

Studie- og ordensregler ved Århus Akademi

Indhold:

- 1. Formål**
- 2. Orientering om reglerne**
- 3. Ordensregler**
- 4. Skolehverdagen, møde- og aktivitetspligt**
- 5. Elevtilstedeværelse**
- 6. Skolens IT-udstyr og IT-støttet læring**
- 7. Undervisningsmidler**
- 8. Ekskursioner og studieture**
- 9. Eksamen**
- 10. Oprykning til 2. årgang**
- 11. Sanktioner**
- 12. Klage**
- 13. Ikrafttræden**
- 14. Revision**

Studie- og ordensregler ved Århus Akademi

Nedenstående regler er fastsat efter behandling i fagligt udvalg og bestyrelse. Endvidere er de hørt i elevråd, TAP-gruppen og pædagogisk råd. En kort udgave med de vigtigste punkter findes opslået i klasserne, og den korte udgave er ligeledes trykt i elevernes studiekaldender, som ved hvert skoleårs start udleveres til alle elever

1. Formål

Studie- og ordensreglerne ved Århus Akademi har som formål at støtte en positiv og studiefremmende aktivitet på skolen – samt bidrage til et godt undervisnings- og læringsmiljø for eleverne.

Reglerne skal understøtte skolens værdier om åbenhed, dialog, et godt samarbejde og en positiv omgangstone.

2. Orientering om reglerne

Eleverne skal orienteres om reglerne og om konsekvenserne, hvis reglerne ikke overholdes. Dette sker som led i introkurset, og herudover skriftligt på skolens hjemmeside og via ledelse, studievejledere og lærerteam/tutorer. Det er i øvrigt elevernes pligt at holde sig orienteret om reglerne.

3. Ordensregler på Århus Akademi

Nedenstående almindelige ordensregler gælder, idet rektor dog efter ansøgning kan dispensere fra reglerne i konkrete situationer:

1. Man må ikke spise mad i undervisningslokalerne, mens der undervises
2. Man må ikke medbringe spise- og drikkevarer i edb-lokalerne, i lokale 37, lokale 46 (scenen), musik- og billedkunstlokalerne.
3. Man fjerner eget affald efter sig og bruger papirkurvene
4. Man efterlader et lokale pænt og opryddet.
5. Man stoler op i klasselokalerne efter dagens timer, og den sidste slukker lyset
6. Man behandler skolens inventar med omtanke
7. Man må ryge udendørs eller i rygelokalet. Askestandere skal benyttes.
8. Man rydder op i kantinen (salen) - klassevis på skift - efter spisefrikvarteret
9. Man fjerner ikke service fra kantinen
10. Man indtager ikke alkohol på skolens område
11. Man har ikke mobiltelefoner tændt i timerne
12. Man lytter ikke til musik i timerne eller til eksamen – uden særlig tilladelse.
13. Elever har erstatningspligt i forbindelse med skolens ejendom og værdier.

Hvis en elev udøver vold (i eller uden for skolen) eller anden grov kriminalitet, vil eleven normalt blive udmeldt af skolen. Ligeledes vil tyveri på skolen normalt

medføre en udmeldelse. Det er dog i hvert enkelt tilfælde ledelsens helhedsvurdering, der er afgørende.

Eleverne har ansvar for egne handlinger og er omfattet af de almindelige regler om erstatning. Det betyder, at eleverne har erstatningspligt, hvis man ødelægger skolens ejendom – eller noget, der tilhører andre elever eller ansatte. Det samme gælder, når man fx er på faglige ekskursioner, studieture o. lign.

4. Det daglige arbejde, herunder møde- og aktivitetspligt

Skoledagen ligger normalt *mellem kl. 8 og kl. 17*. Eleverne skal være til rådighed for undervisning inden for dette tidsrum. Ændringer ud over elevens hidtidige skema varsles mindst 1 uge før.

- Eleverne har pligt til at møde til undervisningen (herunder fællestimer, introforløb og andre aktiviteter, som eleverne indkaldes til af skolen, fx morgensamlinger, studievejledning og tutorsamtaler).
- Eleverne har pligt til at forberede sig til timerne og deltage aktivt i undervisningen (herunder gruppe- og projektarbejde).
- Eleverne har pligt til at aflevere stillede skriftlige opgaver rettidigt, og opgaverne skal godkendes med hensyn til omfang og kvalitet. Med kvalitet menes her, at eleven har gjort en indsats for at løse alle dele af opgaven.
- Eleverne har pligt til at deltage i terminsprøver, årsprøver o. lign. efter skolens bestemmelse
- Eleverne har pligt til at deltage i faglige ekskursioner, studieture mv. (se dog punkt 8)
- Eleverne har pligt til at deltage i evt. virtuel undervisning, forlagt undervisning (fx på studieture) eller selvstændigt tilrettelagte undervisningsforløb efter skolens anvisning.
- HF-eleverne har pligt til – efter tutors anvisninger – at føre sin elektroniske studiebog. En ajourført studiebog vil være grundlaget for samtaler med tutorer, studievejledere og ledelsen.
- At udvise hensynsfuld adfærd over for andre elever og personale.

5. Elevtilstedeværelse

- Elevernes tilstedeværelse registreres i hver blok. Det sker normalt ved navneopråb i begyndelsen af blokken. Er man ikke til stede, når man råbes op, registreres man som fraværende.
- Opgaveaflevering registreres ligeledes løbende.

- Eleverne har pligt til at melde sygdom til skolen. Det sker normalt via skolens hjemmeside, og har man ikke adgang til internet, så pr. telefon. Sygdom meldes så vidt muligt senest kl. 8 samme dag.
- Den enkelte elevs tilstedeværelse følges løbende af lærerteam/tutorer , studievejledere og ledelse.
- Hvis en elev er *fraværende pga. sygdom*, har eleven selv pligt til at følge med i klassens arbejde. Ved længerevarende sygdom vil skolen hjælpe eleven, når det i praksis kan lade sig gøre. Hvis sygefraværet er så omfattende, at ledelsen skønner, at eleven ikke kan gennemføre, udmeldes eleven. Dette sker dog ikke uden forudgående varsel til eleven, og herefter har eleven mulighed for at udtale sig. Sker udmeldelsen mod elevens vilje, skal ledelsen give eleven klagevejledning.
- Elevers behandling eller besøg hos læge, tandlæge mv. planlægges så vidt muligt uden for undervisningen.
- En elev kan i særlige tilfælde opnå tilladelse til fravær ud over sygdom. I sådanne tilfælde skal ledelsen på forhånd ansøges herom. Det sker ved personlig henvendelse til ledelsen. Ledelsen træffer en konkret afgørelse ud fra en helhedsvurdering af elevens situation.
- Køretimer o. lign. planlægges så vidt muligt uden for undervisningstiden.
- Skolen er ekstra opmærksom på 2. årselever, der havde stort fravær på 1. årgang .
- Der lægges vægt på en hurtig indgriben, hvis en elev har forsømmelser.

6. Skolens IT-udstyr og IT-støttet læring

- Eleverne har pligt til at arbejde med IT i alle fag. Det kan ske hjemme og/eller på skolen
- Såfremt eleverne ikke har adgang til IT-udstyr uden for skolen, har eleverne pligt til at arbejde med IT på skolen uden for timerne. Skolens normale åbningstid er hverdage kl. 7.30-17.30, hvor eleverne har adgang til skolens IT-faciliteter.
- Eleverne skal gennemgå et IT-brugerkursus og skal skrive under på, at de vil overholde skolens IT-politik.

7. Undervisningsmidler

- Eleverne har pligt til at betale dele af undervisningsmidlerne selv (visse bøger, lommeregner og kopier) efter nærmere anvisning. I 2005 er egenbetaling for undervisningsmidler i alt 2.500 kr. for de to år tilsammen.

- De øvrige bøger og undervisningsmidler stilles gratis til rådighed for eleverne på lånebasis på flg. vilkår:
 - Alle lån af undervisningsmidler registreres via elevens studiekort med kode
 - Alle lånte bøger skal bindes ind af låneren, og låneren skal skrive navn på en label foran i bogen.
 - Der må ikke skrives i lånte bøger
 - Alle lånte bøger skal afleveres, når skolens bogadministration beder om det
 - Ikke afleverede bøger og ødelagte bøger skal betales af låneren til priser, som skolen fastsætter
 - Har en elev ikke afleveret lånte bøger efter en rykker, sendes sagen til inkasso.
 - En elev, der skylder skolen penge/bøger, kan nægtes oprykning til 2. årgang.
 - En dimittend, der skylder skolen penge/bøger, får ikke sit originale eksamensbevis, før bøgerne er afleveret eller pengene er betalt.

8. Ekskursioner og studieture

- Eleven har egenbetaling til hytteture, ekskursioner og studieture. Det samlede beløb til disse aktiviteter fastsættes af amtsrådet/bestyrelsen. I 2005 er beløbet i alt max. 4.000 kr. for begge år tilsammen.
- Det er en væsentlig del af skolens profil, at man deltager i studieture, hvorfor der altid skal være gode grunde til en fritagelse, som godkendes af rektor.
- På ud-af-huset aktiviteter er eleverne skolens ambassadører, og derfor kræver skolen, at eleverne her udviser særlig positiv adfærd.
- Til hver type aktivitet er der udformet særlige regler, som eleverne skal tilslutte sig skriftligt på forhånd.
- Før en ekskursion eller studietur har eleverne pligt til at oplyse skolen, om der er særlige forhold af helbredsmæssig art.

9. Eksamen/terminsprøver

- Eleven har pligt til at møde mindst 15 minutter før starten på en skriftlig eksamen eller terminsprøve.
- Eleven har pligt til at sætte sig ind i reglerne for eksamen, hjælpemidler mv.
- Eleven har pligt til at deltage i studievejledernes og ledelsens eksamensorientering
- Eleven har pligt til at holde skolen orienteret om særlig adresse el. tlf. i eksamenstiden.
- Eleven modtager før mundtlig eksamen en personlig eksamensplan med ca. tider for eksamen. Eleven har pligt til at møde mindst én eksaminations tid før

mundtlig eksamen – med henblik på en evt. tidligere eksaminationstid. Skolen kan herudover *med 1 dags varsel* ændre på tiderne, så eleven af praktiske grunde kommer op før eller senere end det tidspunkt, der står i planen. I sådanne tilfælde kontakter skolen eleven personligt.

- Eksamenssnyd medfører bortvisning fra den konkrete eksamen, og eleven kan tidligst gennemføre eksamen i faget/faggruppen det følgende år.
- Ved sygdom skal skolen omgående kontaktes pr. telefon, og eleven skal hurtigst muligt og så vidt muligt samme dag fremskaffe en lægeerklæring (for egen regning). Når der foreligger en lægeerklæring, tilbydes eleven sygeeksamen, der så vidt muligt lægges i samme eksamenstermin i tilknytning til den ordinære eksamen – ellers i sygeeksamensterminen, der i forbindelse med sommereksamen ligger i august. Først når eleven skriftligt har tilmeldt sig sygeeksamen, kan eleven regne med at gøre brug af muligheden for sygeeksamen.

10. Oprykning til 2. årgang

Eleven har *krav på* oprykning på 2. år, når eleven har mindst karakteren 6 i gennemsnit af:

- de eksaminer og evt. årsprøver, som afsluttes 1. år
- de projektopgaver, som er tilknyttet 1. år, såfremt der gives karakterer for disse.

På studenterkursus medregnes endvidere standpunktskaraktererne.

Hvis en elev *ikke* har opnået mindst karakteren 6 ved afslutningen af 1. år (jf. ovenstående), kan eleven *nægtes* oprykning, hvis det skønnes, at eleven på baggrund af den løbende evaluering ikke har fået tilstrækkeligt udbytte af det 1. år. En elev, som ledelsen ikke agter at rykke op, har mulighed for at udtale sig, før den endelige beslutning træffes af ledelsen.

- En elev, der nægtes oprykning, kan med ledelsens tilladelse i særlige tilfælde gå 1. år om. Rektor træffer en konkret afgørelse ud fra en helhedsvurdering af elevens situation.
- En elev, der nægtes oprykning for anden gang, kan ikke fortsætte på skolen.

11. Sanktioner

- En elev, der ikke overholder skolens studie- og ordensregler, indkaldes til en samtale om problemet.
- Hvis en samtale ikke hjælper, kan man få en skriftlig advarsel. Hvis det heller ikke hjælper, kan eleven:
 - Udelukkes fra konkrete arrangementer
 - Udelukkes fra undervisningen i indtil 10 skoledage, der registreres som fravær.

- Hvis en elev er *fraværende ud over sygdom* eller undlader at melde sig syg, kan eleven tabe retten til at gå til eksamen i et eller flere fag det pågældende år.
- Bortvises og udmeldes. Dette kan dog kun ske efter eleven har haft mulighed for at udtale sig – og eleven skal have klagevejledning.
- I grove tilfælde og i gentagelsestilfælde kan en sanktion gennemføres uden varsel.

12. Klage

Elever (og hvis eleven er under 18 år forældrene) kan klage over rektors afgørelse mht. sanktioner i forbindelse med ordensregler eller med hensyn til oprykning. Klagen indgives inden 2 uger efter afgørelsen. Den stiles til undervisningsministeriet og afleveres skriftligt til rektor, der videresender klagen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før videresendelse skal rektor give eleven (eller forældrene) mulighed for at kommentere rektors udtalelse. Dette skal ske inden 1 uge.

13. Ikrafttræden

Disse studie- og ordensregler gælder fra 1.8.2005 og gælder alle skolens elever.

14. Revision

På foranledning af fagligt udvalg reviderer ledelsen – efter drøftelse i Pædagogisk Råd og bestyrelsen - skolens studie- og ordensregler, når der er behov for det. De nuværende regler revideres dog senest i efteråret 2008.

Med venlig hilsen

Hans Chr. Risgaard
Rektor