
DET BLÅ
GYMNASIUM

HADERSLEV

Indholdsfortegnelse

Studie- og ordensregler for hhx-uddannelsen.....	3
Ordensregler	3
<i>Overordnede ordensregler</i>	<i>3</i>
<i>IT-regler</i>	<i>4</i>
<i>Sanktioner.....</i>	<i>5</i>
Studieregler.....	5
<i>Mødepligt</i>	<i>5</i>
<i>Fraværsopfølgning.....</i>	<i>6</i>
<i>Lægeerklæring og anden form for dokumentation</i>	<i>6</i>
<i>Skriftligt arbejde, herunder ved eksterne og interne prøver</i>	<i>6</i>
<i>Sanktioner i forbindelse med fravær (såvel fysisk som skriftligt)</i>	<i>7</i>
<i>Sanktioner ved fravær i enkelte fag.....</i>	<i>7</i>
<i>Snyd/plagiering</i>	<i>7</i>
<i>Mobiltelefoner / Sociale medier og lignende.....</i>	<i>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</i>
<i>Virtuel undervisning.....</i>	<i>8</i>
Oprykning til næste klassetrin/indstilling til eksamen.....	8
Selvstuderende	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Klager over skolens afgørelse om sanktioner	9
Studiekontrakt.....	10

Studie- og ordensregler for hhx-uddannelsen samt for erhvervsuddannelserne

EUD og EUX Business

Studie- og ordensreglerne er udarbejdet i henhold til BEK nr. 316 af 27/03/2025 (Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser) samt i henhold til BEK nr. 1671 af 13/11/25 §55 stk.1 og 2 (Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser).

Værdisæt

Skolens studie- og ordensregler bygger grundlæggende på skolens værdisæt:

Ordentlighed

- ✓ På Det Blå Gymnasium behandler vi hinanden ordentligt og med respekt
- ✓ På Det Blå Gymnasium siger vi ikke noget, medmindre det er sandt og opbyggeligt
- ✓ På Det Blå Gymnasium er det en selvfølge, at man rydder op efter sig selv og behandler inventaret ordentligt

Fællesskab og engagement

- ✓ På Det Blå Gymnasium deltager man aktivt i fællesskabet og bidrager positivt med sit engagement
- ✓ På Det Blå Gymnasium er der plads til alle uanset forskellighed
- ✓ På Det Blå Gymnasium behandler vi andre, som vi også gerne selv vil behandles

Ordensregler

Overordnede ordensregler

Det forudsættes, at du følger almindelige regler for god opførsel jf. skolens værdisæt, både når du er på skolen, når du repræsenterer skolen og i din fritid. Det vil sige, at du møder dine kammerater og lærere samt skolens øvrige personale ordentligt og omtaler dem på en ordentlig måde, også ved anvendelse af digitale medier som for eksempel Facebook.

Lyd- og billedoptagelser af undervisning eller andre skolerelaterede aktiviteter samt andres private forhold er uacceptabelt og kan desuden være strafbart. Det samme gælder i øvrigt af andre under omstændigheder, hvor de andre ikke ville have givet samtykke. Det gælder især optagelser med et indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet. Deling af sådanne materialer vil anses som en yderligere skærpende af overtrædelserne af studie- og ordensreglerne.

IT-udstyr må kun anvendes i undervisningen, når det er hensigtsmæssigt og efter lærernes henvisninger. Mobiltelefoner placeres i alle undervisningsmoduler i mobilskabe på flyttilstand eller slukkede.

Mobning og voldelig adfærd er uacceptabelt – både når det sker på skolen, på elektroniske medier som f.eks. Facebook, og på såkaldte "blacklists", der offentliggøres rundt omkring på

skolen. Mobning, der kommer til skolens kendskab, vil omgående medføre sanktioner (se folderen Antimobbestrategi for uddybende kommentarer).

Medbringelse og indtagelse af enhver form for tobaks- og nikotinprodukter er ikke tilladt for elever i skolens åbningstid (7:50-16:00) eller i forbindelse med planlagte aktiviteter på skolen udenfor normal åbningstid.

Indtagelse af alkohol på skolen eller op til skoletid er ligeledes forbudt uden for veldefinerede og afgrænsede tidspunkter fastsat af skolen. Medbringelse og indtagelse af alle øvrige rusmidler er til enhver tid strengt forbudt på skolen.

Skolen forbeholder sig desuden ret til at teste for rusmidler, hvis der er mistanke om påvirkning. Dog kan nikotinsubstitution være tilladt efter aftale.

Du har ansvar for egne handlinger og er dermed omfattet af de almindelige erstatningsregler. Skolen vil ikke kunne drages til ansvar for handlinger, der er begået af dig og dine kammerater, medmindre skaden skyldes manglende instruktion fra skolens side. Du kan blive gjort personligt ansvarlig, hvis du ødelægger noget, der tilhører skolen, en af dine kammerater eller andre, du er i kontakt med i forbindelse med skoleaktiviteter.

Ved hvert moduls afslutning ryddes der op i klassen og affald sorteres og placeres i de korrekte skraldespande. Det er hele klassens ansvar, at lokalet forlades opryddet. Grupperum opryddes ligeledes efter hvert modul.

IT-regler

Skolen stiller forskelligt IT-udstyr til rådighed, og overordnet gælder, at skolens IT-udstyr kun må bruges til opgaver i forbindelse med undervisningen. IT-udstyr skal forstås i bred forstand: computere, netværk, elektroniske tavler, programmer og eksternt udstyr. Også eget udstyr, der bruges på skolen, er omfattet af ovenstående regel. Overtrædelse kan medføre fjernelse af rettigheder, bortvisning eller evt. politianmeldelse. Specielt gælder følgende:

Brugernavn og password – Dit brugernavn er dit UNI-login. Dit password beskytter dine data, og du er personligt ansvarlig for, at andre ikke kender det. Du er ansvarlig for, hvad dit brugernavn eller password anvendes til både på skolens net og på internettet. Derfor bør du også jævnligt skifte password og altid logge af, når du forlader en computer.

Software - Skolen stiller en række programmer til rådighed i undervisningen. De er enten skolens ejendom, eller vi har licens til dem. Det er ikke tilladt at bruge dem privat (kopiere dem), undtagen hvis det er tilladt i licensbetingelserne, og skolen har givet tilladelse til det. Brug af ulovligt software fra fx internettet er ikke tilladt.

Internettet - Skolen stiller internetadgang til rådighed som et vigtigt led i undervisningen. Det kan være nødvendigt at hente materiale fra nettet eller installere programmer. Det er tilladt. Det er ikke tilladt at hente ulovligt materiale eller udføre ulovlige handlinger.

Kontrol - For at sikre skolen mod misbrug kan it-afdelingen kontrollere og overvåge brugernes data, elektroniske post, eget udstyr og internetbrug. I forbindelse med prøver og eksamener på skolen anvendes programmet ExamCookie, der overvåger din computer under prøven. Du har pligt til at installere og anvende ExamCookie i forbindelse med prøver og eksamen.

Udlån - Hvis du låner udstyr af skolen (fx bærbare computere eller digitale kameraer), er du naturligvis personligt ansvarlig for det i udlånsperioden. Du skal sætte dig ind i og overholde de procedurer, der er fastlagt for udlånet. Du låner normalt udstyret af en ansat på skolen, og det er en ansat, der igen modtager det lånte fra dig (i samme stand som du modtog det). Du kan blive pålagt udgifter til erstatning af bortkommet eller reparation af ødelagt udstyr.

Adfærd - Du er medansvarlig for, at den næste bruger af it-udstyret får en god oplevelse. Efterlad det derfor i god stand. Fejlmeld til it-afdelingen.

Generelt - De almindelige love gælder naturligvis også ved brug af it-udstyr på Haderslev Handelsskole. Det er specielt ophavsretsloven og straffeloven, hvor det bl.a. er strafbart

- at foretage digital kopiering og/eller distribution af programmer, musik, spil og film uden rettighedshavers samtykke
- at hacke eller ødelægge andres IT-systemer.

Sanktioner

Overtrædelse af skolens ordensregler kan medføre en af følgende sanktioner:

- Mundtlig advarsel
- Skriftlig advarsel
- udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter
- ved uhensigtsmæssig brug af f.eks. mobiltelefon og IT-udstyr kan skolen tilbageholde udstyret af praktiske eller pædagogiske grunde indtil skoledagens ophør
- midlertidig udelukkelse fra undervisningen i indtil 10 skoledage – udelukkelsen registreres som fravær
- bortvisning og udmeldelse fra uddannelsen i særligt alvorlige tilfælde

Sanktionerne kan i særligt alvorlige tilfælde tages i brug uden forudgående advarsel.

Trusler, vold og andre kriminelle handlinger bliver meldt til politiet.

Studieregler

Mødepligt

Du har pligt til at deltage aktivt i

- den daglige undervisning
- terminsprøver, årsprøver, eksamen og lignende
- ekskursioner m.v. med deltagerbetaling
- anden forlagt undervisning, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning, der er planlagt som en del af undervisningen.

Fravær registreres af lærerne ved starten af hver lektion – hvis du kommer for sent, har du ikke efterfølgende ret til at blive ført tilstedeværende.

Alt fravær registreres. Du har pligt til at kunne redegøre for dit fravær.

I tilfælde af fravær er det dit eget ansvar at orientere dig om, hvad der er blevet gennemgået under fraværet.

Fraværsopfølgning

Der er mødepligt til undervisningen. Du skal selv tjekke dit fravær og gøre lærerne opmærksomme på det, hvis du kan dokumentere, at fraværsregistreringen er forkert. Det er dit ansvar at sørge for, at fraværet holdes så lavt som muligt, og fravær vil indgå i samtaler med for eksempel kontaktlærer eller studievejleder.

Alle klasser har et klasseteam, der følger klassens elevers fravær tæt, og har de daglige samtaler. Hvis dit fravær når et for skolen uacceptabelt niveau vil du blive kontaktet af skolens studievejleder, der sammen med skolens ledelse kan skride til sanktioner.

Fraværsregistreringen er normalt gældende for et skoleår ad gangen og nulstilles derfor ved begyndelsen af et nyt skoleår – skolen kan dog i særlige tilfælde lade fraværsregistreringen gælde for en længere periode.

Lægeerklæring og anden form for dokumentation

Hvis fraværet overskrider et for skolen acceptabelt niveau, eller skolen i forbindelse med f.eks. terminsprøver finder det relevant, afkræves som udgangspunkt en lægeerklæring som dokumentation for sygdom. **Sygdom på en prøve- eller eksamensdag skal altid dokumenteres med en lægeerklæring**, da dette er en forudsætning for at få mulighed for at gå til sygeeksamen. Lægeerklæringer skal i alle tilfælde betales af dig.

Skriftligt arbejde, herunder ved eksterne og interne prøver

Opgaver, herunder projekter mv.

I løbet af skoleåret vil der blive stillet et stort antal skriftlige hjemmeopgaver til aflevering. Du har pligt til at aflevere disse opgaver til lærerne på de af lærerne fastsatte afleveringstidspunkter og afleveringsmåder. Hvis opgaven ikke lever op til faglærerens krav om kvalitet og kvantitet, kan faglæreren forlange en ny aflevering, før opgaven vil kunne accepteres som afleveret. Manglende afleveringer registreres som fravær med det antal fordybelsestimer, der var afsat til udarbejdelse af opgaven.

Skriftlige opgaver skal være afleveret senest ved afslutningen af undervisningen på det pågældende klassetrin, men opgaver, der afleveres efter den af læreren fastsatte dato, kan ikke forventes bedømt.

Skriftligt arbejde i forbindelse med eksamen

I fag, hvor stillede opgaver skal bruges f.eks. i forbindelse med eksamen, er der ubetinget afleveringspligt på de af lærerne fastsatte tidspunkter.

Sanktioner i forbindelse med fravær (såvel fysisk som skriftligt)

Et for skolen uacceptabelt fysisk eller skriftligt fravær kan medføre en af følgende konsekvenser:

- Bekymringsbrev (standardbrev)
- Pædagogisk tilrettevisning (standardbrev) og studievejleder kontakter forældre til elever under 18 år telefonisk
- 1. advarsel (standardbrev) og studievejleder kontakter forældre til elever under 18 år telefonisk
- 2. advarsel (standardbrev) og invitation til fysisk møde med forældre til elever under 18 år. Mødet varetages af studievejleder og uddannelseschefen. Sanktionsmuligheder er, at vi efter 2. advarsel ved fortsat fravær:
 - 1) uden videre kan fratage en elev SU
 - 2) Indstille en elev til aflæggelse af prøve efter reglerne for selvstuderende
 - 3) Lade eleven gå et skoleår om
 - 4) Udmelde eleven

Hvis du skal aflægge prøve efter reglerne for selvstuderende, får du besked om dette senest i forbindelse med offentliggørelse af eksamensplanen. Samtidig orienteres du om, at du kan vælge i stedet at søge om at få lov til at gå skoleåret om.

Ved manglende skriftlig aflevering i forbindelse med et eksamensprojekt og lignende eksamensprodukter vil manglende aflevering betyde, at du ikke kan gå til eksamen, og skoleåret skal tages om.

I fag, hvor den afleverede opgave er udgangspunkt for hele eksaminationen, vil det ikke være muligt at gå til eksamen – skoleåret skal tages om.

Sanktioner ved fravær i enkelte fag

Hvis du har meget fravær i enkelte fag, kan du

- henvises til at aflægge prøver i alle fag på det pågældende klassetrin eller
- fortabe retten til at blive indstillet til prøve i de pågældende fag, hvis skolen skønner, at du er nødt til at følge undervisning i faget på ny, før du aflægger prøve i det følgende skoleår – du skal i så tilfælde gå skoleåret om

Snyd/plagiering

Du skal altid selvstændigt udarbejde dine skriftlige opgaver.

Konstaterer vi, at du ikke selv har udarbejdet en skriftlig aflevering, eller du har skrevet store dele af opgaven af, vil den ikke kunne regnes som en aflevering, og faglæreren skal orientere skolens ledelse. Herefter følges proceduren for snyd/plagiat.

Er der tale om snyd i forbindelse med en skriftlig eksamen vil du blive bortvist fra den pågældende prøve og kan først blive indstillet til en ny prøve når skolen afholder prøve den følgende termin (året efter).

Er der tale om snyd i forbindelse med studieområdeprojektet, bestemmer skolens ledelse, hvorvidt du får karakteren -3 for opgaven, eller om du bortvises fra den pågældende prøve og først kan blive indstillet til en ny prøve, når skolen afholder prøve den følgende termin (året efter). Den karakter, du fik ved SOP eksamenen, vil blive annulleret.

Vi henviser til §20 i Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i de almene og studieforbere-
dende ungdoms- og voksenuddannelser (eksamensbekendtgørelsen) (BEK nr. 343 af 8. april
2016) samt BEK 1077 af 13. september 2017.

Anvendelse af mobiltelefoner, computere og andre elektroniske devices

- Som anført under ordensregler placeres din mobiltelefon i alle undervisningsmoduler i mobilskab på flytilstand eller slukket. Mobiltelefoner kan anvendes i frikvarterer på eget eller skolens netværk.
- Din computer skal hele skoledagen være på skolens netværk, og det er ikke tilladt at anvende mobiltelefon eller andre devices som netværk i skoletiden.

Virtuel undervisning

Ved online/virtuel undervisning har du undervisning efter skema i Studie+.

Ved online/virtuel undervisning skal du:

- altid møde ind til lektionerne til tiden, dvs. være på Teams, når lektionen begynder.
- sidde ved et bord og være påklædt som skulle du møde fysisk ind på skolen
- være på med kamera og mikrofon.
- Være aktiv hele timen og først tjekke ud, når underviseren har afsluttet lektionen.

Er du ikke på med kamera, mikrofon og deltager aktivt i undervisningen, kan underviseren give fravær fra lektionen. Ligeledes kan underviseren bede dig om at forlade undervisningen, hvis din adfærd er forstyrrende og du vil få fravær.

Du skal sørge for, at dit kamera og lyd fungerer, samt at du kan anvende Teams og de funktioner og øvrige programmer, som underviserne anvender i lektionerne.

Oprykning til næste klassetrin/forløb/indstilling til eksamen

Du kan kun oprykkes til næste klassetrin, hvis det vurderes, at du har fået tilstrækkeligt udbytte af undervisningen. Ved skoleårets afslutning vurderer skolen dit standpunkt, herunder også dit eventuelle eksamensresultat.

Du har krav på oprykning, når du

- har bestået (opnået karakteren 2,0) i vægtet gennemsnit af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår og
- har aflagt de krævede prøver, herunder årsprøver, samt afleveret større skriftlige opgaver, projektopgaver og lignende med ubetinget afleveringspligt i løbet af skoleåret.

Før endelig beslutning om ikke at rykke dig op, skal du have mulighed for at udtale dig. Du har ret til at gå et skoleår om én gang.

Skolen kan vælge at henvise dig til at være selvstuderende.

Vurdering af risiko for frafald på EUD og EUX Business

Skolen vurderer altid risiko for frafald med henblik på indberetning til Ungedatabasen (UDB) individuelt. Studievejleder på erhvervsuddannelserne foretager risikovurderingen i samråd med institutionens uddannelseschef.

Overordnet om anvendelse af sanktioner

Skolens sanktioner indenfor de enkelte elementer af studie- og ordensreglerne skal ses som et hele. Dvs. man rykker til sanktionstrappens næste trin, selvom advarslerne er givet indenfor forskellige områder (fx fravær og dårlig opførsel).

Overordnet sanktionstrappe:

- 1) Mundtlig advarsel
- 2) 1. skriftlige advarsel
- 3) 2. skriftlige advarsel
- 4) Udmeldelse

Denne sanktionstrappe gælder, medmindre andet er skrevet i studie- og ordensreglerne.

Klager over skolens afgørelse om sanktioner

I medfør af BEK nr. 316 af 27/03/2025 § 13 kan du som hhx-elev klage over skolens afgørelse efter skolens studie- og ordensreglerne, og dermed iværksættelse af studie- og ordensreglernes sanktioner.

Procedurer og tidsfrister ved klage over skolens afgørelse efter skolens studie- og ordensregler fremgår af BEK nr. 316 af 27/03/25 §13.

I medfør af BEK nr. 1671 af 13/11/2025 kapitel 19 kan du som erhvervsuddannelseselev klage over skolens afgørelse efter skolens studie- og ordensreglerne, og dermed iværksættelse af studie- og ordensreglernes sanktioner.

Procedurer og tidsfrister ved klage over skolens afgørelse efter skolens studie- og ordensregler fremgår af BEK nr. BEK nr. 1671 af 13/11/2025 kapitel 19.

Studiekontrakt

Ved at afgive mit samtykke til nedenstående dokumenter på Studie+ erklærer jeg hermed at

- jeg har modtaget et eksemplar af skolens Studie- og ordensregler, herunder også skolens regler for anvendelse af IT, antimobbestrategi samt Fælles rusmiddelpolitik for ungdomsuddannelserne i Haderslev Kommune
- jeg har læst og forstået reglerne
- jeg kender konsekvenserne ved overtrædelse af reglerne
- jeg er indforstået med, at reglerne skal overholdes