

Studie- og ordensregler på Viby Gymnasium

Studie- og ordensreglerne tager udgangspunkt i skolens værdigrundlag (se www.vibygym.dk) og i "BEK nr. 1222 af 04/12/2006 om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser".

Elever og ansatte på Viby Gymnasium er hensynsfulde og ansvarlige mennesker, der er med i et fællesskab, som alle har medindflydelse på og ansvar for. Vi behandler hinanden og skolen med respekt. Det er en fælles opgave at fastholde en god skolekultur, der lægger op til almindelig tolerance og hensynsfuld adfærd, og hvor mobning, vold og chikane mod andre er uacceptabelt.

Alle elever orienteres om studie- og ordensreglerne i forbindelse med introduktionen i 1.g/1.hf.

Studieaktivitet og mødepligt

Vi forventer, at en elev på Viby Gymnasium deltager aktivt i undervisningen og i de undervisningsrelaterede aktiviteter som fx terminsprøver, årsprøver, faglige ekskursioner, tutorsamtaler, studieture og fællesarrangementer.

Manglende faglig aktivitet eller forstyrrende adfærd kan udløse såvel en første som anden advarsel, og rektor kan i yderste konsekvens bortvise eleven for bestandigt.

Eleven har pligt til dagligt at orientere sig i Lectio, på SharePoint og i Outlook.

Fraværsregistrering

I begyndelsen af hver lektion føres der fravær i Lectio. Fraværsregistreringerne vil løbende være tilgængelige i Lectio, og man skal som elev selv holde sig orienteret om forsømmelsesregistreringerne. Eleven skal senest dagen efter fravær angive fraværsårsagen i Lectio. Hvis der ikke er enighed om de registrerede forsømmelser, skal den pågældende lærer kontaktes inden for en uge. I tilfælde af fejl, retter læreren i Lectio.

Hvis en elev fx pga. sygdom, sociale forhold eller problemer i hjemmet i en periode får stigende fravær, skal eleven straks kontakte sin uddannelsesleder. Eleven skal medbringe dokumentation for sit problem i form af fx en lægeerklæring eller hospitalspapirer. Skolen vil sammen med eleven udarbejde en plan for den periode, hvor eleven ikke kan følge undervisningen normalt. Der kan fx være tale om sygeundervisning, udsættelse af afleveringsfrister etc.

Der vil ved sygdom i forbindelse med terminsprøver, årsprøver og eksamen oftest blive krævet en lægeerklæring. Lægeerklæringer betales altid af eleven selv.

Skriftlige afleveringer

Eleven har pligt til at aflevere alle skriftlige opgaver rettidigt. Opgavebesvarelsenerne skal opfylde et minimum med hensyn til omfang og indsats for at blive godkendt. Det skal tydeligt fremgå, at eleven har søgt at løse alle dele af de stillede opgaver. Dette minimum fastsættes af faglæreren. Eleven kan klage over en faglærers afgørelse til rektor.

Manglende skriftlige afleveringer registreres automatisk af Lectio eller noteres af læreren senest dagen efter afleveringsfristen i Lectio. Hvis der er helt særlige grunde til, at en elev ikke kan

aflevere en opgave rettidigt, kan læreren give eleven udsættelse. Det er alene lærerens afgørelse. For sent afleverede opgaver regnes som fravær, såfremt der ikke er lavet en individuel aftale med læreren. Opgaver, der afleveres for sent, registreres i Lectio som afleveret for sent med 100 % fravær. Det er bedre at aflevere en opgave for sent end slet ikke at aflevere!

Hvis en elev mangler at aflevere 2 eller flere skriftlige opgaver, vil eleven blive henvist til at skulle møde op i det obligatoriske studieværksted for at arbejde med de skriftlige opgaver. Først indhentes de manglende afleveringer, derefter arbejdes fremadrettet med nye afleveringsopgaver.

Opgaver/projekter – generelle regler

- Læreren angiver altid elevtid for en opgave. Elevtiden er den tid, som en elev i gennemsnit forventes at bruge på opgaven udenfor undervisningstiden.
- Skriftlige opgaver er et individuelt, selvstændigt arbejde. Læreren skal oplyse, hvis eleverne må arbejde sammen. Det noteres på opgaven, hvem man har arbejdet sammen med.
- Lader man sig inspirere af andres opgaver/andet materiale, skal kilden tydeligt fremgå i opgaven.
- Sprogfag: Det er ikke tilladt at anvende oversættelsesprogrammer, med mindre læreren har oplyst det.
- Læreren har ret til at kræve, at opgaven afleveres elektronisk via programmet "Urkund".
- Læreren har ret til at kræve, at opgaven afleveres elektronisk i Lectio.
- I forbindelse med skriftlige prøver henviser skolen til Eksamensbekendtgørelsen og til Undervisningsministeriets oversigt over tilladte hjælpemidler.

Sanktioner i forbindelse med forsømmelser

Skolen lægger vægt på at gribe hurtigt ind, hvis en elev har forsømmelser. I rektors/uddannelseslederens skøn indgår elevens fraværsårsag, der er noteret for hver enkelt lektion i Lectio.

Forsømmelsestallene opgøres for hvert skoleår og overføres ikke til det følgende år, men elever, der det/de foregående år har fået en advarsel, kan det følgende år få anden advarsel uden forudgående første advarsel.

I tilfælde af forsømmelser (timer/opgaver) kan følgende sanktioner iværksættes:

1. **Første advarsel.** Første advarsel sendes hjem til eleven. Eleven tilbydes en samtale med studievejleder. Første advarsel kan i alvorlige tilfælde springes over, så eleven i stedet straks får anden advarsel.
2. **Anden advarsel.** Ved fravær sendes advarslen hjem til eleven. Brevet med advarslen indeholder et tidspunkt for en gennemførelsessamtale med studievejlederen.
3. Hvis anden advarsel ikke har den ønskede effekt, kan stx-elever henvises til at aflægge prøve i alle fag på det pågældende klassetrin i det pågældende år. Årskarakterer bortfalder.
4. **Administrativ udmeldelse.** Ved administrativ udmeldelse stoppes SU med det samme. Eleven har mulighed for inden for de givne frister at tilmelde sig eksamen som selvstuderende.

SU og studieaktivitet

Rektor kan ved højt fravær vurdere, at man ikke længere er studieaktiv, hvorfor udbetalingen af SU standses. Rektor vurderer, hvornår man igen er studieaktiv. Ved oprykning til næste klassetrin vurderes en elev normalt igen at være aktiv og kan modtage SU fra august.

Retten til at modtage SU vil allerede blive vurderet i forbindelse med uddelingen af en skriftlig advarsel og derefter løbende.

For elever under 18 år orienteres forældrene om alle tildelte sanktioner.

Snydepolitik

Inden de første skriftlige opgaver i 1.g/1.hf vil alle elever blive grundigt instrueret i, hvad der er snyd og hvad konsekvenserne er ved at snyde. Snyd er ifølge skolen, at man i en opgave ikke har overholdt de generelle regler for opgaveskrivning. Skolens snydepolitik tager udgangspunkt i Undervisningsministeriet og uddannelses krav til skriftlige eksamensbesvarelser. Det er fx snyd, hvis:

- en elev afleverer en opgave, de ikke selv har lavet
- en elev anvender dele af opgaver, de selv tidligere har afleveret, uden at angive det
- en elev skriver helt eller delvist af efter andre elever
- en elev anvender kilder uden at angive dem
- en elev anvender uretmæssig hjælp eller ikke-tilladte hjælpemidler til at udarbejde en opgave
- en elev uploader en fil, som ikke kan åbnes eller som er 'tomt'.

Vurdering af snyd

Det er læreren, der vurderer, om en elev har snydt. Læreren har altid ret til at afvise en opgave som snyd. Er der tale om snyd i væsentlige dele af en opgave, har eleven ikke krav på en evaluering af opgaven. Læreren vurderer, hvorvidt opgaven kan rettes og vurderes. Klager over lærerens afgørelse skal stiles til rektor. Læreren har ret til at anvende Urkund til sin vurdering.

Sanktioner ved snyd

Læreren noterer opgaven som fravær og skriver i noten "afvist på grund af snyd". Læreren tager en snak med eleven, men orienterer samtidig om problemet på lærer-klassekonferencen. Elevens uddannelsesleder noterer i Lectio, at eleven har snydt. Opgaven medtæller i elevens fravær og kan udløse fraværssanktioner.

Anden gang en elev tages i snyd, også selvom det ikke er i samme fag, vil eleven få en advarsel. Ved fravær sendes advarslen hjem til eleven. Brevet med advarslen indeholder et tidspunkt for en gennemførelsessamtale med studievejlederen. Advarslen sidestilles med anden advarsel for fravær.

Tages en elev for snyd mere end 2 gange, kan rektor bortvise eleven.

For elever under 18 år orienteres forældrene om alle sanktioner.

Snyd i forbindelse med obligatoriske opgaver, som er nævnt direkte i bekendtgørelsen:

Ved snyd i forbindelse med bekendtgørelsesbestemte opgaver som dansk/historie-opgaven og studieretningsopgaven eller ved snyd ved årsprøver erklæres besvarelsen ugyldig, og eleven kan ikke umiddelbart rykkes op til næste klassetrin. Rektor afgør, om eleven kan få mulighed for at besvare en ny opgave. Rektor har mulighed for at bortvise eleven, såfremt eleven gentagne gange har snydt. Ved snyd ved eksamen, se eksamensbekendtgørelsen.

For elever under 18 år orienteres forældrene om alle sanktioner.

Oprykning

Oprykning til næste klassetrin af en elev i uddannelsernes sammenhængende forløb er betinget af elevens tilstrækkelige udbytte af undervisningen. Ved skoleårets afslutning vurderer skolen den enkelte elevs standpunkt og udbytte af undervisningen.

En STX-elev har krav på oprykning, når eleven har opnået mindst 2,0 i uvægtet gennemsnit af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår. I vurderingen indgår standpunktskarakterer, eksaminer og årsprøver. En HF-elev har krav på oprykning, når eleven har opnået mindst 2,0 i uvægtet gennemsnit af de karakterer, der er opnået ved afslutningen af et skoleår (eksamenskarakterer). Skolens leder kan nægte en elev oprykning til næste klasse, hvis elevens opnåede gennemsnit ved skoleårets afslutning er under 2,0, og hvis det på baggrund af den løbende evaluering vurderes, at elevens udbytte af det hidtil gennemførte undervisningsforløb ikke har været tilstrækkeligt. Når en elev er nægtet oprykning til næste klasse, udskrives eleven af skolen. Eleven får mulighed for at udtale sig, før den endelige beslutning træffes af rektor.

Ordensregler

Det er en fælles opgave at fastholde en god skolekultur, der lægger op til almindelig tolerance og hensynsfuld adfærd, og hvor mobning, vold og chikane mod andre er uacceptabelt. Når du færdes på skolen, skal du desuden overholde følgende regler:

- Du skal rydde op efter dig selv.
- Du skal sætte din stol op i klassen efter hver time og efter ophold i samlings salen og andre fællesområder.
- Du må kun spise i frikvartererne, og mad – herunder kaffe, sodavand og lignende – må ikke medbringes til undervisningen. Husk at fjerne affaldet efter spisning i frikvartererne.
- Mobiltelefoner, Mp3 afspillere og lignende skal være slukkede og ligge i tasken i timerne, ved fællesarrangementer og lignende.
- Bærbare computere må kun anvendes fagligt i timerne og kun efter lærerens instruktion.
- Undervisningen må kun forlades med lærerens tilladelse.
- Fremmede har ikke adgang til skolen, og elever må kun invitere folk ind på skolen, såfremt det er aftalt med ledelsen.
- Du må ikke ryge på skolens område. Dette gælder også e-cigaretter og snus.
- Øl, vin og spiritus må du kun drikke på skolens grund i forbindelse med de fester, der arrangeres på skolen. Du må aldrig selv medbringe drikkevarer. For introduktionsture, ekskursioner og studieture gælder særlige regler, der oplyses af de deltagende lærere.
- Du må ikke besidde eller indtage nogen form for euforiserende stoffer på skolen, herunder alle former for hash.
- Du må aldrig møde beruset eller påvirket af stoffer.
- Hvis du opdager eller forvolder ødelæggelser på bygning og inventar, bedes du straks kontakte kontoret. Hvis du er skyld i ødelæggelse, er du erstatningspligtig.
- Plakater må du kun anbringe på opslagstavlerne til dette formål.
- Cykler skal parkeres i cykelstativerne/på cykelområdet.
- Du skal i forbindelse med fester på skolen, ved eksamener og årsprøver medbringe studiekort.

Påklædning

I skoletiden skal man være hensigtsmæssigt påklædt. Dette indebærer bl.a., at man skal være omklædt til idrætstøj i idrætstimerne og bære forklæder efter lærerens anvisning i kemi. Det er ikke tilladt at gå med tildækket ansigt, når man opholder sig på skolen.

Andre regler – kan ses på www.vibygym.dk

- "Politik mod mobning"
- "Fest- og alkoholpolitik"
- "Rejseregler"

Sanktioner ved overtrædelse af skolens ordensregler

Overtrædelse af ovenstående regler kan medføre én af følgende sanktioner:

1. Første advarsel.
2. Anden advarsel.
3. Udelukkelse fra deltagelse i visse arrangementer eller brug af bestemt udstyr.
4. Midlertidig bortvisning fra skolen i op til 10 dage. Dagene tæller som fravær.
5. Bortvisning fra skolen.

For elever under 18 år vil en kopi af en sanktion blive sendt til forældrene/værgerne.

Klagevejledning

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

Viby J., den 3. oktober 2016
Lone Sandholdt Jacobsen