

# Studie- og ordensreglement – gældende fra 1/8-2010

Til grund for udarbejdelsen af Studie- og ordensreglementet ligger følgende:

- "Et godt sted at være – et godt sted at lære"
- EUC Sjællands værdigrundlag: RÅKKE; Respekt, Åbenhed, Kvalitet, Kompetence og Engagement.
- Værdier for Teknisk Gymnasium – EUC Sjælland
- Bekendtgørelse om studie- og ordensreglement i de gymnasiale uddannelser, BEK nr. 1222 af 4.12.06.
- Råd og vink om afskrift og plagiat ved projektarbejde på htx, kap. 7, Undervisningsministeriet 2003.

Studie- og ordensreglementet har følgende indhold:

1	Formål .....	2
2	Almindelig orden og samvær .....	2
2.1	Alkohol, rusmidler .....	2
2.2	Rygning .....	2
3	Studieaktivitet .....	2
3.1	Mødepligt .....	3
3.2	Opgaveaflevering .....	3
3.3	Studieretningskift .....	3
3.4	Valgfagsskift .....	3
3.5	Dit ansvar .....	3
4	Overtrædelse af studie- og ordensreglementet .....	4
4.1	Fravær .....	4
4.2	Manglende opgaveaflevering .....	4
4.3	Plagiat/afskrift .....	5
5	Oprykning .....	5
6	IKT-retningslinier .....	5-6
7	Procedure for klage over undervisningen .....	6
8	Klagepolitik/-vejledning .....	7

Derudover henvises til følgende reglementer:

- Eksamensreglement: <http://www.eucsj.dk/teknisk-gymnasium---htx/htx-koege/eksamen-paa-htx-koege.aspx>
- Kontaktlærerordning: "Kontaktlærer – funktionsbeskrivelse".

## 1 Formål

Studie- og ordensreglementet skal medvirke til at opfylde uddannelses formål og bidrage til et godt undervisningsmiljø samt understøtte skolens værdigrundlag.

Studie- og ordensreglementet skal understrege elevernes udvikling fra folkeskoleelev til gymnasieelev til studerende og betone den enkeltes ansvarlighed overfor egen læring og undervisningssituation.

## 2 Almindelig orden og samvær

Du lærer bedst i et rart og trygt miljø, hvor du trives med dine kammerater. Vi har derfor nogle fælles regler om samvær og hensyntagen til de fysiske rammer, som vi alle skal færdes i til hverdag. Vi omgås hinanden med respekt, og du fremmer trivslen, hvis du er imødekommende og tolerant og tager hensyn til dine kammerater. Sammen med dine kammerater og lærere skal du skabe et godt miljø i klassen og på skolen.

Almindelige regler for god opførsel gælder også på skolen og når du er på ekskursioner og studieture.

Hold orden i lokalerne og på gangene. Efter sidste lektion fejes gulvet og stolene sættes op.

Mobning, vold og truende adfærd accepteres ikke og vil medføre sanktioner, som beskrevet i punkt 4. Ligeledes vil hærværk (ødelæggelse af skolens lokaler og materialer), sexistisk eller racistisk adfærd være en overtrædelse af studie- og ordensreglementet og vil medføre sanktioner, som beskrevet i punkt 4.

### 2.1 Alkohol, rusmidler

Alkohol og rusmidler kan ikke forenes med undervisning og læring.

Det er en overtrædelse af skolens studie- og ordensreglement at møde på skolen i påvirket tilstand.

Der må ikke indtages alkohol eller andre rusmidler på skolens område.

Ved særlige lejligheder f.eks. fredagscafé og fester kan der dispenseres fra alkoholforbuddet.

### 2.2 Rygning

EUC Sjælland er røgfri. Det er ikke tilladt at ryge inden døre eller i og omkring skolens bygninger.

Det vil være tilladt at ryge i særligt afmærkede udendørs rygeområder.

## 3 Studieaktivitet

En forudsætning for at du får udbytte af undervisningen er, at du møder til undervisningen og deltager aktivt.

Du kan kun indstilles til eksamen og oprykning til næste årgang, hvis du har været studieaktiv. Det vil sige, at du har deltaget i undervisningen og afleveret det foreskrevne skriftlige arbejde.

### 3.1 Mødepligt

Skoledagen ligger normalt mellem 8.00 – 16.00. Du skal være til rådighed for undervisningen inden for dette tidsrum. Lærerne tilrettelægger undervisningen med udgangspunkt i at du er til stede. Der er mødepligt. Udebliver du, betragtes det som fravær. Der føres protokol i begyndelsen af hver lektion.

Hvis du i kortere eller længere perioder ikke kan deltage i undervisningen og ikke kan aflevere de foreskrevne skriftlige opgaver, kan skolen i særlige tilfælde bede dig om en lægeerklæring. Udgifter til lægeerklæring betaler du selv.

#### Du har pligt til

- at deltage i alle former for undervisning, herunder virtuelle undervisningsforløb, ekskursioner, årsprøver, terminsprøver og lignende.
- At møde velforberedt og deltage aktivt.

### 3.2 Opgaveaflevering

Du skal aflevere de foreskrevne opgaver, rapporter og projekter. Omfanget af det skriftlige arbejde opgøres i elevtid. Det vil sige, den tid du bruger der hjemme på den skriftlige opgave. For htx er der fastlagt ca. 750 elevtidstimer for hele uddannelsen. Det er ikke helt jævnt fordelt, men en gennemsnitlig elevtid vil udgøre ca. 8 timer pr. uge.

#### Du har pligt til

- rettidigt at aflevere skriftlige opgaver, der kvalitativt og kvantitativt følger de krav faglæreren har fastsat.
- og ansvar for at opbevare opgaver, rapporter og projekter, som du skal bruge ved en eventuel senere eksamen.

I særlige tilfælde kan senere aflevering aftales med faglæreren. Senere aflevering end den af læreren fastsatte dato accepteres ikke.

### 3.3 Studieretningsskift

Du har i slutningen af grundforløbet valgt dig ind på en studieretning, som du skal følge resten af uddannelsen.

Viser det sig, efter du er startet på studieretningsforløbet, at det ikke var det rigtige valg, har du mulighed for at skifte studieretning. Dette gælder dog kun inden for de første 6 uger af studieretningsforløbet.

### 3.4 Valgfagsskift

Du har i midten af 2.g valgt valgfag, som du skal følge i 3.g.

Viser det sig, at det ikke var det rigtige valg, har du mulighed for at skifte valgfag. Dette gælder dog kun inden for de første 6 uger efter valget.

### 3.5 Dit ansvar

Lærerne følger din indsats og studieaktiviteten drøftes løbende af kontaktlærerne, studievejlederen og skolens ledelse.

Du har selv ansvar for løbende at holde dig orienteret om fravær på Brugerweb og status på opgaveaflevering på Itslearning.

Mener du, at der er sket fejl i registreringen, skal du henvende dig til faglæreren, der som den eneste kan rette eventuelle fejl. Reagerer du ikke, har du godkendt registreringen.

Du har selv ansvaret for at få alle krævede opgaver afleveret til tiden, men har til gengæld krav på at få oplyst, hvornår du får opgaven tilbage.

## 4 Overtrædelse af studie- og ordensreglementet

Hvis du overtræder studie- og ordensreglementet giver din kontaktlærer dig en mundtlig advarsel, som du med din underskrift bekræfter, at du har modtaget.

Fortsætter overtrædelsen på trods af den mundtlige advarsel sender skolens leder dig og dine forældre (hvis du er under 18 år) en skriftlig advarsel med posten. Her vil du blive orienteret om, at du trods den mundtlige advarsel ikke har ændret din adfærd. Samtidig indkaldes du og dine forældre (hvis du er under 18 år) til en samtale med studievejleder.

Ændres din adfærd ikke efter den skriftlige advarsel kan skolens leder iværksætte en af følgende sanktioner:

- Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter
- Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 dage på et skoleår. Udelukkelsen registreres som fravær.
- Henvisning til at aflægge prøve i alle fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende skoleår.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår.
- Bortvisning (udskrivning).

Ved grov overtrædelse af studie- og ordensreglementet kan du bortvises uden advarsel.

### 4.1 Fravær

Fraværet opgøres månedligt.

Bliver dit fravær for højt i et fag, sker der følgende:

Ved mere end 10 % fravær giver din kontaktlærer dig en mundtlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Ved mere end 15 % fravær sender skolens leder dig og dine forældre (hvis du er under 18 år) en skriftlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Sygdom af kortere varighed, der er udokumenteret, vil tælle med i fraværet. Længerevarende dokumenteret sygdom (lægeerklæring) vil ikke blive indregnet i fraværet.

Ændres din adfærd ikke efter den skriftlige advarsel kan skolens leder anvende en af de øvrige sanktioner beskrevet ovenfor.

### 4.2 Manglende opgaveaflevering

Opgaveaflevering opgøres månedligt.

Hvis du ikke afleverer dine skriftlige opgaver i et fag, sker der følgende:

Hvis du mangler at aflevere mere end 15 % af de skriftlige opgaver, giver din kontaktlærer dig en mundtlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Hvis du mangler at aflevere mere end 30 % af de skriftlige opgaver, sender skolens leder dig og dine forældre (hvis du er under 18 år) en skriftlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Ændres din adfærd ikke efter den skriftlige advarsel, kan skolens leder anvende en af de øvrige sanktioner beskrevet ovenfor.

### **4.3 Plagiat/afskrift**

Du udvikler ikke selvstændighed, faglighed og studiekompetence, hvis du stjæler andres opgaver, rapporter, artikler eller dele heraf. Det kan være fint at bruge andres opgaver og rapporter eller artikler fra Internettet som inspiration, ligesom det er i orden at citere fra andre. Men husk når du skriver af/kopierer, at det skal stå i citationstegn "... " og med kildeangivelse. Manglende kildeangivelse og citationstegn opfattes som plagiat/afskrift. Spørg din lærer, hvis du er i tvivl.

Hvis du anvender plagiat eller afskrift i en skriftlig opgave vil din faglærer sikre sig, at du ved, hvordan man anvender kildehenvisninger på rette vis.

Hvis du efterfølgende stadig anvender plagiat eller afskrift i en skriftlig opgave giver din kontaktlærer dig en mundtlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Forsætter du anvendelsen af plagiat eller afskrift, sender skolens leder dig og dine forældre (hvis du er under 18 år) en skriftlig advarsel, som beskrevet ovenfor.

Ændres din adfærd ikke efter den skriftlige advarsel, kan skolens leder anvende en af de øvrige sanktioner beskrevet ovenfor.

## **5 Oprykning**

For at du kan rykke op til næste klassetrin, er det nødvendigt, at du har fået et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen.

Hvis dit standpunkt eller opnåede gennemsnit ved skoleårets afslutning er under 2,0, og hvis skolen vurderer, at du ikke har fået et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen, kan skolens leder nægte dig oprykning til næste klassetrin.

## **6 IKT – retningslinier**

For at sikre at IKT-driften forbliver stabil, er der visse forhold som skal efterleves i den daglige brug af skolens computere og netværk.

Overtrædelse af HTX' IKT-retningslinier er en overtrædelse af studie- og ordensreglementet (se punkt 4).

### **Generelle regler – gældende for alle.**

- Medbragte bærbare computere må kun tilsluttes vha. eget medbragt kabel, og kun såfremt der er ledige vægstikdåser – de eksisterende computere må ikke frakobles for at få plads til din computer. Dette gælder for alle kabler (netværk, strøm, mus mv.).
- Der må ikke publiceres eller på anden måde forekomme ulovligt materiale på netværksdrev.

- Der må ikke benyttes spil og chat i undervisningstiden med mindre spil og chat er en del af undervisningen.
- Computeren må kun benyttes/være ude af tasken på lærerens tilladelse.
- Skærmen skal lukkes ned og forblive lukket på lærerens opfordring.
- Kopiering af skolens programmel er forbudt.
- Skolens internettjenester må kun benyttes til skolerelateret arbejde.
- Fildelingsværktøjer til deling af ulovligt downloadet lyd, billede og tekst må ikke anvendes.
- Det er forbudt at udsende materiale, der er omfattet af ophavsrettigheder, på internettet.
- Alle konti er personlige, og må kun benyttes af den person, som kontoen er udstedt til.
- Når computeren forlades skal der være logget af.
- Piratkopiering er tyveri og derfor forbudt.

### **EUC-Sjællands regelsæt for anvendelse af skolens stationære computere**

- Skolens computere må kun benyttes af skolens lærere og elever.
- Det tilsluttede udstyr må ikke flyttes, demonteres eller på anden måde ændres.
- Der må ikke spises, drikkes eller rygges ved skolens computere.
- Skolens computere må ikke benyttes til at skaffe sig uautoriseret adgang til skolens computere/servere eller andre computere. Forsøg på at opnå udvidede privilegier på en computer betragtes som uautoriseret adgang
- Der må ikke installeres spil, programmer eller på anden måde laves om på computerens opsætning.
- Der må ikke ændres på en computers konfiguration.
- Der må ikke spilles på skolens computere.
- Der må ikke publiceres eller på anden måde forekomme ulovligt materiale på skolens computere.

### **HTX' regelsæt for brug af lånte bærbare computere**

- Den bærbare computer samt installerede programmer er skolens ejendom.
- Eleven er ansvarlig for computerens tilstand, således at både hardware og software fungerer optimalt til skolearbejde.
- Eleven skal have tegnet forsikring på computeren, der dækker både skader og tyveri på skolen, i hjemmet og under transport.

## **7 Procedure for klage over undervisningen**

Er der ting i undervisningen, som den enkelte elev eller flere elever er utilfredse med, skal du/I først henvende jer direkte til underviseren for at finde en løsning på problemet.

Fører henvendelsen til underviseren ikke til et tilfredsstillende resultat, kan du/I henvende jer mundtligt til afdelingslederen.

Afdelingslederen kontakter herefter underviseren for at finde en løsning på problemet/problemerne.

Fører denne henvendelse heller ikke til en tilfredsstillende løsning kan du/I indsende en skriftlig klage til afdelingslederen.

Klagen skal indeholde en beskrivelse af de konkrete forhold, der har givet anledning til klagen, samt en kort redegørelse for, hvad der er drøftet med underviseren.

Ved skriftlig klage sender afdelingslederen en kopi af klagen til den pågældende underviser og indhenter svar fra underviseren på, hvad der kan gøres for at løse problemet/problemerne.

Afdelingslederen vil herefter tage stilling til hvordan problemet/problemerne kan løses.

## **8 Klagepolitik/-vejledning**

Klager over skolens afgørelser over for elever, der ikke overholder studie- og ordensreglementet samt afgørelser om at nægte oprykning skal indgives til Undervisningsministeriet inden 2 uger efter afgørelsens meddelelse.

Klagen indgives skriftligt til skolens leder, der videresender den til ministeriet sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal skolens leder gives lejlighed til inden for 1 uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til ministeriet. Klager har ikke opsættende virkning medmindre skolens leder hhv. ministeriet i særlige tilfælde træffer beslutning herom.