

Eksamensreglement 2022-23

**HF, HHX, HTX og STX
Grindsted Gymnasie- & Erhvervsskole**

1. Indledning

Grindsted Gymnasium & Erhvervsskole benævnes i det følgende som ”skolen”.

En eksaminand, der under prøven overtræder skolens studie- og ordensregler (fx ved at være støjende eller ved at udvise generende adfærd) eller eksamensreglerne, kan bortvises fra prøven.

En bortvisning medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøven igen. Det sker i den følgende termin, hvor prøven i forvejen afholdes.

2. Generelt om skriftlig eksamen – mødetidspunkt og prøvens afvikling

En eksaminand er forpligtet til at **være til stede i prøvelokalet senest 15 minutter før det officielle starttidspunkt- og det er ikke på dette tidspunkt, at man skal ud efter vand m.m., da der her gives beskeder om prøven.** Det officielle starttidspunkt for prøvens start fremgår af dit skema i Ludus.

Man skal pakke sine ting ud, inden eksamen begynder, da man ikke må tage noget frem af tasker eller andet under prøven. Ved prøver med en del uden hjælpemidler, skal ens computer, bøger, notater og andet befinde sig på gulvet ved ens plads.

En skriftlig prøve er begyndt, når udleveringen af opgaverne er begyndt.

Prøven afvikles inden for den tidsramme, der er fastsat i fagets læreplan.

En eksaminand har ret til at søge hjælp hos tilsynet, så længe det ikke drejer sig om opgavens faglige indhold. Eksaminanden har dog også ret til at søge hjælp hos tilsynet, hvis det drejer sig om at få afklaret evt. fejl i opgaven.

Eksaminanden må ikke forlade prøvelokalet under prøven (fx for at holde pause eller gå på toilettet) uden på forhånd at have fået tilladelse og uden at blive ledsaget af tilsynet. En eksaminand, der alligevel forlader prøvelokalet uden tilsynets tilladelse og uden tilsynets ledsagelse, har afbrudt prøven. Eksaminanden kan derfor ikke vende tilbage og fortsætte prøven. Den besvarelse, som er efterladt i prøvelokalet, afleveres og bedømmes på lige fod med andre besvarelser.

Hvis en eksaminand ønsker at benytte sig af muligheden for at udskrive opgaven og/eller sin besvarelse, skal eksaminanden påføre sit bordnummer på alle sider i sin besvarelse. Man tilkalder en vagt, som kommer hen til jer med et usb-stik. I lægger dokumentet ned på usb-stikket, og vagten går ind på kontoret for at skrive dokumentet ud.

En eksaminand, som ønsker at aflevere sin besvarelse, må heller ikke forlade prøvelokalet uden tilladelse af tilsynet.

Ingen eksaminander må forlade prøvelokalet inden for de sidste 30 minutter af prøvetiden, men skal blive på sin plads.

En skriftlig prøve er slut, når eksaminanden har afleveret sin besvarelse, eller når prøvetiden er udløbet.

Eksaminanden har selv ansvaret for at aflevere det materiale, der skal bedømmes, inden prøvetidens udløb. Det betyder, at man skal huske at gemme sin besvarelse undervejs i prøven – på ens egen computer og på et USB-stik.

Mobiltelefoner skal ved netprøver lægges på hjørnet af sit bord med bagsiden opad.

Den benyttes, når man skal hente opgaven på Netprøver.dk, hvor man skal anvende MitId.

Når man vil aflevere på netprøver, tilkalder man en vagt, som ser med, når opgaven afleveres på netprøver, hvor MitID igen anvendes. Det betyder også, at eksaminanden digitalt bekræfter, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, at der alene er benyttet tilladte hjælpemidler, at eksaminanden ikke har udgivet en andens arbejde for sit eget, og at eksaminanden ikke har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

Hvis prøven ikke er en netprøve, afleveres mobiltelefonen på et vagtbord.

Materiale, der er udleveret eller udarbejdet under prøven, må først bringes ud af prøvelokalet, når prøvetiden er udløbet.

Til terminsprøver, der IKKE er netprøver, følger I instruksen, som I får udleveret på papir – både for at hente opgaven og for at aflevere.

Alt materiale ved skriftlig eksamen skal blive i eksamenslokalet til prøven er afsluttet. Det betyder, at man ikke må tage sin computer, sine bøger og papirer ud af lokalet før efter prøven, og alle har afleveret.

Man skal være opmærksom på, at man ikke kan hente sine ting, før ALLE prøver i et lokale er afsluttet, Det gælder også, hvis eksaminanderne afleverer på forskellige tidspunkter.

4. For sent fremmøde

En eksaminand, der kommer for sent til en prøve, har ikke krav på at aflægge prøven.

Hvis en eksaminand bliver forsinket til en prøve, skal eksaminanden straks ringe til skolen på telefon 7532 3100 og give besked.

Hvis det anses for udelukket, at en eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan have modtaget oplysninger om opgaven, og hvis skolen skønner, at forsinkelsen er rimeligt begrundet og af kortere varighed, kan eksaminanden få lov til at deltage i prøven. **Prøvetiden forlænges dog ikke.**

En eksaminand, der på grund af forsinkelse bliver forhindret i at gennemføre en prøve, får mulighed for at komme til omprøve.

5. Sygdom eller udeblivelse af andre uforudsigelige grunde

Hvis en eksaminand på grund af sygdom eller andre uforudsigelige omstændigheder bliver forhindret i at komme til en prøve, skal eksaminanden straks ringe til skolen på tlf. 7532 3100 og give besked.

Hvis en eksaminand på grund af sygdom eller andre uforudsigelige omstændigheder bliver forhindret i at fuldføre en prøve, må prøven afbrydes for eksaminandens vedkommende.

Sygdom skal dokumenteres ved **lægeerklæring**, som udstedes på eksaminationsdagen og afleveres hurtigst muligt til skolen.

En eksaminand, der på grund af sygdom eller andre uforudsigelige omstændigheder bliver forhindret i at gennemføre en prøve, får mulighed for at komme til syge- eller omprøve.

6. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder digitale, tilladt, med mindre der for den enkelte prøve er fastsat begrænsninger. Man skal tale med sin faglærer herom, hvis man er i tvivl.

Skolen skal sikre, at prøverne gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at eksaminanden kommunikerer utilsigtet, anvender ikke-tilladte hjælpemidler eller i øvrigt overtræder eksamensreglerne.

Det er ikke tilladt at anvende mail- og andre kommunikationsprogrammer under prøverne. Det er heller ikke tilladt at bruge interaktive programmer som fx Google Translate og Grammarly. Og det er ikke tilladt at søge på nettet ved brug af fx Google.

Elektronisk undervisningsmateriale, der har været anvendt i undervisningen og som fremgår af undervisningsbeskrivelsen, skal – i det omfang det er muligt – **gemmes på ens egen pc**. Det betyder, at det stort set kun er elektroniske bøger (herunder ordbøger, hvis det er tilladt at bruge ordbøger), der må tilgås via nettet. Hvis man gemmer sit materiale i skyen, bør man organisere det i fagmapper, og at man kort før prøven kopierer hele mappen ned på ens pc, så den ligger lokalt og er tilgængeligt off-line.

Adgang til internettet under prøverne er ikke tilladt, med mindre der for den enkelte prøve er givet adgang hertil.

Eksaminanden kan under en prøve, hvor adgang til internettet ikke er tilladt, anvende internettet, for så vidt angår digital adgang til undervisningsmateriale, der på skolens foranledning er blevet anvendt i undervisningen, og som fremgår af undervisningsbeskrivelsen – men kun i de tilfælde, hvor materialet ikke kan medbringes og opbevares lokalt.

Det samme gælder egne notater og egne arbejder – disse materialer skal også medbringes og opbevares lokalt. Hvis materialet har en sådan karakter, at det ikke kan opbevares lokalt, har eksaminanden dog adgang til at tilgå materialet via internettet.

Skolen logger al trafik under prøverne. Hvis der opstår mistanke om anvendelse af ikke-tilladte hjælpemidler, om utilsigtet kommunikation, herunder anvendelse af mail- eller andre kommunikationsprogrammer, eller om ikke-tilladt adgang til internettet, vil skolen undersøge eksaminandens digitale adfærd under prøverne med henblik på at afkræfte eller bestyrke mistanken.

Eksaminanden har selv ansvaret for at medbringe de hjælpemidler, der er tilladte til prøven. Det gælder også elektronisk udstyr som fx pc'er og strømforsyning m.m. Skolen sørger dog for adgang til udskrivning (printere) ved skriftlige prøver.

Det er eksaminandens eget ansvar, at det medbragte udstyr virker.

Det er også eksaminandens eget ansvar at sørge for at gemme data løbende under prøver, hvor eksaminanden skal udarbejde og aflevere besvarelsen digitalt. Skolen kan ikke gøres ansvarlig, og prøvetiden forlænges ikke ved mistede data.

Ved systemnedbrud og strømsvigt kan prøvetiden forlænges med den tid, som det tager at reetablere systemet eller strømmen. Hvis det ikke umiddelbart er muligt at reetablere systemet eller strømmen, **skal (resten af) opgaven skrives i hånden.**

En eksaminand, der under en prøve benytter ikke-tilladte hjælpemidler, bortvises fra prøven eller tildeles karakteren -3 (minus 3).

En bortvisning medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøven igen. Det sker dog først i den følgende termin, hvor prøven i forvejen afholdes.

7. Eget, selvstændigt arbejde

Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse.

Ved gruppeprøver skal besvarelsen dog være gruppens egen og selvstændige besvarelse, i det omfang det følger af reglerne for prøven.

En eksaminand, der under en prøve skaffer sig selv eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave, bortvises fra prøven eller tildeles karakteren -3 (minus 3). Det samme gælder, hvis eksaminanden udgiver andres

arbejde for at være sit eget eller afleverer eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

En bortvisning medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøven igen. Det sker i den følgende termin, hvor prøven i forvejen afholdes.

8. Særlige prøvevilkår

Skolen tilbyder særlige prøvevilkår for eksaminander med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse, når det er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det samme gælder for eksaminander med andre tilsvarende specifikke vanskeligheder.

9. Klageprocedure og klagefrister

Klage over prøver indgives individuelt af eksaminanden til skolens rektor senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort.

Klagen skal være skriftlig og begrundet, og den skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse.

Skolen afgør, om klagesagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs. Afgørelsen meddeles klager hurtigst muligt.

En afvisning af klagesagen som åbenbar grundløs skal være skriftlig og begrundet.

Hvis klagesagen fremmes, forelægger skolen straks klagen for bedømmerne med anmodning om en faglig udtalelse fra hver inden for normalt 2 uger. Herefter forelægger skolen bedømmernes udtalelser for klageren, som får mulighed for at afgive eventuelle kommentarer inden for normalt 1 uge. På denne baggrund træffer skolen sin afgørelse, som meddeles klager hurtigst muligt.

Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet. Den kan gå ud på tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) ved skriftlige prøver, tilbud om ny prøve (omprøve) eller at klageren ikke får medhold i klagen. Tilbud om ombedømmelse eller omprøve kan kun gives, når der foreligger særlige omstændigheder, som giver anledning til

berettiget tvivl om bedømmelsen. Ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Det er kun eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve. Accept af tilbud skal indgives til skolen senest 2 uger efter tilbuddets meddelelse.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted hurtigst muligt.

Skolens afgørelser i forbindelse med prøveafleggelse skal følge forvaltningslovens regler. Klage over retlige spørgsmål i forbindelse med skolens afgørelser kan indbringes af eksaminanden for Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen inden 2 uger fra afgørelsens meddelelse. Klagen indgives skriftligt til skolen, som videresender klagen til styrelsen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Klageren får mulighed for inden for 1 uge at kommentere skolens udtalelse, og klagerens eventuelle kommentarer medsendes til styrelsen.