

HHX Studie- og ordensregler for Vejen Business College.

1. Indledning

I henhold til lov om de gymnasiale uddannelser (lov nr. 1716 af 27. december 2016) og bekendtgørelse om studie- og ordensregler mv. i de gymnasiale uddannelser (bek. nr. 1077 af 13. september 2017) skal Vejen Business College (VBC) fastsætte sine studie- og ordensregler for hhx. Reglerne skal medvirke til at opfylde uddannelsesformålene og bidrage til et godt undervisningsmiljø og god trivsel for alle elever.

Studie- og ordensreglerne gælder for samtlige hhx-elever og er godkendt af bestyrelsen på Vejen Business College. Alle elever er informeret om studie- og ordensreglerne og er gjort opmærksomme på vigtigheden af overholdelse af reglerne. Reglerne er desuden offentliggjort på www.vejenbc.dk.

Som elev på Vejen Business College er det din pligt, at holde dig underrettet om alle forhold i forbindelse med din skolegang. Det gør du ved at tjekke din mail/post dagligt, holde øje med informationsskærmene og beskeder på Uddataplus. Bemærk, at al anden post bliver sendt til din e-boks, og hvis du er under 18 år også til dine forældres e-boks. Du kan ikke fraskrive dig dit ansvar, med begrundelse om, at du ikke har læst din mail, post eller kigget på Uddataplus. Det er ligeledes vigtigt, at du reagerer på de breve, vi sender til dig i e-boks.

2. Studieregler

a) Generelt om studieaktivitet

På Vejen Business College forventes det, at du er studieaktiv, og at du møder til undervisning og andre obligatoriske aktiviteter. På VBC dækker studieaktivitet over mange forskellige forhold, som alle har relevans for, at du kan få det bedste udbytte af din uddannelse. Men studieaktivitet handler også om at skabe social og faglig trivsel på skolen.

Studieaktivitet betyder først og fremmest, at du møder til tiden til undervisningen, at du afleverer dine opgaver til tiden og at du har forberedt dig, så du kan bidrage aktivt i timerne, herunder undlader brug af elektroniske hjælpemidler i det omfang det efter lærerens vurdering ikke er fagligt relevant. Det er en forudsætning for, at det faglige miljø og studiemiljøet i din klasse kan udvikle sig positivt.

b) 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 velbegrundet.

Din deltagelse i undervisningen vil blive registreret ud fra din ind- og udstempling. Skolen registrerer således digitalt og i overensstemmelse med persondatalovgivningen din deltagelse i

undervisningen. Du har regelmæssigt efter nærmere regler fastsat af skolen mulighed for at kontrollere og afgive bemærkninger til registreringen af din egen deltagelse i undervisningen.

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

Hvis fraværet fortsætter, vil du af fastholdelseskoordinatoren 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 fastholdelseskoordinatoren. Til stede vil være fastholdelseskoordinatoren og uddannelseschefen. Sanktioner, der kan iværksættes, kan være de, der står som 5, 6 og 8 (jf. afsnit 4.0 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 fastholdelseskoordinatoren 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 4.0 – punkt 5 og 6.

VBC reagerer hurtigt på elevs fravær, med henblik på at undgå yderligere fravær. Ligger du syg over en længere periode (mere end 4 dage), er det derfor god praksis, at sende en mail til din studievejleder eller fastholdelseskoordinator og forklare årsagen til dit fravær.

b) Aflevering af skriftlige opgaver

Du skal rettidigt aflevere **alle** dine skriftlige besvarelser af opgaver uden snyd eller lignende uretmæssig adfærd, og opgaverne skal kvalitativt og kvantitativt følge de krav, der er fastsat. Dine lærere og skolens fastholdelseskoordinator følger løbende op på, at du besvarer og afleverer **alle** de stillede opgaver, og skolen inddrager dette i vurderingen af, om du lever op til bekendtgørelsens krav om studieaktivitet. Lærerne oplyser omfanget af din forventede arbejdsbyrde angivet i fordybelsestid, når du får udleveret en opgave.

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

I samarbejde med dine faglærere følger fraværskoordinatoren løbende din afleveringsprocent.

Hvis du i løbet af skoleåret uden rimelig grund mangler at aflevere opgaver i et fag, vil du i første omgang blive indkaldt til en samtale med fastholdelseskoordinatoren.

Hvis problemet fortsætter eller senere gentager sig, vil du modtage en skriftlig advarsel og blive indkaldt til en ny samtale. Hvis det så stadig fortsætter eller gentager sig, vil skolen kunne iværksætte en sanktion i forbindelse med den tredje samtale. Sanktioner kan være dem, der står som 5, 6, og 9 (jf. afsnit 4.0 om sanktioner)

C) Snyd med afleveringsopgaver

Snyd med dine afleveringsopgaver er naturligvis uacceptabelt. Det er blandt andet snyd:

- hvis du afleverer en opgave, som helt eller delvist er skrevet af efter en anden
- hvis du har plagieret en anden elevs opgave og afleveret den som din
- hvis du er vidende om, at dine kammerater plagierer helt eller delvist fra dit arbejde og afleverer det som deres eget
- hvis din afleveringsopgave helt eller delvist er afskrift efter kilder, som ikke er opgivet. Er der tale om kortere afsnit, er det læreren der vurderer, i hvilken grad der er tale om overtrædelse af reglerne. Som minimum vil det normalt påvirke din karakter i negativ retning
- hvis du har fået en anden til at skrive dele af din opgave/alle en hel opgave for dig

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. Sanktioner kan i begge tilfælde være dem, der står som 5 og 6 (jf. afsnit 4.0 om sanktioner)

Snyd til eksamen eller andre prøver er også en overtrædelse af studie- og ordensreglerne, der kan sanktioneres, jf. nedenfor. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt noget er snyd, skal du altid spørge din lærer.

3. Ordensregler

3.1. Almindelige regler for orden og samvær

Ordensregler omhandler orden og samvær i forbindelse med undervisningen, på skolen og uden for skolen. Ordensreglerne omfatter også elevs adfærd i deres fritid, når adfærden har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet, herunder ordenen og samværet på skolen.

Eleverne på Vejen Business College skal overholde almene normer for god orden og godt samvær for elever på skolen, så der er respektfulde relationer mellem eleverne indbyrdes og mellem eleverne og skolens bestyrelsesmedlemmer, ledere, lærere og andre ansatte. Reglerne indebærer endvidere en pligt for eleverne til umiddelbart og loyalt at efterfølge de konkrete anvisninger, som skolen giver dem for at opretholde eller genoprette god orden på skolen, uanset om disse gives mundtligt eller skriftligt.

Vejen Business College forventer således generelt at skolens elever respekterer skolens værdigrundlag (ASTON), som består af følgende værdier:

- *Ansvarlighed (A)*

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

- *Samarbejde (S)*

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

- *Tillid (T)*

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

- *Ordentlighed (O)*

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.

- *Nærvær (N)*

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

3.2. Særlige normer for orden og samvær:

a) Anvendelse af skolens fraværsregistreringssystem

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 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.

b) 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.

c) Brug af IT-udstyr og IT-lokaler

Som IT-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 IT-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 smitekilder. 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.

d) 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/internetet. 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 4.0.

e) 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 4.0.

f) Parkering

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

g) 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.

h) 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.

i) Vandpjaskeri

Al form for "vandpjaskeri" f.eks. i relation til markeringen af sidste skoledag er forbudt. Overtrædelse af forbuddet vil medføre bortvisning (:udskrivning. (jf. sanktion 8 i afsnit 4.0 om sanktioner).

j) 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 4.0.

På VBC tolererer vi ikke brug af euforiserende stoffer. Møder elever påvirket op til undervisning eller andre aktiviteter, herunder også på studierejser og studieture, kan de blive bortvist. Bliver en elev taget med stoffer på skolen eller til skolens arrangementer, bliver eleven permanent bortvist og om nødvendigt politianmeldt. Hjemsendelse fra studierejser sker for egen regning.

Skolen kan anmode dig om frivilligt at medvirke til en test for alkohol og andre rusmidler.

k) Lyd- og billedoptagelser

Lyd og billedoptagelser, herunder videreformidling (deling) heraf, af en andens private forhold eller i øvrigt af en anden under omstændigheder, hvor den anden åbenbart kan forlange sig unddraget fra sådanne optagelser og videreformidling heraf må ikke finde sted. Det gælder navnlig optagelser med et indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet.

l) Mobning

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

Der er generelt tale om mobning, når en eller flere personer udsætter andre for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende, og som den krænkede ikke er i stand til at forsvare sig imod.

Sociale og faglige relationer på Vejen Business College skal være præget af en god tone, gensidig respekt og tolerance, og derfor accepterer vi ingen form for mobning, hverken i det fysiske eller det digitale rum.

Hvis du oplever mobning, skal du altid kontakte din klasselærer eller studievejleder (se i øvrigt VBC's anti-mobbestrategi på www.vejenbc.dk.)

m) Beklædning/tildækning

VBC forventer at alle elever overholder tildækningsforbuddet af 1. august 2018. Dvs. at skolens elever ikke må bære beklædningsgenstande, der skjuler ansigtet.

n) 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 klassens 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.

3.3. Overtrædelse af de almindelige og særlige regler for orden og samvær

Overtrædelse af de almindelige og særlige regler for orden og samvær kan medføre sanktioner afhængig af overtrædelsens karakter og størrelse. Under punktet "sanktioner" nedenfor i afsnit 4.0. 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.

4.0. Sanktioner

4.1. Skriftlig advarsel

I tilfælde af en eller flere overtrædelser af studie- og ordensreglerne, herunder ved prøver, kan gives en skriftlig advarsel før der iværksættes en sanktion. Hvis der gives en skriftlig advarsel foreligger der altid en individuel vurdering af den enkelte elev og dennes situation.

En advarsel bortfalder efter et år. Advarsler om snyd eller anden uretmæssig adfærd bortfalder dog ikke.

4.2. Generelle sanktioner

VBC kan træffe afgørelse om at iværksætte følgende sanktioner ved overtrædelse af studie- og ordensreglerne, herunder ved prøver:

- 1) Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.
- 2) Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Skolen registrerer fravær under udelukkelsen som fravær.
- 3) Forbud mod, at du i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under dit ophold på skolen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.
- 4) Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af dine private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel. Skolens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at du afleverer genstanden til skolen. Du er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som skolen har besluttet at tilbageholde, til skolen. Hvis du ikke opfylder denne forpligtelse, kan skolen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dig dog ikke fra pligten til at aflevere genstanden. Tilbageholdelse af praktiske eller pædagogiske grunde kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor skoledagen ophører.
- 5) Henvisning til at du skal aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om du bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene. Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd eller lignende uretmæssig adfærd.
- 6) Fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. Prøve i det eller de pågældende fag skal aflægges det følgende år, hvis skolen træffer beslutning om, at den pågældende på trods af en eller flere manglende prøver kan oprykkes til næste klassetrin.
- 7) Bortvisning fra skolen og overflytning til en anden institution eller en afdeling af skolen med henblik på, at du gennemfører din uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem den afgivende og den modtagende institution. Hvis du har tilsagn om

overflytning til en anden bestemt institution, som du ønsker at overflytte til, hvis du bliver bortvist fra skolen, træffer skolen beslutning om overflytning af dig til denne institution. Skolen kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i dit gymnasiale uddannelsesforløb er anvendt over for dig.

8) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen.

9) Du fortaber retten til SU (Statens uddannelsesstøtte). Hvis skolens uddannelseschef afgør, at du ikke længere er studieaktiv, bliver SU'en stoppet fra måneden efter. SU-retten kan generhverves, når du på ny skønnes at være studieaktiv.

4.3. Andre sanktioner

a) Midlertidig hjemsendelse eller begrænset adgang til skolen

Skolen kan som en foreløbig foranstaltning i følgende situationer beslutte, at du midlertidigt, blandt andet mens en sag undersøges nærmere, ikke må være til stede på skolen eller i undervisningen (midlertidig hjemsendelse), eller kun må være til stede på skolen i et nærmere bestemt omfang (midlertidig begrænset adgang til skolen):

- 1) Situationer, hvor skolen anser det for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på skolen om overholdelsen af skolens studie- og ordensregler, for eksempel hvor det er anmeldt til politiet, at du har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for ordenen og samværet på skolen, og som i givet fald vil kunne medføre en bortvisning.
- 2) Situationer, hvor skolen anser det for påkrævet for umiddelbart at opretholde ordenen og samværet på skolen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

b) Betinget sanktion

VBC kan i sin afgørelse gøre iværksættelsen af sanktionen betinget af, at du ikke igen overtræder skolens studie- og ordensregler, eventuelt i en nærmere fastsat periode.

Skolen kan fastsætte nærmere vilkår for en betinget sanktion, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

- 1) Inden en nærmere frist udbedrer du skadevirkningerne som følge af din overtrædelse af studie- og ordensreglerne.
- 2) Inden en nærmere frist gennemfører du på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at du gentager den skete eller andre relevante overtrædelser af studie- og ordensreglerne, eller egnede til, at du og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forliget eller forsonet.

4.4. Partshøring

Når skolen træffer afgørelse om iværksættelse af en sanktion i medfør af skolens studie- og ordensregler, skal eleven høres (partshøring), jf. reglerne i bekendtgørelsen § 8. For elever der er undergivet forældremyndighed, inddrager, informerer og partshører skolen forældremyndighedens indehaver.

5.0. Nægtelse af oprykning til næste klassetrin

VBC tager ved skoleårets afslutning stilling til, om du skal nægtes oprykning til næste klassetrin.

Skolen beregner dit karaktergennemsnit (skal være over 2,0), som et uvægtet gennemsnit af de karakterer, der i det pågældende skoleår er opnået i officielle prøver til eksamen, samt interne prøver ved afslutningen af det pågældende skoleår. Skolen medregner dine standpunktskarakterer ved skoleårets afslutning samt på første skoleår karaktererne i de afsluttende, interne prøver i de forløb, der er nævnt i lovens § 21, stk. 3.

VBC kan på grundlag af en faglig vurdering træffe afgørelse om, at du kan gå det klassetrin om, som du senest har gennemført. Det er en forudsætning for en afgørelse herom, at du ikke derved bliver mere end 2 år længere om at fuldføre din uddannelse, end den er tilrettelagt til at vare, og at du ikke tidligere er nægtet oprykning til samme klassetrin. Hvis skolen ikke træffer afgørelse om at lade dig gå klassetrinnet om, udskriver skolen dig fra uddannelsen. Afgørelsen om, at du skal gå et klassetrin om eller udskrives træffes samtidig med afgørelsen om at nægte dig oprykning til næste klassetrin.

6.0. Klage og klagevejledning

En klage over en afgørelse efter skolens studie- og ordensregler skal stiles til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sendes til skolen. Klagen skal være modtaget af skolen senest 10 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at du har modtaget den afgørelse, som du klager over. For en klage over en afgørelse om advarsel eller punkt 1-3 i afsnittet om sanktioner ovenfor, er fristen dog 5 dage, inklusive dage uden undervisning.

Hvis skolen ikke på baggrund af klagen imødekommer den fuldt ud, og du ikke har trukket din klage tilbage, udarbejder skolen sine eventuelle bemærkninger til klagen. Skolen sender disse bemærkninger til dig, så de er modtaget af dig senest 7 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at skolen har modtaget klagen. Du skal herefter have haft lejlighed til med en frist på 5 dage, inklusive dage uden undervisning, at fremkomme med dine eventuelle bemærkninger til skolens bemærkninger til klagen. Sammen med klagen og sine eventuelle bemærkninger sender skolen dine eventuelle bemærkninger til styrelsen hurtigst muligt og senest 4 dage, inklusive dage uden undervisning, efter, at skolen har modtaget dem eller efter udløbet af din frist for at fremkomme med dine eventuelle bemærkninger.