

Eksamensreglement for eksamen HHX & HTX, ZBC

Eksamen og prøveplaner

Du får din individuelle prøveplan offentliggjort af to omgange i Lectio/fronter. Prøveplanen skal du læse nøje. Hvis der er noget i prøveplanen, du er i tvivl om, skal du henvende dig til uddannelsessekretæren eller vicerektor. Du skal i hele eksamensperioden tjekke Lectio/fronter, hvor eventuelle ændringer i prøveplanen vil blive meddelt. Ændringer kan forekomme i indtil 48 timer før den konkrete eksamensbegivenhed.

Vær i øvrigt opmærksom på studie- og ordensreglement for gymnasierne, hvor du kan læse om monitorering af computer under eksamen, samt snyd under eksamen.

Du kan læse studie- og ordensreglementet her.

Generelle regler for skriftlig eksamen

1. Eksaminanderne skal være på deres pladser i eksamenslokalet *senest 30 minutter før prøvens begyndelse*. Rygning er ikke tilladt under skriftlige eksaminer.
2. En eksaminand, der kommer for sent til skriftlig prøve, har ikke krav på at deltage i prøven. Den eksamensansvarlige kan dog tillade eksaminanden at deltage, hvis det anses for udelukket, at den pågældende kan have modtaget oplysninger om opgaven, og forsinkelsen i øvrigt findes rimeligt begrundet. Prøvetiden forlænges ikke tilsvarende.
3. En skriftlig prøve er begyndt, når linket til opgaven i Netprøver.dk er tilgængeligt.
4. Såfremt en eksaminand udebliver fra en prøve uden gyldig grund, kan rektor træffe afgørelse om en senere eksamination. Dog er ét eksamensforsøg brugt. Er det en skriftlig prøve i 3. g, kan man først komme til sygeeksamen i august (altså ikke afslutte sin studentereksamen sammen med sin årgang)
5. Mobiltelefoner eller anden form for kommunikationsudstyr (Apple Watch og lignende) må ikke anvendes i eksamenslokalet. De skal slukkes og afleveres til en tilsynsførende, inden eksamen starter. Medbragt mobiltelefon eller lignende er elevens ansvar under hele eksamen.
6. Ud over de tilladte hjælpemidler, der er meddelt af den eksamensansvarlige, må ingen

andre bøger, hjælpemidler eller optegnelser befinde sig ved eksaminandens plads i lokalet.

7. Det er eksaminandens eget ansvar at huske at medbringe de tilladte hjælpemidler samt skriveredskaber, lineal, ordbøger, lommeregner m.m. Skolen har ikke ekstra eksemplarer af hjælpemidlerne.
8. Utvivlsomt forsøg på snyderi, forsøg på snyd ved at få oplysninger eller ved at hjælpe andre indberettes straks til den eksamensansvarlige, og vil normalt medføre bortvisning fra prøven. Viser det sig senere, at der har været snyd, betragtes eksaminanden som bortvist fra prøven. En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde. Eksaminanden kan gå til prøve på ny, med mindre eksaminanden i forvejen har en advarsel for snyd. I dette tilfælde kan eksaminanden bortvises fra skolen. Tilbydes eksaminanden en ny prøve, afholdes den ved sygeeksamensterminen i august eller næste ordinære eksamenstermin.
9. Eksaminander, der udviser forstyrrende adfærd i og omkring prøvelokalet kan bortvises, hvis en irettesættelse ikke er tilstrækkelig til at stoppe den forstyrrende adfærd. Ønsker en eksaminand at henvende sig til en tilsynsførende, markeres det ved handsoprækning og eksaminanden bliver på sin plads, til en tilsynsførende henvender sig. Ønsker en eksaminand at forlade lokalet, må det kun ske efter tilladelse fra en tilsynsførende og under opsyn.
10. En eksaminand, der forlader prøvelokalet uden tilladelse og uden ledsagelse af en tilsynsførende, har afbrudt eksamen.
11. En eksaminand må normalt ikke forlade lokalet, før han/hun har afleveret sin besvarelse. Skulle det alligevel være nødvendigt skal vedkommende ledsages af en tilsynsførende.
12. Eksaminander, der afleverer før prøvens afslutning, skal straks efter afleveringen af opgaven forlade eksamenslokalet.
13. De sidste 30 minutter før prøvens udløb må ingen elev forlade lokalet af hensyn til de elever, der endnu ikke er færdige med opgaven, og som derfor har krav på ubetinget ro.
14. Høretelefoner skal anvendes, hvis opgaven kræver det, og medbringes af eleven. Det er tilladt at lytte til lav musik (dog ikke via mobiltelefonen) under prøven. Hvis musikken kan høres af andre, vil tilsynet bede dig skrue ned eller slukke.
15. Det er ikke tilladt at kommunikere med omverdenen via telefon, computer eller lignende

under eksamen.

16. Vejledningen til Netprøver.dk finder du på www.netproever.dk For at få adgang på eksamensdagen benyttes Uni-login eller nem-id. Det er eksaminandens eget ansvar at huske at medbringe mindst et af disse logins.

Regler for anvendelse af pc'er ved skriftlige prøver

1. Eleven må anvende egen pc til skriftlig eksamen. Hvis en elev ønsker at låne en pc af skolen, skal denne bestilles hos Ubuy SENEST dagen før eksamen.
2. Det er elevens ansvar selv at medbringe strømforsyning og forlængerledning.
3. Eksaminanden kan under prøve anvende sin egen pc til elektroniske ordbøger og evt. andre opslagsværker svarende til dem, som eksaminanden normalt har tilladelse til at anvende i en trykt udgave ved prøven. Hvis der er spørgsmål i forbindelse med, hvilke programmer der må benyttes, kontaktes den eksamensansvarlige.
4. Opstår der under prøven strømsvigt eller andre tekniske problemer med pc-udstyret, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter prøven uden anvendelse af pc.
5. Tekniske problemer med elevens eget pc udstyr er elevens eget ansvar.

Generelle regler for mundtlig eksamen

1. Kontoret udarbejder en plan for rækkefølgen til den mundtlige eksamination.
2. Eksaminanden skal møde til mundtlig eksamination mindst 15 minutter før prøvens begyndelse. En mundtlig eksamen er begyndt, når eksaminanden har trukket eksamensspørgsmålet. Ved eksamensformer, hvor der ikke eksamineres på baggrund af lodtrukne spørgsmål, begynder eksamen når eksaminanden træder ind i eksamenslokalet.
3. En eksaminand, der møder for sent til en mundtlig prøve har ikke krav på at deltage i prøven, men kan, når den eksamensansvarlige finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet, få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt.

4. Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber og kun de tilladte hjælpemidler. Der ligger kladdepapir i forberedelseslokalet til egne notater. Det er kun tilladt at medbringe kladdepapiret med egne notater i eksamenslokalet.
5. Mobiltelefon eller anden form for kommunikationsudstyr må ikke medbringes i hverken forberedelses- eller eksamenslokalet - heller ikke hvis udstyret er slukket. Det skal afleveres til tilsynsførende, inden eksamen starter, eller forblive hjemme. Mobiltelefonen eller lignende udstyr er elevens ansvar under hele eksamen.
6. Under eksaminationen stiller læreren spørgsmål. I forståelse med læreren kan censor stille supplerende spørgsmål.
7. Efter lærers og censors votering af eksamenspræstationen, modtager eleven sin karakter, og der gives en kort begrundelse for den afgivne karakter.
8. Utvivlsomt forsøg på snyderi, forsøg på snyd ved at få oplysninger eller ved at hjælpe andre indberettes straks til den eksamensansvarlige, og vil normalt medføre bortvisning fra prøven. Viser det sig senere, at der har været snyd, betragtes eksaminanden som bortvist fra prøven. En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde. Eksaminanden kan gå til prøve på ny, med mindre eksaminanden i forvejen har en advarsel for snyd. I dette tilfælde kan eksaminanden bortvises fra skolen. Tilbydes eksaminanden en ny prøve, afholdes den i efterfølgende termin december-januar eller maj-juni.
9. Høretelefoner skal anvendes, hvis den stillede opgave kræver det. Det er tilladt at lytte til lav musik (dog ikke via mobiltelefon) under forberedelsen til mundtlig prøve.
10. Hvis musikken kan høres af andre, vil tilsynet bede dig skrue ned eller slukke.

Sygdom

1. I tilfælde af sygdom skal du ringe til skolens hovednummer på tlf. 5578888 eller direkte til eksamensansvarlige sekretær og give besked – ved skriftlig eksamen kl. 8:00 – ellers hurtigst muligt. Ved dokumenteret sygdom gælder fraværet ikke som en prøvegang. Eleven afholder selv alle udgifter til dokumentation af sygdom i forbindelse med eksamen. Eksaminanden kan deltage i sygeeksamen snarest muligt efter den ordinære eksamen, ved skriftlig eksamen i 3.g. i august.

2. Andre særlige omstændigheder, hvorved en eksaminand forhindres i at møde til eksamen, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom.
3. Hvis en elev bliver syg under prøven, skal eksaminanden meddele det til den tilsynsførende. Dette sidestilles med en sygemelding, dog ikke hvis eksaminanden har været til stede under hele prøven, så gælder det som en prøvegang.

Klageprocedure

Klagen indgives:

Eksaminanden kan indgive en klage til skolen senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort. Klagen skal være skriftlig og nøje angive de faktiske omstændigheder, der efter klagers mening kan begrunde en imødekommelse af klagen.

Til klagen skal eksaminanden have udleveret kopi af den stillede opgave, og ved skriftlige prøver tillige have en kopi af egen besvarelse.

Skolen afgør, om klagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs.

Skal klagen fremmes, forelægger skolens leder straks klagen for bedømmerne, der hver afgiver en faglig udtalelse, normalt inden for en frist på to uger. I beregning af fristen, indgår juli måned ikke.

Herefter forelægger skolens leder udtalelserne for klageren, der får mulighed for at komme med kommentarer, normalt inden for en frist på en uge.

Skolens leder træffer på baggrund heraf en afgørelse, der skal være skriftligt begrundet. Afgørelsen kan gå på følgende:

- Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) – dette gælder alene skriftlige prøver.
- Tilbud om ny prøve (omprøve).
- At klageren ikke får medhold i klagen.

Ombedømmelse

Når klager har accepteret tilbud om ombedømmelse, hvilket skal ske senest to uger fra afgørelsens meddelelse, udpeger skolens leder nye bedømmere.

Ombedømmelsen af en skriftlig besvarelse foretages på grundlag af opgavebesvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser, klagers bemærkninger hertil mv.

Ombedømmelsen, der kan resultere i en lavere karakter, skal ske hurtigst muligt.

Opgavebesvarelsen og de øvrige sagsakter sendes til de nye bedømmere, der træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor.

Ombedømmernes afgørelse returneres til skolens leder, der meddeler resultatet af ombedømmelsen og begrundelsen herfor til klageren og orienterer om klageadgangen til ministeriet.

Omprøve

Når klager accepterer tilbud om omprøve, hvilket skal ske senest to uger fra afgørelsens meddelelse, skal skolen sørge for, at omprøve kan finde sted snarest muligt. Omprøven, der kan resultere i en lavere karakter, skal ske hurtigst muligt.

Klage til Ministeriet for Børn og Undervisning

Klager over skolens afgørelse kan indbringes for Ministeriet for Børn og Undervisning senest to uger fra afgørelsens meddelelse. Klagen sendes gennem skolen.

Klage over skolens afgørelser

Klager over skolens afgørelser kan indbringes for Ministeriet for Børn og Undervisning. Klagen indgives til skolen senest 2 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Hvis klagen ikke tages til følge af skolen, og klageren fastholder klagen, videresender skolen klagen til Ministeriet for Børn og Undervisning ledsaget af skolens udtalelse. Klageren skal inden for en uge have lejlighed til at kommentere skolens udtalelse.

Klager over års-/standpunktskarakterer

Eventuel klage over års-/standpunktskarakterer indgives til skolen i skriftlig form indeholdende begrundelse senest 2 uger efter, at de pågældende karakterer er meddelt. Den uddannelsesansvarlige indhenter kommentarer fra den pågældende faglærer. Klageren vil herefter fra skolen modtage svar på sin klage. Ministeriet for Børn og Undervisning kan ikke omgøre givne års-/ standpunktskarakterer eller i øvrigt optræde som klageinstans på området.

Kilde: BEK nr. 343 af 08/04/2016