

Studie- og ordensregler for Horsens Statsskole

Studie- og ordensreglerne er fastsat i henhold til Bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser samt den tilhørende vejledning.

Formål

Studie- og ordensreglerne for Horsens Statsskole har til formål at sikre de bedste vilkår for elever og ansatte i skolens dagligdag og til at fremme en aktiv indsats i undervisningen, som er funderet i solid faglighed. Reglerne skal sikre, at skolen er et trygt sted at være, samtidig med at elever og ansatte behandler hinanden med respekt og tolerance. Vi tolererer ikke mobning på skolen, hverken mod elever eller lærere. Ved mobning forstås, at én eller flere systematisk forfølger en anden ved for eksempel ondsindet drilleri, trusler, nedgørelse, bagtaleri eller vold. Mobning er uacceptabelt, både hvis det finder sted på skolens område, og hvis det viser sig via sociale medier i eller uden for skoletiden.

Dette betyder, at:

- Man skal opføre sig ordentligt og tage hensyn til sine medmennesker i undervisnings- og i sociale sammenhænge.
- Man skal vise ansvarlighed i brugen af skolens bygninger og udendørsarealer, inventar og tekniske udstyr og behandle disse samt de udleverede undervisningsmidler ordentligt. Skolen kan opkræve økonomisk erstatning for forvoldte skader.
- Man skal opføre sig ordentligt i brugen af computere og internet i skolearbejdet, dvs. ikke downloade, lagre eller distribuere ulovligt eller stødende materiale. Man skal overholde de regler, som i øvrigt præciseres ved opkobling til skolens net.
- Man skal følge skolens rygepolitik, dvs. at brug af tobaksprodukter, herunder e-cigarretter, ikke er tilladt på skolens område.
- Der må under ingen omstændigheder medtages, indtages eller formidles alkohol eller euforiserende stoffer på skolen. Det er samtidig ikke tilladt at møde i påvirket tilstand. Dette gælder også undervisningsaktiviteter uden for skolen. Alkohol med en spiritusprocent op til 5 er tilladt ved særlige lejligheder efter rektors tilladelse. Horsens Statsskole er en del af en fælles rusmiddelpolitik for ungdomsuddannelserne i Horsens kommune. Se fælles rusmiddelpolitik.
- Alle skal bidrage til, at skolen er pæn og ryddelige, herunder at service og papiraffald o.l. fjernes.
- Man skal opføre sig ordentligt og udvise ansvarlighed, når man i skolesammenhæng i forbindelse med fx ekskursioner eller studierejse er uden for skolens arealer. I forbindelse med studierejser underskrives en særskilt "kontrakt" om opførsel og konsekvenser.

Sanktioner

Ved overtrædelse af disse regler kan skolen efter situationens alvor give en pædagogisk tilrettevisning eller iværksætte sanktioner, som er:

- Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
- Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i indtil 10 dage i et skoleår. Udelukkelsen registreres som fravær.

- Bortvisning fra skolen i særligt graverende tilfælde.

Sanktioner iværksættes efter en forudgående skriftlig advarsel, medmindre der er tale om særligt alvorlige tilfælde. Eleven gives efter forvaltningslovens regler mulighed for at kommentere sagen, inden afgørelsen om sanktionen træffes.

Aktiv deltagelse i undervisningen

Vi forventer at alle:

- møder forberedt til undervisningen
- møder rettidigt til undervisningen
- er opmærksomme og parate til konstruktivt at deltage i det daglige arbejde
- samarbejder aktivt med andre elever og lærere og overholder indgåede aftaler, herunder computer- og mobilbrug i timerne. Disse bruges udelukkende til faglige formål og efter lærerens anvisning.
- afleverer opgaver til den aftalte tid

I skoletiden skal man være hensigtsmæssigt påklædt, så man i sin fremtoning naturligt indgår i læringsfællesskabet; både på skolens område og ved deltagelse i ekskursioner, studierejser o.l. Herunder skal man være omklædt til idræt, medbringe fodtøj til formålet og bære kitler og briller m.v. efter lærerens sikkerhedsanvisninger.

Registrering af fravær og skriftlige opgaver

I hver lektion registrerer læreren fremmøde/fravær. Læreren registrerer afleverede/ikke afleverede opgaver. Registreringerne opgøres normalt for et år af gangen og vil være tilgængelige for den enkelte elev i Lectio. Ved fravær fra undervisningen skal eleven skrive årsag i Lectio. Eleven har pligt til at selv kontrollere registreringerne og i tilfælde af uenighed i oplysningerne kontaktes læreren og herefter den fraværsansvarlige.

Tilstedeværelse i timerne

Alle former for fravær fra undervisningen medregnes i fraværsstatistikken. Der skelnes ikke mellem forskellige typer af fravær.

Skriftligt fravær

En skriftlig besvarelse registreres med fravær, hvis den ikke er afleveret til den aftalte tid, eller den ikke lever op til de stillede krav, dvs. hvis der ikke er gjort et reelt forsøg på at løse den stillede opgave. Ved sygdom eller anden rimelig årsag kan der indgås aftale med læreren om et senere afleveringstidspunkt. Eleven skal sørge for at få en aftale med læreren inden udløbet af den oprindelige frist. Hvis der er lavet en ny aftale, gælder den nye aftale som rettidigt afleveret.

Sanktionsmuligheder

Hvis fraværet ligger ud over det normale, eller hvis det fører til, at eleven har svært ved at holde sit karakterniveau, gennemgår skolen fraværs mønstret og fraværsbegrundelserne for at afgøre, om eleven er i fare for at ikke modtage den undervisning, der er nødvendig.

Ved for højt fravær indkalder skolen til en samtale, som registreres i Lectio. Her gives et **mundtligt varsel** og lægges en plan for, hvordan fraværs mønstret ændres. Hvis fraværet efter den første

samtale ikke bliver mindre udskrives et **skriftligt varsel** med krav om forbedring. Hvis det skriftlige varsel ikke fører til en forbedring af elevens tilstedeværelse og/eller frekvens af afleverede opgaver, så kan skolen iværksætte nedenstående sanktioner:

- Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
- Henvisning til at aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år. Der gives ikke årskarakterer, og eventuelle allerede givne årskarakterer bortfalder.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år.
- Fratagelse af SU
- Nægtelse af oprykning til næste klassetrin.

Snyd med skriftlige opgaver

Det opfattes som snyd, hvis en elev helt eller delvis afskriver fra andre opgavebesvarelser, fra kilder uden at angive disse eller hvis eleven lader en anden skrive besvarelsen for sig. Hvis en lærer på baggrund af denne definition konstaterer, at en elev har snydt, indberettes sagen til den fraværsansvarlige og ledelsesrepræsentanten for klassen.

Ved snyd med almindelige opgaver kan skolen sanktionere på følgende måde:

1. gang: Opgaven registreres som ikke afleveret, hvorefter eleven pålægges at skrive en ny opgave. Eleven varsles mundtligt af fraværsansvarlig/den tilknyttede ledelsesansvarlige, der noterer forseelsen i Lectio.
2. gang: Opgaven registreres som ikke afleveret, hvorefter eleven pålægges at skrive en ny opgave. Eleven får et skriftligt varsel om konsekvenser ved gentagelse af ledelsesansvarlige.
3. gang: Eleven udskrives fra skolen med mindre anden sanktion iværksættes.

Bliver der konstateret snyd i forbindelse med større skriftlige opgaver, erklæres besvarelsen ugyldig. Den tilknyttede ledelsesrepræsentant afgør efter samråd med rektor, om eleven skal gå det pågældende klassetrin om, eller om eleven kan få mulighed for at besvare en ny opgave. Snyd i forbindelse med eksamen medfører bortvisning fra den pågældende prøve, og eleven kan tidligst gå til eksamen det følgende år.

Som en del af grundforløbet bliver eleverne orienteret om reglerne for og konsekvenserne af eventuelt snyd.

Klage

Elever, og forældre hvis eleven er under 18 år, kan klage til Undervisningsministeriet over skolens afgørelse med hensyn til sanktioner. Klagen indgives senest 2 uger efter den pågældende afgørelse og stiles til rektor, som videresender klagen til Undervisningsministeriet vedlagt sin egen udtalelse i sagen. Før klagen videresendes, har klageren mulighed for med 1 uges frist at kommentere rektors udtalelse, og disse kommentarer medsendes til ministeriet.