

Studie – og ordensregler - Slagelse Gymnasium, december 2025

1	INDLEDNING	2
2	AT VÆRE UDDANNELSESPARAT	3
3	STUDIAREGLER	4
3.1	Elevers forberedelse, deltagelse i og evaluering af undervisningen	4
3.2	Mødepligt	4
3.3	Sygefravær eller andet fravær	4
3.4	Skriftlige opgaver	5
3.5	Skriftlige opgaver og snyd	5
3.6	Terminsprøver, ekskursioner, fællesarrangementer, virtuel undervisning m.m.	5
3.7	Lectio	5
3.8	Studieaktivitet	6
3.9	Opgørelse af elevers fravær	6
3.10	Sanktioner i forbindelse med fravær og studieaktivitet	6
4	ORDENSREGLER	6
4.1	Nul-tolerance politik overfor vold, uacceptabel adfærd og hærværk	6
4.2	Mobning	7
4.3	Særlige regler om alkohol og andre rusmidler samt rygning	7
4.4	Sanktioner i forbindelse med brud på reglerne om røgfri undervisningstid	7
4.5	Studieture	7
5	SÆRLIGE REGLER OM SKOLENS INVENTAR, HERUNDER IT-UDSTYR	8
5.1	Brug af inventar og bygning	8
5.2	Særligt om skolens it, netværk m.m.	8
5.3	Opslag og reklamer	9
6	ØVRIGE REGLER OG FORHOLD	9
6.1	Brug af PC og mobiltelefoner på skolen	9
6.2	Transport i undervisningstiden	9
6.3	Lån, aflevering af bøger og andre undervisningsmaterialer	9
6.4	Forsikring	9
6.5	Videoovervågning	9
6.6	Erstatning	10
6.7	Parkering	10

6.8	Elevfoto i Lectio.....	10
7	EKSAMENSREGLER.....	10
8	SANKTIONER.....	11
8.1	Pædagogiske tilrettevisninger	11
8.2	Skriftlig advarsel.....	11
9	Oprykning til næste klassetrin	12
10	Klagevejledning	12
11	ORIENTERING OM STUDIE- OG ORDENSREGLERNE.....	12

1 INDLEDNING

På Slagelse Gymnasium gælder følgende lokale studie- og ordensregler. Reglerne er vedtaget på baggrund af Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 27. marts 2025 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser. Reglerne er fastsat efter høring i elevrådet, IdeForum, SU og bestyrelsen. Overtrædelse af studie- og ordensreglerne kan medføre sanktioner som beskrevet i afsnittet Sanktioner.

Alle elever og ansatte på Slagelse Gymnasium er orienteret om regelsættet, som også er offentligt tilgængeligt på vores hjemmeside.

Studie- og ordensreglerne gælder i forbindelse med undervisningstiden, hvad enten denne foregår på gymnasiet eller uden for skolen. Samtidig kan de bringes i anvendelse i situationer uden for undervisningstiden, når de involverede elever indgår i sammenhænge, der kan identificere dem med Slagelse Gymnasium, eller når deres adfærd skønnes at have betydning for forhold på skolen – fx undervisningsmiljøet og elevers trivsel.

Slagelse Gymnasiums studie- og ordensregler skal sikre den bedst mulige undervisning og et trygt skolemiljø for både elever og ansatte. Alle har ansvar for at bidrage til en kultur med respekt, ansvarlighed og plads til både fælles og individuel udfoldelse – inden for kontrollerede rammer.

Signe Gjerlufsen, konstitueret rektor, 8. december 2025

2 AT VÆRE UDDANNELSESPARAT

- Hvad forventer vi af eleverne på Slagelse Gymnasium?

På Slagelse Gymnasium forventer vi, at du som elev:

- udviser god opførsel og respekt for alle på Slagelse Gymnasium
- har lyst til at lære og er nysgerrig
- kan lide at læse, skrive og regne
- møder forberedt til undervisningen og deltager aktivt
- har lyst til at bidrage aktivt til fællesskabet i klassen og på skolen – og er en god ambassadør for SG uden for skolen
- respekterer demokratiske processer og skolens værdier
- kan modtage og forholde dig til fælles beskeder
- kan sætte dig mål og arbejder for at nå dem
- kan arbejde selvstændigt, planlægge din tid og aflevere opgaver til tiden
- er åben for at lære nye faglige begreber
- samarbejder med alle – også med nogle, du ikke selv ville have valgt
- behandler skolens inventar og materiel med omtanke
- udviser digital dannelse og respekterer privatlivets fred
- overholder skolens forbud mod vold, mobning, rusmidler og rygning
- følger anvisninger fra skolens ansatte

At være uddannelsesparat betyder at have de faglige, personlige og sociale kompetencer, der skal til for at gennemføre en ungdomsuddannelse.

3 STUDIEREGLER

3.1 Elevers forberedelse, deltagelse i og evaluering af undervisningen

Alle elever skal møde forberedte og deltage aktivt i undervisningen. I timerne må eleverne kun beskæftige sig med det, der er relevant for undervisningen.

Et godt studiemiljø kræver, at både elever og lærere bidrager med en adfærd og kommunikation, der skaber ro og fokus – både i modulerne og ved andre undervisningsaktiviteter som foredrag, fællestimer og ekskursioner.

For at styrke den gensidige ansvarlighed for det optimale udbytte af undervisningen gennemføres der løbende evalueringer og mindst én gang årligt en anonym evaluering af undervisningen i alle klasser og på alle hold.

3.2 Mødepligt

Eleverne har pligt til at møde til alle klassens/holdets undervisningsmoduler. Der kan som udgangspunkt gives enten 0%, 50% eller 100% fravær for et modul, og de dækker over hhv. fuld tilstedeværelse, delvis tilstedeværelse eller ingen tilstedeværelse. Elever, der kommer for sent eller forlader undervisningen inden lektionens afslutning, gives helt eller delvist fravær baseret på lærerens vurdering af elevens deltagelse i timen. Undtaget herfra er, hvis lærer og elev har lavet en anden aftale.

Når en elev ikke er til stede i undervisningen, registreres det som fravær uanset årsag – herunder sygdom og andre private forhold samt skolerelateret fravær som fx ekskursioner og studieture. Dog fraregnes skolerelateret fravær ved fraværets opgørelse. Læreren skal møde, når undervisningen starter. Hvis læreren ikke møder til undervisningen, skal eleverne med det samme henvende sig på kontoret. Flyttet eller aflyst undervisning skal fremgå af Lectio. Aflysning af undervisningen skal i videst muligt omfang undgås. Skoledagen ligger mellem 8.15 og 16.30, og alle elever skal i udgangspunktet være til rådighed indenfor dette tidsrum.

En elev, der på grund af handicap eller midlertidig funktionsnedsættelse, ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i et eller flere fag, kan efter anmodning blive fritaget for dele af undervisningen efter skolens konkrete vurdering. Skolen kan anmode eleven om en lægeerklæring som dokumentation for anmodningen om fritagelse. Udgiften hertil afholdes af eleven.

3.3 Sygefravær eller andet fravær

Ved al fravær skal eleven notere fraværsårsag i Lectio. Ved sygdom noteres ”sygdom” under fraværsårsager. Når eleven er blevet rask igen, forventes det, at eleven møder i skole igen. Studievejledere og ledelse opgør fraværet for perioden en gang hver måned, hvor der holdes møde om elever med fravær.

Placeringen af ferier fremgår af Lectio og af skolens hjemmeside. Der kan ikke afviges fra denne ferieplan, og det frarådes på det kraftigste at rejse på ferie uden for de officielle ferier.

Ved sygdom i forbindelse med prøver og eksamener og ved længerevarende sygdom forlanger skolen en lægeerklæring, som eleven skal fremskaffe og betale for. Eleven indstilles herefter til sygeprøve/sygeeksamen.

3.4 Skriftlige opgaver

Alle skriftlige opgaver skal afleveres til tiden. Hvis en elev ikke afleverer en opgave til tiden, gælder følgende:

- Eleven skal i en efterfølgende lektion i faget (helst den første) udarbejde en besvarelse af opgaven, som afleveres, inden lektionen er slut. Læreren bestemmer selv, hvor lang tid eleven får til at skrive afleveringen, samt hvor eleven er placeret m.m.
- Selvom eleven har afleveret opgaven, vil den stadig tælle som for sent afleveret.
- Hvis en elev har 3 for sent afleverede opgaver eller opgaver svarende til 10 elevtimer, vil det udløse et varsel inden for de gældende sanktioner, se afsnittet Sanktioner. Elever, der er sygemeldt ved afleveringsfristen for en skriftlig opgave, skal aflevere opgaven, eller aftale en ny afleveringsfrist senest i næste modul med den pågældende lærer.

De skriftlige opgaver skal i overensstemmelse med almindelig videnskabelig redelighed være udarbejdet af eleven selv. Der undervises i at undgå plagiat i fagene. Hvis to eller flere elever samarbejder om en opgavebesvarelse, angives dette af alle, der deltager i samarbejdet. En aflevering er en aflevering, som uanset kvalitet og kvantitet kan afleveres. Gentagne afleveringer af blanke eller helt utilstrækkelige afleveringer kan udløse pædagogisk tilrettevisning (se kapitel 8).

3.5 Skriftlige opgaver og snyd

I tilfælde af snyd, f.eks. plagiat eller brug af AI/Generativ sprogmodel (Chatbot), tager læreren i første tilfælde en samtale med eleven og meddeler det desuden til klassens team.

Udgangspunktet er at hjælpe og understøtte elevens læring. Efterfølgende tilfælde af snyd meddeles til klassens team, som tager en samtale med eleven. Tredje gang indberettes det til nærmeste leder for klassen, som tager stilling til sanktion, se afsnittet Sanktioner.

Snyd ved eksamen behandles efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (kan findes på skolens hjemmeside). Snyd, f.eks. plagiat eller brug af AI/ Generativ sprogmodel (Chatbot), ved skriftlige årsprøver sanktioneres som anført i afsnittet Sanktioner.

3.6 Terminsprøver, ekskursioner, fællesarrangementer, virtuel undervisning m.m.

Mødepligten til undervisningen gælder også for terminsprøver, selvstændigt arbejde, årsprøver og ekskursioner samt ved morgensamlinger og andre fællesarrangementer. Ved ekskursioner og fællesarrangementer forventes, at eleverne møder rettidigt og udviser respekt, nærvær og deltagelse overfor henholdsvis besøgte værter og inviterede gæster, foredragsholdere m.m.

3.7 Lectio

Eleverne skal dagligt orientere sig i Lectio ved at logge ind. Dette gælder også i eksamens- og prøveperioder. Eleverne er forpligtet til at orientere sig om tidspunkt og sted for undervisningen, eksamen/prøver samt læse og svare på beskeder, som modtages hver dag, og som er relevante for undervisningen.

3.8 Studieaktivitet

Manglende tilstedeværelse ved undervisningen og manglende afleveringer af skriftlige opgaver indgår i vurderingen af elevens studieaktivitet.

3.9 Opgørelse af elevers fravær

Skolen sikrer, at eleverne kan se lærernes noteringer af deres fravær på Lectio senest tre hverdage efter lektionen er afviklet. Eleven har herefter mulighed for til læreren at afgive bemærkninger hertil i forhold til rigtigheden af det registrerede fravær. Hvis der ikke bemærkes noget til rigtigheden inden for 5 hverdage, vil fraværet være at betragte som korrekt givet og kan ikke senere ændres. Fravær registreres som fravær, selvom det ved en fejl ikke er indtastet inden for fristen.

Elever noteres som fraværende når de fysisk har været fraværende. Manglende studieaktivitet i undervisningen eller f.eks. glemt bog til et modul giver ikke fravær. Der kan i stedet gives en pædagogisk tilrettevisning, hvis det vurderes at være det rigtige at gøre i situationen.

3.10 Sanktioner i forbindelse med fravær og studieaktivitet

Ved stigende fravær gælder følgende sanktioner:

- Hvis en elev har stigende fravær, udløser det et **mundtligt varsel** og en aftale med studievejlederne eller HFK om tydelig nedbringelse af fraværet ved næste opgørelse
- Hvis en elev efter det mundtlige varsel fortsat har højt fravær og ikke overholder aftalen om nedbringelse af fraværet, vil det udløse et **skriftligt varsel**. Samtidig laves der en ny aftale om tydelig nedbringelse af fraværet ved næste opgørelse.
- Hvis en elev efter det skriftlige varsel fortsat har højt fravær og ikke overholder aftalen om nedbringelse af fraværet vil det udløse en samtale med skolens ledelse. Desuden kan ledelsen tildele eleven en eller flere af **følgende sanktioner: fratagelse af SU, miste retten til at gå til eksamen, eksamen i ikke udtrukne fag, midlertidig eller permanent bortvisning fra skolen.**

4 ORDENSREGLER

4.1 Nul-tolerance politik overfor vold, uacceptabel adfærd og hærværk

Skolen har med hensyn til voldelige handlinger af enhver art (slåskamp, håndgemæng, klammeri m.m.), aggressiv, truende, nedværdigende eller krænkende adfærd, samt ved hærværk mod skolens inventar, en helt klar nul-tolerance politik.

Det betyder som udgangspunkt, at handlinger og adfærd af denne type medfører bortvisning og udskrivning fra skolen uden forudgående advarsel. Ledelsen kan beslutte, at en elev kan midlertidigt hjemsendes, mens en sag undersøges, hvis det vurderes, at sagen har direkte konsekvenser for studiemiljøet.

4.2 Mobning

Skolen accepterer ingen form for mobning, uanset om den finder sted på/uden for skolen eller på de sociale medier. Ingen på Slagelse Gymnasium må udsættes for – eller udsætte andre for nedværdigende eller krænkende handlinger. Hvis en elev er udsat for mobning eller er vidne til at en person udsættes for mobning, skal vedkommende henvende sig til sin studievejleder, en lærer eller ledelsen. Se i øvrigt skolens antimobbepolitik på hjemmesiden.

4.3 Særlige regler om alkohol og andre rusmidler samt rygning

Alkohol og rusmidler må ikke medbringes, udveksles eller indtages:

- I skoletiden, ved arrangementer og aktiviteter i skoleregion, på hytteture, ekskursioner, studieture – uanset om aktiviteterne foregår på skolens område eller ej
- På skolens område i øvrigt
- På arealer i nærheden af skolen, hvor eleverne kan forbindes med Slagelse Gymnasium

Ledelsen kan i enkelte særlige tilfælde fravige reglerne for indtagelse af alkohol. Skolen kan kræve, at eleverne lader sig teste for rusmiddelpåvirkning. Slagelse Gymnasium har desuden en alkohol – og rusmiddelpolitik, som er tilgængelig på skolens hjemmeside.

På SG er der **røgfri skoletid**, hvilket betyder, at rygning herunder også anvendelse af tobaksprodukter som snus og E-cigaretter er forbudt i skoletiden, både på skolen og på offentlig vej. Man må derfor heller ikke forlade skolens område og ryge i arbejds- og skoletiden. Det samme forbud gælder for ekskursioner, studieture, fester, cafeer og andre særlige arrangementer. Alle ansatte på skolen er med til at håndhæve reglerne og informere ledelsen, hvis man oplever brud på reglen.

4.4 Sanktioner i forbindelse med brud på reglerne om røgfri undervisningstid

Første gang reglen overtrædes, får eleven en pædagogisk tilrettevisning og reglerne gennemgås og indskræmpes overfor eleven. Overtrædelsen registreres i Lectio.

Anden gang reglen overtrædes, får eleven en skriftlig advarsel, og det indskræmpes, at yderligere overtrædelse kan få alvorlige konsekvenser for den fortsatte skolegang. Overtrædelsen registreres i Lectio.

Tredje gang reglen overtrædes, indkaldes eleven til samtale med ledelsen med henblik på midlertidig bortvisning i op til 10 dage.

Fjerde gang reglen overtrædes, bortvises eleven permanent fra skolen.

4.5 Studieture

På Slagelse Gymnasium er studieture en integreret del af undervisningen. Det betyder, at alle vores klasser som hovedregel én gang i deres skoletid på Slagelse Gymnasium skal på en fælles rejse. Når vores elever rejser, går de stadig i skole, men klasserummet er flyttet fra Slagelse Gymnasium og ud i verden. Når elever rejser med Slagelse Gymnasium, er de skolens ambassadører, og på rejser gælder skolens almindelige studie- og ordensregler. Derudover skal lokale normer og ordensregler overholdes efter lærernes anvisninger.

Eftersom det er skolens almindelige studie- og ordensregler, som også gælder på vores studieture, er disse rejser alkoholfrie. For så vidt angår rusmidler gælder det på studieture og andre rejser ud af huset, at eleverne ikke må medbringe, indtage, udveksle eller være påvirkede af rusmidler. Der kan ikke aftales nogen afvigelser herfra.

På studieture er nikotinprodukter forbudt i de tidsrum, hvor der er et fastlagt program. I perioder med egen tid til rådighed, skal landets, og de lokalt vedtagne love om brug af nikotinprodukter til en hver tid overholdes.

Ved overtrædelse af reglerne på studieture og andre rejser ud af huset vil en eller flere sanktioner kunne komme på tale, herunder permanent bortvisning uden forudgående varsel, se afsnittet Sanktioner. Desuden kan eleven blive hjemsendt for egen regning. En eventuel hjemsendelse sker altid i samråd med rektor/vicerektor (er eleven under 18 år kontaktes værger).

5 SÆRLIGE REGLER OM SKOLENS INVENTAR, HERUNDER IT-UDSTYR

5.1 Brug af inventar og bygning

Det er en fælles opgave at sikre, at skolens bygninger og inventar, herunder også IT-udstyr, er i pæn stand til de næste brugere. Dette betyder, at der hviler et særligt ansvar for orden og oprydning på alle, der har brugt et lokale eller et område på skolen, samt at der ikke er påført skolens materiel nogen skade.

Inden undervisningslokalerne forlades hænges stolene op på bordene eller sættes oven på bordene, hvis de er uden bordophæng. Lyset skal slukkes, vinduer og døre skal lukkes og alt affald skal fjernes fra gulv og borde og sorteres i skraldespandene på gangen, så den næste klasse eller hold kan overtage lokalet i opryddet stand.

I alle skolens fællesarealer – herunder Grotten og Studiegrotten - er der selvafrydning, dvs. at alle selv sørger for at smide deres affald ud, når de forlader området. Særligt bemærkes det, at graffiti, skrivning på borde, vægge eller andet materiel er ikke tilladt, ligesom det ikke er tilladt at klistre snusposer og tyggegummi fast på borde, vægge og lofter.

Overtrædelse af ovenstående indberettes øjeblikkelig til ledelsen, der træffer afgørelse om sanktion.

5.2 Særligt om skolens it, netværk m.m.

Skolens netværk må kun bruges til skolerelaterede aktiviteter, hvorfor der er lukket for adgang til diverse internetsider herunder betting-sider, sociale medier m.m. Der sker en central logning af både intern og ekstern trafik på netværket, hvoraf det fremgår hvem, hvornår og hvorfra kommunikationen er foretaget. Det er således muligt at identificere en bruger, som har overtrådt gældende regler på nettet. Ved overtrædelse af retningslinjerne forbeholder vi os retten til at lukke elevens konto, indtil der er foretaget en afklaring af hændelsesforløbet mellem eleven, systemadministration, lærer og ledelse. Læs mere på skolens hjemmeside om skolens IT-regler.

5.3 Opslag og reklamer

Det er ikke tilladt at lave opslag på andet end skolens officielle opslagstavler, som er placeret rundt omkring på gangene og i fællesarealerne. Alle opslag skal være forsynet med læseligt navn. Der må ikke uddeles reklamer, brochurer eller andet materiale på skolen uden godkendelse fra kontoret. Reklame for, promotion af og salg for private virksomheder i skoleregion uden rektors/vicerektors godkendelse kan medføre midlertidig eller permanent bortvisning fra SG.

6 ØVRIGE REGLER OG FORHOLD

6.1 Brug af PC og mobiltelefoner på skolen

Eleverne har pligt til at medbringe en bærbar computer til undervisningen, som kan anvende skolens programmer. Anvendelse af IT skal altid ske efter de anvisninger, læreren giver. Privat brug af computer, mobiltelefoner, tablets etc. hører ikke hjemme i timerne, og derfor skal alle mobiltelefoner slukkes og afleveres på katedret ved starten af hver lektion. Mobiltelefoner kan derfor kun anvendes i timerne, hvis det er aftalt med læreren. Hvis en lærer skønner, at en elev forstyrrer timerne fx med sin computer, kan læreren inddrage computeren, som efterfølgende kan afhentes hos læreren eller på kontoret. Overholder en elev ikke lærerens anvisninger om brug af PC og mobiltelefon, kan eleven sanktioneres som anført i afsnittet Sanktioner.

6.2 Transport i undervisningstiden

Kørsel i egen bil er som udgangspunkt ikke tilladt ved ekskursioner, til stævner m.v. pga. skolens ansvar ved evt. uheld. Transport aftales i hvert tilfælde med pågældende faglærer.

6.3 Lån, aflevering af bøger og andre undervisningsmaterialer

Skolens bøger og andre undervisningsmaterialer udlånt til den enkelte elev skal afleveres i samme stand, som de blev modtaget. Elevens lån registreres ved scanning af sundhedskort eller studiekort. Bøger skal afleveres, når de bliver hjemkaldt. For bøger lånt på skolens bibliotek er lånetiden en måned, medmindre andet er aftalt. Beskadigelse eller manglende aflevering af bøger medfører krav om erstatning, som betales af eleven. Man må gerne skrive dit navn på indersiden af omslaget af de bøger som er udleveret i forbindelse med undervisningen.

6.4 Forsikring

Skolen har ikke forsikring, der dækker beskadigelse af tøj i forbindelse med undervisningen, ved eksperimentelt arbejde o.l. Elevernes egen forsikringsforhold er afgørende i disse tilfælde. Samme forhold gælder ved tyveri af en enhver art samt ved ødelæggelse af skolens bygninger eller inventar. Skolen er ikke erstatningspligtig, og det er elevens egen forsikring, som dækker. Efterladelse af værdigenstande i skolens undervisningslokaler, omklædningsrum m.m. sker derfor på eget ansvar.

6.5 Videoovervågning

Skolen har på centrale områder videoovervågning indendørs og udendørs. Optagelser opbevares i en måned og kan evt. inddrages i afklaring af uregelmæssige hændelser.

6.6 Erstatning

Der vil i tilfælde af materiel skade blive krævet erstatning af den skadevoldende elev.

6.7 Parkering

Parkering af cykler, biler og andre køretøjer skal finde sted i de dertil indrettede parkeringsområder. Holder din cykel udenfor de dertil indrettede områder, kan den blive fjernet uden varsel. Holder din bil ulovligt parkeret kan dette udløse en parkeringsafgift.

6.8 Elevfoto i Lectio

Elevfotos i Lectio skal være vellignende foto af den pågældende elev.

7 EKSAMENSREGLER

Eleverne er forpligtede til at deltage i den officielle eksamensorientering og herefter sætte sig ind i gældende regler for diverse prøver og eksamener. Det er elevens ansvar at kende eksamensreglerne. Der er mødepligt til eksamen, interne prøver, terminsprøver, årssprøver, AP og NV. Det forventes, at eleverne møder til tiden.

Ved for sent fremmøde til eksamen, interne prøver, terminsprøver, årssprøver, AP og NV, tager den eksamensansvarlige stilling til, om eleven kan blive eksamineret. Hvis eleven ikke kan blive eksamineret på grund af for sent fremmøde, tager ledelsen stilling til, om eleven skal udmeldes af Slagelse Gymnasium eller indstilles til eksamen i næste eksamenstermin.

Hvis en elev ikke afleverer et eventuelt eksamensprojekt, som er obligatorisk for at kunne blive indstillet til eksamen, udmeldes eleven af Slagelse Gymnasium. Der skal foreligge lægelig dokumentation for sygdom, før eleven kan indstilles til sygeprøve.

Hvis en elev er forhindret i at gennemføre en eksamen, terminsprøve eller årssprøve på grund af dokumenteret sygdom, skal eleven have mulighed for at aflægge prøve snarest derefter. Eleven skal melde sig syg før eksamen/prøven begynder. Hvis sygdom opstår under eksamen/prøven dvs. før prøven, er afleveret/afsluttet, så skal eleven kontakte eksaminator eller en eksamensvagt og sygemelde sig. Sygdom skal dokumenteres på dagen, hvor prøven afvikles ved lægelig dokumentation, f.eks. en lægeerklæring (betales af eleven selv) eller en hospitalsindlæggelse.

Hvis en elev har afleveret sin eksamensopgave eller gennemført sin mundtlige eksamen og først efterfølgende påberåber sig sygdom eller først efterfølgende dokumenterer sin sygdom, vil skolens ledelse vurdere, om der er dokumentation for sygdommen på tidspunktet for prøven. Det vil sige, at skolen kan vurdere, at den fremlagte dokumentation ikke er tilstrækkelig og derved opretholde prøven. Omvendt kan skolen også vurdere, at der er særlige forhold der gør sig gældende, og derfor indstille eleven til sygeprøve.

8 SANKTIONER

Ved overtrædelse af skolens studie- og ordensregler bestemmer skolen, hvilken af følgende sanktioner der iværksættes:

1. Mundtlig pædagogisk tilrettevisning
2. Skriftlig pædagogisk tilrettevisning
3. Skriftlig advarsel
4. Udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter
5. Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 dage på et skoleår
6. Henvisning til at aflægge prøve i et eller flere fag
7. Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve det pågældende skoleår
8. Permanent bortvisning

Derudover kan elever ved manglende studieaktivitet blive frataget retten til Statens Uddannelsesstøtte (SU) efter gældende bekendtgørelse.

8.1 Pædagogiske tilrettevisninger

Ved mindre overtrædelser af skolens studie- og ordensregler gives eleven mundtligt eller skriftligt en pædagogisk tilrettevisning:

- Mundtlig tilrettevisning gives normalt af den lærer eller medarbejder, der håndterer situationen. Den kan gives i situationen eller efterfølgende i en besked i Lectio.
- Skriftlig tilrettevisning gives af skolens ledelse.

En tilrettevisning kan fx omfatte:

- Midlertidig inddragelse af computer eller andre forstyrrende elementer (op til ét modul)
- Udelukkelse fra den pågældende time (registreres som fravær)

Ved større overtrædelser kan skolen give en skriftlig advarsel uden forudgående skriftlig tilrettevisning. Gentagne tilrettevisninger kan også føre til mere indgribende sanktioner.

8.2 Skriftlig advarsel

En skriftlig advarsel er en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Det betyder, at der:

- foretages partshøring,
- gives en skriftlig begrundelse,
- vedlægges korrekt klagevejledning,
- samt gives en konkret beskrivelse af overtrædelsen.

En advarsel bortfalder normalt efter et år eller ved skoleårets udløb. En advarsel over for en elev, der har

- begået, medvirket eller tilskyndet til snyd,
- udvist uacceptabel adfærd, digitalt eller i det fysiske rum, f.eks. optrådt aggressiv, truende, nedværdigende eller krænkende,

- udført hærværk mod skolens inventar

bortfalder dog normalt ikke. Det vil fremgå af advarslen om den bortfalder efter et år ved skoleårets udløb eller er gældende i hele uddannelsesforløbet

Normalt vil der forud for sanktioner (kapitel 8, punkt 4–8) være givet en advarsel (kapitel 8, punkt 3). I særligt alvorlige eller gentagne tilfælde kan disse sanktioner dog iværksættes uden forudgående skriftlig advarsel.

9 Oprykning til næste klassetrin

Oprykning til næste klassetrin forudsætter, at alle prøver (eksamener og årsprøver) er aflagt, samt alle store opgaver er afleveret. Ledelsen kan, hvis en elevs snit for det pågældende skoleår er under 2,0 (stx; taget som et simpelt gennemsnit af opnåede karakterer ved eksamener og årsprøver inklusiv afsluttende standpunktskarakterer. Hf; et simpelt gennemsnit af opnåede karakterer ved eksamener og årsprøver), nægte en elev oprykning til næste klassetrin.

Vurderingen baseres på en samlet vurdering af elevens mulighed for at få tilstrækkeligt udbytte af undervisningen, gennemføre på normeret tid osv. Ved nægtet oprykning vil eleven blive udskrevet af skolen eller i særlige tilfælde blive tilbudt at gå skoleåret om.

10 Klagevejledning

Sanktioner vil blive forelagt eleven (eller værge, hvis eleven er under 18 år) til partshøring inden endelig afgørelse træffes. Derudover kan eleven (eller værge) senest 1 uge efter den endelige afgørelse klage til Undervisningsministeriet over ledelsens afgørelse om iværksættelse af en af de ovennævnte sanktioner over for en elev, der ikke overholder skolens studie- og ordensregler. Klagen indgives skriftligt til skolens ledelse, der videresender den til ministeriet sammen med egen udtalelse i sagen og klagerens eventuelle kommentar(er) hertil.

En klage over en sanktion har ikke opsættende virkning, dvs. at sanktionen ikke afventer Undervisningsministeriets afgørelse, medmindre ledelse eller Undervisningsministeriet i særlige tilfælde træffer afgørelse herom.

11 ORIENTERING OM STUDIE- OG ORDENSREGLERNE

Alle elever orienteres ved skoleårets start om Slagelse Gymnasiums studie- og ordensregler samt eventuelle ændringer heri. Desuden sker der i introduktionsperioden en general introduktion til skolens studie- og ordensregler i 1g og 1hf ude i klasserne, hvor ledelsen eller koordinatorene for hf orienterer om Slagelse Gymnasiums studie- og ordensregler.

Desuden har hver enkelt elev pligt til selv at læse, kende og overholde studie- og ordensreglerne, som findes på forsiden af Lectio og på Slagelse Gymnasiums hjemmeside.

Disse studie – og ordensregler træder i kraft den 8. december 2025

Signe Gjerlufsen

Konstitueret rektor