 96205522
- foretage ændringer på skolens IT-installationer/demontere netkabler mv. ved systemfejl skal systemadministration tilkaldes 42134565

Hvis reglerne overtrædes vil det medføre, at du udelukkes fra it-adgang i én eller flere uger eller at du bortvises fra skolen.

Vi håber, du forstår nødvendigheden af disse regler. Vi er afhængige af at systemet fungerer, og det er dyrt, hvis der sker skader.



Reglerne er ikke for systemets skyld,  
men for dig og dine medstuderende

