

Ansvar og procedurer vedr. aflevering af skriftligt arbejde på VG

Elevens ansvar:

- At skabe sig et overblik over de skriftlige opgaver for at kunne planlægge egen arbejdsbelastning.
- At aflevere skriftligt arbejde den dato, der er udmeldt af læreren.
- At søge hjælp hos faglæreren eller hjælp i lektiecafe i god tid inden afleveringsdatoen, hvis opgaven volder problemer.
- At tale med læreren i god tid før den fastsatte afleveringsdato, hvis der er særlige grunde til, at det er uhensigtsmæssigt, at holdet eller den enkelte elev afleverer på den fastsatte dato.
- At meddele det til læreren, så snart man har skrevet og afleveret for sent afleverede opgaver. Hvis opgaverne er blevet skrevet efter eleven er blevet indkaldt til tilstedeværelsesskrivning, skal både læreren og AZ orienteres via mail.

Lærers ansvar i forbindelse med skriftlige afleveringer:

- At indskrive opgaver i Lectio ved semesterstart
- At uploade selve opgaveformuleringen i Lectio eller give eleverne opgaven for mundtligt i god tid (mindst 3 uger før afleveringsfrist for opgaver med elevtid på 4 timer og så vidt muligt ikke hen over en ferie)
- At påtale manglende afleveringer
- At sende en mail til vgskriv@edu.virum-gym.dk om elever, hvis opgaver ønskes inddrevet via tilstedeværelsesskrivning. Vær opmærksom på følgende:
 - Skriv gerne allerede når eleven mangler en enkelt opgave, så der ikke ophobes for mange, ikke afleverede opgaver.
 - Når læreren har overgivet en elev til tilstedeværelsesskrivning (som varetages af AZ), skal al kommunikation omkring den pågældende opgave foregå mellem eleven og AZ. Læreren skal ikke gøre mere – blot henvise til AZ.
- At rette og tilbagelevere rettidigt afleverede besvarelser inden for 14 dage med mindre særlige forhold forhindrer dette.
- Ved for sent afleverede besvarelser gælder, at:
 - Arbejdet gøres, når det passer i lærerens planlægning.
 - Opgaven evalueres i det omfang, læreren finder det rimeligt. Eleven har ikke krav på samme grundighed i rettelserne som ved rettidig aflevering.
- At afvise opgaver, der ikke kan antages (blank fil, opgave fra andet fag og lign.)
- Hurtigst muligt at ændre status på for sent afleverede opgaver til 'afleveret' i Lectio.

Sekretariatets ansvar:

- At indkalde elever til tilstedeværelsesskrivning og følge op på det.

Gymnasievejledningens ansvar:

- At lave fraværskørsel særskilt på skriftligt fravær, så elever med påfaldende skriftligt fravær – uden tilstedeværelsesfravær – også indkaldes til samtale.

Ledelsens ansvar:

- At følge op på ovenstående og sanktionere efter de generelle fraværregler. (Mundtlig advarsel, skriftlig advarsel, eksamen i alle fag, bortvisning).

Sanktioner ved snyd/plagiering:

1. Ved første gang: Læreren påtaler og forklarer alvoren af snyd/plagiering. Læreren orienterer elevens gymnasievejleder (GV) om hændelsen. GV gør et notat om hændelsen i fraværssystemet (Docunote).
2. Ved gentagelsestilfælde: Læreren orienterer GV og GV giver eleven en mundtlig advarsel. GV gør et notat om hændelsen i fraværssystemet og orienterer elevens lærere.
3. Ved yderligere gentagelsestilfælde: Læreren orienterer GV. GV orienterer HC og eleven gives en skriftlig advarsel. HC gør et notat i fraværssystemet. GV orienterer elevens lærere.
4. Ved yderligere gentagelsestilfælde: GV orienteres og GV orienterer MK. Eleven kan bortvises ud fra en helhedsvurdering. MK gør et notat i fraværssystemet. GV orienterer elevens lærere.
5. Det er en skærpende omstændighed, hvis snyd/plagiering forekommer ved interne prøver.
6. Konstateret snyd/plagiering af enhver art i forbindelse med eksamen medfører særlige sanktioner, som fremgår af almeneksamensbekendtgørelsen, som findes her [se link¹]. Disse sanktioner kan være bortvisning fra eksamen, bortfald af karakteren og henvisning til at aflægge prøven i den følgende termin. Afgørelse herom træffes af rektor. Sanktioner for snyd/plagiering ved andre eksamenslignende prøveformer (årsprøver, terminsprøver mv.) fremgår af studie- og ordensreglerne og 'De 10 bud – forventninger til elevadfærd under de mundtlige/skriftlige prøver', der ligger på skolens hjemmeside under VG Info > Eksamen regler mv.

Godkendt i SU 190909

¹ <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=194856>