



Studie- og ordensregler

for Aalborg Handelsgymnasium



HANDELS
GYMNASIET
AALBORG / NORDJYLLAND

Studie- og ordensregler for Handelsgymnasiet

Studie- og ordensreglerne er fastlagt i henhold til gældende lov og bekendtgørelse om hhx.

De konkrete regler er fastsat af skolens ledelse efter høring i skolens bestyrelse, elevråd og uddannelsesråd. De har som overordnet mål at fremme studieaktiviteten i et positivt miljø, som styrker elevernes indlæring.

Skolen sørger for, at du orienteres om reglerne og om konsekvenserne, hvis de ikke overholdes. Du har dog også selv pligt til at holde dig orienteret om reglerne.

Værdier og normer

Skolens hensigt er:

- at bidrage til elevens faglige, personlige og sociale udvikling
- at bibringe eleven et solidt fundament for en videregående uddannelse og for beskæftigelse i erhvervslivet
- at bidrage til elevens forståelse af samfundet, herunder ikke mindst erhvervslivets forhold
- at bidrage til elevens interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund

Som elev på Handelsgymnasiet kan du forvente:

- engagerede lærere, studievejledere, administrative medarbejdere og ledere
 - o som samarbejder om at skabe og vedligeholde et godt studiemiljø
 - o som er lydhøre over for dine ønsker og behov
 - o som yder dig støtte gennem hele uddannelsesforløbet
 - o og som er lydhøre over for konstruktiv kritik og forslag til forbedring af undervisningen
- adgang til tidssvarende undervisningsmaterialer og informationsteknologi
- information om forhold, der vedrører dig som elev på skolen

Som elev på Handelsgymnasiet forventes du

- at møde velforberedt, deltage aktivt i undervisningen og aflevere skriftlige opgaver til tiden
- at bidrage til et godt studiemiljø ved:
 - o at behandle andre, som du forventer, andre behandler dig
 - o at udvise en adfærd, som fremmer andres muligheder for at udvikle sig fagligt, personligt og socialt

- o at respektere skolens studie- og ordensregler
- o at medvirke konstruktivt ved evalueringen af undervisningen
- o at søge råd og vejledning hos skolens medarbejdere, når du har behov for det

Almindelige regler for orden og samvær

Omgangsform:

- Handeltsgymnasiet forventer, at ovennævnte værdier og normer respekteres.
- Alle bidrager til fællesskabet ved at udvise hensynsfuld adfærd - herunder sprogbrug - over for elever og personale.

Ordensregler

- Man fjerner affald og rydder op efter sig – også i kantinen, Aulaen og i auditoriet.
- Eleverne har sammen med lærerne ansvaret for at lokalerne forlades ryddelige, og at stolene sættes op på de angivne tidspunkter.
- Mobiltelefoner, MP3-afspillere og lign. holdes slukket i undervisningstiden.
- I timerne må bærbare pc'ere kun bruges til fagligt arbejde.
- Mad og drikke må ikke tages med i klasselokalerne i timerne – postevand undtaget.
- Skolen er røgfri. Det er tilladt at ryge på rygepladsen udenfor, hvor de opstillede askebægre skal bruges.
- Det er ikke tilladt at indtage alkohol eller narkotika på skolen. Hvis elever møder påvirket til undervisningen, sendes de hjem.
- Skolens ledelse kan dispensere fra reglerne om alkohol i forbindelse med fester og fredagscafeer.
- Enhver form for voldelig adfærd eller trusler om vold er forbudt.
- Enhver form for mobning er forbudt.
- Alle former for spil om penge er forbudt.
- Handel og annoncering på skolen er ikke tilladt uden ledelsens godkendelse.
- Der skal være arbejdsro på skolen.
- Cykler og knallerter skal placeres på de dertil indrettede arealer.
- Reglerne for brug af informationsteknologi skal respekteres.
- Reglerne for deltagelse i studierejser skal respekteres.
- Retningslinjerne i forbindelse med blå bog skal overholdes

Overtrædelse af skolens ordensregler kan medføre udelukkelse fra deltagelse i arrangementer, bortvisning fra skolen i op til 10 dage eller udmeldelse fra skolen.

Hvis en elev udøver vold eller anden grov kriminalitet, herunder tyveri, vil eleven normalt blive udmeldt af skolen.

Overtrædelse af ordensreglerne kan påtales af enhver ansat på skolen.

Ansvar for skader

- Eleverne har et selvstændigt ansvar for egne handlinger og er dermed forpligtet til at erstatte eventuelle skader, som forvoldes. Man har erstatningspligt, hvis man ødelægger skolens ejendom.
- Beskadigelse af enhver art skal omgående meldes til kontoret eller vagtmesteren.
- Skolen råder ikke over forsikringer, som kan dække eventuelle skader.

Bøger og andre undervisningsmaterialer

Bøger skal indbindes og afleveres rengjorte. Beskadigede eller bortkomne bøger og undervisningsmaterialer skal erstattes.

Aktiv deltagelse i undervisningen

Fremmøde

- Eleverne har pligt til at møde til undervisningen, herunder prøver, fællesarrangementer, orienteringsmøder, virtuel undervisning mv. samt ekskursioner med deltagerbetaling på under kr. 50,- pr. døgn til forplejning.
- Skoledagen ligger normalt mellem kl. 8.00 og kl. 16.00. Eleverne skal kunne være til rådighed inden for dette tidsrum. Omfattende skemaændringer varsles normalt senest 1 uge før.
- Eleverne skal være aktive i timerne og bidrage kvantitativt og kvalitativt i et omfang, som lever op til kravene i uddannelsen. Eleverne skal læse lektier og medbringe relevante materialer.
- Alle former for fravær medregnes som fravær og registreres hver time. Hvis man ikke er til stede, når protokollen føres, registreres man som fraværende.
- Den enkelte elevs tilstedeværelse følges løbende af lærerteam, studievejleder og ledelse med henblik på hurtig indgriben i henhold til proceduren for opfølgning af forsømmelser.
- Skolen er ekstra opmærksom på forsømmelser, hvis eleven har forsømt tidligere år.
- Elever, der forsømmer, kan som hovedregel ikke deltage i elevråd og udvalg.
- Hvis eleven er nødt til at forlade skolen i løbet af dagen, skal baggrunden herfor meddeles skriftligt til skolen via fraværsregistreringen.
- Eleven har pligt til at melde sygdom til kontoret senest kl. 9.00 samme dag.
- Ved sygefravær har eleven pligt til selv at følge med i klassens arbejde.
- Ved længerevarende eller hyppig sygdom kan skolen kræve dokumentation i form af lægeerklæring e. lign. Skolen kan i visse tilfælde tilbyde sygeundervisning.
- Lægebesøg, tandlægebesøg, køretimer o. lign. planlægges så vidt muligt uden for den skemalagte undervisning.

- Eleverne kan kun i særlige tilfælde efter skriftlig ansøgning til uddannelseschefen opnå tilladelse til fravær.
- Læreren kan i mere ekstreme tilfælde afgøre, om en elev skal nægtes deltagelse i undervisningen hvis:
 - o eleven gentagne gange kommer for sent til time
 - o eleven ikke deltager aktivt i undervisningen

Aflevering af opgaver

- Elevernes afleveringer registreres løbende, og der er pligt til at aflevere alle skriftlige opgaver rettidigt. Opgaverne skal leve op til de krav, der er fastsat.

Afskrift

- Hvis en elev skriver af eller snyder på anden måde i forbindelse med en almindelig afleveringsopgave, tæller den ikke med som afleveret.
- Snyd i forbindelse med interne prøver vil medføre, at en ny prøve skal gennemføres på et af skolen fastsat tidspunkt.
- Hvis der er tale om opgaver i forbindelse med eksamen, kan eleven ikke indstilles.

Skolens sanktion over for elever, der forsømmer, ikke afleverer eller skriver af, vil bestå i en skriftlig advarsel, som angiver, om eleven i gentagelsestilfælde fortaber retten til at gå til eksamen i et eller flere fag eller bortvises.

Udeblivelse fra interne prøver

- Hvis en elev udebliver fra en eller flere interne prøver uden gyldig grund, kan eleven bortvises.

Oprykning

- Skolen kan nægte en elev oprykning til næste klasse, hvis elevens vægtede karaktergennemsnit er under 2 ved skoleårets afslutning, og det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at elevens udbytte af undervisningen ikke har været tilstrækkeligt.
- Hvis en elev nægtes oprykning, skal eleven have mulighed for at udtale sig før den endelige beslutning træffes.

Indstilling til prøve

- Hvis lærerne vurderer, at en elev ikke har deltaget i undervisningen og ikke afleveret opgaver i et tilfredsstillende omfang, kan skolen undlade at indstille eleven til prøve.

- Eleven kan på den baggrund vælge at gå året om, hvilket kræver godkendelse af skolens leder, eller vælge at lade sig udskrive af skolen.
- Eleven skal orienteres herom senest ved offentliggørelsen af planen over prøvernes afholdelse.

Iværksættelse af sanktioner

1. Eleven orienteres af skolens administration om, at en skriftlig advarsel vil blive givet, hvis eleven ikke ændrer adfærd.
2. Eleven kommer til samtale med uddannelseschefen i forbindelse med udstedelsen af den skriftlige advarsel om sanktionen.
3. Afgørelse om iværksættelse af sanktionen træffes normalt efter, at eleven har haft lejlighed til at udtale sig.
4. Afgørelsen ledsages af en klagevejledning om, at den kan påklages til undervisningsministeriet.
5. I særligt grove tilfælde eller i gentagelsestilfælde f.eks. ved vold kan sanktionerne dog iværksættes uden forudgående advarsel.

Hvis eleven er under 18 år, orienteres forældrene.

SU

- Hvis skolen vurderer, at en elev ikke er studieaktiv og ikke forventes at kunne indhente det forsømte, bortfalder retten til SU.

Klage

- Klage over skolens afgørelse om iværksættelse af sanktioner eller om nægtelse af oprykning kan inden 2 uger indgives til Undervisningsministeriet.
- Klagen stiles til undervisningsministeriet og afleveres skriftligt til uddannelseschefen, der videresender klagen sammen med sin egen udtalelse.
- Før indendelsen skal eleven/forældrene have mulighed for at kommentere uddannelseschefens udtalelse inden for en uge. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til ministeriet.
- Klagen har ikke opsættende virkning.



Læs mere om
Aalborg Handelsgymnasium på www.ah.dk