

# GF1/GF2 studie- og ordensregler 2018-19



# Indholdsfortegnelse

1.0. Almindelige regler for orden og samvær.....	3
1.1. Normer for adfærd/skolens værdier .....	3
1. Ansvarlighed .....	3
2. Samarbejde.....	3
3. Tillid .....	3
4. Ordentlighed.....	3
5. Nærvær .....	3
1.2. Anvendelse af registreringssystemet .....	4
FAQ vedr. ind- og udstempling .....	4
1.3. Bogudlevering og - aflevering.....	6
1.4. Brug af it-udstyr og it-lokaler.....	7
1.5. Streaming af film mv. ....	8
1.6. Brug af mobiltelefon.....	8
1.7. Parkering.....	8
1.8. Rygning og brug af snustobak .....	8
1.9. Brug af egen bærbar pc .....	8
1.10. Vandpjaskeri .....	8
1.11. Alkohol og rusmidler .....	9
1.12. Øvrige regler .....	9
1.13. Overtrædelse af de almindelige regler for orden og samvær .....	9
2.0. Regler for aktiv deltagelse i undervisningen .....	9
2.1. Fremmødepligt .....	9
2.2. Aflevering af skriftlige opgaver.....	10
2.3. Snyd med afleveringsopgaver .....	10
3.0. Sanktioner.....	11
4.0. Ret til at klage og klagevejledning.....	12
4.1. Klage over tildelt sanktion .....	12
4.2. Klagevejledning.....	12

# 1.0. Almindelige regler for orden og samvær

## 1.1. Normer for adfærd/skolens værdier

Vejen Business College forventer, at du som elev naturligvis er bekendt med og følger almindelige normer for god orden og samvær.

Skolen forventer også, at du som elev respekterer Vejen Business Colleges værdigrundlag (ASTON), som består af følgende værdier:

### 1. Ansvarlighed

Ansvarlighed er blandt andet ensbetydende med at eleverne hver især, eleverne indbyrdes og eleverne i samarbejde med lærerne udviser en fælles ansvarsfølelse overfor undervisningen.

### 2. Samarbejde

Samarbejde er blandt andet ensbetydende med at eleverne forstår og accepterer hinandens kompetencer (stærke/svage sider) og udviser hjælpsomhed overfor hinanden.

### 3. Tillid

Elever og lærere har tillid til og forventer at alle gør deres bedste.

### 4. Ordentlighed

Eleverne leverer kvalitet overfor lærerne (f.eks. i relation til afleveringsopgaver, forberedelse og gruppearbejde) og lærerne leverer kvalitet i undervisningen (f.eks. i form af forskellige undervisningsformer og elevmedindflydelse omkring undervisningens indhold og form). Løbende evaluering af elever og undervisningen er med til at sikre denne kvalitet.

Alle taler/skriver ordentligt til og om hinanden. Brug af øgenavne, skældsord og anden form for mobning er uacceptabelt.

Alle udviser respekt for hinanden og giver hinanden rum for udfoldelse

### 5. Nærvær

Både elever og lærere viser interesse, lytter aktivt, fokuserer og er tilstedeværende i forbindelse med undervisningen.

## 1.2. Anvendelse af registreringssystemet

Du skal ALTID logge IND via terminalerne, når du møder, og logge UD igen, når du forlader skolen. Indtjekning og udtjekning sker ved hjælp af "fingertouch" på terminalerne.

Glemmer du at logge ind, når du møder, skal du hurtigst muligt foretage en indtjekning, og herefter kontakte den/de lærer(e), du har haft i undervisningen indtil da. De vil herefter godskrive dit fravær for den/de lektioner, du har deltaget i.

Glemmer du at logge ud efter endt undervisningsdag, får du fravær for hele dagen. Du kan da – den følgende dag – tage kontakt til alle de lærere, du har haft den pågældende dag for at få rettet dit fravær. Er de ikke til stede på skolen, kan du sende dem en mail.

Vælger du at være fraværende i en skemalagt lektion (f.eks. ved lægebesøg, køretime eller lign), skal du huske at logge ud, og derefter logge ind igen til den lektion, du efterfølgende deltager i.

Vær altid opmærksom på, at terminalen opdaterer din registrering. Er du i tvivl, kan du gå ind på [www.uddataplus.dk](http://www.uddataplus.dk) via dit uni-login for at tjekke.

Du kan kun få rettet dit fravær 1 uge tilbage.

Opfølgning på registreringssystemet sker ved stikprøver, hvor der kontrolleres, om alle elever, der har logget ind på terminalerne, også er til stede i undervisningen.

Misbrug af systemet vil medføre: Først en skriftlig advarsel og dernæst bortvisning!

### FAQ vedr. ind- og udstempling

#### **Spørgsmål 1: Hvornår skal jeg logge ind/logge ud?**

**Svar:** Du skal altid logge ind, når du møder på skolen, og altid logge ud, når du forlader skolen igen. Hvis du vælger at være fraværende i en skemalagt lektion eller vælger at forlade skolen i én af dine pauser, skal du også logge ud og efterfølgende logge ind igen til næste lektion. Vælger du at være fraværende i en skemalagt time, er det meget vigtigt, at du husker at logge ud, FØR lektionen starter.

#### **Spørgsmål 2: Hvad gør jeg, hvis der kommer en fejlmelding, når jeg logger ind/ud?**

**Svar:** Kommer der en fejlmelding, når du logger ind/- ud, eller er du i tvivl, om terminalen har modtaget din registrering, skal du altid gå ind på [www.uddataplus.dk](http://www.uddataplus.dk) med dit Uni-login for at tjekke.

**Spørgsmål 3: Hvordan kan jeg se, hvor meget fravær jeg har?**

**Svar:** Du kan altid se din aktuelle fraværstatistik ved at logge ind på [www.uddataplus.dk](http://www.uddataplus.dk) med dit Uni-login. Stemmer denne fraværstatistik ikke, skal du kontakte dine lærere i de fag, hvor der er registreret fravær, men hvor du HAR været til stede i undervisningen. De vil herefter tilrette fraværet, såfremt der måtte være uoverensstemmelser.

**Spørgsmål 4: Hvad gør jeg, hvis jeg har glemt at logge ind?**

**Svar:** Har du glemt at logge ind til lektionens start, skal du hurtigst muligt gå til en af terminalerne for at foretage en indtjekning, og herefter kontakte den/de lærer(e), du har haft i undervisningen indtil da. De vil herefter godskrive dit fravær for den/de lektioner, du har deltaget i.

**Spørgsmål 5: Hvad gør jeg, hvis jeg har glemt at logge ud?**

**Svar:** Glemmer du at logge ud efter endt undervisningsdag, får du fravær for hele dagen. Du skal da – den følgende dag – tage kontakt til alle de lærere, du har haft den pågældende dag for at få rettet dit fravær. Er de ikke til stede på skolen, kan du sende dem en mail.

**Spørgsmål 6: Hvad gør jeg, hvis jeg tror, der er fejl i registreringen af mit fravær?**

**Svar:** Stemmer registreringen i [www.uddataplus.dk](http://www.uddataplus.dk) ikke overens med dit reelle fravær, skal du hurtigst muligt kontakte dine lærere for opdatering af din tilstedeværelse i undervisningen.

**Spørgsmål 7: Hvordan kontrollerer skolen, om jeg er til stede, når jeg har logget ind?**

**Svar:** Opfølgning på protokolsystemet sker ved stikprøver, hvor der kontrolleres, om alle elever, der er logget ind, også er til stede i undervisningen. Denne kontrol kan forekomme på et hvilket som helst tidspunkt på dagen og på et hvilket som helst tidspunkt i den enkelte lektion. Der kan således forekomme kontrol umiddelbart i starten af en lektion, midt i en lektion eller i slutningen af en lektion. Der er derfor helt afgørende, at du, hvis du har valgt at være fraværende i en skemalagt lektion, logger ud før lektionen starter.

**Spørgsmål 8: Hvad sker der, hvis jeg misbruger registreringssystemet?**

**Svar:** Misbrug af systemet vil medføre først en skriftlig advarsel og dernæst bortvisning (:udmeldelse af skolen).

### ***Spørgsmål 9: Hvad gør jeg, hvis jeg har været fraværende?***

**Svar:** Alle former for fravær medregnes som fravær. Det gælder uanset årsagen til fraværet, og uanset om fraværet er velbegrunderet. Du kan altid aflevere dokumentation for dit fravær (f.eks. indkaldelse til undersøgelse mv). Dokumentationen afleveres på Elevservice.

Du er altid velkommen på Elevservice for spørgsmål i forbindelse med registreringssystemet.

## **1.3. Bogudlevering og -aflevering**

### ***Skoleårets start (udlevering)***

Bogudleveringen foregår i skolens bogkælder i løbet af den første skoleuge. Du skal til bogudleveringen medbringe dit gule sygesikringskort.

Alle de bøger du får udleveret registreres elektronisk på dit CPR-nummer når du anvender dit sygesikringskort. Du er således personlig ansvarlig for alle dine udleverede bøger indtil de igen skal afleveres. Præcis på samme måde som du kender det fra biblioteket.

Pas derfor på dine bøger og sørg for ikke at få forbyttet dine bøger i løbet af skoleåret med en kammerats, da du så ikke ved skoleårets afslutning kan aflevere de bøger, der er registreret på dit CPR-nummer.

### ***Skoleårets afslutning (aflevering)***

Du skal ved skoleårets afslutning aflevere de bøger, som du i gennem skoleåret/-årene er blevet registreret som låner af via dit sygesikringskort. Du vil få udleveret en bogliste, hvoraf det fremgår hvilke bøger du skal aflevere. Afleveringsdatoen får du besked på fra skolen. Afleverer du ikke bøgerne på det fastsatte tidspunkt, vil du blive afkrævet et beløb svarende til genanskaffelsesprisen på de bøger, som du ikke har afleveret plus et rykkergebyr på kr. 100,00.

Betales bøgerne herefter ikke på et nærmere fastsat tidspunkt sender skolen sin fordring videre til Skat som sørger for at inddrive skolens gæld f.eks. ved at tilbageholde beløbet i din fremtidige løn som en skat.

Hvis du har betalt genanskaffelsesprisen for bøger, som du ikke har afleveret rettidigt kan du ikke på et senere tidspunkt – hvis bøgerne skulle blive fundet – aflevere disse bøger og kræve det betalte beløb retur. Til gengæld kan du beholde bøgerne, da du jo har betalt for dem.

## 1.4. Brug af it-udstyr og it-lokaler

Som edb-bruger har du følgende **rettigheder**:

- Du skal bruge dit Uni-login, som giver adgang til alt undervisningsudstyr på skolen.
- Du får adgang til internettet og du får en personlig e-mail adresse.
- Du får et personligt katalog (Netdrev H:) på serverens harddisk. Her kan du gemme alle dine opgaver.
- Når du undervises i et edb-lokale har du ret til en pc.
- I øvrige edb-lokaler kan du have lignende adgang, hvis der ikke foregår undervisning.
- Du må kopiere opgaver til og fra egen pc, hvis du har mulighed for det.

Som edb-bruger har du følgende **pligter**:

Det forventes at du behandler skolens system godt, - det vil bl.a. sige, at du:

- lukker Windows ned, før du slukker din pc.
- forsøger at holde egen computer virusfri, hvis du har en hjemme og kopierer mellem hjemmet og skolens anlæg.
- meddeler den systemansvarlige, lærer eller skolen, hvis der er mistanke om virusangreb eller lign. uregelmæssigheder.
- i øvrigt sørger for at holde orden på dit skrivebord (Windows) og i dit katalog.

Følgende er **forbudt**:

- Du må ikke anvende skolens system til noget, som kan skade skolens renommé.
- Du må ikke installere/downloade programmer på skolens anlæg. De kan udgøre en virusfare. Specielt spil er særligt ofte smittekilder. Desuden hører spil hjemme i fritiden og ikke på en arbejdsplads. (Dog accepteres de små spil som installeres med Windows.) Andre programmer kan være beskyttet af copyright, og så kan det være direkte ulovligt at have kopier liggende.
- I det hele taget må du naturligvis ikke gøre noget ulovligt på skolens computere. Det gælder også hacking og misbrug af passwords.
- Du må ikke benytte computere i ledige lokaler, hvis du samtidig forsømmer anden undervisning.
- Flasker, porcelæn, bestik, mad, drikkevarer etc. må ikke medbringes/- nydes i it-lokalerne.

Overtrædelse af reglerne kan føre til tab af brugerrettighederne i kortere eller længere tid (mindst 1 uge.)

I alvorlige tilfælde kan det medføre bortvisning (:udmeldelse) fra skolen, og hvis det drejer sig om noget kriminelt, kan man risikere politianmeldelse.

## **1.5. Streaming af film mv.**

Streaming/downloading af film m.v. på egen pc/skolens IT udstyr er ikke tilladt pga. muligt brud på ophavsrettigheder samt optagelse af båndbredde på skolens net/internettet. Brugen af nettet til ordinær undervisningsbrug gøres langsommere pga. samtidig streaming/downloading af f.eks. film. Eneste undtagelse fra reglen om streamning/downloading er såfremt dette sker forbindelse med undervisningen og med lærerens forudgående accept.

Overtrædelse af forbuddet kan medføre en sanktion i forhold til skolens sanktioner, jf. afsnit 3.0.

## **1.6. Brug af mobiltelefon**

Mobiltelefoner må ikke ligge fremme eller på anden måde virke forstyrrende, når der er undervisning. Overtrædelse af forbuddet kan medføre en sanktion i forhold til skolens sanktioner, jf. afsnit 3.0.

## **1.7. Parkering**

Cykler stilles i cykelskuret ved Allégade (Indgang ved kantine), og i cykelstativet over for den nye hovedindgang. Biler parkeres på P-pladsen foran kantine.

## **1.8. Rygning og brug af snustobak**

Der er rygeforbud på skolens område. På grund af de sundhedsskadelige virkninger er der ligeledes forbud mod brug af e-cigaretter og snustobak på skolens område.

## **1.9. Brug af egen bærbar pc**

Egen bærbar pc må i timerne kun anvendes i relation til undervisningen. Dette indebærer også at din bærbare pc kun må være tændt og skærmen slået op, når læreren har givet tilladelse hertil. Overtrædelse af ovennævnte, medfører 1 måneds forbud mod at medbringe/benytte bærbar pc i timerne. Fornyet overtrædelse af reglen medfører, at du ikke må medbringe/benytte bærbar pc i timerne resten af skoleåret.

## **1.10. Vandpjaskeri**

Al form for "vandpjaskeri" f.eks. i relation til markeringen af sidste skoledag er forbudt. Overtrædelse af forbuddet vil medføre bortvisning (:udmeldelse). (jf. sanktion 5 i afsnit 3.0 om sanktioner)



### **1.11. Alkohol og rusmidler**

Det er forbudt at nyde alkohol og andre rusmidler i undervisningstiden. Det er ligeledes forbudt at være synligt påvirket i undervisningstiden. Overtrædelse af forbuddet medfører umiddelbar hjemsendelse fra skolen samt en sanktion i forhold til skolens sanktioner, jf. afsnit 3.0.

### **1.12. Øvrige regler**

a) Bortset fra flasker med skruelåg må porcelæn, bestik, drikkevarer, mad etc. ikke medbringes/nydes i undervisningslokalerne. (se specielle regler for it-lokalerne).

b) Husk selvoprydning i kantinen (porcelæn og bestik mv. sættes på kantinens afrydningsvogne). Stolene stilles på plads efter brug.

c) Bøger og andre undervisningsmaterialer skal når undervisningen er slut enten bringes med hjem eller opbevares i klasses skabe, "dueslag" eller aflåselige skabe (nogle udleveres hos skolens pedel). Skolen accepterer således ikke indsigelser for bortkomne rapporter, bøger, opgaver osv., hvis de ikke har været opbevaret som foreskrevet.

### **1.13. Overtrædelse af de almindelige regler for orden og samvær**

Overtrædelse af de almindelige regler for orden og samvær kan medføre sanktioner afhængig af overtrædelsen karakter og størrelse. Under punktet "sanktioner" gennemgås de generelle sanktioner og brugen af dem. Hvis der er specielle sanktioner til et bestemt område, er de nævnt ved omtalen af dette område.

## **2.0. Regler for aktiv deltagelse i undervisningen**

### **2.1. Fremmødepligt**

Du har mødepligt til al undervisning på skolen. Det gælder også projekter, prøver og lignende.

Du skal overholde mødetidspunktet.

Alle former for fravær medregnes som fravær. Det gælder uanset årsagen til fraværet, og uanset om fraværet er velbegrunderet.

Din deltagelse i undervisningen vil blive registreret ud fra din ind- og udstempling.

Skolen følger løbende med i dit fremmøde og evt. fravær. Ved for et for stort fravær vil fraværskoordinatoren kontakte dig.

Hvis fraværet fortsætter, vil du af fraværskoordinatoren blive indkaldt til en 1. samtale.

Et fortsat for højt fravær vil medføre, at du får en skriftlig advarsel og samtidig bliver indkaldt til den 2. samtale med fraværskoordinatoren. Til stede vil være fraværskoordinatoren og uddannelseschefen. Sanktioner, der kan iværksættes, kan være de, der står som 3, 4 og 5 (jf. afsnit 3.0 om sanktioner).

Hvis fraværet stadig fortsætter, vil du blive indkaldt til en 3. samtale, hvor du samtidig får en skriftlig advarsel. Hvis du er under 18 år, vil dine forældre også blive indbudt. Til stede vil være fraværskoordinatoren og uddannelseschefen.

Skolen vil i hele forløbet se på arten af fravær, og om der således skal tages særlige hensyn – f.eks. på grund af sygdom. Skolen kan i den sammenhæng stille krav om lægeerklæring. Skolen betaler din første lægeerklæring pr. skoleår.

Hvis dit fravær – under hensyntagen til ovenstående afsnit – er på 10 % eller derover kan du blive udmeldt af skolen, ligesom du kan tabe retten til at gå til eksamen, jf. sanktioner i kapitel 3.0 – punkt 3 og 4.

## **2.2. Aflevering af skriftlige opgaver**

Alle stillede hjemmeopgaver skal du aflevere på det tidspunkt, der er aftalt med den enkelte faglærer.

Du skal aflevere mindst 80 % af de stillede opgaver på GF1 og på GF2 i det enkelte fag, og du skal aflevere dem regelmæssigt i løbet af året.

De afleverede opgaver skal have et minimum af kvalitet for at kunne godkendes som afleveringer. Faglæreren fastsætter som udgangspunkt, hvad dette minimum er.

Du kan på elevnet, under din klassebetegnelse/årgangsbetegnelse, løbende følge med i hvilke afleveringsopgaver, der er stillet i det enkelte fag, hvornår disse opgaver skal afleveres og hvilken elevtid den enkelte opgave udløser. Du har selv pligt til at holde dig orienteret på elevnet om dine afleveringsopgaver.

Hvis du i løbet af grundforløbet (GF/GF2) mangler at aflevere så mange opgaver i et fag, så du ikke vil kunne nå de 80 % på i løbet af hhv. GF1 og GF2, kan du ikke indstilles til eksamen, jf. sanktioner i kapitel 30, pkt. 3.

## **2.3. Snyd med afleveringsopgaver**

Det er snyd at aflevere opgaver, som du ikke selv har lavet. Du må således ikke aflevere en opgave, som du har plagieret/skrevet helt eller delvist af fra en anden, hentet fra nettet eller lignende. Du må heller ikke få andre til helt eller delvist at skrive din opgave for dig eller opfordre andre hertil

f.eks. mod betaling. Hvis en elev giver en anden elev adgang til afskrift/plagiering af opgave eller skriver opgave for en anden elev betragtes dette som medvirken til snyd.

Hvis du snyder med dine besvarelser vil den ikke tælle som en aflevering, foruden at du kan blive udsat for en sanktion. Medvirken til snyd kan ligeledes medføre en sanktion. Sanktionen kan i begge tilfælde være den, der står som pkt. 3 (jf. afsnit 3.0 om sanktioner)

## 3.0. Sanktioner

Følgende sanktioner kan sættes i værk ved overtrædelse af skolens studie- og ordensregler herunder for stort fravær fra undervisningen og manglende afleveringer:

1. Du kan udelukkes fra konkrete arrangementer eller aktiviteter.
2. Du kan midlertidig udelukkes fra undervisningen i indtil 10 dage på grundforløbet. Udelukkelsen registreres som fravær.
3. Du kan ikke indstilles til eksamen (jf. f.eks. fravær/manglende afleveringsopgaver)
4. Du bliver bortvist (udmeldt) i særligt graverende tilfælde (jf. f.eks. fravær)
5. Du fortaber retten til SU (Statens uddannelsesstøtte). Hvis skolens uddannelseschef afgør, at du ikke er studieaktiv, bliver SU'en stoppet fra måneden efter. SU-retten kan generhverves, når du på ny skønnes at være studieaktiv.

***Skolen kan sætte sanktionerne i værk efter en konkret vurdering, men sanktionerne skal være rimelige og relevante i forhold til overtrædelsen.***

Normalt modtager du en skriftlig advarsel, før skolen iværksætter en sanktion. I særligt alvorlige tilfælde eller i gentagelsestilfælde kan det dog ske uden varsel.

Du modtager altid selv den skriftlige advarsel, og hvis du er under 18 år, sendes den også til dine forældre.

Før skolen iværksætter en evt. sanktion, skal du og dine forældre, hvis du er under 18 år, normalt have lejlighed til at udtale sig til sagen.

## **4.0. Ret til at klage og klagevejledning**

### **4.1. Klage over tildelt sanktion**

Du (eller, hvis du er under 18 år, dine forældre) har mulighed for skriftligt at klage til Undervisningsministeriet (UVM) over en sanktion, som skolen iværksætter over for dig.

Ved afgørelsen har du krav på, at den ledsages af en klagevejledning (se denne)

Hvis du klager, laver skolen en skriftlig udtalelse om sagen. Denne udtalelse har du ret til at kommentere skriftligt. Skolens udtalelse samt din evt. kommentar til udtalelsen sendes med klagen til ministeriet (UVM).

### **4.2. Klagevejledning**

Hvis du ønsker at klage over skolens afgørelse, skal den afleveres hos skolens forstander senest 2 uger efter, du har modtaget afgørelsen. Skolen har herefter en uge til at kommentere din klage. Du har derefter mulighed for inden for en uges frist at kommentere skolens udtalelse.

Skolen sender derefter din klage, skolens udtalelse og din eventuelle kommentar til skolens udtalelse videre til Undervisningsministeriet (UVM).