

REGLER FOR DE SKRIFTLIGE PRØVER



Mødetidspunkt

Du skal møde i så god tid, at du er på plads i eksamenslokalet $\frac{1}{2}$ time før prøvens begyndelse.

Du må ikke gå ind i eksamenslokalet, før de tilsynshavende giver dig tilladelse dertil.

Møder du ikke til den fastsatte mødetid – skal du være opmærksom på:

- Det er alene op til skolens ledelse at afgøre, hvorvidt du alligevel kan få lov til at blive lukket ind og deltage i prøven.
- Hvis du trods forsinkelsen får adgang til eksamenslokalet efter prøvens officielle starttidspunkt, vil du ikke få tillagt tid, du skal altså aflevere din opgavebesvarelse ved prøvens officielle sluttidspunkt.

Tilladte hjælpemidler

Tilladte hjælpemidler meddeles af lærerne inden prøven, og står på din eksamensplan. Hjælpemidler kan du ikke låne i forbindelse med eksamen. Det vil sige, at det alene er dit ansvar at medbringe dine nødvendige hjælpemidler, så som f.eks.:

- Skriveredskaber
- Lommeregner
- USB
- Ordbøger
- Omformer til PC (oplader)

Såfremt USB ikke medbringes må besvarelsen afleveres håndskrevet.

Det er ikke tilladt at dele/låne ovenstående eksaminanderne imellem under eksamen. Dette vil blive betragtet som snyd og kan medføre bortvisning.

Nogle fag har alle skriftlige hjælpemidler tilladt, men i de fag, hvor ikke alle skriftlige hjælpemidler er tilladt, skal håndtasker, mapper m.v. afleveres før prøvens begyndelse til de tilsynsførende, og de vil først blive tilbageleveret, når du forlader lokalet. Hvis du ønsker at medtage en mindre håndtaske til din plads i eksamenslokalet, er dette kun tilladt, såfremt din taske er kontrolleret af de tilsynsførende før prøvens begyndelse. Det er heller ikke tilladt at medbringe papirer, bøger, lommebøger med optegnelser eller lignende, når faget ikke har alle hjælpemidler tilladt.

Mobiltelefoner

Såfremt mobiltelefon medbringes, skal den afleveres til tilsynsførende før prøvens start. Bortkommer mobiltelefonen er det på eget ansvar. Alle former for elektronisk kommunikation er forbudt.

Alle elever skal have slukket deres trådløse netkort, med mindre, at der er tale om en prøve, hvor adgang til Internettet udtrykkeligt er tilladt. Der vil blive udført kontrol. Hvis du ikke ved, hvordan netkortet deaktiveres, har du pligt til at henvende dig til IT-afdelingens medarbejder i god tid før prøven.

Lommeregner

Alle typer lommeregner må medbringes. Hvis lommeregneren har en IR-sender (Infrarød), skal denne IR-sender være overdækket af tape.

Papirer

Alle papirer (også kladdepapirer) skal straks forsynes med dit navn, personnummer, klassebetegnelse samt fag.

Opret gerne sidehoved med oplysningerne og sidefod med sidenummerering.

Ved skriftlig prøve på PC, udleveres 3 omslag i hver sin farve – hvid – gul og lyserød. Når du er færdig og vil printe ud, printer du 3 ens opgavebesvarelser ud og fordeler i de farvede omslag. Eventuelt anvendt kladdepapir afleverer du også til eksamenstilsynene.

Ved de fleste skriftlige prøver uden PC anvendes gennemskrivningssæt. Sættet består af 3 omslag i hver sin farve - hvid - gul - lyserød samt et 3-sidet gennemskrivningssæt i tilsvarende farver. Inden aflevering skilles gennemskrivningssættet ad og besvarelsene lægges i tilhørende farvede omslag. Du får udleveret gult A4-kladdepapir og hvidt A4-papir til renskrift. Bortset fra eventuel anvendelse af særlige papirer (dette vil stå i opgaven, og det særlige papir blive udleveret af de tilsynsførende) skal du altid anvende hvidt A4-papir til renskrift.

Ved de prøver, hvor det ikke er muligt at anvende gennemskrivningssæt, får du udleveret et hvidt omslag samt de fornødne antal gule og hvide A4-enkeltark. De renskrevne besvarelser på hvide A4-enkeltark nummereres og lægges i det hvide omslag, og de gule kladdepapirer afleveres også til eksamenstilsynene.

Hvis en opgave udelukkende besvares på opgavepapiret - udleveres der ikke hvidt omslag.

Renskrift

Ved renskrift forstås at opgaveløsningen er skrevet på det dertil beregnede papir. Det er et krav, at opgaven skal afleveres let læselig og i overskuelig form.

Der må skrives med blyant eller kuglepen, når eksamen ikke er på gennemskrivningssæt.

Der skal skrives med kuglepen, når der skrives på gennemskrivningssæt pga. eventuel ulæselighed på den bageste side i sættet. Kuglepen med blæk anbefales - ikke kuglepenne med tusch i. Det er ikke tilladt at bruge retteblæk på gennemskrivningssæt, da fejlen ikke bliver rettet på siderne nedenunder forsiden. Sæt en pæn lige streg over fejlen og skriv så videre. Lad være med at kradse fejlen helt over, det giver et sjusket indtryk.

Opgaven

Ved det af Undervisningsministeriet fastsatte tidspunkt for prøvens begyndelse, åbner de tilsynsførende de plomberede konvolutter med opgaven, der straks deles ud.

Du er selv ansvarlig for at kontrollere, om den udleverede eksamensopgave er den rigtige samt at kontrollere fag, dato, antal sider og bilag.

Prøvens varighed kan kun være længere end det for prøven fastsatte tidspunkt, hvis der på forhånd er givet en særlig godkendelse af ledelsens eksamensansvarlige. Eksamenstilsynene kan under ingen omstændigheder give en sådan tilladelse.

Henvendelse til de tilsynsførende

Du må under prøven ikke henvende dig til andre end de tilsynsførende. Dette sker ved håndsoprækning. Overtrædelse af denne bestemmelse kan medføre bortvisning fra prøven og kassation af din besvarelse. Ved forstyrrende adfærd, vil du blive bortvist. Hvis du forlader eksamenslokalet uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en tilsynsførende, har du selv afbrudt din eksamen. Du må ikke rejse dig, før du har fået tilladelse af et eksamenstilsyn.

Aflevering af besvarelse

Når du har afsluttet din eksamensopgave, skal du blive på din plads, indtil den tilsynshavende har modtaget besvarelsen. Du skal derefter straks forlade eksamenslokalet. Du har det fulde ansvar for, at det, der afleveres til den tilsynsførende, er det, der skal bedømmes. Det er forbudt, at tage kladdemateriale ud af eksamenslokalet, idet censorerne ofte anmoder om at få en kopi af kladder til en besvarelse tilsendt, hvis der eksisterer en kladdebesvarelse. For at forhindre fejltagelser, anbefales det, at du forsyner kasseret renskriftspapir med en skråstreg hen over papiret, således at dette bliver afleveret sammen med dine kladdepapirer. Afleveringstidspunkt vil ikke blive noteret.

De sidste 15 minutter må eksamenslokalet ikke forlades af hensyn til dine kammerater.

Udprintning

Udprintning skal foregå i formaterne PDF eller XPS, så du skal gemme i et af disse formater på din USB. Der må kun foretages 1 prøveprint, næste print er den endelige eksamensbesvarelse. Det er kun tilladt én elev ad gangen at rejse sig og gå hen til printeren for at printe ud (ved flere printere: kun 1 elev pr. printer). Man rejser sig først, når eksamenstilsynet har givet lov. Det er forbudt at samtale med nogen under udprintningen. Bliver der problemer med udstyret i form af PC- eller printersvigt, må du være forberedt på at færdiggøre prøven manuelt, så medbring altid kuglepen. Printet skal underskrives af eleven ved afleveringen, dette gælder alle antal print, som tilsynene udbeder sig.

Aflevering af besvarelse i kladde

Hvis du ved prøvens afslutning ikke er blevet helt færdig med at renskrive besvarelsen, kan du, hvis du anser det for formålstjenligt, overfor de tilsynsførende gøre opmærksom på, at få dine kladdepapirer vedlagt til bedømmelse. Det betragtes dog som en mangel ved den pågældende eksamensbesvarelse, at renskriften ikke er fuldført. Det skal tydeligt fremgå, hvilken del af kladdebesvarelsen eleven ønsker bedømt.

Det er ikke tilladt at høre musik under eksamen, høretelefoner tillades kun i prøvesammenhæng, hvor det forlanges brugt som et hjælpemiddel til gennemførelse af prøven.

Tobaksrygning og frisk luft

Eksamenstilsynene afgør hvornår og hvor det er tilladt at få en rygepause eller få frisk luft. Du skal altid følge tilsynets anvisninger.

Den trykte opgave & opgavebesvarelser

Den trykte opgave er din ejendom og kan udleveres til dig straks efter prøvens officielle sluttidspunkt, såfremt du har forsynet den med navn. Den trykte opgave kan ikke udleveres før det officielle eksamenssluttidspunkt, kun straks efter sluttidspunktet og senest 15 minutter efter. Opgaven vil ikke kunne fås udleveret på et senere tidspunkt.

De originale opgavebesvarelser ved skriftlige prøver, kan udleveres til eleven efter ønske indtil 2 måneder efter resultatet af bedømmelsen er meddelt. Besvarelser, der ikke er udleveret vil blive tilintetgjort.

Overtrædelse

Sker der under prøven overtrædelse af nærværende eksamensregler, eller udviser du forstyrrende adfærd, kan skolens leder straks bortvise dig. Din prøve kan derefter normalt ikke bedømmes.

Alle dele af din besvarelse, som du ikke selv har udarbejdet, skal du angive kilde til og f.eks. sætte citationstegn ved. Konstateres det, at en besvarelse ved en prøve uretmæssigt ikke er udarbejdet af dig, eller dele er afskrift fra ikke-angivne kilder, eller at du i øvrigt uretmæssigt har skaffet dig hjælp til besvarelse af en opgave, bliver du udelukket fra prøven.

Karakterer

Umiddelbart efter modtagelsen af skriftlige karakterer opsættes karakterlister i bygning 2 - Rs. Knudsens Vej 9. Karakterer opgives **ikke** ved henvendelse til skolen.

REGLER FOR DE MUNDTLIGE PRØVER

Rækkefølge

Du eksamineres i den rækkefølge og på det tidspunkt, der står på din individuelle eksamensplan, og du skal møde 15 minutter før udenfor forberedelses-/eksamenslokalet.

Møder du ikke til den fastsatte mødetid – skal du være opmærksom på:

1. Det er alene op til skolens ledelse at afgøre, hvorvidt du alligevel kan få lov til at blive lukket ind og deltage i prøven.
2. Hvis du trods forsinkelsen får adgang til eksamenslokalet efter prøvens officielle starttidspunkt, vil du ikke få tillagt forlænget eksamenstid.

Karaktergivning

Karaktergivningen finder sted umiddelbart efter eksaminationen. Lærer og censor skal tage noter under prøven, sådan at de har notater de kan støtte sig til når de voterer.

Hjælpemidler

Din lærer sørger for, at det nødvendige materiale er til stede ved prøven, og han/hun har ansvaret for, at du er orienteret om prøveformen, herunder hvilke hjælpemidler det er tilladt at medbringe og anvende.

I fag med forberedelsestid sørger din lærer for, at der kun findes de tilladte hjælpemidler i forberedelseslokalet samt papir og evt. skriveredskaber. Det er ikke tilladt at medbringe bærbar computer i forberedelseslokalet med mindre underviseren har pålagt det.

SYGEEKSAMEN

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i de skriftlige og/eller mundtlige prøver, og du ønsker at blive indstillet til sygeeksamen, skal du omgående give skolens reception telefonisk besked på telefonnummer 49 25 56 11 samt indsende lægeerklæring til skolen. Sygdom skal være dokumenteret med en erklæring fra en læge – lægeerklæringen betales af dig. Denne erklæring skal foreligge senest 8 dage efter den ordinære eksamen. Du skal i et følgebrev gøre opmærksom på, hvor lang tid sygdommen skønnes at vare, samt hvilke fag du skal til sygeeksamen i. Forhold som ferie, deltagelse i andre kurser, familiefester eller lignende berettiger dig ikke til sygeeksamen. Oplysning om dato for sygeeksamen kan du få ved at henvende dig til eksamensafdelingen.

KLAGE

Klage fra dig vedrørende eksamen skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til skolens ledelse senest 2 uger efter eksamen. Hvis du (klageren) er underlagt forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver.

Klage over opnået karakter skal indgives til skolens ledelse **senest 2** uger efter, at karakteren er meddelt dig.

Klage over skolens afgørelser i øvrigt skal ske til skolen senest 1 uge efter, at en afgørelse er meddelt.

Der henvises generelt til **Bekendtgørelse nr. 1018 af 25. august 2010 om Bekendtgørelse om prøver og eksamen de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)**

**Nærmere oplysninger fås på telefon 48 29 00 00
Eksamensafdelingen 5. maj 2011**

TAG HENSYN TIL DINE KAMMERATER – så på eksamensområdet må der ikke foregå støjende eller anden forstyrrende adfærd.