



**Skolens værdier:**

**Respekt**

Vi respekterer hinanden, vores omgivelser og opgaven

**Faglig stolthed**

Vi gør os umage og stræber efter at blive bedre

**Nysgerrighed**

Vi er nysgerrige over for viden, hinanden og vores omverden

## Indhold

VELKOMMEN TIL LYNGBY GYMNASIUM OG LYNGBY HANDELSGYMNASIUM .....	3
ADMINISTRATION .....	4
ADRESSE .....	5
BEDØMMELSE OG KARAKTERER .....	6
BIBLIOTEK OG STUDIECENTER .....	8
BUS .....	8
BØGER .....	8
CYKLER .....	9
EGENBETALING VED EKSKURSIONER MV. ....	9
ELEVRÅDET .....	10
ELEVTRIVSEL .....	10
EVALUERING AF UNDERVISNINGEN .....	11
FAG OG VALGFAG .....	12
FERIEKALENDER .....	14
FRAVÆR OG FRAVÆRSREGISTRERING .....	16
GYMNASIECAMPUS .....	17
IT I UNDERVISNINGEN .....	18
KLAGER .....	19
KLASSEMENTOR .....	24
LEKTIER .....	25
MORGENSAMLINGER .....	26
MØDETIDER .....	26
OPGAVER .....	27
PRØVER .....	27
PSYKOLOGHJÆLP .....	28
RYGEPOLITIK .....	28
SKEMA .....	30
SKIFT AF FAG, STUDIERETNING ELLER KLASSE .....	30
SKRIFTLIGT ARBEJDE .....	31
SKRIVECAFÉ .....	32
SPECIALPÆDAGOGISK STØTTE (SPS) .....	32
STATENS UDDANNELSESSTØTTE (SU) .....	33
STUDIEKORT .....	34

STUDIE-ORDENSREGLER .....	35
STUDIEPLAN.....	35
STUDIETURE.....	36
STUDIERETNINGER .....	37
STUDIEVEJLEDNING .....	39
SYGDOM .....	40
TRANSPORT .....	41
TALENTUDVIKLING.....	42
TRÅDLØST NETVÆRK .....	42
TYVERI.....	42
UNORD-NET .....	43
VEJLEDNING OM VIDEREGÅENDE UDDANNELSER.....	44
VÆRDIGRUNDLAG .....	44

# VELKOMMEN TIL LYNGBY GYMNASIUM OG LYNGBY HANDELSGYMNASIUM

Jeg byder dig hjerteligt velkommen til Lyngby Gymnasium og Lyngby Handelsgymnasium, som du har valgt som uddannelsessted de næste tre år.

Vi vil give dig de bedste faglige kompetencer og studiekompetencer i et tværfagligt studiemiljø med fokus på innovation og iværksætter. Her arbejder vi nytænkende og med værdiskabende projekter hvor du bliver maksimalt udfordret.

Vi lægger vægt på, at skolen er et sted, hvor du er glad for at komme, hvor du får venner for livet, og hvor du har mulighed for at tilegne dig kompetencer og viden, som du kan drage nytte af i et fremtidigt job eller uddannelse.

En skole er andet end undervisning og lektier. For at få en vellykket skolegang er det også vigtigt at engagere sig i fællesskabet, både i klassen og på skolen som helhed. Det håber vi, at du vil.

I denne elevhåndbog finder du en række informationer i alfabetisk rækkefølge, som har med din daglige skolegang at gøre. Derudover finder du skolens [studie- og ordensregler](#), som det er vigtigt at du kender og støtter op om. Ligeledes finder du her skolens klagevejledninger, hvis du mod forventning skulle få brug for at klage over den undervisning du modtager, de karakterer du får eller dine eksamener.

Ud over denne elevhåndbog har skolen en [eksamenshåndbog](#), hvor du finder alle oplysninger om skriftlige og mundtlige årsprøver og eksaminer.

God læselyst.

De bedste hilsner

Anna Engers ,rektor

## **ADMINISTRATION**

Skolens kontor er bemandedet på hverdage fra kl. 8.00-15.30, dog fredag kl. 8.00-14.00

Der er lukket i 3. modul 12.15-13.40 mandag til torsdag for elevhenvendelser

I receptionen finder du de tre uddannelsessekretærer tager sig af alt vedr. skema, planlægning af eksamen, fravær og meget mere:

Charlotte Lundberg tlf: 6190 2336 (direkte) mail: [chja@unord.dk](mailto:chja@unord.dk)

Nana Kjær Larsen tlf: 31934256 (direkte) mail: [nana@unord.dk](mailto:nana@unord.dk)

Signe Loof Yde Andersen tlf: 6190 2350 (direkte) mail: [siya@unord.dk](mailto:siya@unord.dk)

## ADRESSE

Skolens adresse er:

Hjortehøjsvej 1

2800 Kongens Lyngby

Tlf. 4829 0004

E-mail:info@unord.dk

[www.unord.dk](http://www.unord.dk)



# BEDØMMELSE OG KARAKTERER

## HHX:

I 2.g og 3.g får eleverne standpunktskarakterer i november. I december får 1.g elever standpunktskarakter i Samfundsfag og IT.

I marts gives der standpunktskarakterer på alle tre årgange. I maj gives årskarakterer og afsluttende standpunktskarakterer til alle elever.

## STX:

Der gives standpunktskarakterer på alle årgange i november og marts. I maj gives årskarakterer og afsluttende standpunktskarakterer til alle elever.

## Alle:

Standpunktskaraktererne bliver fulgt op af mundtlige evalueringssamtaler med lærerne. Ligeledes vil din studiementor og du være i dialog om, hvorvidt karaktererne svarer til dine ønsker og sammen kan I lægge en plan for, hvordan dine målsætninger og nye mål kan nås.

Du får karakterer efter 7-trinsskalaen:

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse	ECTS
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler	A
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler	B
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler	C
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler	D
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.	E
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.	Fx
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.	F

## **For at bestå din studentereksamen skal du have mindst 2 i gennemsnit.**

På eksamensbeviset optræder for hvert fag kun karakterer for det højeste niveau, eksaminanden har gennemført faget på. I prøvekarakterkolonnen anføres kun karakterer opnået ved de aflagte prøver.

Karakterer indgår med forskellig vægt i eksamensresultatet:

- Fag på A-niveau tildeles vægten 2 – også Studieretingsprojektet (SRP/STX) og studieområdeprojektet (SOP/HHX)
- Fag på B-niveau tildeles vægten 1,5.
- Fag på C-niveau tildeles vægten 1

Studievejledningen sender et karakterbrev til dig, hvis du har under 3,5 i standpunktskarakterer. Du vil herefter blive indkaldt til samtale med din studievejleder.



## **BIBLIOTEK OG STUDIECENTER**

(Midlertidigt nedlagt)

Biblioteket er selvbetjent og ligger i lokale 505 i stueetagen ved indgangen fra Trongårdsvej. Biblioteket er åbent for lærere og for elever i følgeskab med en lærer.

Biblioteket tilbyder udlån af fag- og skønlitteratur. Derudover findes der ord- og håndbøger. Samt relevante tidsskrifter og aviser. Lånetiden er 30 dage på bøger.

Ubemandet åbningstid: Alle hverdage kl. 08.15-15.30

Derudover har biblioteket også en YouTube kanal der dog ikke opdateres mere.

<https://www.youtube.com/user/OLCKNORD/videos>

## **BUS**

Busnumrene 150S, 388, 182 og 183 kører til Gymnasicampus' stoppesteder. Tjek [rejseplanen.dk](http://rejseplanen.dk) for at finde den letteste vej for dig.

## **BØGER**

Langt de fleste bøger på Lyngby Handelsgymnasium er I-bøger. Du får adgang til I-bøgerne ved at oprette en MinKonto på [Systimes hjemmeside](#) og registrere dig som elev på Lyngby Gymnasium eller Lyngby Handelsgymnasium.

## **CYKLER**

Cykler kan parkeres under tag både ved den gamle indgang på Trongårdsvej og ved hovedindgangen på Hjortehøjsvej.

## **EGENBETALING VED EKSKURSIONER MV.**

Du kan som elev blive bedt om at betale op til 90 kr. pr. dag, når skolen arrangerer obligatoriske ekskursioner, museumsbesøg eller lignende. Udgifter til studierejser ligger ud over dette.

## **ELEVRÅDET**

Elevrådet er fælles for alle uddannelser på afdelingen (HHX/STX/EUX/EUD)

Elevrådet er dit talerør på skolen. I har som elever mulighed for at præge forholdene på skolen, hvis I yder en indsats. Det er derfor vigtigt, at du bakker op om elevrådsarbejdet og engagerer dig i skolens sociale liv og deltager i skolens arrangementer. I starten af skoleåret står "de gamle elevrødder" for en elevråds-introduktion. Her vil de informere om elevrådsarbejdet, og elevrådet vælger så på den baggrund medlemmer til forskellige underudvalg. Du kan f.eks. blive medlem af:

- Festudvalget
- Cafeudvalget
- Debatudvalget
- Miljøudvalget
- Trivselsudvalget
- Højtidsudvalget

Der er nok at tage fat på, og det er derfor vigtigt, at klasserne allerede i starten af skoleåret vælger repræsentanter til elevrådet. Vores erfaring er, at elevrådsarbejdet er vigtigt for trivslen på skolen.

Formand: Andreas A.T. Johansen 3.B

Næstformænd:

## **ELEVTRIVSEL**

Vores elevers trivsel har høj prioritet. Derfor gennemfører vi hvert år en trivselsundersøgelse (ETU), hvor vi spørger til elevernes mening om en række forhold på skolen. Vi bruger undersøgelsens resultater til at gøre vores gymnasium endnu bedre.

## **EVALUERING AF UNDERVISNINGEN**

Evaluering af undervisningen er vigtigt for at sikre, at alle elever får medindflydelse på og medansvar for undervisningens planlægning og gennemførelse.

Undervisningen evalueres løbende mundtligt, og mindst en gang årligt foretages en elektronisk evaluering af undervisningen. Alle evalueringresultater er genstand for dialog i klasserne.

## FAG OG VALGFAG

På Hhx skelnes der mellem obligatoriske fag, studieretningsfag og valgfag.

Fagene optræder på forskellige niveauer, afhængigt af, hvor mange timer der er afsat til det pågældende fag. 1-årigt fag er C-niveau, 2-årigt fag er B-niveau, og 3-årigt fag er A-niveau.

I forbindelse med din beslutning om valgfag vil du blive orienteret af studievejlederne og studievalgsvejlederen om f.eks. optagelseskrav til de videregående uddannelser – visse uddannelser kræver, at ansøgerne har specielle fag på et bestemt niveau.

Du vil endvidere få information om fagenes indhold af faglærere, så du får et godt grundlag at vælge ud fra. Du skal være opmærksom på, at der skal melde sig et vist antal elever til et hold, før det kan oprettes.

Du skal endvidere være opmærksom på at dit valg er bindende

[Her kan du læse mere om fagene](#)

### STX:

På Stx skelnes der mellem obligatoriske fag, studieretningsfag og valgfag.

Fagene optræder på forskellige niveauer, afhængigt af, hvor mange timer der er afsat til det pågældende fag.

Fælles for alle studieretninger er følgende fag: Dansk A, Historie A, Almen Sprogforståelse (AP) (kun i grundforløbet), Engelsk på mindst B-niveau, Matematik og fysik på mindst c-niveau.

Mindst to af fagene; naturgeografi, kemi og biologi på C-niveau, Naturvidenskabeligt Grundforløb (NV) (kun i grundforløbet), Religion C, Oldtidskundskab C,

Et fortsættersprog på mindst B-niveau (f.eks. tysk eller fransk) eller et begynderprog på A-niveau (spansk)

Et af de tre kreative valgfag; design, musik og mediefag

130 timers skrivemoduler (kun for 1g + 2g)

Tværsforløb

Alle elever skal i løbet af uddannelsen, uanset studieretningen, have mindst 4 fag på A-niveau. 3g-elever skal derudover have mindst 3 fag på B-niveau og 7 fag på C-niveau.

I forbindelse med din beslutning om valgfag vil du blive orienteret af studievejlederne og studievalgsvejlederen om f.eks. optagelseskrav til de videregående uddannelser – visse uddannelser kræver, at ansøgerne har specielle fag på et bestemt niveau.

Du vil endvidere få information om fagenes indhold af faglærere, så du får et godt grundlag at vælge ud fra. Du skal være opmærksom på, at der skal melde sig et vist antal elever til et hold, før det kan oprettes.

[Her kan du læse mere om fagene her](#)

# **FERIEKALENDER**

## **23-24:**

Første mødedag efter sommerferien for elever er onsdag den 9. august 2023 kl. 9 for 1g-elever. 2g + 3g-elever møder kl. 10

Efterårsferie d. 14. oktober – 22. oktober 2023 begge dage inkl.

Juleferie d. 21. december 2023 – 3. januar 2022-23 begge dage inkl.

Vinterferie d. 11. februar – 19. februar 2024 begge dage inkl.

Påskeferie d. 23. marts – 1. april 2024 begge dage inkl.

Kristi himmelfarts ferie 9. – 12. maj 2024 begge dage inkl.

2. pinsedag d. 20. maj 2024

Grundlovsdag d. 5.juni 2024

Sidste eksamensdag d.26.juni 2024

Translokation for 3.g elever d.29.juni 2024 kl. 09.00 – ca.11.30

## **Gymnasier (skoleåret 2024/2025)**

**Skolestart: 12. august 2024**

Efterårsferie: 14.-18. oktober 2024

Juleferie: 23. december 2024 - 3. januar 2025

Vinterferie: 10.-14. februar 2025

Påskeferie: 14. april-21. april 2025

Kristi Himmelfartsferie: 29.-30. maj 2025

Grundlovsdag: 5. juni 2025

Pinseferie: 9. juni 2025

Sommerferie: 30. juni-9. august 2025

## **Gymnasier (skoleåret 2025/2026)**

### **Skolestart: 11. august 2025**

Efterårsferie: 13.-17. oktober 2025

Juleferie: 22. december 2025 - 2. januar 2026

Vinterferie: 9.-13. februar 2026

Påskeferie: 30. marts-6. april 2026

Kristi Himmelfartsferie: 14.-15. maj 2026

Pinseferie: 25. maj 2026

Grundlovsdag: 5. juni 2026

Sommerferie: 29. juni-7. august 2026

## **Gymnasier (skoleåret 2026/2027)**

### **Skolestart: 12. august 2026**

Efterårsferie: 12.-16. oktober 2026

Juleferie: 21. december 2026 - 1. januar 2027

Vinterferie: 15.-19. februar 2027

Påskeferie: 22. marts-29. marts 2027

Kristi Himmelfartsferie: 6.-7. maj 2027

Pinseferie: 17. maj 2027

Grundlovsdag: 5. juni 2027

Sommerferie: 28. juni- ?

***NB: Du kan ikke få fri til evt. ferieafholdelse i skoletiden.***



# **FRAVÆR OG FRAVÆRSREGISTRERING**

## **Om fravær:**

Fravær registreres ved modulets begyndelse. Fravær gives hvis eleven hvis eleven ikke er til stede, dvs. ikke er aktivt deltagende i undervisningen.

Elever, der er fraværende op til 50 % af modulet, registreres med 50 % fravær. Er man fraværende hele modulet registreres 100 % fravær.

## **Omlagt elevtid:**

Omlagt elevtid er betegnelsen for en proces, hvor eleverne arbejder med deres skriftlige opgaver på skolerne - med hjælp og vejledning fra lærerne - i stedet for hjemme. Omlagt elevtid registreres som et modul (fysisk fravær) - men opgaver lavet i modulet indskrives i Lectio med elevtiden sat til 0. Er man fraværende i modulet får man altså registreret 100 % fysisk fravær. Hvis elever efterfølgende får tid til at færdiggøre opgaven hjemme, kan læreren sætte elevtid på denne del af opgavearbejdet.

## **Skriftligt fravær:**

Hvis en elev ikke afleverer en opgave der er tildelt elevtid, gives skriftligt fravær. Hvis en elev afleverer en opgave for sent og ikke på forhånd har aftalt med læreren at den afleveres senere, skal læreren rette elevens fravær, men er ikke forpligtet til at rette elevens opgave.

## **Fraværsbehandling:**

Det er Studievejledningen der behandler fravær. Eventuelle sanktioner gives ud fra en individuel vurdering af årsag og situation.

## **GYMNASIECAMPUS**

På gymnasiecampus har vi 23 handelsgymnasieklasser (hvx) og 5 almene gymnasieklasser (stx). Både det almene gymnasium og handelsgymnasiet er adgangsgivende til videregående uddannelser. Begge gymnasiale uddannelser er opdelt efter studieretninger, og eleverne arbejder på begge steder innovativt og tværfagligt.

Vi samarbejder løbende på tværs af gymnasierne, bl.a. om fælles, tværfaglige innovationsprojekter. Vi anser det som en stor styrke at vi har begge uddannelser i huset, fordi det både fagligt og socialt åbner op for samarbejde og gensidig befrugtning.

## **IT I UNDERVISNINGEN**

På Lyngby Gymnasium og Lyngby Handelsgymnasium er undervisningen og læringen ofte baseret på brug af bærbare computere. Vi forventer derfor, at alle elever selv kan medbringe en bærbar computer til undervisningen - bl.a. fordi vi i udstrakt grad bruger digitale lærebøger. Du skal dog være opmærksom på at følge lærerens anvisninger mht. hvornår it-redskaber skal benyttes, og hvornår de ikke skal benyttes. Husk også at medbringe almindeligt notepapir og skriveredskab hver dag.

LECTIO, Google, m.m.:

Skolen anvender Lectio og Google som læringsplatforme. Her finder du instruktionsvideoer til skolens forskellige IT-platforme, materialer, osv:

[https://www.youtube.com/channel/UCV\\_GFol8-7ppRXJxGt5pNQg/videos](https://www.youtube.com/channel/UCV_GFol8-7ppRXJxGt5pNQg/videos)

Du kan også finde IT-afdelingens vejledninger her:

<https://efif.sharepoint.com/sites/Unord-IT-site/ith/SitePages/Ny-elev-p%C3%A5-U-nord-%E2%80%93-klar-med-IT-.aspx>

# KLAGER

## Klager over undervisningen

### **Først - Tal med din lærer**

Prøv altid selv at løse problemet med læreren. Det skaber tillid mellem lærer og elev, og det vil påvirke undervisningens forløb positivt.

Dette kan ske ved, at du henvender dig personligt til læreren eller ved, at du kommer med din kritik i de løbende mundtlige eller elektroniske undervisningsevalueringer, hvor elever og lærere gensidigt evaluerer hinandens arbejde og undervisningens forløb. Vi oplever ofte, at eleverne har forskellige ønsker til undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse, og derfor er det vigtigt, at der i klassen sker en forventningsafstemning.

Opstår der problemer på andre tidspunkter end ved den løbende evaluering, kan du altid bede læreren om tid i et modul til at behandle problemet i.

### **Dernæst - Tal med skolens leder**

Du kan kun henvende dig anonymt til skolens leder, så længe der er tale om en vejledning i, hvordan du kan klage over undervisningen. Som elev kan du ikke anonymt klage over en underviser, da underviseren har ret til at vide, hvem der har klaget over undervisningen.

Skolens leder vil altid først foreslå dig at tale med din underviser. Hvis du ikke ønsker selv at henvende dig til læreren, eller hvis du har prøvet og det ikke har hjulpet, henvender lederen sig til læreren. Lederen og læreren aftaler en fremgangsmåde for løsning af problemet. Der lægges stadig vægt på, at der skal skabes et samspil mellem lærer, elev og evt. klassen.

### **Du kan også bede dine forældre henvende sig til skolens leder**

Hvis du er under 18 år kan dine forældre, på dine vegne, henvende sig til skolens leder.

### **Hvis det ikke hjælper - Du kan indlede en klagesag**

Hvis det viser sig at ovenstående løsninger ikke fører til et tilfredsstillende resultat, indledes der en egentlig klagesag. For at starte en klagesag skal du, mundtligt eller skriftligt, til skolens leder detaljeret beskrive dine klagepunkter, og hvad du hidtidigt uden succes har forsøgt for at løse problemerne. I en sådan sag inddrages tillidsmanden på lærerens side.

Det er lederens primære opgave at mægle mellem parterne for at nå en løsning, som alle partnere kan være tilfredse med.

Lov om de gymnasiale uddannelser:

**<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186027>**

Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser:

**<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191190>**

### **KLAGE OVER AFSLUTTENDE STANDPUNKTSKARAKTER**

Standpunktskarakteren udtrykker din lærers faglige skøn af din opfyldelse af de faglige mål i fagets læreplan.

Standpunktskarakteren spejler din opfyldelse af målene på det tidspunkt, hvor karakteren gives.

Du har ikke mulighed for at klage over skønsmæssige forhold. Du kan altså ikke klage over en lærers konkrete skøn. Du kan klage over retlige forhold. Retlige forhold betyder, at vi som skole i vores praksis og afgørelse har tilsidesat reglerne for uddannelsen, ikke har overholdt reglerne i forvaltningsloven eller ikke har fulgt almindelig forvaltningsretlige principper mv.

En klage skal stiles til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og sendes til rektor Pernille Bogø Bach (pbb@unord.dk) senest 10 dage, inklusiv dage uden undervisning, efter, at du har modtaget din afsluttende årskarakter.

Vi vil herefter tage stilling til din klage og give dig besked om vores afgørelse.

## **Klage over skolens afgørelse**

Hvis vi ikke giver dig ret i din klage og du forsat ønsker at klage, vil vi udarbejde en sagsfremstilling. Den får du 5 dage, inklusiv dage uden undervisning, til at komme med bemærkninger til. Herefter sender vi den til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet som behandler sagen derfra.

Styrelsen for Undervisnings og Kvalitet kan i kraft af begrænsningen til retlige spørgsmål ikke efterprøve det faglige skøn i klager over en afsluttende standpunktskarakter. Styrelsen har kun mulighed for at give klager medhold, hvis det kan konstateres, at der foreligger væsentlige retlige mangler. I så fald kan Styrelsen give skolens leder pålæg om at sørge for, at der foretages en ny vurdering.

### **Du kan læse mere her**

Lov om de gymnasiale uddannelser:

**<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186027>**

Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser:

**<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191190>**

## **KLAGE OVER EKSAMEN**

Du kan indgive en skriftlig klage over eksamen til skolens leder, rektor Pernille Bogø Bach (pbb@unord.dk) senest 14 dage efter, at karakteren er blevet offentliggjort.

Du kan få udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse også en kopi af din egen opgavebesvarelse.

### **Du kan begrunde din klage med tre forhold:**

1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,

2) prøveforløbet eller

3) bedømmelsen.

Skolen kan skriftligt og begrundet afvise din klage som åbenbar grundløs.

Hvis du har en velbegrundet klage forelægges denne for eksaminator og censor. Eksaminator og censor udarbejder et skriftligt svar som sendes til dig.

Du har herefter en frist på en uge, hvis du vil komme med en kommentar til eksaminators og censors udtalelser.

Skolen træffer herefter sin endelige afgørelse, som straks skriftligt meddeles til dig og eventuelt andre elever, som er berørt af afgørelsen.

### **Afgørelsen kan være:**

1) At klager tilbydes en ny bedømmelse

2) At klager tilbydes en ny prøve

3) At klagen afvises

Ombedømmelse kræver væsentlige proceduremæssige mangler og/eller berettiget tvivl om den oprindelige bedømmelse og kan resultere i en lavere karakterfastsættelse.

Du skal være opmærksom på, at hvis du vælger at tage imod en ombedømmelse eller at gå til en ny prøve, kan det resultere i en lavere karakter, end den første bedømmelse gav.

### **Klager over skolens behandling af din eksamensklage**

Hvis du er utilfreds med skolens retlige proceduremæssige behandling af din eksamensklage kan du senest 14 dages efter, at du har modtaget skolens endelige afgørelse, klage over den retlige proceduremæssige behandling af denne til Styrelsen for Undervisning

Du skal sende din klage til skolen. Skolen udarbejder herefter en udtalelse om begrundelsen for afgørelsen.

Før sagen videresendes til Styrelsen for Undervisning vil du få 1 uges frist til at kommentere skolens udtalelse. Dine eventuelle kommentarer vil blive medsendt.

Styrelsen har de samme afgørelsesmuligheder som skolen.

### **Gældende relevant lovgivning**

**Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)** BEK nr. 343 af 08/04/2016 (Gældende)

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=179722>

**Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse**

BEK nr. 262 af 20/03/2007 (Gældende)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>



## **KLASSEMENTOR**

Til hver klasse og grundforløbshold er der tilknyttet en eller flere klassementorer. Klassementoren skal medvirke til, at du som elev udnytter dine faglige og personlige ressourcer på en sådan måde, at din skolegang får et tilfredsstillende forløb.

Klassementoren tager sig af den daglige kontakt til klassen. Klassementoren er endvidere den person, som det er naturligt, at du opsøger, hvis du støder på problemer i løbet af din skolegang. Klassementoren kan, hvis han/hun finder det formålstjenligt, henvise dig til din studievejleder, som du altid er velkommen til at tage en samtale med. Du kan selvfølgelig også gå direkte til studievejlederen.

Alle elever kan derudover få tilknyttet en mentor. Mentorerne skal medvirke til, at du som elev udnytter dine faglige og personlige ressourcer på en sådan måde, at din skolegang får et tilfredsstillende forløb

## **LEKTIER**

Vi tilstræber at der er maksimalt 20 minutters lektier pr. fagmodul pr. dag.

Da vi ved at mange af jer bruger meget tid og weekenden på at forberede jer, vil lærerne skrive jeres lektier ind så hurtigt som muligt, så I har god tid til at planlægge jeres tid. Typisk vil lærerne skrive lektierne ind efter endt undervisning, dog senest kl. 14.00 dagen før modulernes afholdelse.

Lektier til mandag lægges ind senest fredag kl. 14. Har du moduler to dage i træk med samme hold vil lektierne blive lagt ind senest kl. 16.

Derudover tilstræber vi at jeres skriftlige byrde ikke overskrider 10 timer pr. uge. (EX skrivemoduler). Hvis du har 5 A-fag kan du forvente at have 15 timer pr. uge.

## **MORGENSAMLINGER**

Der er morgensamling ca. 1. gang pr. måned. Datoerne for morgensamlingerne fremgår af Lectio. Formålet med samlingerne er blandt andet at skabe et forum, hvor skolens ledelse, elevrådet og studievejlederne kan informere eleverne om relevante forhold på skolen. Endvidere er der ofte underholdningsindslag af forskellig karakter i form af f.eks. sang og musik. Klasser, elevråd og ledelsen skiftes til at stå for afviklingen af morgensamlingen.

## **MØDETIDER**

En skoledag består af op til 6 lektioner af 60 minutter med pause mellem hvert modul. Vær opmærksom på at du ofte skal skifte lokale mellem modulerne. Modulerne fordeler sig på denne måde:

Lektion 1: 08.10 – 9.10

Lektion 2: 09.20 – 10.20

Lektion 3: 10.30 – 11.30

Frokostpause

Lektion 4: 12.10 – 13.10

Lektion 5: 13.20-14.20

Lektion 6: 14.30-15.30

# OPGAVER

## Feedback på opgaver:

For at sikre det største læringsudbytte fra opgave til opgave, vil lærerne altid tilstræbe, at man får en afleveret opgave retur, inden den næste skal afleveres. Man vil dog altid få en afleveret opgave retur, inden man har afleveret de to efterfølgende.

Når en lærer i løbet af skoleåret vurderer opgaver, vil der altid indgå feedforward rettet mod fremtidige skriftlige afleveringer, så man som elev præsenteres for værktøjer til forbedring.

## Frister for opgaver:

Opgaverne er lagt i Lectio senest august måned for efterårssemesteret og senest december måned for forårssemesteret. Dette er med henblik på at skabe så jævn en belastning over skoleåret som muligt, og med henblik på at understøtte den undervisning der foregår på det pågældende tidspunkt. Man kan derfor godt bede sin lærer om udsættelse af en opgave, men må så forvente, at det kan kollidere med andre opgaveafleveringer. Dette overblik må klassen selv skaffe sig. En lærer må gerne sige nej til at rykke en aflevering. Opgaver med mere end 3 elevtimer skal gives med 14 dages varsel.

## Fravær ved for sen aflevering af opgave:

Hvis en elev afleverer en opgave for sent og ikke på forhånd har aftalt med læreren at den afleveres senere, skal læreren rette elevens fravær, men er ikke forpligtet til at rette elevens opgave.

Se også S (Skriftlige arbejde)

# PRØVER

## INTERNE PRØVER:

Ved interne prøver kan der godt være undervisning på samme dag. Hvis man skal til prøve om formiddagen kan fravær fra formiddagens undervisning blive godskrevet – og tilsvarende hvis prøven ligger om eftermiddagen kan fravær fra eftermiddagens undervisning blive godskrevet.

Ved eksamen henviser vi til EKSAMENSHÅNDBOGEN

## **PSYKOLOGHJÆLP**

Der er tilknyttet en psykolog til skolen, som kan træffes en gang ugentlig, pt. mandage. Henvendelse om psykologisk hjælp skal rettes til studievejlederne. Der ydes maksimalt 3 samtaler pr. elev.

Såfremt psykologen skønner, at en elev har yderligere behov for hjælp, vil psykologen forsøge at finde andre muligheder for hjælp og støtte. Psykologen træffes i lokale 410 (ved siden af Studievejledningen).

## **RYGEPOLITIK**

### **Skolens ryge- og snusforbud**

På Lyngby Gymnasierne har vi på elevrådets initiativ indført røgfri undervisningstid, hvilket betyder, at elever og ansatte ikke må ryge eller tage snus i skoletiden/arbejdstiden. Rygeforbuddet er også gældende uden for skolens område, og man må derfor heller ikke forlade skolens område og ryge i arbejds- og skoletiden.

Politikken gælder for alle typer af rygning, herunder også E-cigaretter og snus. Alle ansatte på skolen er med til at håndhæve reglerne og informere ledelsen, hvis man oplever brud på reglen.

Formålet med indsatsen er, at

- Ingen elever lærer at ryge i skolen
- Ingen elever eller ansatte udsættes for passiv rygning eller oplever synlig rygning i løbet af en

skoledag

- Skolen etablerer rammer, der fremmer elever og ansattes sundhed og trivsel, herunder beskytter elever mod rygestart

Konsekvenser ved overtrædelse af forbuddet mod rygning/brug af snus

Overtrædelse af røgfri skoledag kan medføre konsekvenser i denne rækkefølge:

- Mundtlig advarsel
- Skriftlig advarsel
- Bortvisning

#### Handleplan og sanktioner i forbindelse med brud på reglerne om røgfri undervisningstid

1. Første gang reglen overtrædes får eleven en mundtlig advarsel og reglerne gennemgås og indskærpes overfor eleven. Overtrædelsen registreres i elevsag.
2. Anden gang reglen overtrædes indkaldes eleven til samtale med én fra skolens ledelse, som kan støtte og hjælpe eleven i gang med rygestopkursus m.m. Samtalen registreres i elevsag.
3. Tredje gang reglen overtrædes får eleven en skriftlig advarsel, og det indskærpes, at yderligere overtrædelse kan få alvorlige konsekvenser for den fortsatte skolegang. Overtrædelsen registreres i elevsag.
4. Fjerde gang reglen overtrædes, indkaldes eleven til samtale med rektor med henblik på midlertidig bortvisning i op til 10 dage.
5. Femte gang reglen overtrædes bortvises eleven permanent fra skolen.

## SKEMA

For at tilrettelægge undervisningen så alle fag kan byde ind med den optimale undervisning, kan deltage i projekter, tage på udflugter og meget mere, skifter skemaet ofte fra uge til uge.

Check derfor løbende på Lectio for at se dit skema og sørg for at have indtastet det rigtige telefonnummer og mail på [www.mobil.efif.dk](http://www.mobil.efif.dk), så du får en sms i tilfælde af aflysninger som følge af akut opstået sygdom.

Hvis du planlægger at have erhvervsarbejde, skal du være opmærksom på, at du kan have undervisning alle hverdage frem til kl. 15.30

## SKIFT AF FAG, STUDIERETNING ELLER KLASSE

Vi gør os umage for at imødekomme elevernes valg af studieretning og valgfag herunder 2. fremmedsprog, og jf. Elevhåndbogen for Lyngby Handelsgymnasium er valg af fag, studieretning og valgfag som udgangspunkt bindende.

Denne praksis begrundes i hensynet til at skabe trygge og stabile læringsmiljøer og at sikre faglighed og den planlagte progression.

### I grundforløbet

Det kan ikke lade sig gøre at skifte klasse i de 10 uger, som grundforløbet varer.

Hvis du har fortrudt valget af 2. fremmedsprog, så skal du udfylde et skema, du kan få udleveret på kontoret. Skemaet skal afleveres på kontoret senest mandag d. **2. september**. Det er ikke sikkert, at alle fagskift kan lade sig gøre blandt andet pga. holdstørrelser og skemamæssige bindinger. Du vil hurtigst muligt få besked om du får lov at skifte fag.

Muligheden for skift af sprog begrundes med, at sprog vælges før studiestart, og dermed har eleven ikke har mulighed for at møde faget i en gymnasial kontekst.

### I studieretningsforløbet

Når studieretninger og hold oprettes, opfylder vi flest mulige ønsker, og det er for sent at ændre på disse ønsker nu, hvor alle elever er sat i klasse og på hold. Du skal forsøge at finde dig til rette i din klasse og på dine hold. Hvis du ønsker det, meddeler vi gerne din klassementor eller dine faglærere, at du finder det svært lige nu – så kan de være særligt opmærksomme på dig. Hvis du efter at have gjort en indsats fortsat ønsker at skifte studieretningsklasse, skal du henvende dig på kontoret i perioden **6. januar til 9. januar**, og få udleveret et skema, som du skal udfylde og aflevere på kontoret **senest d. 10. januar**. Fra skolens side vil vi se på, om der undtagelsesvis kan ske studieretningskift og klasseskift på baggrund af problemstillinger, der ikke kan løses inden for klassens ramme.

Du vil hurtigst muligt få svar på din ansøgning. De elever, der kan skifte klasse, begynder i den nye klasse, så hurtigt som muligt.

### **Valgfag i 3.g**

Hvis du har fortrudt dit valgfag, så skal du udfylde et skema, som du kan få udleveret på kontoret. Skemaet skal afleveres på kontoret senest d. **26. august**. Det er ikke sikkert, at alle skift kan lade sig gøre blandt andet pga. holdstørrelser og skemamæssige bindinger. Du vil hurtigst muligt få besked om du får lov at skifte fag.

## **SKRIFTLIGT ARBEJDE**

Vi tilstræber at jeres skriftlige byrde ikke overskrider 10 timer pr. uge. (EX skrivemoduler). Hvis du har 5 A-fag kan du forvente at have 15 timer pr. uge.

0 timer elevtid: Svarer til almindeligt skolearbejde og/eller lektier.

1-3 timers elevtid: Fuld opgavebeskrivelse skal være tilgængelig for alle elever senest 1 uge før afleveringsdato og rettes senest 2 uger efter.

Mere end 3 timers elevtid: Fuld opgavebeskrivelse skal være tilgængelig for alle elever senest 2 uger før afleveringsdato og rettes senest 3 uger efter.



Opgaver vurderes med fokus på feedforward, som eleven skal kunne bruge i fremtidige opgaver. Dette er for at sikre, at forbedring kommer før vurdering. Desuden vurderes alle opgaver ud fra det antal elevtimer, opgaven er sat til, så den enkelte elev ikke kan forventes at bruge længere tid end det, der er angivet på Lectio.

## **SKRIVECAFÉ**

Hvis du er kommet bagud med dit skriftlige arbejde, vil du blive indstillet til 'skrivefængsel'. I skrivefængslet skal du udarbejde de opgaver du mangler. Der vil blive afholdt skrivefængsel 4 gange om året.

## **SPECIALPÆDAGOGISK STØTTE (SPS)**

Hvis du har særlige udfordringer, som gør det svært for dig at følge undervisningen, er der mulighed for at søge om ekstra støtte, så dit studieforløb kan tilrettelægges og gennemføres bedst muligt. Det er vigtigt, at du i starten af skoleåret kontakter din studiementor og din studievejleder og gør opmærksom på, at dine vanskeligheder giver dig problemer i skolegangen og eventuelt til eksamen.

Du kan f.eks. søge om ekstra støtte, hvis du har læsevanskeligheder, en psykisk diagnose, bevægelsesvanskeligheder, synsvanskeligheder eller hørevanskeligheder. Du kan læse mere om SPS-støtte i hverdagen og til eksamener her:

<https://drive.google.com/file/d/11XuX6AQf6RJBuT2JmnpMB7kWUWTZg4qc/view?usp=sharing>

## **STATENS UDDANNELSESSTØTTE (SU)**

En betingelse for at kunne få tildelt Statens Uddannelsesstøtte (SU/stipendium) er, at du er studieaktiv. Se venligst afsnittet om studieregler.

Du kan få SU kvartalet efter det kvartal, hvor du fylder 18 år, dvs. hvis du f.eks. fylder 18 år den 15. januar, kan du få SU fra 1. april. Du kan ansøge om SU en måned før, du er berettiget til at modtage SU. Indtil du fylder 20 år, er beløbets størrelse afhængigt af dine forældres indkomst.

SU søges via minSU på [www.su.dk](http://www.su.dk). For at få adgang til minSU skal du bruge NemID. Har du ikke allerede en NemID, kan du bestille den hos DanID, som sender den gratis med posten. Du skal også sørge for, at din bankkonto er din Nemkonto.

Hvis studievejledningen vurderer, at du ikke er studieaktiv, kan din SU blive stoppet i en periode, og du vil først igen modtage SU, når du vurderes studieaktiv igen.

# STUDIEKORT

Skolen udsteder studiekort til nye elever. Studiekortet er gyldigt, så længe du følger klassen. Studiekortet er elektronisk og sendes til din E-boks når du har registreret dig med billede i Lectio.

Kortet anvendes til at:

- Få udleveret bøger
- Låne spil og bolde i receptionen
- Print og kopiering
- Låne i studiecentret
- Komme ind til fester
- Få studierabat i forretninger og på studierejser
- Legitimation til eksamen

## **STUDIE-ORDENSREGLER**

Det er vigtigt at du kender skolens studie- og ordensregler.

Reglerne sikrer rammen for et stærkt fagligt fællesskab.

Du kan læse mere om vores studie-ordensregler [HER](#)

## **STUDIEPLAN**

På Lectio kan du finde en studieplan, som giver dig et overblik over, hvilke faglige mål og kernestof-områder, der inddrages i undervisningen i de enkelte fag. Din mestring af de faglige mål og det faglige kernestof er udgangspunktet for din lærers karaktergivning. Det er derfor en meget god ide at undersøge, hvilke krav du skal honorere.

# STUDIETURE

## **HHX OG STX:**

I foråret i 1.g er der en 2-3 dages introetur til max. 1500 kr i DK, med udtagelse af de internationale klasser der kan tage til Tyskland eller Sverige.

For alle klasser er der desuden tilrettelagt en faglig relevant studietur i 2g. Prisen for en sådan tur tilstræbes at ligge omkring 3.500 - 4.500 kr.

For nogle studieretninger vil der endvidere være indlagt et studieophold i udlandet i 3g. Det kan f.eks. være et ophold på en sprogskole. Vær opmærksom på, at prisen for disse ture er væsentligt højere end for de almindelige studieture i 2.g.

Intro- og studieture er alkoholfrie: Der træffes på et tidligt tidspunkt aftaler mellem de involverede lærere og klasser om de nærmere regler for betaling, bindende retningslinjer og forsikring på turene.

### **UNORDS fælles principper for bæredygtige studieture**

1. Max. 1 flyrejse pr. klasse i uddannelsens løbetid
2. Der skal laves et klimaregnskab for vores studieture og vi benytter fortrinsvist rejsebureauer, som kan levere info om rejsens klimaaftryk.
3. Ved flyrejser afholder klassen "klimaaktiviteter", som kompenserer for turens klimaaftryk (der kan ikke købes aflad)
4. Verdensmål tænkes ind i turens indhold

# STUDIERETNINGER

1.g-elever skal vælge studieretning i uge 41. Forinden vil der være en grundig introduktion til alle studieretningerne fra skolens side.

## HHX:

### **Lyngby Handelsgymnasium tilbyder 4 hovedstudieretninger:**

- Marketing og Virksomhed
- Finans og Virksomhed
- Økonomi og Internationale markeder
- Sprog og International kommunikation

[Du kan læse mere om vores studieretninger her](#)

Ud over studieretningsfagene er der på HHX følgende obligatoriske fag:

### **Obligatoriske fag og niveauer:**

- Dansk A
- Engelsk A
- Informatik C
- 2. fremmedsprog, fortsætter- eller begyndersprog hhv. B og A
- Virksomhedsøkonomi B
- Afsætning B
- Samtidshistorie B
- International økonomi B
- Matematik C
- Erhvervsjura C
- Samfundsfag C
- Studieområde, inkl. erhvervs-case

### **Eksempler på valgfag og niveauer:**

- Design C/B
- Filosofi C
- Finansiering C/B
- Fransk A
- Idræt C
- Innovation C/B
- Kulturforståelse C/B

- Mediefag C
- Matematik B/A
- Psykologi C/B
- Statistik C
- Markedskommunikation C
- Organisation C
- Samfundsfag B
- Tysk A
- Afsætning A, International Økonomi A, It A, Virksomhedsøkonomi A

### **STX:**

Lyngby Gymnasium tilbyder 4 forskellige studieretninger:

- Techinnovation: Matematik A, Fysik B og Kemi B
- Sundhedsinnovation: Biologi A, Kemi B
- Globalinnovation: Samfundsfag A, Engelsk A
- Sproginnovation: Engelsk A, Spansk A og Tysk eller Fransk B

[Du kan læse mere om vores studieretninger her](#)

## STUDIEVEJLEDNING

Studievejledningen medvirker til at skabe så gode rammer som muligt uddannelsesmæssigt, fagligt og socialt, så du bliver i stand til at gennemføre din ungdomsuddannelse på normeret tid og med gode faglige resultater til følge.

Studievejlederne mødes månedligt med studiementorerne og ledelsen for at evaluere de enkelte elevers trivsel og faglige udvikling.

Studievejledere HHX/STX:

Lone Færgemann tlf: 6190 2313 (direkte) mail: [lof@unord.dk](mailto:lof@unord.dk)

Karen Tølbøll Lybye tlf: 61902316 (direkte) mail: [ktl@unord.dk](mailto:ktl@unord.dk)

Hans Schwaner tlf: 61902315 (direkte) mail: [hasc@unord.dk](mailto:hasc@unord.dk)

Sofie Bestle tlf: 61902314 (direkte) mail: [sobe@unord.dk](mailto:sobe@unord.dk)

Studievejledningen bruger Lectio til kommunikation med eleverne. Når Studievejledningen sender beskeder til dig i Lectio vil der stå: "besked fra STV " i emnefeltet. Det er meget vigtigt, at du læser beskeder fra studievejledningen – og fra andre.

Hvis du har møde med din studievejleder, vil det ligge i dit skema i Lectio. Hvis du foretrækker, at andre ikke kan se mødet i dit skema, skal du henvende dig til din studievejleder.



# SYGDOM

**Ved længere tids sygdom (ca. 1 uge) skal du kontakte din studievejleder pr. mail eller telefonisk.**

## **ALLE:**

Det er vigtigt, at du holder øje med dit fravær på Lectio. Hvis du har været fraværende til undervisningen, skal du efter hvert modul notere årsagen til dit fravær.

## STX:

Hvis du ikke kan deltage i idrætstimer på grund af fysiske og psykiske årsager, i en kortere eller længere periode, vil det også forventes, at du fremviser lægeerklæring. I dette tilfælde forlanges det, at lægeerklæringen redegør for følgende: a) Hvilke bevægelser eller aktiviteter du ikke kan eller må lave; b)

Den præcise årsag til at du ikke kan deltage i nogle former for idræt; c) I hvilken periode du skal skånes for at udføre dele af den praktiske undervisning.

## TRANSPORT

Du kan søge om tilskud til transport ved at bestille et såkaldt Ungdomskort.

Et Ungdomskort koster ca. 400 kr. pr. måned og gælder både i skole- og i ferieperioder. Kortet giver dig ret til frit at benytte tog og bus i alle zoner.

Læs mere på: <http://www.ungdomskort.dk/>.

Kortet søges gennem selvbetjeningssystemet: <http://www.ungdomskort.dk>

Når du søger, skal du have følgende klar:

- Et vellignende foto af dig selv, som du kan uploade
- En mailadresse der er aktiv
- Et NemId i dit navn
- Navnet på din skole – U/Nord

Det er vigtigt at søge i god tid, (dog tidligst 40 dage før skolestart) så du får dit Ungdomskort inden skolen starter. Du skal regne med 2 ugers behandlingstid, og det er vigtigt af påpege, at du tidligst er berettiget til rabat fra den dato du påbegynder din uddannelse.

# TALENTUDVIKLING

## Masterclass

Skolen deltager både i ATU-programmet (Akademiet for talentfulde unge) og har derudover et alment Masterclass-forløb for elever, der har særligt gode faglige evner, gerne vil deltage i frivillig undervisning, vil yde en ekstra indsats, og som kan og vil formidle deres viden til andre.

Derudover har skolen et revisor-masterclassforløb i samarbejde med Deloitte for elever med særlige evner for og interesser i revision og regnskab.

Skolen vil via Lectio meddele ansøgningsfrister og andre relevante forhold.

## TRÅDLØST NETVÆRK

Elever og lærere kan få adgang til de trådløse netværk UNORD med det samme brugernavn og kode som de bruger til at logge ind på MinSide. Brugernavn og kode udleveres ved skolestart.

## TYVERI

I tilfælde af tyveri på skolens område dækker skolens forsikring **ikke**. Du skal derfor sikre at du selv er dækket af en gældende familieforsikring.

## UNORD-NET

Du får adgang til vores administrative system Lectio via <https://unordintra.dk>.

Dit brugernavn og din kode til UNORD-INTRA får du i introugen.

På UNORD-INTRA finder du en række andre nyttige adgange til f.eks. ordbøger og gratis licenser til Office – pakken.

Inden du får adgang til UNORD-INTRA kan du se dit skema uden at være logget ind.

[Se dit skema uden at logge ind på Lectio](#)

Derefter finder du dit eget navn på listen over elever. Se nedenstående vejledning

Når du logger ind på Lectio via UNORD-NET får du adgang til mange flere oplysninger.

På forsiden af Lectio kan du f.eks. se alle aktuelle oplysninger om lektier, fraværsårsager, konsultationer, spørgeskemabesvarelser m.m. Du vil ved hvert log-in blive påmindet om væsentlige nyheder og oplysninger, der er relevante for elevens daglige skolegang.

Fra linkene på forsiden eller ved at klikke på de relevante menupunkter i menubaren kan du se dine personlige undervisningsdata. Der linkes også direkte til alle hold og grupper, du er tilknyttet.

Fra menupunktet Hovedmenu kan du desuden se øvrige oplysninger om skolens aktiviteter.

## VEJLEDNING OM VIDEREGÅENDE UDDANNELSER

Studievalg Danmark hjælper dig med at kvalificere dit uddannelsesvalg. Det kan ske både under og efter din ungdomsuddannelse. Du er velkommen, uanset om du vil tage en erhvervsakademi-, professionsbachelor- eller universitetsuddannelse. Kontakt Studievalg Danmark på mail: [Hovedstaden@studievalg.dk](mailto:Hovedstaden@studievalg.dk)

## VÆRDIGRUNDLAG

Lyngby gymnasium og Lyngby Handelsgymnasium

er en del af uddannelsesorganisationen U/Nord hvor undervisning og organisation sikrer, at eleverne lærer mest muligt og lærer at identificere, analysere og finde nye løsninger på virkelige problemer

På U/Nord lægger vi vægt på:

- **Respekt:** Vi respekterer hinanden, vores omgivelser og opgaven
- **Faglig stolthed:** Vi gør os umage og stræber efter at blive bedre
- **Nysgerrighed:** Vi er nysgerrige på viden, på hinanden og på vores omverden

Vi lægger endvidere vægt på, at aftaler om afleveringsfrister for skriftligt arbejde overholdes, og at du ikke giver op over for eventuelle faglige problemer, men selv prøver at komme frem til problemløsninger, inden du søger hjælp. En gymnasial uddannelse kræver daglig indsats – såvel i skolen som hjemme.