

Studie- og ordensregler på Viby Gymnasium

Studie- og ordensreglerne tager udgangspunkt i skolens værdigrundlag (se www.vibygym.dk) og i "Bekendtgørelse om studie- og ordensregler m.v. i de gymnasiale uddannelser" (BEK nr 1077 af 13/09/2017).

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. Skolens studie- og ordensregler gælder også ved "samvær" på nettet, og når elever mødes uden for skolen.

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 og i fuldt omfang i undervisningen og i de undervisningsrelaterede aktiviteter som fx terminsprøver, årsprøver, prøver, interne prøver, faglige ekskursioner, tutorsamtaler, virtuelt arbejde, studieture og fællesarrangementer.

Manglende faglig aktivitet eller forstyrrende adfærd kan udløse sanktioner, 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 længerevarende sygdom og sygdom i forbindelse med terminsprøver, interne prøver, 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. Opgavebesvarelserne 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/klassens uddannelsesleder.

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.

Hvis en elev mangler at aflevere 2 eller flere skriftlige opgaver, kan 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/fordybelsestid for en opgave. Elevtiden/fordybelsestiden er den tid, som en elev i gennemsnit forventes at bruge på opgaven uden for 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 og i bestemte formater. Opgaver afleveres som udgangspunkt altid 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 skolens 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. 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. Eleven indkaldes til en samtale med en studievejleder.

3. Hvis anden advarsel ikke har den ønskede effekt, kan stx-elever henvises til at aflægge prøve i alle fag/bestemte 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.

Fravær kan have betydning for elevens ret til at gå til bestemte prøver (jf. Eksamensbekendtgørelsen).

Skolen vurderer, om UU-vejlederen skal inddrages, hvis en elev har for højt et fravær eller på anden måde er frafaldstruet.

SU og studieaktivitet

Rektor kan ved højt fravær vurdere, at man ikke længere er tilstrækkeligt 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.

Studieaktiviteten vil allerede blive vurderet i forbindelse med uddelingen af en skriftlig advarsel og derefter løbende.

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, som eleven ikke selv har lavet
- en elev anvender dele af opgaver, eleven 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'.
- Anvender strukturer eller dele af opgaver fra opgaveportaler.

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/klassens uddannelsesleder. Læreren har ret til at anvende f.x. 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. Eleven indkaldes også til en gennemførelsessamtale med en studievejleder.

Tages en elev for snyd mere end 2 gange, kan rektor bortvise eleven. Snyd kan også resultere i, at eleven skal aflægge eksamen i et ikke-udtrukket fag.

Ved snyd i forbindelse med bekendtgørelsesbestemte opgaver som f.eks. dansk/historie-opgave, studieretningsopgaven eller ved interne prøver 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 permanent, da snyd ved interne prøver er at regne som snyd i gentagne tilfælde.

Ved snyd i forbindelse med en eksamen gælder bestemmelserne i Eksamensbekendtgørelsen.

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 interne prøver. I 1.g indgår endvidere karaktererne i de afsluttende, interne prøver/forløb.

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.

Bortvisning og pædagogiske tilrettevisning

Rektor kan på grund af overtrædelse af skolens studie- og ordensregler bortvise en elev fra såvel undervisningen eller bestemte aktiviteter. En bortvisning kan være tidsbestemt eller permanent.

Sådan håndteres sanktioner

Eleven vil altid modtage brev om sanktioner i Eboks, og eleven vil også kunne se det noteret på Lectio's fraværsside. For elever under 18 år orienteres forældrene om alle sanktioner i Eboks.

Man kan klage over skolens afgørelser. Det skal ske senest 10 dage efter afgørelsen.

Læs mere om klager på: <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=192670>

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.

Viby Gymnasium er pr. 1. august 2018 det første røgfrie Gymnasium i Århus. Det betyder, at vi er røgfrie hele skoledagen dvs. klokken 8.00-16.00 og til alle vores aktiviteter. Skolens rygepolitik omfatter også e-cigaretter og snus. Tages en elev for rygning i skoletiden mere end 2 gange, kan rektor bortvise eleven.

Når du færdes på skolen, skal du desuden overholde følgende regler:

Din mobilen slukkes og lægges i tasken eller afleveres i mobilkassen, når lektionen begynder.

Din computer er lukket, når lektionen begynder.

Læreren fører fravær i begyndelsen af lektionen.

Du må ikke spise i lektionerne.

Du skal sætte din stol op i klassen efter hver time og efter ophold i samlings salen og andre fællesområder.

Du skal rydde op efter dig selv. Husk at fjerne affaldet efter spisning i frikvartererne.

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.

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 lider af en sygdom, der er behandlingskrævende, bør du altid oplyse det til skolens kontor. Skolen kan forlange, at du modtager behandling/søger hjælp, hvis du ikke kan fungere under de almindelige regler.

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 politikker og regler kan ses på www.vibygym.dk