

## **Bilag 3 – Snydepolitik**

Skolens snydepolitik tager udgangspunkt i Undervisningsministeriets krav til skriftlige eksamensbesvarelser: "Jeg bekræfter herved med min underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven".

Snyd er, når eleven helt eller delvis skriver af fra andre opgavebesvarelser, fra kilder uden at angive disse, eller hvis eleven lader en anden skrive besvarelsen for sig.

Som en del af introduktionsforløbet i 1.g/t/hf bliver eleverne vejledt i hensigtsmæssig brug af kilder og god citatskik og informeres om plagiat og konsekvenser i tilfælde af snyd i skriftlige opgavebesvarelser. Desuden vejledes de i skolens brug af Urkund, der tjekker opgaver for snyd, og Lectios plagiatkontrol.

### **De generelle regler er:**

- Skriftlige opgaver er et individuelt, selvstændigt arbejde. Læreren skal oplyse, hvis eleverne må arbejde sammen. Det noteres på opgaven, hvem man har arbejdet sammen med.
- Lader man sig inspirere af andres opgaver eller af andet materiale, skal kilden tydeligt fremgå i opgaven.
- Sprogfag: Det er ikke tilladt at anvende oversættelsesprogrammer, med mindre læreren har givet tilladelse.
- Læreren kan kræve, at opgaven afleveres elektronisk via "Urkund".
- I forbindelse med skriftlige prøver henviser skolen til eksamensbekendtgørelsen og til UVM's oversigt over tilladte hjælpemidler.

### **Vurdering af en opgave i tilfælde af snyd**

Faglæreren vurderer graden af snyd. Er der tale om få dele i en opgave og/eller bevidst manglende kildehenvisninger, vurderer læreren evt. i samråd med en uddannelsesleder, hvorvidt opgaven kan rettes og vurderes. Er der tale om, at flere eller væsentlige dele af opgaven ikke er selvstændigt, individuelt arbejde, noterer læreren opgaven som 100 % fravær og skriver i noten "Afvist på grund af snyd". Opgaven rettes ikke, og der gives ikke karakter. Opgaven er tabt for eleven, og eleven har ikke mulighed for at indhente den skriftlige forsømmelse.

### **Sanktioner i forbindelse med snyd**

Når faglæreren opdager snyd, snakker denne med eleven og orienterer om reglerne. Faglæreren orienterer dernæst klassens øvrige lærere i Dagbogen i

lærerkonferencen i Office 365. Hvis graden af snyd er så høj, at læreren må afvise opgaven, inddrager denne elevvejlederen, som efterfølgende indkalder eleven til en advarende samtale.

Anden gang eleven tages i snyd - også selv om det ikke er i samme fag, tager faglæreren først en samtale med eleven om graden af snyd og sender derefter eleven til elevvejlederen, der iværksætter sanktioner i henhold til skolens studie- og ordensregler. Faglæreren orienterer klassens øvrige lærere i Dagbogen i lærerkonferencen i Office 365. Elevvejlederen noterer i dagbogen og Lectio, hvad sanktionen er.

Ved gentagne tilfælde af snyd kan rektor vælge at henvise eleven til at aflægge prøve i enkelte eller alle fag på det pågældende klassetrin. Rektor har desuden mulighed for at bortvise eleven, idet snyd indgår i skolens vurdering af elevens adfærd og studieaktivitet (jf. skolens studie- og ordensregler).

### **Snyd i forbindelse med obligatoriske opgaver, prøver og eksamen**

- Ved snyd i forbindelse med skriftlige årsprøver og bekendtgørelsesbestemte opgaver som HO, DHO og SRO erklæres besvarelsen ugyldig, og eleven kan ikke umiddelbart rykkes op til næste klassetrin. Rektor afgør, om eleven kan få mulighed for at besvare en ny opgave.
- Ved snyd i forbindelse med skriftlig prøveeksamen erklæres besvarelsen ugyldig og eleven vil som udgangspunkt blive nægtet oprykning til næste klasse eller nægtet indstilling til aflæggelse af afsluttende prøve i faget.
- Ved snyd i forbindelse med SRP, SSO og skriftlig eksamen afvises opgaven. Eleven kan først aflægge prøven året efter og får dermed ikke sin eksamen (jf. § 5,4 i Studie- og ordensreglerne).

Hvis eleven er under 18 år, orienteres forældrene om sanktionen.