

Studie- og ordensregler for Sønderborg Statsskole

Studie- og ordensreglerne på Sønderborg Statsskole tager udgangspunkt i skolens grundværdier: Tillid, ansvarlighed, imødekommethed og fællesskab.

Vi ønsker at sætte rammerne for en sund, rummelig og foranderlig ungdomskultur, der bæres af imødekommethed over for hinanden.

Ansatte og elever på Sønderborg Statsskole skal i alle skolemæssige sammenhænge på- og uden for skolen handle med respekt og tolerance samt medvirke til at alle får mulighed for at få maksimalt udbytte af undervisningen.

Sønderborg Statsskoles lokale studie- og ordensreglerne er vedtaget på baggrund af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 27. marts 2025 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser.

Alle elever og ansatte på Sønderborg Statsskole er orienteret om regelsættet, som også er offentligt tilgængeligt på institutionens hjemmeside.

1. Studieregler

På Sønderborg Statsskole gælder følgende regler vedrørende elevernes studiemæssige forhold:

a) At man som elev møder til timerne og er aktivt deltagende i undervisningen og viser vilje til at samarbejde. Aktiv deltagelse omfatter også deltagelse i projektarbejde, gruppearbejde i øvrigt, virtuel undervisning og anden omlagt undervisning.

Det gælder, uanset om undervisningen foregår på eller uden for institutionens område, herunder ved ekskursioner, studieture m.v. under de regler, som er gældende her.

c) At man som elev er forberedt og møder med de relevante bøger og øvrigt undervisningsmateriale

d) At man som elev rettidigt afleverer skriftlige besvarelser af opgaver, der kvalitativt og kvantitativt følger de krav, der er fastsat i fagbekendtgørelser eller af skolen uden snyd eller lignende uretmæssig adfærd, jf. pkt. e.

e) At man som elev skal deltage fuldt ud i terminsprøver, årssprøver og andre interne prøver og lignende.

f) At man som elev ikke snyder eller udviser anden uretmæssig adfærd, som kan forhindre eller modvirke, at man selv eller andre elever fuldfører uddannelsen og aflægger de nødvendige prøver i overensstemmelse med uddannelsesformålene.

Særlige normer om elevernes studiemæssige forhold i relation til deres uddannelse:

Sønderborg Statsskole kan efter anmodning og en konkret vurdering fritage en elev for dele af undervisningen i et eller flere fag, når eleven på grund af sit handicap eller på grund af funktionsnedsættelse ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i faget eller fagene, eventuelt ved tilbud efter loven om specialundervisning, specialpædagogisk bistand eller sygeundervisning. Det samme gælder for en elev, der af andre grunde midlertidigt ikke kan deltage aktivt i hele undervisningen i et eller flere fag.

Sønderborg Statsskole kan i givet fald anmode eleven om en lægeerklæring som dokumentation for anmodningen om fritagelse. Det samme gælder, når der er behov for en lægeerklæring som anden relevant dokumentation, f.eks. for sygdom.

Eleven afholder selv udgiften til den anmodede lægeerklæring.

2. Ordensregler

Elever på Sønderborg Statsskole skal altid overholde almene normer for god orden og samvær, og sikre respektfulde relationer eleverne indbyrdes og mellem eleverne og skolens bestyrelsesmedlemmer, ledere, lærere og andre ansatte. Eleverne skal efterfølge de konkrete anvisninger, som institutionen giver eleverne mundtligt eller skriftligt for at opretholde eller genoprette god orden på skolen.

På Sønderborg Statsskole gælder herudover følgende regler om orden og samvær:

Almindelige normer som eleverne er underlagt for orden og samvær i forbindelse med undervisningen og uden for institutionen:

- a) Eleverne skal bruge Sønderborg Statsskoles undervisningssprog som det almindelige, fælles sprog i et samvær, der inkluderer alle respektfuldt.
- b) Eleverne skal udøve samvær og adfærd uden støj, larm og lignende.
- c) Eleverne skal bruge Sønderborg Statsskoles lokaler, arealer, faciliteter og inventar med omtanke, herunder bl.a. deltage i individuel og fælles oprydning.
- d) På Sønderborg Statsskole lægger vi vægt på en god omgangstone og omgangsform. Det forventes, at alle behandler hinanden med respekt, hvad enten der er tale om elever, lærere eller øvrigt personale. Dette gælder også, når man udtrykker sig på skrift og på de sociale medier. Fx skal de blå bøger udformes sådan, at ingen elever, lærere eller andre ansatte føler sig hængt ud."

Særlige normer for orden og samvær i forbindelse med undervisningen og uden for skolen:

- a) **Mobning:** For at imødegå mobning, har Sønderborg Statsskole en strategi mod mobning. Reglerne mod mobning gælder både i og uden for skoletiden og ligger i naturlig forlængelse af undervisningsmiljøloven, hvor det hedder, at elever "har ret til et godt undervisningsmiljø" således, at "undervisningen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt" og

dermed ”fremme deltagernes muligheder for udvikling og læring”. Reglerne gælder for alle med tilknytning til Sønderborg Statsskole. (Se Undervisningsmiljøloven, §1, LBK nr. 316 af 05/04/2017: <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=188636>)

På Sønderborg Statsskole anvendes følgende definition på mobning med udgangspunkt i Videncenter for Arbejdsmiljø's definition: Det er mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger eller ord, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. Mobning kan foregå, når to personer fysisk er sammen, eller når de er adskilt – fx ved mobning via sociale medier og lignende. Her skal det præciseres, at mobning, det være sig i skrift, tale eller handling, på ingen måde kan tolereres.

I løbet af introdagene orienteres alle elever om Sønderborg Statsskoles studie- og ordensregler samt om den foreliggende anti-mobbestrategi. Klasse teamet arbejder bevidst med klasserumsmiljøet i den enkelte klasse. De ansatte griber ind, såfremt elever ikke bliver behandlet respektfuldt. Denne indsats omfatter i almindelighed hele personalegruppen, men i særdeleshed lærergruppen.

Hvis skolen bliver bekendt med, at elever på Sønderborg Statsskole udsættes for mobning udført af en eller flere personer med tilknytning til skolen, iværksættes nedenstående procedurer. Alle tidsangivelser er maksimumangivelser.

Hvis en ansat er vidne til en konkret uacceptabel social adfærd, skal vedkommende handle hurtigst muligt ved enten selv eller efter henvendelse til ledelsen at sørge for at konfrontere den eller de elever, som udøver en uacceptabel adfærd.

Hvis den ansatte umiddelbart vurderer, at der er tale om mobning, kontaktes klassens team og studievejlederen inden for to arbejdsdage.

Hvis en lærer eller en anden ansat ad andre veje bliver gjort bekendt med adfærd af mobbelignende karakter orienteres klassens team og studievejlederen ligeledes inden for to arbejdsdage.

Hvis en elevtrivselsmåling eller lignende giver mistanke om mobning uden kendskab til et konkret offer, skal teamkoordinatoren iværksætte en proces, der kan afklare situationen. Det kan være samtaler med klassens lærere, samtale med klassen eller eventuelt yderligere og mere målrettede trivselsmålinger.

Ledelsen kan i alle tilfælde inddrages.

Koordinator og/eller studievejlederen kontakter inden for to arbejdsdage den eller de elever, som ifølge tilbagemeldingerne er blevet mobbet og aftaler et tidspunkt for en samtale.

Såfremt denne samtale underbygger formodningen om mobning, tager teamkoordinatoren og/eller studievejlederen inden for yderligere to arbejdsdage kontakt til den eller de elever, som ifølge den afklarende samtale har mobbet. Eleverne skal af hensyn til mobbeofferet ikke på forhånd informeres om det konkrete indhold af samtalen.

Efter de to samtalerunder vurderer studievejlederen i samarbejde med koordinatoren samt eventuelt øvrige involverede lærere, hvorvidt der er tale om mobning. Se Dansk Center for Undervisningsmiljø's liste over tegn på mobning:

<https://dcum.dk/media/u3sntos2/hvad-er-mobning.pdf>

Hvis det herefter vurderes, at der ikke er tale om mobning, men om en enkeltstående konflikt, løses det i situationen. Såfremt den konkrete – men enkeltstående – situation har en karakter, der er så alvorlig, at den ikke kan håndteres i situationen, inddrages ledelsen i håndteringen.

Hvis der vurderes, at der er tale om mobning, er det øjeblikkelige fokus at beskytte mobbeofferet. Teamkoordinator/studievejlederen skal senest den næstfølgende arbejdsdag gøre det klart for den eller de elever, som er blevet mobbet, at vedkommende altid skal orientere studievejlederen, hvis der fortsat opleves mobning, således at der kan gives den nødvendige støtte. Derudover orienteres klassens øvrige lærere samt ledelsen. Dette skal ske senest to arbejdsdage efter, at mobningen er konstateret.

Senest ti arbejdsdage efter at mobningen er konstateret laver studievejlederen sammen med teamkoordinatoren og en ledelsesrepræsentant en foreløbig handlingsplan. Handlingsplanen skal indeholde:

Tiltag rettet mod at afklare mobningens fulde omfang, herunder om der er yderligere ofre og mobbere.

Tiltag rettet mod at beskytte ofret (ofrene), herunder eventuel yderligere støtte – fx i form af samtaler med lærere, studievejleder eller psykolog.

Tiltag rettet mod konkret uacceptabel adfærd udøvet af konkrete enkeltpersoner.

Tiltag rettet mod at afdække og forbedre den klasse- eller skolekultur, som mobningen foregår i.

Handlingsplanen skal indeholde en skitseret tidsplan, herunder hvornår der evalueres på offerets situation samt på forandringer af klassekulturen. I udfærdigelsen af handlingsplanen er det vigtigt at være opmærksom på, ikke at iværksætte tiltag, som – uden at det er intenderet – medvirker til at forstærke offerets udsatte position. I en situation, hvor en eller flere elever har udøvet konkret uacceptabel adfærd, konfronterer ledelsesrepræsentanten eleverne hermed og noterer dette i vedkommendes elevjournal med en kort beskrivelse af handlingerne. Uddannelseslederen kan desuden iværksætte eventuelle sanktioner – jf. studie- og ordensreglerne. Såfremt eleven er under 18 år, tager uddannelseslederen desuden stilling til, om forældrene skal orienteres.

Hvis en elev oplever, at skolen ikke på passende vis griber ind i forhold til mobning, kan denne klage til rektor. Det samme kan forældremyndighedsindehaveren, såfremt eleven er under 18 år. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen kan være begrundet dels i skolens konkrete vurdering af, om der er tale om mobning, dels i de konkrete tiltag skolen har sat i værk for at håndtere den konstaterede mobning, herunder om en handleplan er udfærdiget inden for den fastsatte tidsramme. Hvis rektor ikke giver klageren fuldt medhold, kan eleven eller

forældremyndighedsindehaveren efter en samtale med rektor bede denne sende klagen og skolens begrundelse for afgørelsen videre til Dansk Center for Undervisningsmiljø.

b) Voldelig, truende eller kriminell adfærd: Voldelig, truende eller kriminell adfærd vil normalt medføre øjeblikkelig bortvisning.

c) Tobak og rygning: På Sønderborg Statsskole har vi tobaksfri skoletid. Det betyder, at rygning, snus, e-cigaretter og andre tobakslignende produkter ikke må benyttes i skoletiden, hverken på skolens område eller andre steder.

d) Alkohol og andre rusmidler: Skolens officielle alkohol- og rusmiddelpolitik, som er godkendt i bestyrelsen: "På alle ungdomsuddannelser i Sønderborg skelner vi mellem skoletid og fester. Indtagelse af alkohol og andre rusmidler i skoletiden er ikke tilladt, heller ikke ved særlige arrangementer i skoletiden." (Vedtaget i Uddannelsesrådet i Sønderborg)

Sønderborg Statsskole kan anmode en elev om frivilligt at medvirke til en test for alkohol og andre rusmidler.

e) Tilskyndelse eller påvirkning til ekstreme eller fundamentalistiske holdninger og adfærd: Tilskyndelse eller påvirkning til ekstreme eller fundamentalistiske holdninger og adfærd i strid med uddannelsesformålene eller adfærd, der kan fremme social kontrol af andre elever i strid med uddannelsesformålene, er ikke tilladt, og vil medføre sanktionering.

f) Lyd- og billedoptagelser, herunder videreformidling (deling) heraf: Det er en overtrædelse af skolens studie- og ordensregler at dele eller videreformidle lyd eller billedoptagelser af en andens private forhold, eller optagelser som har en karakter, hvor det er åbenbart, at den anden ville modsætte sig fra sådanne optagelser og videreformidling heraf. Det gælder navnlig optagelser med et indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet.

På Sønderborg Statsskole må elever ikke optage lyd, billede og film i undervisningen til privat brug uden samtykke fra læreren. Hvis en lærer giver samtykke til, at undervisningen kan optages til privat brug, må eleverne dog aldrig dele lyd- og billedoptagelser med andre, uden at læreren har givet særligt samtykke hertil. Det fremgår af reglerne om databeskyttelse og ophavsret. Reglerne om optagelse af undervisning gælder både for undervisning med fysisk tilstedeværelse og virtuel undervisning og omhandler såvel billede- som lydoptagelser.

Elevadfærd uden for institutionen

Reglerne omfatter også elevernes adfærd uden for institutionen, det vil sige, adfærd som eleverne udviser i deres fritid, såfremt adfærden har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på Sønderborg Statsskole.

3. Skærmpolitik

Præambel

Skærmpolitikken for Sønderborg Statsskole skal balancere hensynet mellem på den ene side elevernes digitale dannelse og på den anden side håndtere digital distraktion.

Mobiltelefoner

1g+1HF:

Alle mobiltelefoner skal slukkes eller sættes på flytilstand og anbringes i mobilhoteller, der aflåses ved modulets start. Skal mobiltelefonerne anvendes i undervisningen, er dette selvfølgelig en mulighed på lærerens anvisning, men ellers forbliver telefonen i hotellet i hele modulet – også under gruppearbejde.

2g+2HF+3g:

Alle mobiltelefoner skal ligge slukkede eller på flytilstand i elevernes tasker. Er der klasser, hvor denne tilgang ikke fungerer, kan klasseteamet på et møde og efter dialog med eleverne beslutte at indføre mobilhoteller i en defineret tidsperiode.

På valghold kan den enkelte lærer finde det nødvendigt at anvende mobilhoteller. Også her efter forudgående dialog med eleverne og for en begrænset periode.

Computere

På Sønderborg Statsskole anser vi relationen mellem elever og undervisere for at være central for læring. Derfor skal alle moduler indledes med, at vi kigger hinanden i øjnene og ikke i en skærm. Alle computere skal derfor være klappet sammen ved begyndelsen af modulet.

Computerne anvendes først i undervisningen, når læreren vurderer, at dette giver pædagogisk og didaktisk mening.

Lærerne opfordres til at overveje, om computere altid er nødvendige i undervisningen, herunder gruppearbejde og lektielæsning/opgaveløsning. Skærmfri sekvenser skal være en del af alle moduler.

Mindre skærm – mere samvær

Skolen vil igangsætte initiativer, som inviterer til fælles aktiviteter, som f.eks. brætspil, pausekor, brainbreaks, happenings eller lignende i pauserne, hvor skærmene ikke har en naturlig plads.

4. Procedure for institutionens indgriben overfor elevers overtrædelse af reglerne

a) **Fravær:** Fraværsregistreringen foretages af læreren i Lectio ved undervisningens begyndelse. Der gives som udgangspunkt fuldt fravær, hvis eleven ikke møder rettidigt. Læreren kan ændre fraværet til 50 pct., hvis eleven møder op i løbet af modulet eller forlader undervisningen, før modulet er slut.

Eleverne skal give skolen besked om årsagen til fraværet. Det gøres ved at notere fraværsårsag i Lectio. Sygdomsfravær udover 5 dage skal meddeles skolen skriftligt eller mundtligt. Sygdom kan kræves dokumenteret ved hjælp af en af eleven betalt lægeerklæring. Sønderborg Statsskole kan

efter anmodning og en konkret vurdering fritage en elev for dele af undervisningen i et eller flere fag, når særlige forhold taler for det (jf. ovenfor).

Godskrivning af fravær: Skolerelaterede aktiviteter er aktiviteter, som skolen har valgt at prioritere som væsentlige og sidestillede med anden undervisning, og derfor skal alle elever have adgang til at deltage. Eleverne kan kun være et sted ad gangen, og fravær fra undervisningen på grund af skolerelaterede aktiviteter skal derfor godskrives. Skolerelaterede aktiviteter, som sidestilles med undervisningen, er f.eks:

- elevrådsarbejde/elevdemokratiske møder og lignende.
- skolefodbold
- studiepraktik
- vejledning af kommende eller nuværende elever for UU eller STV

Den lærer, der har en skolerelateret aktivitet, sender en liste over deltagende elever til kontoret (RN), som efterfølgende godskriver elevernes fravær.

For elevrådsarbejde gælder, at eleverne giver deres lærer besked, når de har deltaget i elevrådsarbejde eller lignende i undervisningstiden.

Hvilke elever deltager i skolerelaterede opgaver?

Lærere, der har elever til skolerelaterede aktiviteter, skal sende en mail rettidigt til kontoret, med information om hvilken aktivitet, der er tale om, tidspunkt, elevernes navne og klasser. En liste over berørte elever lægges på 'Aktuel information' på lærernes forside i Lectio.

Registrering af elevens manglende afleveringer:

- Opgaver der ikke afleveres registreres som manglende
- Opgaver, der afleveres for sent, registreres efterfølgende som afleveret af læreren, evt. med en bemærkning om, at der er afleveret for sent.

Sanktionering ved fravær: Faglæreren taler med eleven og indstiller til efterfølgende drøftelse i klasseteamet. Studievejleder følger op med en samtale. Eleven advares mundtligt, og i tilfælde af vedvarende forsømmelighed varsles eleven om en påtænkt skriftlig advarsel. Efter en parthøringsperiode tildeles eleven normalt en skriftlig advarsel. En fortsat tilsidesættelse af skolens studie- og ordensregler kan få konsekvenser for tildeling af SU. Eleven kan fratages muligheden for at aflægge prøver til eksamen i et eller flere fag. Eleven kan henvises til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene. Eleven nægtes oprykning til næste skoleår og går om eller ud. Eleven kan udskrives af skolen. Hvis eleven er under 18 år, kan hjemmet underrettes.

b) Snyd: Snyd med en skriftlig opgave forekommer, når man helt eller delvist afskriver eller kopierer fra en anden uden angivelse af kilde, eller hvis man får en anden til helt eller delvist at skrive besvarelsen.

Hvis en lærer griber en elev i at snyde med skriftlige opgaver, regnes besvarelsen for ikke-afleveret og indgår i forsømmelsesopgørelsen.

Sanktionering ved snyd: Ved grovere eller gentaget snyd involveres ledelsen i sagen. Følgende sanktioner kan iværksættes:

- Eleven indkaldes til samtale med en repræsentant fra ledelsen.
- Eleven får en mundtlig eller skriftlig advarsel.
- Eleven nægtes oprykning til næste klassetrin.

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

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

I andre tilfælde kan institutionen give eleven en skriftlig advarsel

En skriftlig advarsel bortfalder normalt efter et år, medmindre 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/eller lignende uretmæssig adfærd, bortfalder dog normalt ikke.

4. Sanktionering af overtrædelse af studie- og ordensreglerne

Ved overtrædelse af Sønderborg Statsskole lokale studie- og ordensregler, som ikke sanktioneres med en skriftlig advarsel, vil en eller flere af følgende sanktioner blive anvendt:

- 1) Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.
- 2) Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Skolen registrerer i givet fald elevens fravær under udelukkelsen som fravær.
- 3) Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under sit ophold på skolen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.
- 4) Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel. Sønderborg Statsskoles iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til skolen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som skolen har besluttet at tilbageholde, til skolen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan skolen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden. En sådan tilbageholdelse kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor institutionens tilbud ophører, såfremt der er praktiske eller pædagogiske grunde hertil.

5) Henvisning af eleven til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene. Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd eller lignende uretmæssig adfærd.

6) Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis institutionen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.

7) Bortvisning fra Sønderborg Statsskole eller eventuel overflytning til en anden institution med henblik på, at eleven gennemfører sin uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem Sønderborg Statsskole og den modtagende institution. Sønderborg Statsskole kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i elevens gymnasiale uddannelsesforløb er anvendt over for eleven.

8) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen.

Midlertidig hjemsendelse og midlertidig begrænset adgang til institutionen, mens sagen behandles

Som led i behandlingen af en sag efter dette regelsæt kan Sønderborg Statsskole beslutte at hjemsende den pågældende elev midlertidigt eller at begrænse elevens adgang til skolen midlertidigt, mens sagen undersøges nærmere.

Midlertidig hjemsendelse eller midlertidig begrænset adgang til skolen er muligt i følgende situationer:

- 1) Situationer, hvor det anses for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på skolen om overholdelsen af skolens studie- og ordensregler. Dette kan f.eks. være tilfældet, når det er anmeldt til politiet, at eleven har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for ordenen og samværet på institutionen, og som i givet fald vil kunne medføre en permanent bortvisning.
- 2) Situationer, hvor det anses for påkrævet for at opretholde ordenen og samværet på institutionen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

Betingede sanktioner

Sønderborg Statsskole kan træffe afgørelse om, at en konkret sanktion alene iværksættes, såfremt eleven overtræder reglerne igen inden for en nærmere bestemt periode.

Sønderborg Statsskole kan også fastsætte vilkår for en betinget sanktion, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

- 1) Inden en nærmere frist udbedrer eleven skadevirkningerne som følge af elevens overtrædelse af studie- og ordensreglerne.

2) Inden en nærmere frist gennemfører eleven på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at eleven gentager det skete eller andre relevante overtrædelser af studie- og ordensreglerne, eller egnede til, at eleven og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forligt eller forsonet.

6. Nægtelse af oprykning til næste klassetrin

Sønderborg Statsskole har mulighed for at nægte en elev oprykning til næste klassetrin i overensstemmelse med § 12 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 316 af 27. marts 2025 om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser

26. marts 2025