

Elevhåndbog 2011-12



HHX på Niels Brock



Velkommen til Niels Brocks Handelsgymnasium

Rektor



Leif Haar
JTP 6, lok 129
Tlf. 3341 9620,
lha@brock.dk

Vicerektor



Uddannelseschef
HHX JTP 6
Peter Westergaard
JTP 6, lok 128
Tlf. 3341 9346,
pwe@brock.dk

Uddannelseschef



Vakant uddannelschef
Det internationale
gymnasium
Marianne Lundbo
Skemalægning og
brobygning
JTP 6, lok 126
Tlf. 3341 9394,
mlu@brock.dk

Uddannelseschef



It- & Mediegymnasiet
Jørgen Haarder
Kultorget 2, 3 sal
Tlf. 3341 9230,
joh@brock.dk

Administrativ leder



Vakant uddannelseschef
Elitegymnasiet
Heidi Rønnov Lund
JTP 6, lok 130
Tlf. 3341 9522,
hrl@brock.dk

Studiesekretær



Ditte Kirstein
Det internationale kontor
Kultorget 2, 1. sal, lok. 101
Tlf. 3341 9299,
dki@brock.dk

Studiesekretær



Marianne Kjærgaard,
It- & Mediegymnasiet
Kultorget 2, 3.sal, lok. 301
Tlf. 3341 9356,
mkj@brock.dk

Studiesekretær



Nini Refsbøl
Elitegymnasiet
Klareboderne 1, 1. sal, lok. 108
Tlf. 3341 9638,
nij@brock.dk

Handelsgymnasiet JTP

Julius Thomsens Plads 6
1925 Frederiksberg C.
Telefon 3341 9100

Elevcentret

Elevcentret i stueetagen på
Julius Thomsens Plads 6
har åbent:
Mandag-torsdag 08.00-15.00
Fredag 08.00-14.00
Fax 3341 9375
E-mail julius@brock.dk

Elitegymnasiet

Klareboderne I
1115 København K
Telefon 3341 9100
Elevcentret på 1. sal har åbent:
Mandag-torsdag 08.00-15.00
Fredag 08.00-14.00

It- & mediegymnasiet

Kultorget 2, 3. sal
1175 København K
Telefon 3341 9100
Elevcentret på 3. sal har åbent:
Mandag-torsdag 08.00-15.00
Fredag 08.00-14.00

Det Internationale Gymnasium

Kultorget 2, 1. sal,
1175 København K
Telefon 3341 9100.
Elevcentret på 1. sal har åbent:
Mandag-torsdag 08.00-15.00, fredag
08.00-14.00.

Studievejledning

Se træffetider på Sharepoint

Ledelse

Træffetider efter nærmere
aftale.

Fleksmedarbejder



Johnny Bock
Elevcentret
JTP 6, lok 131
obo@brock.dk

Studiesekretær



Marianne Persson,
Elevcentret
JTP 6
Tlf. 3341 9331,
map@brock.dk

Studiesekretær



Randi Petersen,
Elevcentret
JTP 6
Tlf. 3341 9316,
rap@brock.dk

Studiesekretær



Heidi Harmsen,
Elevcentret
JTP 6
Tlf. 3341 9282,
hha@brock.dk

Kontorelev



Camilla Jørgensen
Tlf. 3341 9318,
cam@brock.dk

Studiesekretær



Linda Lauridsen,
SU-medarbejder
Kultorget - Tirsdag
JTP - Torsdag
Tlf. 3341 9637,
lg1@brock.dk

Kontorelev



Nanna Johansen
Tlf. 3341 9262,
naj@brock.dk

Kontorelev



Pernille Rohde Kokholm
Sørensen
Tlf. 3341 9263,
pek@brock.dk

Studievejleder



Mona Skov
lokale 229
i Klareboderne
Tlf. 3341 9483,
msk@brock.dk

Studievejleder



Liselotte Strarup
Nielsen
Kulturvet 2, 3.sal,
lok. 301
Tlf. 3341 9334,
lsn@brock.dk

Studievejleder



Maj Britt Kristensen
Kulturvet 2, lok 100
Tlf. 3341 9348,
mkr@brock.dk

Studievejleder



Ulla Justesen
JTP 6,
Tlf. 3341 9315,
ulj@brock.dk

Studievalg København



Studievalgsvejleder
Hanne Nielsen
hni@studievalg.dk

Studievejleder



Claus Krüger
Kulturvet 2, lok 124
Tlf. 3341 9366,
ckr@brock.dk

Studievejleder



Jørgen Toftemann
JTP 6, lokale 324
Tlf. 2321 4606
jto@brock.dk

Skolebetjente

Julius Thomsens Plads
JTP 6, lok 121
Tlf. 3341 6222,
Christy Burke
Ulrik Madsen
Bjarne Hansen

It- & mediegymsnaset
Det Internationale
gymsnasium
Kulturvet:
Tlf: 3341 9101
Receptionen,
Boy Willendrup
Ove Hansen
Leif Olsen

Studievejleder



Anders Nipper
JTP 6,
Tlf. 3341 9422,
ape@brock.dk

Elitegymsnaset
Tlf: 2321 3561
Leif Olsen

Velkommen til Niels Brock

Niels Brock er ikke blot Københavns største gymnasium, det er også én af de største uddannelsesinstitutioner for erhvervsrettet uddannelse i Danmark. Niels Brock er andet og mere end handelsgymnasiet. Vi har mange elever på erhvervsuddannelserne, og mange læser på de

korte videregående uddannelser, fx til markedsføringsøkonom, logistikøkonom og finansøkonom. Derudover er Niels Brock et stort kursuscenter for efteruddannelse af virksomhedernes medarbejdere.

Vision, mission og værdier

Niels Brocks Handelsgymnasium stræber efter at være det førende handelsgymnasium i Danmark og elevernes naturlige valg, når det gælder uddannelse, ligesom dimittender fra Niels Brock er det naturlige valg, når virksomheder skal rekruttere dygtige medarbejdere. Vi ønsker samtidig at være en spændende arbejdsplads, hvor de ansatte oplever faglige udfordringer og en god hverdag. Niels Brocks værdier udspringer af en demokratisk og europæisk kultur, og de er grundlaget for Niels Brocks ambition om, at det er noget særligt at tage en uddannelse fra Niels Brock – at være Niels Brock'er!

Handelsgymnasiet har som mission at uddanne selvstændige, kompetente og studieegnede elever, som med fokus på handel og samfund vil tage en videregående uddannelse.

Vi ønsker at give vores elever de bedste faglige og sociale muligheder. Samtidig skal skolen være et rart sted at være for alle, både når det gælder indlæring og at møde nye mennesker. Vi vil nå ud til alle elever, fagligt og socialt og skabe et større fællesskab.

I en globaliseret konkurrenceøkonomi er det naturligt, at Niels Brocks Handelsgymnasium giver undervisningen en international toning, og at vi forbereder vores elever personligt og professionelt til en fremtid præget af globalisering og international konkurrence.

Vi udvikler konstant brugen af it i undervisningen gennem fx internet, virtuel undervisning, SKYPE konferencer mv.

Vi har aktiv kontakt med erhvervslivet på mange felter fx gennem Niels Brock Business Club, således at eleverne får kendskab til kultur, arbejdsformer mv. i virksomheder.

Niels Brocks forventninger til dig

På Niels Brock har vi et stort udvalg af profiler, der adskiller sig fra andre handelsgymnasier. Vi ønsker at imødekomme vores elevers interesser og give dem de bedste muligheder. Når en elev melder sig til en profil på Niels Brock, skal han/hun selvfølgelig garanteres det lovede antal timer og inspirerende undervisning af kompetente lærere.

Dette, mener vi, skaber de bedste rammer for en god uddannelse.

Niels Brock er et lærested og ikke et værested, og det betyder, at vi har klare forventninger til dig om, at du vil gøre dit bedste for at lære så meget som muligt, mens du går på Niels Brock. For alle ansatte på Niels Brock har din uddannelse den højeste prioritet, men du har selv et stort medansvar for et godt resultat. Vi forventer, at du er aktiv og engageret i alle arbejdsprocesser, og at du samarbejder respektfuldt og målrettet med dine kammerater og lærere. Vi forventer også, at du er aktiv og interesseret i det sociale liv på skolen – både i og uden for undervisningstiden. Endelig forventer vi, at du er med til at passe på de fysiske rammer og vores udstyr.

De fire værdier

○ RESPEKT

På Niels Brock mener vi, at det er vigtigt, at man viser hinanden respekt og behandler hinanden ordentligt i alle situationer. Det er en selvfølge, at alle er lige uanset køn, alder og tilhørsforhold.

○ FORTRÆFFELIGHED

Navnet Niels Brock skal være knyttet til høj kvalitet og udvikling - på alle områder.

○ UDVIKLING

Vi ønsker en skole med puls, et Niels Brock som konstant er i udvikling, og som er i stand til at opfylde de behov, der er i samfundet og i erhvervslivet for viden og færdigheder.

○ FAGLIGHED

Skolen er et lærested mere end et værested. Det sociale liv på skolen er vigtigt, men det vigtigste er, at undervisningen er inspirerende, professionel tilrettelagt og har et højt fagligt niveau. På skolen er vi altid åbne for ny viden og nye måder at gøre tingene på.

Du kan læse mere om Niels Brock på www.brock.dk

Denne håndbog vil kunne hjælpe dig med mange praktiske ting på skolen. I begrænset omfang kan der ske opdateringer af indholdet.



Niels Brock
Handelsgymnasium



Praktiske oplysninger

Adresseændring

Hvis du i løbet af skoleåret ændrer adresse, skal du straks meddele det til folkeregisteret. Så modtager skolen automatisk din nye adresse. Hvis din værge skifter adresse, vil vi meget gerne have besked om det i elevcentret.

Aflyste timer

Hvis en lærer er fraværende i en kortere periode, vil din klasse normalt ikke få vikar. Oplysninger om aflyste timer meddeles på inforskærme, som er placeret centralt i bygningen. Hvis morgentimer aflyses, vil du så vidt muligt få besked via klassens telefonkæde eller sms-servicen. Husk derfor at give besked til elevcentret, hvis du skifter telefonnummer. Skolen vil i alle tilfælde forsøge at flytte timer eller arrangere anden undervisning, så mellemtimer undgås. Det er derfor unødvendigt at spørge i Elevcentret, om timer kan flyttes. Desværre kan mellemtimer ikke altid undgås.

Bibliotek

Niels Brocks har også et bibliotek. Her har du adgang til håndbøger, leksika, aviser, CD-rom, faglitteratur, danske og udenlandske tidsskrifter primært inden for emneområder om merkantil uddannelse. Du har også adgang til bibliotekets mange online services via Fronter under "Biblioteket". Åbningstiderne finder du på Fronter "Biblioteket".

Bogkælder

Se de aktuelle åbningstider for bogkælderens på inforskærmene. Du kan også få oplysninger om åbningstiderne i Elevcentret.

Brandalarm

I tilfælde af brandalarm skal du forlade bygningen og følge de opslåede brandinstrukser.

- En brandalarm skal altid tages alvorligt, og alle skal STRAKS forlade bygningen og bevæge sig et stykke væk.
- Læreren er ansvarlig for, at alle i klassen kommer ud.
- Det er for hvert lokale fastlagt hvilken flugtvej, der skal følges. Lærere og elever skal altid være orienterede om hvilken flugtvej, der skal benyttes fra deres faste lokaler. Klasselærerne sørger for denne orientering af klasserne.
- JTP 6 og JTP 10 er to forskellige bygninger, og en alarm i den ene betyder ikke, at den anden bygning skal rømmes.
- Ved brandalarm må man ikke åbne dørene mellem bygningerne.
- Elevatoren må ikke bruges.

Hvis du aktiverer brandalarmen uden grund, bliver du bortvist fra skolen.

Bøger og undervisningsmaterialer

I begyndelsen af skoleåret vil du få udleveret bøger til undervisningen. Du kvitterer for modtagelsen af bøgerne, som du låner og har ansvaret for, indtil du leverer bøgerne tilbage.

Pas godt på bøgerne og sørg for at skrive dit navn på indersiden af omslaget.

Du må ikke skrive noter eller lignende i bøgerne. Du er erstatningspligtig over for bortkomne eller beskadigede bøger.

Du skal selv anskaffe papir, mapper, ordbøger, arbejdshæfter (sælges i bogkælderens og i Elevcentret) og lommeregner. For at du får det optimale udbytte af undervisningen i matematik, anbefaler vi,

at du anskaffer dig en speciel regnemaskine. Mere herom ved skolestart. Ved museumsbesøg, biograf m.v. skal du også være indstillet på at betale en del af udgiften.

Eksamen

Skolen forventer, at du selv medbringer it-udstyr til brug ved de skriftlige eksaminer, hvis du ønsker at bruge computer ved disse. Det er dit eget ansvar, at udstyret er i orden, og at du kan udskrive opgaven til aflevering ved deadline. Hvis der skulle opstå problemer med din computer under eksamen, vil vi selvfølgelig prøve at hjælpe dig, men du skal være klar over, at du kan blive nødt til at fortsætte i hånden, hvis problemet ikke kan afhjælpes. Det er dit eget ansvar.

Eksamenstræning

I løbet af forårssemestret er der skriftlig eksamenstræning for 1., 2. og 3. års eleverne i de fleste fag på A-niveau, hvor du kan komme op til en skriftlig eksamen. Du skal lære at arbejde under eksamenspres og med de vilkår, som gælder ved skriftlig eksamen. Du bliver informeret om tid og sted. Der er mødepligt.

Elevfoto

I starten af skoleåret vil der blive taget klassebillede og billeder til studiekort.

Elevrådet

Elevrådet er elevernes talerør over for skolens ledelse, og elevrådet er med til at skabe et godt miljø på skolen.

I løbet af august vælger hver klasse en repræsentant og en suppleant til elevrådet. Elevrådets arbejde og rammer er beskrevet i et elevrådskommissorium. Hør mere ved studiestart.

E-mail

Når du starter din uddannelse på Niels Brock, får du tildelt en e-mailadresse, som du har pligt til at bruge i forbindelse med din skolegang. Fx vil skolens ledelse, administration og studievejledning kontakte dig via e-mail. Du kan logge dig på din e-mail via Sharepoint under fanebladet "Post" og direkte på <https://post.brock.dk>. Du bruger samme bruger-ID og password, som når du logger dig på skolens netværk. Når du starter din uddannelse på Niels Brock, får du oplyst dit bruger-ID, password og din e-mail adresse. Du har her adgang til samtlige ansatte, elever, studerende og kursister på Niels Brock. Husk at tjekke din e-mail hver dag.

Gæster

Det er ikke tilladt at have besøg af gæster mv. på skolens område. Evt. gæster skal henvende sig i Elevcentret på JTP 6 eller på kontoret i Klareboderne eller på Kulturvet.

Infoskærme

Hold øje med skolens infoskærme, som du bl.a. finder ved indgangen. Her kommer aktuelle oplysninger fra skolen om skemaændringer, aflysninger, fester og meget andet.

Kalender

Du finder den opdaterede skolekalender i Sharepoint. Her oplyses f.eks. om første og sidste skoledag, ferier, eksamensterminer o. lign.

Kantine

På JTP finder du kantine i stueetagen. På Kulturvet ligger kantine i stueetagen. I kantine kan du købe morgenmad, frokost, lun ret, drikkevarer, slik mm.

Elitegymnasiet har ingen kantine men et lille køkken på 2. sal med køleskab og microovn. Derudover er der kaffe og sodavandsautomater.

Fravær

Elevernes tilstedeværelse bliver registreret af lærerne elektronisk. Den grundlæggende regel er, at fravær er fravær. Deltagelse i f.eks. elevrådsmøder, aktiviteter hvor eleven repræsenterer skolen o. lign. registreres og meddeles

"Elevcentret" af den ansvarlige lærer, hvorefter der tages højde for "lovligt fravær".

Da "fravær er fravær" er det således ikke den lærer, der registrer eleverne tilstedeværelse, der skal vurdere, om fravær er mere eller mindre lovligt.



Klager

Du har mulighed for at klage over alle forhold på skolen, som du finder utilfredsstillende. Inden du klager til skolens ledelse, anbefaler vi dog, at du forsøger at tale med de involverede. Hvis I ikke finder en løsning, der er tilfredsstillende for dig, kan du tale med din klasselærer eller uddannelseschef.

Hvis der stadig ikke er fundet en løsning, kan du indgive en skriftlig, velbegrunnet klage til skolens rektor. Klagefristen er 2 uger.

Hvis du ikke er tilfreds med skolens svar på din klage, vil der i nogle tilfælde være mulighed for at sende klagen videre til Undervisningsministeriet. Det vil du få oplysning om i skolens svar på din klage. Her skal du være opmærksom på at klagefristen er 1 uge.

Klasselærer

Alle klasser får fra skoleårets start en klasselærer. Det er klasselærerens rolle at fungere som bindeled mellem klassens øvrige lærere, studievejledning, administration og ledelse, at arbejde for social trivsel i klassen og at deltage i forskellige arrangementer. Klasselæreren gennemfører også mentorsamtaler med dig i løbet af det første skoleår, hvor der sættes fokus på dig, din studieaktivitet og udvikling.

Klassesammenlægninger

Hvis det viser sig, at det ikke er bæredygtigt at fortsætte et skoleforløb med få elever i en klasse, træffer skolen beslutning om, at to klasser skal sammenlægges. Eleverne vil i god tid inden sammenlægningen blive informeret mundtligt og skriftligt, ligesom de også vil have mulighed for at blive inddraget i processen. Intern procedure på HHX ved samlæsninger eller sammenlægninger af klasser:

1. Udviklingen i klassekvotienterne holdes løbende under observation af HHX-ledergruppen – den ansvarlige U-chef har den udfarende pligt, hvis en klassestørrelse skal op til diskussion.

2. To gange om året vurderes det, om der skal foretages en sammenlægning af to klasser, eller om der skal laves et forslag til samlæsning i et eller flere hold – den ansvarlige u-chef har opgaven med at komme med forslag. De to vurderinger finder sted i november og april, så klassen kan adviseres i god tid forud for kommende semester. Som grundregel må en klasse ikke blive større end 37 elever.

3. Hvis to klasser er blevet lagt sammen og den maksimale klassekvotient er opnået, må der ikke accepteres ansøgere udefra, ligesom evt. omgænger fra de oprindelige klasser må komme på venteliste eller tilbydes en anden klasse.

4. Når en beslutning om sammenlægning eller samlæsning er taget, informeres de berørte lærere først og dernæst de berørte elever. Eleverne orienteres først mundtlig og dernæst skriftligt. Derefter afholdes et møde med eleverne/elevrepræsentanter.

5. Ved sammenlægninger og samlæsninger afsættes et beløb til et socialt ”ryste-sammenarrangement”.

6. Der tilstræbes en ligelig fordeling mellem klassernes tidligere lærere, og at ingen elever risikerer udelukkende at få nye lærere

Lektiecafé og masterclass

Har du lyst til at lave dine lektier sammen med andre, og har du somme tider brug for lidt hjælp? Så kan du komme i skolens lektiecafé. Tid, sted og faglærer bliver annonceret på informations-

skærmene. Hver gymnasieafdeling har sin egen lektiecafé, hvor vi tilbyder undervisning til særligt dygtige elever, der ønsker en ekstra udfordring inden for et konkret fagligt felt. Du kan også selv komme med forslag til aktiviteter i lektiecaféen, og du kan evt. være med til at hjælpe andre. Ligeledes afholdes en gang om ugen en workshop med et særligt tema, f.eks. synopsis-skrivning eller hvordan laves en god problemformulering? Du skal på forhånd melde dig til workshoppen – mere herom ved skolestart.

Lærerværelse

Elever har ikke adgang til lærerværelset. Skal du have fat i en lærer, banker du på døren og venter på svar. På JTP er lærerværelset placeret på 3. sal i lokale 336.

Lektioner

Kultorget 1. sal har følgende ringetider

Lektion	Starttid	Sluttid
1	8.10	8.55
2	9.05	9.50
3	10.05	10.50
4	11.20	12.05
5	12.15	13.00
6	13.10	13.55
7	14.05	14.50
8	14.55	15.40

Kultorget 3. sal og Klareboderne har følgende ringetider

Lektion	Starttid	Sluttid
1	8.10	8.55
2	9.05	9.50
3	10.05	10.50
4	11.00	11.45
5	12.15	13.00
6	13.10	13.55
7	14.05	14.50
8	14.55	15.40

JTP har følgende ringetider

Lektion	Starttid	Sluttid
1	8.10	8.55
2	9.05	9.50
3	10.05	10.50
4	11.00	11.45 (JTP 2. + 3. år)
Eller	11.20	12.05 (JTP 1. år)
5	12.15	13.00
6	13.10	13.55
7	14.05	14.50
8	14.55	15.40

Mentorsamtaler

På første år gennemføres der mentorsamtaler. Der er en samtale i efteråret og en i foråret – begge af ca. 15 minutters varighed. Samtalen er mellem dig og din klasselærer, og der sættes fokus på din trivsel, studieaktivitet og kompetencer. Der kan være lidt forberedelse til disse samtaler – f.eks. at du skal udfylde et skema.

Open Learning Center, OLC (elevværksted)

Lokale 523 på JTP er indrettet som værksted for alle skolens elever. Lokalet rummer almindelige computere, multimediecomputere, printere, kopimaskine m.m. Lokalet er jeres, men husk at der også her er selvfrydning. Du kan købe kopikort, blokke og cd-rom medier i Elevcentret.

Religiøst tilhørsforhold

Vi respekterer, at elever og lærere har forskellige religiøse tilhørsforhold. Men Niels Brock er en verdslig skole, og vores holdning er, at religiøs aktivitet er noget, der hører privatlivet til. Man kan for eksempel ikke forvente, at skolen giver plads for religiøs aktivitet, eller at skolen accepterer andre fridage end dem, der fremgår af skolekalenderen. Du finder skolekalenderen i Sharepoint”.

Rengøring

Der bliver gjort rent på skolen hver aften og nat. Det forventes, at eleverne rydder op efter sig og viser respekt for bygningen.

Rygning

Niels Brock er en røgfri arbejdsplads. For elever er rygning tilladt uden for skolen og i gården.

Sharepoint

Sharepoint er navnet på skolens web-portal.

Ved skoleårets start vil du få en introduktion i, hvordan du bruger portalen. Når du logger dig på skolens netværk med dit bruger-ID og dit password, får du automatisk adgang til Sharepoint, og her kan du hente alle oplysninger af relevans for dit skolearbejde. Der er fx oplysninger om skema, tilmeldingsfrister, hjemmeopgaver, studieplaner og temaoplæg.

Du SKAL gå ind på Sharepoint mindst én gang om dagen for at se, om der er kommet informationer til dig. Når du logger på Sharepoint, kan du downloade en kort orientering og instruktion i, hvordan du bruger portalen.

Hvis du skal aflevere opgaver på Sharepoint så husk at gøre det i et Microsoft Office-program, da ikke alle lærere har andre programmer.

Sikkerhed

På Niels Brock gør vi meget for at forebygge ulykker og krisesituationer. Vi har grupper, der arbejder med at skabe de bedste vilkår for et godt og sikkert skolemiljø, og i det hele taget beder vi alle om at bidrage til en tryk og venlig atmosfære. Skulle uheldet eller krisen alligevel opstå, har vi beredskabsplaner, som giver alle den størst mulige sikkerhed. I hvert klasselokale hænger der en oversigt, som fortæller, hvordan I handler i forskellige situationer.

Skema

En stor del af tiden får du undervisning efter et fast skema. Du skal imidlertid være opmærksom

på, at dette skema kan ændres, når der er flerfaglige forløb, projekter, fællesarrangementer mv. Din skoledag kan vare fra kl. 8 til kl. 17, også uden at du er blevet varslet i god tid. Du kan se dit skema i Sharepoint under fanebladet "Skema". Ændringer i skemaet sker senest 4 hverdage før, det træder i kraft, og du skal huske at tjekke dit skema for disse ændringer. Skemaet findes på skolens hjemmeside www.brock.dk eller på adressen: <http://skema.brock.dk>.

Sms-service

På Sharepoint har du mulighed for at tilmelde dig sms-service, hvor du kan få besked om aflysninger og skemaændringer.

Studiekort

Kort efter skolestart vil du modtage et studiekort, som du har pligt til at bære på dig altid og fremvise på forlangende af skolens personale. Studiekortet vil også kunne bruges til at få rabatter i særlige forretninger. Læs mere på www.so.dk.

Studieture

Internationalisering er i fokus på Niels Brock, og vi har kontakter i en lang række lande. Studieture er en del af de internationale aktiviteter, de er en del af undervisningen, og vi forventer, at du deltager. Selvom du selv betaler for rejsen, er det ikke en ferie, og du har pligt til under hele turen at rette dig efter lærernes anvisninger. Der er i forbindelse med studieture et særligt regelsæt, som skal følges.

Studieture er også undervisning. Det er derfor lærerne, der vælger rejsemål og indhold. Det er hverken en ret eller en forpligtelse at komme på studietur. Ikke alle klasser kommer således nødvendigvis på studietur.

Skolen kan i særlige tilfælde meddele en elev, at eleven ikke kan komme med på studietur. Dette kan ske, hvis eleven efter en individuel faglig vur-

dering vurderes til ikke at have den nødvendige studiekompetence for at deltage i studieturen, eller hvis eleven har udvist adfærd, der gør, at eleven vurderes til ikke at kunne fungere hensigtsmæssigt over for f.eks. værtsfamilier eller samarbejdsskoler. Denne vurdering fra skolens side vil finde sted ved slutningen af l.g.

Studievalg

Studievalg vejleder om valg af videregående uddannelse. Studievalg Københavns vejledningscenter finder du i Fiolstræde 22 (nær Nørreport Station), og der er åbent hverdage kl. 10-15. Men du kan også træffe Hanne Nielsen fra Studievalg her på skolen. Du kan bestille tid til en samtale på listen, der hænger ved studievejledningen, eller du kan kigge forbi. Hanne Nielsen vil i løbet af de tre år holde en række arrangementer, der skal hjælpe dig med at afklare dit valg af en videregående uddannelse.

Studievejledning

Hver klasse får en studievejleder, som har til opgave at hjælpe den enkelte elev med at gennemføre uddannelsen så godt som muligt. Studievejledningen holder kollektive orienteringsarrangementer, og du vil få tilbud om samtaler (alene eller i gruppe) med din studievejleder. Derudover har du mulighed for selv at kontakte din studievejleder, hvis du har behov for vejledning. Det er nemmest, hvis du mailer til din studievejleder for at aftale en tid. Hvem der er din klasses studievejleder, og hvornår du kan træffe denne, fremgår på Sharepoint

SU, Statens Uddannelsesstøtte

SU - Statens Uddannelsesstøtte - er en økonomisk hjælp, du kan få, mens du uddanner dig. SU-Loven giver alle danskere over 18 år ret til at uddanne sig med økonomisk hjælp fra samfundet. Hjælpen hedder SU (Statens Uddannelsesstøtte). Uddannelsen på Niels Brocks Handelsgymnasium

er SU berettiget. Du skal søge om SU på www.minsu.dk, hvor du også kan få flere oplysninger om SU. Hvis du stadig er i tvivl, kan du henvende dig i SU-enheden eller på mail su@brock.dk. Du er berettiget til SU fra kvartalet efter, du bliver 18 år. Kvartalerne er 1. januar, 1. april, 1. juli og 1. oktober. Dvs. at hvis du for eksempel fylder 18 år i april, kan du få SU fra den 1. juli. Du kan tidligst søge SU 1 måned før, du er berettiget. Du skal bestille kode til minSU og få flere oplysninger på www.su.dk.

På SU-området gør digitaliseringen af SU'en pr. 1/7-09 det muligt for jer som elever at betjene jer selv hele døgnet, få generel information, spørge om egne forhold og ansøge om støtte. Det er derfor dit ansvar, at læse betingelserne for at få SU. De vigtigste kommer her:

- Sørg for at få en digital signatur eller en pinkode, så du får adgang til minSU.
- Overhold tidsfristen for at søge SU – du kan tidligst få SU fra den måned, du har søgt om at få SU, det vil sige ikke med tilbagevirkende kraft .
- Oplys hvis der sker ændringer i dine SU-forhold - du har oplysningspligt.
- Oplys den korrekte bopælsstatus (i minSU) - du har pligt til at melde bopælsændring fra udeboende til hjemmeboende - eller omvendt – og til at melde flytning til folkeregisteret senest fem dage efter flytning.
- Søger du den udeboende SU på dispensation, registrerer du det selv i minSU, og henvender dig herefter straks til din studievejleder

SU når du er på studieophold i udlandet

Følgende regler gælder for at kunne modtage SU under studieophold i udlandet (information fra SU-styrelsen):

§10. Stk. 5. Den uddannelsessøgendes bopælsstatus den 1. i hver måned er afgørende for, om den uddannelsessøgende er hjemmeboende eller

udeboende i den pågældende måned.

§ 11. En uddannelsessøgende, der er udeboende, får grundstipendium og eventuelt tillæg til grundstipendium efter udeboendesatsen, hvis

l) den normale transportvej er 20 km eller derover mellem uddannelsesinstitutionen og forældrenes bopæl eller bopælen for den af forældrene, der bor nærmest uddannelsesinstitutionen

§ 53. Under studieophold i udlandet kan den uddannelsessøgende tage sin uddannelsesstøtte med fra Danmark, hvis opholdet af den danske uddannelsesinstitution er godkendt som et led i en uddannelse i Danmark, den uddannelsessøgende er i gang med, og uddannelsen giver ret til uddannelsesstøtte.

Stk. 3. Den uddannelsessøgende betragtes som udeboende, uanset folkeregisteradresse, hvis den uddannelsessøgende ikke bor hos forældrene eller den ene af forældrene er i udlandet.

Telefonkæder

Hver klasse og hvert valghold udarbejder i starten af skoleåret en telefonkæde. For at kæden kan fungere bedst muligt, er det vigtigt, at den løbende ajourføres. Husk derfor altid at meddele

eventuelle ændringer. Den aktuelle telefonkæde bør altid ligge på Sharepoint, så alle klassens lærere og administrationen har adgang til den.

Transport

Der er gode transportmuligheder til alle Niels Brocks afdelinger. Metrostation Forum ligger ud for JTP, og buslinjerne 2A, 3, 8, 11, 12, 13, 29, 67, 68, 69, og 250S stopper lige i nærheden af skolen. Nærmeste S-togsstation er Vesterport. Biler og motorcykler kan parkeres langs det grønne område på begge sider af Forum og ved Sct. Markuskirken. Parkeringspladserne i skolegården er forbeholdt Niels Brocks ansatte. Kultortvet ligger tæt på Nørreport station, hvorfra man også kan gå til Elitegymnasiet i Klareboderne. Hvis du cykler, kan du bruge cykelstativerne uden for skolen.

Tyverier

Desværre kan der forekomme tyverier. Efterlad derfor aldrig penge og værdigenstande i klasselokalet. Skolen erstatter ikke mistede værdier. I tilfælde af at du mister eller forlægger dine ting, erstatter skolen dem ikke. Aflevering af overtøj i garderobe ved fester og lign. sker på eget ansvar.



Trivsel og traditioner

Introcafé og introtur

Skoleårets første arrangement er Introfest for de nye 1.års elever. Her har du mulighed for at møde en meget stor del af skolens elever.

Omkring 1. september står der hyttetur på programmet for alle 1. årsklasserne med deltagelse af klasselærerne og top motiverede tutorer fra 2. årsklasserne. Tilsammen sørger de for et spændende og morsomt program, hvor I gennem

teambuildings-øvelser rigtig skal lære hinanden at kende.

Introfest

Skoleårets første arrangement er Introfest for de nye 1.års elever. Her har du mulighed for at møde en meget stor del af skolens elever.

Elevcafé

Med jævne mellemrum afholdes fredagscafé. Arrangementet afholdes på de forskellige lokatio-



ner, og her har du mulighed for at hygge dig, høre musik m.m.

Idrætsdag

I starten af skoleåret er der idrætsdag for de nye elever i l.g. De forskellige klasser konkurrerer i f.eks. fodbold og basket. Har du ikke selv lyst til at deltage i de fysiske udfoldelser, er der også brug for heppere og et godt publikum.

Gallafest

I løbet af skoleåret kan du opleve en af skolens ældste traditioner - Gallafesten. Iklædt det stiveste puds spiser elever og lærere middag sammen for derefter at begive sig til selve festen. En uforglemmelig aften det nok kan betale sig at spare op til.

Dimittendfest

Skolen er vel overstået, og du har fået din eksamen. En begivenhed som afgangseleverne ser frem til. Dimittendfesten finder sted på skolen i juni måned og er et meget festligt punktum for din studietid på Niels Brocks Handelsgymnasium.

Dimission

Årsafslutningen og udlevering af eksamensbeviser finder sædvanligvis sted på Børsen. Alle afgangselever inviteres sammen med forældre til en festlige afslutning på skoleåret og eksamensperiodens svedige stunder.

Roregatta

Hvert år dyster alle 2. årsklasserne mod hinanden og mod lærerne på vandet i nærheden af Fisketorvet ved Københavns Roklub. Arrangementet afvikles på sidste skoledag, hvor eleverne også får udleveret deres eksamensplaner og således har brug for lidt opmuntring før de kommende ugers travle eksamensforberedelser.

Foreninger og legater

Niels Brock Business Club

Niels Brock Business Club er en forening for alle, som har gået på Niels Brock. Medlemskab er gratis, og foreningen inviterer til to årlige arrangementer. Foreningen har en hjemmeside, som du kan besøge via www.brock.dk. Du bliver medlem ved at tilmelde dig på hjemmesiden.

Niels Brocks Fond

Fondet, der er stiftet i 1944, har blandt andet til formål at yde økonomisk støtte til elever fra Niels Brocks Handelsgymnasium til videregående studier i ind- og udland. Desuden yder fondet tilskud til studierejser i ind- og udland.

Einer Wilslevs legat

Fondet uddeler hvert år legater for ca. 350.000 kr. til dygtige og flittige elever på handelsgymnasiet. Vurderingskriterierne er dit karaktergennemsnit og dit fremmøde.

Begge kriterier vægter lige meget. Ansøgningsskemaer kan hentes på skolens kontor i januar. Ansøgningsfrist meddeles ved opslag primo februar. Legatportionerne meddeles pr. brev til ansøgerne ca. 2 måneder senere.

Legat- og fondsvejviser

På internettet kan du søge efter andre legater og fonde. Vi kan anbefale følgende adresser:
www.iu.dk

Ordensregler

Almindelige regler om god opførsel gælder på skolen, og overtrædelse kan medføre sanktioner, fx udelukkelse fra skolegangen i en periode eller udelukkelse fra særlige arrangementer. I grove tilfælde vil overtrædelse medføre bortvisning.

Den enkelte klasse og dens lærere skal drøfte omgangstonen og specifikke adfældsregler på skolen. Elever og lærere skal være opmærksomme på:

- Det er ikke tilladt at foretage piratkopiering af skolens programmel, ændre opsætningen, indlægge nye programmer på maskinerne eller downloade ulovlige filer, heller ikke filer der ikke har direkte betydning for din undervisning. Overtrædelse af disse regler kan medføre bortvisning fra skolen.
 - Snyder du i forbindelse med skriftlige opgaver, vil du opleve sanktioner, ved gentagelse bliver du bortvist. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt noget er snyd, skal du altid spørge din lærer. Snyder du i forbindelse med eksamen, vil din eksamen ikke blive anerkendt, og du kan blive bortvist fra skolen.
 - Alle bøger udlånt af skolen skal leveres tilbage i acceptabel stand.
 - Det er ikke tilladt at benytte mobiltelefoner i undervisningstiden, heller ikke som lommeregner eller andet.
- Mobiltelefoner skal således altid være gemt væk og slukket, når du befinder dig i undervisningslokaler og andre mobilfri zoner
- Rygning er kun tilladt udendørs.

Politik om forbudte stoffer

Niels Brock tolererer ikke brug af euforiserende stoffer, og vi tager løbende stikprøver med drugwipes i det fysiske miljø og ved begrundet mistanke med spyttest af elever. Møder du påvirket op til undervisning eller andre aktiviteter, eller bliver du taget med stoffer på skolen, kan du blive bortvist.

Læs hele Niels Brocks rusmiddelpolitik på Sharepoint.

Regler om studieaktivitet og snyd

Skolen kræver en aktiv studieadfærd og en høflig, rolig og disciplineret adfærd over for alle lærere i alle undervisningstimer. Dette indebærer bl.a., at man som elev møder velforberejet til undervisningen, og deltager aktivt med bidrag til denne, samt at man retter sig efter lærerens anvisninger, og at man optræder med respekt dels overfor sine klassekammerater og dels overfor de ansatte på skolen.

Du har pligt til at deltage aktivt i undervisningen.

Det betyder:

- Fremmødepligt (herunder pligt til at deltage i ekskursioner og i forlagt undervisning, pligt til at deltage i prøver).
- Pligt til rettidig aflevering af skriftlige opgaver
- At holde dig underrettet om alle forhold i forbindelse med undervisningen via de kommunikationskanaler, skolen sædvanligvis benytter f.eks. informationsskærme, Fronter, mail og lignende.
- At underrette skolen og din studievejleder, hvis du i en periode, fx i forbindelse med hospitals-ophold ikke er i stand til at overholde mødepligten.
- At reagere på breve fra skolen om fravær.

Ellers kan du risikere at blive udmeldt. Skolen registrerer deltagelse i undervisningen, også manglende afleveringer af skriftlige opgaver. Hvis skolen skønner, at din tilstedeværelse og aktivitet ikke er tilfredsstillende, vil du blive bedt om at begrunde dit fravær. Du kan ligeledes blive bedt om en lægeerklæring, som du normalt selv skal betale. Vedr. din studieaktivitet og adfærd på skolen:

Hvis du ikke opfylder pligten til at deltage aktivt i undervisningen, kan skolen beslutte sanktioner så som:

- at du skal aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år

- at du mister retten til at blive indstillet til eksamen i et eller flere fag det pågældende år.
- Bortvisning.

Du har krav på én skriftlig advarsel, inden sanktionerne træder i kraft. Hvis dit standpunkt ved afslutningen af første og andet år ikke er bestået (under 2,0), og hvis vi på baggrund af den løbende evaluering vurderer, at dit udbytte af undervisningen ikke er tilstrækkeligt, vil du ikke kunne rykke op i næste klasse. Hvis du bliver nægtet oprykning, kan du søge om at gå om.

Regler ved manglende aflevering af skriftlige opgaver

Tilfredsstillende studieaktivitet indebærer bl.a., at du skal aflevere alle de skriftlige afleveringsopgaver. Alle dine lærere skal på intranettet vise en opdateret liste over deres fags afleveringer, og du kan her følge med i, om du har levet op til be kendtgørelsens krav om studieaktivitet. Alle lærere oplyser omfanget af din forventede arbejdsbyrde, når du får udleveret en opgave. Din forventede arbejdsindsats omtales som elevtimer. Såfremt du ikke afleverer dine opgaver, vil



skolen reagere med sanktioner – i første omgang en skriftlig advarsel. Hvis du stadig ikke får afleveret alle opgaverne og således udviser tilstrækkelig studieaktivitet, kan konsekvensen være, dels at din SU stoppes, dels at du ikke kan indstilles til eksamen eller rykke op på næste klassetrin. I værste fald udmeldes du fra uddannelsen. Såvel advarsler som udmeldelser er altid resultatet af

en konkret vurdering. Så proceduren er udtryk for en rettesnor, men i de konkrete sager kan der være forhold, der gør, at der træffes andre beslutninger end lige netop dem, der er lagt op til i proceduren.



Sådan reagerer skolen, hvis du overtræder reglerne

SAG

SANKTION

Snyd i forbindelse med afleveringsopgaver	Eleven får en skriftlig advarsel. Det er uddannelseschefen, der har den endelige afgørelse mht., hvad der er snyd.
Snyd i forbindelse med eksamen (herunder erhvervs-case, studieretningsprojekt, internationalt område).	Eleven får en skriftlig advarsel. Elever kan tidligst igen indstille sig til eksamen i det pågældende fag til næste ordinære eksamenstermin (altså ikke sygeeksamen)
Manglende aflevering af obligatoriske opgaver, der er en forudsætning for, at eleven kan blive indstillet til eksamen	Skriftlig besked om at opgaven skal afleveres inden en bestemt frist. Hvis fristen ikke overholdes, vil eleven ikke blive indstillet til eksamen.
Manglende afleveringer af skriftlige opgaver i henhold til bekendtgørelsen	Skriftlig advarsel.
Fravær	Eleven kan udmeldes, hvis fraværet fortsætter efter en skriftlig advarsel
Disciplinære problemer	Skriftlig advarsel samt i visse tilfælde hjemsendelse en eller flere dage. I gentagelsestilfælde kan der ske udmeldelse. I særligt graverende tilfælde kan eleven bortvises umiddelbart uden forudgående skriftlig advarsel. Ved den 3. fraværs og disciplinær-advarsel bortvises eleven. Bemærk at en mundtlig advarsel (i HHX-bekendtgørelsen er benævnt som "en pædagogisk tilrettesættelse") også indgår i de tre advarsler

Grænsen for snyderi er ikke altid lige klar. Det er snyderi, hvis en anden har skrevet dele af opgaven.

Det er ligeledes snyderi, hvis eleven har skrevet store dele af opgaven ordret eller næsten ordret af efter en kilde, der ikke opgives. Er der tale om kortere afsnit, kan det diskuteres, om der er tale om en overtrædelse af eksamensreglementet, men det vil normalt tælle negativt i karakteren.

I helt sjældne tilfælde, hvor der foreligger en begrundet mistanke om et mere omfattende snyderi, kan skolen indkalde eleven til en afklarende samtale om opgaven, inden en evt. karakter fastsættes. I sådanne tilfælde, ligesom i alle andre tilfælde, hvor der foreligger en overtrædelse af skolens eksamensreglement, vil Undervisningsministeriet blive underrettet om skolens behandling og afgørelse af sagen.



HHX på Niels Brock

