

# Studie- og ordensregler for Kolding Gymnasium

*Gældende fra den 1.8.2021*

Studie- og ordensreglerne gælder for skolens elever på alle tre uddannelser, STX (herunder pre-IB), HF 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, i en atmosfære af trykthed og gensidig respekt. Studie- og ordensreglerne skal desuden 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.

Studie- og ordensreglerne gælder først og fremmest for elevernes adfærd på skolen og i skoletiden. Studie- og ordensreglerne gøres dog også gældende for eleverne i tilfælde, hvor elevernes adfærd i deres fritid har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på skolen, herunder orden og samvær på skolen.

Elevernes adfærd inkluderer her også elevernes digitale adfærd på fx sociale medier.

**Bemærk:** For IB-uddannelsen, kan der være særlige regler som supplement til skolens generelle studie- og ordensregler. IB-/pre-IB-elever orienteres særskilt herom.

## Afsnit 1 - Generelle forhold og rammerne for skolegangen

### A) Det psykiske undervisningsmiljø – sund fornuft og god tone

For at sikre et godt undervisningsmiljø må samværet i skolemæssig sammenhæng bygge på gensidig respekt, demokratisk forståelse, venlighed og åbenhed – kort sagt: sund fornuft og god tone. Alle elever forventes derfor at udvise hensynsfuld adfærd over for hinanden og personalet, at loyalt og umiddelbart rette sig efter anvisninger fra personalet og at være gode ambassadører for skolen i forbindelse med skolemæssige aktiviteter på såvel som uden for skolen (fx på studieture, ekskursioner og konkurrencer).

Mobning, vold, seksuelle krænkelser eller anden kriminalitet betragtes som særligt alvorlige brud på skolens studie- og ordensregler og kan, når det relaterer til skolen, sanktioneres med op til 10 dages bortvisning eller udmeldelse af skolen uden forudgående påtale eller advarsel. Vi opfordrer til at kontakte skolens studievejledere, hvis man bliver udsat for grænseoverskridende adfærd. Studievejlederne har tavshedspligt, og kan hjælpe med råd og vejledning i situationen.

Dette gælder også, hvis der er tale om mobning eller anden uacceptabel adfærd på de sociale medier eller på anden vis i digital form.

## **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, herunder kitler i de naturvidenskabelige fag, 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. Eleverne har pligt til at gøre sig bekendt med og følge skolens IT-regler. Ved skolestart på 1. årgang bliver eleverne orienteret om skolens IT-regler, som findes på skolens hjemmeside.

Endvidere gælder følgende praktiske husregler:

- Der må ikke spises i N-sektoren, medmindre det sker efter særlig tilladelse og under observation af en N-sektorlærer
- 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
- Brug af nikotinprodukter (tobak, snus, osv.) af nogen art er ikke tilladt i skoletiden – uanset hvor man befinder sig. Dog kan der dispenseres for brug af nikotintyggegummi ifm. med rygestop.
- Ophængning af plakater eller opslag og uddeling af foldere må kun ske efter aftale med skolens kontor.

## **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.

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, vin o.lign. ved særlige arrangementer.

## **Afsnit 2 - Mødepligt, afleveringspligt og aktiv deltagelse i undervisningen**

### **A) Mødepligt**

Eleverne har pligt til møde rettidigt 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, delvist fraværende (50% fravær) eller fraværende (100% fravær).

Ved fravær fra undervisning skal eleverne angive fraværsårsagen i Lectio under alle lektioner, hvor der er fravær.

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 tid til opgaven.

### **Bemærk:**

Hvis en elev ikke afleverer til tiden, skal eleven skrive sin opgave i den først følgende time. Hvis dette sker mere end én gang i det enkelte fag, skal læreren orientere ledelsen. Eleven må ikke forlade skolen men skal opholde sig i nærheden af undervisningslokalet efter lærerens anvisning. Hvis eleven forlader skolen eller ikke i tilstrækkelig grad har arbejdet med opgaven, skal læreren føre eleven fraværende.

## **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 elev 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 men skal opholde sig i nærheden af undervisningslokalet efter lærerens anvisning. Hvis eleven forlader skolen, ikke har indhentet den manglende forberedelse eller ikke er til stede ved timens slutning, skal læreren føre eleven fraværende. Sker det ofte, at en elev ikke er forberedt, skal læreren orientere ledelsen, der kan iværksætte sanktioner.

Hvis en elev gentagne gange forstyrrer undervisningen, kan læreren indberette dette til ledelsen, der indkalder eleven til en samtale. I gentagne tilfælde kan det medføre sanktioner.

## **D) Brug af computer, mobil mv. i undervisningen**

Mobiltelefoner og tablets skal ved timens start være pakket ned i tasken, og computere skal være lukkede. Læreren styrer derefter, hvornår computere og evt. telefoner skal bruges i undervisningen. Det er i helt særlige tilfælde muligt for læreren at give elever dispensation i forhold til brugen af mobiltelefoner, eksempelvis hvis en elev venter et meget vigtigt telefonopkald. Eleven skal i så fald kontakte læreren ved timens start.

**Bemærk:**

Hvis en elev overtræder reglerne, gives der normalt først en henstilling fra læreren, f.eks. om at lukke computeren eller om at lægge mobiltelefonen i tasken. Herefter kan læreren bede eleven aflevere computer, telefon el.lign., hvorefter de kan afhentes hos rektor. Ved gentagne overtrædelser indberettes det til ledelsen. Advarsler og sanktioner vil herefter blive givet i henhold til skolens studie- og ordensregler.

**E) 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 (over 7%), 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 ledere, som vurderer, om der skal skrives ind over for fravær eller manglende skriftlige afleveringer. I tilfælde af alvorligere sanktioner (efter skriftlig advarsel), vil der altid ske en individuel vurdering af den enkelte elevs situation. Ved sygdom skal eleven give studievejlederen besked. Ved længerevarende fravær, der skyldes sygdom, kan eleven tilbydes sygeundervisning.

Hvis man pga. en fysisk skade eller andre forhold ikke kan deltage i idrætsundervisningen, skal man straks kontakte uddannelseslederen.

**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, idet skolen forventer og lægger vægt på, at det krævede skriftlige arbejde fra eleverne er elevens eget arbejde. Snyd eller forsøg på snyd er således en overtrædelse af studie- og ordensreglerne, og man medføre sanktioner som anført i afsnit 7.

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, betragtes som snyd.

Opgaver, der afleveres blanke, der afleveres i et ikke læsbart format, eller som på anden måde forsøger at skjule snyd, fejl eller mangler i opgaven, betragtes som et forsøg på at

omgås de almindelige regler for skriftlige afleveringer og betragtes derfor også som snyd.

Skolen gør bl.a. brug af computerprogrammet Urkund, der tjekker skriftlige afleveringer for snyd. Lærerne kan kræve, at eleverne afleverer almindelige opgaver i Urkund og/eller i Lectio, som også kan tjekke for snyd. Ved alle større skriftlige opgaver kræver skolen, at eleverne afleverer deres besvarelse i Urkund.

#### **Bemærk:**

Hvis en lærer konstaterer eller har mistanke om snyd ved en skriftlig aflevering, giver læreren eleven en pædagogisk tilrettevisning, første gang det konstateres, og orienterer ledelsen. Ved gentagelse eller i grove tilfælde skal læreren orientere ledelsen.

#### **B) Snyd ved eksamen**

Eksamenssnyd medfører enten bortvisning fra den konkrete eksamen, hvorefter eleven kan tidligst gennemføre eksamen i faget i den følgende eksamenstermin, eller en tildeling af karakteren -3 for den pågældende prøve. Snyd ved terminsprøve eller årsprøve behandles på samme måde som eksamen.

### **Afsnit 4 - Terminsprøver, eksamen og evalueringer**

Der er mødepligt til alle prøver, eksaminer og evalueringer, der planlægges på skolen. Der orienteres om mødetid i forbindelse med skolens eksamensorientering og i Lectio. Alle elever har pligt til at deltage i skolens eksamensorientering. I tilfælde af

fravær under eksamensorientering har eleven pligt til selv at sætte sig ind i reglerne for eksamen, hjælpemidler mv. som ledelsen sender ud i Lectio. Eksamensplanen offentliggøres 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 hidtil har været angivet i Lectio. Eleverne har pligt til selv at holde sig orienteret om eksamensplanen i Lectio indtil 1 dag før eksamens- eller 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.

En eksaminand, der udebliver fra eller kommer for sent til en prøve, har ikke krav på at aflægge prøven. Rektor afgør, hvorvidt eleven skal have lov til at aflægge prøven og i givet fald under hvilke omstændigheder.

**Bemærk:** Ved sygdomsmeddelelse til eksamen, termins- og årsprøver skal eleven dokumentere sygdommen med en lægeerklæring. Udgifterne hertil afholdes af eleven. Rektor kan efter individuel vurdering fritage eleven for kravet om dokumentation.

## 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 introture, 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. Brud på sådanne yderligere regler betragtes som brud på skolens studie- og ordensregler.

## Afsnit 6 - Oprykning til næste klassetrin

Oprykning til næste klassetrin er betinget af elevens deltagelse i interne prøver, terminsprøver, årsprøver, eksamener og evt. andre projekter, som kræves jf. den gældende uddannelsesbekendtgørelse, samt et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen.

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

En elev har krav på oprykning, når eleven har 2,0 eller derover i ikke vægtet gennemsnit af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår og ved de krævede eksaminer og prøver, herunder årsprøver, interne prøver, større skriftlige opgaver, projektopgaver og lignende. Standpunktskaraktererne ved skoleårets afslutning medregnes for gymnasieeleverne. Hvis eleven ikke opnår et gennemsnit på mindst 2,0 som anført oven for, kan skolens leder nægte eleven oprykning til næste klassetrin.

## Afsnit 7 - Sanktioner

Ved mindre overtrædelser af skolens studie- og ordensregler er den normale sanktionsrække, at der først gives en pædagogisk tilrettevisning (dvs. en mundlig påtale/advarsel). Ved gentagen overtrædelse af studie- og ordensreglerne gives en skriftlig advarsel, hvori det præciseres, at gentagen eller fortsat overtrædelse af studie- og ordensreglerne kan medføre udmeldelse (udskrivning) af skolen.

En skriftlig advarsel bortfalder normalt efter et år, medmindre advarslen er givet som følge af snyd eller medvirken til snyd.

Ved grove overtrædelser af studie- og ordensreglerne, kan der dog skrides direkte til skriftlig advarsel eller alvorligere sanktion.

Andre mulige sanktioner, som kan iværksættes ud fra en vurdering af den konkrete situation, enten i tilknytning til eller løsrevet fra skriftlig advarsel, er:

- Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller bestemte typer af arrangementer eller aktiviteter.
- Midlertidig bortvisning fra undervisning i indtil 10 skoledage. (Eleven registreres fraværende i perioden.)
- Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande på skolen, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel.
- Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel.
- Henvisning af en elev til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår.
- Udmeldelse (udskrivning) fra uddannelsen.

#### **Bemærk:**

Skolen kan ved afgørelse om en sanktion gøre iværksættelsen af sanktionen betinget af, at eleven ikke igen overtræder skolens studie- og ordensregler, at evt. skade udbedres, eller at eleven gennemfører nærmere bestemte aktiviteter for at forebygge gentagelse eller råde bod på overtrædelsen af studie- og ordensreglerne.

I særlige tilfælde kan skolen hjemsende en elev midlertidigt, mens en sag undersøges nærmere, eller hvis det er hensigtsmæssigt for at sikre et trygt undervisningsmiljø på skolen.

Gentagen overtrædelse af skolens regler om mødepligt m.m. (se Afsnit 2) kan medføre:

- at eleven henvises til at aflægge eksamen i alle afsluttende fag på det aktuelle uddannelsesstrin
- at eleven mister retten til at gå til eksamen i et eller flere fag det pågældende år
- at eleven vurderes ikke at være studieaktiv, og at SU'en vil blive stoppet fra måneden efter. (Hvis eleven senere skønnes at være studieaktiv, kan der igen gives SU.)
- at eleven henvises til at blive selvstuderende (uden ret til at følge undervisning men med pligt til at gå til eksamen)
- at man bliver bortvist (udskrevet) fra skolen

#### **Bemærk:**

Hvis en elev under 18 år modtager en sanktion ud over en pædagogisk tilrettevisning, vil forældrene blive orienteret pr. brev i e-boks.

## **Afsnit 8 - Øvrige bestemmelser**

Skolens rektor kan i særlige tilfælde dispensere fra skolens studie- og ordensregler til gunst for elever.

Skolens rektor kan desuden i særligt alvorlige situationer træffe beslutning om sanktioner, som ikke er nævnt specifikt ovenfor, men som er anført i Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser (BEK nr 1077 af 13/09/2017).

Rektors håndhævelse af skolens studie- og ordensregler sker i øvrigt med henvisning til nævnte bekendtgørelse.

## **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.

En evt. klage stiles til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og afleveres/sendes til skolen, så den er modtaget på skolen, senest 10 dage efter at eleven har modtaget afgørelsen. Den videre procedure for behandling af klagen fremgår af ovennævnte bekendtgørelse §12 (BEK nr 1077 af 13/09/2017)