

# **STUDIE- OG ORDENSREGLER**



# **SILKEBORG GYMNASIUM**

**APRIL 2018**

## 1. Generelt om studie- og ordensreglerne

### 1.1 Studie- og ordensreglernes lovgrundlag

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

### 1.2. Orienteringsprocedure

Alle elever og ansatte på Silkeborg Gymnasium orienteres om regelsættet, som også er offentligt tilgængeligt på skolens hjemmeside.

Eleverne informeres om, at det i øvrigt er deres pligt at holde sig orienteret om reglerne, og de - eller deres forældre, hvis eleven er under 18 år - underskriver i forbindelse med studiestart en erklæring, hvori det bekræftes, at studie- og ordensreglerne er læst.

Tilsvarende underskriver eleverne - eller deres forældre, hvis eleven er under 18 år - i forbindelse med studierejserne en erklæring om studie- og ordensreglerne på studierejserne.

### 1.3 Formålet med studie- og ordensreglerne

Studie- og ordensreglerne ved Silkeborg Gymnasium har som formål at støtte positive og studiefremmende aktiviteter på skolen samt bidrage til at skabe et godt og trygt undervisnings- og læringsmiljø for eleverne.

Reglerne skal understøtte skolens værdigrundlag ved at fremme åbenhed, dialog, et godt samarbejde og en positiv omgangstone.

### 1.4 Studie- og ordensreglernes struktur

Regelsættet er opdelt i hhv. studieregler og ordensregler.

- **Studiereglerne** (afsnit 2) omfatter regler og procedurer i tilknytning til elevernes fremmøde og deltagelse i den daglige undervisning, ekskursioner, studieture m.v. Studiereglerne præciserer endvidere bestemmelser for fravær og beskriver sanktioner i forbindelse med elevfravær og elevernes manglende deltagelse i undervisningen.
- **Ordensreglerne** (afsnit 3) omfatter elevadfærd af mere generel karakter (fx i forhold til skolens fysiske miljø), beskriver en række procedurer i klasserummet og definerer de mere overordnede rammer for elevadfærd m.v. under studieture og ekskursioner.

### 1.5 Studie- og ordensreglernes sanktionsmæssige sammenhæng

Brud på henholdsvis studiereglerne og ordensreglerne sanktioneres kumulativt. Det betyder fx, at hvis en elev først har brudt studiereglerne og derpå bryder ordensreglerne, så vil sanktionen ved sidstnævnte brud være mere alvorlig.

## 2. Studieregler for Silkeborg Gymnasium

### 2.1 Skoledagen

Skoledagen er normalt mellem kl. 8.10 og 15.20.

Frivillige aktiviteter, ekskursioner samt visse øvelser og arbejde med gruppeprojekter m.v. kan ligge uden for dette tidsrum.

Ved manglende aflevering af skriftlige opgaver skal eleven eventuelt møde til obligatorisk skrivning, fx om lørdagen.

Skolen kan med dags varsel placere undervisningstid i tidsrummet 8.10–15.20. Eleverne kan således ikke påregne at have erhvervsarbejde, fritidsaktiviteter m.v. før kl. 15.20.

Eleverne har ikke et fast ugeskema. Der vil tværtimod løbende være ændringer i forbindelse med skoledagen. Oplysningerne herom offentliggøres i Lectio, og eleverne har pligt til dagligt at læse disse oplysninger.

### 2.2 Den daglige undervisning

Eleverne skal være til stede, være forberedte og deltage aktivt i undervisningen, og de skal deltage i prøver og andre planlagte undervisnings- og skoleaktiviteter på og uden for skolen. For det skriftlige arbejde gælder, at opgavebesvarelsenerne skal være af acceptabel kvalitet og afleveres rettidigt. Afleveres besvarelsen ikke rettidigt, indgår den i forsømmelsesstatistikken (jf. afsnit 2.3).

Endvidere skal eleverne deltage i interne prøver, som fx årsprøver, og gruppe- og projektarbejde, og de skal deltage i fællestimer, introforløb og andre aktiviteter, som de indkaldes til af skolen.

I forbindelse med selvstændigt arbejde, som ikke er skemalagt, angiver faglæreren, hvilke betingelser (fx i form af tilbagemeldinger og opgavebesvarelsener) der gælder for opfyldelsen af mødepligten.

### 2.3 Mødepligt og forsømmelser

Der er mødepligt til alle undervisningsaktiviteter. Det er eksempelvis ikke tilladt at afholde ferie uden for skolens ferieperioder.

Alle forsømmelser, uanset årsag, registreres, herunder for sent fremmøde og opgaver, der ikke afleveres rettidigt.

I hver lektion registreres fremmøde/fravær. Forsømmelsesregistreringen er tilgængelig i Lectio, og eleverne har således mulighed for selv at kontrollere registreringerne. Hvis en elev ikke er enig i de registrerede forsømmelser, skal vedkommende kontakte den pågældende lærer.

Uddannelsescheferne for de respektive klasser sikrer, at elevernes fravær kontrolleres og sørger om nødvendigt for at iværksætte initiativer for den enkelte elev.

I umiddelbar forlængelse af fraværet skal eleven udfylde "Årsag til fravær" i Lectio. Eleven har her mulighed for særskilt at oplyse, om det registrerede fravær skyldes elevens opfyldelse af forpligtigelser efter lovgivningen, fx borgerligt ombud eller deltagelse i Forsvarets Dag.

Årsagen til fraværet er relevant, når skolens ledelse vurderer, om der skal iværksættes én eller flere sanktioner over for den pågældende elev.

## 2.4 Skolens behandling af forsømmelser

Skolen griber ind over for forsømmelser. Det beror på en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, hvornår skolen reagerer med skriftlige advarsler og eventuelt yderligere sanktioner. I den forbindelse tages der fx hensyn til sygdom, handicap og funktionsnedsættelser samt fravær, der er relateret til forpligtelser efter lovgivningen (fx borgerligt ombud eller Forsvarets Dag).

### 2.4.1 Skriftlig advarsel

En skriftlig advarsel er skolens alvorlige påmindelse om, at eleven har brudt skolens studieregler, og at en adfærdsændring skal ske.

I forbindelse med fravær kan der, når specielle hensyn taler herfor, tages hensyn til særlige forhold som sygdom o.l. I sådanne tilfælde skal eleven kontakte sin studievejleder. I samråd med studievejlederen beslutter uddannelseschefen herefter, om fraværet skal resultere i en skriftlig advarsel.

En skriftlig advarsel gives normalt i forbindelse med en samtale med studievejlederen for elevens klasse, og den skal underskrives af eleven. Hvis eleven er under 18 år, vil meddelelse om advarslen desuden blive sendt til forældrene.

En skriftlig advarsel bortfalder normalt ved skoleårets slutning, men den kan ved skærpede omstændigheder overføres til næste skoleår. Skriftlige advarsler, som er givet til en elev på grund af, at denne har begået, medvirket eller tilskyndet til snyd o.l. uretmæssig adfærd, bortfalder dog normalt ikke.

### 2.4.2 Yderligere sanktioner

I tilfælde af fortsatte forsømmelser (fremmøde/opgaver) efter en skriftlig advarsel, og/eller hvis skolens ledelse i øvrigt skønner, at elevens deltagelse i undervisningen i almindelighed er utilstrækkelig, indkaldes eleven til samtale, hvor flg. sanktioner kan iværksættes:

- a. Fravær og manglende rettidig aflevering af skriftlige opgaver kan indgå i vurderingen, når det afgøres, hvilke elever der skal have deres ønske om studieretning opfyldt.
- b. Fravær og manglende rettidig aflevering af skriftlige opgaver kan medføre, at eleven udelukkes fra deltagelse i visse skoleaktiviteter, fx musical, skolesport, talentaktiviteter, festudvalg m.v.
- c. Rektor kan beslutte, at Statens Uddannelsesstøtte (SU) bortfalder ved utilstrækkelig studieaktivitet.
- d. Manglende indstilling til prøve: Eleven indstilles ikke til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis skolen træffer beslutning om, at den pågældende elev på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin. For en 3.g-elev betyder dette, at vedkommende må gå 3.g om.
- e. Eleven henvises 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/fagene. I det/de pågældende fag gives ikke afsluttende standpunktskarakter(er), ligesom evt. givne standpunktskarakterer bortfalder.

- f. Bortvisning fra undervisningen. I særlige tilfælde vil eleven kunne gå klassetrinnet om.

Hvis eleven er under 18 år, vil meddelelse om sanktioner, som skitseret i punkt 2.4.2c, 2.4.2d, 2.4.2e og 2.4.2f, blive sendt til forældrene.

#### **2.4.3 Øvrige bestemmelser angående skolens behandling af forsømmelser**

- a) Registreret fravær overføres ikke fra det ene skoleår til det andet. Elever, som har fået en skriftlig advarsel, vil blive fulgt særlig tæt i det efterfølgende skoleår.
- b) I specielle tilfælde kan en elev fritages for undervisning (fx idræt). Det kan betyde, at der ikke kan gives afsluttende standpunktskarakter i faget.
- c) Elever kan i særlige tilfælde (ved overtrædelse af ordensreglerne) blive udelukket fra konkrete arrangementer eller aktiviteter, herunder studieture og/eller ekskursioner. Skolen registrerer elevens fravær under udelukkelsen som fravær.
- d) Det er læreren, der afgør, hvornår der føres fravær i de enkelte undervisningsmoduler. En elev, der ankommer til undervisningen efter fraværsregistreringen er afsluttet, har ikke ret til at blive registreret som tilstedeværende.

#### **2.4.4 Regler og foranstaltninger i forbindelse med elevsygdom af flere dages varighed**

- a) Hvis en elev planlægger længere tids fravær pga. behandling, sygehusophold m.v., giver eleven skolen besked herom, fx gennem studievejlederen.
- b) Eleven har pligt til selv at skaffe sig oplysninger om indholdet af den undervisning, som vedkommende går glip af ved sygefraværet.
- e) Hvis sygefraværet varer mere end 5 skoledage, kontakter eleven eller en pårørende skolen (normalt studievejlederen) for samtale om et skøn for varigheden af sygefraværet. Ved denne kontakt aftales håndtering af sygefraværet (hvordan eleven holder sig orienteret om det faglige m.v.).
- f) Skolen kan som dokumentation for sygdom, skade eller handicap kræve udtalelse fra læge/hospital eller lægeerklæring. Eventuelle udgifter hertil afholdes af eleven.
- g) Ved længerevarende sygdomsperiode vil der blive foretaget flg.:
  - Et skøn over, hvorvidt eleven har mulighed for at genoptage sin skolegang samt udarbejdet en plan herfor, inkl. eventuel sygeundervisning.
  - Hvis eleven ikke kan fortsætte det pågældende skoleår, kan det aftales, at eleven tilmeldes samme klassetrin næste skoleår.
- h) Sygdom kan være af et sådant omfang, at der ikke kan gives afsluttende standpunktskarakter(er) i et eller flere fag, der afsluttes på det pågældende klassetrin, og skolen henviser her eleven til at aflægge prøve i de(t) pågældende fag, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget/fagene.  
I ledelsens vurdering indgår også en bedømmelse af, om eleven har indhentet det forsømte.

## **2.5 Skriftlige opgaver**

Skriftlige opgaver oprettes af lærerne i Lectio, og der anføres i den forbindelse en afleveringsfrist.

Hvis en opgave ikke afleveres rettidigt, markeres dette af læreren i Lectio.

For sent afleverede opgaver og ikke-afleverede opgaver indgår i ledelsens vurdering af elevens forsømmelser herunder eventuelle sanktioner.

Skolen kan kræve, at en opgave afleveres elektronisk og i et bestemt filformat, ligesom skolen kan kræve, at en opgave afleveres på papir.

## **2.6 Snyd med skriftlige opgaver**

Det opfattes som snyd, hvis en elev helt eller delvis afskriver fra andre opgavebesvarelser, afskriver fra kilder uden at afgive disse, eller hvis eleven lader andre skrive besvarelsen for sig.

Hvis en elev har snydt med en skriftlig opgave, gælder flg.:

- Eleven indkaldes til en samtale med uddannelseschefen for elevens klasse.
- Besvarelsen registreres som ikke-afleveret.
- Eleven får en skriftlig advarsel.

Gribes eleven i snyderi for anden gang, iværksættes yderligere sanktioner, jf. punkt 2.4.2.

Bliver der konstateret snyderi i forbindelse med studieretningsopgaven, dansk-historieopgaven eller andre interne opgaver eller årsprøver, erklæres besvarelsen ugyldig. Rektor afgør, om eleven skal gå det pågældende klassetrin om, eller om eleven får lejlighed til at besvare en ny opgave.

Hvad angår snyd i forbindelse med eksamen og årsprøver, bortvises eleven fra den pågældende eksamensaktivitet/prøve eller tildeles karakteren "-3", hvis eleven i forbindelse med eksamensaktiviteten/prøven foretager sig handlinger for at skaffe sig eller give en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave. Det samme gælder, hvis eleven benytter ikke-tilladte hjælpemidler, udgiver andres arbejde for at være sit eget eller afleverer et tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

## **2.7 Forstyrrende adfærd under eksamen og årsprøver**

Under afvikling af eksamen og årsprøver påhviler det alle elever at tage et særligt hensyn til andre elever, som er til prøve. Det gælder både, når man færdes inde i skolen, og når man færdes på skolens udeområder.

Silkeborg Gymnasiums generelle ordensregler gælder også i eksamen- og årsprøveperioden. Det påhviler alle elever at rette sig efter tilrettevisninger, som gives med henvisning til ovenstående regler, uanset om de gives af skolens personale eller af vagtkorpset, som virker i forbindelse med afvikling af eksaminer og årsprøver.

Overtrædelse af ovenstående regler i eksamens- og årsprøveperioden vil kunne medføre bortvisning fra eksamen og/eller årsprøver.

## **2.8 Oprykning til næste klasse**

Rektor kan, jf. § 10 i bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser, nægte en elev oprykning til næste klasse, hvis elevens karaktergennemsnit er under 2.0, og hvis det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at elevens udbytte af det hidtil gennemførte undervisningsforløb ikke har været tilstrækkeligt. Karaktergennemsnittet udregnes som et uvægtet gennemsnit af de karakterer, der i det pågældende skoleår er opnået i de afsluttende standpunktskarakterer, de officielle prøver til eksamen samt interne prøver.

## **2.9 Regler for anvendelse af computere (inkl. tablets) og mobiltelefoner på skolen**

- 2.9.1 Når en elev anvender en computer i undervisningen, skal det være til gavn for eleven selv og ikke til ulempe for elevens og andres læring. Computeren må derfor kun anvendes til notetagning og andet fagligt arbejde i timerne, medmindre læreren har givet tilladelse til andet. Andre programmer må ikke være åbne, medmindre det indgår som en del af undervisningen. Eleven må altså ikke være på sociale medier såsom Facebook, YouTube o.l. eller have spilprogrammer åbne.  
Aktivitet på computeren i undervisningen, som ikke er relevant for undervisningen, er uacceptabelt.
- 2.9.2 Læreren kan bestemme, at alle eller udvalgte computere skal være slukkede/nedklappede i kortere eller længere tid.
- 2.9.3 Mobiltelefoner skal i undervisningen befinde sig i tasken i lydløs tilstand, medmindre læreren giver tilladelse til andet.
- 2.9.4 Læreren har til enhver tid ret til at kontrollere, hvorvidt eleven på sin computer overtræder ordensreglerne.
- 2.9.5 Man skal altid bruge sit eget personlige brugernavn og sin adgangskode, når man kobler sig på skolens net, FirstClass, Lectio m.v., og man må ikke videregive brugernavne eller adgangskoder til andre.
- 2.9.6 Man må ikke ændre opsætning og/eller installere programmer på skolens computere og/eller tilslutte eller fjerne ydre enheder som fx eksterne harddiske, medmindre det sker som led i undervisningen eller efter aftale med skolens dataansvarlige.
- 2.9.7 Man må ikke forsøge at skaffe sig adgang til de dele af netværket, som brugerne ikke har tilladelse til at anvende.
- 2.9.8 Man må ikke anvende skolens computere i kommercielt øjemed.
- 2.9.9 Man må ikke downloade eller streame film på skolens computere eller på egen medbragt computer, medmindre det indgår i undervisningen.
- 2.9.10 Det er ikke tilladt at oprette en delt (ad hoc) trådløs netforbindelse på egen computer eller mobiltelefon på skolens område.
- 2.9.11 Man må ikke anvende fildelingsprogrammer på skolens computere eller på egen computer, medmindre det indgår i undervisningen.

2.9.12 Når man deltager i en debat eller formulerer et indlæg i en elevkonference, skal man skrive i en pæn tone. Man skal respektere, at der kan være andre synspunkter, der er lige så gode som ens egne, og man må ikke anvende nedsættende udtryk om andre.

**Ved overtrædelse kan flg. sanktioner iværksættes:**

2.9.13 Eleven kan få sin ret til at anvende computere eller mobiltelefoner på skolen inddraget eller begrænset.

2.9.14 Eleven kan få tilbageholdt sin mobiltelefon el. lign. kommunikationsmidler i op til et døgn. Skolens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til skolen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som skolen har besluttet at tilbageholde, til skolen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan skolen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden.

2.9.15 Eleven kan i særligt grove tilfælde blive bortvist fra skolen og/eller blive politianmeldt.

2.9.16 Eleven risikerer at få bøde eller i særligt grove tilfælde fængselsstraf som følge af ulovlige handlinger foretaget ved brug af computere og netværk.

Eventuelt erstatningsansvar påhviler den enkelte bruger, der har foretaget den ulovlige handling.

## **2.10 Elevers betaling af visse undervisningsmidler**

Bestyrelsen har besluttet, at eleverne skal betale for undervisningsmidler for op til i alt 1.000 kr. for hele gymnasieforløbet.

## **2.11 Elevers lån af undervisningsmidler**

Alle lån af undervisningsmidler registreres af skolen.

Eleverne skal skrive navn og klasse i bøgerne. Bortset fra det må der ikke skrives i bøgerne.

Alle lånte bøger skal afleveres, når skolens bogadministration beder om det. Ikke-afleverede bøger eller ødelagte bøger skal betales af låneren til priser, som skolen fastsætter.

Erstatningsprisen er normalt lig med bogens nypris ved køb i boghandel.

Har en elev ikke afleveret eller betalt for lånte bøger, efter at skolen har rykket for dem, sendes sagen til inkasso.



## 3. Ordensregler for Silkeborg Gymnasium

### 3.1 Generelle ordensregler for Silkeborg Gymnasium

- 3.1.1 På Silkeborg Gymnasium lægges der vægt på en god omgangstone og omgangsform. Det forventes, at alle behandler hinanden med respekt, hvad enten der er tale om elever, lærere eller øvrigt personale.  
Dette gælder også, når man udtrykker sig på skrift og på de sociale medier.  
Eksempelvis skal 3.g's blå bøger og elevbladet udformes sådan, at ingen elever, lærere eller andre ansatte føler sig hængt ud.
- 3.1.2 Enhver form for mobning er uacceptabel og vil ikke blive tolereret. Der henvises i den forbindelse til Silkeborg Gymnasiums "Antimobbestrategi" (der er tilgængelig på skolens hjemmeside), hvori mobning defineres, tiltag mod mobning skitseres, og proceduren ved tilfælde af mobning præciseres. Bemærk jf. afsnit 3.2, at mobning både i og uden for skoletiden kan sanktioneres af skolen og således også kan omfatte elevernes digitale adfærd på fx sociale medier.
- 3.1.3 Det forventes, at alle behandler bygninger og inventar ordentligt.  
Alle ansatte er i det daglige opmærksomme på, at skolen holdes i ordentlig stand, og skrider ind, hvor dette ikke er tilfældet.  
Eleverne er forpligtede på at rette sig efter skolens personale, når personalet anviser, at reglerne skal overholdes.
- 3.1.4 Støjende adfærd accepteres ikke.  
Al adfærd skal ske under hensyntagen til, at man færdes på et undervisningssted.  
På gangene skal al adfærd tage hensyn til undervisningen i klasselokalerne, fx skal gruppearbejde foregå i ro. I de åbne studieområder skal der ligeledes tages hensyn til arbejdsroen.  
Indtagelse af mad og drikke m.m. må ikke være til ulempe for andre og skal foregå i respekt for de særlige regler, der gælder for visse områder på skolen.
- 3.1.5 Parkering: Biler parkeres på parkeringspladsen i de afmærkede båse. Bilister skal tage hensyn til cyklisterne på tilkørselsvejene til skolen.
- 3.1.6 Skolen har intet ansvar for bortkomne eller efterladte sager. Penge og andre værdigenstande bør ikke efterlades i tasker og overtøj.
- 3.1.7 Beskadigelse af inventar, bøger og andet undervisningsmateriale kan medføre erstatningsansvar.
- 3.1.8 Fællesområder: Hver enkelt rydder op efter sig. Brugt service anbringes på de opstillede vogne. Borde og stole sættes på plads efter brug.
- 3.1.9 Indendørs færdsel med rulleskøjter, løbehjul el. lign. er ikke tilladt.

- 3.1.10 Opslagstavler: Opslag fra elever til elever skal hænges på opslagstavlerne og forsynes med afsender.
- 3.1.11 Klasseværelserne: Fra og med 4. lektion skal eleverne, inden de forlader lokalet, hænge stolene op. Læreren forlader normalt lokalet som den sidste og påser, at lokalet er ryddeligt og tavlen rengjort.
- 3.1.12 Rygning:  
Rygning er forbudt på skolens område, herunder tilgrænsende skov- og markarealer inkl. stier og tilkørselsveje fra Oslovej. Rygning er tilladt på Oslovej samt på tilkørselsvejen fra Gødvad Bygade til parkeringspladsen. Det henstilles, at rygeområdet begrænses til den del af tilkørselsvejen, der grænser op til parkeringspladsen, hvor der er opstillet affaldskummer.
- 3.1.13 Indslag på formiddagssamlinger må ikke virke unødigt provokerende eller stødende på enkeltpersoner og/eller grupper. Det samme gælder andre former for elevoptræden.
- 3.1.14 Det er kun tilladt at indtage alkohol på skolen eller skolens område i forbindelse med caféer eller fester. Indtagelse eller besiddelse af euforiserende stoffer af enhver art er ulovlig og medfører øjeblikkelig bortvisning. Skolen kan anmode en elev om frivilligt at medvirke til en test for alkohol og andre rusmidler.
- 3.1.15 Det er ikke tilladt at medbringe alkohol på skolens område. Overtrædelse af dette kan medføre bortvisning.
- 3.1.16 Det er ikke tilladt at opholde sig i alkohol- eller stofpåvirket tilstand på skolens område i skoletiden. Overtrædelse af dette kan medføre bortvisning.
- 3.1.17 Det er ikke tilladt at sælge, distribuere eller købe snus på skolen.
- 3.1.18 Planlægning og afvikling af hhv. fredagscafé (Café Skrymer) og fester varetages af henholdsvis Skrymer-udvalget og Festudvalget i samarbejde med en lærerkontaktperson udpeget af ledelsen.  
Det er udvalgets ansvar, at caféarrangementer og fester forløber på en for både elever og skolen tilfredsstillende måde.  
Såfremt et eller flere medlemmer i henholdsvis Skrymer-udvalget og Festudvalget ikke lever op til ovennævnte ansvar, kan skolens ledelse fratage dem deres medlemskab af udvalget.
- 3.1.19 Eleverne har pligt til at optræde anstændigt og sømmeligt både i og uden for undervisningen.  
Det betyder bl.a., at det ikke er tilladt at optræde hverken helt eller delvist afklædt på skolen.  
Overtrædelse af denne regel kan medføre bortvisning.  
Reglen gælder også i forbindelse med skolerelaterede arrangementer som fx hytteture, ekskursioner og studierejser.

3.1.20 Fotografering og videooptagelser på skolens område er ikke tilladt i forbindelse med fester og caféer.

Fotografering og videooptagelse af undervisningsaktiviteter må kun ske efter aftale med læreren.

Fotografering og videooptagelse af øvrige aktiviteter på skolen må kun ske efter aftale med ledelsen.

Det er ikke tilladt at optage samtaler med skolens personale uden samtykke.

Mht. optagelser i forbindelse med eksamen: Se eksamensbekendtgørelsen.

3.1.21 Eleverne har ansvar for egne handlinger og er omfattet af de almindelige regler om erstatning. Det betyder, at eleverne har erstatningspligt, hvis de ødelægger skolens ejendom eller noget, der tilhører andre elever eller ansatte.

Det samme gælder, når eleverne er på faglige ekskursioner, studieture o.l.

3.1.22 Hvis en elev fremsætter trusler på skolen, udøver tyveri på skolen, begår vold eller anden form for kriminalitet på skolen, vil eleven normalt blive bortvist, og der vil eventuelt ske politianmeldelse.

3.1.23 Fester:

Man bliver bortvist ved indgangen, hvis man er synligt beruset. Der vil være kontrol uden for skolens område.

Det er ikke tilladt at foretage billed- eller lydoptagelse på skolens område (ude eller inde). Forbuddet gælder også mobiltelefoner. Eneste undtagelse herfra er i garderoben, hvor det er tilladt at tage et billede af ens eget garderobemærke.

Man bortvises fra festen, hvis

- Man medbringer alkohol eller forsøger at indsmugle alkohol
- Man ryger indenfor
- Man er i besiddelse af, indtager eller har indtaget euforiserende stoffer
- Man udøver vold mod en anden festdeltager
- Man medvirker til at skabe adgang til festen for personer, der ikke er elever på Silkeborg Gymnasium
- Man ikke følger de anvisninger, der gives af skolens personale eller af festvagterne.

Hvis man bortvises fra festen, medfører dette op til et års karantæne fra skolens fester, herunder 3.g-festen, og man vil som minimum få karantæne fra den næste gymnasiefest.

Udøvelse af vold eller besiddelse af euforiserende stoffer kan endvidere medføre politianmeldelse og permanent bortvisning fra skolen.

Hærværk medfører erstatningsansvar og kan medføre politianmeldelse og permanent bortvisning fra skolen.

## 3.2 Ordensreglernes område

Ordensreglerne omfatter også elevernes adfærd uden for skolen, dvs. adfærd som eleverne udviser i deres fritid, såfremt adfærden har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på

Silkeborg Gymnasium. Dette gælder eksempelvis for elevernes digitale adfærd på bl.a. sociale medier.

### **3.3 Overtrædelse af ordensreglerne**

Overtrædelse af skolens ordensregler behandles i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

Sanktionsmulighederne inkluderer:

- 3.3.1 Skriftlig advarsel.
- 3.3.2 Hel eller delvis udelukkelse fra arrangementer og/eller aktiviteter.
- 3.3.3 Forbud mod at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender private genstande, herunder mobiltelefoner og computere i undervisningen.
- 3.3.4 Tilbageholdelse af mobiltelefoner o.l. kommunikationsmidler i op til et døgn, jf. afsnit 2.9.
- 3.3.5 Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 skoledage.  
Midlertidig hjemsendelse eller midlertidig begrænset adgang til skolen er muligt i følgende situationer:
  - a) Situationer, hvor det anses for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på skolen om overholdelsen af skolens 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 skolen, og som i givet fald vil kunne medføre permanent bortvisning.
  - b) Situationer, hvor det anses for påkrævet for at opretholde ordenen og samværet på skolen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.
- 3.3.6 Bortvisning.

### **3.4 Ordensregler for studierejser og ekskursioner**

Ordensregler for studierejser og ekskursioner bliver gennemgået med eleverne af de lærere, som rejser med dem på studierejse eller ekskursion.

Ud over de nedenstående ordensregler kan de enkelte lærere, med udgangspunkt i forhold, som knytter sig til den konkrete rejse, og de betingelser, denne rejse sætter, fastsætte yderligere regler for elevernes adfærd m.v. Dette gælder fx for de internationale studieretninger.

- 3.4.1 Eleverne rejser på de betingelser, som er formuleret af rejsebureauet, og på de betingelser, som er formuleret i Silkeborg Gymnasiums ordensregler.
- 3.4.2 Hver enkelt elev rejser på eget ansvar. Det indskræpes, at man aldrig færdes alene, og at eleverne altid er mindst tre sammen, når de færdes på egen hånd.
- 3.4.3 Skolen forventer, at eleverne på rejsen følger almindelige normer for god opførsel på det fremmede sted, herunder at de ubetinget respekterer hotellets husorden. Det betyder bl.a., at der udvises respekt for de øvrige gæster, de ansatte m.v. ved at man undgår at støje, spille høj musik eller på anden måde virke

forstyrrende, og at man i det hele taget udviser en normal og socialt acceptabel adfærd.

- 3.4.4 Studierejser og ekskursioner er undervisning, der er forlagt til en anden lokalitet, og turens faglige indhold indgår i undervisningsbeskrivelsen for de pågældende fag. Der er derfor mødepligt til det planlagte program, på samme måde som der er mødepligt til den daglige undervisning på gymnasiet.

Det forudsættes, at eleverne deltager fagligt aktivt på turen, på samme måde som det forudsættes, at de deltager fagligt aktivt i den daglige undervisning. Derfor er indtagelse af alkohol kun tilladt i særlige tilfælde og i et beskedent omfang, fx i forbindelse med en fælles middag eller en tilsvarende begivenhed, efter de ledsagende læreres konkrete beslutning.

Det er under ingen omstændigheder tilladt at drikke sig beruset, og lærerne kan ikke give tilladelse til indtagelse af alkohol i bus/tog/fly, på hotelværelse eller i forbindelse med skemalagte faglige aktiviteter.

Indtagelse og besiddelse af euforiserende stoffer af enhver art er forbudt.

På alle rejser i 1.g er indtagelse af alkohol ikke tilladt.

- 3.4.5 Overnatning sker altid, og for alle, på det hotel/de lokaliteter, hvor gruppen er indkvarteret.

- 3.4.6 Hjemmet bør sikre sig, at eleven er behørigt forsikret.

- 3.4.7 Ordensreglerne for studierejser og lærernes regler og anvisninger i øvrigt skal til enhver tid respekteres. Eventuel overtrædelse af reglerne sanktioneres i henhold til skolens generelle ordensregler.

- 3.4.8 Overtrædelse af ordensreglerne for studierejser vil kunne medføre hjemsendelse for egen regning.

- Ved overtrædelse af ordensreglerne i forbindelse med sprogrejserne i 1.g mistes retten til deltagelse i evt. studierejse i 2.g og/eller 3.g.

Ved hjemsendelse iværksættes flg. procedure:

- Skolens rektor underrettes, og rektor underretter elevens forældre/værge, uanset elevens alder.
- Eleven udstyres for egen regning med en enkeltbillet til Silkeborg.
- Uanset alder foregår hjemsendelsen uden ledsager.

- 3.4.9 Forud for studierejsten gennemgås reglerne i fællesskab mellem de deltagende lærere og elever, således at reglerne fremstår klart for eleverne. Eleverne skriver under på, at de er bekendt med reglerne, herunder at de ved overtrædelse af reglerne kan hjemsendes for egen regning og uden ledsager. For elever, der ikke er fyldt 18 år, skal forældrene skrive under.

## 4. Klage

Elever – og hvis eleven er under 18 år forældrene – kan klage over skolens afgørelser mht. iværksættelse af sanktioner i forbindelse med studie- og ordensreglerne eller mht. oprykning til næste klasse. Klagen sendes til rektor på Silkeborg Gymnasium.

Klagen skal være modtaget af Silkeborg Gymnasium senest 10 dage, inklusive dage uden undervisning, efter eleven har modtaget den afgørelse, som eleven klager over.

Hvis Silkeborg Gymnasium ikke på baggrund af klagen imødekommer den fuldt ud, og eleven ikke har trukket sin klage tilbage, udarbejder skolen sine eventuelle bemærkninger til klagen. Skolen sender disse bemærkninger til eleven, så de er modtaget af eleven senest 7 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at skolen har modtaget klagen. Eleven skal herefter have haft lejlighed til med en frist på 5 dage, inklusive dage uden undervisning, at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger til skolens bemærkninger til klagen.

Sammen med klagen og sine eventuelle bemærkninger sender skolen elevens eventuelle bemærkninger til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet senest 4 dage, inklusive dage uden undervisning, efter skolen har modtaget dem eller efter udløbet af elevens frist for at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger.

## **Bilag 1**

### **“Café Skrymer” – Silkeborg Gymnasium**

#### **Formelle og praktiske rammer**

Der afholdes ca. 4-5 årlige café-arrangementer, hvor skolen stiller lokaler m.v. til rådighed.

Café Skrymer defineres som en fredagscafé, hvor eleverne kan hygge sig i kantineområdet i perioden 14.05–16.00 på udvalgte fredage.

Det er tilladt eleverne at indtage en øl eller to under Skrymer-arrangementet.

Det betyder, at Café Skrymer ikke er en fest, og at Café Skrymer heller ikke skal lægge op til fest, og det betyder, at det ikke er tilladt at drikke sig beruset til et Café Skrymer-arrangement.

Det er Skrymer-udvalgets ansvar, at der ikke serveres øl for personer, som udviser beruset adfærd.

#### **Ansvar m.v.**

Blandt eleverne vælges et såkaldt Skrymer-udvalg, som over for skolen har ansvaret for planlægning og afvikling af café-arrangementerne.

Skrymer-udvalget vælger 2 personer, som repræsenterer udvalget udadtil – fx i forhold til skolens ledelse, Aktivitetsudvalget, pedellerne m.v.

Skolens ledelse udpeger en lærer, som Skrymer-udvalget samarbejder med vedr. planlægning, afvikling og evaluering af arrangementerne.

Skolen kan, efter behov, udpege yderligere et antal lærere til at være behjælpelige med, at Café Skrymer forløber godt.

Udgangspunktet er således, at Skrymer-udvalget har det praktiske ansvar for café-arrangementerne på skolen. Dette betyder, at man som medlem af Skrymer-udvalget påtager sig ansvaret for, at arrangementerne forløber i overensstemmelse med skolens ordensregler.

Konkret betyder dette ansvar, at Skrymer-udvalgsmedlemmerne er “på arbejde”, når der afholdes Café Skrymer.

Café Skrymer skal slutte kl. 16.00, medmindre andet er aftalt med skolens ledelse. Herefter rydder medlemmerne af Skrymer-udvalget op og gør rent efter pedellernes anvisninger.

## **Bilag 2**

### **Fester – Silkeborg Gymnasium**

#### **Formelle rammer, ansvar m.v.**

Der afholdes ca. 6 årlige fester, hvor skolen stiller lokaler m.v. til rådighed for eleverne til afholdelse af fest for skolens elever.

Blandt eleverne vælges et festudvalg, som over for skolen har ansvaret for planlægning og afvikling af festerne.

Festudvalget vælger 2 personer, som repræsenterer udvalget udadtil – fx i forhold til skolens ledelse, Aktivitetsudvalget, pedellerne m.v.

Udgangspunktet er således, at Festudvalget har det praktiske ansvar for festerne på skolen.

Pedeller, administration, lærere og forældrerepræsentanter er behjælpelige med praktiske spørgsmål og konkrete arbejdsopgaver efter aftale med Festudvalget.

Dette betyder, at man som medlem af Festudvalget påtager sig ansvaret for, at festerne forløber i overensstemmelse med skolens ordensregler.

Konkret betyder dette ansvar, at man som festudvalgsmedlem er "på arbejde", når der afholdes fest:

1. Man har ansvaret for, hvad der sker under festen.
2. Man skal medvirke til, at festen forløber på en acceptabel måde og skal gribe ind, hvis dette ikke er tilfældet.
3. Man må ikke under festen indtage mere alkohol, end man er i stand til at leve op til punkt 1 og punkt 2.