

Studie- og ordensregler for Erhvervsuddannelserne på ZBC

Skolens studie- og ordensregler er udarbejdet efter bestemmelserne i § 54 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (BEK 1619).

Elevernes mødepligt og tilstedeværelse

1. Som udgangspunkt skal elever møde til og være aktive i de af skolen planlagte aktiviteter. Det kan være i form af projekter, lektioner, studieture, events og andre arrangementer
2. Afvigelser fra dette fremmøde besluttet af: underviseren for enkelte lektioner. Kontaktlærer/leder for enkelte dage. Lederen inddrages i tvivlstilfælde.

Det bemærkes særskilt, at elever kan pålægges færdiggørelse af opgaver efter underviserens bestemmelse, især hvis det skønnes, at eleverne er bagud i forhold til det forventede niveau. Obligatorisk deltagelse i disse særlige foranstaltninger er altid tidsbestemt. Foranstaltningerne kan være obligatorisk deltagelse i særlige tilbud, skærpede tidsfrister eller lignende.

Fravær og registrering af fravær, herunder om fraværet har haft lovlig grund

Skolen skelner mellem Fravær (godkendt fravær) og Ikke godkendt (fravær).

Som udgangspunkt registreres der fravær for alle de forskellige former for aktiviteter, som eleverne har mødepligt til. Der skelnes således ikke mellem forskellige aktivitetsformer.

Fritagelse for undervisningen, begrundet i anden lovgivning, fx som deltagelse i session, begravelse, indkaldelse til retten o. lign. Læreren notere årsagen i Lectio.

Disse forhold noteres som Fravær (godkendt fravær).

Sygdom registreres som Fravær (godkendt fravær).

Alt andet fravær registreres som Ikke godkendt (fravær).

For elever med uddannelsesaftale, betyder det, at virksomhedens lønrefusion reduceres tilsvarende antallet af lektioner/timer, der er registreret med denne fraværsårsag.

Hvis en elev kommer for sent, angives det i %.

fx hvis eleven kommer 15 minutter for sent til en given lektion vil det være vil det være 25%, dertil skal den rigtige fraværstype også angives.

Regler om elevernes hjemmearbejde og opgaveaflevering

Underviserne har ansvaret for udformningen af elevernes opgaver og opgavernes aflevering, mens det er elevernes ansvar at aflevere opgaverne til tiden på den aftalte måde.

Hvis opgaver ikke afleveres til tiden, kan eleverne ikke forvente, at opgaverne rettes, som de rettidigt modtagne opgaver.

Opgaver, der slet ikke rettes, er på linje med anden form for ulovligt fravær.

Af bekendtgørelse om nødundervisning fremgår det, at elever skal deltage aktivt i nødundervisningen, hvis de har pligt til at deltage aktivt i almindelig undervisning, og skolen har pligt til at registrere elevens manglende aktive deltagelse i nødundervisningen. Det fremgår desuden, at skolen selv tilrettelægger registreringen af manglende deltagelse.

Deltagelse i virtuel undervisning

Da skolen er retlig forpligtet til at registrere fravær, og da skolen ikke kan vide, om eleven er fraværende, hvis ikke eleven kan ses på kamera i forbindelse med fjernundervisning, er der krav om at eleverne har tændt deres kamera, så eleven kan ses live (video) på billedet ved virtuel undervisning, i de situationer, hvor elever og undervisere "mødes" på fx Teams. Hvis eleven ikke har tændt kameraet, kan det betragtes som at være fraværende fra undervisningen.

Visningen af billedet fra den enkelte elevs kamera vises alene i realtid og der optages og lagres ikke billeder af deltagerne i fjernundervisningen. Det er muligt at sløre baggrunden, hvis eleven fx ikke ønsker at dele information om det lokale, som den pågældende befinder sig i.

I særlige situationer, som fx sorg/sygdom kan eleven fritages for brug af kamera i forbindelse med undervisningen. Dette kan kun ske via en forudgående godkendelse/aftale med den underviser, der har ansvaret for undervisningen, og så vil den manglende brug af kamera i undervisningen ikke betragtes som fravær.

Anvendelse af elektronisk kommunikation i undervisningen

Medbragte computere, tablets og mobiltelefoner anvendes som et arbejdsredskab. Al brug af computer i timerne og af skolens netværk skal derfor være undervisningsrelateret. Det er ikke tilladt at chatte, skrive e-mails, spille computerspil eller surfe på nettet i timerne, med mindre dette indgår i en undervisningssammenhæng. Misbrug af computeren i undervisningen giver underviseren ret til enten at bede eleven om at lukke computeren i den konkrete lektion eller at bortvise eleven fra lektionen. Bortvisning registreres som fravær.

Privat udstyr kan inddrages i op til skoledagens afslutning, hvis eleven ikke imødekommer skolens anvisninger, ligesom eleven kan få forbud mod anvendelse af elektronisk udstyr i et nærmere begrænset tidsrum i 1-10 undervisningsdage.

Som elev på ZBC er man forpligtet til at logge ind på netværket og læse beskeder fra lærere, vejledere, skolens ledelse og administration minimum en gang dagligt. Al elektronisk kommunikation skal være kendetegnet ved en god tone, og alle skal overholde god it-etik på internettet. Det er derfor ikke tilladt at misbruge internettet, eksempelvis på Facebook, eller andre elektroniske platforme, til at skrive negativt om andre. Beskeder skal skrives i en saglig tone og anvendes primært til skolerelaterede beskeder.

Misbrug af andres login til skolens systemer, mailkonti, Facebook eller lignende er ulovligt. Der kan ske anmeldelse, hvis ledelsen vurderer, at straffeloven er overtrådt.

Åben og ligeværdig kommunikation

Som elev eller kursist på ZBC optager man ikke film, billeder og lyd af andre elever på skolens områder i og uden for undervisningstiden eller i forbindelse med skoleaktiviteter som f.eks. ekskursioner, og efterfølgende offentliggør disse film og billeder f.eks. på internettet uden de afbildedes accept.

Det er forbudt at optage film, billeder og lyd af ansatte på skolens områder i og uden for undervisningstiden eller i forbindelse med skoleaktiviteter som f.eks. ekskursioner og studierejser uden forinden at have indhentet skriftlige tilladelser fra de afbildede personer.

Enhver form for mobning, herunder også digitalt, betragtes som et alvorligt brud på ordensreglerne.

Sygemeldinger

Eleverne skal sygemelde sig til elevens underviser via Lectio.

Hvis eleven har en uddannelsesaftale med en virksomhed, er det elevens pligt at underrette virksomheden om fraværet, inden undervisningens start.

God adfærd

Skolens værdier tager afsæt i dansk kultur og kulturforståelse, hvor det er en forudsætning, at alle viser det fornødne hensyn og har en anerkendende tilgang i omgangen med hinanden, uanset om det er i det konkrete, fysiske møde eller om det er virtuelt.

Skolens regler skal i øvrigt altid overholdes.

Som note nederst til denne elevpolitik, er der udarbejdet kodeks for "den gode elev".

Rygning

På ZBC er skoletiden totalt røgfri. Det betyder, at medarbejdere, elever, kursister og gæster ikke må ryge eller på anden måde nyde tobak i skoletiden, hvilket normalt er i tidsrummet 8.00 til 16.30. Dette gælder også for e-cigaretter, snus og lignende nikotinprodukter.

Undtaget herfra er anvendelse af nikotinprodukter, der i en kortere periode anvendes i forbindelse med rygestop, såsom nikotinplaster, nikotintyggegummi, m.v.

Dette gælder også, når man er på ekskursioner eller på anden måde er i skole væk fra skolens faciliteter, og når undervisningen er tidsmæssigt forskudt.

Misbrug

Skolen forudsætter, at eleverne møder frem udhvilede og uden at være påvirket af stoffer eller alkohol.

Indtagelse af alkohol er alene tilladt på helt særlige tidspunkter, som fester eller lignende.

Besiddelse og brug af euforiserende stoffer er forbudt overalt på skolen.

Sanktioner

Skolen har et system af advarsler, der er bygget op som følger:

Bekymring meddeles af kontaktlæreren, når elever ikke skønnes at have det fornødne fremmøde, afleverer det fornødne antal opgaver, ikke udviser tilstrækkelig aktivitet, eller har en uhensigtsmæssig adfærd i øvrigt.

Mobbende, truende eller voldelig adfærd er aldeles uacceptabel og kan i alvorlige tilfælde resultere i øjeblikkelig bortvisning, uanset om det sker i skoletiden eller uden for skoletiden.

Advarsel meddeles skriftligt og det noteres, at eleven har modtaget en skriftlig advarsel. Advarslen underskrives af lederen efter drøftelse med vejleder og/eller kontaktlærer. Sanktionerne skal være synlige i skolens administrative systemer.

Eleven kan være bortvist i op til 7 dage, mens en undersøgelse finder sted, inden der af ledelsen træffes en endelig afgørelse.

Hvis eleven fortsat ikke lever op til skolens forventninger og regler, kan eleven bortvises efter lederens endelige bestemmelse.

Ved særligt grove overtrædelser kan eleven bortvises uden yderligere varsel.

Klager

Elever kan klage over skolens afgørelser efter altid gældende bestemmelser.

Administration af reglerne

Administrationen af reglerne følger skolens administrative procedurer herom. Således opbevares der et samlet overblik over hver enkelt elev i skolens administration efter gældende regler

Den gode elev på Erhvervsuddannelserne

Den gode elev udviser stor grad af

- Engagement
- Sociale kompetencer
- Innovation
- Overblik
- Nysgerrighed
- Vilje

Disse karakteristika sker bl.a. ved at eleven lever op til nedenstående punkter:

- Møder hver dag – velforberedt og til tiden
- Deltager aktivt i timerne
- Afleverer normalt sine opgaver til tiden
- Viser engagement, er ambitiøs, åben og nysgerrig
- Disciplinerer brugen af mobiltelefoner, pc, tablets m.m.
- Udviser samarbejdsvilje, er hjælpsom og tolerant
- Respekterer fælles beslutninger
- Er initiativrig og selvstændig
- Kan prioritere og planlægge
- Bidrager til fællesskabet i undervisningen og bidrager til et højt fagligt niveau

Elevbetaling

Generelt

Dette dokument definerer hvordan ZBC håndterer dette, og sætter således rammen for hvad der kan opkræves betaling for på ZBC.

Som udgangspunkt skal elever på ZBC ikke betale for undervisningsmaterialer eller undervisning i øvrigt.

Ved enkelte undtagelser nævnt senere i dette dokument forventes eleven dog selv at anskaffe relevante undervisningsmaterialer jf. gældende regler og aldrig for et beløb der overstiger 2.500,- pr. elev pr. grundforløb. De konkrete undtagelser vil altid være drøftet i det lokale elevråd, dokumenteret ved et referat og for EUD være beskrevet i uddannelsens lokale undervisningsplan (LUP). Deltagerbetaling skal være et fast punkt på dagsordenen til elevrådsmøder såfremt der

fremgår nogen former for deltagerbetaling på uddannelsen jf. nedenstående.

I andre tilfælde er der valgfrie tilbud som koster penge, og i disse tilfælde kan der aldrig pålægges eleven at gøre brug af tilbuddet.

IT-udstyr

For at kunne følge undervisningen på EUD og GYM kræves enten en bærbar PC, tablet eller tilsvarende. ZBC opfordrer derfor alle elever til at medbringe dette til undervisningen. Såfremt eleven ikke ønsker dette vil der på alle adresser være mulighed for at låne en bærbar PC. Som udgangspunkt kan denne lånes fra kort før undervisningens start og skal afleveres om eftermiddagen efter endt undervisning. Eleven er selv ansvarlig for at låne og medbringe denne til undervisningen, samt være klar til tiden.

Matematik licens

Til undervisning i matematik på gymnasiale niveauer kan der opkræves betaling for matematiklicenser svarende til den faktiske omkostning pr. elev. Dette erstatter at eleven skal investere i og medbringe lommeregner.

Arbejdstøj

På nogle uddannelser, hvor det påkræves arbejdstøj, skal elever på grundforløb (GF) selv medbringe dette. ZBC vil i den lokale undervisningsplan (LUP) for den pågældende uddannelse skrive, hvilke krav der er til arbejdstøjet, og eleven er herefter selv ansvarlig for at anskaffe det nødvendige, ligesom de selv ejer dette.

ZBC kan i nogen tilfælde videreformidle tilbud fra leverandører eller andre, men betaling skal altid gå direkte til denne f.eks. via deres hjemmeside, og eleverne er ikke forpligtet til at gøre brug af tilbuddet.

På hovedforløb hvor arbejdstøj er påkrævet medbringer eleverne selv dette fra deres arbejdsplads. Såfremt eleven på hovedforløb ikke medbringer arbejdstøj, kan dette lånes fra ZBC mod depositum.

Såfremt ZBC stiller krav om at eleven bærer noget helt specifikt tøj udlånes dette fra ZBC.

Sammen med optagelsesbrevet skal alle elever modtage en klar besked om kravene til arbejdstøj på deres respektive uddannelse, såfremt der er sådanne. I brevet skal endvidere fremgå hvilke frivillige tilbud ZBC har, og det skal fremgå tydeligt at disse er frivillige. Der skal endvidere fremgå at tøj der skal leve op til særskilte krav kan lånes af skolen.

Værktøj

På nogen uddannelser er der kutyme for at eleven selv medbringer en form for basis håndværktøj. ZBC vil for pågældende uddannelse skrive, hvilke krav der er til værktøjet i den relevante LUP, og eleven er herefter selv ansvarlig for at anskaffe det nødvendige, ligesom de selv ejer dette. Såfremt eleven ikke medbringer værktøj, kan ZBC udlåne dette mod et depositum. ZBC kan i nogen tilfælde videreformidle tilbud fra leverandører eller andre, men betaling skal altid gå direkte til denne f.eks. via deres hjemmeside, og eleverne er ikke forpligtet til at gøre brug af tilbuddet.

Såfremt ZBC stiller krav om at eleven bruger noget helt specifikt værktøj udlånes dette fra ZBC. Sammen med optagelsesbrevet skal alle elever modtage en klar besked om kravene til værktøj på deres respektive uddannelse, såfremt der er sådanne.

Studieture

På nogen uddannelser tilbydes der studieture til eleverne. Såfremt turen involverer egenbetaling, vil det altid være et frivilligt tilbud. Hvis en elev ikke ønsker at deltage skal eleven modtage alternativ undervisning som f.eks. selvstudie i Moodle, deltagelse på andre hold eller andet. Dette oplyses til eleven inden tilmelding.

Elevbetalingen vil aldrig kunne være højere end de faktiske omkostninger for eleven fratrukket evt. opnået rabat.

Egen produktion

I tilfælde hvor elever ønsker at beholde og hjemtage egenproduktion vil der som udgangspunkt blive opkrævet en betaling svarende til den reelle omkostning til råvarer og materialer. Dette opkræves direkte på afdelingen via Mobile Pay. Elever kan aldrig tvinges til at købe deres egenproduktion.

Virksomhedsforlagt undervisning/ekskursioner

Såfremt undervisningen flyttes ud på en virksomhed, skal skolen sikre, at eleven ikke får meromkostninger til transport. ZBC afvikler evt. meromkostninger til dette.