

## **Studie- og ordensregler på Falkonergårdens Gymnasium og HF-kursus**

### **Vedtaget på bestyrelsesmøde d. 15.12.2015**

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)

Studie- og ordensregler er skolens adfærdsregler. De skal medvirke til, at både ansatte og elever har ansvar for at skabe de bedst mulige rammer for elevernes uddannelsesforløb og sikre et godt studiemiljø på skolen.

Dette betyder bl.a. at alle skal rydde op efter sig selv og passe på skolens inventar og bygninger.

Både ansatte og elever skal i alle skolemæssige sammenhænge udvise gensidig respekt for hinandens opgaver. 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.

*Derudover gælder følgende for elever:*

Hvis en elev beskadiger skolens ejendele, skal eleven yde erstatning efter rektors afgørelse.

Computer(e), Smartphones o.l. må kun benyttes til skoler relevante formål og kun 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. Falkonergårdens område omfatter også fortovej på A.D. Jørgensensvej og Sønderjyllands Alle

Overtrædelse af rygeforbud 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 kan medføre udelukkelse fra deltagelse i elevfester eller andre arrangementer og i sidste instans bortvisning.

## 2. Aktiv deltagelse i undervisningen

Der er mødepligt til undervisningen (jf. Bekendtgørelse nr. 1222 af 04/12/2006) om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser).

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25217>

Speciel i § 4:

§ 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.

Snyd<sup>1</sup> i forbindelse med terminsprøver medfører altid at man overføres til særlige vilkår i faget. Hvis man tidligere har fået en skriftlig advarsel kan bortvisning komme på tale

Snyd i forbindelse med skriftlige opgaver/årsprøver mv. medfører en skriftlig advarsel og i gentagelsestilfælde bortvisning.

Ved snyd ved interne skriftlige opgaver følges følgende procedure:

Når der konstateres at en elev uden nogen tvivl har snydt ved en skriftlig aflevering sker følgende:

- 1) Faglæreren snakker med eleven om det uacceptable i situationen, gør det klart at det vil medføre øget opmærksomhed i alle fag, og gentagelser vil

---

<sup>1</sup> Det er snyd at udgive en andens arbejde for sit eget. Ved eksamen er det ligeledes snyd at skaffe sig - eller forsøge at skaffe sig - uretmæssig hjælp, at hjælpe andre og benytte ikke-tilladte hjælpemidler.

medføre konsekvenser. Klasseleder/Teamlederen informeres, og denne sørger for at dele oplysningen med alle klassen lærere.

- 2) Hvis klasselederen/teamlederen konstaterer at den samme elev gentagne gange tages i at snyde, orienteres ledelsen om dette, og efter en vurdering foretaget af ledelse og klasseleder/teamleder kan eleven tildeles en skriftlig advarsel. (ses i sammenhæng med advarsler for fravær)
- 3) Hvis den skriftlige advarsel ikke har den ønskede effekt kan eleven henvises til at aflægge prøve i det pågældende fag. Afsluttende standpunktskarakterer (årskarakterer) bortfalder.

3) Deltagelse i terminsprøver, årsprøver og lignende. Udeblivelse fra terminsprøver medfører overførsel til at aflægge prøve i faget. Afsluttende årskarakterer bortfalder.

4) Deltagelse i ekskursioner mv. med en deltagerbetaling, der alene vedrører transport, forplejning og logi.

5) Deltagelse i aktiviteter, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af skolegangen.

## 2.1 Registrering

Fremmødet registreres i alle timer. Fraværet registreres i Lectio. Elever, der kommer for sent, eller går før tid, 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 alt fravær uden undtagelse i forbindelse med sygdom, læge- eller tandlægebesøg, barsel, ferie og fridage uden for skolens ferieplan, busforsinkelser 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 forbindelse med specielle aktiviteter kan der ske en godskrivning af fravær, se 2.5 og 2.6.

## 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 eller hyppig 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/eleven 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. Læreren kan aftale en ny frist for den enkelte elev efter eget skøn. Elever der ikke afleverer en opgave kan blive indkaldt til at skrive opgaven under vejledning (mødepligt).

## 2.5 Godskrivning – andet skolearbejde

Skyldes fraværet »skolerelaterede aktiviteter«, f.eks. elevrådsmøde, ekskursioner på valghold, kor, idrætsstævner mv. m.m. godskrives fraværet. Godskrivning kræver dokumentation for deltagelse i anden aktivitet. 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 der kan iværksættes i forhold til overtrædelsen af mødepligten

Første gang fraværet generelt eller i enkeltfag vurderes for højt, indkaldes 1. årselever til en samtale.

Hvis adfærden ikke ændres hurtigt gives en skriftlig advarsel til eleven personligt eller sendt som anbefalet brev til værge for elever under 18 år.

For elever på 2. klassestrin eller senere kan skriftlig advarsel sendes uden forudgående samtale.

Sanktioner iværksættes, når ovenstående tiltag ikke har haft den ønskede effekt.

Efter modtagelse af en skriftlig advarsel kan følgende sanktioner komme på tale: 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 så vidt muligt orienteres herom senest ved en måned før 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 fastsatte regler for, hvornår skolen griber ind over for den enkelte elevs forsømmelser. Dette beror altid på en individuel vurdering

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.

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.

## 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.

Skiekursionen 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 gælder 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 IT-ansvarlige. 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, informationsøgning 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, - herunder overholdelse af tidsfrister - skal eleven yde erstatning svarende til bogens nypris.