

Holstebro Gymnasium og HF



**Infohæfte**

**2018/2019**

## Indledning

Med dette infohæfte, hvor vi har samlet en række praktiske oplysninger i alfabetisk orden, vil vi gerne byde dig velkommen på Holstebro Gymnasium og HF.

Fra tidligere år ved vi, at mange oplever starten på hf eller gymnasiet som en stor omvæltning. Du skal møde mange nye mennesker, du skal blive klar over, hvordan din nye skole fungerer, og du skal prøve at finde dig til rette i en ny klasse.

Holstebro Gymnasium og HF er en stor skole, og mange ting foregår anderledes her, end du kender det fra din tidligere skole.

Vi håber, at dette infohæfte kan hjælpe dig med at få svar på praktiske spørgsmål og samtidig give dig et indtryk af, at det er en spændende skole, du kommer til - en skole med mange forskellige aktiviteter. Brug infohæftet til at slå op i - også senere, når du er kommet godt i gang på skolen.

I de første skoledage giver vi dig og din klasse en introduktion, bl.a. med forskellige aktiviteter, der skal hjælpe dig til hurtigt at lære de nye kammerater, lærerne og skoleformen at kende.

Velkommen på Holstebro Gymnasium og HF

# Indholdsfortegnelse

Adresseændring.....	5
Bibliotek.....	5
Biblioteksorientering.....	5
Blåt sygesikringskort.....	5
Bogdepotet.....	5
Brugerbetaling.....	5
Bøger.....	6
Café.....	6
Dansk Talentakademi.....	6
Drikkevarer.....	6
Eksamen.....	6
Eksamensbevis.....	7
Elevrådet.....	7
Elefskabe/lockers.....	7
Erhvervsarbejde.....	7
Fester.....	7
Forsikringer.....	7
Forårsaften.....	8
Fotografering.....	8
Fravær.....	8
Frivillig undervisning.....	8
Fællesarrangementer.....	9
Fællessamlinger.....	9
Glemte sager.....	9
Information.....	9
Introduktionsdage.....	9
It på skolen.....	9
It-support.....	10
Kantinen.....	10
Karakterer.....	10
Klage.....	10
Lectio/skema.....	10
Lokaler.....	11
Lommeregner.....	11
Lærerforsamlingen.....	11
Modultider.....	11
Motionsfaciliteter.....	12
Musikinstrumenter.....	12
Oculus.....	12
Ordbøger.....	12
Parkering af cykler, knallerter og biler.....	12
Parnassos/PNA.....	12
Penge.....	13
Private data.....	13
Pædagogisk Råd.....	13
Rabat på offentlig transport.....	13
Registrering.....	14
Rygning.....	14

Samtalemøder.....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
Skriftlige afleveringer .....	14
Skriftlige prøver .....	14
Standpunktsvurdering i hf.....	14
Statens Uddannelsesstøtte/SU .....	15
Studieområder .....	15
Studierejser .....	15
Sygdom.....	16
Sygeeksamen.....	16
Terminsprøver .....	16
Tilvalg i hf .....	16
Tutor .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
Udmeldelse.....	17
Valgfag i gymnasiet .....	17
Vejledning i gymnasiet og HF .....	17
Vikartimer .....	18

## Adresseændring

Ændring af navn, adresse og telefonnummer skal straks meldes til kontoret.

## Bibliotek

Skolens bibliotek består af bogsamling og studiepladser. Der er desuden adgang til aviser og tidsskrifter. Endvidere har skolen en række fagbiblioteker, der er anbragt i faglokaler og depoter.

Udlån til elever kan ske ved at benytte søgemaskine ved skranken eller ved henvendelse til bibliotekspersonalet eller faglæreren.

Udlån kræver bruger-id og password, som udleveres ved biblioteksorientering, der afholdes i begyndelsen af 1g/1hf for alle nye klasser.

Forud for store skriftlige opgaver introduceres eleverne grundigt til faglig relevant informationssøgning.

Biblioteket er åbent mandag til fredag kl. 8 - 15 og bemandet kl. 8 - 12.

## Biblioteksorientering

I starten af 1g/1hf afholdes der biblioteksorientering på skolens eget bibliotek for alle nye klasser. Forud for større skriftlige opgaver introduceres eleverne grundigt til faglig relevant informationssøgning.

## Blåt sygesikringskort

Rejselærere sikrer, at der ifm. køb af studierejser tegnes en kollektiv rejseforsikring, som også indbefatter sygdom og evt. hjemtransport, for alle rejsende, og at eleverne medbringer det blå EU-sygesikringskort på studierejsen.

## Bogdepotet

Fra bogdepotet udlånes bøger til brug i undervisningen. Sygesikringskort skal medbringes ved aflevering.

Bogdepotet er åbent mandag, tirsdag, torsdag og fredag kl. 9.00 - 9.40 og 11.15 - 11.45.

## Brugerbetaling

Der er indført et element af brugerbetaling for alle ungdomsuddannelser.

Eleverne skal selv sørge for papir undtagen specialpapir, der udleveres af faglæreren.

Man anskaffer selv lommeregner (afvent lærerens råd før anskaffelse).

Man skal selv sørge for ordbøger til dansk (f.eks. Nudansk Ordbog, Retskrivningsordbogen og Fremmedordbogen) samt til 1. og 2. fremmedsprog, dvs. engelsk/tysk/fransk/spansk.

Alle tilbydes dog gratis online ordbøger.

Bestyrelsen kan inden for lovgivningens rammer beslutte, at der skal være yderligere brugerbetaling. På Holstebro Gymnasium og HF er der brugerbetaling ved mindre ekskursioner og ved alle studieture.

## Bøger

Udlånes gratis, idet lånerne med deres underskrift kvitterer for lånet. De udleverede bøger skal behandles, så de ikke lider overlast.

Særligt bemærkes:

1. Brugerens navn og klasse skal anføres på indersiden af bogens bind.
2. Bøgerne skal indbindes.
3. Der må ikke skrives i bøgerne i øvrigt, altså hverken gloser eller kommentarer.
4. Bøgerne må kun afleveres i bogdepotet. Ved aflevering skal bøgerne være rene og fri for omslag, tilskrivninger og indlæg.

Bogudlån og hjemkaldelse kan følges i Lectio.

Skolen kan kræve erstatning for bøger, der ikke er behandlet efter forskrifterne. Bortkomne eller beskadigede bøger skal erstattes af låneren.

## Café

På skolen afholdes med jævne mellemrum fredagscafé, spillecafé, kulturcafé eller andre typer af caféer.

Benyt denne chance for at være sammen med elever fra mange klasser og for at spille, snakke, optræde eller bare slappe af sammen!

## Dansk Talentakademi

Skolen arbejder sammen med Dansk Talentakademi. En del af skolens elever tager foruden gymnasie- eller hf-uddannelsen en uddannelse under Dansk Talentakademi. Der er tale om en uddannelse, der udvikler og forbereder talenter til optagelse på en videregående uddannelse inden for Musik, Kunst & Design, Dans, Forfatter og Musical & Teater.

## Drikkevarer

Øl og spiritus må ikke indtages i skoletiden. Ved skolens fester gælder særlige regler. Se i øvrigt skolens Studie- og ordensregler.

## Eksamen

Eleverne orienteres af administrationen, studievejlederen og faglærere i god tid før eksamen om de gældende regler.

## Eksamensbevis

Dit eksamensbevis vil blive udstedt i henhold til de navneoplysninger, der fremgår af cpr-registeret, som vi trækker via skolens SU-system.

## Elevrådet

Er elevernes officielle repræsentation. Det repræsenterer eleverne indadtil over for skolens leder og lærere og udadtil over for offentligheden.

Der er valg til elevrådet en gang om året. Du vil få mere information om elevrådet de første dage på skolen.

Elevrådet orienterer rektor, hvis det udtaler sig til offentligheden om skolens forhold.

## Elevskabe/lockers

Alle elever på skolen bliver tilbudt et skab med kodelås i kælderen.

## Erhvervsarbejde

Skolen ved af erfaring, at mange elever har erhvervsarbejde efter skoletid.

Vi gør opmærksom på, at skolen disponerer over eleverne i tidsrummet 8.00-16.30, hvorfor evt. erhvervsarbejde skal placeres efter dette tidspunkt.

## Fester

Arrangeres af skolen eller af elevforeningen Parnassos (eller PNA, som den også kaldes).

Retningslinier ved festerne:

- Skolefesterne er privatfester for skolens nuværende elever.
- Vi arbejder sammen med et professionelt vagtfirma, der sørger for ro og orden ved festerne. Desuden deltager der altid lærere og ledelsesrepræsentanter.
- Det er ikke tilladt at medbringe drikkevarer, men der bliver solgt øl, vin, vand og alcopops til fornuftige priser.
- Eleverne rydder op efter festlighederne.
- PNA arrangerer, at der efter festerne går busser til centrum og busterminal.
- Vi regner med god opførsel ved festerne. Elever, der ikke lever op til dette, kan ikke deltage.
- Vel mødt til festerne.

## Forsikringer

Skolen gør opmærksom på, at vi ikke har en kollektiv ulykkesforsikring, der dækker eleverne. Skolen har heller ikke en forsikring, der dækker elevernes cykler, tøj og andre personlige ejendele, herunder it-udstyr og lignende.

## **Ingen forsikringsdækning af elever**

Hvis elever kommer til skade på skolen, har skolen ikke nogen forsikringsordning, der dækker dem. Elever er ikke omfattet af skolens arbejdsskadedækning. Efter overgang til staten har skolerne ikke hjemmel til at tegne en kollektiv ulykkesforsikring, der dækker eleverne, det vil derfor være en god idé at overveje selv at tegne en ulykkesforsikring. Rejselærere sikrer, at der i forbindelse med køb af studierejser tegnes en kollektiv rejseforsikring, som også indbefatter sygdom og evt. hjemtransport, for alle rejsende, og at eleverne medbringer det blå EU-sygesikringskort på studierejsen.

Det bemærkes, at elever, der er ansat på skolen f.eks. som bogopsættere, vil være omfattet af arbejdsskadedækningen, hvis de kommer til skade, mens de udfører deres arbejde.

## **Forårsaften**

I løbet af foråret afholder vi en stor forårsaften, hvor alle skolens musikelever, frivillige bands og andre musikglade elever optræder for hele skolen, forældre og andre interesserede.

Samme aften er der desuden forårsudstilling, hvor eleverne viser deres projekter/værker fra årets undervisning i billedkunst. Ligeledes vil dramaeleverne give smagsprøver på deres kunnen, og elever fra mediefag viser eksempler på deres filmproduktioner.

## **Fotografering**

Skolen foranstalter elevfotografering umiddelbart efter skolestart. I den forbindelse indgår et elektronisk billede af hver elev i skolens interne, administrative system.

## **Fravær**

Både i gymnasiet og på hf er der mødepligt til undervisningen, og dertil hører også pligt til at aflevere krævede, skriftlige arbejder til de fastsatte tidspunkter.

Hvis en elevs fravær fra undervisningen ved den løbende opgørelse viser sig at være uacceptabelt stort, kan det medføre, at eleven overføres til at aflægge eksamen i alle fag (særlige vilkår), fratagelse af SU eller bortvisning.

Eleven advares inden sanktioner iværksættes, og hjemmet orienteres, hvis eleven er under 18 år.

Manglende skriftlige afleveringer følger samme regler.

Hvis der ikke er afleveret skriftlige opgaver i en aktuel karakterperiode, gives karakteren -3.

I Lectio kan man få oplysninger om egne registrerede årsager til fravær.

Se i øvrigt de gældende regler for fravær på skolens hjemmeside.

## **Frivillig undervisning**

Tilbydes i løbet af skoleåret i musik, idræt og billedkunst. Tilbud om denne frivillige undervisning vil blive annonceret ved opslag, på infoskærmen og på fællessamlinger i begyndelsen af skoleåret.

Når et frivilligt hold er oprettet, har deltagerne mødepligt i hele den planlagte periode.



## Fællesarrangementer

Ca. 6-8 gange i løbet af skoleåret arrangeres inden for skoledagen koncert, teaterforestilling, foredrag, diskussioner, film, oplæsning eller lignende.

Disse arrangementer er en del af skolens undervisningstilbud og er derfor omfattet af mødepligt.

Du vil modtage nærmere oplysninger om, hvordan fællesarrangementerne afholdes, når du er begyndt på skolen.

## Fællessamlinger

Hele skolen samles i Festsalen ca. hver anden uge på rullende dage efter 1. modul kl. 9.30. Her er der lejlighed til at give meddelelser, fremføre et kort underholdningsindslag eller andet. Alle kan få ordet på en fællessamling, hvis man i forvejen har skrevet sig på listen, der er på skolens kontor. Det er elevrådet, der er ordstyrer ved fællessamlingerne. Der er mødepligt til fællessamlingerne.

## Glemte sager

Der er "glemmekasser" i kælderen ved elevskabene. Du kan også spørge på pedelkontoret, IT(lokal 221) eller skolens kontor, som af og til modtager fundne sager.

## Information

Skolen har 3 infoskærme, der hænger ved hovedindgangen, ved pedelkontoret og ved lærerværelset. Her bringes meddelelser af forskellig art til elever. Informationerne opdateres løbende.

Skemaændringer kan ses i Lectio, som du skal tjekke ofte. Hvis en lærer er fraværende, skal man enten have vikar, virtuel undervisning eller fri.

Alle nye elever bliver oprettet i skolens elektroniske postsystem, så man kan sende og modtage e-mails, både på skolen og udefra via egen internetforbindelse.

## Introduktionsdage

I starten af din skolegang afholdes særlige introdage. Den første 1½ uge kører efter et særligt introskema med bl.a. fælles aktiviteter, studievejledning og fotografering. Dette får du mere at vide om, når du møder på skolen.

## It på skolen

En af de første skoledage får du udleveret brugernavn og adgangskode, som giver dig adgang til at benytte skolens internetforbindelse, postsystem og webprint.

Desuden har du adgang til online ordbøger på skolen og hjemme.

Skolen har anskaffet licenser til Microsoft Office 365 ProPlus, som stilles gratis til rådighed, mens du er elev på skolen.

## It-support

Skolens it-supportere kan træffes i lokale 221, hvor alle elever kan hente råd og vejledning. Træffetider kan ses på opslag ved lokalet.

## Kantinen

Kantinen er åben i pauserne og har et stort udbud af bl.a. sandwich, boller, lune eller varme retter, salatbar, frugt, drikkevarer og slik.

## Karakterer

I gymnasiet gives der udover årskaraktererne standpunktskarakterer to gange i løbet af skoleåret. I 1.g. gives dog kun to karakterer, hvor den første gives i februar måned. Hvis der ikke er afleveret skriftlige opgaver i en aktuel karakterperiode, gives karakteren -3.

Du kan se dine karakterer i Lectio.

På hjemmesiden [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk) kan du se karakterskalaen.

## Klage

Det er muligt at klage, hvis man ikke er tilfreds på Holstebro Gymnasium og HF. Afhængigt af hvilken type af klage der er tale om, kan der være forskellige formelle procedurer, der skal følges i en klage. Rektor kan altid give en vejledning i, hvordan man kan klage, og det er også til rektor, at en eventuel klage skal indgives.

## Lectio/skema

Alle elev- og lærerskemaer kan ses i Lectio ([www.lectio.dk](http://www.lectio.dk) eller adgang til Lectio via skolens hjemmeside). I Lectio ses fag, lærer og lokale samt ændringer i disse. Blå moduler i Lectio er grundskemaet. Hvis der er ændring af f.eks. lokale, er modulet grønt. Et rødt overstreget modul betyder aflyst.

Hvis en lærer er fraværende, skal man enten have vikar, virtuel undervisning eller fri. Dette vil fremgå af Lectio. Hvis en lærer bliver syg med kort varsel kan det være nødvendigt, at aflyse undervisningen, og genplacere den senere. Da der undervises efter 14-dages skema, vil der være et skema i de lige uger og et andet i de ulige uger.

Lectio bruges desuden til at registrere fravær og aflevering af skriftlige opgaver. Eleverne skal føre en "fraværsbog" i Lectio, hvor de angiver fravær og fraværsårsag.

Hvis du kommer for sent, skal du altid skrive årsagen i Lectio. Hvis der ikke er en rimelig årsag til, at du kommer for sent, kan skolen beslutte, at der registreres fravær for undervisningsmodulet.

Tjek Lectio ofte for at få de seneste opdaterede oplysninger om din undervisning.

Lectio fungerer desuden som sted for udveksling af materiale mellem elev og lærer. Fagenes undervisningsbeskrivelser offentliggøres også i Lectio.

Karakterer offentliggøres i Lectio.

Bogudlån og hjemkaldelse kan følges i Lectio.

Har du en smartphone, har du også mulighed for at se skema og karakterer på denne. Dette kan ske via skolens app, som er gratis.

## Lokaler

Undervisningslokalerne, biblioteket og studieområderne på skolen er fødevarerfri zone; dette gælder også for Festsalen. Der må ikke medbringes andre drikkevarer end vand til undervisningslokalerne.

Ved henvendelse til administrationschef Henning Clemmensen kan man - efter nærmere regler - få stillet lokaler til rådighed på skolen til møder og lignende.

## Lommeregnere

Undervisningen på skolen forudsætter særlige lommeregnere. Vent med at købe, til I er blevet instrueret i, hvilken type der skal bruges.

## Lærerforsamlingen

Består af samtlige lærere ved skolen. Den behandler spørgsmål vedrørende elevernes standpunkt og er rådgivende med hensyn til oprykning. Lærerforsamlingen afvikles via klassemøder to gange om året, hvor alle klassens lærere samt studievejleder medvirker. Uddannelseslederen deltager efter ønske i mødet. Rektor er formand for lærerforsamlingen.

## Modultider

- |    |       |               |
|----|-------|---------------|
| 1. | modul | 08.00 – 09.30 |
| 2. | modul | 09.45 - 11.15 |
| 3. | modul | 11.40 - 13.10 |
| 4. | modul | 13.20 – 14.50 |
| 5. | modul | 15.00 - 16.30 |

Der benyttes ikke ringeklokke på skolen. Derfor er det alles eget ansvar at møde op til tiden til et nyt modul.

Da der undervises efter 14-dages skema, vil der være et skema i de lige uger og et andet i de ulige uger.

## Motionsfaciliteter

I idrætsundervisningen bliver eleverne introduceret til skolens motionsfaciliteter af idrætslærerne. For at eleverne frit kan benytte motionsfaciliteterne kræver det, at elever under 18 år har forældrenes godkendelse til dette.

## Musikinstrumenter

Kan opbevares i elevernes skabe eller på skolens kontor, dog på eget ansvar. Henvend dig til en af sekretærerne, der kan vise dig, hvor du må anbringe instrumenter.

## Oculus

Er elevernes blad, skrevet og redigeret af en gruppe af skolens elever, og tegner derfor ikke skolens officielle synspunkter. Bladet er gratis og udkommer ca. 4 gange årligt.

## Ordbøger

Du skal selv købe ordbøger til dansk (Retskrivningsordbogen, Nudansk Ordbog) og dit 1. og 2. fremmedsprog, dvs. engelsk/tysk/fransk/spansk. Skolen udlåner ordbøger til dit 3. fremmedsprog, hvis du har et. Vi anbefaler desuden, at du anskaffer Fremmedordbogen, som bruges i mange fag.

Med dit brugernavn og adgangskode har du adgang til online ordbøger.

## Parkering af cykler, knallerter og biler

Cykler skal anbringes i cykelkælderens eller i cykelskuret og må ikke anbringes ved skolens hovedindgang eller foran Døesvejs Fritidscenter.

Mandag – fredag er der adgang til cykelkælderens kl. 5.45 – 15.30, uden for dette tidsrum er der automatisk døråbning indefra.

Biler skal parkeres i båsene på parkeringspladsen. Der må ikke parkeres på pladsen foran Døesvejs Fritidscenter eller på skolens grund.

Knallerter skal parkeres i cykelskuret ved parkeringspladsen.

## Parnassos/PNA

Hvad er PNA? PNA er skolens festudvalg. PNA er en forkortelse for Parnassos - bjergkæde i Grækenland - der i oldtiden var opholdssted for Apollon og muserne. De ni musere havde til opgave at inspirere kunstnere til musikalsk, lyrisk, kunstnerisk og poetisk udfoldelse. Med andre ord var Parnassos stedet for musik, liv og fest - og det er præcis det, PNA er!

PNA har ca. 20 medlemmer. PNA tager nye medlemmer ind én gang om året, og når man er valgt ind, er man med resten af sin skoletid. Udover fester er PNA med til at stå for

fredagscaféer og lignende. Sikkert er det, at vi altid har godt humør, og PNA håber på et godt samarbejde med eleverne, så vi sammen kan skabe de bedste rammer om nogle fede skolefester!

## Penge

Ingen bør medbringe penge og andre værdigenstande ud over det nødvendige. Større beløb og værdigenstande (f.eks. musikinstrumenter) kan afleveres til opbevaring på skolens kontor, dog på eget ansvar.

## Private data

Gem aldrig private data på skolens pc'er.

Dine mails opfattes som private, men it-supporterne har altid adgang til at se indholdet i din mailbox. It-supporterne har dog kun adgang i forbindelse med systemtekniske behov og er da underkastet tavshedspligt.

Du må aldrig forsøge at lagre illegalt og copyrightbelagt materiale på skolens pc'er og i din mailbox.

Husk, at alle der kender din adgangskode også har adgang til dine mails og til at sende mails i dit navn.

I øvrigt henvises til skolens hjemmeside, hvor skolens politik for behandling af persondata er nærmere beskrevet.

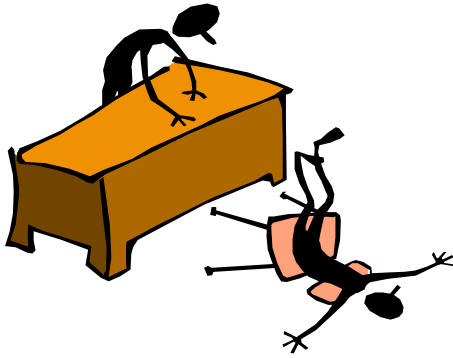
## Pædagogisk Råd

Består af alle lærere. Det er rådgivende i forhold til rektor i alle pædagogiske spørgsmål, der forelægges. Formanden vælges af og blandt medlemmerne.

## Rabat på offentlig transport

Skal du bruge offentlig transport til skolen, kan du få rabat med et Ungdomskort.

Ungdomskort er et personligt periodekort, hvor du for 12,25kr. om dagen kan rejse mellem din skole og din bopæl. Derudover kan du køre frit med offentlig transport i dit eget takstområde og få rabat på billetter i resten af landet. Kortet skal du søge om på [www.ungdomskort.dk](http://www.ungdomskort.dk), hvor du også kan læse mere om Ungdomskort. Du skal bruge NemId, når du søger om kortet.



## Registrering

Som elev på Holstebro Gymnasium og HF er du af praktiske grunde registreret forskellige steder med personlige oplysninger. Det drejer sig om skolens administrative system og i forbindelse med, at skolen varetager administration af SU. Kun skolens administration har adgang til nævnte oplysninger.

## Rygning

Det er ikke tilladt at ryge på skolens område. Rygeforbuddet omfatter alle indendørslokaler på skolen og alle udendørsområder tilhørende skolen. Rygeforbuddet gælder for alle – medarbejdere, elever og gæster.

Det er ikke muligt at dispensere fra lov om røgfri miljøer. Det generelle forbud mod rygning kan derfor **ikke** fraviges ved enkeltstående lejligheder som f.eks. skolefester.

Rygepolitikken er fastsat i henhold til lov nr. 607 af 18/06/2012 om røgfrie miljøer.

For elever betragtes overtrædelse af rygeforbuddet som en overtrædelse af studie- og ordensreglerne, der kan medføre en skriftlig advarsel og i gentagelsestilfælde bortvisning eller udskrivning fra skolen.

## Skriftlige afleveringer

Du vil sædvanligvis få mindst 8 dage til at arbejde med de små skriftlige afleveringer og 14 dage til de større. Med samme interval tilbageleveres de sædvanligvis til dig. Det er vigtigt for lærernes mulighed for at tilrettelægge deres arbejde, at du afleverer rettidigt. Alle opgaver afleveres i Lectio, hvis ikke andet er aftalt med din lærer.

## Skriftlige prøver

Der er mødepligt til de skriftlige termins- og årsprøver. For at kunne gå til studenterekamen er det en forudsætning, at man har været til de skriftlige prøver i løbet af skoletiden.

Vær opmærksom på, at ved aflevering af skriftlige besvarelser bekræfter man med sin underskrift, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, jf. Eksamensbekendtgørelsen.

## Standpunktsvurdering i hf

Tilbydes alle elever i hf to gange årligt i form af skriftlige kommentarer. Kommentarerne, som lærerne giver dig, kan læses i Lectio. Desuden kan du få mundtlig evaluering af din faglærer.

# Statens Uddannelsesstøtte/SU

## Hvornår og hvordan søger man SU?

Du kan få SU fra kvartalet efter, du er fyldt 18 år.

Eksempel: Bliver du 18 år i juli, august eller september, kan du få SU fra oktober kvartal.

## Hvornår kan du søge om SU?

Du kan tidligst taste din ansøgning 1 måned før, du kan få SU.

## Hvordan søger man?

Du skal taste en ansøgning via hjemmesiden [www.su.dk](http://www.su.dk).

Du skal bruge NemId.

Når din ansøgning er behandlet, og der er beregnet, hvor meget du kan få i SU, og om du evt. skal betale skat, modtager du en støttemeddelelse. Breve fra SU sendes kun til din e-Boks.

## Er du udeboende?

Er du under 20 år og går på en ungdomsuddannelse, kan du normalt kun få satsen for hjemmeboende SU - også selv om du er flyttet hjemmefra.

I visse tilfælde kan du dog godkendes til at få satsen som udeboende.

Det er skolen, som godkender, at du kan få udeboendesats.

Henvend dig på skolens kontor.

**På [www.su.dk](http://www.su.dk) kan du læse meget om SU og finde svar på det meste.**

**Hvis du er i tvivl om noget, kan du spørge på skolens kontor.**

## Studieområder

Flere steder på skolen er der indrettet åbne studieområder, som kan benyttes til gruppearbejde, opgaveskrivning m.m. Disse områder betragtes som arbejdssteder og ikke som fritidsarealer. Det er derfor ikke tilladt at medbringe mad og drikkevarer i studieområderne.



## Studierejser

Holstebro Gymnasium og HF tilbyder eleverne at deltage i studierejser. Det planlægges, at rejserne afvikles i hhv.

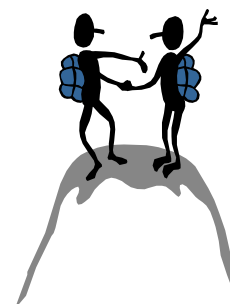
2hf og 2g. Der kan også blive tilbudt kortere ekskursioner. Aktiviteterne er tilbud, der

gennemføres med deltagerbetaling og kun under forudsætning af tilstrækkelig tilslutning. Der er planlagt undervisning for de få elever, der ikke deltager i rejseaktiviteterne.

I forbindelse med tilbudte studierejser og ekskursioner vil skolen opkræve et vist beløb. I 2018/2019 maks. 5.500 kr. for gymnasieelever og maks. 3.500 kr. for hf-elever til dækning af udgifterne til transport, entré, kost og ophold. Rektor kan tillade dyrere rejser, hvis særlige forhold taler for det, og hvis det støttes af elever og lærere.

Det maksimale beløb er vedtaget af skolens bestyrelse.

Desuden indbetaler hver elev, der skal på studierejse, 50 kr. til skolens solidariske rejsefond. Økonomisk trængende elever kan søge rektor om særlig støtte.



## Sygdom

Som hovedregel skal du ikke give besked ved korterevarende sygdom, men kun hvis du er væk i længere tid. Hvis du er syg til terminsprøver, årsprøver og eksamen, skal du dog altid ringe til skolens kontor.

## Sygeeksamen

Finder normalt sted i august. Der kræves lægeerklæring ved frameldelse fra ordinær eksamen, udgiften hertil skal man selv betale. Skolen orienterer nærmere, når eksamen nærmer sig.

## Terminsprøver

Der afholdes i marts skriftlige terminsprøver for alle, der skal til skriftlig eksamen i maj/juni måned. Der er mødepligt til terminsprøverne. Du bliver orienteret nærmere, når terminsprøverne nærmer sig. Der kræves lægeerklæring ved frameldelse fra ordinær terminsprøve, udgiften hertil skal man selv betale.

## Valgfag i hf

Du vil i 1hf blive orienteret om de fag, der er mulighed for at vælge som tilvalg og få præsenteret tilvalgsfagene af faglærerne. Fristen for valg af tilvalgsønsker osv. vil fremgå af Lectio, og du vil ligeledes få en orientering af din uddannelsesleder. Valgfag er bindende. Det kan i få tilfælde blive nødvendigt at afvise et ønske om tilvalgskombination, hvis der er for få tilmeldinger.



## Kontaktlærer

Er du hf-elev, bliver du tilknyttet én af dine faglærere, som kaldes en kontaktlærer. Sammen med din kontaktlærer skal du opstille mål for hf-uddannelsen, og du kan også søge faglig støtte og vejledning hos din kontaktlærer. I mødes i 1.hf. til minimum 2 samtaler.

## Udmeldelse

Elever, der ønsker at melde sig ud, skal gøre det skriftligt, og hjemmets skriftlige godkendelse kræves, hvis eleven ikke er fyldt 18 år. Ingen kan melde sig ud uden i forvejen at have talt med studievejlederen herom.

I forbindelse med udmeldelse træffes aftale med skolens kontor om aflevering af bøger til bogdepot og evt. bibliotek, aflevering af studiekort samt evt. afmelding af SU og Ungdomskort.

Skolen er forpligtet til at give besked om udmeldelsen til Ungdommens Uddannelsesvejledning.

## Valgfag i gymnasiet

Du skal vælge op til 3 valgfag alt efter studieretning, og du vil modtage information om valgfagene og niveauerne. Hvis du og dine forældre ønsker det, kan I altid aftale en samtale med din studievejleder og evt. rektor. Frister for valg osv. vil fremgå af Lectio, og du vil ligeledes få en orientering af din uddannelsesleder.

## Vejledning i gymnasiet og HF

På Holstebro Gymnasium og HF er der 3 uddannelsesledere og et antal studievejledere, som på forskellig måde har til opgave at "give eleverne individuel og kollektiv vejledning om spørgsmål af faglig, social, økonomisk og personlig art". Studievejlederen har tavshedspligt, og derfor kan man trygt henvende sig og få hjælp og råd.

- *Uddannelseslederne* giver kollektiv vejledning i klasserne i forbindelse med valg af fag og ved større skriftlige opgaver.
- *Klassens lærerteam* sørger for undervisning i generelle studiemetoder, hensigtsmæssige læringsvaner og samarbejdsformer.
- *Studievejlederne* er tilknyttet bestemte klasser og har faste træffetider, men der er også mulighed for en åben vejledning, hvor man blot henvender sig.
- *Studievejlederne* har en introduktionssamtale med alle elever i 1g og 1hf.
- *Studievejlederne* visiterer til og arbejder tæt sammen med skolens *læsevejledere* og *matematikvejledere*.
- Hvis en elev ønsker at afbryde skolegangen, skal han/hun kontakte *studievejlederen*. Ved afbrydelse af skolegangen samarbejder skolen med *UU-vejlederen*.

- Man kan i den åbne vejledning altid komme til at tale med en *vejleder*, hvis man har behov for det.
- *Studie- og erhvervsvejledning om videregående uddannelser og erhverv*  
*Vejleder* Gitte Dybdal fra Studievalg Danmark er tilknyttet Holstebro Gymnasium og HF. Gitte har træffetider på skolen og holder kollektive vejledningsarrangementer for alle årgange.  
Du kan f.eks. få vejledning om:
  - Valg af videregående uddannelse og erhverv i hele Danmark.
  - Optagelsesregler (kvote 1 og kvote 2).
  - Mulighed for supplerung.
  - Økonomi under uddannelsen.
  - Arbejdsår inden påbegyndelse af studier.

Læs mere om studievalg Midt- og Vestjylland på [www.studievalg.dk/midtvestjylland](http://www.studievalg.dk/midtvestjylland)

## Vikartimer

I Lectio kan der være angivet en vikar for en lærer, der er forhindret i at undervise. Vikaren er en anden af klassens lærere eller en anden lærer i det pågældende fag. En lærer, der får en vikartime, vil altid - med mindre andet er specielt aftalt - undervise i sit eget fag i den pågældende time.