

Skolens studie- & samværsregler

Overordnede kerneværdier og forventninger

Studie- og samværsreglerne gælder for alle skolens kursister. På Frederiksberg VUC & STX har vi et sæt værdier, der gennemsyrrer alt, hvad vi gør, og derfor indleder de også vores studie- og samværsregler:

- **Tryghed**
- **Høj faglighed**
- **Lyst til at eksperimentere**

På skolen forventer vi, at alle værner om det gode og trygge undervisningsmiljø ved at overholde nogle enkle regler for samvær på skolen. Undervisningen bygger på demokratiske omgangsformer, hvor samtale og åben dialog med respekt for holdninger og værdier er centrale elementer.

Det er alles fælles ansvar at arbejde for åbenhed, gensidig respekt, et godt samarbejde og en positiv og konstruktiv omgangstone, så vi får de bedste betingelser for, at alle gennemfører deres uddannelse på skolen med størst muligt udbytte.

Frederiksberg
VUCSTX

Indholdsfortegnelse

Studie og samværsregler på skolen.....	3
Overtrædelser af studie- og samværsregler.....	4
Sanktioner.....	4
1. Påbud.....	4
2. Skriftlig advarsel.....	4
3. Bortvisning.....	4
Fraværshåndtering.....	5
Særligt om skriftligt fravær.....	6
Særligt for STX.....	7
Særligt for Online.....	8
Generelle eksamensregler på skolen.....	8
Regler i forbindelse med sygeeksamen.....	9
Regler i forbindelse med snyd.....	9
Regler for dispensationer ved eksamen.....	9
Eksamensregler særligt for HF-enkeltfag og AVU.....	10
Klager.....	10
Klage over afgørelser – fx udmeldelser, advarsler og dispensationsafgørelser.....	10
Generelle klager.....	10
Klager over prøver/eksamen.....	11

Studie og samværsregler på skolen

Vi skal skabe de gode rammer for uddannelse

Det betyder at vi:

- Skal respektere hinanden
- Ikke tolererer mobning og social kontrol ikke tolereres
- Følger anvisninger fra medarbejdere på skolen
- Ikke indtager alkohol eller andre rusmidler på skolen. Skolens ledelse kan tillade alkohol ved særlige lejligheder
- Ikke tager billeder eller laver optagelser af andre, medmindre det er aftalt
- Respekterer religionsfrihed, men anser religiøse handlinger for en personlig og privat sag, og derfor ikke accepterer missionering
- Ikke medbringer dyr på skolen, medmindre det er autoriserede servicedyr, fx førerhunde

Vi er sammen om den gode undervisning

Det betyder at vi:

- Møder op og deltager aktivt i undervisningen og andre skemalagte aktiviteter
- Afleverer skriftlige opgaver til tiden
- Møder velforberedt op og har medbragt computer og nødvendige arbejdsredskaber
- Følger de henstillinger som læreren kommer med, fx om brug af mobiltelefon, at forlade undervisningen mm.

Vi passer på skolen

Det betyder at vi:

- Rydder op efter os selv – indenfor og udenfor
- Er gode naboer, der tager hensyn og ikke larmer

Vi forventer at du

- Ikke ryger, damper eller bruger snus på skolens område eller i undervisningstiden
- Altid kan identificere dig med ID på skolen
- Så vidt muligt går til læge og tandlæge i din fritid
- Selv skaffer og betaler for lægeerklæringer, når skolen beder om dem
- Afleverer lånte ting fra skolen til tiden, og erstatter ikke-afleverede ting som fx bøger og nøgler
- Kan modtage digital post, da skolen sender vigtige informationer og breve i e-boks

Overtrædelser af studie- og samværsreglerne har konsekvenser, og ved gentagne eller grove overtrædelser, kan man som en disciplinær foranstaltning bortvises fra skolen. Der kan i særlige tilfælde ske en øjeblikkelig bortvisning.

I hvert enkelt tilfælde træffer skolens ledelse en afgørelse ud fra en helhedsvurdering.

Sanktioner

1. Påbud

Påbud gives ved mindre overtrædelser af skolens Studie- og samværsregler. Alle medarbejdere på skolen kan give et påbud. Et tildelt påbud noteres i skolens administrative system og vil som udgangspunkt gælde semestret ud, medmindre andet meddeles.

2. Skriftlig advarsel

En skriftlig advarsel gives ved en grov overtrædelse af skolens Studie- og samværsregler eller ved en gentagen handling eller adfærd, der er i strid med skolens regler og evt. tidligere er givet påbud for. En skriftlig advarsel tildes af skolens ledelse. En skriftlig advarsel registreres i skolens administrative system og vil som udgangspunkt gælde semestret ud, medmindre der står andet i afgørelsen.

Inden man modtager en skriftlig advarsel, vil man blive partshørt, hvor man får mulighed for at fremlægge sin side af sagen. Derefter vil skolens ledelse tage stilling til, om der skal gives en skriftlig advarsel. Modtager man en skriftlig advarsel, bliver afgørelsen sendt til e-boks. Er man under 18 år vil værger også modtage afgørelsen.

3. Bortvisning

Bortvisning sker, når der er tale om en meget alvorlig overtrædelse af skolens Studie- og samværsregler eller ved en gentagen handling eller adfærd, der tidligere er givet skriftlig advarsel for. Det er skolens ledelse der træffer beslutning om bortvisning.

Forud for en meddelelse om bortvisning, vil man blive partshørt, hvor man får mulighed for at fremlægge sin side af sagen. Derefter vil skolens ledelse tage stilling til, om bortvisningen fastholdes. Beslutter skolens ledelse, at bortvisningen fastholdes, vil man modtage en afgørelse om dette i e-boks. Er man under 18 år vil værger også modtage afgørelsen.

Skolens ledelse kan beslutte, at man under partshøringen ikke må opholde sig på skolen. Det vil i så fald blive meddelt, og fremgå af partshøringsbrevet.

Fraværshåndtering

Der er mødepligt til undervisningen og krav om at aflevere skriftlige opgaver rettidigt. Hvis man forventer at være fraværende i længere perioder på grund af fx sygdom, barsel eller lignende uforudsete forhold, skal man få dokumentation for fraværet og give skolens studievejledning besked om det. Der vil dog fortsat blive noteret fravær.

Det er muligt at notere fraværsårsager i Ludus, og vi anbefaler, at man løbende begrundes, hvorfor man har været fraværende.

I skolens arbejde med fraværshåndtering gennemgås fraværet for hvert hold løbende, og alle sanktioner iværksættes på baggrund af en individuel vurdering af den enkelte kursists fravær og situation.

Fraværsprocenten opgøres på to måder:

- **ML (modullektioner):** Den procentdel man har været fraværende ud af alle de undervisningstimer man skal have i et fag på et helt semester.
- **TL (tilbudte lektioner):** Den procentdel man har været fraværende, ud af de undervisningstimer, der har været afholdt indtil nu.

Hvis man er fraværende fra undervisningen, er der følgende procedurer og mulige sanktioner:

- Hvis man ikke møder til et fag ved studiestart, vil man blive kontaktet. Hvis man fortsat ikke møder, udmeldes man fra faget uden yderligere varsel.
- Hvis man har over 5 ML% eller over 10 TL% fravær, modtager man som udgangspunkt en besked om, at man skal være opmærksom på sit fravær samt evt. at man skal kontakte studievejledningen.
- Hvis man fortsat har fravær over 10 ML% eller over 20 TL% fravær, modtager man som udgangspunkt en pædagogisk tilrettevisning pr. SMS, mail eller et opkald med besked om, at man skal rette op på sit fravær samt evt. at man skal kontakte studievejledningen.
- Hvis man har over 15 ML% eller 25 TL% fravær, modtager man som udgangspunkt en skriftlig advarsel i e-boks. Forud for dette, vil man blive partshørt. Man vil også blive indkaldt til en obligatorisk samtale i studievejledningen.
- Hvis fraværet overstiger 20 ML% eller 30 TL%, bliver man som udgangspunkt udmeldt fra det hold, hvor man har for højt fravær. Det betyder, at man ikke længere kan følge undervisningen eller gå til eksamen. Forud for udmeldelsen, vil man blive partshørt.

Ved udmeldelse fra et hold kan man risikere at miste sin SU, hvis ens timetal samlet ikke længere lever op til kravene for at modtage SU.

For STX og HF gælder ovenstående regler både for fysisk fremmøde og manglende skriftlige afleveringer. For AVU, FVU og OBU gælder reglerne for fysisk fremmøde.



Særligt om skriftligt fravær

Man skal aflevere skriftlige opgaver rettidigt, og opgaverne skal leve op til de krav, som læreren stiller. Det er holdets lærer der vurderer, om en opgave gør det. Hvis den ikke gør, kan læreren afvise opgaven, og den tæller dermed ikke som afleveret.

Hvis man afleverer en opgave for sent, kan man ikke forvente feedback på opgaven.

Hvis man ikke afleverer de skriftlige opgaver rettidigt, er der følgende muligheder:
Hvis man mangler af aflevere en opgave skal man i første omgang selv kontakte sin lærer og aftale en ny afleveringsfrist. Læreren sørger for at notere den nye afleveringsfrist i skolens systemer. Man skal samtidig sørge for at tale med sin lærer om, hvorfor opgaven ikke er blevet afleveret rettidigt. Hvis det er fordi, man er udfordret på opgavens faglighed, kan man spørge om hjælp til at komme i gang med opgaven. Man opfordres desuden til at søge hjælp i lektiecaféen.

Hvis man kommer bagud med flere skriftlige afleveringer i et fag, lægger man sammen med sin lærer i fællesskab en plan for, hvordan man bedst kan indhente mest muligt. Det kan her være nødvendigt, at læreren prioriterer, hvilke opgaver der er vigtigst at få afleveret først.

Hvis man mangler 3 eller flere skriftlige opgaver og ikke overholder den første aftale om ny afleveringsfrist, kan man blive pålagt at komme i skolens lektiecafé. Det vil man få besked om i e-boks, hvor man vil få besked om hvilke afleveringer man mangler og hvor mange uger man er pålagt obligatorisk deltagelse i skolens lektieværksted. Når man bliver pålagt obligatorisk lektieværksted, får lektieværkstedsvagten besked, og de sørger for at underrette faglæreren, hvis man udebliver.

Hvis man ikke afleverer de manglende opgaver inden for tidsfristen, orienterer læreren skolens studievejledning, som kan iværksætte sanktioner.

Særligt for STX

På STX kan for højt fravær medføre, at man bliver indstillet til eksamen på særlige vilkår i en eksamenstermin. Det betyder at man:

- Ikke får årskaraktter i de fag, som man skal til eksamen på særlige vilkår i. Det vil også fremgå af det afsluttende eksamensbevis
- kommer til at skulle aflægge samlet set flere prøver end de 10-11 man normalt skal på en STX
- kan risikere at få en meget presset afsluttende eksamenstermin den sidste sommer, da man skal til flere eksamener end resten af klassen

Inden man bliver indstillet til eksamen på særlige vilkår, vil man blive partshørt, hvor man får mulighed for at dokumentere det, hvis der er tale om begrundet fravær. Derefter vil skolens ledelse tage stilling til, om man skal indstilles til eksamen på særlige vilkår. Hvis man skal det, bliver afgørelsen sendt til e-boks. Er man under 18 år vil værger også modtage afgørelsen.

Særligt for Online

På onlinehold skal man aflevere opgaver rettidigt og opgaverne skal leve op til de krav, som læreren stiller. Det er holdets lærer der vurderer, om en opgave gør det. Hvis den ikke gør, kan læreren afvise opgaven, og den tæller dermed ikke som afleveret.

Hvis man på grund af særlige omstændigheder som fx sygdom, barsel eller lignende uforudsete forhold, ikke kan aflevere en opgave til tiden, skal man kontakte skolens onlineadministration for at lave en aftale om det videre forløb.

Hvis man ikke deltager aktivt i undervisningen ved at aflevere opgaver, er der følgende procedurer og mulige sanktioner:

- Afleverer man ikke de to første opgaver til tiden, bliver man kontaktet af skolen. Afleverer man ikke umiddelbart derefter, betragtes det som udeblivelse fra holdet og man udmeldes uden yderligere varsel.
- Hvis man i løbet af semestret mangler en eller flere afleveringer, vil man blive kontaktet af skolen med henblik på at lave en plan for ens videre forløb på holdet.
- Hvis man ikke følger afleveringsplanen eller gentagne gange ikke afleverer til tiden, modtager man en skriftlig advarsel i e-boks. Forud for dette, bliver man partshørt.
- Retter man ikke op på sit fravær efter at have modtaget en skriftlig advarsel, bliver man som udgangspunkt udmeldt fra det hold, hvor man har for højt fravær. Det betyder, at man ikke længere kan tilgå skolens platforme eller gå til eksamen. Forud for en udmeldelse, vil man blive partshørt.

Ved udmeldelse fra et hold kan man risikere at miste sin SU, hvis ens timetal samlet ikke længere lever op til kravene for at modtage SU.

Generelle eksamensregler på skolen

- Alle eksamener afvikles med fysisk tilstedeværelse på skolen.
- Man har selv ansvar for at medbringe det rette udstyr til eksamen – herunder computer, høretelefoner mm. Man kan ikke aflægge skriftlig eksamen med en tablet. Hvis man ikke medbringer det nødvendige udstyr, kan man ikke deltage i eksamen.
- Møder man ikke rettidigt til en prøve eller eksamen, mister man retten til at aflægge den.
- I fag, hvor der i læreplanen fremgår et forudsætningskrav for at gå til eksamen, fx en produktion, rapport eller synopsis, skal man aflevere sit eksamensprojekt rettidigt, for at gå til eksamen. Afleverer man ikke inden for fristen, bliver man udmeldt fra eksamen.
- Når man er tilmeldt eksamen, forventes man at kunne deltage i eksamen i hele eksamensperioden. Skolen kan som udgangspunkt ikke tage særlige hensyn til ferie, arbejde eller andre aktiviteter.
- Skolen anvender fælles forberedelse til mundtlig eksamen. Det betyder, at man i forberedelseslokalet vil sidde sammen med andre i et lokale, hvor der også er en eksamensvagt til stede.
- Ved skriftlige eksamener anvender skolen monitoreringsprogrammet ExamCookie, som skal installeres på computeren. Det er en forudsætning for at kunne deltage i skriftlig eksamen på skolen, at man samtykker til det.
- Ved skriftlige eksamener gør skolen brug af eksamensvagter, som til enhver tid har ret til få adgang til eksaminanders computere, for at sikre, at reglerne ved prøven bliver overholdt.
- Ved eksamen på skolen skal man altid kunne fremvise billed-ID.

Regler i forbindelse med sygeeksamen

- Bliver man syg ved en eksamen, skal man ringe til skolen og give besked. På HF og STX har man derefter selv ansvar for at ansøge om en sygeeksamen og dokumentere sygdom indenfor 8 dage.
- Der planlægges kun én sygeprøve. Hvis man bliver syg til sin sygeprøve, skal man selv tilmelde sig fag/eksamen på ny med egenbetaling.
- Man afholder selv udgifter til lægeerklæring.

Regler i forbindelse med snyd

Når man går til eksamen på skolen, forpligter man sig til at overholde skolens regler for snyd. Det betyder, at man ikke må:

- aflevere en opgave eller præsentere noget, som man ikke selv har udarbejdet
- kommunikere med nogen under prøven via fx internettet eller telefon
- benytte andre hjælpemidler end de tilladte ved prøven

Ved mistanke om snyd vil man blive kontaktet af skolen med henblik på at afklare, om reglerne er overtrådt ved prøven. Hvis skolen vurderer, at dette er tilfældet, vil man modtage en afgørelse om snyd i e-boks. Forud for en afgørelse, vil man blive partshørt, hvor man får mulighed for at fremlægge sin side af sagen.

Ved en afgørelse om snyd på AVU, bortfalder karakteren. På STX og HF vælger skolens ledelse, om karakteren skal bortfalde eller om der administrativt skal tildeles karakteren -3.

Er der tale om et groft tilfælde af overtrædelse af eksamensreglerne, kan det medføre yderligere sanktioner.

Regler for dispensationer ved eksamen

Man kan søge om dispensation til særlige prøvevilkår til prøver og eksamen, hvis man har et dokumenteret behov. Man skal ansøge rettidigt inden for skolens tidsfrister, som fremgår på Edaptio. Hvis man ikke ansøger rettidigt, kan man ikke få dispensation til førstkommende eksamenstermin, og man skal selv vurdere, om man vil gennemføre eksamen uden dispensation eller afmelde sig eksamen og selv tilmelde sig igen i en senere eksamenstermin. Skolens administration behandler ansøgninger og sender svar til e-boks. Man kan forvente svar på sin ansøgning inden for 6 uger.

Eksamensregler særligt for HF-enkeltfag og AVU

- Når man tilmelder sig fag på skolen, så bliver man automatisk tilmeldt eksamen og man forventes at deltage i den. Man bliver ikke afmeldt eksamen, selvom man på et senere tidspunkt forventer at tilmelde sig faget på et højere niveau.
- Hvis man ønsker at udmelde sig fra eksamen, skal man give besked senest 7 hverdage inden eksamensdagen. Det gør man ved at skrive en mail med sit navn, kursistnummer og hold ID til: eksamen@frbvuc.dk
- Man har som udgangspunkt ret til to prøveforsøg i hvert fag og niveau. Det gælder dog ikke flerfaglige prøver som Større Skriftlige Opgave (SSO) og Eksamensprojektet (EP), der har man kun ét forsøg. Udebliver man fra en prøve uden at sygemelde sig, vil man få karakteren "Ikke mødt" som også tæller som et brugt prøveforsøg.

Klager

Klage over afgørelser – fx udmeldelser, advarsler og dispensationsafgørelser

Hvis man efter en partshøring har modtaget en afgørelse fra skolen, som man vil klage over, er klageadgangen begrænset til klager over retlige mangler. Det betyder, at man kan klage til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, hvis man mener, at afgørelsen lider af retlige mangler, men man kan ikke klage over skolens faglige vurderinger eller skøn.

Retlige spørgsmål kan fx være hvis man mener, at der;

- er brugt forkerte regler
- er lagt vægt på faktisk forkerte oplysninger

Klagen skal være sendt inden for 10 dage efter at afgørelsen er modtaget. Klagen skal være individuel og begrundet, og man skal oplyse, hvilke retlige mangler man mener, der er ved afgørelsen. Det skal stå i klagen, at den er til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Klagen skal sendes til skolen på mailadressen: post@frbvuc.dk

Generelle klager

Hvis man er utilfreds med noget på skolen, så skal man starte med at tale med dem, der er involveret. Det vil sige at hvis man fx er utilfreds med sin undervisning, så skal man starte med at tale med sin lærer om det. Det er vigtigt, at man sørger for at holde en pæn tone og indgå i en konstruktiv dialog om det, som man er utilfreds med.

Hvis der fortsat er forhold, som man er utilfreds med, så kan man kontakte skolens ledelse og tale med en leder om det. Hvis man efter dialog med skolens ledelse fortsat er utilfreds og ønsker at indgive en formel klage, så er der nogle krav, som skal overholdes. Klagen skal:

- være skriftlig og begrundet
- underskrives med navn og kursistnummer. Man kan ikke klage anonymt

En klage bør indgives så tæt tidsmæssigt på den begivenhed eller de forhold, der klages over.

Klagen sendes til: JFK@frbvuc.dk

Skolens ledelse undersøger de omtalte forhold og svarer på henvendelsen. Behandlingen af klagen skal som udgangspunkt være afsluttet inden for 6 uger efter modtagelsen af klagen. Hvis det ikke er muligt, vil man blive orienteret om, hvornår man kan forvente svar.

Klager over prøver/eksamen

Man har mulighed for at klage, hvis man er utilfreds med en prøve eller eksamen på skolen. Det kan fx være i forbindelse med:

- bedømmelsen
- prøveforløbet
- eksaminationsgrundlaget – pensum eller eksamensspørgsmål

Hvis klagen vedrører bedømmelsen, kan det være en god ide at tale med sin lærer om, hvorfor man har fået den bedømmelse, som man har, inden man vælger at klage. Det er dog vigtigt, at man er opmærksom på, at der er nogle formelle krav til en klage over en prøve. En klage skal:

- indgives **senest 14 dage efter**, at man modtaget sin karakter
- være skriftlig og begrundet
- være individuel – det vil sige at hvis man er flere, der ønsker at klage, skal man sende en klage hver

Klagen skal sendes til: klage@frbvuc.dk

Når skolen har modtaget en klage, bliver der sendt en kvittering, hvor man får information om det videre sagsforløb. Man modtager en afgørelse i e-boks inden for de af ministeriet fastsatte tidsfrister.

Man kan læse mere om klager ved prøver og eksamen og finde mere information på skolens eksamenssider på Edaptio.