

Studie- og ordensregler

Århus Statsgymnasium, marts 2024

Indhold

Studieregler	3
Regler for undervisningen	3
Før lektionen.....	3
Under lektionen.....	3
Efter lektionen	3
Skriftlige afleveringer	4
Gruppe-/projektarbejde og mundtlige fremlæggelser	4
Særligt om virtuel undervisning	4
Fravær.....	4
Fraværsregistrering	4
Opgørelse af forsømmelser	5
Skriftlig advarsel	5
Sanktioner.....	5
Lægeerklæring.....	6
Lægeerklæring og idræt	6
Snyd	6
Særligt om kunstig intelligens	7
Konsekvenser af snyd.....	7
Snyd ved eksamen	8
Oprykning til næste klassestrin	8
Regler for samvær og orden.....	8
Almindelige regler i forbindelse med undervisningen	8
Et sundt undervisningsmiljø	9
Oprydning	9
Særlige regler på udvalgte områder	9
Rygning, indtagelse, besiddelse m.v. af alkohol og andre rusmidler	9
Mobning	9
Lyd- og billedoptagelser	9
Religiøs forkyndelse.....	10
Elevbeklædning	10

Særligt om krænkende adfærd, herunder chikane, mobning, diskrimination og trusler	10
Håndtering af krænkende adfærd	11
Sanktioner	11
Vedtagelse og kommunikation	11

Studieregler

Regler for undervisningen

Enhver forudsætning for tilegnelse af viden er ens egen motivation og indsats, og derfor er elevens indstilling til timerne altafgørende for, at læringen i timerne kan foregå på fornuftig vis. Et godt resultat til studentereksamen indebærer således for eleven forberedelse, tilstedeværelse og deltagelse i undervisningen. Læring er en social konstruktion og elevens sociale relationer med klassekammerater, lærere og skolens øvrige personale spiller en central rolle for et succesfuldt ophold på Århus Statsgymnasium (ÅSG).

For at sikre ÅSG som det gode lærested, har vi samlet de mest basale regler for undervisningen og øvrige læringsaktiviteter herunder.

Elever på Århus Statsgymnasium skal på alle hverdage læse deres mail og holde sig orienteret i skolens studieadministrative system (Ludus). Elever tjekker desuden skolens website.

I forbindelse med selvstændigt arbejde, der ikke er skemalagt, aftaler læreren med eleverne, hvordan eleven dokumenterer sin møde- og studieaktivitetspligt. Det samme gælder ved virtuel undervisning.

Før lektionen

Du skal forberede dig til lektionen. Forberedelsen sker i overensstemmelse med den enkelte lærers anvisning på Ludus. Hvis ikke, kan du blive bedt om at gå ud for at læse den og først få lov til at deltage i undervisningen, når du er klar til det. Forberedelse til ugens første lektion i et fag, vil i normale tilfælde være tilgængelig inden den foregående fredag kl. 16.00. Der kan forekomme afvigelser i forbindelse med ferier og helligdage. Forberedelsen til ugens øvrige lektioner i et fag, vil i normale tilfælde være tilgængelige på dagen for den foregående lektion kl. 16.00.

Du er selv ansvarlig for at få fat i det relevante undervisningsmateriale - også hvis du har været fraværende den foregående lektion.

Under lektionen

Du skal have undervisningsmaterialet med. Du kan ikke regne med, at læreren har et ekstra eksemplar. Har du hverken læst dagens lektie eller medbragt det relevante materiale, kan du blive bedt om at forlade undervisningen.

Du skal deltage aktivt i undervisningen og have papir og skriveredskaber med.

Du skal møde til tiden, ellers bliver du ført fraværende. Toiletbesøg henlægges til frikvartererne.

Du skal bidrage til arbejdsro i timerne. Uvedkommende aktiviteter og uro kan føre til udelukkelse fra undervisningen. Mobiltelefoner, tablets og computere betragtes som hjælpemidler til den konkrete læringsaktivitet og hvordan disse anvendes bestemmes af læreren.

Efter lektionen

Du er selv ansvarlig for at være orienteret om lektien til næste lektion.

Ved fravær gælder desuden, at du selv har ansvaret for at holde dig orienteret om indholdet af den lektion, hvor du ikke var til stede. Brug dine klassekammerater og benyt dig af undervisningsbeskrivelsen i Ludus. Undervisningsbeskrivelsen opdateres løbende med indholdet af de enkelte lektioner i forløbet og ved forløbsafslutning for hele forløbet.

Skriftlige afleveringer

Du skal aflevere dine skriftlige afleveringer til tiden og selv holde dig orienteret om afleveringstidspunktet i Ludus. En skriftlig aflevering vil afhængig af fag og opgavens omfang normalt være tilgængelig senest 2 uger før afleveringsfristen.

Gruppe-/projektarbejde og mundtlige fremlæggelser

Hvis du på forhånd ved, at du er fraværende til et gruppe-/projektarbejde eller en mundtlig fremlæggelse, skal du orientere gruppen og/eller læreren forinden og evt. overlevere nødvendigt materiale.

Hvis du er fraværende under et fortløbende arbejde i en gruppe, er du selv ansvarlig for at følge med i gruppens arbejde.

Særligt om virtuel undervisning

Regler for undervisning og ordensregler er de samme når undervisningen gennemføres virtuelt. Herunder i særlig grad regler for lyd- og billedoptagelse.

Som elev deltager man i den virtuelle undervisning via skolens kommunikationskanaler (fx Google Meet eller Microsoft Teams). Ved begyndelsen af lektionen registreres fravær, som elev har man kamera tændt ved lektionens start og almindeligvis under hele lektionen. Eleven er selv ansvarlig for at elevens computer fungerer og kan anvendes til at deltage i den virtuelle undervisning.

Gode rammer er en forudsætning for, at der kan gennemføres virtuel undervisning i høj kvalitet og med et højt læringsudbytte. Som elev forventes man at deltage i den virtuelle undervisning fra en passende arbejdsplads og med adgang til almindelige hjælpemidler for undervisningen (fx papir og skriveredskaber).

Læreren kan give eleven fravær for hele eller dele af lektionen i de tilfælde hvor det vurderes, at elevens deltagelse ikke er i overensstemmelse med ovenstående. Fx kan der gives fravær hvis eleven ikke er stået op ved lektionens start, hvis eleven deltager fra en bus eller hvis eleven deltager i lektionen med slukket kamera og gentagne gange ikke reagerer når eleven bedes tænde for dette.

Hvis virtuel undervisning gennemføres asynkront eller med underviseren i en vejleder-rolle, kan der indlægges en kontrol-opgave, som skal afleveres ved lektionens afslutning og fungerer som fraværskontrol. Til dette anvendes skolens platforme.

Fravær

Som elev har man pligt til at møde til undervisningen, herunder også deltage i de arrangementer, der afholdes i skoletiden, fx fællestimer, introforløb o.lign. I særlige tilfælde kan undervisningen henlægges til et tidspunkt uden for almindelig skoletid, i så fald vil det fremgå af Ludus og eleven har den samme pligt til at deltage i undervisningen. Desuden har man som elev tillige pligt til at aflevere alle stillede opgaver rettidigt. Endelig er der også mødepligt til terminsprøver, årsprøver m.v.

Skolen forventer naturligvis, at en elev kun forsømmer arbejdet, når der er tvingende grunde hertil. I den forbindelse eksisterer der således ikke nogen "ret" til fravær.

Fraværsregistrering

I forbindelse med hver lektion registreres fremmøde/fravær. Ligeledes registreres manglende afleveringer i forbindelse med skriftlige opgaver. Som elev har man mulighed for løbende at følge forsømmelsestallene i Ludus. Hvis man mener, at der er fejl i registreringen, henvender man sig til den pågældende lærer, der i tilfælde af fejl kan foretage rettelser.

Fravær føres af læreren i begyndelsen og justeres ved slutningen af lektionen efter behov. Der gives kun fravær for 50% eller 100% af en lektion. Der gives fravær til enhver elev, der ikke er tilstede ved lektionens start. Elever der kommer for sent eller forlader undervisningen undervejs i lektionen noteres fraværende i et omfang læreren skønner retvisende. Undtaget er elever, der deltager i elevrådsmøder aftalt med skolens rektor.

Registrering af aflevering af opgaver sker automatisk i Ludus, ved aflevering af opgaver i hånden er det op til læreren at registrere. Det sker i umiddelbar forlængelse af afleveringsfristen. Hvis en opgave afleveres for sent, kan det ikke forventes, at den registreres som afleveret i umiddelbar forlængelse af afleveringen.

Som elev skal man via Ludus give skolen besked om fravær, hvad enten det skyldes sygdom eller andet. Fraværsårsager angives i Ludus senest kl. 8.00 den pågældende dag. Ved opgørelse af forsømmelser, vil skolen tage hensyn til elevens angivelse af fraværsårsag, i det tilfælde at eleven er fraværende pga. lovpligtige aktiviteter (eksempelvis et borgerligt ombud).

Opgørelse af forsømmelser

Skolen arbejder aktivt for at nedbringe elevernes fravær. Skolens håndtering af den konkrete elevs forsømmelsestotal beror på en konkret vurdering af hvilken indsats, der er nødvendig for at øge elevens tilstedeværelse.

Praksis er følgende: Forsømmelsestotal følges løbende, og de gennemgås en gang om måneden af teamlærerne, studievejlederen og uddannelseslederen. I gennemgangen af forsømmelser håndteres skriftlige forsømmelser for sig og timeforsømmelser for sig. Ved gennemgangen, er der særligt fokus på elevens fraværsårsager, herunder om elevens fravær skyldes elevens engagement i øvrige skoleaktiviteter som fx elevråd, tutor ved brobygning o.lign. En elev bør ikke engagere sig i øvrige skoleaktiviteter indenfor undervisningstiden i et sådant omfang, at det påvirker elevens faglige niveau.

Skriftlig advarsel

En skriftlig advarsel er skolens påmindelse om at bringe forsømmelserne ned. Advarslen gives i forbindelse med en samtale med uddannelsesleder og skal underskrives af eleven. Hvis eleven er under 18 år sendes også en meddelelse om advarslen til forældrene.

Efter tildeling af en skriftlig advarsel følges forsømmelsesforløbet nøje for at se, om advarslen er blevet fulgt af en betydelig nedsættelse af forsømmeligheden.

Sanktioner

Fortsætter imidlertid de omfattende forsømmelser, vil eleven blive indkaldt til en samtale, hvor følgende sanktioner kan iværksættes:

- SU bortfalder, idet det skønnes, at man ikke længere er studieaktiv.
- Henvisning til at aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år. Der gives ikke årskarakterer ligesom evt. givne årskarakterer bortfalder.
- Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år.
- Bortvisning i særligt graverende tilfælde. Eleven har mulighed for inden for de givne frister at tilmelde sig eksamen.

Forud for modtagelsen af en skriftlig advarsel eller anden sanktion, modtager eleven og evt. forældre en høringskrivelse. Høringsperioden er én uge. Herefter tildeles eleven selve advarslen eller sanktionen.

Lægeerklæring

Elever, der ikke kan deltage aktivt i undervisningen, fx ved længerevarende sygdom, kan blive afkrævet en lægeerklæring, som eleven selv skal betale.

Eleven skal ved længerevarende fravær fra undervisningen (mere end 3 dage) selv udvise opmærksomhed over for, hvorvidt det er nødvendigt at fremskaffe en lægeerklæring. Dette kan gøres ved at rette henvendelse til skolen.

Elever med en skriftlig advarsel kan ved længerevarende sygdom (3 dage eller mere) blive bedt om at skaffe en lægeerklæring, der afleveres på kontoret.

Ved fravær i forbindelse med termins- og årsprøver eller ved eksamen grundet sygdom, skal eleven for egen regning aflevere en lægeerklæring til kontoret. Dette gælder også for de afsluttende prøver i AP og NV.

Lægeerklæring og idræt

En stor del af faget idræt er fysisk aktivitet, og derfor kan man oftere end i andre fag komme ud for, at aktiv deltagelse besværliggøres fx pga. en skade. Reglerne på ÅSG er:

1. Er en elev helt uarbejdsdygtig i faget idræt, kan eleven fritages og skal have et andet fag på C-niveau. Rektor og administrationen behandler sagen. En fritagelse er altid begrundet i en lægeerklæring.
2. Elever med varige funktionsnedsættelser kan af rektor eller stedfortræder fritages for dele af den praktiske undervisning. Rektor eller stedfortræders vurdering af omfanget af fritagelse sker på baggrund af et brev fra elevens praktiserende læge eller en lægeerklæring. Eleven indgår herefter en aftale med idrætslærerne om aktivitetsniveauet i den praktiske del af idrætsundervisningen
3. Elever, der er helt eller delvist uarbejdsdygtige i en periode, der strækker sig ud over 2 uger, skal have godkendelse af rektor. Rektor eller stedfortræder kan forlange et brev fra elevens læge, der beskriver årsagen til og omfanget af hindringen for deltagelse i den praktiske del af undervisningen. Eleven indgår herefter en aftale med idrætslærerne om aktivitetsniveauet i den praktiske del af idrætsundervisningen.
4. Hvis en elev er helt eller delvist uarbejdsdygtig i en kort periode på op til 2 uger, kan idrætslæreren fritage eller skåne eleven for deltagelse i den praktiske del af idrætsundervisningen.

Ovenstående betyder, at elever, der er i gruppe 2-4 ovenfor skal møde op til undervisningen i idræt, også selvom der foreligger lægeerklæring. Idrætslæreren vurderer, om den pågældende elev skal klæde om til idrætstøj til timen.

Snyd

Snyd med en skriftlig opgave forekommer, når man helt eller delvis afskriver eller kopierer fra en anden uden angivelse af kilde, hvis man får en anden til helt eller delvis at skrive besvarelsen, hvis man afleverer tidligere bedømt materiale eller anvender ikke-tilladte digitale hjælpemidler til helt eller delvist at frembringe tekst. At snyde med en skriftlig opgave betyder, at man snyder sig selv, fordi man ikke lærer noget – men det betyder også et tillidsbrud i forholdet til den pågældende lærer.

Eleverne gøres bekendt med snydeproblematikken i forbindelse med grundforløbet i 1g. Man kan ikke forvente, at alle elever kender til gymnasiets krav om selvstændighed i arbejdet og til brugen af kilder og forlæg. Det er vigtigt, at eleverne gøres bekendt med brugen af citationstegn og kildeangivelse. Ligeledes må man over for eleverne gøre det klart, hvornår et arbejde kan karakteriseres som uselvstændigt eller

ligeftrem plagiat. Hvis flere elever arbejder sammen om en opgave (efter forudgående aftale med læreren) og derfor afleverer mere eller mindre identiske besvarelser, skal de notere det på besvarelsene.

Hvis læreren har mistanke om snyd, kan mistanken be- eller afkræftes gennem samtale med eleven og/eller ved at tjekke om opgavebesvarelsen eller dele heraf findes på nettet. Skolen har adgang til diverse elektroniske opgavebaser. Såfremt lærerne vurderer, at en opgavebesvarelse ikke i tilstrækkelig grad er elevens selvstændige arbejde, betragtes dette som snyd. Alene elevens selvstændige arbejde med stoffet kan indgå i bedømmelsesgrundlaget. Hvis væsentlige dele heraf er afskrift/kopiering eller let bearbejdning af originalen, vil karakteren være under bestået. I tvivstilfælde afgøres sagen af elevens uddannelsesleder.

Særligt om kunstig intelligens

Det er altid din lærer, der sætter rammerne for, hvordan du kan bruge AI i undervisningen, men AI kan eksempelvis bruges til, at:

- generere ideer til eget videre arbejde.
- få inspiration til at komme i gang med fagligt arbejde.
- få forslag til dispositioner eller problemformuleringer til et fagligt projekt.
- få feedback på skriftligt arbejde.
- få forståelsesspørgsmål til en faglig tekst.

Ligeledes er der også ting vi ikke kan bruge kunstig intelligens til. Det er eksempelvis.

- Som opslagsværk. Dens svar er sandsynlige gæt, men sprogmodeller ved ikke noget. Brug i stedet et leksikon.
- Kopiere eller omskrive tekstbidder til en opgavebesvarelse. Det er snyd.
- Kopiere materiale beskyttet af ophavsret ind i en AI. Det er tyveri.
- Kopiere personoplysninger ind i en AI. Det er brud på persondataforordningen.

Konsekvenser af snyd

Hvis en elev gribes i at snyde, og det er 1. gang, tager læreren problematikken om snyderi op med eleven, så eleven ledes på rette vej. Tilfældet kan også give anledning til, at læreren tager problematikken op i klassen. Læreren giver i den anledning eleven en skriftlig påtale og opretter i den forbindelse en sag i Ludus.

Hvis samme elev snyder 2. gang, rapporterer teamet det til den uddannelsesleder, der tager sig af de øvrige forsømmelser. Uddannelseslederen indkalder eleven til en samtale til belysning af sagen. Resultatet af denne samtale vil typisk føre til en skriftlig advarsel. Har eleven i forvejen en skriftlig advarsel, afgør rektor, om forseelsen er af en sådan grad, at den medfører midlertidig udelukkelse i op til 10 dage af undervisningen, eller om der blive tale om de sanktioner, der gælder for snyd 3. gang.

Gribes eleven i snyd for 3. gang, skal eleven aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin i forbindelse med skoleårets afslutning.

Hvis der snydes med dansk/historieopgaven, studieretningsopgaven eller andre større opgaver, indkalder rektor eleven til en samtale til belysning af sagen. Resultatet kan blive, at prøven annulleres, hvorefter eleven principielt ikke kan rykke op i næste klasse. Rektor afgør, om eleven skal gå det pågældende klassetrin om, eller om eleven kan få mulighed for at besvare en ny opgave. Tidspunktet for en eventuelt sådan aftales med rektor og faglærer. Den nye opgavebesvarelse vil kun blive rettet kursorisk med henblik på godkendelse eller ej.

Snyd ved eksamen

Snyderi i forbindelse med studieretningsprojektet eller eksamen medfører bortvisning eller karakteren -3. Ved bortvisning skal eleven gå til eksamen ved den efterfølgende eksamenstermin og senest 1 år efter bortvisningen. Enhver brug af generativ AI er forbudt i enhver eksamenssituation. For DHO, SRO og SRP er skriveperioden eksamensperioden.

Skolen kan stille krav om, at eleverne anvender et monitoreringsværktøj i forbindelse med prøver og eksamen.

Oprykning til næste klassetrin

En elev kan nægtes oprykning til næste klassetrin, hvis de opnåede faglige resultater ved skoleårets afslutning ikke er tilfredsstillende. Dvs. hvis det ikke-vægtede aritmetiske gennemsnit af karaktererne givet ved afsluttende prøver (herunder NV og AP), årsprøver og årskarakterer i det pågældende skoleår er under 2,0.

Skolen træffer beslutning om hvorvidt en elev, der nægtes oprykning skal udmeldes eller gå det pågældende klassetrin om. Hvis eleven skal gå det pågældende klassetrin om er det en forudsætning, at uddannelsens varighed ikke forlænges med mere end 2 år.

Regler for samvær og orden

Som elev eller ansat på Århus Statsgymnasium, forventes man at agere med respekt for skolens værdier. Århus Statsgymnasium er en arbejdsplads for mange mennesker, og overordnet skal alle vise respekt for hinanden, så skolen bliver et trygt sted at være. Elever og læreres fælles ansvar for at agere med respekt for hinanden, spiller en central rolle i udviklingen af en sund samtalekultur, hvor nysgerrighed, faglighed og refleksion danner et stærkt fundament for læring og almen dannelse. Som elev eller medarbejder på Århus Statsgymnasium forventes man at møde kantinepersonale, rengøringspersonale, vagter og gæster med den samme respekt som ellers.

Det er en selvfølge, at der udvises hensynsfuld og ansvarlig optræden i forbindelse med sociale aktiviteter og læringsaktiviteter på Århus Statsgymnasium, dette indbefatter også at behandle skolens bygninger og inventar på en forsvarlig måde. Almindelige regler for ordentlig adfærd (fx at møde til tiden, at rydde op efter sig, at lægge sin mobiltelefon væk, tage hensyn til andre, etc.) gælder også på Århus Statsgymnasium. Det er ligeledes en selvfølge, at mobning, tyveri, hærværk og vold i undervisningstiden såvel som uden for denne, er helt uacceptabelt og vil udløse alvorlige reaktioner fra skolens side.

De generelle regler gældende i skoletiden gælder også på studierejser, ved skolens fester og øvrige arrangementer, hvor det er en selvfølge, at der udvises hensynsfuld og ansvarlig optræden. Det er desuden en selvfølge, at forhold, der strider imod almindelig lov, herunder straffeloven, også strider mod skolens studie- og ordensregler. Herunder gælder også, at det ikke er tilladt at fremsætte trusler eller på anden måde udvise voldelig og/eller truende adfærd.

Der er desuden særlige regler for enkeltlokaler. Disse regler er at finde i de pågældende lokaler (eksempelvis studieområdet).

Skolens regelsæt er desuden underlagt bestemmelserne i bekendtgørelsen for området.

Almindelige regler i forbindelse med undervisningen

Nedenstående regler for undervisningen er gældende i forbindelse med undervisningen og uden for institutionen.

Et sundt undervisningsmiljø

- Der skal være ro på gangene i undervisningstiden. Hvis en lektion afbrydes, er det lærerens ansvar at sikre, at eleverne i den pågældende klasse ikke larmer på gangene. Ophold i gårdarealet tættest på studieområdet er ikke tilladt i undervisningstiden. Der henvises i stedet til Grønnegården og Solgården.
- Der må ikke spises i lektionerne. Undtaget fra dette er kage i forbindelse med kageordning for klassen

Oprydning

- Det er brugerne af skolens lokaler, der skal rydde op. Stole og borde skal sættes på plads, og affald skal smides i affaldskurvene.
- Cykler anbringes i og ved cykelstativerne i kælderen, ved bagindgangen eller skolens forplads.

Særlige regler på udvalgte områder

Rygning, indtagelse, besiddelse m.v. af alkohol og andre rusmidler

- Indtagelse af øl, vin, alkohol etc. på skolens område er kun tilladt efter særlig aftale med rektor. Til elevfester kan der købes øl og produkter med styrke som almindelig øl.
- Rygning og brug af e-cigaretter på skolen foregår i overensstemmelse med gældende lovgivning på området. Rygning og brug af e-cigaretter er ikke tilladt i en lektion.
- Det er strengt forbudt at medbringe, købe/sælge eller indtage euforiserende stoffer. Skolen kan ved konkret mistanke anmode en elev om at medvirke til en test for alkohol eller euforiserende stoffer. Der henvises i øvrigt til gældende lovgivning på området.
- Spil om penge er ikke tilladt.

Mobning

- På ÅSG insisterer vi på, at her skal der være plads til alle. Det betyder, at al form for mobning eller bevidst ekskluderende adfærd er helt uacceptabel. Ved mobning forstår vi det at udsætte et andet menneske for en nedværdigende og krænkende behandling, herunder bevidst udelukkelse. Det kan være både fysisk, verbalt og ved brug af digitale medier. Mobning er ikke en konflikt, men et overgreb. Mobning er en adfærd, der klart er i strid med Århus Statsgymnasiums værdier. Mobning forebygger vi bedst ved at have opmærksomhed på det, der foregår i gymnasiets undervisning og i det sociale miljø blandt eleverne, herunder på de sociale medier. Ydermere henvises til skolens antimobbestrategi.

Lyd- og billedoptagelser

- Lyd- og billedoptagelse i forbindelse med undervisningen eller øvrige læringsaktiviteter er tilladt, såfremt deltagende elever og ansatte samtykker. Deling af sådanne optagelser uden for skolen er kun tilladt efter tilladelse fra de involverede lærere og elever samt rektor.
- Det er ikke tilladt at dele lyd- og billedoptagelser af skolens elever og ansatte, såfremt disse omhandler private forhold eller andre omstændigheder, hvor den pågældende åbenlyst ville forlange sig fritaget herfor. Optagelser, der krænker den enkeltes blufærdighed eller personlige integritet, betragtes som en skærpende omstændighed.
- Det er ikke tilladt at lave lyd- og videooptagelser af en lærers undervisning uden den pågældende lærers samtykke. En sådan optagelse må ikke efterfølgende deles med andre elever.

Religiøs forkyndelse

- Religionsdyrkelse anses på Århus Statsgymnasium som en privat sag. Eleverne må gerne markere et religiøst tilhørsforhold ved smykker eller beklædningsdele, så længe det ikke strider mod nærværende studie- og ordensregler eller har direkte negativ indflydelse på undervisningsmiljøet, herunder orden og samvær på skolen.
- For at undgå uoverensstemmelser mellem forskellige religiøse opfattelser er religionsudøvelse, religiøs forkyndelse og lignende ikke tilladt på skolen.
- Som elev og ansat på skolen agerer man respektfuldt overfor hinandens religiøse tilhørsforhold.

Elevbeklædning

- I skoletiden skal man være hensigtsmæssigt påklædt efter forholdene. Dette indebærer bl.a., at man skal være omklædt til idrætstøj i idrætstimerne og bære kittel og briller efter lærerens anvisning i kemi eller andet eksperimentelt fag. Det er ikke tilladt at gå med tildækket ansigt i skoletiden. Valg af dagligdagstøj er op til eleven selv, medmindre det efter lærerens vurdering forstyrrer undervisningen.

Særligt om krænkende adfærd, herunder chikane, mobning, diskrimination og trusler

På ÅSG insisterer vi på, at her skal der være plads til alle. Vi ønsker at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til krænkende adfærd. ÅSG har et undervisnings- og arbejdsmiljø hvor trivsel og åbenhed prioriteres og der er et ligeværdigt og respektfuldt samarbejde blandt elever og medarbejdere.

Det kan være forskelligt, hvad den enkelte oplever som krænkende adfærd. Når en potentiel hændelse skal vurderes, vil man tage udgangspunkt i den krænkedes oplevelse af situationen. Alle parter i en potentiel krænkelsessag forventes at søge dialog og forståelse frem for afvisning og konflikt.

Krænkende adfærd kan være aktiv eller passiv og i begge tilfælde bevidst eller ubevidst. Krænkende adfærd i relation til undervisningen kan eksempelvis være

- Fysiske overgreb, herunder at blive råbt ad.
- Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab på og udenfor skolen.
- Uønskede berøringer eller verbale opfordringer til seksuelt samkvem samt visning af pornografisk materiale.
- Krænkende skriftlige meddelelser, videoer eller billeder, herunder på sociale medier.
- Fjendtlighed eller gentagende tavshed som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale.
- Nedvurdering, fx på grund af alder, køn, kønsidentitet, seksuel orientering, politiske holdninger, handicap, etnicitet eller religiøs overbevisning samt fysisk eller psykisk sygdom.
- Anvendelse af øgenavne, vittigheder eller nedsættende betegnelser målrettet en gruppe individer.

Som uddannelsesinstitution har ÅSG pligt til at undervise i forlængelse af fag og lærerplaner og med respekt for faglige traditioner og omverdenen. Det er en forudsætning for undervisningen, at der inddrages undervisningsmateriale, der tager udgangspunkt i en bestemt faglig opfattelse eller repræsenterer en bestemt tid med andre normer for almindelig adfærd. Det er således ikke krænkende adfærd, når undervisningen eksempelvis inkluderer:

- En bestemt opfattelse af køn. Fx i undervisning om køn og seksualitet i biologi eller samfundsfag.
- Krænkende sprogbrug i en faglig tekst. Fx i historiske kilder eller skønlitterære værker med brug af nedsættende betegnelser om race.

- Generaliseringer i empirisk materiale. Fx ved inddragelse af statistik om social ulighed.

Håndtering af krænkende adfærd

Hvis man som elev eller medarbejder oplever krænkende adfærd henvender man sig til skolen. Hvis der er tale om en konkret sag mellem to elever, kan man som elev henvende sig til sin studievejleder, teamlærer eller anden tillidsperson. Hvis der er tale om en episode mellem en elev og en medarbejder, henvender man sig til skolens rektor. Hvis episoden er mellem en elev og skolens rektor henvender man sig til skolens vicerektor.

I alle tilfælde iværksættes en undersøgelse af hændelsen. Dette inkluderer at alle involverede parter og eventuelle vidner får muligheden for at blive hørt. Formålet med undersøgelsen, er at håndtere konflikten, så det gode undervisningsmiljø kan genoprettes. Elever og medarbejdere har pligt til at søge dialog og forståelse i forbindelse med undersøgelsen.

Ved en sag mellem to elever, drøfter elevens studievejleder(e) og teamlærer(e) hændelsen og udarbejder en plan for håndtering af den konkrete sag, involverede elever og evt. resten af klassen. Herefter gennemgås planen med elevens uddannelsesleder, der løbende orienteres med henblik på eventuel inddragelse og sanktioner.

Ved en sag mellem en elev og en medarbejder iværksætter rektor en undersøgelse.

Som part i en sag om krænkende adfærd, har man ikke krav på at blive orienteret om evt. sanktioner, der tilfalder de øvrige parter.

Sanktioner

Ved mindre overtrædelser af studie- og ordensreglerne kan Århus Statsgymnasium mundtligt eller skriftligt give eleven en pædagogisk tilrettevisning.

I andre tilfælde kan institutionen give eleven en skriftlig advarsel. En skriftlig advarsel bortfalder normalt ved skoleårets udløb, med mindre andet fremgår af den konkrete afgørelse i den enkelte sag. Advarsler, som er givet til en elev på grund af, at denne har begået, medvirket eller tilskyndet til snyd og lignende uretmæssig adfærd, bortfalder dog normalt ikke.

Såfremt det er relevant for den pågældende overtrædelse, kan skolen tilbageholde en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon, computer og lignende. En sådan tilbageholdelse kan i normale tilfælde vare op til et døgn.

Ved gentagne eller skærpende brud på skolens studie- og ordensregler, kan eleven udelukkes fra undervisningen i op til 10 dage og/eller konkrete skolearrangementer. I yderste tilfælde kan brud på skolens studie- og ordensregler føre til bortvisning.

Ydermere henvises til "Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser".

Vedtagelse og kommunikation

Ovenstående regler er vedtaget på baggrund af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1077 af 13. september 2017 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

Alle elever og ansatte på Århus Statsgymnasium orienteres om regelsættet årligt ved skoleårets start. Regelsættet er offentligt tilgængeligt på institutionens hjemmeside.