

Studie- og ordensregler

For Falkonergårdens Gymnasium og HF-kursus

Indledning

Skolens studie- og ordensregler er efter høring af bestyrelse, elevråd og pædagogisk råd fastsat af rektor i henhold til gældende bekendtgørelse (BEK nr. 1222 af 04/12/2006) med tilhørende vejledning (VEJ nr 92 af 04/12/2006).

Nærværende regelsæt offentliggøres på skolens hjemmeside.

Formål

Studie- og ordensregler angiver kravene til elevernes deltagelse, adfærd og engagement i det fællesskab, som alle, der færdes på skolen til daglig, udgør. Både ansatte og elever skal medvirke til at skabe de bedst mulige rammer for elevernes uddannelsesforløb og sikre et godt studiemiljø på skolen.

1. Almindelige regler for orden og samvær

Skolen er en arbejdsplads for mange mennesker, både elever, lærere og teknisk-administrativt personale, og alle skal udvise gensidig respekt for hinandens opgaver.

Dette betyder bl.a. at alle skal rydde op efter sig selv og passe på skolens inventar og bygninger. Hvis en elev beskadiger skolens ejendele, skal eleven yde erstatning efter rektors afgørelse.

Den daglige omgangsform er fri, men god tone i skrift og tale skal opretholdes - også hvis der opstår uenighed. En åben debat, der er baseret på respekt for de forskelligheder, der kendetegner vores skole både i elevgruppen og i medarbejdergruppen, er en forudsætning for et godt samarbejde.

Det er ikke tilladt at indtage mad eller drikkevarer i undervisningstiden i undervisningslokalerne. Efter hvert modul sættes stolene på plads, og der ryddes op, således at lokalet er klar til andre klasser eller rengøring. I kantinen gælder samme regler for oprydning som i klasseværelserne, og alle skal hjælpe med til at sikre, at disse regler overholdes.

Det er ikke tilladt at have mobiltelefonen tændt i timerne og PC'ere må kun benyttes til skolerelevante formål og når læreren har givet tilladelse hertil. Eleverne må ikke forlade undervisningslokalerne i undervisningstiden uden lærerens tilladelse.

Eleverne har pligt til at holde skolen orienteret om evt. ændringer i telefonnummer eller adresse.

Skoleblade, blå bog, blogs og lignende publikationer, som eleverne udgiver og er ansvarlige for, er både omfattet af skolens ordensregler og gældende lovgivning. Ophængning af plakater m.v. og uddeling af løbesedler, blade, brochurer og lignende må kun finde sted efter aftale med skolens ledelse.

Tobaksrygning er ikke tilladt på Falkonergården; der kan dog ryges under halvtaget ved Grønnegården og ved særlige lejligheder, hvor rektor dispenserer fra ovenstående regler. Overtrædelse af rygforbud kan medføre sanktioner bl.a. i form af praktisk arbejde med oprydning og rengøring af skolen.

Gentagne overtrædelser af en eller flere af ovenstående regler medfører udelukkelse fra deltagelse i ekskursioner, elevfester eller andre arrangementer og i sidste instans bortvisning.

2. Aktiv deltagelse i undervisningen

Der er mødepligt til undervisningen (§3 i Bekendtgørelse nr. 1222 af 04/12/2006) om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser). I §4 står flg.:

§ 4. Elevernes pligt til aktiv deltagelse i undervisningen indebærer:

- 1) *Fremmøde til undervisningen, der kræver tilstedeværelse på skolen, og som varetages af en tilstedeværende lærer.*
- 2) *Rettidig aflevering af skriftlige opgaver, der kvalitativt og kvantitativt følger de fastsatte krav.*
- 3) *Deltagelse i terminsprøver, årsprøver og lignende.*
- 4) *Deltagelse i ekskursioner mv. med en deltagerbetaling, der alene vedrører transport, forplejning og logi.*
- 5) *Deltagelse i anden forlagt undervisning, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af undervisningen.*

2.1 Registrering

Lærerne er forpligtet til at registrere fremmødet i alle timer. Fraværet tages ind i Lectio. Elever, der kommer for sent, registreres med 50% fravær. Hvis en elev mener, at der er fejl i registreringen, henvender vedkommende sig til faglæreren.

2.2 Fraværsårsag

Institutionen har pligt til at registrere ethvert fravær fra undervisningen. Det vil sige alle former for fravær registreres som fravær. Det gælder uanset årsagen til fraværet, og uanset om fraværet er velbegrundet. Dette betyder, at fravær i forbindelse med busforsinkelser, sygdom, læge- eller tandlægebesøg, barsel, ferie og fridage uden for skolens ferieplan eller andet, tæller med ved den objektive registrering af fravær.

En elev kan derfor ikke få slettet fravær, men årsagen til fravær har afgørende betydning for, hvornår der iværksættes en sanktion over for en elev med for stort fravær. I forlængelse heraf kan der ske en godskrivning af fravær, se herunder.

2.3 Indtastning af fraværsårsag i lectio

Årsagen til fravær har afgørende betydning for, hvornår skolen iværksætter en sanktion over for en elev med for stort fravær. Derfor er det vigtigt, at eleven indtaster fraværsårsag, samt informerer kontoret omkring længerevarende fravær. Eleverne taster fraværsårsag ind i Lectio for alle moduler, hvor de har været helt eller delvist fraværende. Man kan vælge en standardbesked, men også selv skrive en bemærkning. Evt. bemærkninger skal være korte. Er der brug for at kommunikere en længere besked, kontaktes kontoret.

Ved længerevarende sygdom bedes man ringe til skolen, og man kan blive bedt om at komme med dokumentation. Udgifter til evt. lægeerklæring afholdes af eleven.

2.4 Skriftlige opgaver

Læreren aftaler med klassen/holdet en plan for aflevering af skriftlige opgaver i koordination med teamet. Afleveres en opgave ikke til den aftalte tid, noteres opgaven som "ikke afleveret" og gives 100% fravær. Opgaven skal stadig afleveres og den rettes af læreren. Ved for sent afleveret opgave, noteres opgaven som afleveret i lectio, men stadig tællende som 100% fravær.

2.5 Godskrivning – andet skolearbejde

Skyldes fraværet »andet skolearbejde«, f.eks. elevrådsmøde, ekskursioner på valghold, kor, idrætsstævner m.m. godskrives fraværet. Godskrivning af deltagelse i session forudsætter at sessionspapirer fremvises til sekretærerne.

2.6 Godskrivning – Team Danmark

Godkendt Team Danmark fravær godskrives, såfremt Team Danmark sedler afleveres rettidigt og korrekt udfyldt.

3. Sanktioner ved tilsidesættelse af pligten til at deltage aktivt i undervisningen

Eleven kan:

- Udelukkes fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
- Henvises til at aflægge prøve i et eller flere fag med mange forsømmelser, eller i alle fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år. Eleven skal orienteres herom senest ved offentliggørelsen af den årlige plan for prøvernes afholdelse. Der gives ikke årskarakterer og evt. givne årskarakterer bortfalder.
- Fratages SU i en eller flere måneder.
- Fortabe retten til at rykke op i næste klasse eller til at gå til eksamen i et eller flere fag.
- Bortvises i særligt graverende tilfælde.

Der er ikke centralt fastsatte regler for, hvornår skolen skal gribe ind over for den enkelte elevs forsømmelser, men inden en evt. sanktion, vil eleven modtage et skriftligt varsel. Hvis eleven er under 18 år, skal varslet underskrives af indehaveren af forældremyndigheden. Inden et evt. varsel kan eleven blive indkaldt til en samtale med studievejlederen.

Idræt i 1.hf er ikke eksamensfag, men faget skal godkendes af lærerne ud fra fremmøde og indsats. Hvis faget ikke godkendes, skal faget tages om.

Elever (og forældre, hvis eleven er under 18 år) kan klage over rektors afgørelse mht. sanktioner i forbindelse med overtrædelse af studie- og ordensregler. Klagen stiles til rektor senest 2 uger efter afgørelsen.

3.1 Iværksættelse af sanktion

Den endelige afgørelse træffes af rektor efter samråd med studievejlederen og den pædagogiske leder med ansvar for fravær. Inden dette møde kontaktes eleven af studievejlederen. Da der er mulighed for at tage hensyn til sygdom og specielle forhold, er det vigtigt, at skolen har alle relevante oplysninger. Det er derfor vigtigt, at fraværsårsag er tastet ind i Lectio, og at studievejlederen er informeret om evt. specielle forhold. Det er elevens ansvar at informere studievejlederen.

Indstilling til eksamen på ændrede vilkår eller administrativ udmeldelse bliver meddelt eleven (forældrene, hvis eleven er under 18 år) i et anbefalet brev og bekendtgjort for lærerne ved oversigt i lectio.

Se hele bekendtgørelsen og vejledningen om studie- og ordensregler i gymnasiale uddannelser på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25217>

4. Studierejser

4.1 Rejseregler og betingelser for deltagelse i studie- og udvekslingsrejser

Skolen gør opmærksom på, at eleverne under studierejsen ikke har fri, men deltager i omlagt undervisning, og at turen derfor har et obligatorisk program med fagligt indhold, hvortil alle har mødepligt. Her gælder skolens normale ordensregler. Desuden deltager eleverne i rejsen på følgende betingelser:

1. Man skal møde til aftalt tid - både til det obligatoriske program og til eventuelle andre aftaler.
2. Man færdes altid mindst to og to sammen - aldrig alene.
3. Man skal overholde hotellets/hjemmets regler samt almindelige regler for god opførsel.
4. Man må ikke indtage alkoholiske drikke i arbejdstiden (arbejdstiden defineres af læreren), og man må i øvrigt aldrig drikke så meget, at man er til gene for andre eller til fare for sig selv og sine omgivelser.
5. Hvis der er tale om en udvekslingsrejse, skal eleven respektere og følge de regler, som værtsfamilien opstiller.

Overtrædelse af ovenstående regler kan medføre hjemsendelse alene og for egen regning. Denne beslutning træffes af lærerne.

4.2 Fravær i forbindelse med studierejser

- Det kan accepteres, at enkelte elever ikke deltager i studierejser. Disse elever skal i stedet lave en opgave i fagene af samme omfang som studierejsen og skal derfor ikke have fravær for ugen.
- Skietskursionen er et tilbud, og der er ikke krav om, at alle på holdet skal deltage. Hjemmeværende elever deltager i den almindelige undervisning.

5. Rusmidler

Regler for rusmidler gælder for ansatte og elever på Falkonergårdens Gymnasium og HF.

Reglerne glæder inden for normal arbejdstid, som er defineret til at strække sig fra kl. 8.10 til 15.35. I forbindelse med arrangementer i skolens regi uden for normal arbejdstid, defineres begrebet arbejdstid til også at omfatte disse arrangementer samt deres forberedelse. På studieture er arbejdstid defineret til at omfatte de tidspunkter, hvor deltagerne er underlagt det udarbejdede program. Yderligere gælder det for studieture, at deltagerne aldrig må være til fare for sig selv og deres omgivelser eller til gene for andre.

Det er den grundlæggende holdning, at rusmidler og arbejde ikke hører sammen, derfor gælder følgende regler:

1. Ingen ansat eller elev på skolen må i arbejdstiden være påvirket af rusmidler eller misbruge medicin.
2. I forbindelse med elevfester og enkelte øvrige arrangementer i skolens regi, og hvor skolen står for udskænkningen, tillader Falkonergårdens Gymnasium og HF indtagelse af øl og vin. Under disse arrangementer skal såvel ansatte som elever opføre sig på en sådan måde, at han/hun ikke er til fare for sig selv og sine omgivelser eller til gene for andre.

Rektor fastsætter sanktioner ved overtrædelse af ovenstående.

Hvis en elev har et misbrug, tilbyder studievejlederen rådgivning.

6. Om IT på Falkonergården

For anvendelse af skolens IT-udstyr, hvad enten det er fast monteret eller udlånes, gælder, at alle skal overholde de anvisninger, som gives af skolens datavejledere. De regler, der anføres her nedenfor, kan løbende suppleres med opslag og lignende, hvis uforudsete situationer nødvendiggør det.

6.1 Brugernes rettigheder

Skolens computere er beregnet på undervisningsformål. Computerne må således bruges i forbindelse med undervisning, opgaveskrivning, informationssøgning og andet for skolen relevant arbejde.

Al anden brug - herunder en kommerciel - må således ikke finde sted.

6.2 Brugernes pligter

- Det er strengt forbudt at ændre i maskinernes opsætning.
- Alle skal overholde almindelig god IT-etik på Internettet. Man må derfor f.eks. ikke sende anonym post eller på anden vis genere andre brugere af nettet.
- De af skolen udleverede passwords og koder er personlige og må derfor ikke udleveres til andre.
- Almindelige danske og internationale regler og love om ophavsret m.m. skal overholdes af brugeren. Kopiering til eget brug er dog almindeligvis accepteret.
- Skolen forbeholder sig ret til at standse enhver brug af computere og nettet, som efter skolens vurdering enten er ulovlig, urimelig eller skadelig for skolens omdømme eller virksomhed, herunder brug, der medfører unødigt stor belastning af skolens netværk.
- Brugeren har selv ansvaret for de handlinger, som man foretager (udtalelser, kopiering m.m.). En elev, der misbruger skolens IT-udstyr, herunder netværket, vil dels risikere retsforfølgelse efter gældende lovgivning, dels kunne blive pålagt sanktioner i forhold til skolegangen efter rektors nærmere afgørelse.
- Bemærk, at selv om skolens maskiner tjekker eksterne lagringsmedier (diskette, CD-rom, mv.) for virus, er man selv ansvarlig for at sikre sig mod skader forårsaget af enten virus eller andre former for ødelæggelser.
- Mad, drikkevarer og lign. må ikke medbringes ved skolens computere, uanset deres placering.
- Undgå unødigt udskrivning - vær både økonomisk og økologisk!
- Vær selv behjælpelig med at holde rent omkring computerne, fjern glemte udskrifter og kladder.

6.3 Bogudlån

Alle bøger, som eleven låner til brug i undervisningen, skal behandles forsvarligt. Man må ikke tegne, skrive eller understrege i bøgerne. Hvis lånte bøger er mishandlet eller ikke afleveres efter skolens anvisninger, skal eleven yde erstatning svarende til bogens nypris.