

Studie- og ordensreglement

HTX Køge

Til grund for *udarbejdelsen* af studie- og ordensreglementet ligger følgende:

- **"Et godt sted at være – et godt sted at lære"**
- **Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser, af BEK nr. 1338 af 09/12/2019**
- **Bekendtgørelse af lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø, LBK nr. 316 af 05/04/2017**

Derudover henvises til følgende reglementer:

- <https://www.eucsj.dk/om-euc-sjaelland/regler-og-politikker#tab-1>

Indhold

1 Formål.....	3
2 Almindelig orden og samvær	3
2.1 Alkohol, rusmidler	3
2.2 Rygning	3
2.3 Studiekort	3
2.4 Kittel	3
2.5 Studieretningstur i 1.g.....	4
2.6 Værnemidler.....	4
3 Studieaktivitet	4
3.1 Dit ansvar.....	4
3.2 Mødepligt	4
3.3 Fravær	5
3.4 Opgaveaflevering	5
3.5 Manglende opgaveaflevering.....	5
3.6 Studieretningsskift	6
3.7 Valgfagsskift.....	6
3.8 Plagiat/afskrift	6
4 Procedure ved overtrædelse af studie- og ordensreglementet	6
5 Prøver og eksamener	7
6 Oprykning	7
7 IT – retningslinjer.....	8
8 Procedure for klage over undervisningen	8
9 Klagepolitik/-vejledning.....	8

1 Formål

Studie- og ordensreglementet skal understøtte elevernes udvikling i gymnasieårene og betone den enkeltes ansvarlighed for egen læring og et godt studiemiljø

Studie- og ordensreglementet skal medvirke til at opfylde uddannelsens formål og bidrage til et godt undervisningsmiljø, samt understøtte HTX Køges mission og EUC Sjællands værdigrundlag.

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 både på skolen og når du er på ekskursioner og studieture. Hold orden i lokalerne og på gangene. Efter sidste lektion er det eleverne der fejrer gulvet, rydder op og sætter stole 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), tyveri, sexistisk, racistisk eller anden upassende 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 eller på studieture.

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

2.2 Rygning

EUC Sjælland er en røgfri skole. Fra den 1. august 2021 stilles der krav om røgfri skoletid på alle ungdomsuddannelser. Dette gælder også ved fester, receptioner og andre arrangementer. Forbuddet gælder for alle elever og gæster, herunder forældre, censorer, kunder, fremmed arbejdskraft (fx vikarer), leverandører, eksterne håndværkere mv. Forbuddet gælder også e-cigaretter, snus mm der forbindes med rygelignende adfærd.

2.3 Studiekort

Du skal ved skoleårets start købe et studiekort med chip der giver adgang til klasselokaler, printere, mulighed for at låne en PC ved problemer med egen PC, samt en særlig rabatordning i kantinen. Du vil modtage en samlet faktura i starten af 1.g, hvorpå 25 kr. for studiekort med chip vil fremgå.

2.4 Kittel

Du skal ved skoleårets start købe en kittel og en brille til brug i laboratorie. Du vil få mulighed for at købe begge dele igennem HTX Køge. Det er dit ansvar at holde kitlen ren og præsentabel og medbringe den ved

laboratoriearbejde. Din underviser kan bortvise dig fra lektionen, indtil din kittel er i orden. Du skal skrive navn i nakken på kitlen og derudover må du ikke tilføje eller ændre noget ved den.

Du vil modtage en samlet faktura i starten af 1.g, hvorpå 125 kr. for kittel og brille vil fremgå.

2.5 Studieretningstur i 1.g

Ved overgangen fra grundforløbet til studieretningsforløbet skal du på en studietur med din nye studieretningsklasse.

Du vil modtage en samlet faktura i starten af 1.g, hvorpå 600 kr. for studieturen vil fremgå.

2.6 Værnemidler

I perioder, hvor det i forlængelse af anbefalinger fra myndighederne skønnes nødvendigt, skal elever anvende værnemidler, det være sig mundbind eller visir, når de færdes i skolens fællesarealer.

I særlige situationer kan der gøres undtagelser fra kravet om værnemidler, hvilket er en individuel og konkret vurdering der træffes af skolens rektor.

Elever skal selv sørge for at medbringe værnemidler.

Overholder man ikke anvisninger kan det få konsekvenser i form af påtale og/eller adfærdsadvarsel.

Ydermere anvendes værnemidler efter underviserens anvisninger i forbindelse med arbejde i skolens laboratorier og faglokaler. Værnemidler kan desuden i helt særlige situationer skulle anvendes i skolens almindelige klasselokaler.

3 Studieaktivitet

En forudsætning for at du får udbytte af undervisningen er, at du møder forberedt og klar til undervisningen, deltager aktivt og afleverer det skriftlige arbejde. Manglende studieaktivitet er en overtrædelse af studie- og ordensreglementet og kan have indflydelse på, hvorvidt du kan indstilles til eksamen. Vurderer skolen, at du ikke er studieaktiv, så kan din SU tilbageholdes.

3.1 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 og status på opgaveaflevering på Uddata+. 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 evalueret.

3.2 Mødepligt

Skoledagen ligger normalt mellem kl.8.00 og 16.30. Du skal være til rådighed for undervisning inden for dette tidsrum. Det gælder også den virtuelle undervisning ved nødundervisning/fjernundervisning. Lærerne

tilrettelægger undervisningen med udgangspunkt i, at du er tilstede. Der er mødepligt. Udebliver du betragtes det som fravær. Fraværet bliver registreret ved starten af lektionen, og ved for sent fremmøde gives der fuldt fravær for hele lektionen. Det samme gør sig gældende, hvis undervisningen forlades før lektionen er afsluttet. Fraværet registreres løbende.

I tilfælde af nødundervisning/fjernundervisning forventer vi, at du har internetadgang og et sted hvor der er fred og ro til at kunne fokusere på undervisningen. Er dette ikke tilfældet stiller vi et lokale til rådighed på skolen.

3.3 Fravær

Hvis du er fraværende skal du huske at angive fraværsårsag i Uddata+.

Vi er meget opmærksomme på opstart, fremmøde og opgaveafleveringer, så har du bekymrende fravær, vil du blive indkaldt til en omsorgssamtale med studievejlederen og/eller rektor. Vi forbeholder os ret til til enhver tid at indkalde dig til et møde, hvis vi vurderer, at der er behov for det.

Vurderer din kontaktlærer, at der i en periode er stigende fravær, kan du ligeledes blive indkaldt til en omsorgssamtale hos kontaktlæreren.

Hvis du i kortere eller længere perioder i forbindelse med sygdom 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.

Fravær betragtes som en overtrædelse af studie- og ordensreglementet. Se i øvrigt "4.4 Procedure ved overtrædelse af studie- og ordensreglementet".

3.4 Opgaveaflevering

Du skal aflevere de foreskrevne opgaver, rapporter og projekter. Alle opgaver afleveres i Uddata+ medmindre andet er aftalt med faglæreren. Du har pligt til rettidigt at aflevere skriftlige opgaver. I særlige tilfælde kan senere aflevering aftales med faglæreren. Overskrides afleveringsdatoen har du ligeledes pligt til hurtigst muligt at aftale en ny afleveringsdato med faglæreren. På lige fod med fysisk fremmøde er rettidigt afleverede opgaver også en del af at være studieaktiv.

3.5 Manglende opgaveaflevering

Vi registrer løbende, om du mangler at aflevere skriftlige opgaver. Hvis du har manglende opgaver, vil din faglærer give dig en mundtlig pædagogisk tilrettevisning med henblik på, at du snarest afleverer de manglende opgaver. Hvis opgaverne fortsat ikke afleveres kan du forvente at modtage en skriftlig advarsel samt blive indkaldt til møde med studievejleder og rektor.

Er du bagud med opgaveafleveringer kan skolen beslutte at skemalægge dig i lektiecafé med mødepligt samt indkalde dig til opgaveværksted med mødepligt i undervisningsfrie perioder, fx de tre hverdage før påske samt øvrige ferier.

Hvis du i kortere eller længere perioder i forbindelse med sygdom 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.

Manglende opgaveaflevering betragtes som en overtrædelse af studie- og ordensreglementet. Se i øvrigt "4.4 Procedure ved overtrædelse af studie- og ordensreglementet".

3.6 Studieretningsskift

Du har i slutningen af grundforløbet valgt dig ind på den 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 såfremt der er plads. Dette gælder dog kun inden for de første 6 uger af studieretningsforløbet.

3.7 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 såfremt der er plads. Dette gælder dog kun inden for de første 6 uger efter valget – og er altså ikke det samme som efter valgfagets start.

3.8 Plagiat/afskrift

Du udvikler ikke selvstændighed, faglighed og studiekompetence, hvis du stjæler andres materiale - opgaver, rapporter, artikler etc. eller dele heraf. Det kan være fint at bruge andres materiale som inspiration, ligesom det er i orden at citere og parafasere fra andre. Men husk; når du citerer, skal det citerede stå i citationstegn "... " og med kildeangivelse. Ligeledes når du parafaserer skal det være med kildeangivelse. Manglende citationstegn og kildeangivelse opfattes som plagiat. Spørg din lærer, hvis du er i tvivl.

Hvis du anvender plagiat i en skriftlig opgave giver din faglærer dig en mundtlig tilrettevisning, som beskrevet ovenfor i afsnit 3.5. Forsætter du anvendelsen af plagiat modtager du og dine forældre (hvis du er under 18 år) en skriftlig advarsel.

Vi skal understrege, at tekst der produceres ved hjælp af en chatbot også karakteriseres som andres materiale/ikke selvstændigt skriftligt arbejde og derfor sanktioneres som plagiat.

Hvis eksaminator og censor har mistanke om plagiering til eksamen gennemføres eksamen, men involverer efterfølgende rektor med dokumentation for mistanken. Rektor går i dialog med eleven og vurderer på baggrund af denne, hvorvidt mistanken er begrundet. Er mistanken begrundet og veldokumenteret kan rektor ændre prøvekarakteren til -3 eller beslutte, at eleven skal indstilles til samme eksamen i næste ordinære eksamensperiode.

Det betyder fx, at hvis du plagierer hele eller dele af din SOP vil din karakter bortfalde og du vil først kunne gå til eksamen i SOP et år efter.

4 Procedure ved overtrædelse af studie- og ordensreglementet

Hvis du overtræder studie- og ordensreglementet vil du modtage en pædagogisk tilrettevisning i form af en samtale eller en besked på Uddata fra din lærer, kontaktlærer eller fra rektor. Tilrettevisningen vil også fremgå af dine noter under din profil på Uddata. Hensigten med tilrettevisningen er at orientere dig om, at der er forhold i din studieaktivitet der skal ændres, fx problemer med fravær/manglende opgaveaflevering.

Ændrer du ikke adfærd efter tilrettevisningen, vil du eller dine forældre (hvis du er under 18 år) modtage en skriftlig advarsel. Her vil du blive orienteret om, at du trods tilrettevisningen ikke har ændret adfærd, og du vil blive indkaldt til samtale med studievejlederen.

Hvis du fortsat overtræder studie- og ordensreglementet vil du modtage endnu en skriftlig advarsel og blive indkaldt til en samtale med rektor.

Lytter du stadig ikke til advarslerne, indkalder rektor dig til en ny samtale. Samtalen har til formål at afklare, hvorvidt det er formålstjenligt, at du fortsætter på uddannelsen; om du skal aflægge prøve i alle eksamensfag det pågældende år; eller om du mister retten til at blive indstillet til en eller flere prøver der afsluttes det pågældende skoleår. I visse situationer kan samtalen ende med en bortvisning fra uddannelsen. Det er rektor der afgør, om du kan blive på uddannelsen eller udmeldes.

I forbindelse med fravær og manglende opgaveaflevering er det rektor i samråd med studievejlederen der afsender advarsler via E-boks.

Ved højt fravær har skolen udover ovenstående mulighed for at fratage dig SU indtil skolen vurderer, at du igen er studieaktiv eller at tilbyde dig at gå skoleåret om.

Fravær og advarsler overføres som hovedregel ikke til næste skoleår. I særlige tilfælde kan skolen dog beslutte at advarsler også gælder de følgende skoleår.

Man kan modtage advarsler for: uacceptabel adfærd, plagiering, manglende opgaveaflevering samt fysisk fravær.

1. advarsel er af pædagogisk karakter, 2. advarsel er en skærpet tilrettevisning (her gøres opmærksom på, at SU kan tilbageholdes) og 3. advarsel resulterer i, at man udmeldes fra uddannelsen.

5 Prøver og eksamener

Til prøver og eksamener må du kun anvende de tilladte hjælpemidler. Spørg lærerne i de pågældende fag om hvad du må anvende.

Til de skriftlige prøver og eksamener er der vagter der tilses, at kun tilladte hjælpemidler anvendes. Til de mundtlige prøver skal du være forberedt på, at der kan komme kontrol i forberedelsestiden for at kontrollere at reglerne holdes. Der kan være overvågning af den elektroniske kommunikation under eksamenerne. Alle former for snyd ved prøver og eksamener vil medføre bortvisning og du kan tidligst aflægge ny prøve ved den næste eksamenstermin.

6 Oprykning

For at du kan rykke op til næste klassetrin er det nødvendigt at du har fået et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen. Hvis dit 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 ledelse nægte dig oprykning til næste klassetrin. Gennemsnittet er uvægtet og beregnes på baggrund af årskarakterer, afsluttende års-/standpunktskarakterer og karakterer opnået i officielle prøver til eksamen, samt interne prøver ved afslutningen af det pågældende skoleår

7 IT – retningslinjer

IT udgør en væsentlig del af studiemiljøet på HTX Køge. Din brug af IT skal derfor ske på en måde der sikrer både en stabil IT-drift og et trygt studiemiljø. Overtrædelse af IT-retningslinjerne er en overtrædelse af studie- og ordensreglementet (se punkt 4).

- Der må ikke publiceres eller på anden måde forekomme ulovligt materiale på netværksdrev.
- Der må ikke benyttes spil og sociale medier i undervisningstiden medmindre det er en del af undervisningen.
- Computeren må kun benyttes/være ude af tasken på lærerens opfordring.
- 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.
- Piratkopiering er tyveri og derfor forbudt.
- Mobning, trusler osv. ved anvendelse af IT sidestilles med mobning, trusler osv. som beskrevet ovenfor i pk. 2
- Billeder/video/audio-optagelser af undervisning, vejledningssamtaler og eksamination må kun ske efter aftale mellem de implicerede parter og kun af saglige grunde. Saglige grunde kan fx være at du har fysisk eller mentalt svært ved at gøre notater, eller du har problemer med hukommelsen eller koncentrationen.
- Billeder/video/audio-optagelser af ansatte, elever og gæster må kun deles med andre efter deres udtrykkelige samtykke.

8 Procedure for klage over undervisningen

Er der ting i undervisningen som du eller flere af dine klassekammerater 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 rektor. Ledelsen 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 rektor. 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 fremlægger rektor en kopi af klagen til den pågældende underviser og indhenter svar fra underviseren på, hvad der kan gøres for at løse problemet. Rektor vil herefter tage stilling til, hvordan problemet kan løses.

9 Klagepolitik/-vejledning

Klager over skolens afgørelser over for elever der ikke overholder studie- og ordensreglementet samt afgørelser om at blive nægtet oprykning skal indgives til Undervisningsministeriet inden 2 uger efter afgørelsens meddelelse. Klagen indgives skriftligt til skolens rektor der videresender den til ministeriet sammen med egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes skal rektor gives lejlighed til inden for 1 uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til ministeriet. Klager

har ikke opsættende virkning medmindre ledelsen hhv. Undervisningsministeriet i særlige tilfælde træffer beslutning herom.

Har du spørgsmål angående studie- og ordensreglementet er du altid velkommen til at henvende dig til:

Ledelsen, v. rektor Line Høyer på 23 24 80 85 eller mail: lihj@eucsj.dk

Studievejleder Jesper Skovlund på 25 23 57 29 eller mail: jesk@eucsj.dk

- OO -