



## Studie- og ordensregler for Sankt Annæ Gymnasium

Studie- og ordensregler for Sankt Annæ Gymnasium .....	1
1. Studieregler .....	1
2. Ordensregler.....	2
Elevadfærd uden for institutionen.....	2
3. Procedure for institutionens indgriben overfor elevs overtrædelse af reglerne .....	2
Midlertidig hjemsendelse og midlertidig begrænset adgang til institutionen, mens sagen behandles .....	3
Betingede sanktioner.....	4
4. Registrering af elevs deltagelse i undervisningen.....	4
5. Nægtelse af oprykning til næste klassetrin .....	4
Bilag 1: Brug af Lectio .....	4
Skriftlige afleveringer .....	4
Snyd .....	5
Sanktioner ved eksamen .....	5
Sanktioner i det daglige skriftlige arbejde .....	5
Bilag 2: Antimobbestrategi Sankt Annæ Gymnasium.....	5
Bilag 3: Alkohol og euforiserende stoffer .....	7
Bilag 4: IT-regler .....	9
Rettigheder.....	9
Pligter.....	9
Forbud.....	9
Bilag 5: Fravær .....	9
Værdigrundlag og fritagelse .....	10
Godskrivning af fravær .....	10
Sanktioner for fravær .....	10
Bilag 6: regler for deltagelse i Idræt .....	11

Skolens studie- og ordensregler understøtter gymnasiets værdigrundlag og mål:

*"Sankt Annæ Gymnasiums mål er at skabe veluddannede, musiske mennesker med arbejdsglæde, sans for kvalitet og respekt for eget og andres værd."*

Reglerne er vedtaget på baggrund af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

Alle elever og ansatte på Sankt Annæ Gymnasium er orienteret om regelsættet, som også er offentligt tilgængeligt på institutionens hjemmeside.

### 1. Studieregler

På Sankt Annæ Gymnasium gælder følgende regler vedrørende elevernes studiemæssige forhold:

- Eleverne skal møde frem til og deltage aktivt i den del af undervisningen, som kræver deres fysiske tilstedeværelse. Det gælder, uanset om undervisningen foregår på eller uden for institutionens område, herunder ved ekskursioner, studieture m.v.
- Eleverne skal deltage aktivt i anden undervisning, herunder selvstændigt arbejde og virtuel undervisning.

## Bilag 9.1

- Eleverne skal rettidigt aflevere deres skriftlige besvarelser af opgaver uden snyd eller lignende uretmæssig adfærd.
- Eleverne skal deltage fuldt ud i terminsprøver, årsprøver, andre interne prøver og lignende.
- Eleverne må ikke foretage snyd og/eller udvise lignende uretmæssig adfærd, som kan forhindre eller modvirke, at de selv eller andre elever fuldfører deres uddannelse, herunder ved at aflægge de nødvendige prøver, i overensstemmelse med uddannelsens formål.

Sankt Annæ Gymnasium kan efter anmodning og en konkret vurdering fritage en elev for dele af undervisningen i et eller flere fag, når eleven på grund af sit handicap eller på grund af funktionsnedsættelse ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i faget eller fagene, eventuelt ved tilbud efter loven om specialundervisning, specialpædagogisk bistand eller sygeundervisning. Det samme gælder for en elev, der af andre grunde midlertidigt ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i et eller flere fag.

Sankt Annæ Gymnasium kan i givet fald anmode eleven om en lægeerklæring som dokumentation for anmodningen om fritagelse eller sygdom.

Eleven afholder selv udgiften til den af institutionen anmodede lægeerklæring.

## 2. Ordensregler

Elever på Sankt Annæ Gymnasium skal altid overholde normer for god orden og samvær, og sikre respektfulde relationer eleverne indbyrdes og mellem eleverne og institutionens bestyrelsesmedlemmer, ledere, lærere og andre ansatte. Herudover har de pligt til umiddelbart og loyalt at efterfølge de konkrete anvisninger, som institutionen giver eleverne mundtligt eller skriftligt for at opretholde eller genoprette god orden på skolen.

På Sankt Annæ Gymnasium gælder herudover følgende regler om orden og samvær:

- Eleverne skal udøve samvær og adfærd uden støj, larm og lignende.
- Eleverne skal bruge institutionens lokaler, arealer, faciliteter og inventar med omtanke, herunder bl.a. deltage i individuel og fælles oprydning.
- Eleverne skal overholde skolens regler for brug af lectio – **Bilag 1: Brug af Lectio**
- Eleverne skal aktivt tage afstand fra enhver form for mobning – **Bilag 2: Bilag 2: Antimobbestrategi Sankt Annæ Gymnasium**
- Det er ikke tilladt at ryge på skolens grund.
- Det er ikke tilladt at indtage alkohol eller euforiserende stoffer samt at møde påvirket på skolens område – **Bilag 3: Bilag 3: Alkohol og euforiserende stoffer**
- At overholde skolens regler for IT – **Bilag 4: IT-regler**
- Det er ikke tilladt at tilskynde eller påvirke til ekstreme eller fundamentalistiske holdninger og adfærd i strid med uddannelsens formål eller anden adfærd, der kan fremme sådanne holdninger og sådan adfærd, herunder fremme social kontrol af andre elever i strid med uddannelsens formål.

## Elevadfærd uden for institutionen

Reglerne omfatter også elevernes adfærd uden for institutionen, dvs. adfærd som eleverne udviser i deres fritid, såfremt adfærden har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på Sankt Annæ Gymnasium.

## 3. Procedure for institutionens indgriben overfor elevers overtrædelse af reglerne

Ved mindre overtrædelser af studie- og ordensreglerne kan Sankt Annæ Gymnasium mundtligt eller skriftligt give eleven en pædagogisk tilrettevisning.

## Bilag 9.1

Ved overtrædelse af skolens studie- og ordensregler, som ikke sanktioneres med en pædagogisk tilrettevisning, vil en eller flere af følgende sanktioner blive anvendt:

- 1) Skriftlig advarsel - en skriftlig advarsel bortfalder normalt efter et år, med mindre andet fremgår af den konkrete afgørelse i den enkelte sag. Advarsler, som er givet til en elev på grund af, at denne har begået, medvirket eller tilskyndet til snyd og lignende uretmæssig adfærd, bortfalder dog normalt ikke.
- 2) Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.
- 3) Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Institutionen registrerer i givet fald elevens fravær under udelukkelsen som fravær.
- 4) Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under sit ophold på institutionen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.
- 5) Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel. Institutionens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til institutionen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som institutionen har besluttet at tilbageholde, til institutionen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan institutionen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden.
- 6) Henvisning af eleven til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene. (Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd, fravær eller lignende uretmæssig adfærd.)
- 7) Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis institutionen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.
- 8) Bortvisning fra institutionen og overflytning til en anden institution med henblik på, at eleven gennemfører sin uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem den afgivende og den modtagende institution. Hvis eleven har tilsagn om overflytning til en anden bestemt institution, som eleven ønsker overflyttet til, hvis eleven bliver bortvist fra sin institution, træffer den afgivende institution beslutning om overflytning af eleven til denne institution. Institutionen kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i elevens gymnasiale uddannelsesforløb er anvendt over for eleven.
- 9) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen.

## **Midlertidig hjemsendelse og midlertidig begrænset adgang til institutionen, mens sagen behandles**

Som led i behandlingen af en sag efter dette regelsæt kan Sankt Annæ Gymnasium beslutte at hjemsende den pågældende elev midlertidigt eller at begrænse elevens adgang til institutionen midlertidigt, mens sagen undersøges nærmere.

Midlertidig hjemsendelse eller midlertidig begrænset adgang til institutionen er muligt i følgende situationer:

- 1) Situationer, hvor det anses for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på institutionen om overholdelsen af institutionens studie- og ordensregler. Dette kan f.eks. være tilfældet når det er anmeldt til politiet, at eleven har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan

have direkte betydning for ordenen og samværet på institutionen, og som i givet fald vil kunne medføre en permanent bortvisning.

- 2) Situationer, hvor det anses for påkrævet for at opretholde ordenen og samværet på institutionen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

## Betingede sanktioner

Sankt Annæ Gymnasium kan træffe afgørelse om, at en konkret sanktion alene iværksættes, såfremt eleven overtræder reglerne igen inden for en nærmere bestemt periode.

Sankt Annæ Gymnasium kan også fastsætte vilkår for en betinget sanktion, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

- 1) Inden en nærmere frist udbedrer eleven skadevirkningerne som følge af elevens overtrædelse af studie- og ordensreglerne.
- 2) Inden en nærmere frist gennemfører eleven på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at eleven gentager den skete eller andre relevante overtrædelser af studie- og ordensreglerne, eller egnede til, at eleven og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forligt eller forsonet.

## 4. Registrering af elevers deltagelse i undervisningen

Sankt Annæ Gymnasium registrerer digitalt elevens deltagelse i undervisningen, herunder også elevens afleveringer af skriftlige opgaver.

Eleven har mulighed for at kommentere institutionens registreringer, herunder oplyse hvorpå det registrerede fravær beror. Eleven har herunder mulighed for særskilt at oplyse, hvorvidt det registrerede fravær skyldes elevens opfyldelse af forpligtigelser efter lovgivningen, f.eks. borgerligt ombud eller deltagelse i Forsvarets Dag. Eleven har også mulighed for at oplyse, om det registrerede fravær skyldes deltagelse i elevdemokratiske møder eller lignende – **Bilag 5: Fravær**

## 5. Nægtelse af oprykning til næste klassetrin

Sankt Annæ Gymnasium har mulighed for at nægte en elev oprykning til næste klassetrin i overensstemmelse med § 10 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

## Bilag 1: Brug af Lectio

Det tilstræbes at lektier skal være angivet på lectio 48 hverdagstimer inden det modul de pågældende lektier skal forberedes til.

Opgaver skal være angivet og udleveret, fysisk/elektronisk på lectio med korrekt afleveringstidspunkt, mindst 7 hverdagsdøgn før afleveringen. Det er elevens eget ansvar at sikre sig besiddelse af opgaven. Undervisningsmoduler skal være tilføjet skemaet 5 hverdagsdøgn før afholdelsen. Ændringer af skemaet bør ske inden kl. 18 dagen inden.

## Skriftlige afleveringer

## Bilag 9.1

Eleven har pligt til at aflevere de skriftlige opgaver, der stilles i de enkelte fag. Det er lærerens ansvar at skaffe sig et bedømmelsesgrundlag på det skriftlige arbejde. Hvis både det fysiske fravær og det skriftlige fravær ligger højt, kan eleven risikere ikke at få karaktervurdering ved standpunktskarakter.

Det skriftlige fravær (regnet i elevtid) må generelt ikke overstige 15 % samlet og 20 % i de enkelte fag.

Lærerne stiller opgaverne i så god tid, at det er muligt at planlægge arbejdet med opgaverne. Lærerne koordinerer de skriftlige opgaver med henblik på at give de bedste muligheder for rettidig aflevering.

Selvom det tilstræbes at fordele hjemmearbejdet så jævnt som muligt, kan der opleves udsving i omfanget af opgaver i løbet af året. Normen er, at afleveringerne afleveres i lectio. Det er faglærerens opgave og ansvar at følge op på manglende aflevering. Da tilbagemelding er vigtig i forhold til progressionen i undervisningen skal tilbagemelding ske kort tid efter aflevering.

Alle skriftlige opgaver, der afleveres rettidigt, bliver rettet, kommenteret og vurderet.

Opgaver, der afleveres efter fristen, får en vurdering uden kommentarer og konstruktiv kritik.

Ved opgavebesvarelser, der uploades tomme, med ganske få linjer eller i ulæselige formater fortabes retten til at aflevere den pågældende opgave igen. Opgavernes sværhedsgrad og elevtid diskuteres løbende.

Hvis en elev gentagne gange ikke afleverer, kan eleven sættes til at lave opgaven i et efterfølgende modul, hvor læreren har klassen. Eleven sættes ud på gangen eller ned på gymnasiekontoret efter aftale med en af uddannelseslederne og skriver en ikke afleveret opgave. Eleven afleverer i slutningen af modulet og opgaven markeres som afleveret i lectio.

Det arbejde eleven afleverer udgør bedømmelsesgrundlaget. Læreren tager løbende samtaler med eleven om årsagen til de manglende afleveringer.

Cirka 2 gange om året kan elever med for højt skriftligt fravær indstilles til et opsamlingsheat.

## Snyd

Det er snyd, når man afleverer skriftligt arbejde, som man ikke selv har produceret. Det er naturligvis lovligt at citere fra forskellige kilder, men i så fald altid med kildeangivelse.

### Sanktioner ved eksamen

I forbindelse med eksamen medfører snyd bortvisning fra det pågældende fag, og eksamen kan først tages det følgende år. Hvis en elev ved eksamen gribes i at skaffe sig selv eller give en anden eksaminand ikke tilladt hjælp, bortvises den/de pågældende elev fra eksamen og skal aflægge ny prøve i næste ordinære eksamenstermin, hvor der er eksamen i faget på skolen.

### Sanktioner i det daglige skriftlige arbejde

I forbindelse med det daglige skriftlige arbejde medfører snyd, at opgaven registreres som ikke afleveret og eleven modtager en skriftlig advarsel fra læreren og registreres derfor. Gribes eleven endnu en gang i at snyde modtager eleven en advarsel fra rektor og registreres på ny. Skulle en elev snyde tredje skal eleven aflægge prøve i alle de fag der er blevet snydt i. I tilfælde af yderligere snyd bortvises eleven fra skolen. Skriftlige advarsler givet i forbindelse med snyd bortfalder ikke ved skoleårets afslutning.

## Bilag 2: Antimobbestrategi Sankt Annæ Gymnasium

Vi ønsker på SAG at have et gymnasium, hvor fællesskab, respekt og tolerance er i højsædet. Vi ønsker at fastholde et frugtbart læringsmiljø, så vi kan skabe veluddannede, musiske mennesker med arbejdsglæde.

Vi ønsker en skole, hvor alle trives, og hvor vi arbejder sammen om, at ingen skal føle sig ensomme og udelukket fra fællesskabet. Vi er imod enhver form for mobning.

## Bilag 9.1

Antimobbestrategien er en del af de generelle studie- og ordensregler på SAG. I forbindelse med forventninger til elever og eventuelle sanktioner henvises til de gældende studie- og ordensregler.

Mobning er et fælles problem, og vi ønsker med denne antimobbestrategi at sætte fokus på tre overordnede ting:

- 1) Hvad er mobning?
- 2) Hvordan undgår vi mobning på SAG?
- 3) Hvad gør vi, hvis mobning forekommer?

### Hvad er mobning?

Der er ikke muligt at lave en udtømmende liste over, hvad mobning kan være. Mobning kan tage mange former. Men der er overordnede pointer, der er vigtige i forståelsen af mobning:

Når man mobber, udsætter man en eller flere personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende.

Mobning kan være **direkte** (fx fysisk kontakt, mimik eller verbal nedværdigelse) eller **indirekte** (fx sladder, bagtalelse eller isolation). Mobning kan foregå, når to eller flere personer er **fysisk sammen** eller det kan tage form af **digital mobning**.

Digital mobning kan fx være, når man lægger krænkende tekst eller billeder på sociale medier eller når man udelukker bestemte personer fra ellers fælles grupper.

Mobning kan være en bevidst og en ubevidst handling.

### Hvordan undgår vi mobning på SAG?

Lærere og elever skal have opmærksomhed på, hvordan vi behandler hinanden i undervisningen og i det sociale liv – også i relation til vores adfærd på de sociale medier.

For at undgå mobning og skabe rammer for god trivsel er der forskellige **forventninger** til elever og ansatte på skolen – og der er etableret rammer og aktiviteter over skoleåret, hvor trivsel er på dagsordenen. Disse er beskrevet herunder

#### *Normer for god social omgang:*

- Vi forsøger at skelne mellem pjat og alvor i situationen – og sige fra, hvis vi føler os gået for nær
- Vi siger fra over for mobning og inddrager en kontaktperson (se herunder), hvis vi har mistanke om mobning.
- Vi taler ordentligt til hinanden og bruger ikke grov eller sårende sprogbrug – herunder nedladende øgenavne.
- Vi undgår bevidst at ignorere den anden person, for eksempel ved ikke at tale til ham/hende
- Vi er opmærksomme på, at skrevne ord på sociale medier – herunder Lectio og sms – lettere misforstås end det, vi siger til hinanden – og undgår grov eller sårende sprogbrug her. Vi overholder mormorreglen: ”de billeder man sender eller uploader på f.eks. Facebook, er billeder man ville kunne forstørre til A3 og hænge op i stuen hjemme hos sin mormor”
- Vi går ikke ind på andres profiler.
- Vi videresender ikke billeder af andre uden deres tilladelse.

### Forskellige aktører:

## Bilag 9.1

**Trivselsrådet** består af 3-5 elever med en vis bredde i sammensætningen (fx årgang, studieretning, køn) og en lærer/ledelsesrepræsentant. Gruppen har til formål at forhindre mobning, og gruppens medlemmer kan kontaktes af elever, der oplever eller observerer mobning. Trivselsrådet er en mulighed for en elev at kontakte en anden elev i tilfælde, hvor det kan være mere trygt i første omgang end at kontakte en lærer/studievejleder/leder. Trivselsrådet er forankret i elevrådet, som hvert år nedsætter trivselsrådet. Et medlem af trivselsrådet, der modtager en henvendelse tager denne op med studieretningslederen umiddelbart efter henvendelsen.

**Læreren** forventes at være nærværende i undervisningen og opmærksom på den enkelte elev og det sociale samspil i klassen. Læreren griber ind, hvis der er tegn på mobning, stødende eller respektløs adfærd.

**Klasseteam** findes for alle klasser bestående af en klasselærer og to andre lærere i klassen. Teamet tager bl.a. trivselsproblemer op med klassen og samler op på elevtrivselsundersøgelser. Lærerteamet kommunikerer med den **studieretningsansvarlige leder** om klassen og de enkelte elever – fx ved opsamlingsmøde i efteråret og ved statusmøder i forbindelse med terminsevaluering. I forbindelse med skolestart gennemgås og præsenteres antimobbestrategien og studie-/ordenregler for alle nye elever, hvor adfærd, trivsel og fællesskab behandles. Alle elever skriver under på at have læst og være indforstået med disse

**Forældre** præsenteres for regler og rammer i forhold til trivsel og mobning på forældremøder.

### Hvad gør vi, hvis mobning forekommer?

Hvis vi oplever eller observerer mobning, handler vi hurtigt.

En henvendelse om mobning kan rettes flere steder hen – fx:

- Trivselsrådets elever
- Klasselæreren
- Studievejlederen
- En af klassens lærere
- Studieretningslederen

Studieretningslederen er den, der i sidste ende afklarer og udreder et hændelsesforløb ved at tale med de involverede parter og evt. klassens lærere. Studieretningsledere handler med det samme ved en henvendelse – og udarbejder en handlingsplan.

Mobning er en overtrædelse af skolens studie- og ordenregler og sanktioneres ifølge dem. Det kan fx betyde bortvisning.

Stå sammen mod mobning - sig nej til mobning!

## **Bilag 3: Alkohol og euforiserende stoffer**

Det er forbudt at drikke alkohol i forbindelse med skolerelaterede aktiviteter, men øl og vin kan tillades ved særlige lejligheder, hvis der foreligger en aftale med skolens ledelse. Der må aldrig indtages eller medtages alkohol eller euforiserende stoffer på skolens område, ligesom det er forbudt at møde påvirket. Overtrædelse medfører midlertidig bortvisning. I særlig grove tilfælde kan eleven bortvises permanent

### **Formål**

Gymnasiets alkohol- og rusmiddelpolitik skal medvirke til at:

## Bilag 9.1

- Skabe et attraktivt miljø for elever, der sikrer trivsel både i studiemiljøet og i forbindelse med arrangementer i og uden for gymnasiet
- Bidrage til et bevidst forhold til alkohol og et socialt miljø, hvor alkohol ikke spiller en central rolle
- Fastholde gymnasiets gode image og sikre, at eleverne er gode ambassadører, når de repræsenterer skolen udadtil
- Forebygge at elever udvikler problemer med alkohol og/eller rusmidler
- Tilbyde hjælp så tidligt som muligt til elever, der måtte udvise problemer med alkohol og/eller rusmidler
- Skabe debat og åbenhed om emnet gennem oplysning og undervisning

### **Alkohol og rusmidler**

Den generelle holdning er, at alkohol og studiemiljø ikke hører sammen. Elever må ikke drikke eller medbringe øl, vin eller spiritus på skolens nærmeste område. Enhver form for besiddelse af, handel med eller indtagelse af rusmidler er ligeledes forbudt på skolens samt i skolens nærområde. Det er derfor ikke acceptabelt, at en elev møder eller optræder påvirket eller eksempelvis lugter af alkohol i undervisning hverken på eller uden for skolen.

Denne holdning er ikke til hinder for, at der ved særlige lejligheder, fx skolefester kan købes og drikkes alkohol. Der sælges almindeligvis ikke alkohol med højere procent end almindelig øl. Vin kan sælges ved særlige lejligheder efter aftale med skolens ledelse.

### **Aftaler og undtagelser**

**Caféarrangementer:** Caféarrangementer er alkoholfrie når disse er placeret på aftener før skoledage.

**Bønnen:** Elevernes egen café i skolens lokaler. Caféen drives af elever og der udskænkes ikke alkohol

### ***Sociale arrangementer med begrænset udskænkning af alkohol:***

I løbet af skoleåret afholdes en række arrangementer med et socialt element. Mange af disse arrangementer er arrangeret af en bred vifte af elevudvalg og foregår på skolen. Nogle af arrangementerne kan efter aftale med ledelsen give adgang til begrænset og reguleret udskænkning af alkohol.

**Skolefester og caféer:** Festerne arrangeres ud fra retningslinjer der aftales mellem ledelse og festudvalg. Det er et fælles ansvar at få en god oplevelse til fester og caféer. Med til det fælles ansvar indebærer at man er opmærksom på hinanden, viser hensyn overfor omgivelserne, hjælper til og husker på at man er på en uddannelsesinstitution. Ikke mindst at man er opmærksom på sin egen adfærd og alkoholindtag og følger alle de anvisninger der kommer fra vagter, lærervagter og andet personale.

Der sælges sodavand og øl. Medbragte drikkevarer tolereres ikke og kan medføre bortvisning og lukning af festen. Der udskænkes ikke alkohol til stærkt berusede elever. Berusede elever kan hjemsendes med hensyntagen til elevens egen sikkerhed og sker for elever under 18 år efter kontakt med hjemmet. Hvis en elev møder beruset op til festen forbeholder skolen sig ret til at teste elevens alkoholpromille og eventuelt nægte eleven adgang til festen.

**Studierejser, turnéer og ekskursioner:** På studieture, turnéer og ekskursioner gælder skolens overordnede regler om alkoholpolitik i forbindelse med skolerelaterede aktiviteter. Dog kan der i enkelte tilfælde og på bestemte tidspunkter dispenseres for reglerne. De deltagende lærere fastsætter reglerne for dispensationen. Overholdes disse regler ikke, kan det medføre hjemsendelse på egen regning.

**Sociale arrangementer udenfor skolen tilrettelagt af elever:** I forbindelse med elevernes sociale liv udenfor skolen vil de unge i større eller mindre omfang møde alkohol og rusmidler som en del af den generelle ungdomskultur. Vi opfordrer til, at man som forældre til en ung løbende har samtale om de udfordringer, som den unge møder i forskellige sammenhænge. Fra skolens side forsøger vi gennem dialog



med de unge at medvirke til, at fokus flyttes bort fra alkoholindtagelse og over mod andre værdier i det sociale fællesskab.

## Bilag 4: IT-regler

### Rettigheder

- Computerne må anvendes i forbindelse med undervisning, opgaveskrivning, informationssøgning og andet relevant skolearbejde.
- Al anden brug, herunder kommerciel, må ikke finde sted.
- Spil, ikke-undervisningsrelateret surfing på Internettet og chat skal ALTID vige for undervisningsrelateret arbejde.

### Pligter

- Afslut de programmer du har arbejdet med, inden du forlader din maskine. Husk også at logge af.
- Undgå at forstyrre andres undervisning.
- Computerne skal behandles ordentligt, så de kan holde i mange år.
- Brugerne har selv ansvar for de handlinger, som han eller hun foretager. Skolen er på ingen måde ansvarlig for de handlinger, brugeren foretager.
- Almindelige danske og internationale love om ophavsret m.m. skal overholdes.

### Forbud

- Det er forbudt at downloade programmer. Tilladelse til installation af programmer kan kun gives af skolens IT-vejledere
- Det er forbudt at ændre maskinernes opsætning. Har du fx problemer med udprintning, må du henvende dig til en IT-vejleder. Du skal ikke bare trykke print en gang til
- Det er strengt forbudt at downloade/uploade musik m.m., hvis ophavsretten brydes
- Det er forbudt at videreformidle (dele) lyd eller billedoptagelser af en anden persons private forhold – det gælder særligt optagelser med et indhold der kan krænke blufærdigheden eller en andres personlige integritet

## Bilag 5: Fravær

Al fravær fra undervisningen registreres. Læreren noterer de fraværende ved modulets start. En elev der dukker op i løbet af modulet eller går før tid kan – efter lærerens vurdering – få 50 % fravær.

Vi opererer med 3 kategorier i forbindelse med forsømmelser: En elev kan enten være til stede (= 0 % fravær), være 50 % fraværende eller være 100 % fraværende. Der kan naturligvis opstå gråzoner (fx mellem 50 % og 100 % fravær), men her er det op til den enkelte lærers skøn.

I tilfælde af alvorlig og langvarig sygdom eller andre særlige forhold kan rektor tillade et større fravær, uden at det udløser sanktioner. Elevens mulighed for og arbejde med at indhente det forsømte vil indgå i bedømmelsen af situationen.

Hvis ikke planlagt fravær strækker sig ud over et par dage underrettes skolen. Ved gentagen sygdom eller sygdom ud over to ugers varighed kan skolen udbede sig en lægeerklæring. I særlige tilfælde kan der kræves lægeerklæring straks. (Lægeerklæringen betales af eleven). Ved fravær fra eksamen og årsprøver kræves lægeerklæring straks. Ved udeblivelse fra årsprøver og terminsprøver kan eleven ikke indstilles til oprykning til næste klasse eller til den afsluttende eksamen.

Eleverne kan se eget fravær på Lectio og er selv forpligtet til at angive detaljeret fraværsårsag. Kommentarer til fejlregistreret fravær rettes i god tid til den enkelte lærer og senest indenfor 1 uge.

## Værdigrundlag og fritagelse

Grundliggende præmisser for optagelse af elever i gymnasiet på SAG er, at de har særlige musikalske forudsætninger. Samtidig tilstræber vi et højt fagligt niveau. Som udgangspunkt er vi indstillede på at gøre noget særligt, hvis der opstår problemer på grund af vores elevers musikalske udfoldelser i forbindelse med deres liv uden for SAG. Det forudsætter naturligvis gensidighed og ikke mindst planlægning, kendskab til arrangementer, rejser, koncerter etc. Det pålægger eleverne en pligt til at underrette skolen om sådanne arrangementer og planer, hvis de ønsker, at der skal tages hensyn til det.

Sankt Annæ Gymnasium ønsker at finde konstruktive løsninger i forhold til elevernes musikalske virksomhed, da vi selv har ønsket at optage elever med et stort engagement også uden for SAG.

## Godskrivning af fravær

Hvis en elev er optaget af to skolerelaterede begivenheder samtidigt, kan fraværet godskrives. Det kan eksempelvis dreje sig om skolens MGK-undervisning, ekskursioner på delehold, sprogrejser, talentudviklingskurser eller lignende begivenheder. Det er den lærer der tager eleverne ud af den normale undervisning der har ansvaret for, at elevernes fravær efterfølgende bliver godskrevet. Besked om godskrivning sendes til gymnasiesekretær med tydelig angivelse af hvilke elever og hvilke moduler de skal have godskrevet fravær. Elever der vælges ud til talentudvikling, sprogrejser eller lignende skal godkendes af ledelsen i forhold til deres fravær før de kan tage af sted.

## Sanktioner for fravær

I tilfælde af at, en elevs fravær tegner sig til at overskride det ovenfor nævnte omfang har skolen følgende sanktioner der træder i kraft

- **First warning** – eleven modtager et brev med en advarsel om, at mere fravær vil medføre en skriftlig advarsel
- **Final warning** – eleven modtager en skriftlig advarsel med besked om, at yderligere fravær vil få konsekvenser.

Hvis dette ikke fører til ændret adfærd kan rektor beslutte at

- eleven skal aflægge prøve i enkelte/alle fag på det pågældende klassetrin (samtidig bortfalder årskaraktererne) – kaldet særlige vilkår. Elever på særlige vilkår, som pr. 15.3. har under 10 % forsømmelser både skriftligt og fysisk tilbageføres til normale vilkår.
- hvis en elev ikke er studieaktiv efter at være indstillet til prøve i alle fag bortfalder Statens Uddannelsesstøtte. Eleven skal efterfølgende selv tilmelde sig eksamen for kr. 450,- (1100,- i forbindelse med eksamen i drama, musik og idræt) - dette kaldes selvstuderende.

## Bilag 9.1

- eleven fortaber retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i de(t) pågældende fag skal aflægges i det følgende skoleår, hvis rektor beslutter, at eleven fortsat kan deltage i undervisningen i næste skoleår.
- eleven bortvises fra skolen

I særlige tilfælde kan sanktioner iværksættes uden forudgående advarsel.

For elever, der ikke er fyldt 18 år, gælder, at elevens forældre skriftligt (med et anbefalet brev) underrettes om de sanktioner, skolen har besluttet i forhold til eleven.

## Bilag 6: regler for deltagelse i Idræt

Elever kan på grund af handicap eller andre særlige funktionsvanskeligheder anmode om at blive fritaget helt eller i en periode fra aktiv deltagelse i et fag, fx idræt. Rektor afgør, normalt på grundlag af en lægeerklæring, om anmodningen kan imødekommes. De særlige regler omkring hel eller delvis fritagelse i idræt omfatter følgende:

1. Er en elev helt uarbejdsdygtig i faget idræt, skal han/hun have et andet fag på C-niveau. Rektor og administrationen behandler sagen.
2. Elever med varige funktionsnedsættelser kan af rektor fritages for dele af den praktiske undervisning. Rektors vurdering af omfanget af fritagelse sker normalt på baggrund af et brev fra elevens praktiserende læge eller lægeerklæring. Eleven indgår herefter en bindende aftale med idrætslærerne om aktivitetsniveauet i den praktiske del af idrætsundervisningen.
3. Elever, der er helt eller delvist uarbejdsdygtige i en periode, der strækker sig ud over 2 uger, skal have godkendelse af rektor. Rektor kan forlange et brev fra elevens læge, der beskriver årsagen til og omfanget af hindringen for deltagelse i den praktiske del af undervisningen. Eleven indgår herefter en bindende aftale med idrætslærerne om aktivitetsniveauet i den praktiske del af idrætsundervisningen.
4. Hvis en elev er helt eller delvist uarbejdsdygtig i en kort periode på op til 2 uger, kan idrætslæreren fritage eller skåne eleven for deltagelse i den praktiske del af idrætsundervisningen.