

# Nørre Gymnasiums studiepolitik og sanktioner

<b>SÅDAN ER DU NØRRE G-ELEV</b>	<b>2</b>
<b>ALLE ELEVER PÅ NØRRE GYMNASIUM SKAL SKRIVE UNDER PÅ SKOLENS POLITIKKER</b>	<b>3</b>
<b>NØRRE GYMNASIUMS MOBILPOLITIK</b>	<b>3</b>
<b>NØRRE GYMNASIUMS AI RETNINGSLINJER</b>	<b>4</b>
<b>LECTIO OG FRAVÆRSREGLER</b>	<b>4</b>
<b>LEKTIER</b>	<b>4</b>
<b>SKRIFTLIGE OPGAVER</b>	<b>5</b>
<b>FRAVÆRSREGISTRERING</b>	<b>5</b>
<b>FRAVÆR I FORHOLD TIL FREMMØDE</b>	<b>5</b>
<b>FRAVÆR I FORHOLD TIL SKRIFTLIGE OPGAVER</b>	<b>5</b>
<b>PLAGIAT</b>	<b>6</b>
<b>DE TRE SANKTIONSTRAPPER</b>	<b>6</b>
<hr/>	
<b>SANKTIONSTRAPPE 1: OVERTRÆDELSE AF SKOLENS STUDIEREGLER (HØJT SKRIFTLIG ELLER FYSISK FRAVÆR)</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDURE VED FOR HØJT FRAVÆR</b>	<b>7</b>
<b>0. SAMTALE MED FAGLÆRER OG/ELLER TEAMLEDER</b>	<b>8</b>
<b>1. PÆDAGOGISK TILRETTEVISNING: MUNDTLIG- ELLER SKRIFTLIG TILRETTEVISNING</b>	<b>8</b>
<b>2. SKRIFTLIG VARSEL</b>	<b>9</b>
<b>3. BORTVISNING/BETINGET BORTVISNING</b>	<b>9</b>
<b>SANKTIONSTRAPPE 2: PROCEDURE I FORBINDELSE MED SNYD (AKADEMISK REDELIGHED)</b>	<b>9</b>
<b>0. SAMTALE MED FAGLÆRER</b>	<b>10</b>
<b>1. MUNDTLIG PÆDAGOGISK TILRETTEVISNING</b>	<b>11</b>
<b>2. SKRIFTLIG VARSEL</b>	<b>11</b>
<b>3. BORTVISNING/UDMEDELSE</b>	<b>11</b>
<b>SNYD I FORBINDELSE MED EKSAMEN:</b>	<b>11</b>
<b>SANKTIONSTRAPPE 3: OVERTRÆDELSE AF SKOLENS STUDIE- OG ORDENSREGLER (ADFÆRD)</b>	<b>11</b>
<b>1. PÆDAGOGISK TILRETTEVISNING: MUNDTLIG- ELLER SKRIFTLIG PÆDAGOGISK TILRETTEVISNING</b>	<b>12</b>
<b>2. SKRIFTLIG VARSEL</b>	<b>12</b>
<b>3. BORTVISNING/UDMEDELSE ELLER EN BETINGET BORTVISNING</b>	<b>12</b>
<b>RELEVANTE LINKS:</b>	<b>13</b>
<hr/>	

På Nørre Gymnasium lægger vi vægt på, at alle har mulighed for en faglig, pædagogisk og personlig udvikling. Vi vil være et gymnasium, der er præget af faglig begejstring i et udviklende og udfordrende læringsmiljø. Formålet med en studentereksamen er at forberede eleverne til videregående uddannelse, herunder at de tilegner sig almindelig viden og kompetencer gennem uddannelsens kombination af faglig bredde og dybde.

På Nørre Gymnasium har vi organiseret elevernes skolegang således, at hver klasse har tilknyttet en teamleder og et lærerteam. Vi mener, at et teambaseret og dialogcentreret samarbejde er til gavn for den enkelte elev.

Beslutninger træffes så tæt som muligt på dem, det vedrører.

Skolens studiepolitik skal forstås som overordnede anvisninger og retningslinjer. Studiepolitikken skal generelt håndteres lokalt i klasserne i samarbejde og dialog med teamleder, lærerteam, studievejleder og elever. Løbende bliver klasserumsregler, gode studievaner (herunder studiemetodik), samt den løbende evaluering taget op i klassen. Studiepolitikken skal læses i sammenhæng med gymnasiets øvrige politikker.

### Sådan er du Nørre G-elev

Vi forventer, at alle elever deltager aktivt i skolens undervisningsrelaterede aktiviteter og er nysgerrige på at lære nyt samtidig med at de tør udfordre dem selv fagligt. Vi forventer, at alle elever gør sig umage både i sociale- og i faglige sammenhænge.

Når en elev starter på Nørre Gymnasium afsætter klassens teamleder tid i KL-moduler til, at klassen sammen diskuterer, hvilke forventninger vi har til en Nørre G-elev både i de sociale- samt i de faglige sammenhænge. Sammen kan klassen så opstille deres egne klasserumsregler og dermed indarbejde et godt studiemiljø fra skolestart.

I sociale sammenhænge	I faglige sammenhænge
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vær opsøgende, og vær nysgerrig overfor andre elever, der er anderledes end dig selv.</li> <li>• Accepter, at ikke alle er ens, og vær inkluderende.</li> <li>• Fortæl din teamleder, hvis en kammerat ikke trives og selv har svært ved at sige det.</li> <li>• Spørg altid om lov, før du lægger noget op på de sociale medier (gælder både for kammerater og ansatte).</li> <li>• Bak altid dine klassekammerater op og hjælp med til at løse eventuelle konflikter i klassen.</li> <li>• Ryd op efter dig selv og sortér dit affald.</li> <li>• Hvis du har overskud og lyst, deltager du i faglige eller sociale aktiviteter efter skoletid.</li> <li>• Husk, at du også er Nørre-elev, når du har fri fra skole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mød velforberedt til timerne og aflever dine opgaver til tiden.</li> <li>• Planlæg din tid, hvis du ved du har et travlt liv.</li> <li>• Deltag aktivt i timerne, også selvom det er svært.</li> <li>• Spørg din lærer, hvis du er i tvivl.</li> <li>• Aflever altid kun dit eget arbejde.</li> <li>• Forstyr ikke andre i timerne – respekter andres læring.</li> <li>• Samarbejd! Læring skabes i fællesskaber.</li> <li>• Tag altid noter. Spørg, hvis du ikke ved, hvordan man gør det.</li> <li>• Lyt aktivt både til læreren og til klassekammeraterne.</li> <li>• Respektér, at skolen ser mobil og computer som faglige redskaber i undervisningstiden.</li> <li>• Orientér dig i vores politikker og regler – og overhold dem.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Følg altid lærerens anvisninger.</li></ul>
--	--

## Alle elever på Nørre Gymnasium skal skrive under på skolens politikker

I forbindelse med skolestart går ledelsen på Nørre Gymnasium rundt i introklasserne og informerer om skolens politikker, herunder skolens studie- og ordensregler samt information om akademisk redelighed. Alle elever skal underskrive, at de er bekendte med skolens politikker samt konsekvenser - herunder sanktioner ved at overtræde reglerne.

Alle elever skal bekræfte følgende:

*Jeg bekræfter, at jeg er blevet orienteret om skolens studie- og ordensregler samt retningslinjer herunder konsekvenser vedrørende akademisk redelighed på Nørre Gymnasium.*

*Jeg har læst, forstået og lover at følge studie- og ordensreglerne for Nørre Gymnasium.*

<https://norreg.dk/da/content/politikker-og-regler>

*Det er en forudsætning som elev på Nørre Gymnasium, at man er orienteret om og overholder skolens studie- og ordensregler. Bemærk derfor at et kryds i "Nej", vil medføre, at du vil blive kontaktet af skolen.*

*Hvis du er under 18 år, skal denne formular godkendes af en forælder/værge.*

## Nørre Gymnasiums mobilpolitik

For at skabe de bedste betingelser for faglig fordybelse og et godt læringsmiljø har vi en mobilpolitik, som skal bidrage til færre forstyrrelser.

Politikken kan ses herunder:

### 1g og i 2g

- I 1g og 2g skal mobilene i mobilhotellet i alle moduler, både i stamklasseundervisning og på valghold.
- Ved undervisningen i stamklasser bruges det rum med det nummer, som svarer til den enkelte elevs ID-nummer på klasselisten i Lectio.
- Mobilene skal være slukket/eller på flytilstand og være låst med kode eller lignende.
- Mobilene skal blive i mobilhotellet indtil modulet er slut, eller læreren giver besked om andet.
- Mobilene skal således også blive i mobilhotellet, hvis klassen f.eks. sendes på en walk and talk eller på anden vis arbejder udenfor klasselokalet.
- Hvis alle forlader lokalet, skal døren låses.
- Den enkelte lærer kan beslutte, at telefonerne ikke skal i mobilhotellet, f.eks. hvis mobilene skal benyttes i undervisningen eller bruges til login til undervisningsmaterialer med MitID.
- Hvis en lærer har givet anvisning om, at mobiltelefonerne er fremme, så gælder Nørre Gymnasiums studie- og ordensregler i forhold til adfærd vedrørende brug af IT.

### 3g

- I 3g er det teamet og/eller den enkelte lærer, som beslutter, hvilke dele af mobilpolitikken, som implementeres i den enkelte klasse, idet vi arbejder med en progression for digital dannelse frem mod studentereksamen.

Det fremgår af Nørre Gymnasiums studie- og ordensregler, at man som elev skal rette sig efter anvisninger fra skolens personale, og at man er forpligtet til at være bekendt med skolens retningslinjer, herunder politikker og at følge disse.

Misbrug af IT i undervisningen giver læreren mulighed for at inddrage IT- udstyret (computer, mobiltelefon, tablet), som efterfølgende kan hentes på kontoret. Den enkelte lærer bestemmer desuden om computere mv. må benyttes i undervisningen og til hvilket formål.

### Nørre Gymnasiums AI retningslinjer

I forbindelse med undervisning og eksaminer er det vigtigt at vide, hvilke hjælpemidler, der er tilladt, så man som elev ikke overtræder reglerne og dermed risikerer en sanktion. Særligt med udbredelsen af AI kan det være svært at kende grænsen for, hvad der er tilladt.

Derfor har vi på Nørre G lavet følgende fælles retningslinjer for, hvad man må og ikke må i forbindelse med undervisning og eksamen.

#### AI-retningslinjer for alle fag på Nørre G

- Du må ikke bruge AI til prøver og eksaminer, jf. skolens studie- og ordensregler.
- Afleveringer skal være dit eget arbejde, jf. akademisk redelighed.
- AI må kun anvendes, hvis din lærer tydeligt har givet tilladelse til det.
- Det er den enkelte lærer, der bestemmer, hvad der kan være udgangspunkt for den skriftlige årskaracter. (Som udgangspunkt er de løbende skriftlige afleveringer et øverum).

Uddybning for enkelte fag.

#### Sprogfagene (*Engelsk, fransk, tysk og spansk*):

- Du må ikke bruge AI til prøver, opgaver og eksaminer, jf. skolens studie- og ordensregler. AI dækker over chatbots, oversættelsesprogrammer, grammatikprogrammer, der retter dit sprog for dig, mm.

#### Matematik og fysik:

- De skriftlige karakterer bygger på prøver og arbejdet i modulerne. Man kan med andre ord ikke forvente, at hjemmeopgaver og afleveringer tæller med ved karaktergivning. Hjemmeopgaver og afleveringer forstås som træningsopgaver, som kan indgå i en helhedsvurdering.

### Lectio og fraværsregler

For at fremme et godt studiemiljø på skolen, har vi udarbejdet nogle fælles retningslinjer. Undervisning og forventning om aktiv deltagelse bygger på, at alle har et medansvar for at bidrage til et fælles læringsrum. Vi forventer at alle elever kommer velforberejdet til undervisningen og deltager fagligt aktivt i undervisningen.

### Lektier

- Alle lektier skal indskrives i Lectio med minimum to døgnns varsel, medmindre modulerne ligger tæt.
- Lektier til mandag lægges i Lectio senest fredag kl. 17.
- Eleverne kan forvente op til 2 timers lektier om dagen ud over elevtiden til de skriftlige opgaver.
- Elevernes tilstedeværelse registreres ved modulets start.

- Alle elever, der ikke er til stede, registreres som fraværende uanset årsag (se særlige regler om deltagelse i elevrådsmøder, ekskursioner mv.). Den lærer, som tager en elev på ekskursion, mens eleven har anden undervisning, er ansvarlig for, at elevens fravær bliver godskrevet.
- Elever der har møde med studievejleder skal give læreren besked om aftalen. Eleven skal dermed ikke have fravær.

## Skriftlige opgaver

- Oprettes af lærerne i så god tid som muligt. En rettesnor er typisk en til to uger før, alt afhængig af opgavens størrelse.
- Mindre opgaver, som indgår naturligt i undervisningsflowet, kan gives med en kortere frist.
- Hver opgave er forsynet med fordybelsestid, der angiver hvor lang tid, man forventes at bruge på at besvare den.
- Opgaver afleveres i Lectio.
- Der forventes i gennemsnit ca. 10 timers fordybelsestid pr. uge (ved fire A-fag).
- Der stilles som udgangspunkt ikke krav om aflevering af opgaver i weekender, ferier, eller når eleven deltager i større skriftlige opgaver (DHO, SRO, SRP). Ligeledes må afleveringstidsfrister ikke ligge senere end **kl. 22.**
- I forbindelse med DHO, SRO og SRP må der ikke ligge anden undervisning eller afleveringer.

For opgaver, der er afleveret rettidigt, tilstræbes det, at eleverne modtager feedback, vejledning, eller en facitliste, inden næste opgave skal afleveres. Hvis dette ikke kan overholdes, får eleverne besked af den pågældende lærer. Andre former end skriftlig feedback og vejledning kan forekomme.

## Fraværsregistrering

- Der er mødepligt til undervisningen – også den, der ikke foregår på skolen (fx ekskursioner, studieture og omlagt undervisning om aftenen).
- Elever har pligt til at holde sig orienteret om deres fravær i Lectio, samt skrive fraværsårsagen i fraværnoten.

## Fravær i forhold til fremmøde

- Hvis en elev kommer for sent eller forlader undervisningen før tid, gives der 50 % fravær.
- Skoledagen er i udgangspunktet fra kl. 8:00 – 15:15.
- 5. modul kan forekomme, men skal varsles i god tid.
- Teamleder og studievejleder tjekker løbende elevernes fravær. Elevernes fravær vurderes altid individuelt og ofte i samarbejde med teamet og studievejlederen. Teamlederen er i løbende dialog med eleverne omkring studieaktivitet og trivsel. Minimum fire gange om året afholdes fraværssamtaler mellem teamleder og studievejleder.

## Fravær i forhold til skriftlige opgaver

- Skriftlige opgaver afleveres til tiden. Ved sygdom eller andre særlige forhold, kan eleven kontakte læreren i god tid og spørge, om muligheden for at få en ny tidsfrist.
- Eleverne skal altid gøre sig umage i deres besvarelser og gå i gang med dem i god tid. Hvis eleven ikke kan besvare/løse hele opgaven, skal eleven gøre læreren opmærksom på, hvad de ikke kan løse. Opgaven vil stadig tælle som en aflevering, men eventuelle manglende elementer i besvarelsen vil afspejles i vurderingen.

Ved for sent afleverede opgaver uden gyldig grund og aftale rettes fraværet til 0%, når opgaven afleveres. I fraværnoten skrives "Afleveret for sent." I dette tilfælde har eleven ikke krav på samme feedback eller bedømmelse, som hvis opgaven var afleveret rettidigt. Opgaven er stadig medtællende i elevens samlede faglige standpunkt. Eleven har selv ansvaret for at meddele sin lærer, at opgaven er afleveret.

## Plagiat

- Alt skriftligt arbejde er individuelt, medmindre andet er aftalt.
- Plagiering er at udgive andres arbejde som sit eget og derved snyd. Eleven må hverken bruge, modtage eller give uretmæssig hjælp til udarbejdelsen af sit eget eller andres arbejde. Dette gælder også brug af chatbots og AI.  
Omformulering af andres tekst eller idéer betragtes også som plagiering, hvis kilden ikke citeres på korrekt vis.  
Tekstpassager i opgaver med identisk ordlyd - eller omformulering af tekst - vil blive betragtet som snyd. Hvis en elev låner sin opgave til andre, skal eleven være opmærksom på, at opgaven kan blive plagieret. I sådanne sager vil både den person, som har skrevet den oprindelige opgave, og den person, som har kopieret opgaven, blive sanktioneret for plagiering og derved snyd.
- Skriftlige varsler i forbindelse med snyd gælder i alle tre år.

## De tre sanktionstrapper

Nørre Gymnasium forventer at skolens politikker og regler følges og overholdes. Dette gælder også adfærd overfor kammerater, lærere, skolens øvrige personale samt skolens fysiske rammer.

Hvis skolens studie- og ordensregler bliver overtrådt, bliver eleven stillet til ansvar for det. Reelt kan en elev overtræde reglerne enten ved at:

1. have for højt skriftlig eller fysisk fravær (sanktionstrappe 1)
2. udgive andres arbejde for sit eget dvs. overtræde reglerne for akademisk redelighed (sanktionstrappe 2)
3. opføre sig i strid med skolens regler (adfærd) (sanktionstrappe 3)

Hvis en elev bliver sanktioneret, vil det typisk forgå ud fra nedenstående beskrivelse af et sanktionsforløb.

### Sanktionstrappe 1: Overtrædelse af skolens studieregler (højt skriftlig eller fysisk fravær)

Når en elev har et for højt fravær, er det et brud på en eller flere af skolens studieregler nemlig følgende:

*Pkt. 1: Du skal møde frem til og **deltage aktivt** i alle planlagte undervisningsaktiviteter, herunder **selvstændigt arbejde** og virtuel undervisning. Dette gælder, uanset om undervisningen foregår på eller uden for institutionens område, herunder ved ekskursioner, studieture m.v.*

*Pkt. 2: Du skal **møde forberedt** til undervisningen. Dette indebærer, at du (og dine forældre, hvis du er under 18 år) er forpligtet til selv at orientere dig jævnligt i Lectio, og du mindst en gang pr. skoledag logger dig på Lectio. Her kan du orientere dig i generelle såvel som specifikke informationer med tilknytning til din skolegang.*

*Pkt. 3: Du skal **rettidigt aflevere dine besvarelser** af skriftlige opgaver til den af læreren fastsatte tid. Du skal selv udarbejde dine besvarelser af opgaverne og skal altid tilstræbe at opfylde de stillede krav til*

opgavens kvalitet og kvantitet. En besvarelse, som kun rummer en del af opgaveløsningen, gælder også som en afleveret opgave, men eventuelle manglende elementer i besvarelsen vil afspejles i vurderingen.

*Pkt. 4: Fravær og manglende opgaveaflevering **registreres løbende**. Alt fravær registreres uanset dets årsag. Når læreren har registreret fraværet, skal du skrive fraværsårsagen i Lectio.*

*Pkt. 5: Du har ret og pligt til at oplyse skolen om en given **fraværsårsag**, ligesom skolen har ret til at afkræve dig lægeattest ved fravær af længere varighed, dvs. en uge eller mere, eller ved gentagne fraværsperioder af kortere varighed. Du skal selv betale lægeattesten.*

*Pkt. 6: Ved **planlagt fravær**, fx operation, skal skolen/teamlederen have besked i god tid. Ferierejser uden for skoleferierne accepteres ikke.*

I forbindelse med en overtrædelse af skolens studie- og ordensregler skal der tydeligt stå, hvilke(n) studie- og ordensregler, som eleven har overtrådt.

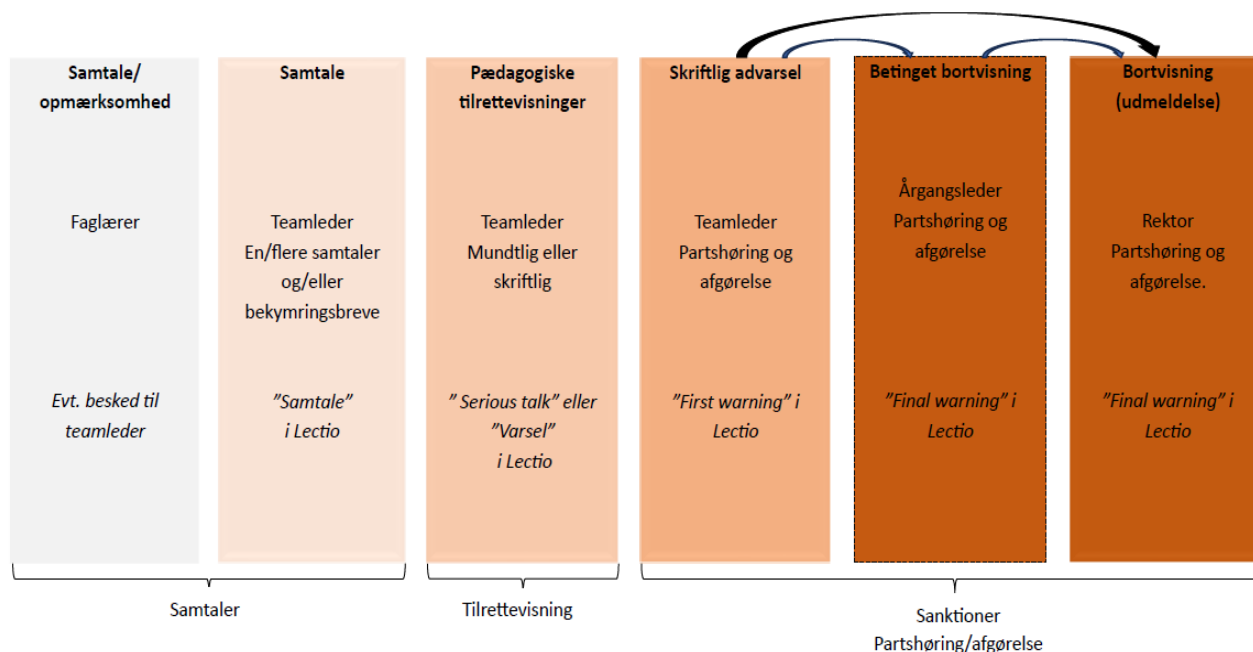
### Procedure ved for højt fravær

Gennem samarbejde og dialog mellem teamleder, lærerteamet og klassen forsøger vi på Nørre Gymnasium at støtte eleverne i deres studier. Når en teamleder eller en lærer i teamet konstaterer, at en elev er fraværende i undervisningen eller ikke afleverer en opgave, drøfter den enkelte lærer elevens fravær i faget med eleven. Når fravær konstateres, er det vigtigt, at der etableres de nødvendige tiltag, der støtter eleven i at få brudt sit fraværs mønster. Hvis disse tiltag ikke ændrer elevens adfærd, har skolen en fraværsprocedure omkring håndteringen af et stigende fravær.

## Sanktionstrapper

Overtræder du skolens studie- og ordensregler tages sanktionstrapper i brug (1. Højt fravær, 2. Snyd, 3. Adfærd)

### 1. Procedure ved for højt fravær<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Hver sag er altid en konkret og individuel vurdering.

## 0. Samtale med faglærer og/eller teamleder

Hvis eleven ikke overholder skolens studie- og ordensregler om mødepligt og studieaktivitet, kan eleven i første omgang komme til en samtale med sin faglærer eller teamleder. Hvis det er en samtale med teamleder, bliver det noteret som "samtale" i Lectio. I selve noten noteres fx:

- Samtale om studieaktivitet
- Samtale om adfærd
- Samtale om generel trivsel
- Samtale om fravær etc.

## 1. Pædagogisk tilrettevisning: Mundtlig- eller skriftlig tilrettevisning

Overholdes mødepligten og/eller manglende opgaver fortsat ikke, kan eleven risikere at få en mundtlig eller skriftlig pædagogisk tilrettevisning af sin teamleder (trin 1). Beslutningen tages i samråd med elevens studievejleder. Samtalen noteres som **"Serious talk" (mundtlig tilrettevisning)** eller **"varsel" (skriftlig pædagogisk tilrettevisning)** i Lectio. Ved samtalen gøres eleven opmærksom på sit høje fravær i sine opgaver/sit fremmøde til undervisningen. Teamlederen vil spørge ind til årsagerne til fraværet og trivsel. Eleven bliver mindet om, at man, som elev på skolen, er forpligtet til at være studieaktiv samt fremadrettet at nedbringe sine forsømmelser og rette op på det manglende fremmøde eller manglende opgaver.

Studievejlederen kan efter en mundtlig eller skriftlig pædagogisk tilrettevisning indkalde eleven til en opfølgende samtale. Ved denne samtale vendes den mundtlige tilrettevisning igen og studievejlederen rådgiver i forhold til at hjælpe eleven med at rette op på manglende afleveringer eller et stort fravær.



Studievejlederen kan ligeledes lave aftaler om endnu opfølgende samtaler, hvor elev og studievejleder sammen holder øje med fraværet og om den mundtlige/eller skriftlige pædagogiske tilrettevisning har virket.

En skriftlig pædagogisk tilrettevisning sendes via digital post. Hvis eleven er under 18 år, sendes tilrettevisningen også til forældrene.

## 2. Skriftlig varsel

Hvis eleven fortsat ikke nedbringer sine forsømmelser, kan eleven forvente, i henhold til forvaltningsloven, at modtage en partshøring på et påtænkt skriftligt varsel. Eleven indkaldes til samtale med teamleder, som forklarer eleven, hvad en partshøring er. Eleven har mulighed for at komme med en skriftlig forklaring på årsagen til sine forsømmelser, inden der træffes en endelig afgørelse. Partshøring og selve afgørelsen sendes som digital post. Hvis eleven er under 18 år, vil også forældrene modtage partshøring og afgørelse. Hvis afgørelsen lyder på en skriftlige advarsel, noteres **"First Warning"** i Lectio på elevens fraværsside. Et skriftligt varsel bortfalder normalt efter afsluttet skoleår.

## 3. Bortvisning/betinget bortvisning

Hvis elevens fravær fortsat er stigende, eller der ikke sker en bedring i form af faldende fravær, vil skolen efter en konkret og individuel vurdering tage stilling til, om eleven skal have en mere alvorlig sanktion.

Denne sanktion kan bestå i, at eleven:

- ikke kan indstilles til eksamen i et fag/eller flere fag.  
Det vil sige, at eleven ikke kan indstilles til eksamen på normale vilkår i et/flere fag, dvs. årskaracteren bortfalder og eleven kommer til eksamen i faget, selv om det ikke udtrækkes af ministeriet.
- en betinget bortvisning  
Det vil sige, at der indgås en aftale med eleven om i en bestemt periode at få nedbragt fravær og afleveret opgaver. Overholder eleven ikke aftalen sendes en ny partshøring på en bortvisning fra skolen. Efter en høringsfrist træffes en endelig afgørelse om bortvisning, jf. forvaltningsloven.
- en bortvisning fra skolen  
Elev i 3.g elever kan få tilbudt at gå op til eksamen som selvstuderende mod egenbetaling. Egenbetalingen fremgår af skolens hjemmeside.

Hvis eleven i sit høringssvar kommer med nye oplysninger, som skolen ikke tidligere har været bekendt med, kan det medføre at sanktionen ikke udmøntes. Eleven skal dog fortsat overholde mødepligten. Hvis mødepligten igen misligholdes, gentages trin 3 på sanktionstrappen.

En skriftlig advarsel bortfalder normalt efter endt skoleår, medmindre andet fremgår af den konkrete afgørelse i den enkelte sag.

### Sanktionstrappe 2: Procedure i forbindelse med snyd (akademisk redelighed)

*Pkt. 3: Du skal rettidigt aflevere dine besvarelser af skriftlige opgaver til den af læreren fastsatte tid. Du skal selv udarbejde dine besvarelser af opgaverne og skal altid tilstræbe at opfylde de stillede krav til opgavens kvalitet og kvantitet. En besvarelse, som kun rummer en del af opgaveløsningen, gælder også som en afleveret opgave, men eventuelle manglende elementer i besvarelsen vil afspejles i vurderingen.*

Derudover står følgende i skolens studieregler:

*Snyd med hjemmeopgaver og ved prøver: Alle elever på Nørre Gymnasium (og forældre, hvis eleven er under 18 år) skal underskrive, at de er blevet gjort bekendt med og har forstået regler og konsekvenser i forbindelse med kontrakten om akademisk redelighed. Gentagne brud på kontrakten omkring akademiske redelighed vil medføre bortvisning. [...] Snyd i forbindelse med hjemmeopgaver, den almindelige undervisning og interne prøver kan medføre sanktioner i medfør af afsnit 3 og 4 i dette regelsæt.*

På Nørre Gymnasium betragter vi snyd, fx plagiering, som en alvorlig forseelse. Plagiering er at udgive andres arbejde for ens eget.

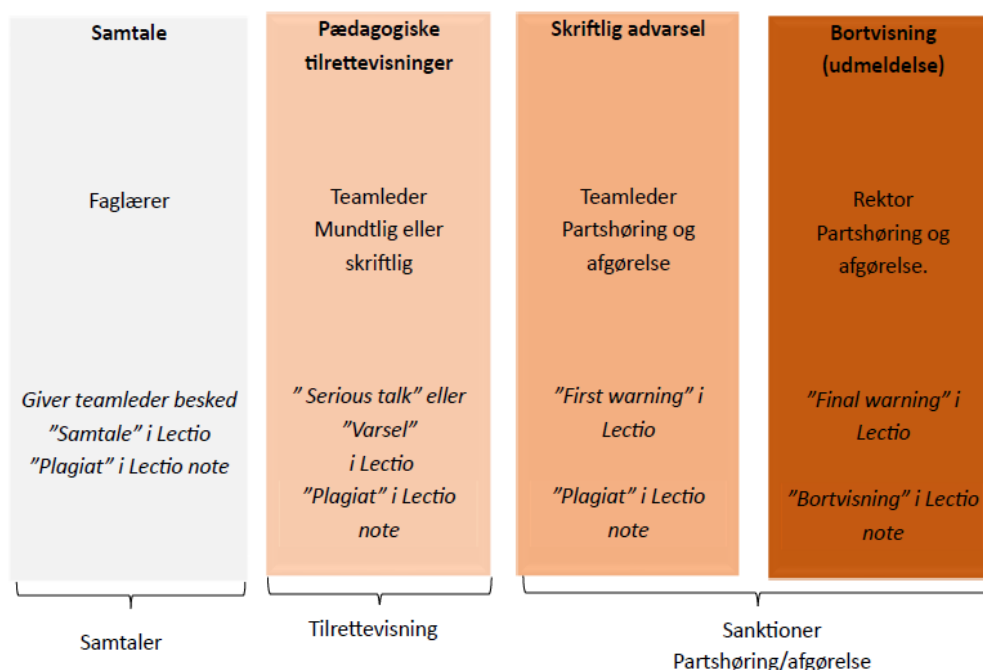
At plagiere jf. gymnasiets eksamensregler er:

- at få eller give andre elever uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave
- at aflevere andres arbejde helt eller delvist som ens eget
- at aflevere eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning dertil
- at anvende ikke tilladte hjælpemidler (oversættelsesprogrammer mm)

[Man kan læse nærmere om skolens eksamensregler på dette link.](#)

Alle elever skriver i 1g under på, at de kender regler og konsekvenser i forbindelse med Akademisk redelighed.

## 2. Procedure i forbindelse med snyd



\*Advarsler for plagiat og snyd gælder for alle tre år i gymnasiet.

## 0. Samtale med faglærer

Første gang en elev tages i at udgive andres arbejde for sit eget, anvender AI, eller tidligere bedømt arbejde, indkaldes eleven til en samtale med sin faglærer. I Lectio skrives "samtale" og "plagiat" i noten. Opgaven afvises, og det udløser 100 % fravær for afleveringen. Opgaven kan ikke genafleveres. Faglæreren meddeler teamlederen, at samtalen har været afholdt.

## 1. Mundtlig pædagogisk tilrettevisning

Næste gang en faglærer konstaterer snyd i forbindelse med opgaver, indberetter faglæreren det til teamlederen. Eleven får af sin teamleder en mundtlig pædagogisk tilrettevisning ("**Serious talk**" skrives i **Lectio og i noten "plagiat"**) eller en skriftlig pædagogisk tilrettevisning ("**Varsel**" skrives i **Lectio og i noten "plagiat"**). Det er faglæreren, der foretager vurderingen og dokumentationen i omfanget af snyd ud fra en konkret og individuel vurdering. Eleven skal altid i forbindelse med en tilrettevisning indkaldes til en samtale med faglærer og teamleder.

## 2. Skriftlig varsel

Tredje gang en elev bliver taget i plagiering eller medvirken hertil, vil eleven som udgangspunkt blive tildelt en partshøring om en skriftlig advarsel. Faglæreren kontakter teamlederen, og eleven får tilsendt en partshøring om en skriftlige advarsel. Der vil blive sendt et brev til eleven som digital post (og til elevernes forældre, hvis eleven er under 18 år). Før det besluttet at tildele en elev en skriftlig advarsel, har eleven altid mulighed for at komme med eventuelle nye informationer og bemærkninger om sin situation. Eventuelle kommentarer skal være skriftlige. Eleven indkaldes til en samtale, hvor teamleder uddyber og forklarer brevets indhold.

Efter høringsvaret modtager eleven en endelig afgørelse. Partshøring og afgørelse sendes som digital post. Hvis eleven er under 18 år, vil forældrene også modtage partshøring og afgørelse.

Hvis den skriftlige advarsel fastholdes, noteres "**First warning**" i Lectio og "Plagiat" i Lectio-noten. Skriftlige varslere i forbindelse med snyd bortfalder ikke, men gælder i alle tre år.

## 3. Bortvisning/udmeldelse

Hvis eleven i løbet af sin gymnasietid en fjerde gang tages i at plagiere, vil skolen normalt iværksætte den strengeste sanktion, nemlig bortvisning/udskrivelse fra skolen. I givet fald vil eleven få tilsendt en partshøring som digital post om en påtænkt bortvisning. Hvis eleven er under 18 år, sendes partshøringen til forældrene som digital post. Den øverste ledelse samt faglærer og teamleder vurderer i fællesskab om sanktionen om bortvisning skal udmøntes.

### Snyd i forbindelse med eksamen:

Skolens lokale eksamensregler og de til enhver tid gældende eksamensbekendtgørelser skal altid overholdes. Snyd i forbindelse med eksamen/prøverne behandles efter eksamensbekendtgørelserne og kan medføre karakteren -3 eller bortvisning fra eksamen. Bortvisning vil sige, at den aktuelle eksamen bortfalder, og at eleven skal op til en ny prøve i den efterfølgende eksamenstermin. En omprøve kan ikke tages i forbindelse med afholdelse af sygeeksamen.

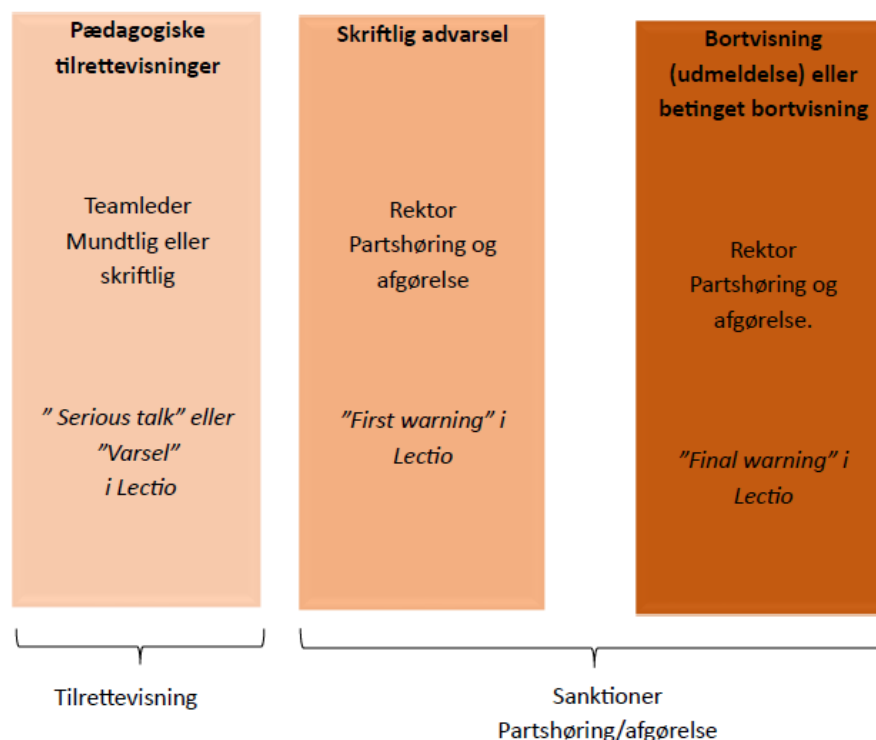
### Sanktionstrappe 3: Overtrædelse af skolens studie- og ordensregler (adfærd)

Alle, der færdes på Nørre Gymnasium, skal bidrage til, at skolen er et rart sted at være. Hvis en elev overtræder skolens ordensregler, vil proceduren oftest køres i tæt samarbejde med ledelsen. Et brud på skolens ordensregler kan f.eks. dreje om adfærd, hvis man ikke viser respekt eller tager hensyn til andre i handling eller i den skriftlige og mundtlige kommunikation. Denne regel gælder både overfor skolens elever og personale samt for undervisningsaktiviteter udenfor skolen. Adfærd er også at behandle skolens bygninger og inventar hensynsfuldt.

Lyd -, video - og billedoptagelser samt videredistribuering, uden et samtykke, er forbudt. Brug af IT (computer, mobil, tablet etc.) skal altid ske efter lærerens anvisning. Derudover har skolens særlige regler for rygning, substitutter for nikotin, rusmidler samt indtagelse af alkohol på skolen og i undervisningsrelaterede aktiviteter, som ikke tilladt.

Se endvidere skolens studie- og ordensregler: [Link til skolens studie- og ordensregler](#)

### 3. Procedure i forbindelse med overtrædelse af skolens ordensregler (adfærd)



#### 1. Pædagogisk tilrettevisning: Mundtlig- eller skriftlig pædagogisk tilrettevisning

Hvis en elev ikke overholder skolens studie- og ordensregler omkring sin adfærd på skolen, i undervisningen eller ved undervisningsrettede aktiviteter udenfor skolen, herunder studietur, indkaldes eleven til en samtale med din teamleder. I særligt alvorlige tilfælde, vil eleven kunne bortvises direkte fra skolen uden et tidligere skriftligt varsel. Det kan fx være situationer, hvor der er sket en politianmeldelse, eller hvis eleven har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for sikkerheden og samværet på skolen, og som vil kunne føre til en permanent bortvisning.

#### 2. Skriftlig varsel

Hvis eleven igen overtræder skolens ordensregler, vil eleven blive indkaldt til en samtale hos rektor. Her vil eleven modtage et brev om, at skolen forventer at give eleven en skriftlig advarsel. En skriftlig advarsel er en sanktion, som kræver en partshøring. Før skolen beslutter at tildele eleven en skriftlig advarsel har eleven mulighed for at komme med eventuelle nye informationer og bemærkninger om sin situation.

#### 3. Bortvisning/udmeldelse eller en betinget bortvisning

Hvis eleven en tredje gang overtræder skolens ordensregler og fx ikke overholder skolens anvisninger, vil eleven blive indkaldt til endnu en samtale hos rektor. I denne forbindelse vil eleven modtage et brev om den mest alvorlige sanktion nemlig en bortvisning fra skolen. Skolen har også mulighed for at give eleven en betinget bortvisning. Det vil sige, at eleven indenfor en nærmere fastsat frist har mulighed for at rette op på den overtrædelse eleven har gjort. Det kan for eksempel være, at eleven skal udbedre en skade, eller at eleven og eventuelt forurettede elever eller ansatte, gennem mægling kan blive forliget eller forsonet.

Udover de ovenstående sanktioner, kan skolen og give fx følgende sanktioner:

- udelukkelse for nogle arrangementer eller aktiviteter.
- udelukkelse for undervisning i op til 10 dage, hvor elevens fravær registreres.
- Eleven kan få et forbud mod i en bestemt periode at medbringe, eller anvende bestemte private genstande (fx mobil, computer eller andet). Normalt højest i 1 døgn.

## Relevante links:

Skolens studie- og ordensregler:

[https://norreg.dk/sites/default/files/downloads/studie\\_og\\_ordensregler\\_noerre\\_g\\_2021.06.07.pdf](https://norreg.dk/sites/default/files/downloads/studie_og_ordensregler_noerre_g_2021.06.07.pdf)

Skolens eksamensregler:

<https://norreg.dk/da/content/eksamensregler>

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet: Vejledning om registrering af fravær på gymnasiale uddannelser.

[Vejledninger til love og bekendtgørelse | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

Skolens antimobbestrategi

<https://norreg.dk/da/content/politikker-og-regler>

Nørre Gymnasium studiepolitik pixiudgave

<https://norreg.dk/da/content/politikker-og-regler>

Studie- og ordensregler vedrørende studierejser

<https://norreg.dk/da/content/generel-info>

/september 2024