

**VESTJYSK  
GYMNASIUM  
TÅRN**

**STUDIE- OG  
ORDENSREGLER**





# KORT UDGAVE TIL INFORMATION TIL ELEVERNE

Skolen er en arbejdsplads for mange mennesker. Alle elever og ansatte forventes at udvise respekt for hinanden i omgangen med andre elever og ansatte.

Der skal i den daglige omgangsform være en god tone og ordentligt sprogbrug. Man skal med andre ord altid tale pænt til hinanden, med hinanden og om hinanden.

Det betyder også, at hverken elever eller ansatte taler nedsættende om skolens personale eller elever, hverken i eller uden for skolen, og hverken i eller uden for skoletiden, herunder på de sociale medier.

For at undervisningen kan fungere godt, skal man som elev

- møde til tiden og aflevere opgaver til tiden.
- være velforberedt og deltage aktivt og konstruktivt i undervisningen.
- lave sine skriftlige opgaver selv efter lærernes anvisninger.
- rette sig efter de anvisninger, som den ansvarlige lærer giver.
- dagligt tjekke skema og beskeder i Lectio, samt følge retningslinjerne for brug af IT på skolen.

For at dagligdagen i øvrigt kan fungere godt, skal man som elev

- behandle skolens bygninger, møbler, tekniske hjælpemidler og andet udstyr ordentligt.
- undlade at medbringe/indtage mad og drikkevarer (bortset fra vand på flaske) i klasselokaler, laboratorier, faglokaler og festsal. Al spisning foregår i fællesområdet/kantinen og i studieområder.
- efter hver lektion sætte stolene på plads og sørge for, at klasselokalet er ryddet for affald.
- passe godt på bøger og andet undervisningsmateriale, som man låner af skolen.
- have en forsikring, der dækker tyveri af og skader på personlige ejendele i skoletiden.
- kun optage film, lyd og billeder af andre med deres samtykke.
- kun dele personlige oplysninger om andre på skolen med folk udefra hvis man har en aftale med skolens ledelse om det (fx kontaktoplysninger eller adresser).
- nøje overholde skolens rygepolitik samt skolens alkohol- og rusmiddelpolitik.
- kontakte en lærer eller ledelsesrepræsentant, hvis man selv oplever eller er vidne til mobning.

Hvis man er fraværende fra undervisningen, skal man oplyse fraværsårsag i Lectio. Hvis eleven er fraværende en hel dag, skal denne ringe ind til skolen om morgenen og meddele årsagen. Man skal kontakte sin klasselærer, hvis man af andre grunde ikke kan deltage i undervisningen. Skal man fritages for idræt, kontaktes ledelsen.

Såfremt skolens studie- og ordensregler ikke overholdes, fastsætter rektor om nødvendigt en passende sanktion. Du kan læse en samlet, udførlig udgave af skolens studie- og ordensregler på skolens hjemmeside.

Reglerne gælder for alle skoleaktiviteter, hvad enten de foregår på skolen, under ekskursioner, på studierejser, på virksomhedsbesøg og lignende.

# STUDIE- OG ORDENSREGLER GÆLDENDE FRA AUGUST 2021

---

Disse Studie-og ordensregler er gældende fra 01-08-2021 og iværksættes af rektor med udgangspunkt i BEK nr. 1077 af 13/09/2017, efter høring i pædagogisk råd og elevrådet maj 2021, samt efter drøftelse og vedtagelse i Vestjysk Gymnasium Tarms bestyrelse 28. maj 2021.

Formålet med reglerne er at medvirke til at opfylde uddannelsesformålene og bidrage til et godt undervisningsmiljø og god trivsel for eleverne.

Disse regler træder i kraft på Vestjysk Gymnasium Tarm mandag den 1. august 2021.

En kort version af disse regler til brug ved information af eleverne, findes på s. 1 i dette dokument.

Studie- og ordensreglerne gælder for elever, kursister og ansatte på Vestjysk Gymnasium Tarm, der deltager i vejledningsaktiviteter m.v., herunder laboratorie-kurser, som institutionen afholder.

Reglerne gælder først og fremmest i undervisningstiden, hvad enten undervisningen foregår på skolen eller uden for skolen, fx i forbindelse med ekskursioner. De kan imidlertid også anvendes over for elever i situationer uden for undervisningstiden, når disse indgår i sammenhænge, der kan identificere dem med skolen, og når deres adfærd skønnes at have betydning for skolen.

Reglerne kan også gælde i virtuelle rum og fora, der ligger uden for skolen, men er en del af skolens hverdag og fællesskab.

Reglerne skal medvirke til at skabe et godt undervisnings- og læringsmiljø, der genspejler og understøtter skolens værdier – faglighed, fællesskab, nysgerrighed og respekt.

Eleverne har pligt til at holde sig orienteret om reglerne.

# INDHOLD

---

<b>1.0</b>	<b>Ordensregler</b>	5
1.1	Regler for god adfærd og orden	5
1.1.1	Almindelig god opførsel	5
1.1.2	Chikane og grænseoverskridende opførsel	6
1.1.3	Oprydning og spisning	6
1.1.4	Bygninger og materialer	7
1.1.4	Rusmidler	7
1.1.5	Markedsføring	8
1.2	Sanktioner for brud på ordensreglerne	8
<b>2.0</b>	<b>Studieregler</b>	10
2.1	Regler angående studieaktivitet	10
2.1.1	Aktiv deltagelse i undervisningen	10
2.1.2	Skoledagen	11
2.1.3	Om deltagelse i termins- og årsprøver	11
2.1.4	Fritagelse for idræt mv	12
2.1.5	Om elevernes brug af IT i skolesammenhænge	12
2.1.6	Om oprykning	13
2.2	Sanktioner for brud på studiereglerne	14
2.2.1	Sanktioner for overtrædelse af studiereglerne om elevens aktive deltagelse i undervisningen	14
2.2.2	Sanktioner for anvendelse af computer/tablet/telefon i timerne i modstrid med lærerens anvisninger	15
2.2.3	Sanktioner for snyd med skriftlige opgaver	16
	Klageadgang og retsgrundlag	17
	Studie- og ordensreglernes retsgrundlag	17

Studie- og ordensreglerne har som overordnet formål at fremme studieaktiviteten samt bidrage til et positivt miljø, der fremmer elevernes læring.

Reglerne skal understøtte skolens grundlæggende værdier om faglig og personlig udvikling, et godt socialt miljø og en demokratisk livsform.

### **Overordnede regler for orden og samvær**

VGT forventer, at elever:

- møder med en positiv indstilling.
- tager medansvar for, at skolens øvrige liv fungerer.
- udviser ansvarlighed over for andre elever samt personalet på skolen, således at mobning og chikane ikke finder sted under nogen form.

Skolen ønsker at skabe de bedste rammer for, at alle elever og ansatte engagerer sig i skolens udvikling. Således opfordres alle til at engagere sig i råd og udvalg på skolen. En åben debat, der er baseret på respekt for de forskellige funktioner, vi alle har på skolen, er både i undervisningssituationen og i andre samarbejdsrelationer en forudsætning for et godt samarbejde.

## Regler for god adfærd og orden

På Vestjysk Gymnasium Tarm har mange mennesker hver dag deres gang og arbejde. Trivsel og samarbejde kræver, at vi alle overholder almindelige regler for god opførsel.

### 1.1.1 Almindelig god opførsel

- a. Alle, der færdes på skolen, forventes at omgås hinanden på en respektfuld måde, der fremmer det gode samarbejde. Vi taler til enhver tid pænt til hinanden, med hinanden og om hinanden. Dette gælder både på og uden for skolen, både i skrift og i tale og både ved fysisk samvær og ved kommunikation på de sociale medier, også når vi er uenige.
- b. For at fremme en god og åben dialog og undgå at ekskludere nogen fra samtalen taler vi altid et sprog alle forstår, som oftest dansk. Undtaget er undervisning i fremmedsprog og ved besøg af ikke-dansktalende gæster

- c. Lyd- og billedoptagelse, samt videreformidling af disse, er kun tilladt på skolen med de optagedes samtykke. Det vil være en skærpende omstændighed, hvis sådanne optagelser krænker blufærdigheden eller den personlige integritet af den optagede.
- d. Religiøse møder på skolen er kun tilladt på skolen med rektors eksplicitte tilladelse til enkeltarrangementer eller til møder for konkrete grupper for en begrænset periode.
- e. Skolens elever skal altid umiddelbart og loyalt følge skolens anvisninger, der har til formål at opretholde god ro og orden og sikkerhed på skolen. I værksteder og laboratorier gælder særlige krav til adfærd, påklædning og frisure af hensyn til sikkerheden. Faglærerne orienterer om disse krav.

---

### 1.1.2 Chikane og grænseoverskridende opførsel

---

- f. Vold, chikane eller mobning i enhver form er uacceptabel, der er nul-tolerance for denne type adfærd på skolen. Skolen har en vedtaget strategi angående politik for og håndtering af mobning og chikane, som findes her: <https://www.vgt.dk/wp-content/uploads/2018/01/Antimobbestrategi-2017.pdf>
- g. Tyveri fra skolen, ansatte, elever eller skolens samarbejdspartnere vil medføre sanktioner fra skolen og vil som udgangspunkt blive meldt til politiet.
- h. Seksuel chikane, hvor sex/køn bruges til at undertrykke en anden, fx i form af uønskede tilnærmelser eller uønskede forespørgsler af seksuel karakter, tolereres ikke.

---

### 1.1.3 Oprydning og spisning

---

- i. Spisning er alene tilladt i skolens fællesarealer. I klasselokaler må kun medbringes vand, og kun i flasker, der kan lukkes.
- j. Alle skolens elever rydder op efter sig selv i klasselokaler og fællesområder og er behjælpelige med den løbende oprydning efter skolens anvisninger. Efter hver lektion sætter klasserne stolene i klasselokalet op og rydder op i lokalet, inden det forlades. Lærerne instruerer eleverne i dette.

## 1.1.4 Bygninger og materialer

---

- a. Skolens bøger, bygninger, møbler, tekniske hjælpemidler og andet udstyr skal behandles med respekt. Hvis en elev beskadiger skolens ejendele, skal eleven yde erstatning efter rektors nærmere afgørelse.
- b. Bøger til den almindelige undervisning lånes via boginspektoren og bøger og materiale i øvrigt lånes i Videnscentret. Den, der er registreret som låner, er ansvarlig for materialet og den gode handling af det, herunder at der ikke skrives i bøgerne, også hvis man låner det videre til andre.
- c. Benyttelse af skolens garderobefaciliteter sker på eget ansvar. Tyveri og materielle skader skal anmeldes til elevens private forsikring. Skolen har ikke nogen forsikring, der dækker elevernes skader eller tyveri. Det er derfor elevens eget ansvar at tegne forsikringer. Såfremt en elev ikke selv har tegnet forsikringer, fx ulykkesforsikring og rejseforsikring, deltager eleven for egen regning og risiko i diverse skoleaktiviteter, herunder studierejser, ekskursioner, frivillig idræt m.m.

## 1.1.4 Rusmidler, nikotin- og tobaksprodukter

---

- a. Indtagelse af alkohol er ikke tilladt på skolen, når der er undervisning eller skolerelaterede arrangementer, undtagen ved særlige arrangementer hvor rektor eksplicit dispenserer for forbuddet.
- b. Rygning og brug af andre nikotinholdige rusmidler (herunder tyggetobak/snus) i skoletiden er ikke tilladt, uanset hvor undervisningen måtte foregå. Dette gælder også ekskursioner og studieture. Rektor kan midlertidigt dispensere for denne regel på et afgrænset område af hensyn til naboer og oprydning efter rygning.
- c. Indtagelse og besiddelse af andre rusmidler/narkotiske stoffer på skolen er ikke tilladt. Tilstedeværelse på skolen, hvis man er påvirket af alkohol eller andre rusmidler/narkotiske stoffer, er heller ikke tilladt.

## 1.1.5 Markedsføring

---

- a. Ophængning af plakater mv. og uddeling af materiale som løbesedler, blade, brochurer o.l. må kun finde sted efter tilladelse fra skolens ledelse. Ophængning eller publicering af billeder eller tekster, der i almindelig opfattelse må anses for upassende, er ikke tilladt.
- b. I forbindelse med afholdelsen af valg til EU-parlament, Folketing, Region Midt og kommunalbestyrelser har de politiske partier lov til at uddele informationsmateriale på skolen. Adgang til skolen kræver dog også her ledelsens godkendelse.
- c. Markedsføring af kommercielle produkter, fx udlandsrejser, kommercielle fester og restauranter m.m. blandt skolens elever, er ikke tilladt, med mindre det sker efter forudgående aftale med skolens ledelse.
- d. Personlige oplysninger (fx kontaktoplysninger eller adresser) om elever eller ansatte må kun deles med nogen uden for skolen efter aftale med skolens ledelse.
- e. I forbindelse med indgåelse af enhver form for kommerciel aftale, der vedrører aktiviteter i relation til skolen, fx skiture og køb af studenterhuer, skal dette ske i samarbejde med skolens ledelse. Formålet er at sikre ordentlige vilkår for eleverne og gennemsigtighed i aftalerne samt at sikre, at skolen ikke forbindes med firmaer eller aktiviteter, der kan skade elever eller ansattes omdømme. Skoleblade, blå bog og lignende publikationer, som eleverne udgiver og er ansvarlige for, er både omfattet af skolens ordensregler og af gældende lovgivning. Der skal altid være en ansvarshavende redaktør tilknyttet de forskellige udgivelser.

## 1.2 Sanktioner for brud på ordensreglerne

---

Ved overtrædelse af ovennævnte ordensregler kan skolen beslutte at iværksætte en eller flere af nedenstående sanktioner.

Sanktioner i henhold til disse regler er forvaltningsafgørelser, og eleverne skal have mulighed for skriftligt at forklare sig, inden der træffes en afgørelse. I alvorlige tilfælde, der kan ende med en bortvisning, har en sådan høringsfrist ikke opsættende virkning på sanktionen. Dette gælder også i situationer, hvor en umiddelbar ikrafttræden er nødvendig i forhold til forseelsen, fx den tidsbegrænsede inddragelse af en telefon.

- Ved mindre alvorlige overtrædelser kan skolen give en mundtlig eller skriftlig pædagogisk tilrettevisning. (Denne tilrettevisning er



ikke omfattet af forvaltningslovens regler om høring.).

- I alvorligere tilfælde giver skolen en skriftlig advarsel. Skriftlige advarsler vedr. fravær bortfalder ved et skoleårs udløb.
- Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete arrangementer på skolen.
- Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 dage. Eleven registreres fraværende under bortvisningen. Under udelukkelsen må eleven kun komme på skolen efter særlig aftale med ledelsen.
- Forbud mod at en elev medbringer bestemte genstande på skolen, herunder fx mobiltelefoner. Forbuddet skal være pædagogisk begrundet.
- Tilbageholdelse af elevens private genstande, herunder fx elevens mobiltelefon, i normalt højst et døgn. Hvis eleven nægter at aflevere den/de genstande, som skolen har besluttet at tilbageholde, kan skolen iværksætte en relevant sanktion for dette. Eleven skal dog stadig aflevere genstandene. Ved fester har skolen mulighed for at tilbageholde elevernes private genstande til efterfølgende skoledag.
- Overførsel til en anden uddannelsesinstitution efter aftale med denne.
- Bortvisning fra skolen.

Skolen har mulighed for at gøre en besluttet sanktion betinget af, at eleven fremover overholder Studie- og ordensreglerne, samt evt. fastsætte betingelser, der skal være opfyldt for, at sanktionen bortfalder.

## 2.0

# STUDIEREGLER

Studiereglerne omfatter de almindelige normer, som eleverne er underlagt i forhold til undervisningen på Vestjysk Gymnasium Tarm. Reglerne har til formål at understøtte vores uddannelsers formål og fremme elevernes udbytte af undervisningen.

## 2.1

### Regler angående studieaktivitet

Af hensyn til elevernes fulde udbytte af den daglige undervisning gælder disse regler:

#### 2.1.1. Aktiv deltagelse i undervisningen

- a. Eleverne skal møde rettidigt frem til og deltage aktivt efter lærernes anvisninger i den del af undervisningen, som kræver deres fysiske tilstedeværelse. Det gælder uanset om undervisningen foregår på eller uden for institutionens område, herunder ved ekskursioner m.v.
- b. Elevernes deltagelse i ekskursioner med en deltagerbetaling op til 80 kr. pr. påbegyndt døgn til forplejning kan gøres obligatorisk efter ledelsens godkendelse.
- c. Eleverne forventes at deltage i ekskursioner med en deltagerbetaling på over 80 kr. pr døgn, med mindre, der er tungtvejende grunde til at melde afbud. Gennemførelse af ekskursioner og studierejser med en deltagerbetaling over 80 kr. pr døgn forudsætter, der er så godt som fuld deltagelse fra alle elever.
- d. Eleverne skal deltage aktivt i anden undervisning, herunder selvstændigt arbejde, som er planlagt af læreren via instruktioner i Lectio, samt evt. virtuel undervisning.
- e. Eleverne skal rettidigt aflevere deres skriftlige besvarelser af opgaver uden plagiat eller lignende uretmæssig adfærd.
- f. Elevens deltagelse i undervisningen registreres i Lectio. Lærerne fører fravær ved starten af hver lektion ved objektivet at registrere de elever, der er til stede i klasselokalet.
- g. Eleven har pligt til løbende i Lectio at redegøre for årsagerne til eventuelt fravær.
- h. Elevens rettidige aflevering af skriftlige opgaver registreres løbende i Lectio. Hvis en lærer konstaterer, at en elev har prøvet at snyde den automatiske registrering, fx ved at uploade et tomt

eller forkert dokument, retter læreren Lectios registrering til "Ikke afleveret." Se desuden nedenfor under sanktioner.

- i. En elev, der rammes af længerevarende sygdom, skal skriftligt efter skolens nærmere anvisning oplyse sin klasselærer eller elevcoach om sygdommen og sygefraværets omfang. Lægeerklæring, der altid skal betales af eleven selv, skal kun forelægges, hvis skolen ud fra en vurdering af den konkrete situation udtrykkeligt kræver det for at kunne rådgive eleven bedst muligt.
- j. Ved planlagt fravær, fx i forbindelse med operation, session, genoptræning og lignende, giver eleven skolen skriftlig meddelelse om fraværet og vedlægger dokumentation herfor.

---

## 2.1.2 Skoledagen

- a. Skoledagen placeres normalt mellem kl. 8.00 og 14.50.
- b. Frivillige aktiviteter samt visse øvelser og arbejde med gruppeprojekter kan ligge uden for dette tidsrum.
- c. Skolen kan med dags varsel placere undervisningstid i tidsrummet 8.00-14.50.
- d. Eleverne kan således ikke påregne at have erhvervsarbejde, fritidsaktiviteter mv. før efter kl. 14.50.
- e. Skolen bestræber sig på at lægge et så stabilt skema som muligt. Der vil dog løbende forekomme ændringer i skemaet. Oplysningerne herom offentliggøres i Lectio, og eleverne har pligt til dagligt at læse disse oplysninger.

---

## 2.1.3 Om deltagelse i termins- og årsprøver

- a. Eleverne skal deltage fuldt ud i terminsprøver, årsprøver og lignende. Fravær fra alle skriftlige og mundtlige prøver under eksamenslignende vilkår skal dokumenteres ved lægeerklædning, som er udstedt senest samme dag, som prøven finder sted. Udgiften hertil betales af eleven.

- b. Eleverne må ikke foretage snyd og/eller udvise lignende uret mæssig adfærd, som kan forhindre eller modvirke, at de selv eller andre elever fuldfører deres uddannelse, som fx ved at hjælpe andre med at snyde.
- c. Eleverne skal altid følge vagternes anvisninger ved skriftlige eksaminer og prøver.

---

#### 2.1.4 Fritagelse for idræt mv.

- a. Elever, der er mødt frem til undervisningen i idræt, men som ikke kan deltage i lektionens aktiviteter på grund af kortvarig fysisk hindring, fritages af læreren helt eller delvis for deltagelse i den pågældende lektion.
- b. En elev kan ved at rette henvendelse til skolens ledelse helt eller delvis fritages for idræt og eventuelt visse aktiviteter i andre fag, hvis hindringen for deltagelse er umiddelbart synlig eller er dokumenteret ved en lægeerklæring, som eleven fremskaffer og betaler for. Langvarig fritagelse kan betyde, at eleven ikke får karakter i faget og må tage et andet fag på C-niveau. Ved fuld stændig fritagelse fra idræt skal eleven have et andet fag på C-niveau.

---

#### 2.1.5 Om elevernes brug af IT i skolesammenhænge

- a. Elevernes faglige brug af computere, tablets og telefoner i undervisningen skal følge lærernes anvisninger. Privat brug i timerne er kun tilladt efter særlig aftale med læreren.
- b. I timerne ligger elevernes telefoner i taskerne med lyd og vibration slået fra, med mindre lærerne giver andre anvisninger.
- c. I timerne er elevernes bærbare pc eller tablet som udgangspunkt lukket/slukket, med mindre læreren foreskriver, at de skal bruges i undervisningen.
- d. Eleverne skal dagligt tjekke deres skema og beskeder i Lectio.
- e. Skolens it-systemer må ikke bruges i kommercielle øjemed.
- f. Der må ikke foretages handlinger ved brug af skolens it-systemer, der kan være skadelige for skolens omdømme.
- g. Alle skal overholde almindelig god it-etik på internettet. Det er fx



ikke tilladt at optræde anonymt, chikanere eller genere andre personer eller virksomheder.

- h. Danske og internationale love og regler skal overholdes, bl.a. om ophavsret.
- i. Digitalt indhold – fx audiovisuelt materiale – må ikke deles uden udtrykkeligt samtykke fra alle, der på en eller anden måde er involveret eller gengivet i materialet.
- j. Elever er selv ansvarlige for handlinger, der er foretaget på/fra deres personlige it-udstyr (udtalelser, kopiering m.m.).
- k. Elever er selv ansvarlig for at sikre sine data ved at tage backup (fx automatisk via OneDrive i Office 365) og at beskytte sit it-udstyr mod virus.
- l. Skolen forbeholder sig ret til at standse enhver brug af computere og internet, som efter skolens vurdering enten er ulovlig, urimelig eller skadelig for skolens omdømme eller virksomhed, herunder brug, der medfører unødigt stor belastning af skolens netværk.

---

## 2.1.6 Om oprykning

- a. Rektor kan nægte en elev oprykning til næste klasse, hvis elevens standpunkt eller opnåede uvægtede gennemsnit (årskarakterer, eksamenskarakterer og årsprøvekarakterer) ved skoleårets afslutning er under 02.
- b. Rektor kan også – uanset elevens standpunkt – nægte en elev oprykning, såfremt eleven uden gyldig grund er udeblevet fra en skriftlig eller mundtlig eksamen, eller en skriftlig eller mundtlig årsprøve.
- c. En elev, der er nægtet oprykning til næste klassetrin, kan efter rektors godkendelse få ret til at gå det pågældende klassetrin om én gang, dog således, at en elev i en 3-årig uddannelse se mest 5 år efter påbegyndt uddannelse skal have afsluttet uddannelsen. Hvis en elev nægtes oprykning for anden gang på samme klassetrin, udskrives eleven af skolen.

### 2.2.1 Sanktioner for overtrædelse af studiereglerne om elevens aktive deltagelse i undervisningen

- a. Klasselærerne følger elevernes fravær tæt og kommunikerer løbende med dem om dette. Hvis en elev har fravær uden en gyldig grund, eller en elevs fravær giver anledning til bekymring, kan klasselæreren påtale dette og prøve at afdække dette via skriftlig kommunikation på Lectio. Hvis det vurderes at være nødvendigt – hvis fraværet er ofte forekommende over en længere periode, hvis fraværet er selektivt i forhold til visse fag, eller hvis eleven kommer ind i faste og u hensigtsmæssige fraværs mønstre, fx gentaget fravær fra første eller sidste lektion, indkalder klasselæreren eleven til en eller flere samtaler, der skal afdække grunde til fraværet og finde løsninger på de forhold, der er grund til fraværet. Klasselæreren kan også indkalde eleven sammen med forældre/værge (hvis eleven er under 18 år).
- b. Hvis en elev undlader at aflevere skriftlige opgaver, følges samme procedure som ved personligt fravær.
- c. Hvis en elevs fravær fortsætter efter påtalen, der er givet i Lectio, eller mundtligt ved samtalen/-samtalerne, sender klasselæreren sagen videre til ledelsen. Ledelsen giver en skriftlig advarsel til eleven (og elevens forældre/værge, hvis eleven er under 18 år), med partshøring i overensstemmelse med forvaltningsloven.
- d. Retter elevens fravær sig ikke, kan ledelsen beslutte at iværksætte en eller flere af nedenstående sanktioner. Sanktioner i henhold til disse regler er forvaltningsafgørelser, og eleverne skal have mulighed for skriftligt at forklare sig, inden der træffes en afgørelse.
  - Beslutning om, at eleven skal kontakte skolens kontor om morgenen ved fravær fra morgenstunden, eller i løbet af dagen ved fravær efter 1. lektion.
  - Beslutning om, at eleven skal møde på kontoret inden skoledagens start.
  - Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete arrangementer på skolen.
  - Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 dage. Eleven registreres fraværende under bortvisningen. Under udelukkelsen må eleven kun komme på skolen efter særlig aftale med ledelsen.

- Indberetning til SU-styrelsen, at eleven ikke er studieaktiv. Dermed vil eleven ikke være SU-berettiget.
  - Henvisning til at aflægge prøve i et eller flere fag, der afsluttes i det pågældende skoleår, uanset om faget udtrækkes til eksamen.
  - Fratagelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøven/-prøverne skal aflægges det efterfølgende år, hvis eleven har fået lov til at rykke op til næste klassetrin. Eleven kan søge rektor om lov til at gå året om.
  - Bortvisning fra skolen.
- e. Skolen har mulighed for at gøre en besluttet sanktion betinget af, at eleven fremover overholder Studie- og ordensreglerne, samt evt. fastsætte betingelser, der skal være opfyldt for at sanktionen bortfalder.

### 2.2.2 Sanktioner for anvendelse af computer/tablet/telefon i timerne i modstrid med lærerens anvisninger

---

Ved overtrædelse af ovennævnte studieregler for anvendelse af IT kan skolens ledelse beslutte at iværksætte en eller flere af nedenstående sanktioner. Sanktioner i henhold til disse regler er forvaltningsafgørelser, og eleverne skal have mulighed for skriftligt at forklare sig, inden der træffes en afgørelse. I de tilfælde, hvor en umiddelbar ikrafttræden er nødvendig i forhold til forseelsen, fx den tidsbegrænsede inddragelse af en telefon, har en sådan høringsfrist dog ikke opsættende virkning på sanktionen.

- a. Skolen kan give en skriftlig advarsel. Skriftlige advarsler vedr. fravær bortfalder ved et skoleårs udløb.
- b. Udelukkelse fra at være på skolens wifi-netværk i en nærmere defineret periode.
- c. Midlertidig udelukkelse fra undervisningen i op til 10 dage. Eleven registreres fraværende under bortvisningen. Under udelukkelsen må eleven kun komme på skolen efter særlig aftale med ledelsen.
- d. Forbud mod at en elev medbringer bestemte genstande på skolen, herunder fx mobiltelefoner eller computere.

- e. Tilbageholdelse af elevens private genstande, herunder fx elevens mobiltelefon eller computer, i normalt højst et døgn. Hvis eleven nægter at aflevere den/de genstande, som skolen har besluttet at tilbageholde, kan skolen iværksætte en relevant sanktion for dette. Eleven skal dog stadig aflevere genstandene.
- f. Overførsel til en anden uddannelsesinstitution efter aftale med denne.
- g. Bortvisning fra skolen.

Skolen har mulighed for at gøre en besluttet sanktion betinget af, at eleven fremover overholder Studie- og ordensreglerne, samt evt. fastsætte betingelser, der skal være opfyldt for at sanktionen bortfalder.

### 2.2.3 Sanktioner for snyd med skriftlige opgaver

---

- a. Snyd forstås i denne sammenhæng som plagiat, brug af citater uden kildeangivelse, anvendelse af materiale uden kildeangivelse, afskrift/"lån" fra andres opgaver, herunder egne og andre elevs opgaver og i det hele taget aflevering af materiale, som man ikke selv er forfatter til og/eller som er tilvejebragt på ulovlig vis. Eleverne orienteres af lærerne i den almindelige undervisning om lovlig brug af kilder, ligesom der i forbindelse med større skriftlige forløb indgår oplysning om reglerne for brug af kilder ved udarbejdelsen af skriftlige opgaver.
- b. Hvis en elev afleverer skriftlige opgaver af en kvalitet, der ikke kan accepteres af faglæreren som en aflevering på gymnasialt niveau, gives karakteren -3.
- c. Hvis der konstateres snyd med skriftlig opgave hos en 1.g eller 1. hf-elev, og det er første gang, giver læreren skriftligt eller mundtligt en (ekstra) instruktion i brug af kilder, herunder betydningen af præcis kildeangivelse. Opgaven bedømmes på passende måde. Relevant pædagogisk leder orienteres. Forseelsen noteres i Lectio, således den er tilgængelig for alle elevs lærere.
- d. Hvis der konstateres snyd med skriftlig opgave hos en fortsætter-elev, bedømmes opgaven under hensyn til omfanget af ulovligheder, dog altid med en ikke bestået karakter (00, - 3), idet den faglige præstation under alle omstændigheder er utilfredsstillende. Læreren gør i en kommentar i opgaven opmærksom på regelbruddet. Relevant ledelsesperson orienteres. Forseelsen noteres i Lectio, således den er tilgængelig for alle elevs lærere.



- e. Såfremt en elev, uanset årgang, igen afsløres i at benytte uretmæssig hjælp, indberettes eleven til rektor, som indkalder eleven til samtale. Samtalen medfører normalt en påtale eller en skriftlig advarsel. Skriftlige advarsler for snyd bortfalder normalt ikke ved skoleårets slutning. Opgaven bedømmes med en dumpe-karakter. Forseelsen noteres i Lectio, således den er tilgængelig for alle elevens lærere.
- f. Ved gentagne tilfælde af snyd med skriftlige opgaver i et fag, der afsluttes med skriftlig eksamen det pågældende år, kan skolen beslutte, at eleven skal aflægge den skriftlige prøve i faget, uanset om den bliver udtrukket til eksamen.
- g. I gentagelsestilfælde kan bortvisning fra skolen også komme på tale.
- h. Ved snyd ved eksamen og årsprøver kan det besluttes, at de samme regler som beskrevet ovenfor tages i anvendelse, ud over de almindelige sanktioner, der følger af at snyde til eksamen. Hvis der er tale om gentagelsestilfælde, kan eleven bortvises fra skolen. Skolen kan også beslutte at bortvise eleven fra den konkrete eksamen/prøve. I disse tilfælde skal eleven aflægge prøven ved førstkommande ordinære prøvetermin.
- i. Skolen har mulighed for at gøre en besluttet sanktion betinget af, at eleven fremover overholder Studie- og ordensreglerne, samt evt. fastsætte betingelser, der skal være opfyldt for at sanktionen bortfalder.

## KLAGEADGANG OG RETSGRUNDLAG

Elever (og hvis eleven er under 18 år forældre/værge) kan klage over rektors afgørelse mht. sanktioner i forbindelse med overtrædelse af studie- og ordensreglerne eller med hensyn til oprykning.

Klagen indgives skriftligt inden 2 uger efter afgørelsen og stiles til Undervisningsministeriet og afleveres til rektor, der videresender klagen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før videresendelse skal rektor give eleven (eller forældre/værge) mulighed for at kommentere rektors udtalelse. Dette skal ske inden 1 uge.

En klage til ministeriet har ikke opsættende virkning.

I forbindelse med enhver afgørelse, der kan påklages, giver rektor eleven klagevejledning.