



Orientering om eksamen og årsprøver 2021-2022

(opdateret d. 1. dec. 2021)

1. Generelt om eksamen og årsprøver	3
1.1 Lectio og eksamen	3
1.2 Check din eksamensplan	3
1.3 Adgang til internettet	3
2. Særligt om mundtlig eksamen/årsprøver	3
2.1 Hvis du har lang forberedelse (24 timer)	3
2.2 Mødetidspunkt ved mundtlig eksamen/årsprøve	3
2.3 Forberedelseslokale	3
2.4 Telefoner, smartwatch o.lign.	4
2.5 Om de enkelte fag	4
2.6 Ro ved eksamenslokalerne	4
3. Skriftlig eksamen/årsprøver	4
3.1 Forberedelse <i>inden</i> skriftlig eksamen/årsprøve	4
3.2 På selve eksamens-/prøvedagen	4
3.3 Under skriftlig eksamen eller årsprøve	5
3.4 Ved aflevering af skriftlig eksamensopgave/årsprøve	5
4. Sygdom ved eksamen eller årsprøve	6

5. For sent til eksamen eller årsprøve	6
6. Snyder - at skaffe sig uretmæssig hjælp	6
7. Klager over eksamen	7
8. Klage over afsluttende standpunktskarakter (årskarakter)	7
9. Nyttige links	8

Særligt om vintereksamen for hf og gsk:

Du skal vise gyldigt coronapas for at få adgang til eksamen.

Der gælder særlige regler for sygeeksamen ved vintereksamen 2021-2022. Se mere i afsnit 4

Spørgsmål angående skriftlig eksamen/årsprøve: kontakt Poul, PC

Spørgsmål omkring mundtlig eksamen/årsprøve: kontakt Janne, TO

Spørgsmål omkring klager over eksamen/årsprøve: kontakt Lone, LT

1. Generelt om eksamen og årsprøver

Dette dokument omtaler de vigtigste regler for eksamen/årsprøver, som du skal kende. Det gælder for eksamensregler som for færdselsregler: Ukendskab til reglerne er ikke nogen undskyldning for overtrædelse, og det fritager ikke for straf.

1.1 Lectio og eksamen

- Din personlige eksamens-/årsprøve-plan fremgår af din Lectio-forside under "Eksamen og terminsprøver".
- Du kan også se dine prøver i dit skema.
- Hold under hele eksamensperioden øje med eksamens-/årsprøve-planen i Lectio, da der kan ske ændringer.
- Det er dit eget ansvar at holde øje med ændringer.
- Ændringer, der sker mindre end 2 dage før eksamen, vil man få direkte besked om i "Beskeder" i Lectio.
- Husk derfor at tjekke Lectio-beskeder hver dag!

1.2 Check din eksamensplan

Check, at din eksamens-/årsprøveplan ser ok ud. Er der noget, der ser mærkeligt eller forkert ud, så kontakt kontoret hurtigst muligt.

1.3 Adgang til internettet

Som udgangspunkt er adgang til internettet som hjælpemiddel ikke tilladt. Læs om undtagelserne under skriftlig eksamen. Hvis du som elev alligevel anvender internettet, betragtes det som snyd ved eksamen.

2. Særligt om mundtlig eksamen/årsprøver

2.1 Hvis du har lang forberedelse (24 timer)

Ved lang forberedelse trækkes spørgsmålet på kontoret dagen før eksamen. I din eksamensplan kan du se tidspunktet for trækningen. Forberedelsen foregår hjemme.

2.2 Mødetidspunkt ved mundtlig eksamen/årsprøve

Du skal møde én eksamination, før du selv skal til eksamen. Er du fx sat til at trække eksamensspørgsmål kl. 13:00, og eksamenstiden er 30 minutter, skal du møde til eksamen kl. 12:30.

Nb! Vær opmærksom på, at ved vinter-eksamen 2021-2022 skal du fremvise gyldigt coronapas, for at gå til eksamen. Hvis ikke du har et gyldigt coronapas, vil vi betragte dig som udeblevet fra eksamen.

2.3 Forberedelseslokale

Hvis der er almindelig forberedelse til din mundtlige eksamen/årsprøve, får du tildelt et forberedelseslokale. Der kan i nogle tilfælde sidde flere elever i samme forberedelseslokale - men der vil da være en eksamensvagt til stede i lokalet.

I forberedelsestiden må du ikke have kontakt med omverdenen. Du må derfor heller ikke under nogen omstændigheder forlade forberedelseslokalet, fx for at gå på toilettet.

2.4 Telefoner, smartwatch o.lign.

Telefoner og lignende må ikke medbringes til eksamen. Inden mundtlige eksamener kan de afleveres til læreren i slukket tilstand. Hvis du medbringer en computer i forberedelseslokalet, må du som udgangspunkt ikke gå på nettet – undtagelsen er fx brug af tilladte digitale ordbøger.

2.5 Om de enkelte fag

Lærerne informerer om prøveformer og hjælpemidler i de enkelte fag.

2.6 Ro ved eksamenslokalerne

- Kun de elever, der lige har været til eksamen eller venter på at komme op, må befinde sig uden for eksamenslokalet. Følg for øvrigt de informationskilte, der vil være.
- Ved sidste eksamen for 3.g'ere og 2.hf'ere må forældre, søskende mv. *ikke* opholde sig uden for eksamenslokalerne - af hensyn til de elever, der er til eksamen. Opslag fortæller, hvor den afsluttende eksamen kan fejres.

3. Skriftlig eksamen/årsprøver

3.1 Forberedelse *inden* skriftlig eksamen/årsprøve

Inden du skal til skriftlig eksamen/årsprøve, er der en række ting, du skal sørge for, er i orden:

- Sørg for, at dit UNI-login fungerer. Uden UNI-login (eller NemID) kan du ikke tilgå NETPRØVER.dk
- Tjek i god tid inden prøven, om dit udstyr virker til Netprøver.dk (besøg siden og tryk på 'test mit udstyr').
- Gennemlæs vejledning for aflevering i Lectio og Netprøver. Disse vejledninger findes i Lectio under 'Dokumenter - Eksamen og prøver - Eksamen 2021'.
- Sørg for, at du ved, hvordan man konverterer en fil til PDF-format.
- Sørg for, at relevante materialer/egne noter fra Googledocs, Lectio o.lign. er *downloadet* på din computer på forhånd. Du må kun tilgå materiale, der er gemt på selve din computer - ikke i "skyen" eller på et eksternt drev. Læs dokumentet om "[Deaktiver iCloud](#)" i Google i mappen "IT Elever".
- Læs også dokumentet "[Eksamensforberedelse](#)" i Google i mappen "IT Elever".
- Slå automatiske notifikationer fra, fx fra Messenger.
- Medbring fungerende computer og oplader. Sørg for, at din computer er opdateret.
- Til digitale eksamener skal du huske at medbringe høretelefoner
- Medbring en lang forlængerledning (10 meter) og stikdåse.

3.2 På selve eksamens-/prøvedagen

- Du vil kunne se, hvor du skal være i Lectio.
- Find din plads i lokalet. Der ligger bordkort på bordene.
- Opstil dit udstyr. **Du skal være færdig senest 20 min. før prøvens start.**
- Hvis du medbringer mobil/smartwatch eller lignende: dine devices skal slukkes helt (ikke blot flyfunktion eller lydløs) og afleveres i en kasse. Kassen må ikke være i eksamenslokalet (nye regler fra Undervisningsministeriet), så kassen opbevares

et andet sted under eksamen. Vær opmærksom på, at du først kan få din mobil igen, når eksamen er overstået for alle.

- På computer: Tjek, at du har husket at slå automatiske notifikationer fra, fx fra Messenger.

3.3 Under skriftlig eksamen eller årsprøve

- Det er ikke tilladt at kommunikere med andre end vagterne.
- Det er kun tilladt at bruge nettet til fx ordbøger, hvis I eksplicit har fået tilladelse af jeres lærer, og hvis det er blevet nævnt af den eksamensansvarlige om morgenen. Derudover må nettet kun bruges til ud-/afleveringsproces.
- Din værktøjslinje skal være synlig under hele eksaminationen.
- Hvis du ønsker at høre musik under eksamen, skal det ske offline (downloadede playlister)
- Det er ikke tilladt at høre musik under en evt. 1. delprøve.
- Det er ikke tilladt at udveksle materiale med andre elever i lokalet (bøger, papir, ledninger etc.)
- Har du brug for mere papir, har du spørgsmål, eller skal du på toilettet, rækker du hånden op og venter på en vagt.
- Ved elektronisk udlevering: Afvent instruks. Du må ikke åbne din computer, før det tillades!
- Ved delprøver uden hjælpemidler skal dine hjælpemidler samles i en stak på gulvet.
- Gem undervejs. Ved matematik: Gem hver opgave i selvstændig fil og saml dokumenterne til sidst - se vejledning i mappen 'Eksamen 2021'

3.4 Ved aflevering af skriftlig eksamensopgave/årsprøve

- Du må *ikke* skrive dit eget navn eller skolens navn eller andre informationer, der kan bruges til at identificere dig i din opgave. Det skyldes, at censorerne ikke må kunne se, hvem du er, når de afgiver karakter.
- Ved elektronisk aflevering: Tilkald en vagt, når du er klar til upload. Gennemfør afleveringsproces, mens vagten står hos dig. Se vejledninger for Lectio/Netprøver.dk.
- Særligt for årsprøve: du må først forlade en skriftlige årsprøve tidsligt en time før, din prøve slutter.
- For både skriftlig årsprøve og eksamen gælder, at ingen må forlade lokalet det sidste kvarter af prøven.
- Ved aflevering før tid, må du ikke tage opgave, noter osv. med ud af lokalet. Kun jakke og madpakke må tages med, når du forlader eksamenslokalet før tid.
- Computerudstyr må først fjernes fra lokalet, når sidste prøve i lokalet er slut. Mobiler udleveres først, når sidste prøve i lokalet er helt slut. Se sluttidspunkt i oversigt i Lectio/på dørene.
- Omslag tæller ikke med i antal ark, når der afleveres på papir.
- Kun ved årsprøver: Indsæt sidehoved med relevante oplysninger (navn, klasse, fag, sidenr., sidetal i alt) på dit dokument.

4. Sygdom ved eksamen eller årsprøve

Hvis du bliver syg, skal skolens kontor have besked hurtigst muligt (6612 2240). En sygemelding skal ske senest på selve prøvedagen. Ellers har du ikke ret til at komme til sygeprøve. I forbindelse med sygdom ved en prøve skal der foreligge dokumentation for din sygemelding, jf. § 9 i den almene eksamensbekendtgørelse (retsinformation.dk). Dokumentationen skal være en lægeerklæring, du selv betaler for. I forbindelse med COVID-19 kan det være et testsvar, der viser, at du er smittet.

COVID-19: Bliver du smittet med COVID-19, får symptomer eller er nær kontakt, så kontakt kontoret med det samme (6612 2240). Hvis du forhindres i at deltage i eksamen pga. COVID-19, vil skolen bede om dokumentation, fx bede om at se et positivt testsvar. Sygeprøver afholdes så vidt muligt i løbet af eksamensperioden.

Særligt for vintereksamen 2021-2022 gælder:

Hvis en elev er syg for eksempel med COVID-19 eller anden sygdom til mundtlig prøve kan institutionen som normalt flytte den mundtlige prøve for den syge elev til et senere tidspunkt i vinterterminen, hvis dette er muligt.

Vurderer institutionen, at det ikke er muligt at flytte den mundtlige prøve, aflyses prøven, og den afsluttende standpunktskarakter ophøjes til prøvekarakter.

5. For sent til eksamen eller årsprøve

Hvis du kommer for sent til en eksamen/årsprøve, har du i princippet ikke ret til at komme op. Har du en rimelig grund, og kan det godtgøres, at du ikke har kunnet få kendskab til eksamensspørgsmål/eksamensopgaver, kan du dog få lov til at deltage i eksamen/årsprøve.

Hvis du finder ud af, at du er ved at komme for sent, skal du straks kontakte skolens kontor (6612 2240).

6. Snyderi - at skaffe sig uretmæssig hjælp

Hvis du skaffer dig hjælp eller giver en anden eksaminand hjælp under en prøve, er der tale om snyd. Hvis du benytter ikke-tilladte hjælpemidler, er der også tale om snyd.

I tilfælde af snyd kan du bortvises fra den pågældende eksamen. Du kan så først gå til en ny eksamen i den efterfølgende termin, hvor den pågældende eksamen afholdes for næste hold elever. Skolen kan i stedet for en bortvisning fra eksamen bestemme, at din præstation skal bedømmes med -3.

Skolen forbeholder sig ret til at undersøge din færden på internettet under eksamen. Det er en forudsætning for, at du kan aflægge prøver og eksamener, at du accepterer dette. Derfor SKAL du benytte skolens it-netværk og logge på med dit eget password. Hvis du forsøger at anvende andre adgange til internettet (fx via telefonen), vil det blive opfattet som snyd. Hvis skolen får mistanke om snyd, kan skolen undersøge søgehistorikken på din computer samt logfilen over trafik på skolens it-netværk.

Ved aflevering af en skriftlig besvarelse skal du altid bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

7. Klager over eksamen

Hvis du har været til en mundtlig eller skriftlig eksamen gælder følgende, hvis du vil klage:

En klagesag kan vedrøre:

- eksaminationsgrundlaget (herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende)
- prøveforløbet
- bedømmelsen

En klage skal indgives til skolens rektor *senest to uger efter*, at du har fået din karakter. Klagen skal være individuel, skriftlig og præcist beskrive de faktiske omstændigheder, der kan begrunde en imødekommelse af klagen.

Afgørelsen på en klage kan være følgende:

- medhold og tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- medhold tilbud om ny prøve (omprøve)
- at klageren ikke får medhold i klagen

Reglerne for klagesager er lidt udviklede. Men du kan kontakte rektor, hvis du er i tvivl om reglerne omkring en klagesag. Du kan også læse mere om klager i den almene eksamensbekendtgørelsen §55 kapitel 10 eller på Uvm´s hjemmeside:

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/klager-over-proever/proceduren-ved-klager>

8. Klage over afsluttende standpunktskarakter (årskarakter)

En afsluttende standpunktskarakter gives ud fra en helhedsvurdering på baggrund af underviserens kendskab til elevens faglige niveau i den daglige undervisning, herunder nødundervisningen. Den afsluttende standpunktskarakter gives i øvrigt efter de almindelige regler herom, herunder at den afsluttende standpunktskarakter udtrykker, i hvilken grad eleven lever op til de faglige mål i det enkelte fag. Det skal i den forbindelse bemærkes, at en afsluttende standpunktskarakter ikke alene kan basere sig på en test, prøve, samtale eller lignende.

Hvis du ikke tilfreds med karakteren, kan du henvende dig til rektor senest to uger efter, at du har fået offentliggjort karakteren. Rektor skal så træffe en afgørelse i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen. Det vil sige, at rektor enten skal afvise din henvendelse som grundløs - eller undersøge om der er noget om sagen og derefter træffe en afgørelse.

Det er vanskeligt at klage over en årskarakter, men du kan kontakte rektor, hvis du er i tvivl om, hvad reglerne er, hvis du ønsker at klage.

Hvis du vil klage over en eksamenskarakter i et fag, du *ikke* har været til eksamen i – det vil sige, hvis du har fået en afsluttende standpunktskarakter (= årskarakter), der er kopieret over som en eksamenskarakter, gælder de samme klageregler som for en almindelige afsluttende standpunktskarakter.

9. Nyttige links

- [Bekendtgørelse af lov om de gymnasiale uddannelser](#) (LBK nr 1375 af 24/06/2021)
- [Bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen](#)
- [Karakterbekendtgørelsen](#)
- [Netprøver – brugervejledninger](#)

De vigtigste links findes på uvm 's hjemmeside: <https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/regler-og-orienteringer/generelle-regler-og-orienteringer>