

ABC 2011

Nyttige informationer til nye elever



SKOLESTART

Tirsdag, den 16. august 2011:

1.g.

- 8.30 Alle 1.g.-elever møder i festsalen.
Velkomst ved rektor.
- 8.45 Modtagelse i klassen ved teamlærere.
Bogudlevering. Husk en **STOR taske** til bøgerne!
- 9.40: Morgensamling i festsalen.
- Ca. 10.45 Eleverne møder deres tutorer (elever fra 2. eller 3. g.), som vil informere om livet på skolen.
- 12.10 – 13.45 Diverse aktiviteter og information på skolen.

2.g og 3.g:

- 8.10 Undervisning iflg. skema (inkl. bogudlevering)
- 9.40 Morgensamling med velkomst i festsalen.
- 10.10-13.45 Undervisning iflg. skema

OBS!

1.g'erne skal medbringe originalt afgangsbrev fra Folkeskolens afgangsprøver.

Onsdag den 18. august

Kl. 13.45-18: Idræts- og musikaktiviteter & grillmad for 1.g.

Hytteture på cykel

1.v: Mandag den 22. august – tirsdag den 23. august

1.x: Tirsdag den 23. august – onsdag den 24. august

1.y: Onsdag den 24. august – torsdag den 25. august

1.z: Torsdag, den 25. august – fredag den 26. august

Egenbetaling for hyttetur og grillmad er 200 kr.

Mandag, den 29. august - onsdag, den 31. august

Klasse- og elevfotografering

Fredag, den 2. september

VELKOMSTFEST for gymnasiet og 10. klasse

Torsdag, den 8. september kl. 19.00

1.g forældreaften. Lærerne orienterer, eleverne underholder. Uformelt samvær med hver classes elever, forældre & lærere. I løbet af de første uger får du også en introduktion til skolens IT-system og til de mange frivillige aktiviteter - musik, idræt, OD, elevråd og elevfester.

A B C . . .

LEDELSE & ADMINISTRATION

Kontoret ligger i hovedbygningen og er åbent kl. 08.00 - 15.00.

Telefon 86 37 19 77. Telefax 86 37 34 02. E-mail: kontor@roende-gym.dk

REKTOR:

Per Knudsen er gymnasiets pædagogiske og administrative leder.

VICEREKTOR:

Claus Jungersen er rektors stedfortræder og arbejder bl.a. med skema, skemaændringer og eksamensplanlægning.

UDDANNELSESLÉDER:

Morten Ærø er bl.a. ansvarlig for intern og ekstern information, optagelse til kostskolen og skolens hjemmeside.

SEKRETÆRER:

Elsebeth Ring & Yrsa Leonhardt tager sig af de praktiske spørgsmål vedr. skolegangen.

REGNSKABSCHEF:

Ingrid Rønne har med regnskab og betalinger at gøre.

KOSTSKOLEPÆDAGOG:

Niels Astrup Millard varetager pædagogiske, praktiske og administrative opgaver på kostskolen.

KØKKENLEDER:

Julie Winther står for kostskolens madlavning og kantinen.

PEDEL:

Orla Thomsen sørger for det praktiske både indendørs og udendørs.

Jeppe Andrup Pedersen, Richard Vang Knudsen og Ken Vidkjær Andersen er pedelmedhjælpere.

AV/IT-UDSTYR

It/av-medarbejder Haissam Mohamad fører tilsyn med AV-udstyret: kopimaskiner, videoudstyr, kameraer, båndoptagere, overheadprojektorer m.m.

BEFORDRING

Elever kan søge om et Hypercard - et periodekort til fri pendling mellem hjem og skole og til fri kørsel i den kollektive trafik inden for takstområdet, hvor den studerende bor.

HyperCardet vil koste 300 kr. om måneden - se www.hypercard.dk.

BESTYRELSE

Bestyrelsen er skolens øverste myndighed og består af Vilfred Friborg Hansen (formand), Søren K. Lauridsen (næstformand), Martin Hansen, Vagn Larsen, Anne Mette Platz, Veronika Radl, Valdemar Smith, Hanne Madsen, Annie Wernblad og 2 elevrepræsentanter

BØGER

I begyndelsen af skoleåret udleveres bøger til undervisningen. Bøgerne er skolens ejendom og skal behandles godt. Beskadigelse kan medføre krav om erstatning.

Derfor:

1. Bind bøgerne ind.
2. Skriv dit navn i det dertil indrettede felt foran i bøgerne.
3. Lad være med at skrive i bøgerne.

Ordbøger og lommeregner skal du selv anskaffe. Du får nærmere besked.

EKSAMINER OG ÅRSPRØVER I GYMNASIET

En studentereksamen omfatter i alt 8 prøver og et studieretningsprojekt. Afhængig af, hvilke eksamensfag, der udtrækkes af Undervisningsministeriet, vil der være ca. 3 skriftlige og 6 mundtlige eksaminer - herunder en synopsisprøve i almen studieforberedelse. Mindst 1 eksamen afholdes i 1.g. eller 2.g.

Desuden afholdes skriftlige og mundtlige årsprøver i 1.g og 2.g. Den første mundtlige årsprøve gennemføres i det naturvidenskabelige grundforløb i december i 1.g., og i 1.g. afholdes også tests i Almen Sprogforståelse.

Ud over årsprøverne skal eleverne udarbejde en opgave i dansk og/eller historie i 1.g og en generalprøve på studieretningsprojektet i 2.g.

FIRST CLASS & LUDUS

Vi bruger det elektroniske conferencesystem First Class, der indeholder mail og konferencer for klasser og personalegrupper. Skema, forsømmelsesregistrering, karakterer og meget andet registreres i LUDUS Web. Nye elever bliver introduceret til First Class og LUDUS i begyndelsen af skoleåret.

FERIEPLAN FOR SKOLEÅRET 2011/2012	
Kostskolen åbner	15. august 2011 kl. 16
Første skoledag	16. august 2011
Efterårsferie	15.-23. oktober 2011
Juleferie	23. december 2011 - 8. januar 2012
Vinterferie	11.-19. februar 2012
Påskeferie	31. marts - 9. april 2012
St. Bededag	4. maj 2012
Kr. Himmelfartsdag	17. maj 2012
2. pinsedag	28. maj 2012
Sidste skoledag	29. juni 2012
Derudover har gymnasiet en undervisningsfri dag på dagen for Operation Dagsværk - den 9. november 2011.	
Kostskolen er lukket i efterårsferien, juleferien, vinterferien, påskeferien og i Kr. Himmelfartsferien (17.-20. maj)	

FORSIKRING

Som hovedregel er det hjemmets ansvar, at eleverne er forsikringsdækket i nødvendigt omfang. Skolen har en ansvarsforsikring, der dækker de skadeshændelser, hvor skolen direkte kan pålægges ansvar.

På rejser og ekskursioner i udlandet er eleverne dækket på normal vis i henhold til sygesikring, men heller ikke mere. Vær opmærksom på, at reglerne for lægebehandling og hjemtransport fra udlandet blev ændret pr. 1. januar 2008. Derfor skal der tegnes en rejseforsikring, der dækker hjemtransport. Læs mere om det på www.sundhed.dk

Vær desuden opmærksom på særlige forsikringsforhold, der gør sig gældende for de elever, der deltager i studierejsen til USA.

FORÆLDREKONSULTATIONER

giver mulighed for at drøfte faglige og andre spørgsmål med klassens lærere, studievejleder og rektor. Konsultationerne afholdes normalt i december og januar. For 1.g. inviteres forældrene med. I 2. og 3.g. foregår konsultationerne i skoletiden.

FORÅRSKONCERT

Skolens musikhold arrangerer hvert år en koncert for alle elever og deres familier. Denne aften udstiller billedkunstholdene også deres værker. En festlig aften, hvor man kan høre og se resultatet af det kreative arbejde på skolen.

FRAVÆR

Skolen forventer naturligvis, at eleverne følger undervisningen og afleverer de skriftlige opgaver. Forekommer der fravær, skal du meddele årsagen på en forsømmelsessedel til kontoret. Forældre underskriver for elever under 18 år, elever over 18 år underskriver selv.

Lærerne registrerer forsømmelser i begyndelsen af hver time, og eleverne kan orientere sig om deres fravær i LUDUS web.

Se i øvrigt skolens Studie- og ordensregler her i ABC'en

FÆLLESTIMER

Efter forslag fra elever og lærere arrangerer *Fællesudvalget* fællestimer for alle skolens elever eller for bestemte klasser. Formålet er at give eleverne på tværs af klasserne adgang til kunstneriske oplevelser og indføring i aktuelle problemer og særlige emnekredse. Har du en god ide, kan du give den til elevrådet, der så kan foreslå emnet/personen i fællesudvalget.

GLASHUSET

Er opholds- og studieområdet i tilknytning til hovedbygningen. Det bruges ofte til gruppearbejde, men er også et afholdt opholdssted i pauserne og efter skoletid.

HJEMMESIDE

Du kan finde mange informationer om Rønde Gymnasium på vores hjemmeside: www.roende-gym.dk. Den redigeres af Morten Ærø.

IDRÆT - FRIVILLIG IDRÆT

Idrætslærerne arrangerer forskellige former for idræt ud over den obligatoriske idrætsundervisning. Det kan være basket, volley, indendørs fodbold, styrketræning eller sejlads. Undervisning tilpasses så vidt muligt elevernes ønsker. Aktiviteterne annonceres på First Class

INTRODUKTION

De nye elever bliver sluset ind og gjort bekendt med skolen i skoleårets første uger ved hjælp af sociale og faglige aktiviteter. Læs mere om Gymnasiets skolestart på ABC'ens første opslag.

Kostelever henvises til det særlige tillæg "Velkommen til kostskolen".

IT

Der er trådløs internetforbindelse overalt på skolen. IT spiller en stor rolle i et moderne undervisningsmiljø, og skolen forventer, at eleverne anvender IT til faglige formål i undervisningstiden.

KANTINEN

er åben i frikvartererne. Her kan du købe dagens ret, boller, sandwiches, salat, lune retter, frugt m.m. til rimelige priser.

OBS! I kantinen er der selvafrydning. Det betyder, at du skal rydde op efter dig selv og sætte service på afrydningsvognen.

KARAKTERER

Eleverne får standpunktskarakterer i december og i marts samt årskarakterer ved skoleårets afslutning. Karaktererne kan ses i LUDUS Web.

KOSTSKOLE

Rønne Gymnasium har en kostskoleafdeling, hvor der bor omkring 60 unge – ca. en fjerdedel af eleverne. Skolen er deres hjem, og det sætter sit præg på skolen. Som dagelev kan du også mærke, at der er et godt socialt miljø. Pga. kostskolen er skolen også åben for dagelever indtil kl. 22.

LÆSEPÆDAGOG

Anitta Dethlefsen er læsepædagog og rådgiver elever og lærere omkring enkelte elevs sproglige problemer, f.eks. vanskeligheder med skriftlig udtryksfærdighed. Hun kan også tilbyde støtte til elever med fremmed skolebaggrund. Læsepædagogen undersøger, om en elev har behov for dispensationer i forbindelse med eksamen. Hjælp til elever med særlige sproglige problemer som f.eks. ordblindhed tilbydes i begrænset omfang.

MOBILTELEFONER

Det er selvfølgelig ikke tilladt at have mobiltelefonen tændt i undervisningstiden.

MORGENSAMLING

Morgensamlingen foregår kl. 09.40 i festsalen mandage og onsdage. Lærere og elever følges ad til morgensamling som afslutningen af 1. blok. Efter fællessangen gives der information om stort, småt og vigtigt på skolen. Rektor, lærere og elever skiftes til at stå for morgensamlingerne, hvor der ofte er optræden ved nogle af skolens musikgrupper. Kom og vær med til at videreføre denne gode tradition.

MUSIK - FRIVILLIG MUSIK

Musiklærerne arrangerer både kor og samspil. Repertoiret spænder vidt, fra klassisk musik og folkemusik til beat og rock. Kor og band optræder ved forskellige arrangementer i og uden for skolen. Mød op - lysten er den eneste forudsætning! Hvert andet år arbejder elever og lærere med opsætning af en musical, som er en af årets store begivenheder på skolen.

NAVNE- OG ADRESSEÆNDRING

Ændring af navn, adresse og telefonnummer skal straks meddeles på kontoret.

OPERATION DAGSVÆRK

Operation Dagsværk er en organisation, der har til formål at hjælpe børn og unge i den tredje verden med at få en uddannelse. Gymnasieeleverne giver en dags arbejde til formålet og samler derved penge ind. Indsamlingen den 9. november 2011 skal støtte den oprindelige befolkning i Peru.

OVERSIGTSPLAN

Du kan se en oversigtsplan over skolen på First Class

PERSONDATALOVEN

Når du søger om optagelse på Rønne Gymnasium, registreres du i skolens it-system. De oplysninger, der registreres er almindelige personlige oplysninger som navn, adresse, tlf og cpr.nr. For nogle elever drejer det sig om tilsvarende oplysninger for forældre eller værg. Videre registrerer vi dit tidligere skoleforløb og hvilken retning og undervisningsform, du ønsker at følge på Rønne Gymnasium.

Når du begynder at gå på skolen, registrerer vi også forskellige forhold omkring skoleforløbet, - f.eks. hvilke karakterer, hold og valgfag du har. Via LUDUS Web registrerer vi bl.a. fremmøde og skriftlige afleveringer.

Persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000) giver dig nogle rettigheder i forbindelse med, at vi registrerer oplysningerne om dig. Du har:

- ret til at blive orienteret om at vi indsamler oplysningerne (det bliver du med denne meddelelse)
- ret til at bede om indsigt i de oplysninger vi behandler
- ret til at gøre indsigelse mod at vi behandler oplysninger
- ret til at kræve at oplysninger rettes, slettes eller blokeres, hvis de er forkerte, vildledende eller på lignende måde behandles i strid med loven.

REJSEFOND

Rønne Gymnasium har en rejsefond, der har til formål at støtte elever i forbindelse med studierejser og længere ekskursioner.

REJSER OG EKSKURSIONER I GYMNASIET

Studierejser og ekskursioner er en helt naturlig del af undervisningen uden for skolens mure. Andre lande, byer, egne, erhvervsvirksomheder, institutioner, teatersale og museer opleves på tæt hold. Værdien af sådanne ture er stor. Arbejdsklimaet i klassen påvirkes positivt, og det er befriende engang imellem at komme væk fra den skemalagte dagligdag med bøger, tavle og lektier.

Vi gennemfører kortere ekskursioner i enkelte fag eller på tværs af fagene på alle skoletrin. I 2.g gennemføres der i den enkelte studieretning en studierejse, hvis faglige indhold indgår i de involverede fags pensum. Klassen med Engelsk A som studieretningsfag indgår i en udveksling med en High School i North Carolina, USA.

RYGNING

Skolen er røgfri. Det er ikke tilladt at ryge på skolens område.

RØNDE PRIVATSKOLE

Gymnasiet har et bygningsfællesskab med Rønde Privatskole, og vi deler en række fællesområder og faglokaler. Desuden er vi fælles om nogle traditioner, hvor elever og ansatte mødes på tværs af skolerne.

SEJLERSKOLE

I perioden fra skolestart til efterårsferien inviteres interesserede elever til sejlerskole en gang om ugen på skolens båd *Poseidon*.

SKEMA OG SKEMAÆNDRINGER

Skemaet er tilgængeligt i LUDUS web. Skemalægning og skemaændringer foretages af Claus Jungersen.

Undervisningen er organiseret i dobbeltlektioner, dvs. 95 minutter med en indlagt 5 minutters pause. Du har et grundskema, men mange timer flytter fra uge til uge. Det er dit ansvar at følge med i skemaet i LUDUS, der normalt er opdateret 3 uger frem.

Lektionsplan	
1. blok	08.10 – 09.45
Morgensamling (mandag & onsdag)	
2. blok	10.10 – 11.45
Middagspause	
3. blok	12.10 – 13.45
Eftermiddagspause	
4. blok	13.55 – 15.30

SKOLEFESTER

Fællesudvalget arrangerer 3 fester i løbet af skoleåret for alle elever. Endvidere er der et par caféaftener, hvor skolens musikinteresserede elever eller udefra kommende musikere giver prøver på deres kunnen.

SKOLEFOTO

Alle elever og klasser bliver fotograferet fra 29.-31. august. Billederne skal bl.a. bruges til studiekortet, men du kan også bestille en billedpakke hos fotografen.

STATENS UDDANNELSESSTØTTE

Du kan søge SU, når du fylder 18 år. SU afhænger af din egen og dine forældres indkomst og formue. Den gives dels som stipendium og dels som lån. Du kan naturligvis søge stipendium uden også at søge lån. Er du fyldt 20 år, er du uafhængig af dine forældres indkomst. Vær opmærksom på, at du skal være fuldt studieaktiv for at kunne få SU (se studieregler / fremmøderegler). Selve ansøgningen foregår

elektronisk på www.su.dk, hvor du også kan finde yderligere oplysninger om SU. Du er også velkommen til at kontakte kontoret.

STUDENTERFEST

Velkomstdrink, Lancier, taler af elever og lærere, en middag med stil og fest og dans til langt ud på aftenen - sådan fejrer vi afslutningen på eksamenstiden.

Studenterfesten planlægges af elever og lærere i fællesskab og holdes, når alle har fået studenterhuen på. I den traditionsrige fest deltager studenterne og deres lærere, mens forældrene bliver inviteret til festens første del, velkomstdrink og Lancier.

STUDIEKORT

Når du er blevet optaget på skolen, får du udstedt et studiekort. Ved hjælp af denne legitimation får du rabat i nogle forretninger og billigere entré på f.eks. museer i ind- og udland. Studiekortet skal forevises ved skolefester.

STUDIE- OG ORDENSREGLER

Generelt

Studie- og ordensreglerne bygger på Undervisningsministeriets regler (Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser – bek. nr. 1222 af 4.12.06) og på værdierne i skolens målsætning.

Rønne Gymnasium er en stor arbejdsplads for elever, lærere og teknisk-administrativt personale. For at fremme at skolen er et trygt sted for alle, er det skolens politik at sikre, at respekt og tolerance præger elevernes indbyrdes forhold såvel som forholdet til lærere og andre ansatte. Dette gælder såvel i de skemalagte undervisningsblokke som i aktiviteter på eller uden for skolen, f.eks. ekskursioner og studierejser.

Skolens værdier er beskrevet i skolens målsætning.

Det forudsættes, at man som elev

- tager ansvar for sin egen adfærd og tager hensyn til sine medmennesker i undervisningsmæssige og sociale sammenhænge
- benytter alment acceptabel sprogbrug såvel skriftligt som mundtligt
- viser ansvarlighed overfor skolens inventar og behandler dette samt de udleverede undervisningsmidler ordentligt. Dette gælder også skolens tekniske udstyr herunder IT-udstyr, som der findes særlige regler for. Se disse senere.
- følger skolens rygepolitik, dvs. at rygning kun er tilladt på bestemte arealer uden dørs. Dog kan rektor ved fester og lignende give dispensation.
- sørger for, at klasselokalerne er ryddelige, herunder at alt affald er anbragt i papir-

kurvene, og at stolene bliver sat op efter sidste undervisningsblok af hensyn til rengøringspersonalet

- afleverer undervisningsmaterialer udlånt af skolen umiddelbart efter undervisningsafslutning/eksamen
- generelt følger skolens anvisninger

Mobiltelefoner skal være slukket under deltagelse i undervisningsaktiviteter af enhver art og må ikke medbringes til eksamen.

Besiddelse eller indtagelse af enhver art af euforiserende stoffer er forbudt, og det er ikke tilladt at være påvirket af euforiserende stoffer, når man befinder sig på skolens område. Skolen kan forlange en urinprøve ved mistanke om stofmisbrug, og denne prøve må ikke vise spor af euforiserende stoffer.

Eleverne må ikke medtage, indtage eller videregive/videresælge alkohol på skolen – ligesom det er forbudt at møde på skolen i påvirket tilstand. Øl, vin og sodavand med lav alkoholprocent er tilladt ved særlige lejligheder efter rektors tilladelse.

Ved overtrædelse af disse regler kan rektor efter situationens alvor iværksætte:

1. pædagogisk tilrettevisning
2. skriftlig advarsel
3. udelukkelse fra konkrete arrangementer eller aktiviteter
4. bortvisning fra skolen i op til en uge (registreres som fravær)
5. bortvisning (udskrivning)

Normalt vil 3-5 kun finde anvendelse efter en forudgående skriftlig advarsel. I særligt alvorlige tilfælde eller i gentagelsestilfælde kan sanktionerne iværksættes uden forudgående skriftlig advarsel.

Ovennævnte sanktioner kan endvidere iværksættes, hvis elevens adfærd i sammenhænge, der ikke vedrører skolen, skønnes at skade skolens omdømme eller at udgøre en sikkerhedsrisiko for elever eller ansatte på skolen.

Fremmøderegler for gymnasiet

Fremmødereglerne har som formål at støtte en positiv og studiefremmende aktivitet – samt at bidrage til et godt undervisnings- og læringsmiljø. Der er mødepligt til al undervisning samt til andre aktiviteter, skolen afholder i skoletiden, ligesom eleverne er forpligtet til at aflevere alle skriftlige opgaver rettidigt. Kravet om studieaktivitet skal opfyldes i hvert enkelt fag/disciplin.

Hvis skolen opdager, at en elevs aflevering er afskrift eller i øvrigt vurderes som snyd, vil opgaven normalt ikke tælle som afleveret, og rektor træffer afgørelse om hvilken

sanktion der så skal iværksættes. Alle forsømmelser registreres - herunder for sent fremmøde og opgaver der ikke er afleveret rettidigt.

Ved manglende aflevering af opgaver bliver eleven sat til at skrive opgaven i den førstkommande time i det pågældende fag. Opgaven skal afleveres i slutningen af timen uanset opgavens omfang.

Der registreres fremmøde for hver lektion. Eleverne har mulighed for og pligt til mindst en gang om ugen at kontrollere, at indtastningerne er i overensstemmelse med deres egne optegnelser over fremmøde. Ved fravær skal eleven informere skolen ved at aflevere en udfyldt fraværseddel.

Alt fravær tælles med i fremmødeopgørelsen. Hvor der gør sig helt særlige forhold gældende (hospitalsindlæggelse, længerevarende veldokumenteret sygdom og lign.), kan rektor tage hensyn til disse forhold inden evt. sanktioner iværksættes. Ved længerevarende sygdom og ved hyppigt, korterevarende fravær begrundet i sygdom kan skolen stille krav om dokumentation i form af en lægeerklæring. Ved fravær fra eksaminer/prøver skal eleven altid aflevere en lægeerklæring. Det samme gælder ved manglende rettidig aflevering af større opgaver. Eleven afholder selv udgiften til lægeerklæringer.

Registrering af elevernes fremmøde/opgaveaflevering gælder for et skoleår ad gangen. I tilfælde, hvor en elev i et skoleår i alvorligt omfang har tilsidesat pligten til aktiv deltagelse i undervisningen og fortsætter hermed i det følgende skoleår, kan rektor dog iværksætte foranstaltninger på baggrund af en samlet vurdering af elevens situation.

Sanktioner

Skolen griber hurtigt ind over for en for ringe studieaktivitet med følgende advarsler og sanktioner:

1. Pædagogisk tilrettevisning:

I tilfælde af fremmødeproblemer eller problemer med rettidig aflevering af skriftlige opgaver indkalder studievejlederen normalt eleven til en samtale. Samtalen skal betragtes som en mundtlig advarsel om at eleven nu skal bringe forsømmelserne ned. Hvis dette ikke sker efterfølgende, får eleven en skriftlig advarsel. I særligt graverende tilfælde kan den pædagogiske tilrettevisning springes over.

2. Skriftlig advarsel:

Advarslen er skolens påmindelse om at forbedre fremmødet/opgaveafleveringerne. Advarslen sendes til eleven eller gives i forbindelse med en samtale med rektor/inspektør og skal underskrives af eleven og afleveres på skolen. Hvis eleven er under 18 år, vil meddelelse om advarsel m.m. blive sendt til forældrene, som

returnerer den i underskrevet stand til skolen. Det vil fremgå af advarslen, at eleven ved fortsat forsømmelighed risikerer yderligere sanktioner (jfr. nedenfor).

Den skriftlige advarsel betyder også, at fremmødet nu skal forbedres kraftigt, hvis eleven skal kunne oppebære SU. For at kunne få SU skal man være fuldt studieaktiv, og det er man ikke, når man får en skriftlig advarsel.

Hvis eleven i forlængelse af den skriftlige advarsel bliver frataget SU, er der først mulighed for igen at søge om at få SU, når skolen skønner, at eleven atter er fuldt studieaktiv.

I tilfælde af fortsatte forsømmelser (timer/opgaver) efter en skriftlig advarsel kan følgende sanktioner iværksættes:

3. Henvisning til at aflægge prøve i alle afsluttende fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år. I det/ de pågældende fag gives ikke årskarakter, ligesom evt. givne årskarakterer bortfalder.

4. Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år. Prøve i det/de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis rektor giver eleven lov til at deltage i undervisningen på ny.

5. Bortvisning i særligt graverende tilfælde. Eleven har mulighed for inden for de givne frister og betingelser at tilmelde sig eksamen som selvstuderende, hvis betingelserne herfor i øvrigt er opfyldt.

Snyd med skriftlige opgaver

Som en del af introduktionsforløbet i 1.g bliver eleverne orienteret om problemer og konsekvenser med hensyn til snyderi med skriftlige opgavebesvarelser.

Det opfattes som snyd, hvis en elev helt eller delvis afskriver fra andre opgavebesvarelser, afskriver fra kilder uden at angive disse, eller hvis eleven lader en anden skrive besvarelsen for sig.

Får en lærer mistanke om snyderi og bliver denne mistanke bekræftet gennem en samtale med eleven, da gælder følgende:

- 1) Besvarelsen registreres som ikke afleveret (dvs. at den tæller som forsømmelse)
- 2) Administrationen og klassens lærerteam orienteres, og læreren giver herefter eleven en påtale.

Gentager snyderiet sig, rapporteres dette til rektor, som indkalder til en samtale og giver eleven en skriftlig advarsel.

Bliver der konstateret snyd i forbindelse med større skriftlige opgaver som fx dansk/historie-opgaven, studieretningsopgaven eller årsprøver, erklæres besvarelsen ugyldig. Rektor afgør, om eleven skal gå det pågældende klassetrin om, eller om eleven kan få mulighed for at besvare en ny opgave.

Snyd i forbindelse med eksamen medfører bortvisning fra eksamen, og eleven kan tidligst gå til eksamen i det pågældende fag det følgende år.

Oprykning

Ved skoleårets afslutning vurderer skolen den enkelte elevs standpunkt og udbytte af undervisningen. En elevs oprykning til næste klassetrin er betinget af elevens tilstrækkelige udbytte af undervisningen.

Eleven har krav på oprykning, når eleven har mindst 2,0 i vægtet gennemsnit af årskarakterer, karakterer for eksaminer, årsprøver, projektopgaver og lignende. Hvis en elev ikke har opnået mindst 2,0 ved afslutningen af skoleåret, kan eleven nægtes oprykning, hvis det vurderes, at eleven på baggrund af den løbende evaluering ikke har fået tilstrækkeligt udbytte af undervisningen.

Klage

Elever – og hvis eleven er under 18 år forældrene – kan klage til Undervisningsministeriet over rektors afgørelse mht. at iværksætte sanktioner i forbindelse med studie- og ordensreglerne eller mht. oprykning til næste klasse. Klagen skal indgives inden 2 uger efter afgørelsen og stiles til rektor. Rektors kommentar til klagen kan med en uges frist kommenteres af eleven eller forældrene og medsendes klagen.

STUDIECENTER

I studiecentret er desuden grupperum, computere, printer, scanner og kopimaskine, og studiecentret står til rådighed for eleverne indtil kl. 22.00 hver dag. Hver elev får indlæst et antal kopier/print på sit sygesikringskort. Ekstra kopier/print kan købes.

STUDIEVEJLEDNING I GYMNASIET

Studievejledere: Helle Spange Mortensen og Sten Andersen.

Deres opgave er at give kollektiv vejledning i klasserne (studieteknik, valg af studieretning og valgfag, eksamensvejledning) og gennemføre individuelle samtaler om studiemæssige, økonomiske, sociale og personlige problemer. Gymnasieforløbet starter og slutter med en indslusningssamtale for alle. Samtaler med studievejlederen foregår i fortrolighed.

Studievejlederne har faste træffetider på kontoret i studieområdet.

Orientering om de videregående uddannelser varetages af Studievalg Århus, som har en vejleder på skolen en dag om måneden, Lise Lotte Sinding.

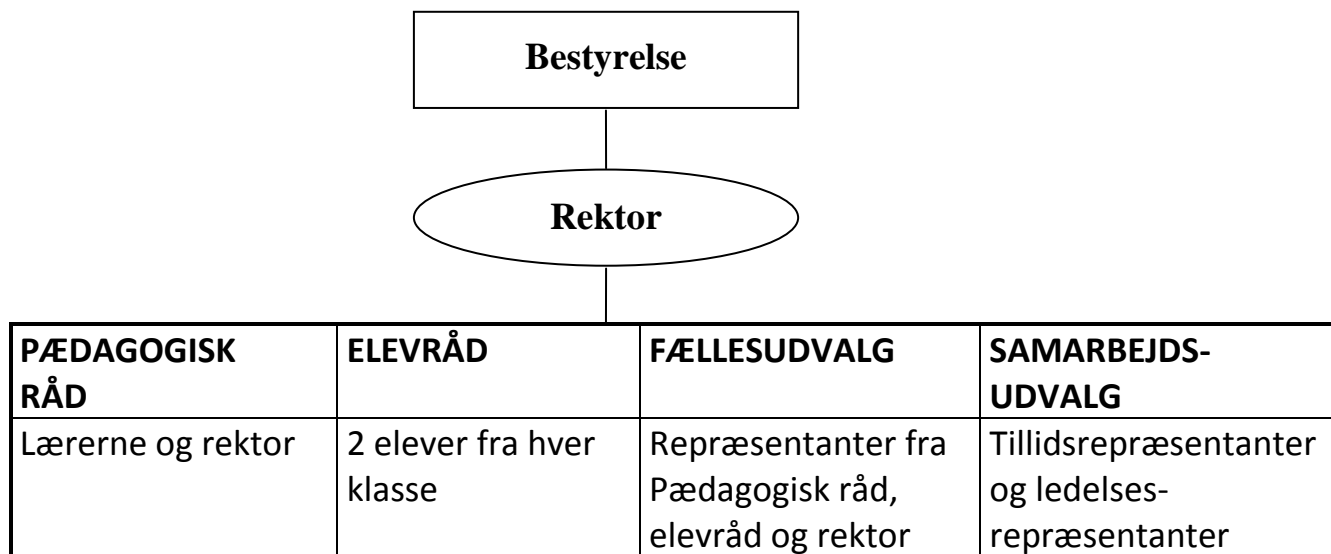
TREKANTTURNERINGEN

Trekantturneringen er den årligt tilbagevendende dyst mellem Røndes skoler. Elever fra Gymnasiet kæmper med og mod Rønne Privatskole, Rønne Højskole, Rønne Efterskole, den kommunale folkeskole og Kaløskolerne i discipliner som fodbold, håndbold, bordtennis og backgammon. Turneringen finder sted i november.

UGEINFO

Uge-infoen informerer om stort og småt uden for den daglige undervisning. Den udkommer hver fredag ved middagstid med oplysninger om den følgende uge. Du kan læse uge-infoen på First Class. Ugeinfoen bliver redigeret af Morten Ærø, som tager imod beskeder senest fredag morgen.

Juni 2011 / Mo



SÅDAN FUNGERER DIN SKOLE:

BESTYRELSEN

Bestyrelsens opgaver er den overordnede ledelse af skolen, f.eks. økonomi, ansættelse, byggerier m.m.

REKTOR

Er skolens pædagogiske og administrative leder og forestår den daglige drift sammen med den øvrige ledelse.

PÆDAGOGISK RÅD

er rådgivende for rektor og behandler emner af pædagogisk karakter, introduktion for nye elever, rejser og ekskursioner, budget m.m.

ELEVRÅD

har til formål at varetage elevernes interesse. Elevrådet er med i forskellige udvalg og har taleret til f.eks. pædagogiske rådsmøder og stemmeret til bestyrelsesmøder. Igennem disse organer kan elevrådet påvirke ledelsen og indgå i diskussioner om aktuelle problemstillinger. Elevrådet arrangerer også aktiviteter, der gør det mere spændende at være på Rønde Gymnasium. Her kan du møde folk fra andre klasser og diskutere skolens dagligdag med dem.

FÆLLESUDVALG

Fællesudvalget koordinerer samarbejdet mellem elever og lærere, f.eks. fællestimer og skolefester. Udvalget består af elevrådsformanden, 3 elevrådsmedlemmer, formanden for pædagogisk råd, 3 lærere og rektor, der er formand for fællesudvalget.

SAMARBEJDSUDVALG

Samarbejdsudvalget beskæftiger sig med arbejds- og personaleforhold på skolen.



RØNDEGYMNASIUM

Kr. Herskindsvej 6
8410 Rønde
86 37 19 77
kontor@roende-gym.dk
www.roende-gym.dk