

ERHVERVSGYMNASIERNE I SVENDBORG

HHX OG HTX

STUDIE- OG ORDENSREGLER

MAJ 2025



Erhvervsgymnasierne i Svendborg (HHX og HTX) er et uddannelsessted og en arbejdsplads, hvor mange mennesker færdes dagligt. Studie- og ordensreglerne skal bidrage til at opfylde uddannelsernes formål og samtidig medvirke til at skabe et godt undervisningsmiljø og trivsel for alle på skolen.

Studie- og ordensreglerne gælder i undervisningstiden, uanset om undervisningen foregår på skolen eller uden for skolen, fx i forbindelse med studieture og ekskursioner. Reglerne kan også finde anvendelse i situationer uden for undervisningstiden, når elever deltager i sammenhænge, hvor de kan identificeres med skolen, eller hvis deres adfærd vurderes at have betydning for skolen.

Vi forventer, at alle overholder disse regler og tager ansvar for, at vi sammen passer på skolen og behandler hinanden ordentligt og respektfuldt. Vores skole skal være et rummeligt og trygt læringsmiljø med plads til alle.

Ved grov tilsidesættelse af skolens værdier og almindelig god opførsel kan det medføre sanktioner og i visse tilfælde erstatningskrav fra skolens side.

Svendborg, maj 2025

Søren Jan Rasmussen
Rektor

Indholdsfortegnelse

Overordnede studieregler	4
Generelt om fravær	4
Særligt vedrørende skriftligt fravær.....	4
Ved udeblivelse fra skriftlige årsprøver:	5
Ved udeblivelse fra terminsprøver:.....	5
Yderligere sanktioner kan være:	5
Hvad gør jeg, hvis jeg bliver syg?	5
Lægeerklæring.....	5
Snyd i forbindelse med undervisningen	5
Sanktioner ved snyd i forbindelse med den daglige undervisning og ved afleveringsopgaver.....	6
Snyd ved prøver og eksamener.....	6
Særligt om brugen af chatbotter	6
Om brugen af chatbots i den daglige undervisning	6
Om brugen af chatbots ved eksamen	6
Oprykning	6
Ordensregler	7
Generelle ordensregler:	7
Mobilfri undervisning:.....	7
Internetbegrænsninger:	7
Mad og drikke:	7
Oprydning i klasselokaler:	7
Regler for samvær og adfærd	7
Mobning:.....	7
Misbrug af stoffer og medicin mv.:	7
Alkoholpolitik	8
Medier.....	8
Røgfri skole.....	8
Pas godt på skolen og vores ting.....	8
Bøger og andre undervisningsmaterialer.....	8
Brand- og evakueringsinstruks	9
Konsekvenser ved overtrædelse af ordensreglerne	9
Bekendtgørelsen	9
Klager over sanktioner	10
Klager over karakterer.....	10
Generel klagevejledning.....	10
Henvisning til lovgivning på området.....	11
Bilag 1: Særlige regler for deltagelse i virtuel undervisning	12
Bilag 2: Rejseaftale i forbindelse med studieture og andre eksterne arrangementer	13
Bilag 3: Antimobbestrategi for Erhvervsgymnasierne	14

Overordnede studieregler

Du har – ligesom alle andre elever – valgt at gå på Erhvervsgymnasierne med ønsket om at gennemføre en gymnasial uddannelse, enten med henblik på en videregående teoretisk uddannelse eller en karriere i erhvervslivet.

Du har pligt til at møde op til al skemalagt undervisning, fællestimer, introforløb, faglige ekskursioner, studierejser og andre aktiviteter, som skolen indkalder dig til. Derudover har du pligt til at deltage i både skriftlige og mundtlige prøver.

Vi forventer, at du udviser lyst til at lære og arbejder ansvarligt og seriøst i undervisningen. Det er først og fremmest dit eget ansvar at få udbytte af undervisningen.

Derfor skal du – både i hverdagen og ved virtuel undervisning:

- Møde velforberedt, komme til tiden og deltage aktivt i undervisningen.
- Aflevere alle skriftlige opgaver rettidigt.
- Deltage i terminsprøver, årsprøver, studieture og ekskursioner mv.

Yderligere regler for deltagelse i virtuel undervisning findes i bilag 1.

Generelt om fravær

Ved timens start registrerer faglæreren, hvilke elever der ikke er til stede. Alt fravær registreres, og du kan kun blive noteret som fraværende for én lektion ad gangen.

Hvis du skal til samtale med din studievejleder, skal du meddele det til din lærer, inden timen begynder. Du registreres ikke som fraværende i forbindelse med møder med studievejlederen.

Efter nærmere aftale med skolen kan du deltage i fx elevrådsmøder og eksterne sportsarrangementer uden at få registreret fravær. Dog gælder dette ikke, hvis du allerede har modtaget en påtale eller en advarsel for fravær.

Vi reagerer hurtigt på fravær, både ved manglende fremmøde til undervisning og ved udeblivelse fra skriftlige afleveringer:

1. Hvis vi vurderer, at dit fravær er for højt, bliver du indkaldt til en samtale med din studievejleder.
2. Hvis fraværet fortsætter med at stige, kan du få en pædagogisk tilrettevisning for manglende studieaktivitet.
3. Ved fortsat manglende studieaktivitet kan yderligere sanktioner iværksættes, herunder en kontrakt eller en skriftlig advarsel.

Særligt vedrørende skriftligt fravær

Vi forventer naturligvis, at du afleverer alle skriftlige opgaver rettidigt. Vær opmærksom på følgende:

- I helt særlige tilfælde kan du efter aftale med din lærer få udsættelse af en afleveringsfrist.
- Faglæreren vil tale med dig om årsagen til den manglende aflevering (fx vanskeligheder med opgaven).
- I tilfælde af for sent eller ikke afleverede opgaver orienterer faglæreren studievejlederen.
- Hvis du afleverer et forkert dokument, eller et dokument der ikke kan åbnes, gælder det helt automatisk, at der gives karakteren -3. - medmindre du umiddelbart efter afleveringen gør opmærksom på fejlen til din lærer.

Ved udeblivelse fra skriftlige årsprøver:

- Eleven skal kunne fremvise gyldig lægeerklæring (egenbetaling). Sygeeksamen.
- Ingen lægeerklæring medfører samtale og skriftlig advarsel + ”sygeeksamen”.

Ved udeblivelse fra terminsprøver:

- Som udgangspunkt skal eleven tage terminsprøven på et andet tidspunkt.

Yderligere sanktioner kan være:

- Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
- Midlertidig udelukkelse fra undervisningen.
- Henvielse til at aflægge prøve i alle fag.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til eksamen.
- Stop af SU (Statens Uddannelsesstøtte).
- Bortvisning (udskrivning).

Hvis du er under 18 år, vil vi orientere dine forældre om eventuelle tilrettevisninger, advarsler og sanktioner.

Hvad gør jeg, hvis jeg bliver syg?

Hvis du bliver syg, skal du kontakte studieadministrationen på tlf. på **telefon 72 22 58 50** ml. kl. 8.05-8.30.

Hvis du bliver syg i løbet af skoledagen, så skal du kontakte studieadministrationen, inden du går hjem.

Lægeerklæring

Ved fravær i mere end tre på hinanden følgende skoledage kan skolen udbede sig en lægeerklæring.

Du skal i givet fald selv betale udgiften hertil.

Snyd i forbindelse med undervisningen

Som elev skal du altid undgå snyd. Dette gælder både ved afleveringsopgaver, prøver og i den daglige undervisning.

Et vigtigt mål i din gymnasiale uddannelse er at udvikle gode skriftlige kompetencer. Derfor får du ofte afsat tid til selvstændigt arbejde, og dine afleveringer bruges af læreren til løbende evaluering af dine faglige fremskridt. Nogle gange får du også en karakter for opgaverne.

Hvis du afleverer en opgave, der ikke er dit eget selvstændige arbejde, betragtes det som snyd. En sådan opgave viser nemlig ikke dine egne evner og kan derfor ikke bruges til en faglig vurdering. Der er således heller ikke grundlag for at give en karakter for den del af opgaven, hvor du har snydt. Hvis læreren vurderer, at der kun er tale om snyd i mindre dele af opgaven, kan resten af opgaven dog godt bedømmes separat.

Sanktioner ved snyd i forbindelse med den daglige undervisning og ved afleveringsopgaver
Ved første tilfælde af snyd gives enten en pædagogisk tilrettevisning eller en skriftlig advarsel.

Ved gentagne tilfælde af snyd kan følgende sanktioner anvendes:

- Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i 1-10 skoledage.
- Aflæggelse af prøver i det fag, hvor der er snydt.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i det fag, hvor der er snydt.
- Bortvisning (udskrivning).

Snyd ved prøver og eksamener

Formålet med prøver og eksamener er at dokumentere, i hvilken grad du som elev opfylder de mål og krav, der er fastsat for faget og uddannelsen. Besvarelsen af en skriftlig eller mundtlig prøve skal derfor være din egen selvstændige præstation (medmindre det er en gruppeprøve). Enhver overtrædelse af dette betragtes som snyd og er i strid med prøvernes formål.

I tilfælde af snyd ved prøver og eksamener sanktioneres der med enten bortvisning fra prøven eller karakteren -3.

Eksempler på snyd:

- At skaffe sig eller give andre eksaminander uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave.
- Ikke-tilladt kommunikation under prøven.
- At aflevere andres arbejde, helt eller delvist, som sit eget (herunder plagiering).
- At aflevere eget tidligere bedømt arbejde uden korrekt henvisning.
- Anvendelse af ikke-tilladte hjælpemidler.

Særligt om brugen af chatbotter

Om brugen af chatbots i den daglige undervisning

Brug af chatbots er et nyt og spændende redskab, som også kan anvendes positivt i undervisningen. Vi vil derfor inddrage chatbots i undervisningssammenhænge, hvor det er fagligt og pædagogisk relevant. Du vil opleve, at dine lærere på forskellig vis adresserer chatbots anvendelse og sætter dem ind i en faglig kontekst. Derfor kan du opleve både arbejdsopgaver hvor brug af chatbots er tilladt og hvor det ikke er tilladt.

Om brugen af chatbots ved eksamen

Det er ikke tilladt at anvende chatbots efter eksamen er startet på Svendborg Erhvervsskole & Gymnasier. Dette gælder også for eksamener, hvor alle hjælpemidler ellers er tilladt.

Brugen af chatbots ved eksamen betragtes som eksamenssnyd, da det betyder, at opgaven ikke er løst selvstændigt og individuelt. Eksamenssnyd er en alvorlig overtrædelse, som sanktioneres med enten karakteren -3 eller bortvisning fra eksamen.

Oprykning

Hvis dit gennemsnit er under 02, og vi vurderer, at du ikke har opnået et tilstrækkeligt fagligt udbytte af undervisningen, kan du ikke rykke op til næste klassetrin. Derudover kan skolen, på baggrund af en faglig vurdering, træffe beslutning om, at du skal gå et klassetrin om.

Ordensregler

Det er skolens klare forventning, at alle elever udviser en adfærd præget af gensidig hensyntagen, hjælpsomhed og respekt for både kammerater og skolens ansatte. Du har ansvar for dine egne handlinger og forventes at optræde som en god ambassadør for skolen.

Generelle ordensregler:

- Du møder velforberejet, deltager aktivt og bidrager til en god skole- og klasserumskultur.
- Du har pligt til at efterkomme anvisninger fra skolens medarbejdere.
- Computere og iPads må i timerne udelukkende anvendes til faglige formål.

Mobilfri undervisning:

For at skabe optimale betingelser for læring og trivsel er undervisningen mobilfri:

- Mobiltelefoner skal være i flytilstand og afleveres i skolens mobilhoteller, som læreren låser ved lektionens start.
- Telefonerne opbevares sikkert i mobilhotellerne og udleveres igen i pauserne.
- Formålet med mobilfri undervisning er at sikre et mere koncentreret læringsmiljø uden digitale forstyrrelser.

Internetbegrænsninger:

For at skabe en mere fokuseret skoledag har vi indført en firewall, der begrænser adgangen til hjemmesider, som primært bruges i fritiden.

- De begrænsede sider dækker de fire S'er: Sociale medier, Spil, Shopping og Streamingtjenester.
- Formålet er at støtte eleverne i at balancere skolearbejde og fritid samt fremme koncentration i undervisningen.

Mad og drikke:

- Mad og drikke må ikke medbringes eller indtages i undervisningstiden, men det er tilladt at drikke vand. Læreren kan i særlige tilfælde dispensere fra denne regel.
- Mad og drikke må under ingen omstændigheder medbringes eller indtages i laboratorier eller værksteder.

Oprydning i klasselokaler:

- Klasselokalerne skal altid efterlades i ryddelig stand. Ved skoledagens afslutning skal stole hænges op under bordene, vinduer lukkes, og affald sorteres i de respektive beholdere.

Regler for samvær og adfærd

På vores skole er det en grundlæggende værdi at omgås hinanden med respekt. Ingen elever eller ansatte må udsættes for - eller selv udsætte andre for - nedværdigende eller krænkende behandling.

Mobning:

- Vi tolererer under ingen omstændigheder mobning, sexchikane eller vold.
Se i øvrigt det særskilte afsnit om skolens mobbepolitik.

Misbrug af stoffer og medicin mv.:

- Ligesom i resten af samfundet accepterer vi ikke misbrug af stoffer eller medicin mv.

Alkoholpolitik

På Erhvervsgymnasierne har vi en klar ambition om at bidrage til, at alkohol fylder mindre i den danske ungdomskultur. Derfor har vi en alkoholpolitik, som indebærer følgende:

- Det er ikke tilladt at indtage nogen form for alkohol i skoletiden eller at møde op på skolen i påvirket tilstand.
- Skolens ledelse kan dog, i forbindelse med særlige arrangementer, dispensere fra forbuddet mod indtagelse af alkohol.
- Reglerne om alkohol og narkotika gælder også ved alle skolerelaterede aktiviteter uden for skolens område, herunder praktikophold, studieture og ekskursioner.
- Du kan finde vores fulde alkoholkodeks på skolens hjemmeside.

Medier

Vi accepterer ikke:

- Lyd- og billedoptagelser samt deling af billeder og videoer af andre personer uden deres tydelige tilladelse. Dette gælder især optagelser med indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet.
- Misbrug af elektroniske og sociale medier, herunder brug af piratkopieret software samt download og kopiering af ulovlige filer.
- Uautoriseret brug af andres elektroniske medier, såsom computere, telefoner og iPads.
- Ulovlig brug af mobiltelefoner, herunder sms-mobning eller ikke-aftalt fotografering.
- Lyd- eller filmoptagelser uden tilladelse fra de implicerede, både i og uden for undervisningen.

Røgfri skole

Svendborg Erhvervsskole & Gymnasier er en røgfri skole for både elever og medarbejdere. Det betyder, at:

- Enhver form for rygning, inklusive e-cigaretter og brug af snus, er til enhver tid forbudt på hele skolens område.
- I undervisnings- og arbejdstiden fra kl. 8:05 til kl. 16:15, hvor det sidste undervisningsmodul slutter, gælder rygeforbuddet også uden for skolens område. Det er derfor ikke tilladt at forlade skolens område for at ryge i arbejds- og skoletiden.
- Det er heller ikke tilladt at ryge i forbindelse med skolearrangementer som fester, ekskursioner og studieture.

Overtrædelse af ryge- og snusforbuddet betragtes som en overtrædelse af studie- og ordensreglerne og kan medføre en skriftlig advarsel. Ved gentagelsestilfælde kan det medføre bortvisning eller udskrivning af skolen.

Pas godt på skolen og vores ting

Vi er fælles om at passe på skolen og dens faciliteter. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Cykler, knallerter og biler skal parkeres i de afmærkede områder.
- Du skal deltage i den daglige rengøring af undervisningslokaler, kantinen og øvrige fællesområder.
- I kantinen skal stole sættes på plads efter brug, og tallerkener samt bestik skal placeres på afrydningsvognen.
- Det er dit eget ansvar at holde opsyn med din private pc eller telefon, da eventuelle skader eller tyveri skal dækkes af din egen forsikring.
- Undgå at efterlade penge eller værdigenstande i jakkelommer, garderober eller tasker i klasselokalerne.
- Hvis du forsætligt eller ved grov uagtsomhed beskadiger skolens inventar, som fx ruder, borde og stole, kan du blive pålagt at erstatte skaderne.

Bøger og andre undervisningsmaterialer

Eleverne låner som hovedregel bøger og andre undervisningsmaterialer af skolen. Som låner har du erstatningsansvar for det udleverede materiale.

Brand- og evakueringsinstruks

Skolen gennemfører mindst én gang om året en brand- og evakueringsøvelse. Alle elever har pligt til at sætte sig ind i skolens brand- og evakueringsinstruks.

Konsekvenser ved overtrædelse af ordensreglerne

Hvis du ikke overholder ordensreglerne eller bryder indgåede aftaler, vil skolen reagere konsekvent. Overtrædelse af reglerne kan efter ledelsens vurdering medføre sanktioner og i alvorlige tilfælde bortvisning.

Hver overtrædelse vurderes individuelt, og sanktionerne afhænger af elevens situation samt skolens vurdering af elevens vilje til at forbedre sig og efterleve reglerne. Derfor kan samme overtrædelse medføre forskellige konsekvenser afhængigt af omstændighederne.

I situationer, hvor det er nødvendigt for at opretholde orden og sikre undervisningsmiljøet, kan skolen beslutte at iværksætte midlertidige foranstaltninger. Det kan indebære:

- Midlertidig hjemsendelse, hvor eleven ikke må opholde sig på skolen, mens sagen undersøges nærmere.
- Midlertidig begrænset adgang til skolen, hvor eleven kun må opholde sig på skolen i et nærmere bestemt omfang.

Disse foranstaltninger træffes i henhold til §6 i Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser (BEK nr. 316 af 27/03/2025).

Bekendtgørelsen

I henhold til Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser (BEK nr. 316 af 27/03/2025) er det muligt at klage over en afgørelse om iværksættelse af sanktioner over for elever, der overtræder skolens studie- og ordensregler.

Det er dog ikke muligt at klage over pædagogiske tilrettevisninger.

Af bekendtgørelsens § 13 fremgår det, at:

§ 13. En klage efter lovens § 72 over en afgørelse efter bekendtgørelsen eller institutionens studie- og ordensregler skal stiles til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sendes til institutionen. Klagen skal være modtaget af institutionen senest 10 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at eleven har modtaget den afgørelse, som eleven klager over. For en klage over en afgørelse efter institutionens studie- og ordensregler om en sanktion efter bekendtgørelsens § 5, stk. 2, eller § 6, stk. 1, nr. 1-3, er fristen dog fem dage, inklusive dage uden undervisning.

Stk. 2. Hvis institutionen ikke på baggrund af klagen imødekommer den fuldt ud, og eleven ikke har trukket sin klage tilbage, udarbejder institutionen sine eventuelle bemærkninger til klagen. Institutionen sender disse bemærkninger til eleven, så de er modtaget af eleven senest syv dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at institutionen har modtaget klagen. Eleven skal herefter have haft lejlighed til med en frist på fem dage, inklusive dage uden undervisning, at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger til institutionens bemærkninger til klagen. Sammen med klagen og sine eventuelle bemærkninger sender institutionen elevens eventuelle bemærkninger til styrelsen hurtigst muligt og senest fire dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at institutionen har modtaget dem eller efter udløbet af elevens frist for at fremkomme med sine eventuelle bemærkninger.

Stk. 3. Klage over en sanktion har ikke opsættende virkning, medmindre institutionen henholdsvis styrelsen i ganske særlige tilfælde, navnlig hvor der er en væsentlig begrundet forventning om, at den påklagede afgørelse vil blive ophævet, træffer beslutning herom.

Klager over sanktioner

Så langt når vi heldigvis sjældent her på Svendborg Erhvervsgymnasier (HHX og HTX). De fleste elever optræder i alle situationer – både på skolen og på studieture – som gode ambassadører for vores skole. Det gælder selvfølgelig også dig!

Klager over karakterer

Hvis du ønsker at klage over en afsluttende årskarakter eller en standpunktskarakter, skal klagen indgives skriftligt til rektor senest 14 dage efter, at karakteren er blevet offentliggjort.

En klage over en standpunkts- eller årskarakter skal indeholde en præcis beskrivelse af de faktiske forhold, der efter din opfattelse bør føre til en ændring af karakteren. Klagen skal omfatte eller henvise til konkrete eksempler fra undervisningen og/eller skriftlige opgaver. Disse eksempler skal sammenholdes med både læreplanens faglige mål for det pågældende fag og karakterbekendtgørelsen.

Hvis du vil klage over en eksamenskarakter, skal klagen følge reglerne i Eksamensbekendtgørelsens kapitel 10.

- Der gælder en klagefrist på 14 dage.
- Proceduren er den samme som ved klager over årskarakterer.
- Vær opmærksom på, at den endelige afgørelse på en klagesag over eksamenskarakterer ofte først foreligger efter sommerferien.

Yderligere information om klageprocedurer findes på Undervisningsministeriets hjemmeside:

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

Generel klagevejledning

Hvis en elev eller elevens forældre ønsker at indgive en klage, skal det ske efter følgende retningslinjer:

Hvis du vil klage over en medarbejder, skal klagen sendes skriftligt til rektor. Klagen skal indeholde en præcis beskrivelse af de forhold, der klages over, samt konkrete eksempler og relevante oplysninger.

Det anbefales, at du forud for en skriftlig klage forsøger at gå i dialog med den pågældende medarbejder for at afklare eventuelle misforståelser. Dette gælder både på individniveau (én elev/forældre over for en medarbejder) og kollektivt (fx en klasse eller gruppe af elever, der er utilfredse med en lærer).

Når rektor modtager en klage, vil der som udgangspunkt blive spurgt ind til, hvad der er gjort for at løse problematikken gennem dialog. Rektor vil ofte opfordre til yderligere samtale, inden en egentlig behandling af klagen påbegyndes.

En klage kan afvises som åbenbart grundløs, hvis den ikke er tilstrækkeligt begrundet, eller hvis den indeholder fejlagtige oplysninger. Hvis klagen behandles, vil målet altid være at finde en løsning, der er i overensstemmelse med skolens værdier om samarbejde, nysgerrighed og respekt.

Henvisning til lovgivning på området

Skolens studie- og ordensregler er baseret på gældende love og bekendtgørelser.

Vi henviser bl.a. til følgende:

- Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser (BEK nr. 316 af 27/03/2025).
- Bekendtgørelse af lov om røgfri miljøer (LBK nr. 1632 af 18/06/2021).
- Bekendtgørelse om Statens Uddannelsesstøtte (BEK nr. 97 af 29/01/2024)
- Bekendtgørelse af lov om statens uddannelsesstøtte (LBK nr. 395 af 13/04/2023).
- Bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser (BEK nr. 1276 af 27/11/2017).
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (BEK nr. 343 af 08/04/2016).

Vi henviser i øvrigt til Børne- og Undervisningsministeriets oversigt over love og bekendtgørelser for de gymnasiale uddannelser. Denne oversigt opdateres løbende og kan tilgås via følgende link:

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/love-og-regler/love-og-bekendtgørelser>

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte skolens ledelse.

Bilag 1: Særlige regler for deltagelse i virtuel undervisning

I forbindelse med virtuel undervisning gælder følgende:

- Du skal være klar til undervisning på samme måde, som hvis du var fysisk til stede.
- Du skal være påklædt, have undervisningsmaterialer klar og så vidt muligt sidde ved et bord.
- Du skal sikre, at der er ro omkring dig (uden familiemedlemmer, kærester eller kæledyr). Du må ikke spise, tale eller kommunikere med andre, fx på sociale medier, under undervisningen.
- Du skal være logget på ved timens start.
- Fravær registreres fra timens start.
- Dit kamera skal være tændt hele tiden; ellers kan din lærer registrere dig som fraværende.
- Din mikrofon skal tændes, når din lærer beder dig om det.
- Hvis du af tekniske grunde ikke kan deltage med billede og lyd, skal du straks kontakte din studievejleder med henblik på en mulig dispensation.
- Det er ikke tilladt at optage den virtuelle undervisning.

Bilag 2: Rejseaftale i forbindelse med studieture og andre eksterne arrangementer

Elever på Erhvervsgymnasierne indgår altid en særskilt rejseaftale ved studierejser og andre ture, hvor de repræsenterer gymnasiet. Ud over skolens almindelige regler gælder følgende retningslinjer:

- Jeg er bekendt med reglerne om eventuel tilbagebetaling af depositum og turens fulde pris, hvis jeg framelder mig.
- Jeg er ansvarlig for selv at tegne en rejseforsikring.
- Jeg deltager positivt og konstruktivt i alle arrangementer med henblik på at opfylde turens faglige og sociale mål.
- Jeg optræder altid som en værdig ambassadør for skolen.
- Jeg udviser anstændighed og respekt over for medrejsende, værter, hotelgæster og andre personer under hele turen, herunder ved virksomhedsbesøg og på hoteller.
- Jeg følger ubetinget rejseledernes anvisninger.
- På studierejser, ekskursioner og anden undervisning uden for skolen gælder der desuden følgende regler:
 - Det er ikke tilladt at ryge, benytte e-cigaretter eller snus.
 - Det er ikke tilladt at indtage alkohol eller andre rusmidler under undervisning, programaktiviteter samt ud- og hjemrejse.

Alle studieture er som udgangspunkt alkoholfri. I helt særlige tilfælde kan lærerne dog give tilladelse til, at der indtages alkohol i meget begrænset omfang, fx ved virksomhedsbesøg. Dette aftales inden afrejsen.

Du skal derudover altid:

- Udvide hensyn og omtanke.
- Undgå at bringe dig selv eller andre i fare.
- Undgå støjende eller generende adfærd.
- Være i stand til at følge det planlagte program.
- Følge lærernes anvisninger og respektere lærernes grænser.

Overtrædelse af ovenstående regler kan medføre en advarsel eller hjemsendelse for egen regning. For elever under 18 år vil hjemsendelse ske for forældrenes regning, og forældrene kontaktes inden hjemsendelsen. Afhængigt af forseelsens art kan yderligere sanktioner iværksættes, fx midlertidig udelukkelse fra undervisningen eller bortvisning.

Ved underskrift accepterer eleven ovenstående betingelser og regler.

Er eleven under 18 år, kræves forældrenes underskrift.

Bilag 3: Antimobbestrategi for Erhvervsgymnasierne

Det er en grundlæggende værdi for vores virke, at man skal behandle hinanden med respekt. Vi lægger vægt på, at der er en god omgangstone og omgangsform. Vi forventer, 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. Enhver form for mobning er uacceptabel og vil ikke blive tolereret, hvilket fremgår af studie- og ordensreglerne.¹

Bemærk, at reglerne mod mobning gælder både i og uden for skoletiden, og at ovenstående ligger i naturlig forlængelse af undervisningsmiljøloven:

”Elever (...) i offentlig (...) undervisning har ret til et godt undervisningsmiljø, således at undervisningen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Undervisningsmiljøet på skoler (...) skal fremme deltagernes muligheder for udvikling og læring og omfatter derfor også uddannelsesstedets psykiske og æstetiske miljø.”²

Om mobning

På Svendborg Erhvervsgymnasier (HHX og HTX) anvendes følgende definition af mobning:

En person mobbes, når han eller hun gentagne gange og over en vis tid bliver udsat for negative handlinger fra en eller flere, og ofte på et sted, hvor han eller hun er tvunget til at opholde sig.³

Ved mobning er der altså tale om, at en person generes flere gange⁴, og mobningen kan enten være direkte i form af fysiske handlinger (fx fysisk kontakt, mimik eller verbal nedværdigelse) eller indirekte (fx sladder, eller isolation). Mobning kan foregå, når man er sammen ansigt til ansigt, eller når man er hver for sig - fx over sociale medier

Tiltag mod mobning

De væsentligste tiltag i forhold til at undgå mobning er:

- At eleverne fra første dag på skolen oplever, at alle aktiviteter på skolen (undervisning, fester, caféer, osv.) afvikles på en måde, hvor alle på enhver måde behandles med respekt.
- At eleverne orienteres om og underskriver skolens studie- og ordensregler.
- At der gribes ind ved respektløs adfærd overfor andre.
- At personalet er bekendt med og følger antimobbestrategien.

¹ Studie- og ordensregler for Erhvervsgymnasierne på www.sesg.dk

² Undervisningsmiljøloven, §1, LBK nr. 316 af 05/04/2017

³ Definition af Dan Olweus, professor emeritus i psykologi:

http://helsetilsynet.no/upload/om_helsetilsynet/karlevang/mobbing_skolen_2011.pdf

⁴ Arbejdstilsynet har følgende definition af mobning: Det er mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem. Videncenter for arbejdsmiljø: <http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Emner/Psykosocialt-arbejdsmiljo/Mobning/Viden-om-mobning/Definition-af-mobning>

Procedure ved mobning

- Hvis en lærer oplever eller får kendskab til mobning, skal læreren straks gribe ind. Læreren konfronterer selv mobberen eller orienterer lærerteamet, studievejlederen eller ledelsen, som herefter tager konfrontationen. Det skal tydeliggøres over for eleven, at mobning ikke tolereres.
- Efter konfrontationen oprettes en note i Studie+, så lærerteam og ledelse informeres. Ledelsen vurderer herefter eventuelle sanktioner jf. studie- og ordensreglerne og afgør, om forældrene skal orienteres, hvis mobberen er under 18 år.
- Mobbeofferet skal altid beskyttes og opfordres til straks at orientere skolen (lærerteam, studievejleder eller ledelse), hvis mobningen fortsætter eller gentages. Der afklares samtidig, om eleven har brug for yderligere støtte fx samtaler med lærerteam eller studievejleder. Der oprettes en note i Studie+, og ledelsen vurderer behovet for yderligere tiltag samt eventuel orientering af forældrene, hvis mobbeofferet er under 18 år.
- Hvis en lærer har mistanke om mobning af en elev, skal læreren kontakte eleven direkte eller orientere lærerteamet, studievejlederen eller ledelsen.
- Hvis andre ansatte end lærere bliver bekendt med mobning, skal de straks orientere ledelsen, som herefter følger proceduren ovenfor.

Klageadgang

Hvis en elev oplever, at skolen ikke håndterer en mobbesag tilfredsstillende, kan eleven indsende en skriftlig og begrundet klage til rektor. For elever under 18 år kan klagen indsendes af forældremyndighedsindehaveren. Hvis rektor ikke giver klageren fuldt medhold, videresender rektor klagen sammen med skolens begrundelse for afgørelsen til Dansk Center for Undervisningsmiljø.