

Studie- og ordensregler for STX- og hf-afdelingen på NGG.

Pr. 19. september 2022

Disse studie- og ordensregler understøtter NGG's værdier, visioner og mål om

- At undervisningen tager sigte på den enkelte elevs størst mulige kundskabstilegnelse samt fremme dennes ansvarsfølelse, selvstændighed og respekt for fællesskabet og anderledes tænkende
- At eleverne tager aktivt og seriøst del i undervisningen og skolens liv og møder velforberejede
- At skabe rammerne for den bedst mulige dagligdag for hver enkelt elev
- At give eleverne et grundigt og alsidigt kendskab til og indleven i vor kultur for derigennem at ruste dem til at blive borgere i et frit demokratisk og sekulært samfund
- At behandle eleverne individuelt og fleksibelt
- At al adfærd på skolen er præget af hensynsfuldhed og ansvarlighed i forhold til elever og ansatte, til skolens bygninger, inventar og materiel
- At ingen på NGG må udsættes for mobberi og krænkelser
- At der skabes en fællesskabskultur, hvor eleverne ikke alene undlader at dele krænkende materiale af eller om hinanden, men også aktivt siger fra over for dem, som gør det – på nettet, i klassen eller uden for skolen
- At sætte fokus på at nedbringe elevs fravær og arbejde mod at nå et fastsat måltal herfor.

Indhold

§1. Læring og trivsel	3
Sanktioner ved betænkeligt fagligt standpunkt.....	3
§2. Mødepligt og fravær	3
Vurdering af højt fravær.....	4
Fritagelse fra dele af undervisningen (f.eks. fritagelse fra idræt).....	5
Udgifter til lægelig dokumentation.....	5
Aflevering af skriftlige opgaver	6
Særlige sanktioner ved overtrædelse af reglerne for fravær.....	6
§3. Eksamen og årsprøver	7
Deltagelse i prøver og eksamen.....	7
Brug af hjælpemidler og computer	8
Snyd.....	9
Klager over eksamen.....	9
Særlige sanktion i forbindelse med overtrædelser af regler ved eksamen og prøver.....	10
§4. Færdsel og parkeringsforhold	10
§5. Brugen af inventar og lokaler	11
Sanktioner ved hærværk og skader på inventar	11
§6. Udlån og tilbagelevering af undervisningsmaterialer	12
Sanktion ved manglende afleveringer og misligholdte bøger	12
§7. Alkohol og andre rusmidler på skolen	12
§8. Rygning	12
§9. Brug af digitalt udstyr (mobiltelefon, tablets, kamera, computer)	13
Særlige sanktioner ved overtrædelse af regler for brug af digitalt udstyr.....	14
§10. Regler for ekskursioner og studierejser	14
Sanktioner ved overtrædelse af regler for studieture	14
§11. Særlige regler for adfærd uden for skoletiden	14
§12. Sanktioner ved overtrædelse af studie- og ordensreglerne	15
Betingelser for sanktioner	15
Specificering af rækken af sanktioner.	15
Klagemuligheder.....	16

§1. Læring og trivsel

Generelt gælder, at eleverne har pligt til umiddelbart og loyalt at efterfølge de konkrete anvisninger som skolen giver dem for at opretholde eller genoprette god orden på skolen, uanset om disse gives mundtligt eller skriftligt af ansatte eller ledelse.

Eleverne er ved deres adfærd samt kommunikation og ved at være velforberedte til undervisningen ansvarlige for et optimalt studieforløb. Ved ekskursioner og fællesarrangementer forventes, at eleverne møder rettidigt og udviser respekt, nærvær og deltagelse overfor henholdsvis besøgte værter og inviterede gæster.

Eleverne skal i løbet af skoleåret evaluere undervisningen på de enkelte hold og desuden medvirke i en obligatorisk evaluering af elevtrivslen.

Elever, der ikke er indskrevet på NGG, må kun færdes på skolen i skoletiden, hvis skolens ledelse har givet accept.

Sanktioner ved betænkeligt fagligt standpunkt

Skolen tager ved skoleårets afslutning stilling til, om en elev skal nægtes oprykning til næste klassetrin. Der beregnes her et karaktergennemsnit som et uvægtet gennemsnit af de karakterer, der i det pågældende skoleår er opnået ved i de officielle eksamener, interne prøver ved afslutningen af de pågældende skoleår, standpunktskaraktererne ved skoleårets afslutning (årskarakterer) samt prøverne efter grundforløbet og vintereksamener (både interne og eksterne prøver). Skolen kan hvis det beregnede karaktergennemsnit er under 2,0 nægte oprykning, hvis eleven ikke tidligere er nægtet oprykning til samme klassetrin eller hvis elever bliver mere end 2 år længere om at afslutte uddannelsen end planlagt. Hvis skolen ikke træffer afgørelse om at lade eleven gå klassetrinet om, udskriver skolen eleven fra uddannelsen og evt. med mulighed for at starte på en anden uddannelse (f.eks hf).

I tilfælde af at standpunktskarakterer i november, i marts eller ved årets afslutning er under eller tæt på 2,0 vil skolen give meddelelse herom på "karakterbladet". Meddelelsen kan indeholde en opfordring om at komme til den efterfølgende konsultation.

§2. Mødepligt og fravær

Der er mødepligt til alle de skemalagte lektioner og skemalagte aktiviteter uden for den normale undervisningstid, som indgår i holdets årsnorm, samt til terminsprøver og såvel skriftlige som mundtlige årsprøver og eksamener. Mødepligten gælder også virtuel undervisning,

hvor eleven kan sidde hjemme eller på skolen og arbejde med det givne stof. Al form for undervisning vil fremgå af skemaet i Lectio.

Lærerne noterer ved undervisningens start elevernes tilstedeværelse i Lectio, hvor eleven løbende kan følge med i sit samlede fravær. Elever, der ikke er til stede ved undervisningens start, noteres fuldt fraværende for den pågældende lektion.

Alle former for fravær fra undervisningen (sygdom, ferie, hospitalsundersøgelser, borgerligt ombud, elevrådsmøder, skolerelaterede ekskursioner og møder) medregnes som fravær uanset årsag. Men skolen godskrives efterfølgende fravær, der skyldes forhold, hvor skolen beder elever om at være andetsteds end til den skemalagte undervisning (f.eks. elevrådsmøder, ekskursioner mv.). Det er elevernes ansvar, at f.eks. deltagelse i elevrådsarbejde mv. bliver oplyst til kontoret og at påse, at det efterfølgende bliver godskrevet og dermed ikke indregnes i fraværprocenten.

Elever, der i idrætslektionerne ikke er omklædte og/eller aktive i den praktiske del af undervisningen, noteres fuldt fraværende medmindre eleven er fritaget på baggrund af lægedokumentation. Se endvidere nedenfor i § 2.

Elever, der uden tilladelse forlader undervisningen i løbet af en lektion og dermed ikke opfylder mødepligt, noteres ligeledes fraværende for den pågældende lektion.

Fraværende elever har muligheder for og rådes til i Lectio at angive årsagen til fraværet, for eksempel angive "sygdom", "personlige årsager" mv.

Skolen beder om, at hjemmet orienterer studievejler eller gymnasiekontoret om længere fraværsperioder (f.eks. hospitalsophold eller familiebegivenheder) forud for fraværet. Dette gælder både for elever over og under 18 år. En sådan orientering fra hjemmet betyder ikke, at fraværet godskrives, men gymnasiekontoret og studievejlederen får her en relevant information, når det skal vurderes, om der skal iværksættes sanktioner ved højt fravær. Skolen vil dog fraråde at fravær pga. ferier, familiebegivenheder, fritidsaktiviteter mv. tager et større omfang end.

Skolen kan undtagelsesvist bede om lægedokumentation ved sygdom over tre på hinanden følgende skoledage. Det kan dog erstattes af en "tro- og loveerklæring" af elever over 18 år (for elever under 18 år skal erklæringen være fra værge).

Vurdering af højt fravær

Regelmæssigt mødes gymnasiets ledelse, studievejleder og teamkoordinatorerne fra hver klasse, hvor hver elevs fraværstatistik (det fysiske fravær og det skriftlige fravær) bliver drøftet og vurderet. Hver elevs fravær og årsager til fravær vurderes med henblik på evt. sanktioner. På baggrund af mødets indstillinger beslutter ledelsen om og hvilke sanktioner, der skal gives. Imellem disse møder følges elevernes fravær løbende, og skolen vil reagere prompte og med relevante sanktioner på højt fysisk fravær og stort manglende rettidigt afleverede skriftlige opgaver.

Studievejlederen og ledelsen kan involvere hjemmet i forbindelse med et højt fravær. For elever over 18 år sker involveringen med elevens accept.

Det er skolens politik for nedbringelse af fraværet, at der gribes ind i tide, når fraværet på en uacceptabel og bekymrende måde bevæger sig i den forkerte retning. Skolen har ikke fast og ufravigelige procentsatser for uacceptabelt og bekymrende fravær, men tager konkrete og individuelle hensyn. F.eks. alvorlig sygdom eller pludselige forandringer i privatlivet hos den enkelte kan gøre, at forskellige fraværprocentsatser behandles forskelligt. På NGG behandles elever også i disse forhold ikke som et nummer men som en individuel person!

Fritagelse fra dele af undervisningen (f.eks. fritagelse fra idræt)

Elever med funktionsnedsættelse kan fritages helt eller delvist fra faget idræt. Begrebet funktionsnedsættelse dækker over f.eks. kroniske sygdomme, alvorlige skader, medfødte lidelser, handicap eller tilstande, der medfører, at en elev har problemer med at deltage i faget idræt i en kortere eller længere periode. Det er skolens ledelse, der vurderer, hvorvidt en elev skal fritages, og om det skal være en hel eller delvis fritagelse. Til ledelsens vurdering skal der foreligge en lægelig dokumentation, der indeholder en beskrivelse af funktionsnedsættelsen, hvilke idrætsaktiviteter, det anbefales, at eleven ikke deltager i samt tidsperspektivet for funktionsnedsættelsen.

Er alvorlig skade opstået tæt på den afsluttende eksamen, kan det komme på tale med sygeprøve i faget.

Ved fuld fritagelse fra idrætsfaget skal eleven følge andet fag. Der kan fraviges herfor, hvis skaden og dermed fritagelsen sker langt inde i det samlede forløbet (f. eks. midt i 3.g). Det er skolen, der kan afgøre, hvilke/hvilket fag, der skal følges som erstatning.

For elever med særlige vanskeligheder, handicaps, midlertidig funktionsnedsættelse, psykiske sygdomme, alvorlige personlige vanskeligheder eller andre midlertidige forhold kan skolens ledelse efter en individuel og konkret vurdering og ud fra lægelige vurderinger tilrettelægge særlige nærmere aftalte perioder med fritagelse i alle eller nogle fag.

Ligeledes kan skolens ledelse tilrettelægge dele af den mundtlige og skriftlige eksamen eller årsprøve ved f.eks. at tildele forlænget tid eller afvikle skriftlig eksamen i afskærmede omgivelser mv. Dette forudsætter, at der foreligger en lægefaglig/speciallægefaglig dokumentation for bl.a. varigheden af funktionsnedsættelsen samt for hvilke konkrete tiltag, der kan afhjælpe funktionsnedsættelsen.

Udgifter til lægelig dokumentation

Det er eleven selv, der afholder udgifterne til den lægelige dokumentation, der måtte forlanges i forbindelse med idræt eller generelt og også ved fravær pga sygdom ved

prøver/eksamen. I nogle tilfælde kan rektor lade den autoriserede erklæring erstatte af en "tro- og love-erklæring" fra eleven eller elevens forældre/værger, hvis eleven er under 18 år.

Aflevering af skriftlige opgaver

Ved starten af efterårssemesteret og starten af forårssemesteret angives afleveringstidspunktet for efterårets og forårets skriftlige opgaver i Lectio. For hver opgave angives en elevtid/fordybelsestid, som læreren vurderer skal bruges på opgaven.

En opgave, som ikke har den kvalitet og kvantitet i besvarelsen, som er forudsat og aftalt ved udlevering af opgaven, medtæller ikke som en afleveret skriftlig opgave. Dvs afleveres der blankt/tomt dokument, registreres det som "ikke afleveret".

Opgaverne afleveres digitalt i Lectio's afleveringsmodul, hvor de vil blive kontrolleret for plagiering. Hvis særlige pædagogiske grunde taler for det, kan læreren beslutte, at en opgave skal afleveres på anden måde og i et andet format (powerpoint, planche, video, podcast mv).

Manglende rettidig aflevering registreres som fuldt skriftligt fravær medmindre der på forhånd er en aftale mellem eleven og læreren om senere aflevering. Baggrunden for en sådan aftale er individuel og afhængig af særlige forhold som f.eks sygdom eller særlige og enkeltstående begivenheder. Elever, der er sygemeldt ved afleveringsfristen for en skriftlig opgave, skal aflevere opgaven eller aftale en ny afleveringsfrist senest i næste lektion med den pågældende lærer. Ofte kan eleven foretage afleveringen på Lectio hjemmefra på trods af sygdom.

Skolen opfordrer til, at for sent afleverede opgaver efterfølgende afleveres, for at få et fagligt udbytte og skriftlig træning. Ved for sent afleverede opgaver kan eleven ikke påregne en evaluering af samme omfang som ved de rettidigt afleverede opgaver. For sent afleverede opgaver registreres med fuldt fravær.

Alle skriftlige opgaver (såvel de mindre opgaver som de store skriftlige opgaver (SRO, DHO, HI-opgave) skal i overensstemmelse med almindelig videnskabelig redelighed være udarbejdet af eleven selv. Hvis to eller flere elever samarbejder om en opgavebesvarelse, angives dette af alle, der deltager i samarbejdet. Plagiering (dvs der er afskrift fra andre i store dele af en afleveret opgave uden kildeangivelse) vil blive efterfulgt af en sanktion.

Særlige sanktioner ved overtrædelse af reglerne for fravær

Før egentlige sanktioner ved vurderet højt fravær kan eleven have haft en samtale med lærer, studievejleder eller ledelsen.

Første sanktion kan være en skriftlig advarsel, der skal betragtes som "Final Warning". Denne advarsel indeholder en besked om, at sanktionen bortfalder, hvis fraværet i de følgende uger viser et markant fald.

Hvis fraværet efter "Final Warning" stiger, kan sanktionen være, at eleven skal aflægge eksamen i et eller flere fag, der afsluttes på det pågældende klassetrin, uanset om eleven bliver udtrukket. I den forbindelse bortfalder afsluttende årskaraktter i de pågældende fag.

I alvorligste fald kan eleven blive udmeldt af STX eller HF på NGG. I enkelte tilfælde kan en elev, der er udmeldt fra skolen, efterfølgende blive optaget som selvstuderende.

En skriftlig advarsel givet i forbindelse med fravær vil normalt bortfalde ved skoleårets afslutning, og fraværsprocentsatser overføres ikke fra skoleår til skoleår. Men en tidligere givet skriftlig advarsel fra foregående skoleår kan være et skærpende forhold ved vurderingen af sanktionen ved et efterfølgende fravær.

En elev kan ved individuel vurdering og ved et stort fravær vurderes til ikke at være studieaktiv, i så fald mistes retten til at modtage SU. I forbindelse med fratagelsen af SU kan der meddeles, at studieaktiviteten vil blive genvurderet på et senere fastsat tidspunkt. Er fraværet faldet på dette tidspunkt så meget, at eleven betegnes som studieaktiv, vil eleven igen kunne modtage SU.

Sanktioner ved fravær vil så vidt muligt ske senest en måned før eksamensperioden starter.

Ved tilfælde af plagiering vil der gives en advarsel, og opgaven registreres som "ikke afleveret".

§3. Eksamen og årsprøver

Deltagelse i prøver og eksamen

Nedenstående regler gælder for alle typer af prøver ved mundtlig og skriftlig eksamen og årsprøver samt terminsprøver samt det større skriftlige opgaver (f.eks SRO, DHO, SRP, AT, SSO).

Elever til prøve skal møde i god tid før prøvens start, dvs mindst 15 minutter før prøven. Kommer en elev for sent, betragtes det som udeblevet og eleven har ikke krav på at deltage i prøven. Rektor kan dispensere, men vil normalt aldrig forlænge prøvetiden.

Hvis en elev f.eks på grund af sygdom er forhindret i at møde, skal der straks ringes til skolen - samme dag og inden prøven er færdig. Her skal meddeles, hvornår det forventes, at eleven kan deltage i prøver igen. Det er et krav ved fravær pga sygdom, at eleven afleverer en dokumentation fra læge, der dækker datoen for prøven. Hvis det ikke er muligt at komme til læge samme dag, skal det ske hurtigst muligt – under alle omstændigheder skal lægedokumentationen gælde for netop prøvedagen. Det er eleven selv, der afholder udgifterne til den lægelige dokumentation, der måtte forlanges. I nogle tilfælde og ved andre prøver end eksamen kan rektor lade den autoriserede erklæring erstatte af en "tro- og love-erklæring" fra eleven eller elevens forældre/værger, hvis eleven er under 18 år.

Retten til sygeeksamen/sygeprøve er betinget af dokumentation for sygdom, og sygeprøven vil være snarest efter den ordinære prøve eller i den fastsatte sygeeksamensperiode.

Alle informationer om ændringer vedrørende prøver/eksamener tidligere end 3 dage før prøven offentliggøres kun via Lectio, og eleven har selv ansvaret for at holde sig informeret.

Ingen elev må bytte prøvetid. Bytte af tider skal gå via gymnasiekontoret, og træder først i kraft ved registreringen i Lectio.

Mundtlige og skriftlige prøver samt større skriftlige eksamensopgaver er påbegyndt, når opgaven trækkes eller udleveres. Der skal derfor altid gives en bedømmelse, uanset om der afleveres blankt, eller eleven forlader den mundtlige prøve.

Eleverne skal under prøverne udvise den nødvendige ro og må ikke i sin adfærd virke forstyrrende.

Brug af hjælpemidler og computer

Når der anvendes egen computer, skal eleven være opmærksom på, at skolen ikke kan forventes at afhjælpe specifikke problemer eller udlåne en anden computer til erstatning.

Alle digitale afleveringer skal foregå i form af pdf-filer. Der er elevens ansvar, at det er den rigtige pdf-fil der uploades, at filen kan læses og filen er uploadet inden eksamenstiden er udløbet. Mange skriftlige opgavesæt vil blive udleveret i digital form, og skolen kan ikke påtage sig at printe disse opgavesæt.

Ved de skriftlige prøver skal eleven ved sin underskrift bekræfte, at alt er eget produkt.

Under mange prøver er det tilladt for eleven at anvende hjælpemidler herunder digitale hjælpemidler, med mindre der for den enkelte prøve er fastsat begrænsninger (der kan også være prøver med fuld adgang til internettet). Det er imidlertid ikke tilladt at medbringe udstyr, herunder mobiltelefoner og lignende, som kan bruges til at kommunikere med andre eller give adgang til internettet. Det er dog tilladt at bruge egen computer og få adgang til f.eks. Netprøver eller Lectio, som er nødvendig ved prøvens aflevering, og det er også tilladt at anvende computer ved mundtlige prøver og få adgang til de tilladte hjælpemidler (f.eks. egne noter). Det er tilladt under skriftlige prøver at høre høre musik fra egen computer, hvis lyd-kilden er off-line, det ikke generer andre og hvis computeren er tilladt til denne del af prøven (f.eks. er computer ikke tilladt ved delprøver uden hjælpemidler).

Eleven har ansvaret for at medbringe alle de tilladte hjælpemidler til de skriftlige og mundtlige prøver. Noter, tidligere opgaver og andet materiale, der er gemt på forskellige digitale platforme (f.eks. Lectio), skal før prøven gemmes på elevens computer, så det i forberedelsestiden og til selve prøven ikke er nødvendigt at være koblet på internettet.

Generelt gælder, at egne noter, dokumenter fra undervisningen mv, som er tilladte hjælpemidler, skal opbevares/downloades på elevens egen computer, således at hjælpemidlerne ikke skal tilgås via internettet. Der kan være tilfælde, hvor materialet er så omfattende

(ordbøger eller filmklip), at det ikke er muligt at lægge det på egen computer, og i disse tilfælde må det tilgås via internettet.

Det er ved prøverne ikke tilladt at have adgang til internettet som fagligt hjælpemiddel (f.eks. søge på Google, infomedia, Studienet, Restudy mv) med mindre, der er tale om digitale undervisningsmaterialer (f.eks. e-bøger, ordbøger, opslagsværker, specifikke TV-klip, specifikke dokumenter og artikler fra Infomedia eller Faktalink) og som på skolens foranledning har været anvendt i undervisningen og eksplicit er angivet i undervisningsbeskrivelsen for det hold/fag, som eleven er til prøve i - eller angivet i undervisningsbeskrivelsen for andre af elevens hold/fag.

Der kan være specifikke krav til software i elevens computer (f.eks. installering af specifikt monitoreringsprogram) Ligeledes er der krav om, at eleven behersker at kunne gemme dokumenter i PDF-format.

Snyd

Generelt er al kommunikation med omverden (udveksling af oplysninger både direkte og virtuelt) ikke er tilladt. En elev, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden elev uretmæssig hjælp eller anvender ikke-tilladte hjælpemidler eller gør forsøg herpå, vil være skyldig i snyd eller forsøg på snyd.

Der kan under eller efter en prøve opstå formodning om, at en elev uretmæssigt har skaffet sig hjælp fra anden person eller fra ikke-tilladte hjælpemidler eller har ydet hjælp eller har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiering) eller har anvendt egne tidligere bedømte opgaver uden henvisning hertil. Bliver formodningen bekræftet, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, skal skolen give en sanktion.

Når en opgavebesvarelse er udarbejdet af en gruppe, uden at den enkeltes bidrag er tydelig, og opgaven indgår i bedømmelsesgrundlaget ved en efterfølgende prøve, har alle i gruppen et ansvar for at der ikke er snydt.

Klager over eksamen

Der er ret til inden to uger efter bedømmelsen at klage over eksaminationsgrundlaget, eksamensforløbet eller bedømmelsen. Klagen skal være individuel og angive de konkrete omstændigheder, som efter elevens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse. Der er i eksamensbekendtgørelsen fastsat en nærmere klageprocedure. Se endvidere:

<https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/klager-over-proever>.

Særlige sanktion i forbindelse med overtrædelser af regler ved eksamen og prøver

Elever, der ikke udviser den krævede ro under prøverne, kan blive bortvist fra eksamen/årsprøven.

Skriftlige advarsler, der er givet ved overtrædelser af regler ved eksamen og prøver, bortfalder ikke ved starten på et nyt skoleår. Det vil således være skærpende omstændighed, hvis der senere i skoleforløbet komme andre overtrædelser af reglerne ved eksamen og prøver.

I tilfælde af snyd ved prøverne/eksamener vil eksaminanden blive bortvist fra prøven eller få tildelt karakteren -3. Hvilken af de to sanktioner skolen vil tage i anvendelse afhænger af en konkret vurdering. Skolen tager sagligt stilling til om den ene eller anden sanktion er relevant og rimelig. Bortvisning fra prøven betyder enten konkret bortvisning fra igangværende prøver eller, hvis snyd efterfølgende bekræftes, at karakteren bortfalder.

For elever, der har påbegyndt STX eller hf før 1. august 2017 gælder sanktionen om at få tildelt karakteren -3 ikke.

Ved bortvisning fra prøven skal en ny prøve aflægges i den første eksamenstermin, hvor prøven afholdes.

§4. Færdsel og parkeringsforhold

Elevernes færdsel i bil, på cykel eller knallert eller gående til og fra skolen skal foregå hensynsfuldt og ordentligt, især skal alle vise hensyn til skolens mindste elever.

Cykler og knallerter parkeres på de anviste steder ud for Y-lokalerne mellem indgangen til Cirkelhallen og hovedindgangen. Cykler og knallerter, der er parkeret andre steder, kan blive fjernet.

Elever, der køres i skole, skal sættes af ved flagstængerne ved gadekøkkenet ved tilkørslen til Kongevejen eller ved vendepladsen mellem NGG og Føtex. Ingen må køre ind i skolegården, og der er standsningsforbud ud for gymnasie-afdelingens indgang, hvorfor det her er forbudt at sætte elever af.

Elever, der selv kører i bil, skal følge de opstillede skilte med forbud mod parkering og skilte med oplysninger om tidsbegrænset parkering. P-pladserne nord for McDonald (mellem McDonald og Stenen) er ikke beregnet til elevers parkering. Der henvises til P-pladsen ved Christianshus-Cirkelhuset.

Elever, der anvender rulleskøjter, skateboard, løbehjul, segway o.lign til og fra skole, skal i skoletiden opbevare dem således, at hverken de eller andre kan bruge dem. Idrætslærere og andre lærere kan dog tillade, at disse bruges i undervisningen.

§5. Brugen af inventar og lokaler

Eleverne skal efterlade et undervisningslokale i pæn og opryddet tilstand. Efter skoledagens sidste lektion skal alle stole sættes op under bordet.

Sker der skader på inventaret, døre, vægge eller vinduer skal det straks meldes til skolens kontor eller til pedelkontoret. Graffiti og anden hærværk på borde og vægge mv vil medføre en sanktion og et erstatningskrav til skadesvolderen/-volderne.

Inventar i klasselokalerne må kun flyttes eller fjernes med tilladelse fra en lærer eller ledelse.

Faglokaler (f.eks. musik-, billedkunst-, naturvidenskabs- og idrætslokaler) må ikke benyttes af eleverne uden særlig tilladelse fra en lærer.

I kantinen og studieområdet mv er der selvafrydning, dvs alle eleverne sørger for, at affald og service smides i affaldsspande. Flasker med returpant smides i de anviste poser.

Al form for boldspil med store bolde skal finde sted i skolegården eller boldbanen bag idræts-hallen, og det må ikke finde sted i gymnasiehaverne. Brug af de opstillede bordtennisborde og hockey mål er tilladt. Uden for frikvartererne er det ikke tilladt med nogen form for boldspil og ophold i gymnasiehaverne.

Privat inventar som f.eks. køleskab, vandkoger, kaffemaskine, mikroovn, musikanlæg må ikke opbevares i klasselokalerne og vil blive fjernet.

Skolebøger, mapper og notesbøger må ikke efterlades i klasselokalerne, i reoler, dueslag mv. Efterladte bøger mv vil blive fjernet. Efterladt tøj, sko, idrætstøj vil blive fjernet og lagt i den blå "glemmekasse" ved lokale L1.

Der henvises til, at det er muligt at leje et skab til opbevaring af bøger, computer mv. Skabene udlejes af firmaet Mylocker, der uafhængigt af NGG udlejer og administrerer disse skabe.

Ingen form for leg med vand eller sne er tilladt - hverken indendørs (i klasselokaler, gange, hal mv) eller udendørs (i skolegården, idrætsanlæg bag hallen).

Sanktioner ved hærværk og skader på inventar

Det er rektor, der har ansvar for i det enkelte tilfælde efter fornøden sagsoplysning at bedømme, om og hvem der skal gøres erstatningsansvarlig ved f.eks ødelagt inventar, ituslåede ruder. Der kan således iværksættes en sanktion uden, at der foreligger en evt. sigtelse, anmeldelse og domfældelse fra myndighedernes side.

§6. Udlån og tilbagelevering af undervisningsmaterialer

Skolens bøger og andre undervisningsmaterialer er udlånt til den enkelte elev og skal afleveres i en stand, som de blev modtaget i og under hensynstagen til almindelig brug.

Ved udleveringen af bøgerne/materialet kvitterer elever for modtagelsen på en af bogdepotet udfærdiget seddel. Ligeledes skriver elever sit navn, klasse og angivelse af skoleår i det udleverede materiale.

Materialet skal afleveres umiddelbart ved hjemkaldelsen fra bogdepotet og senest ved den angivne frist. Hjemkaldelsen sker i almindelighed ved skoleårets afslutning.

Ved manglende rettidige bogafleveringer udsendes rykker, og der opkræves i den forbindelse et rykkergebyr.

Sanktion ved manglende afleveringer og misligholdte bøger

Eventuelle manglende afleveringer af bøger eller ødelagte bøger vil blive modregnet i indskudsbeviset eller ved udsendelse af regninger.

§7. Alkohol og andre rusmidler på skolen

Alkohol i nogen form må ikke indtages eller medbringes på skolen eller i forbindelse med undervisning, der er lagt uden for skolens område f.eks. ekskursioner og studieture. Rektor eller dennes stedfortræder er den eneste, der kan tillade alkohol under særlige omstændigheder og under de rette forhold.

Det er ligeledes ikke tilladt at medbringe, indtage eller være påvirket af euforiserende stoffer eller andre rusmidler på skolen. Det gælder også ved fester, arrangementer, ekskursioner og studieture. Elever kan blive anmodet af skolen eller ved fester af skolens vagtselskab om at medvirke til en test for påvirkning af alkohol og euforiserende stoffer. Ønsker elever ikke at medvirke, kan eleven ikke få adgang til f.eks. en fest på skolen.

Anvendelse og salg af forbudte euforiserende stoffer bliver straks blive anmeldt til politiet og hjemmet kan blive inddraget, og det efterfølges af en sanktion.

§8. Rygning

NGG er en røgfri skole, og elever må således ikke ryge i skoletiden. Formålet er, at elever ikke konfronteres i deres skoletid med rygning eller anden brug af tobaksvarer, e-cigaretter,

genopfyldningsbeholdere med og uden nikotin, vandpibe, urtebaserede rygeprodukter, tobaks-surogater (produkter med indhold af nikotin, der ikke er en tobaksvarer). Dette gælder ikke lægeordnede nikotinprodukter.

Skolens rygepolitik gælder også på ekskursioner, studieture og anden undervisning, der er lagt uden for skolens bygninger. Rygeforbuddet gælder i undervisningstiden, dvs. den tid på f.eks. en studietur, hvor elever og lærere er sammen i en undervisningssituation eller bevæger sig sammen til og fra en undervisningssituation.

For elever gælder skolens rygepolitik, fra de møder ind på skolen til de går hjem. Da formålet med rygepolitikken er, at elever ikke konfronteres med tobaks-/nikotinprodukter i skoletiden, må disse produkter ikke tages frem eller være synlige men skal forblive i tasker eller lommer. Forbuddet gælder også tidsperioden umiddelbart før og efter skoledagen. Her må de nævnte produkter ikke ryges, anvendes eller være synlige tæt på skolen, hvor elever typisk færdes i skoletiden (f.eks. McDonalds, på vej til og fra Føtex-butikcenter, ved foodtrucks og rundt om Cirkelhuset).

§9. Brug af digitalt udstyr (mobiltelefon, tablets, kamera, computer)

Mobiltelefoner og andet elektronisk udstyr skal som udgangspunkt være slukket eller på "lydløs" og ligge i tasken i undervisningstiden. Læreren kan give tilladelse til, at mobiltelefon, tablet eller lignende bruges som led i undervisningen. Læreren afgør, hvornår og om elevens computer kan åbnes.

Efter lærerens skøn kan eleven/klassen blive bedt om at sætte deres mobiltelefoner i en til formålet særlig bakke, der er placeret på lærerens bord. Også her er eleven forpligtet til at efterkomme lærerens anmodning. Efter lektionens ophør kan eleven tage sin mobiltelefon igen.

Efter aftale med skolens ledelse kan der for enkelte klasser/hold iværksættes særlige regler for brug af mobiltelefoner og anden elektronik; f.eks. "mobilløse" dage/ture.

Det er ikke tilladt at fotografere, filme eller optage lydfiler af andre, det være sig ansatte eller elever, uden deres tydelige samtykke. Det er ligeledes ikke tilladt at videresende billeder, film eller lydfiler af ansatte eller elever uden deres tydelige samtykke.

Rektor kan give tilladelse til, at der ved særlige lejligheder optages billeder, lydfiler eller film af arrangementer som f.eks. idrætsdag eller koncerter.

Mobiltelefon eller andet elektronik må ikke bruges til at krænke, ydmyge, generere eller mobbe andre - hverken ansatte eller elever - med f.eks. skjulte film- og lydoptagelser. Sådanne forhold, der kan virke krænkende og utryghedsskabende, vil blive sanktioneret prompte og på en relevant måde.

Særlige sanktioner ved overtrædelse af regler for brug af digitalt udstyr

Skolen kan tilbageholde en elevs mobiltelefon eller andet udstyr, der er elevens private ejendom. Det vil normalt blive udleveret ved skoledagens afslutning. Hvis eleven nægter at udlevere sin mobiltelefon eller andet udstyr, vil skolen iværksætte en sanktion i form af en bortvisning i normalt en skoledag, som vil blive registreret som fravær.

§10. Regler for ekskursioner og studierejser

I løbet af et skoleår vil der være flere gange, hvor undervisningen og aktiviteter under Sportscollege eller MusicAcademy er henlagt til steder uden for skolen. Det kan f.eks dreje sig om ekskursion til museer eller overværelse af teaterforestilling eller deltagelse i uddannelsesmesser eller praktikdag. Der kan også være tale om studieture og Sportscollegeture, der strækker sig over flere dage. Her gælder skolens studie- og ordensregler. Det drejer sig bl.a om reglerne vedr. rygning, alkohol, euforiserende stoffer, reglerne om mødepligt og fraværsregistrering samt om reglerne om overholdelse af normerne for god orden og godt samvær for eleverne og ansatte.

Sanktioner ved overtrædelse af regler for studieture

Elever, der overtræder studie- og ordensreglerne eller ikke umiddelbart og loyalt følger de konkrete anvisninger, som de deltagende lærere giver, uanset om disse gives mundtligt eller skriftligt, kan blive hjemsendt for egen regning fra f.eks studieture i udlandet.

Ødelæggelse af inventar, graffiti og anden hærværk under ekskursioner vil blive mødt med en sanktion og et erstatningskrav mod skadesvolderen/skadesvolderne.

§11. Særlige regler for adfærd uden for skoletiden

Studie- og ordensreglerne gælder også for aktiviteter under SportsCollege og MusicAcademy. NGG's studie- og ordensregler gælder også for elevs adfærd uden for skolen og uden for skoletiden, hvis den konkrete adfærd har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet, ordenen og trivslen på skolen. Rektor kan gribe ind og iværksætte sanktioner i tilfælde af, at en/flere elever udviser alvorlig krænkende, ydmygende og grænseoverskridende adfærd overfor elever på NGG såvel i som uden for skoletiden.

Det gælder også for tilfælde, hvor der er alvorlige overtrædelser af almene normer for god orden og godt og respektfuldt samvær for elever, ansatte, ledelse og bestyrelsesmedlemmer. Det kan være i adfærd i form af krænkede billeder og tekst på sociale medier/nettet. Ydmygende og krænkende adfærd i forbindelse med fester, arrangementer, elev-arrangerede skiture,

”Blå-bogs-ture”, selv-arrangerede klasseture – uanset om det er på eller uden for skolen, kan være en overtrædelse af skolens studie- og ordensregler, hvis det har indflydelse på undervisningsmiljøet, ordenen og trivslen på skolen.

Elever, der gør sig skyldige i alvorlige overtrædelser af straffeloven (f.eks. vold, hærværk, tyveri/røveri, besiddelse af narkotika eller våben) samt alvorlige overtrædelser af færdselsloven (f.eks. groft og hensynsløs kørsel på og omkring skolen) kan vurderes til at være en adfærd, der har en alvorlig og negativ direkte indflydelse på undervisningsmiljøet, ordenen og trivslen på skolen. Hvad enten disse overtrædelser sker på skolen eller udenfor, i skoletiden eller i fritiden kan rektor iværksætte en sanktion.

Det er rektor, der har ansvar for i det enkelte tilfælde efter fornøden sagsoplysning at bedømme, om en given adfærd i et konkret tilfælde har haft en direkte indflydelse på undervisningsmiljøet, ordenen og samværet på skolen. Det kan således være nødvendigt at iværksætte en sanktion før der foreligger en evt. sigtelse og domfældelse fra myndighedernes side.

§12. Sanktioner ved overtrædelse af studie- og ordensreglerne

Betingelser for sanktioner

Som hovedregel vil en elev (for elever under 18 år elevens værge) modtage et høringsbrev om at skolen har til hensigt at give en sanktion (f.eks. skriftlig advarsel i forbindelse med fravær). I høringsbrevet er angivet at der er mulighed for at indgive en indsigelse inden en uge.

I nogle alvorlige eller gentagelsestilfælde kan en sanktion (f.eks. bortvisning) blive foretaget med det samme, og høringsbrev i den forbindelse vil ikke være mulig. Efterfølgende vil der ske en partshøring.

Specificering af rækken af sanktioner.

En lærer kan for at opretholde et godt læringsmiljø og et godt samvær i klassen f.eks. anvise en elev en anden plads i klasselokalet, bortvise en elev fra en lektion eller følge sanktionsmulighederne ved overtrædelse af regler for mobiltelefoner mv. En lærer kan ligeledes henvise en elev til øjeblikkeligt at henvende sig på gymnasiekontoret.

Rektor kan give en betinget sanktion, der kun udløses under bestemte betingelser; f.eks. at en elev inden en bestemt tidsperiode ved mægling får genoprettet et godt forhold til skolens ansatte eller andre elever.

Skolen kan give en skriftlig advarsel i tilfælde af uacceptabel adfærd ift. ordenen og samværet på skolen eller på ture uden for skolen.

En advarsel vil blive givet, hvis der er snyd (f.eks. plagiering) i en afleveret skriftlig opgave. Hvis eleven efterfølgende er skyldig i snyd med daglige opgaver, årsprøver, større skriftlige opgaver eller eksamensopgaver vil det være en skærpende omstændighed.

Skolen kan udelukke en elev fra konkrete typer af arrangementer f.eks. fester, ekskursioner og studieture, hvis der er sket en alvorlig overtrædelse af reglerne ved tidligere lignende arrangementer.

En midlertidig hjemsendelse i op til 10 dage (med medtællende fravær) kan være en sanktion, der f.eks. benyttes mens en sag nærmere undersøges. Det kan f.eks. være i sager, hvor en elev er politianmeldt for vold og/eller trusler om vold, og hvor hensynet til den almindelige retsbevidsthed på skolen tilsiger det.

I meget alvorlige tilfælde af brud på reglerne f.eks. om krænkende adfærd/mobberi, eksamenssnyd, uacceptabelt højt fravær kan en elev blive bortvist og udskrevet af skolen.

Klagemuligheder

I forbindelse med prøver er der særlige regler for klager i undervisningsministeriets relevante bekendtgørelse.

En klage over en afgørelse om en sanktion i forbindelse med studie- og ordensreglerne sendes til rektor (for elever under 18 år sendes den af værge). Klagefristen er som hovedregel senest 10 dage efter afgørelsen (i nogle tilfælde 5 dage (f.eks. ved skriftlig advarsel ved fravær)). Rektor svarer på klagen, hvorpå eleven kan give respons. I sidste ende kan klagen sendes til undervisningsministeriets relevante styrelse.

En klage over en sanktion har ikke opsættende virkning.