

## 5. Studie- og ordensregler på Handelsgymnasiet i Randers

Du har valgt at tage en gymnasial uddannelse på Handelsgymnasiet. Det betyder, at du både har nogle pligter og nogle rettigheder. Overordnet set handler det om, at:

- du skal være studieaktiv og
- der skal være plads til alle på skolen

Vi forventer af dig, at du er bekendt med studie- og ordensreglerne, og at du overholder dem. Reglerne er fastsat jf. bekendtgørelse nr. 1077 af 13/09/2017 om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser. Du kan se bekendtgørelsen i sin helhed på <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=192670>

Her kan du læse nærmere om, hvad det indebærer at være studieaktiv, og at der skal være plads til alle.

### 5.1 Du skal være studieaktiv

Udgangspunktet for at du kan blive hhx-student er, at du er studieaktiv. At være studieaktiv betyder, at du deltager aktivt i de aktiviteter, der foregår i forbindelse med din uddannelse:

#### 5.1.1 Du har mødepligt

Du har mødepligt, og vi forventer, at du overholder mødetiderne præcist. Din tilstedeværelse registreres elektronisk ved hver lektion, og du har intet krav på at blive ført tilstedeværende til undervisningen efter fraværsregistreringen er foretaget for den pågældende lektion.

Hvis du kommer for sent til timen, føres du fraværende for én lektion.

Vi skelner ikke mellem lovligt og ulovligt fravær. Alle former for fravær medregnes som fravær, også fravær fra enkelte timer. Det vil sige, at fravær i forbindelse med busforsinkelser, sygdom, læge- eller tandlægebesøg, forsvarets dag, og ferie uden for skolens ferieplan tæller med i registreringen af fravær.

Hvis du deltager i pålagte skoleaktiviteter, der foregår samtidig med anden undervisning, tager skolens ledelse stilling til evt. fraværsjustering.

Du kan løbende se dit registrerede fravær på Lectio. Du har mulighed for at gøre indsigelse mod det registrerede fravær. Det er dit ansvar at påvise, hvilke undervisningsaktiviteter du uretmæssigt er blevet ført fraværende for. Anken forelægges den relevante faglærer, som tager stilling til, hvorvidt der er sket en fejl.

#### 5.1.2 Registrering af årsager til dit fravær

Du skal ved evt. fravær angive årsag til dit fravær på Lectio.

**NB:**

- Du skal angive bemærkning for hver lektion, du ikke har været til stede på skolen.
- Du kan først indtaste årsag, når underviser har ført dig fraværende.

#### 5.1.3 Dokumentation for fravær

Det er dit ansvar til enhver tid at kunne dokumentere årsager til fravær. Skolen afgør hvilken dokumentation, der betragtes som fyldestgørende. Du har pligt til at aflevere dokumentation for fravær til skolens kontor. Årsagen til dit fravær er relevant, når skolen skal vurdere, om der skal gribes ind, gives advarsler eller iværksættes sanktioner som følge af fravær.

Lægeerklæring eller anden dokumentation: Det er dit ansvar at fremskaffe dokumentation for sygdom, behandlingsforløb o.lign. Eventuelle omkostninger påhviler dig.

### 5.1.4 Fraværsopfølgning

Vi følger løbende op på, om du er til stede i undervisningen og følger op på elever med for meget fravær efter nedenstående retningslinjer.<sup>1</sup>

#### Første fraværsopfølgning

Studievejleder sender brev vedrørende fraværet til eleven.

#### Anden fraværsopfølgning

Hvis eleven – efter min. 3 uger – fortsat har for meget fravær, indkalder **studievejleder** skriftligt eleven til samtale. Primært for at afklare årsager til fraværet og for at iværksætte evt. nødvendige støtteforanstaltninger.

#### Tredje fraværsopfølgning

Hvis eleven – efter min. 3 uger – fortsat har for meget fravær, indkalder **skolens ledelse** skriftligt eleven til samtale. Der udstedes en *advarel*.

#### Udmeldelse

Hvis eleven ikke overholder aftalen ved **sidste** advarelssamtale, udmeldes eleven automatisk og uden yderligere varsel.

### 5.1.5 Fremmøde i enkelte fag

Fravær i enkelte fag kan indebære, at eleven mister retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Der gives ikke afsluttende standpunktskarakter. Prøve i det pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis skolens ledelse træffer beslutning om, at eleven på trods af manglende prøve(r) kan oprykkes til næste klassetrin.

Ved fravær i enkeltfag retter **faglærer** henvendelse til eleven om fraværet. Ved fortsat fravær orienterer faglæreren studievejledningen.

*Du skal vide, at alt fravær vurderes individuelt, og det er vigtigt, at du er åben over for din kontaktlærer og studievejleder og tager dem med på råd i tilfælde af fravær.*

### 5.1.6 Du skal deltage aktivt i undervisningen

At deltage aktivt i undervisningen er blandt andet:

- At være velforberedt til timerne
- At have bøger og andre materialer med til faget
- At deltage mundtligt i gennemgang af fagets stof
- At lytte til andres synspunkter
- At tage notater
- At være aktiv og opsøgende, når der er gruppearbejde
- At være opmærksom og interesseret ved virksomhedsbesøg
- At du ikke spilder undervisningstiden med aktiviteter, der er uvedkommende for undervisningen. Mobiltelefoni og toiletbesøg klares i pauserne.

Hvis du har glemt bøger, kopier mm. er det dit ansvar at skaffe tingene inden timen, fx ved at kopiere fra studiekammerat. Hvis du har haft fravær/været syg, er det også dit ansvar at holde dig orienteret mht. lektier og at sikre dig materialer, som er udleveret, mens du har været syg.

### 5.1.7 Du skal aflevere dine opgaver til tiden

Du har pligt til rettidigt at aflevere alle skriftlige opgaver på et niveau, som *kvalitativt og kvantitativt følger kravene i de enkelte fag*.

Det er dit ansvar, at læreren rettidigt modtager den løste opgave. Faglæreren registrerer løbende din aflevering af skriftlige arbejder i lectio.

---

<sup>1</sup> For alle opfølgninger gælder, at en kopi af brevene sendes til elevens værge i e-Boks, hvis eleven er under 18 år.

## Manglende afleveringer

Hvis du ikke afleverer en opgave til tiden, vil din underviser hvor det er relevant, sætte dig til at lave den manglende aflevering i lektionen, så opgaven umiddelbart kan afleveres efter lektionen. Hvis du er fraværende fra lektionen, vil du blive sat til at lave den ved næste lektion.

Hvis du afleverer en opgave for sent, har du intet krav på evaluering af det afleverede. Læreren modtager opgaven, men kommenterer den ikke. Opgaven anmærkes med "set". Opgaven medregnes i afleveringsprocenten, hvis den lever op til fagets krav.

Hvis du grundet sygdom er ude af stand til at aflevere opgaven, er det dit ansvar at få en aftale med læreren om et andet afleveringstidspunkt – den første dag du møder på skolen igen.

Skolen kan desuden pålægge dig at møde op i en såkaldt studiecafé eller et skriftlighedsværksted, hvor du vil kunne udarbejde de manglende afleveringer. Skriftlighedsværkstedet vil fremgå af skemaet og vil optræde flere gange i løbet af skoleåret.

Du skal herunder være opmærksom på, at hvis du ikke overholder deadline i advarselsbreve eller møder op i det anviste skriftlighedsværksted, iværksætter skolens ledelse sanktioner. **Sanktionen vil typisk være stop af SU**, da skolen ikke må anvise SU til elever med utilstrækkelig studieaktivitet.

Såfremt opgaver der indgår i eksaminationen til eksamen ikke er afleveret til tiden, kan du ikke indstilles til eksamen – det gælder fx emneopgaver i matematik og forretningsplanen i innovation.

### 5.1.8 Afskrift og snyd

Du skal være opmærksom på reglerne for plagiat (afskrift). Afskrift opfattes som snyd på linje med eksamenssnyd. Der er tale om afskrift og snyd, hvis:

- en anden har skrevet din opgave eller dele af den.
- du har skrevet dele af opgaven af efter en kilde, du ikke opgiver. Internettet er også en kilde, der skal opgives med konkret hjemmesideadresse.

### Check af afskrift via URKUND

Vær opmærksom på, at du sender dine afleveringer til din underviser via Urkund, som er et værktøj, der kan afsløre snyd i opgaver ved at sammenligne indsendte opgaver med de mange opgavedatabaser, der er tilgængelige på nettet. Din underviser får tilbagemelding om den 'lånte' procentandel af opgaven – og om den oprindelige kilde, du evt. har lånt afsnit, sætninger og ord fra.

Skolen accepterer ikke snyd. Hvis du har skrevet betydelige dele af en opgave af, vil du blive bedt om at skrive og aflevere en ny opgave, og desuden vil du få en advarsel. **I gentagelsestilfælde medfører snyd med afskrift af opgaver bortvisning fra skolen.** Skolens ledelse træffer den endelige afgørelse efter indberetning og samråd med underviser og en evt. censor.

### Konsekvenser af afskrift og snyd til eksamen

Til eksamen betragtes afskrift som snyd, du vil blive bortvist og kan således ikke få din eksamen jf. eksamensbekendtgørelsen:

**§ 20.** *Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse, medmindre andet fremgår af reglerne for den enkelte uddannelse. En eksaminand, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, bortvises af institutionen fra den pågældende prøve.*

*Stk. 2. Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, jf. stk. 1, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, skal institutionen bortvise eksaminanden fra den pågældende prøve. Når en skriftlig opgavebesvarelse er udarbejdet af en gruppe af eksaminander, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, og opgavebesvarelsen indgår i bedømmelsesgrundlaget ved en efterfølgende mundtlig eksamination, har eksaminanderne et fælles ansvar for besvarelsen, og alle eksaminander i gruppen kan ved bekræftet formodning om uretmæssig hjælp bortvises fra prøven.*

*Stk. 3. En eksaminand, der under prøveforløbet overtræder eksamensreglerne, kan af institutionen bortvises fra prøven.*

*Stk. 4. Bortvisning fra en prøve efter stk. 1-3 medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøven på ny. En sådan prøve afholdes i den følgende termin, hvor den pågældende prøve i forvejen afholdes, dog inden 1 år efter bortvisningen, medmindre det ved besvarelser, som nævnt i stk. 2, sidste punktum, kan godtgøres, at en eller flere af eksaminanderne i gruppen ikke kan pålægges et selvstændigt ansvar for overtrædelse af eksamensreglerne. I så fald kan institutionen træffe afgørelse om, at den eller de pågældende kan aflægge ny prøve snarest muligt.*

*Stk. 5. En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse skriftligt bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, jf. stk. 1 og 2.*

### **5.1.9 Du skal deltage i interne prøver, årsprøver, ekskursioner mm.**

Interne prøver, årsprøver, ekskursioner/virksomhedsbesøg, fællesarrangementer, idrætsarrangementer, selvstændigt arbejde, virtuel undervisning osv. er også en del af uddannelsestiden – og som du har pligt til at deltage i.

### **5.1.10 Sanktioner ved brud på studie- og ordensregler**

Hvis du bryder studie- og ordensreglerne kan følgende andre sanktioner end skriftlige advarsler iværksættes jf § 6 i bekendtgørelsen om studie- og ordensregler:

- Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.
- Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Institutionen registrerer elevens fravær under udelukkelsen som fravær.
- Henvielse af en elev i uddannelsen til teknisk, merkantil eller almen studentereksamen til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år...
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis institutionen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.
- Bortvisning fra institutionen eller en afdeling af institutionen...

#### **Desuden kan følgende sanktioner anvendes:**

- Standsning af SU
- Nægtelse af oprykning til næste klassetrin

Hvis skolen konstaterer, at du ikke studieaktiv, er skolen forpligtet til hurtigst muligt at standse udbetalingen af SU. Du får øjeblikkelig besked om dette i e-Boks.

Oprykning til næste klassetrin af en elev er betinget af elevens tilstrækkelige udbytte af undervisningen. Ved skoleårets afslutning vurderer skolen den enkelte elevs standpunkt og udbytte af undervisningen.

Du har krav på oprykning, når du har 2,0 eller derover i uvægtet gennemsnit af de karakterer, du har opnået ved afslutningen af et skoleår, og når du har aflagt de krævede prøver, herunder årsprøver.

Du kan **nægtes oprykning til næste klassetrin**, hvis:

- dit uvægtede gennemsnit ved skoleårets afslutning er under 2,0
- og hvis det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at dit udbytte af det hidtil gennemførte undervisningsforløb ikke har været tilstrækkeligt.

I vurderingen kan elevens aflevering af skriftlige arbejder og fravær indgå.

### **Bortvisning**

Skolens ledelse kan udelukke en elev fra fortsat undervisning, hvis eleven uden lovlig grund udebliver fra undervisningen eller groft overtræder skolens ordensregler og sikkerhedsforskrifter. En elev kan kun udelukkes fra undervisningen, når mindre vidtgående foranstaltninger forgæves er forsøgt.

## **5.2 Der skal være plads til alle på skolen**

Vi finder det vigtigt at være en skole for alle uanset baggrund – blot de ønsker en hhx-uddannelse og i øvrigt er studieegnede og studieaktive.

At der skal være plads til alle på skolen indebærer:

- **Gensidig respekt og trygge rammer**
- **Overholdelse af fælles adfærdsregler**

### **5.2.1 Gensidig respekt og trygge rammer**

Hos os skal alle kunne udfolde sig i trygge og tillidsvækkende rammer, da det giver et større udbytte af undervisningen for dig og dine klassekammerater. Tilfredse elever og gensidig respekt er vigtigt for os.

Det forudsætter, at du viser respekt for alle på skolen, elever såvel som ansatte. Du taler til dine lærere og klassekammerater i en ordentlig tone, og du optræder ikke forstyrrende eller kommenterer andre elever i undervisningen. Vi tolererer ikke mobning!

Tilsvarende kan du forvente, at andre på skolen optræder respektfuldt over for dig og behandler dig ordentligt.

### **5.2.2 Overholdelse af fælles adfærdsregler**

Når så mange er samlet på ét sted, er det nødvendigt, at vi indretter efter et fælles sæt spilleregler.

### **Sociale medier**

Det gælder for alle med tilknytning til Tradium Handelsgymnasiet, at sociale medier ikke må benyttes til at udstille, fornærme eller mobbe andre elever, undervisere eller ledelse. Overvej derfor altid, hvad du lægger på de sociale medier, og om det kan tåle at blive offentliggjort.

### **Oprydning**

Det er nødvendigt, at skolen ser præsentabel ud, så vi alle kan fungere i et ordentligt indemiljø. Du har derfor pligt til at rydde op efter dig selv, hvilket vil sige:

*I kantinen, på gangarealer og i grupperum:*

- *du hænger din stol op efter brug - hver gang*
- *du fjerner service efter brug - der er servicevogne til formålet*
- *du smider dit affald i de opstillede affaldssække*
- *bordene stilles på plads, hvis der er flyttet på dem*

*I klasselokalerne:*

- *der skal gøres klart til rengøring hver dag, dvs. service og papiraffald fjernes.*
- *bemærk opstoling hver dag af hensyn til gulvvask.*

### **Rygning, e-cigaretter og snus**

Rygning (herunder e-cigaretter) må kun foregå uden for skolens matrikel eller på de særlige rygeområder på Tradium med tydelig skiltning.

Vi accepterer ikke, at der sælges eller købes snus. Vi accepterer heller ikke, at du efter brug efterlader snus på gulvet eller andre steder end i en skraldespand.

### **IT-udstyr**

For at skolens udstyr kan fungere i hverdagen, har du pligt til at behandle skolens IT-udstyr med omhu og til at overholde skolens IT-reglement. På Handelsgymnasiet ønsker vi at fremme brugen af IT i undervisningen. Hovedparten af vore elever medbringer en bærbar computer. Brugen af computer som arbejdsredskab har til hensigt at støtte dig i din indlæring, derfor skal du respektere individuelle krav fra underviserne, om fx at slukke computeren eller sænke låget på denne.

Overtrædelse af reglerne kan medføre udelukkelse fra lektionen med fraværsregistrering. Overtrædelse af reglerne kan også medføre, at brugernavnet lukkes i en periode. Ved gentagne

overtrædelser kan der gives mundtlig og skriftlig advarsel. I meget grove tilfælde kan man bortvises fra skolen.

### **Mobiltelefoner**

Mobiltelefoner må hverken være fremme eller tændt i timerne, da det forstyrrer undervisningen. Mobiltelefoner skal placeres i tasken. Din underviser afgør suverænt, hvornår mobiltelefonen evt. skal bruges i læringsøjemed. Overtrædes reglen kan det medføre udelukkelse fra lektionen med fraværsregistrering.

### **Parkering**

Du bedes parkere på parkeringspladserne ved Rådmands Boulevard. Bemærk parkeringsvagter i forhold til 3-timers pladser og korrekt parkering inden for båsene.

### **5.2.3 Sanktioner**

Hvis skolen skønner, at en elev tilsidesætter skolens regler for almindelig orden og samvær kan følgende sanktioner iværksættes efter forudgående advarsel:

- Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter. Tæller som fravær.
- Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 skoledage. Tæller som fravær.
- Bortvisning

Grov og aggressiv opførsel, trusler af enhver art rettet mod elever eller personale, medfører enten midlertidig hjemsendelse, eller hvor der er tale om alvorlige trusler, herunder trusler om vold, omgående bortvisning og udmeldelse af skolen. I særlige tilfælde foretages en vurdering af, om sagen har en sådan karakter, at der skal foretages politianmeldelse.

## **5.3 Klager over skolens afgørelser**

Der kan klages over skolens iværksættelse af ovennævnte sanktioner.

### **Klagefrist**

Senest 2 uger fra meddelelse om afgørelsen kan der indgives en klage til Undervisningsministeriet. Klagen indgives skriftligt til skolens ledelse, der videresender klagen til ministeriet sammen med sin egen udtalelse i sagen.

Før sagen videresendes, skal skolens ledelse give klageren lejlighed til inden for 1 uges frist for at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentar skal medsendes til ministeriet.