



STUDIE- OG ORDENSREGLER

HJØRRING GYMNASIUM/STX OG HF

[1. APRIL 2022]

INDHOLD

SKOLENS MÅLSÆTNING OG VÆRDIGRUNDLAG	S. 1
Det gode skolemiljø	s. 1
Gensidige forventninger	s. 1
A. UNDERVISNINGEN	S. 2
B. REGLER FOR ADFÆRD	S. 2
1. Fravær	s. 3
2. Snyderi	s. 3
3. Sprog/omgangstone	s. 3
4. Påklædning	s. 3
5. Mobning/chikane	s. 4
6. Spisning og oprydning	s. 4
7. Alkohol og rusmidler	s. 4
8. Rygning	s. 4
9. Brug af elektronisk udstyr	s. 4
10. Spil	s. 5
11. Opslagstavler	s. 5
12. Bøger	s. 5
13. Parkering	s. 6
C. EKSAMEN OG PRØVER	S. 6
D. SANKTIONER VED OVERTRÆDELSE AF ORDENSREGLERNE	S. 7
Bilag 1: Strategi for fastholdelse	s. 9
Bilag 2: Strategi for håndtering af krænkelse	s. 11

SKOLENS MÅLSÆTNING OG VÆRDIGRUNDLAG

Hjørring Gymnasium/STX og HF sætter arbejdsglæde og engagement i højsædet. Vi ønsker en rummelig skole, der er præget af et højt fagligt niveau og kreativ udfoldelse. Vi ønsker at understøtte og videreudvikle vores skolemiljø, hvor der også er liv efter skoletid i form af både faglige og sociale aktiviteter.

Det gode skolemiljø

I skolens dagligdag skal undervisning og samvær foregå med hensyntagen til og i respekt for den enkelte og med en god omgangstone. Det gode skolemiljø er kendetegnet ved forståelse for de fælles rammer og for livet på skolen og ved, at vi behandler hinanden ordentligt og respektfuldt. Der er altid plads til dialog og kritiske synspunkter, når det foregår med anerkendelse af hinandens forskellige holdninger. Ved respekt og anerkendelse af hinanden skabes rummeligheden.

Den gode skolehverdag er kendetegnet ved, at alle tager arbejdet alvorligt, og at hver især gør sit bedste. Når både skolearbejdet hjemme og i timerne prioriteres, opstår det værdifulde fællesskab i både det faglige og sociale skolemiljø, hvilket styrker den enkeltes udvikling, såvel fagligt som personligt. Herved vil den højest mulige faglighed blive nået, og den kreative udfoldelse vil trives.

Eleverne forberedes i undervisningen og i det øvrige studiemiljø på skolen til at blive gode studerende og myndige, demokratiske mennesker.

Gensidige forventninger

Når der er gensidig respekt og anerkendelse, opstår også gensidig tillid, som er et vigtigt fundament i gode relationer og menneskeligt samvær.

Basis for et frodigt læringsmiljø skabes ved, at hver enkelt elev deltager aktivt i undervisningen og tager ansvar ved at møde forberedt og dermed er parat til at bidrage positivt til dialogen i undervisningen, uanset om den foregår på skolen eller i anden skolerelateret sammenhæng. Gennem hver enkelt elevs aktive deltagelse skabes arbejdsglæden.

Eleverne kan forvente, at lærerne i tæt samarbejde understøtter den enkelte elevs faglige og personlige udvikling og i klasserummet søger at skabe god stemning, tryghed og trivsel. Eleverne kan også forvente hjælp og støtte, hvis de har særlige udfordringer af enten midlertidig eller permanent karakter.

Eleverne kan forvente, at skolen udbyder en vifte af frivillige faglige tilbud, der kan give både underholdende, lærerige og udviklende oplevelser som supplement til de skemalagte aktiviteter.

Studiehverdagen skal således give plads og rum til, at den individuelle læreproces foregår i et miljø, der styrker indlæringen og den personlige udvikling, hvorved den demokratiske debat og samtale bliver til gavn for alle på institutionen.

Med ovenstående fokuspunkter ønsker vi at støtte eleverne i at gennemføre deres ungdomsuddannelse.

Skolens studie- og ordensregler er udfærdiget af skolens ledelse i samarbejde med Elevrådet og Pædagogisk Råd. Studie- og ordensreglerne har været i høring i Pædagogisk Råd, Elevrådet og skolens bestyrelse, og regelsættet er udfærdiget i overensstemmelse med Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/1338>

For at understøtte målsætning og værdigrundlag gælder nedenstående overordnede principper for skolens studie- og ordensregler:

Elevadfærd på og uden for institutionen

Reglerne omfatter ud over elevernes adfærd på selve institutionen også elevernes adfærd uden for institutionen, dvs. adfærd som eleverne udviser i deres fritid, såfremt denne adfærd har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på Hjørring Gymnasium/STX og HF.

A. UNDERVISNINGEN

Eleverne skal deltage aktivt i undervisningen, hvilket betyder, at eleverne skal

- deltage aktivt i al undervisning, der kræver tilstedeværelse på skolen, og som varetages af en tilstedeværende lærer, for derved at bidrage positivt til undervisningsmiljøet
- deltage aktivt i øvrig undervisning, gruppearbejde, selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, studieture og ekskursioner, der er planlagt som en del af den samlede undervisning.
- aflevere skriftlige opgaver til den af faglærerne fastsatte frist, og opgaverne skal have den kvalitet og det omfang, som er krævet i fagenes læreplaner.
- deltage i evalueringer på skolen, herunder termins- og årsprøver.
- deltage aktivt i ekskursioner mv. med en deltagerbetaling, der alene vedrører forplejning på max. 50 kr. pr. døgn (<https://www.retsinformation.dk/eli/ft/200512L00183>)

Desuden gælder følgende ordensregler:

B. REGLER FOR ADFÆRD

1. Fravær

I Hjørring Gymnasiums administrationssystem *Lectio* registreres digitalt elevens deltagelse i undervisningen, herunder også elevens afleveringer af skriftlige opgaver. Registreringer er tilgængelig for eleven. Eleven har mulighed for at kommentere institutionens registreringer, herunder oplyse hvorpå det registrerede fravær beror og for særskilt at oplyse, hvorvidt det registrerede fravær skyldes elevens opfyldelse af forpligtigelser efter lovgivningen, f.eks. borgerligt ombud eller deltagelse i Forsvarets Dag. Eleven har også mulighed for at oplyse, om det registrerede fraværet skyldes deltagelse i elevdemokratiske møder eller lignende.

Fravær fra undervisningen registreres uanset årsagen til fraværet og offentliggøres løbende på skolens elektroniske kommunikationssystem.

Lægeerklæring/dokumentation ved sygdom

Ved fravær pga. af længere tids sygdom kan skolen kræve lægeerklæring/dokumentation. Ved prøver og eksamen kræves lægeerklæring/dokumentation for sygdom, hvis man ikke er i stand til at møde eller gennemføre en prøve/eksamen. Dette er uanset, om der er tale om mundtlig eller skriftlig prøve/eksamen på skolen eller en prøve/eksamensopgave, som skrives hjemme.

Udgiften til lægeerklæring/dokumentation for sygdom afholdes af eleven.

Skolen vil foretage individuel vurdering af elever med kronisk sygdom eller særlige diagnoser for at tage stilling til i hvilket omfang, skolen har mulighed for at hjælpe og støttet. Vurderingen vil gælde den enkelte elevs mulighed for at gennemføre uddannelsen inden for de rammer, som ministeriets bekendtgørelser stiller for undervisningen som tilstrækkeligt eksamensgrundlag for at kunne blive indstillet til prøve/eksamen.

Der kan sanktioneres mod den enkelte elev, hvis det fravær, der måtte opstå i løbet af skoleåret, enten som samlet fravær fra undervisningen eller som fravær i et eller flere fag, er så stort, at det kan give problemer i forhold til læreplanens mål. For elever på stx kan dette endvidere betyde, at der ikke på forsvarligt fagligt grundlag kan gives en årskaraktér.

Der vil blive taget stilling til sanktion i den individuelle elevs tilfælde. Rektors afgørelse om sanktion træffes jf. afsnit D om sanktioner side 7.

Strategi for fastholdelse

For så vidt muligt at sikre, at den enkelte elev gennemfører uddannelsen med så godt et resultat som muligt, har skolen en fastholdelsesstrategi. Se bilag 1, side 9.

2. Snyderi

Konstateres snyd i en skriftlig aflevering eller øvrig form for aflevering, foretager faglæreren en vurdering af, om omfanget er af en sådan karakter, at besvarelsen ikke kan danne grundlag for en faglig vurdering af eleven. Hvis læreren ikke kan foretage en faglig vurdering, registreres besvarelsen som ikke afleveret og rettes derfor ikke af læreren.

Snyd er at udgive en andens skriftlige eller andet materiale for at være ens eget. Der kan være tale om i større eller mindre omfang at have kopieret fra en anden persons opgave eller udgivelse. Afskrift eller omformulering af en anden persons skriftlige arbejde/udgivelse eller tilsvarende er også snyd, når der er tale om afskrift fra en opgave, materiale eller tilsvarende, som ikke angives som citat eller oplyses som kilde i elevens opgavebesvarelse. Brug af ikke-tilladte oversættelsesprogrammer og lignende er ligeledes snyd.

Følgende procedure vil normalt blive fulgt:

1. Første gang en lærer konstaterer snyd i forbindelse med de daglige opgaver gives eleven en pædagogisk tilrettevisning (mundtlig advarsel) af læreren, og læreren noterer på opgaven at der er tale om snyd. Opgaven afvises, og det udløser 100 % fravær for afleveringen. Opgaven kan ikke genafleveres. Det er faglæreren, der foretager vurderingen og dokumentationen af omfanget af snyd. Læreren orienterer klassens øvrige lærere og indberetter snydesagen til klassens uddannelseschef som noterer "snyd" i fraværnoten i Lectio. Hvis en elev ønsker at anfægte lærerens afgørelse, skal han/hun kontakte klassens uddannelseschef, der så vil vurdere sagen.
2. Anden gang indkaldes eleven til en samtale med en uddannelseschef og faglæreren, og eleven får en skriftlig advarsel. Eleven har mulighed for at klage over afgørelsen skriftligt til rektor inden to uger fra modtagelsen af den skriftlige advarsel.
3. Tredje gang med dokumenteret snyd kan eleven 1) bortvises midlertidigt, 2) henvises til at aflægge prøve i et eller flere fag 3) miste retten til SU og/eller 4) bortvises permanent efter rektors afgørelse. Eleven vil i disse tilfælde som hovedregel få en partshøring.

Skolen betragter snyd som en alvorlig overtrædelse af skolens studie- og ordensregler, og en advarsel for snyd bortfalder derfor normalt ikke undervejs i gymnasieforløbet.

Med hensyn til snyd ved prøver og eksamener se afsnit C. EKSAMEN OG INTERNE PRØVER.

3. Sprog/omgangstone

I alt samvær tiltaler man hinanden med respekt, hvad enten det foregår ansigt til ansigt eller digitalt. Eleverne og ansatte skal som det fælles sprog bruge dansk, dog bruges de relevante sprog i fremmedsprogsundervisningen og i mødet med fremmedsprogede.

4. Påklædning

Eleverne skal i skoletiden være hensigtsmæssigt påklædt. Dette indebærer bl.a., at eleverne skal være omklædt til hensigtsmæssigt idrætstøj og idræts-/sportssko i idrætstimerne og efter lærerens anvisninger bære kitler og relevant sikkerhedsudstyr i naturvidenskabelige fag.

5. Mobning/chikane og andre former for krænkelse

Enhver form for krænkende eller voldelig adfærd, herunder mobning/chikane af skolens elever og personale accepteres ikke. Det gælder såvel verbal mobning/chikane som mobning/chikane på de elektroniske medier. Jf.

Persondataloven er offentliggørelse af tekst og billeder strafbart, med mindre der er indhentet samtykke. Elever Skolen vil desuden anbefale elever at politianmelde sager, hvor loven ikke overholdes.

Konstateres mobning eller chikane vil der straks blive grebet ind, jf. skolens handleplan for håndtering af mobning/chikane.

Se skolens *handleplan for håndtering af krænkelser, bilag 2, side 11.*

6. Spisning og oprydning i klasserne

Spisning i undervisningstimerne er ikke tilladt, men undtagelsesvis kan reglen fraviges ved særlig aftale med faglæreren. Der må dog ikke på noget tidspunkt spises i de naturvidenskabelige faglokaler.

Efter hver lektion skal stole stilles op, affald skal i affaldsspandene, vinduer lukkes, gardiner trækkes fra, tavlen viskes ren (af læreren), persiennner rulles op og lyset slukkes. Lokalet skal altid efterlades i ryddelig tilstand.

7. Alkohol og rusmidler

Skolen er generelt alkohol- og rusmiddelfri, hvilket også gælder introture.

Ved ekskursioner, studieture og udvekslingsrejser aftales og fastsættes regler omhandlende alkohol med den/de ansvarlige lærer(e). Disse regler vil kun være gældende for den givne rejse.

Ved festlige lejligheder organiserer skolen drikkevarer. Der vil altid være alkoholfrie drikke ved sådanne arrangementer. Indtagelse af rusmidler er til enhver tid forbudt.

Der må ikke medbringes egne drikkevarer til arrangementer på skolen. Man må ikke møde til undervisning eller undervisningsrelateret sammenhæng påvirket af alkohol eller andre rusmidler.

Ser skolen behov for det, kan eleven blive anmodet om frivilligt at deltage i en test for alkohol og andre rusmidler.

Skolens politik vedrørende brug af euforiserende stoffer tager udgangspunkt i loven, der fastslår, at en række stoffer herunder hash ikke er tilladt. Ved konstateret brug af og besiddelse af euforiserende stoffer vil eleven blive bortvist, og der vil blive indgivet politianmeldelse. Kommer en elev ud i et misbrug vil skolen sørge for, at eleven modtager rådgivning og hjælp. Påvirker indtagelsen i fritiden undervisningsmiljøet eller samværet på skolen, er det muligt for skolen at iværksætte en sanktion jf. afsnit D om sanktioner ved overtrædelse af skolens ordensregler, s. 7.

Såfremt en eller flere elever er truet af misbrug, vil skolen henvise til sagkyndig bistand til at iværksætte en forebyggende indsats. Dette vil ske ud fra den handleplan, som er udarbejdet af Hjørring Kommune i samarbejde med kommunens øvrige uddannelsesinstitutioner [link på hjemmeside til fælles handleplan i Hj. kommune].

8. Rygning

Det er ikke tilladt at ryge i skoletiden (hverken på eller uden for skolens matrikel). Skolen er derudover rygefri matrikel, og derfor gælder rygeforbuddet også ved fx enkeltstående lejligheder/fester.

Rygeforbuddet gælder alle tobaksrelaterede produkter (e-cigaretter, snus m.v.). Det er ikke muligt at dispensere fra loven om rygefri skoletid. Ved overtrædelse af rygereglene foretager rektor følgende sanktioner:

- Ved første overtrædelse af rygeforbuddet giver rektor eleven en henstilling om at overholde loven. Tilbud gives samtidigt om hjælp til rygestop.
- Ved fornyet overtrædelse af rygeforbuddet udstedes en skriftlig advarsel.
- Ved fornyet overtrædelse af rygeforbuddet vil eleven blive bortvist fra undervisningen i op til 10 dage, jf. afsnit D om sanktioner side 7. Eleven kan i særligt grove tilfælde blive bortvist (udskrevet) fra skolen.

9. Brug af elektronisk udstyr

Mobiltelefoner

Undervisning kræver aktiv og koncentreret deltagelse og derfor er anvendelse af mobiltelefoner som udgangspunkt ikke tilladt i undervisningen. Mobiltelefonen skal i undervisningstiden være placeret i tasken eller i telefonrammen i klasselokalet. Både lyd og vibrationer skal i den forbindelse være slået fra, således at telefonen ikke forstyrrer hverken den enkelte elev eller resten af klassen. Anvendelse af mobiltelefon i undervisningen må

kun ske efter forudgående aftale med læreren, ligesom hovedtelefoner (fx for at lytte til musik) er forbudt i timerne, med mindre læreren tillader det.

Overtrædelse af skolens regler angående mobiltelefoner kan resultere i fratagelse af mobiltelefonen i resten af modulet. Ved gentagen overtrædelse vil en af sanktionerne (jf. afsnit D om sanktioner side 7) efter rektors afgørelse blive anvendt.

Computer

Ved timens start er computeren lukket. Computeren er et arbejdsredskab. I forbindelse med undervisningen må computeren udelukkende anvendes til faglige formål. Overtrædes dette, kan læreren fratage eleven retten til at anvende computeren i resten af modulet. Ved gentagen overtrædelse vil en af sanktionerne (jf. afsnit D om sanktioner side 7) efter rektors afgørelse blive anvendt.

Øvrigt elektronisk udstyr

Elever må ikke optage undervisningen uden lærerens og de øvrige elevers samtykke. Dette gælder billeder, video og lydoptagelser. Forbuddet gælder såvel ved undervisning og eksamen på Hjørring Gymnasium som i den virtuelle undervisning.

Undervisere har ikke lov til usagligt at forskelsbehandle eleverne i den sammenhæng. Det vil dog være lovlig og saglig forskelsbehandling at give en synshandicappet elev en særlig adgang til optage undervisningen, selvom andre ikke må.

Elever, der med eller uden samtykke har videooptaget undervisningen, må ikke videreformidle optagelsen, fx ved at lægge den ud på nettet. Uden samtykke er publicering både i strid med skolens studie- og ordensregler og med dansk lovgivning.

Videoovervågning

Skolens indgange, gangarealer og fællesarealer er videoovervåget. Der skal foreligge begrundet mistanke om en kriminel handling for at anvende overvågningen aktivt, hvilket normalt foregår i samarbejde med politiet. Gennemsyn kræver tilstedeværelse af skolens rektor eller dennes stedfortræder. Alle optagelser slettes efter 30 dage.

10. Spil

Spil om penge eller genstande af pengemæssig værdi er ikke tilladt på skolens område, herunder på skolens computere.

11. Opslagstavler

Opslagstavlerne foran kontoret er forbeholdt administrationen og studievejledningen. Lærernes opslagstavler er kun til lærernes brug, ligesom fagenes opslagstavler administreres af fagets lærere. Elevrådet har tilsvarende egne opslagstavler.

Opslag med tilbud fra kommercielle interessenter er ikke tilladt. Rektor kan dog i særlige tilfælde dispensere fra denne regel, hvis uddannelsesrelevante hensyn taler herfor.

Andre opslag kan efter aftale med skolens administration ophænges på visse opslagstavler.

12. Bøger

De udleverede bøger er skolens ejendom. Udleverede bøger skal straks ved modtagelsen forsynes med navn og klasse, men derudover må der ikke skrives i bøgerne. De udleverede bøger skal afleveres, når de hjemkaldes af bogdepotet. Hvis en bog er beskadiget eller ved manglende aflevering skal eleven betale bogens pris.

13. Parkering

Parkering i skolegården er kun tilladt inden for de afmærkede båse. Reserverede p-pladser skal respekteres. Cykler og knallerter skal parkeres i cykelskurene eller på øvrige områder, anvist til formålet.

C. EKSAMEN OG INTERNE PRØVER

Eleven har pligt til at deltage i terminsprøver, årsprøver, eksamener og lignende og skal aflægge det i bekendtgørelsen fastsatte antal eksamener.

I forbindelse med eksamen og prøver er regelgrundlaget "Bekendtgørelse om prøver og eksamen i folkeskolen og i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser", suppleret med ovenstående regler om almindelig orden og samvær samt de instrukser, der udleveres til alle elever i forbindelse med prøver og eksamen.

Ved alle prøver og eksamener gælder, at eleven skal møde senest 30 minutter før eksamens start. Det er elevens egen pligt at holde sig orienteret om dato, fag og tidspunkt for prøven/eksamen samt ændringer, der måtte opstå undervejs.

Det er vigtigt at understrege, at det altid er elevens ansvar at sørge for at gemme data, og at pc/Mac virker, hvis eleven ønsker at anvende en sådan.

Ved konstateret snyd i forbindelse med en prøve eller eksamen kan eleven, ud over at blive bortvist fra prøven eller tildele eksaminanden karakteren -3 (minus tre), også tildeles en skriftlig advarsel, jf. reglerne om snyd. Jf. § 5 i bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser (Bek. nr. 1276 af 27. november 2017) kan skolen kræve af eleverne, at de skal anvende en monitoreringsløsning i forbindelse med prøver og eksamen.

Sygdom i forbindelse med prøver og eksamen skal meddeles administrationen hurtigst muligt og senest 30 minutter inden eksamensstart. Der kræves en lægeerklæring i forbindelse med sygemelding til eksamener og prøver. Udgiften hertil betales af eleven.

Interne prøver

På Hjørring Gymnasium/STX og HF gælder reglerne ved eksamen også under de interne prøver som prøverne i 1.g i *almen sprogforståelse (AP)* og i *naturvidenskabeligt grundforløb (NV)*, ved dansk-historie-opgaven (DHO) i 1.g, studieretningsopgaven i 2.g (SRO) samt årsprøver og terminsprøver.

Deltagelse i de interne eksamenslignende prøver er en forudsætning for at kunne blive indstillet til eksamen.

Oprykning til næste klassetrin

Hjørring Gymnasium/STX og HF har mulighed for at nægte en elev oprykning til næste klassetrin i overensstemmelse med § 12 i Undervisningsministeriets BEK nr. 1338 af 09/12/2019 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

En elev, der har opnået 2,0 eller derover i gennemsnit af de karakterer, herunder standpunktskarakter (årskarakterer), eksamens- og prøvekarakterer, der er opnået ved skoleårets afslutning, har krav på oprykning til næste klassetrin. I 1.g medregnes også karaktererne i *almen sprogforståelse* og *naturvidenskabeligt grundforløb* i gennemsnittet. Hvis en elev har et karaktergennemsnit under 2,0, har rektor mulighed for at nægte den pågældende elev oprykning til næste klassetrin eller at udmelde eleven af skolen.

D. SANKTIONER VED OVERTRÆDELSE AF ORDENSREGLERNE

Ved gentagen overskridelse af skolens studie- og ordensregler vil rektor i hvert tilfælde vurdere, hvilken sanktion der kan komme på tale, herunder evt. bortvisning.

Ved mindre overtrædelser af studie- og ordensreglerne kan Hjørring Gymnasium/STX og HF mundtligt eller skriftligt give eleven en pædagogisk tilrettevisning.

For elever under 18 år orienteres og partshøres forældre/værge om alle sanktioner.

Overtrædelse af ordensreglerne kan således medføre en af nedenstående sanktioner:

1) **Skriftlig advarsel**

En skriftlig advarsel bortfalder normalt efter et år, medmindre andet fremgår af den konkrete afgørelse i den enkelte sag. Advarsler, som er givet til en elev på grund af, at denne har begået, medvirket eller tilskyndet til snyd og lignende uretmæssig adfærd, bortfalder dog normalt ikke.

I særligt alvorlige tilfælde eller i gentagelsestilfælde kan skolen iværksætte en sanktion uden forudgående skriftlig advarsel.

2) **Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande**, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under sit ophold på skolen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.

3) **Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.**

4) **Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage.** Skolen registrerer elevens fravær under udelukkelsen som fravær.

5) **Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel.** Institutionens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til institutionen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som institutionen har besluttet at tilbageholde, til institutionen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan institutionen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden. Institutionen kan fastsætte i studie- og ordensreglerne, at en tilbageholdelse af praktiske eller pædagogiske grunde kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor institutionens tilbud ophører, jf. lovens § 43, stk. 3, 2. pkt.

6) **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, jf. lovens § 45, stk. 2. Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd eller lignende uretmæssig adfærd, jf. § 3, nr. 1, litra e.

7) **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 skolen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.

8) **Bortvisning fra skolen eller overflytning til en anden institution** med henblik på, at eleven gennemfører sin uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem den afgivende og den modtagende institution. Hvis eleven har tilsagn om overflytning til en anden bestemt institution, som eleven ønsker at overflytte til, hvis eleven bliver bortvist fra skolen, træffer den afgivende institution beslutning om overflytning af eleven til denne institution. Institutionen kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i elevens gymnasiale uddannelsesforløb er anvendt over for eleven.

9) Midlertidig hjemsendelse og midlertidig begrænset adgang til institutionen, mens sagen behandles

Som led i behandlingen af en sag efter dette regelsæt kan Hjørring Gymnasium/STX og HF beslutte at hjemsende den pågældende elev midlertidigt eller at begrænse elevens adgang til institutionen midlertidigt, mens sagen undersøges nærmere.

Midlertidig hjemsendelse eller midlertidig begrænset adgang til institutionen er muligt i følgende situationer:

- Situationer, hvor det anses for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på institutionen om overholdelsen af institutionens studie- og ordensregler. Dette kan f.eks. være tilfældet når det er anmeldt til politiet, at eleven har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for ordenen og samværet på institutionen, og som i givet fald vil kunne medføre en permanent bortvisning.
- Situationer, hvor det anses for påkrævet for at opretholde ordenen og samværet på institutionen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

10) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen

11) Betingede sanktioner

Hjørring Gymnasium/STX og HF kan træffe afgørelse om, at en konkret sanktion alene iværksættes, såfremt eleven overtræder reglerne igen inden for en nærmere bestemt periode.

Hjørring Gymnasium/STX og HF kan også fastsætte vilkår for en betinget sanktion, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

- Inden en nærmere frist udbedrer eleven skadevirkningerne som følge af elevens overtrædelse af studie- og ordensreglerne.
- Inden en nærmere frist gennemfører eleven på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at eleven gentager den skete eller andre relevante overtrædelser af studie- og ordensreglerne, eller egnede til, at eleven og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forligt eller forsonet.

Ovenstående ordensregler er gældende fra og med 1. april 2022

Elsebeth Gabel Austin

Rektor

Hjørring, den 1. april 2022

Bilag 1: STRATEGI FOR FASTHOLDELSE

STRATEGI FOR FASTHOLDELSE

Nedenfor følger uddybende retningslinjer for fraværsregistrering, sygeundervisning og karaktergivning, der sikrer bestræbelser for, at den enkelte elev fastholdes og gennemfører uddannelsen.

Studievejleder/gennemførselsvejledning

I hele uddannelsesforløbet vil studievejlederne hjælpe den enkelte elev med at gennemføre uddannelsen. Studievejlederen er således også aktivt med til at hjælpe elever gennem de personlige vanskeligheder, der evt. kunne give anledning til fravær. Det tilrådes, at man straks opsøger sin studievejleder, hvis der opstår problemer.

Mødepligt og afleveringspligt

Der er ikke fravær, som på forhånd anses for godkendt, og ikke en særlig grænse for, hvor meget fravær skolen accepterer, før der gribes ind. Rektor har for hver klasse udpeget en uddannelseschef, der afholder elevsamtaler i tilfælde, hvor der konstateres højt fravær og/eller hvor fraværet har et bekymrende mønster (fx højt fravær i særlige fag, eller fravær på samme ugedage). I disse tilfælde vil eleven blive kontaktet af en udd.chef/skolesekretær.

Sygdom og kompenserende undervisning

Fravær, der skyldes sygdom, noteres af eleven i Lectio. Alt sygefravær registreres som fravær. Hvis der er tale om længere tids sygefravær, er det vigtigt at kontakte sin studievejleder, som kan vejlede om mulighederne for støtteundervisning mm. Hvis der er tale om længere sygefravær (hospitalsindlæggelse, regelmæssige undersøgelser o. lign) kan man få støtte i form af ekstra timer, som tildeles af rektor, og som eleven selv aftaler afholdt med den faglærer, hvor der er brug for at indhente forsømt undervisning. Disse ekstra timer kompenserer for det pågældende sygefravær. Timerne skal afholdes inden for skoleårets undervisningsperiode og kan altså ikke afholdes efter eksamensplanens offentliggørelse.

Fravær i forbindelse med skolerelevante aktiviteter

Fravær kan opstå ved deltagelse i tværfaglig undervisning eller i de frivillige undervisningstilbud eller anden aktivitet, som er arrangeret af skolen (fx sports- eller musikstævner, ekskursioner, talentcamp). Dette fravær registreres også. Man skal derfor i Lectio notere, hvilken skolerelevant aktivitet, man deltager i under fraværet. Dette fravær vil efterfølgende blive godskrevet.

Fraværsregistrering

Den enkelte faglærer registrerer fravær for hver afholdt undervisningstime. Fraværet registreres i Lectio, og der kan enten registreres 50% eller 100% fravær i en lektion. Det er den enkelte faglærer, der vurderer, om der er en acceptabel begrundelse for at komme for sent til en lektion.

Lærerne skal registrere fravær mindst to gange om ugen, for at eleverne kan følge deres fravær i Lectio.

Skriftligt fravær

Der er pligt til at aflevere alle skriftlige opgaver. Skriftlige opgaver opgøres i fordybelsestid, som angiver det antal timer, som faglæreren vurderer, at eleven skal bruge på at besvare den stillede opgave. Fordybelsestid indgår i den samlede uddannelsestid.

Hvis en opgave ikke afleveres ved den aftalte frist, skal læreren registrere opgaven som "ikke afleveret", og den manglende aflevering indgår i den samlede fraværsopgørelse. De skriftlige afleveringer tæller her med den vægt, som faglæreren har fastsat.

Hvis man undtagelsesvis har problemer med at overholde en aftale om aflevering, skal man inden afleveringsfristen kontakte sin faglærer for at søge om fristudsættelse. Faglæreren er ikke forpligtet til at udsætte fristen, men ved særlige problemer vil der normalt blive udvist forståelse.

Når en aflevering er registreret som manglende, skal den ikke afleveres på et senere tidspunkt. Kun hvis man i

helt særlige tilfælde indgår en aftale med sin lærer og den ansvarlige uddannelseschef om at indhente forsømte afleveringer, registreres de som afleverede.

Læreren skal ligesom med fysisk fravær i timerne også registrere og huske at afslutte de manglende skriftlige afleveringer umiddelbart efter fristens udløb. Registreringen viser ikke, hvornår læreren retter eller returnerer elevens besvarelser.

Sanktioner ved for højt fravær

Skriftlig advarsel

Når en elevs fravær påkalder sig opmærksomhed, og eleven er blevet kontaktet af administrationen anbefales det at eleven tager kontakt til sin studievejleder.

Hvis der ikke sker en forbedring, og fraværet fortsætter, vil der blive givet en skriftlig advarsel. Den skriftlige advarsel sendes til forældrene, når eleven er under 18 år, ellers sendes den kun til eleven. En skriftlig advarsel er i juridisk forstand en afgørelse og viser, at sagen er alvorlig. Hvis fraværet ikke nedbringes markant, vil en uddannelseschef indkalde eleven til en samtale.

Man skal være opmærksom på, at en skriftlig advarsel kan udløses alene på grund af for højt skriftligt fravær (= manglende afleveringer). Studievejlederen vil efter den skriftlige advarsel indkalde den pågældende elev til en gennemførelsessamtale.

Skolen kan i særlige tilfælde beslutte, at fravær fra skoleåret medtages i skolens vurdering af elevens fravær i det efterfølgende skoleår.

SU og studieaktivitet

Der er mødepligt til al undervisning og pligt til at aflevere de skriftlige afleveringer. Ved et for højt fravær er man ikke længere studieaktiv. Skolen kan beslutte at meddele SU-styrelsen, at en elev med højt fravær ikke er studieaktiv, og SU-udbetaling stoppes, indtil skolen melder, at eleven igen er studieaktiv.

Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i ét eller flere fag

I de tilfælde, hvor en elevs fravær ikke nedbringes, kan skolen vurdere, at eleven ikke kan opfylde de formelle krav om mødepligt og skriftlige afleveringer.

Dette medfører 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 rektor træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin (jvf. § 7 i Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser).

Bortvisning (udskrivning)

Ved særligt alvorlige tilfælde af højt fravær, og hvor forskellige bestræbelser på at bringe eleven på ret kurs ikke har givet resultat, kan rektor vurdere, at eleven ikke kan fortsætte, og eleven kan blive bortvist. I disse tilfælde vil en studievejleder stå til rådighed for at kunne vejlede eleven i et videre forløb.

Fraværsproceduren kort

Ved fravær, der viser bekymrende stigning

- Eleven får en mail, og eleven kontakter sin studievejleder med en forklaring på fraværet.
- Rektor kan bevilge ekstra undervisningstimer på anbefaling af en studievejleder eller faglærer

Ved vedvarende fravær

- Skriftlig advarsel og indkaldelse til samtale med studievejlederen
- SU stoppes pga. manglende studieaktivitet
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i ét eller flere fag.
- Bortvisning (udskrivning)

Fraværsadministration

- Faglæreren fører fravær mindst to gange om ugen i Lectio
- Eleven skal selv i Lectio angive årsag til fravær: fx sygdom eller skolerelevant aktivitet.

Bilag 2: Handleplan for håndtering af krænkelser

HANDLEPLAN FOR HÅNDTERING AF KRÆNKELSER

1. Hvad er en krænkelse?

Enhver form for krænkende eller voldelig adfærd, herunder mobning/chikane af skolens elever og personale accepteres ikke. Det gælder såvel verbal mobning/chikane som mobning/chikane på de elektroniske medier og seksuelle krænkelser.

Når skolen konstaterer krænkelser, hvor både krænker og krænkede er elever på skolen, vil denne handleplan træde i kraft. Hvis eleven er under 18, skal forældre/værge inddrages. Desuden overvejer ledelse og studievejleder, om der skal ske underretning til kommunen. Rektor afgør, om der skal iværksættes sanktioner. Når skolen konstaterer krænkelser, hvor kun den ene part er elev på skolen, vil studievejlederen tage en samtale med eleven og vurdere, hvordan sagen skal behandles.

2. Overordnet strategi

Når elever eller forældre henvender sig til skolen i en sag om krænkelser, overgives sagen straks til den relevante studievejleder.

Klassens studievejleder tager hurtigst muligt en samtale med den krænkede, og de vurderer derefter, hvad der skal ske. Ved elever under 18 år, skal forældre kontaktes, uanset om eleven vælger at gå videre med sagen eller ej. Hvis eleven ikke ønsker at gå videre med krænkelssagen, gøres der ikke mere. Hvis eleven ønsker at gå videre med krænkelssagen, orienteres rektor.

Det er udelukkende elevens egen afgørelse, om krænkelssagen politianmeldes eller ej. Skolen involveres ikke i politianmeldelsen.

Når studievejlederen får en henvendelse om, at en elev er blevet udsat for en krænkelse, gøres følgende:

- Handleplanen og det videre forløb i studievejledningen præsenteres for den krænkede. Studievejlederens rolle i forhold til handleplanen præciseres.
- Den krænkede redegør for krænkelssforløbet, og der tages et udførligt referat, som eleven underskriver. Hvis eleven er under 18 år, skal forældrene også underskrive referatet. Dette papir anvendes ved en evt. partshøring.
- Krænkeren indkaldes til samtale med sin studievejleder.
- Hvis krænkeren er under 18 år, skal forældre kontaktes.
- Krænkeren præsenteres for den krænkedes beskrivelse af forløbet. Krænkeren skal efterfølgende beskrive sin oplevelse af forløbet, der tages referat, og referatet underskrives af krænkeren. Hvis krænkeren er under 18 år, skal forældrene også underskrive referatet. Dette papir anvendes ved en partshøring.
- Derefter videregives de to referater af forløbet til rektor. Før der tages stilling til en sanktion, undersøger rektor de partshøringer, som belyser sagen. Derefter tager rektor stilling til sanktioner.

3. Elevens behov for støtte

Det videre forløb i studievejledningen afhænger af elevens behov for støtte:

3.1. Eleven reagerer med behov for hjælp

Eleven har behov for målrettet, men kortvarig hjælp.

De involverede studievejledere tilbyder en mæglingssamtale mellem den krænkede og krænkeren.

Mæglingssamtalen afsluttes med et aftalepapir, som de to parter underskriver.

Der afholdes opfølgende samtaler med begge parter for at sikre, at aftalen overholdes. Overholdes aftalen ikke, kontaktes rektor.

Studievejlederne tilbyder efterfølgende samtaler efter behov.

3.2 Eleven reagerer med massivt behov for hjælp

Eleven har behov for målrettet hjælp og ekstra støtte.

Muligvis ønsker eleven hjælp fra ressourcepersoner, men ikke nødvendigvis fra forældre og venner.

Studievejlederne hjælper med kontakt til fx ssp, psykolog eller andre relevante instanser.

De involverede studievejledere tilbyder en mæglingssamtale mellem den krænkede og krænkeren.

Mæglingssamtalen afsluttes med et aftalepapir, som de to parter underskriver.

Der afholdes opfølgende samtaler med begge parter for at sikre, at aftalen overholdes. Overholdes aftalen ikke, kontaktes rektor.

Studievejlederne tilbyder efterfølgende samtaler efter behov.

4. Sanktioner fra skolens side

Rektor afgør, hvilke sanktioner der skal iværksættes, jf. skolens studie- og ordensregler. Hvilke sanktioner, der evt. iværksættes, er fortroligt.
