

Studie- og ordensregler for Hhx i Nakskov samt Htx i Nakskov og Nykøbing

Indholdsfortegnelse:

Studie- og ordensregler for Hhx i Nakskov samt Htx i Nakskov og Nykøbing	1
Studie- og ordensregler	1
Ordensregler	1
Specielt for IT gælder	2
Printkonti:.....	2
Studieregler:	2
Procedure ved advarsler og bortvisning på grund af fravær og manglende opgaveaflevering på Hhx i Nakskov samt Htx i Nakskov og Nykøbing.....	2
Fravær	2
Generelle forhold vedrørende skriftligt arbejde.....	3
Grænser og procedurer ved manglende aflevering	4
Sanktioner	4
Oprykning	5
Procedure	5
Klage	5
Ikrafttrædelse	5

Studie- og ordensregler

Det er det overordnede mål, at eleverne på Hhx i Nakskov samt Htx i Nakskov og Nykøbing på et fagligt og personligt, videns- og læringsmæssigt niveau, der sætter dem i stand til at gennemføre de uddannelses- og karrieremæssige mål, de måtte sætte sig. Forudsætningen herfor er et godt og trygt studiemiljø, hvor eleverne er i centrum og hvor service og kvalitet prioriteres højt. Det er hensigten, at studie- og ordensreglerne underbygger og muliggør denne målsætning. Derfor forventer vi af eleverne, at de

- trives med at udvikle sig fagligt og personligt
- er nysgerrige, videbegærlige og har lyst til at undersøge/analysere
- er velforberedte til og aktivt engagerede i undervisningen
- har interesse for viden, fordybelse, perspektivering og koncentration

Vi sætter pris på, at eleverne præger skolens øvrige liv gennem deltagelse i råd, udvalg, frivillige faglige, kreative, sociale og fællesskabsfremmende aktiviteter. På samme måde værdsætter vi, når eleverne aktivt udnytter deres gode evner og demokratiske sindelag uden for skolen.

Ordensregler

CELf er en stor arbejdsplads for elever, lærere, teknisk-administrativt personale og gæster udefra. I overensstemmelse med CELf's værdigrundlag, er det skolens politik, at alle grupper udviser indbyrdes venlighed, imødekommenhed og respekt, samt omtanke og hensyn til skolens funktion, inventar og materiel. Dette gælder både i og udenfor skole- og arbejdstid, samt på og udenfor skolen.

Skolens elever har et selvstændigt ansvar for egne handlinger og er dermed omfattet af de almindelige erstatningsregler, herunder evt. erstatning af ødelagt eller bortkommet lånt materiale, bøger og udstyr.

Specielt gælder:

- Eleverne er ansvarlige for oprydning i klasse- og fælleslokalerne

- Rygning indendørs på skolen er ikke tilladt.
- Indtagelse eller påvirkning af nogen form for rusmidler er ikke tilladt. Der må indtages alkohol ved specielt indbudte arrangementer, når der er givet tilladelse hertil
- Enhver form for fysisk eller psykisk vold er uacceptabel
- Deltagende lærere og elever fastsætter i samarbejde regler for studieture og ekskursioner

Specielt for IT gælder

Gymnasieafdelingen kan udlåne bærbare computere til eleverne. I forbindelse med lånet skriver eleven under på at tage vare på den bærbare computer, så den ikke bliver beskadiget eller bortkommer. Dersom eleven medtager den bærbare computer uden for skolens område, dokumenterer eleven at den bærbare computer er omfattet af en indboforsikring.

Den bærbare computer indgår i den daglige undervisning og er en vigtig del af kommunikationen med dine lærere og afdelingens uddannelseschef.

Til denne kommunikation anvendes bl.a. den til eleverne tildelte skolemailadresse.

Her er et udsnit af de vigtigste regler for brug af den bærbare computer.

- Læreren i det enkelte fag afgør, hvornår den bærbare computer skal anvendes, og kan i givet fald bede om at den lægges væk
- Det er ikke tilladt at spise og drikke ved skolens IT-udstyr
- Det er ikke tilladt at spille, chatte og lignende i undervisningstimerne

Printkonti:

Ved starten af hvert skoleår, vil skolen indsætte 50,00 kr. på alle elevers printkonti. Når de er brugt op, er det elevernes eget ansvar at sætte penge ind på kontoen, således at eleverne kan udskrive de opgaver/det materiale, der er nødvendigt i forhold til undervisningen.

Ved projektarbejde/eksamener (eks. teknologiprojekter, portfolio, studieretningsprojekter, teknikfagsrapport), hvor der skal udskrives rapporter til aflevering, kan skolen indsætte yderligere 50,00 kr., hvis det skønnes relevant.

Studieregler:

1. Eleven har mødepligt til undervisningen
2. Eleven har pligt til at udarbejde og aflevere de skriftlige besvarelser, der er fastlagt i de enkelte fag og undervisningsforløb
3. Eleven har pligt til at møde forberedt til undervisningen og deltage aktivt i denne

Hvis en elev er syg, kan skolen i særlige tilfælde forlange en lægeerklæring, som betales af eleven.

For at sikre en tidlig reaktion på en elevs fravær iværksættes følgende procedure:

Procedure ved advarsler og bortvisning på grund af fravær og manglende opgaveaflevering på Hhx i Nakskov samt Htx i Nakskov og Nykøbing

Fravær

Skolen registrerer løbende fravær. Den enkelte elev kan se sit registrerede fravær på skolens intranet. Der er fastsat følgende grænser for den enkelte elevs fravær:

1. 150 lektioner inden for et skoleår er det maksimale. Ved fravær på over 150 lektioner forbeholder skolen sig ret til at udmelde
2. Grænserne for skolens reaktion er:
 - a. 60 lektioner
 - b. 100 lektioner
 - c. mere end 20% af lektioners fravær i det enkelte fag over en længere periode

Ved virtuelle undervisningsforløb, vil eleven blive registreret fraværende, såfremt aflevering af materiale i forbindelse med forløbet ikke finder sted.

Fravær følges af klasselæreren, som kontakter eleven ved begynde fravær, studievejlederen og uddannelseschefen, som griber ind for at afdække årsagerne til fraværet med henblik på at finde relevante løsninger på fraværsproblemet. Den enkelte lærer følger fraværet i faget. Skønnes fraværet for højt eller overstiger de 20% meddeler læreren studievejlederen og uddannelseschefen dette.

Hvis en elev passerer fraværsgrensene indkaldes eleven til en samtale. Under samtalen vurderes det, om eleven skal modtage en advarsel. Denne vurdering er individuel og bygger på konkret bedømmelse af fraværets årsager. I vurderingen indgår fravær, som skyldes sygdom hos eleven, alvorlig sygdom eller død i nærmeste familie, elevens sociale og familiemæssige situation, elevrådsarbejde eller elitesport. Et brud på en indgået aftale vil normalt udløse en advarsel.

Generelle forhold vedrørende skriftligt arbejde

Forventninger omkring aflevering og retning

- Eleverne kan forvente at få en præcis opgaveformulering med angivelse af elevtid, afleveringsdato mm. samt at få en feedback indenfor rimelig tid – normalt inden for 2 uger
- Lærerne forventer, at eleverne afleverer opgaven til tiden og følger op, hvis det ikke er tilfældet

For sent afleverede opgaver

- Elever, som afleverer opgaver for sent, har ikke krav på at få samme feedback, som elever der afleverer rettidigt
- Eleven kan dog træffe aftale med den enkelte lærer om en senere aflevering, hvis der er en grund til det
- Da de skriftlige arbejder udgør en del af det løbende bedømmelsesgrundlag i fagene, kan for sene afleveringer få indflydelse på karaktererne i fagene
- Manglende aflevering kan føre til at eleven ikke indstilles til eksamen eller ikke kan rykkes op på næste årgang (se eksamensreglementet)

Afskrift og plagiat

Det er et krav, at skriftlige opgaver er udarbejdet selvstændigt af den enkelte elev eller gruppe. Det defineres som plagiat, hvis væsentlige dele af eller hele opgaven (uden kildeangivelse) består af afskrift eller klippet og indsat tekst fra elektroniske såvel som trykte medier. Når en lærer konstaterer plagiat i forbindelse med det ordinære skriftlige arbejde indskærpes reglerne:

- Hvis det kun er mindre dele og mindre centrale afsnit det drejer sig om udgår disse afsnit af vurderingen
- Hvis det er væsentlige/konkluderende afsnit kan læreren forlange at opgaven laves om og der gives en kraftig påtale

Ved gentagelse orienteres uddannelseschefen og følgende sanktioner iværksættes:

- Opgaven erklæres ugyldig og der gives en skriftlig advarsel i forbindelse med en samtale med uddannelseschefen
- Hvis der forekommer yderligere snyderi, aflægges eleven prøve i alle fag på det pågældende klassetrin ved skoleårets afslutning

Grænser og procedurer ved manglende aflevering

Skolen opgør elevernes afleveringer ved efterårsferien, ved juleferien og forud for eksamensperioden. Samtlige skriftlige arbejder, som indgår som en del af eksamensgrundlaget, skal være afleveret rettidigt. Øvelsesopgaver skal være afleveret i et omfang på mindst 80%. Overholder eleven ikke disse grænser, kan eleven tildes en advarsel.

Hvis eleven modtager en advarsel, sendes denne i kopi til forældre/værge, hvis eleven er under 18 år.

Eleven kan modtage 3 advarsler i alt. 3. advarsel betragtes som en udmeldelse. Med 3. advarsel følger en klagevejledning.

En advarsel fra et skoleår overføres almindeligvis ikke til de efterfølgende skoleår, dette kan dog ske i alvorlige gentagelsestilfælde.

Sanktioner

Hvis en elev ikke overholder skolens studie- og ordensregler, kan skolen iværksætte forskellige sanktioner. Normalt vil en elev først få en skriftlig advarsel, men hvis skolen skønner, at bruddet på reglerne er meget alvorligt, kan sanktionen sættes i værk uden forudgående advarsel.

Hvis en elev ikke overholder skolens ordensregler, kan følgende sanktioner iværksættes:

1. En elev kan udelukkes fra forskellige arrangementer eller aktiviteter
2. En elev kan udelukkes fra undervisningen i op til 10 dage. Udelukkelsen vil blive registreret som fravær
3. En elev kan, hvis overtrædelsen er særlig grov, bortvises

Hvis en elev ikke overholder skolens studieregler om fravær, opgaveaflevering og aktiv deltagelse i undervisningen, kan følgende sanktioner iværksættes:

1. Eleven kan få frataget sin SU i en periode
Det er en betingelse for at få SU, at man er studieaktiv. Hvis skolen skønner, at dette ikke er tilfældet, kan eleven miste sin SU, indtil denne er studieaktiv igen
2. Eleven kan blive bedt om at gå til eksamen i alle fag
For at blive indstillet til eksamen på almindelige vilkår skal eleven opfylde de 3 krav, der er nævnt i studiereglementet (de 3 studieregler) samt et gennemsnit på mindst 02 i årskaraktererne

Hvis eleven ikke indstilles til eksamen på almindelige vilkår, kan eleven ansøge skolen om at gå skoleåret om og så derefter blive indstillet til eksamen på almindelige vilkår, eller eleven kan gå til eksamen på særlige vilkår.

At gå til eksamen på særlige vilkår betyder, at:

1. Eleven skal til eksamen i samtlige fag i det pågældende uddannelsesår
2. Årskaraktererne bortfalder - dog ikke evt. årskarakterer overført fra tidligere år
3. Eksamenspensum er fuldt pensum i samtlige fag
4. Evt. rapporter/projekter, som er udgangspunkt for den mundtlige eksamen, skal være afleveret
5. Eleven skal mindst opnå karakteren 02 i gennemsnit jfr. de almindelige eksamensbestemmelser
6. Eleven kan henvises til at gå til eksamen på andre skoler

7. Eleven vil kunne komme til eksamen i 2 fag samme dag
3. Forbud imod at deltagelse i en prøve
Hvis en elev ikke har deltaget i undervisningen i et eller flere fag eller ikke har afleveret skriftlige opgaver i et tilstrækkeligt omfang, kan eleven miste retten til at blive indstillet til prøve i det eller de pågældende fag det pågældende år
Prøven kan så aflægges det følgende år, hvis lederen skønner, at eleven kan deltage i undervisningen på ny
4. Eleven kan blive udskrevet af skolen.

Oprykning

Elevs oprykning til næste klassetrin er betinget af et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen. Hver enkelt elevs standpunkt og udbytte af undervisningen vurderes ved skoleårets afslutning. En elev har krav på oprykning, når eleven har 2,0 eller derover i vægtet gennemsnit af års- og eksamens karakterer.

En elev kan nægtes oprykning, hvis eleven har under 2,0 i vægtet gennemsnit *og* hvis det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at elevens udbytte af undervisningen ikke har været tilstrækkeligt til at bestå den samlede eksamen.

Eleven får lejlighed til at udtale sig, før den endelige afgørelse træffes af uddannelseschefen.

Procedure

Studie- og ordensreglerne fremgår af skolens hjemmeside www.celf.dk. Studie- og ordensreglementet introduceres til og gennemgås af kontaktlærerne med alle elever i introduktionsperioden.

Klage

Elever – og forældre, hvis eleven er under 18 år – kan klage til Undervisningsministeriet over uddannelseschefen iværksættelse af sanktioner i forbindelse med studie- og ordensreglerne og afgørelse om oprykning til næste klasse.

Klagen indgives senest 2 uger efter meddelelsen af afgørelsen og stiles til uddannelseschefen. Uddannelseschefens kommentar til klagen kan med en uges frist kommenteres af eleven eller forældrene. Kommentarerne vedlægges klagen til Undervisningsministeriet. Klager har ikke opsættende virkning medmindre uddannelseschefen eller ministeriet i særlige tilfælde træffer beslutning herom.

Ikrafttrædelse

Studie- og ordensreglerne trådte i kraft den 10. august 2009