



## Handelsgymnasiet 2011-2012

## Studie- og ordensreglerne bygger på uddannelsernes formål, ZBC's værdier og på Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser (BEK nr. 1249 af 13.12.2004).

### Vi sætter fokus på:

- Den enkelte elevs læring.
- Et studiemiljø, der i tillid og respekt understøtter de sociale relationer i undervisningen.
- Et samarbejde om at passe på skolens fysiske rammer, bøger, it-udstyr m.m., så skolen fortsat er en arbejdsplads, hvor du kan lide at komme hver dag.
- Studie- og ordensregler, der i gensidig tillid bygger på, at alle er bekendt med de almindelige normer for en god og venlig omgangstone, der er nødvendig for at skabe et godt arbejdsklima. Opstår der tvivlstilfælde eller konflikter, vægter vi åbenhed og kommunikation.

Det er vores hensigt at skabe de optimale betingelser for dit studieforløb på ZBC, men skolen kan ikke gøre det alene. Du har som elev et stort ansvar for dit eget og de andre elevers uddannelsesforløb, ligesom der følger en række væsentlige pligter med. I det følgende er studie- og ordensreglerne på ZBC præciseret.

Det er din pligt som elev at sætte dig ind i reglerne.

### Det er et arbejde at studere

Du skal betragte din studietid på ZBC som dit arbejde. Det betyder konkret, at alt fravær tælles med som fravær.

Du har som elev pligt til at deltage aktivt i undervisningen for at gennemføre et hhx-forløb.

Denne aktive pligt til deltagelse indebærer:

- Fremmøde til undervisningen.
- Rettidig aflevering af alle skriftlige opgaver.
- Deltagelse i ekskursioner, intro dage, virksomhedsbesøg, studierejser etc.
- Deltagelse i anden undervisning, hvor man arbejder selvstændigt eller arbejder virtuelt.
- At du som elev er ajourført omkring gennemgået pensum (afleveringsopgaver, hjemme-/forberedelsesarbejde osv.).

Hvis du på grund af handicap eller af andre grunde midlertidigt ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen, kan du søge skolens ledelse om at blive fritaget. Skolens ledelse kan bede dig om lægeerklæring som dokumentation for ansøgningen om at blive fritaget. Du afholder selv udgiften til en lægeerklæring.

Hvis du har særlige handicaps som f.eks. ordblindhed og synshandicap, kan du søge om støtte til at afhjælpe de særlige problemer i forbindelse hermed. Vejledning hertil fås hos studievejledningen.

### Skolens ordensregler

ZBC har ikke mange regler for hverdagen. De få regler, vi har, skal overholdes, for at vi kan få så stor fornøjelse af samværet og arbejdet som muligt.

Der bør bruges omtanke overalt, hvor du færdes på skolens område udendørs og indendørs. En god og venlig omgangstone, gensidigt ansvar, tolerance og respekt er en forudsætning for et godt arbejds- og studiemiljø.

*Se bilag 1) Brud på skolens regler.*

### Møde- og afleveringspligt

Du skal overholde møde- og afleveringspligten.

Skolen registrerer tilstedeværelse hver time.

Hvis du er syg, skal du ringe og sygemelde dig inden kl. 9.00 på tlf. 5578 8831.

Alle de skriftlige opgaver, der stilles, skal løses og afleveres. Manglende opgaveaflevering registreres som fravær. Fremover menes der derfor både fysisk fravær og manglende afleveringer, når begrebet fravær bruges.

### Information

Skolen anvender i videst mulig udstrækning digitale medier i forbindelse med kommunikation/ information. Det er dit ansvar at sikre, at du er i besiddelse af ajourførte informationer, som er nødvendig for dig under din uddannelse. Du skal derfor holde dig ajour mht. f.eks. skema/skemaændringer, hjemmearbejde, udsendte bilag, noter m.m. Dette gøres bl.a. ved dagligt at læse din mail, anvende konferencesystemet Fronter, tilmelde dig SMS-systemet, holde dig ajour med dit skema i brugerweb/lectio på start.zbc.dk. Det er også her, du bl.a. kan følge med i dit fravær.

### Skolens fysiske rammer

- Du skal behandle skolen og dens udstyr på ordentlig og ansvarlig vis.
- Opslag/ophæng må ikke virke stødende på andre.
- Opslag må kun slås op på opslagstavlerne på gangene og skal være studierelevante.
- Der må ikke spises i klasselokalerne.
- Der må hverken spises eller drikkes i Auditorium, it-lokaler eller i forbindelse med anvendelse af skolens it-udstyr.
- Vi værdsætter alle et godt og venligt uddannelsesmiljø. Det indebærer, at vi hver især skal rydde op efter os i både fællesrum, kantine, udendørs og i klasseværelser.
- Vær opmærksom på den særlige oprydnings- og rengøringsplan for kantine og fællesarealer efter spisefrikvarteret. Planen hænger på opslagstavle på elevgang. Derudover kan du også se ugens ansvarlige klasse på infoskærmene. Klassen er selv ansvarlig for at arrangere bytte, hvis den af en eller anden grund ikke kan tage sig af oprydningen en dag. Kontoret skal orienteres om bytningen.
- Skolens åbne områder holdes ryddelige.
- Boldspil er kun tilladt på sportsarealerne.
- Færdsel på rulleskøjter er forbudt på skolen.
- Der må ikke ligge pc-ledninger på tværs over gange o.l.
- Der må ikke spilles musik i klasserne.
- Nøddgangene må ikke benyttes til ind- og udgang.

### Skolens it-udstyr

Skolen har et begrænset antal faste pc'ere til brug for hurtig informationsøgning, tjek af mail osv. Generelt forventes det derfor, at du dagligt medbringer din egen bærbare pc. Der er trådløst netværk overalt på skolen, så du kan altid tilkoble dig skolens netværk og dermed få adgang til informationer samt data. Skolen har et begrænset antal notebooks til udlån i korte tidsintervaller. Disse kan udlånes efter nærmere aftale, hvis du undtagelsesvis ikke har medbragt egen pc. Du er selv ansvarlig for dit eget it-udstyr.

Der henvises i øvrigt til reglerne for brug af it, som eleven underskriver ved skolestart.





ZEALAND BUSINESS CO

AGGER

## Mobiltelefoner

Mobiltelefoner må ikke anvendes i undervisningstiden.

Brug af mobiltelefon under eksamen og prøver falder ind under reglerne for snyd ved eksamen og prøver.

## Evakueringsregler

Vær opmærksom på skolens evakueringsplan- og regler, som er ophængt i alle lokaler.

## Rygning, alkohol og stoffer

Det er ikke tilladt at ryge på centrets område.

Indtagelse af alkohol er kun tilladt i forbindelse med fester eller lignende arrangementer.

Besiddelse og brug af euforiserende stoffer er forbudt på skolen.

## Procedure for oprykning

Du har krav på oprykning

- når du har karakteren 02 eller derover i et vægtet gennemsnit af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår.
- når du har aflagt de krævede prøver, herunder årsprøver.

Gennemsnittet beregnes ved årets afslutning, men skolens ledelse varsler dig i god tid, hvis du er i fare for ikke at kunne oprykkes.

## Oprykning til næste klasstrin

Oprykning til næste klasse er betinget af, at du har fået et tilstrækkeligt udbytte af undervisningen. Ved skoleårets afslutning vurderer skolen dit standpunkt og udbytte.

## Særlige forhold ved nægtet oprykning

Skolens ledelse kan godkende, at du kan gå det pågældende klasstrin om, hvis du er nægtet oprykning. Du skal som elev på hhx have fuldført din uddannelse senest 5 år efter, du påbegyndte uddannelsen.

Hvis du bliver nægtet oprykning for anden gang på samme klasstrin, udskrives du af skolen.

Du skal have lejlighed til at udtale dig, inden du nægtes oprykning.

Skolens ledelse giver dig en klagevejledning, hvis du er blevet nægtet oprykning.

Der kan klages over pædagogiske beslutninger.

## Klagevejledning

Klager over forhold, der vedrører din uddannelse, skal altid stiles til skolens ledelse (uddannelsesdirektør/uddannelseschef). En klage skal altid være skriftlig og begrundet.

Hvis du er undergivet forældremyndighed, kan klagen også indgives af den, der har denne myndighed.

Hvis skolens ledelse ikke giver dig eller den, der har forældremyndigheden medhold i klagen, kan du/l klage til Undervisningsministeriet over ledelsens afgørelse. Klagen skal afleveres til skolens ledelse inden to uger efter, at du/l har fået afgørelsen.

Skolens ledelse skal udarbejde en udtalelse i sagen og give dig/er lejlighed til at kommentere udtalelsen. Du/l får en uges frist til dette. Du/l skal aflevere eventuelle kommentarer til skolens ledelse, der videre-sender sagen inkl. udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til ministeriet.

Ministeriet træffer afgørelse om fastholdelse af lederens afgørelse eller om ændring af denne til fordel for klageren.

## Bilag 1:

### Brud på skolens regler

Ved brud på skolens regler vil du få en mdt. advarsel (som dokumenteres med et brev). Ved efterfølgende brud vil skolen ved en samtale meddele, at du vil få en skr. advarsel.

### Grov tilsidesættelse af skolens studie- og ordensregler.

Skolens ledelse vil gribe ind, hvis det vurderes, at du trods en mundtlig og en skriftlig advarsel f.eks.

- tilsidesætter skolens regler, herunder regler om en god omgangstone, der respekterer andre elever og ansatte.
- fortsat ikke deltager i undervisningen eller afleverer opgaver, efter at kontaktlærer og studievejledning har fulgt alle punkterne i ovennævnte procedure for fravær og aflevering af opgaver.

### Procedure ved grov tilsidesættelse af skolens studie- og ordensregler.

Ovenstående vil kunne medføre, at skolens ledelse efter en skriftlig advarsel

- udelukker dig fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
- udelukker dig midlertidigt fra undervisningen i op til 10 dage på et skoleår. Udelukkelsen vil blive registreret som fravær.
- ved manglende studieaktivitet indstiller dig til at gå til eksamen i alle fag. Herved bortfalder årskaraktererne.
- bortviser dig i særlige tilfælde.

I særligt alvorlige tilfælde eller hvis der er tale om gentagelse, kan skolens ledelse iværksætte sanktionerne uden advarsel.

## Bilag 2:

### Procedure ved fravær

Det er din kontaktlærer, der holder den tætte kontakt med dig og holder øje med din tilstedeværelse og din opgaveaflevering. Hvis der er stigende problemer med fravær og/eller manglende afleveringer, og den tætte opfølgning fra din kontaktlærers side ikke er nok til at klare situationen, vil studievejledningen træde til. Den vil hjælpe til med at af-dække problemerne. Hvis det skønnes nødvendigt, vil dine forældre blive informeret og inddraget (hvis du er under 18).

Hvis denne indsats ikke medfører en tilfredsstillende forbedring, og fraværet stadig er for højt, og du således ikke lever op til skolens regler for tilstedeværelse/aflevering, vil ledelsen træde til og sikre, at skolens regler kan blive overholdt.

For at sikre dette, kan skolen give dig en mundtlig advarsel. Hvis situationen ikke bedres, vil skolen derefter skride til at udstede en skriftlig advarsel som et sidste varsel.

Hermed erklæres du studieinaktiv. Hvis du får SU, standses udbetalingen, indtil du igen er studieaktiv. Hvis du er kategoriseret studieinaktiv, kan der ikke beviliges ansøgning om SU ved det fyldte 18. år (for elever under 18).

Hvis skolen vurderer, at dit brud på skolens regler er af en så alvorlig karakter, at det falder ind under "grov tilsidesættelse af skolens studie- og ordensregler", falder det ind under reglerne for dette. Se *ovenfor*.

Ovenstående procedure kan fraviges af skolens ledelse, kontaktlærer og studievejledning, hvis det vurderes, at der er tale om ganske særlige forhold.

Skolen registrerer objektivt alle typer af fravær uanset årsag til fraværet, og uanset om fraværet er vel-begrundet.

Skolen kan bede om dokumentation for årsagen til fravær, herunder lægeerklæring. Udgiften herfor er skolen uvedkommende.

### Særligt vedr. ved manglende opgaver

Opgaveaflevering er et mellemværende mellem lærer og dig. Alle opgaver skal afleveres i henhold til bekendtgørelsen.

En opgaveaflevering accepteres kun, såfremt der foreligger et seriøst bud på en besvarelse af den stillede opgave. Manglende opgaveaflevering falder i øvrigt som tidligere nævnt ind under begrebet fravær og de samme regler gælder.





ZEALAND BUSINESS COLLEGE

Chr. Richardtsvej 43  
4760 Vordingborg  
Tlf. 5578 8888

Fax: 5578 8891  
mail: [zbc@zbc.dk](mailto:zbc@zbc.dk)  
Web: [zbc.dk](http://zbc.dk)

