

## Skriftlig eksamen og årsprøver 1. hf

Dato	Tidsrum	Eksamen / prøve
Fredag d. 20. maj	kl. 9.00-12.00	Skriftlig eksamen, hf: matematik C
Torsdag d. 2. juni	Afleveres inden kl. 14.00	Færdiggøre synopsis til mundtlig årsprøve i KS
Fredag d. 3. juni	Kl. 9.00-12.00	Skriftlig årsprøve i engelsk B
Torsdag d. 9. juni	Tidspunkt fremgår af Lectio	Mundtlig årsprøve i KS

### Offentliggørelse af eksamensplanen/prøveudtrækket

Tidspunkt	Offentliggørelse
27/4 – 9/5	Offentliggørelse af eksamensplanen

Alle skriftlige og mundtlige eksaminer/årsprøver ligger i perioden fra og med den 17. maj til og med den 22. juni.

Efter offentliggørelsen: Din personlige eksamens- og prøveplan kan ses på din Lectio-forside med mødetidspunkter mv.

### VÆRD AT VIDE

Holdenes **undervisningsbeskrivelser**, som er grundlaget for de mundtlige prøver, kan ses på Lectio. Det enkelte hold har en studieplan, der viser årets arbejde. Herfra er der link til undervisningsbeskrivelsen for holdet, som er en samlet oversigt over eksamensgrundlaget.

Fra og med den 6. maj omfatter undervisningsbeskrivelserne hele årets arbejde.

### Afsluttende fag i 1 hf

Klasse	Fag	Prøveform
1hf	praktisk-musisk fagC	Mx – afsluttet december
	naturvidenskabelig faggruppeC	Intern mundtlig eksamen mx – et af nf-fagene
	matematikC	sx - mx

sx = skriftlig eksamen

mx = mundtlig eksamen

Eksamen i de enkelte fag afholdes efter de retningslinjer, som er beskrevet i HF-bekendtgørelsen og andre bekendtgørelser. Læreplanerne kan findes på undervisningsministeriets hjemmeside

<http://uvm.dk/Uddannelser/Gymnasiale-uddannelser/Fag-og-laereplaner>

Dine lærere vil gennemgå, hvordan prøverne i de forskellige fag foregår.

### Sygdom

Der er mødepligt til eksaminer/årsprøver og eneste lovlige grund til fravær er sygdom. Hvis man udebliver til en eksamen eller årsprøve kan man normalt ikke oprykkes til næste klasse.

Bliver du syg til en af de fastsatte skriftlige eller mundtlige prøver til eksamen/årsprøver skal du:

- Ringe til kontoret inden prøvens begyndelse og give kontoret besked om, at du er syg
- Skaffe en lægeerklæring samme dag hos din læge. Du betaler selv for lægeattesten
- Aflevere lægeerklæringen hurtigst muligt på kontoret – og senest to hverdage efter prøvedagen
- Har du påbegyndt en prøve, vil den fastsatte karakter gælde, og man kan ikke komme til sygeeksamen
- Bliver du syg under eksamen, kan du få tilladelse til sygeeksamen, hvis prøven afbrydes, og du søger læge og får en lægeerklæring

**Sygeeksamen** Sygeeksamen i skriftlige prøver afholdes i august-september. Sygeeksamen i mundtlige prøver kan afholdes i maj-juni (samme eksamenstermin), men kun hvis det er praktisk muligt. Hvis ikke, afholdes sygeeksamen i august-september. Sygeeksamensperioden er fra 3. august til 2. september 2022.

**Klagesager** Ved klage over eksamen skal klagepunkterne præciseres og begrundes skriftligt. Klager skal indgives til rektor snarest muligt og inden 2 uger efter du har fået sin karakter. Rektor kan afvise en klage. Hvis klagen fremmes, indkalder rektor skriftlige udtalelser fra eksaminator og censor, som klageren derefter må kommentere. På dette grundlag træffer rektor en afgørelse.

**I TILFÆLDE AF SYGDOM: RING TIL SKOLEN MELLEML. 7:45 og 8:15 (44 94 63 43).**

## RETNINGSLINJER VED SKRIFTLIGE OG MUNDTLIGE PRØVER

### Før prøven

1. Der er mødepligt til de skriftlige prøver. Du skal møde kl. 8.30, og du skal være klar på din plads 15 minutter før prøvens start. Det betyder, at computer og andet udstyr skal være klargjort inden. Der vil være åbent til eksamenslokalet fra kl. 8.30. Dørene lukkes kl. 8.45, hvor det registreres, hvem der er til stede i lokalet.
2. Du er selv ansvarlig for, at dit udstyr virker, og at du har de materialer og redskaber med, du skal bruge – inkl. høretelefoner. Høretelefonerne må ikke være med Bluetooth. Inden prøvens start skal du slukke for Bluetooth og alle programmer, der kommunikerer/deler med andre som fx Googledrev, Messenger og Skype. Du skal også slå beskednotifikationer fra fx Facebook og mail fra. Du må ikke have et ur på, der kan modtage beskeder.
3. Du anbringer dit overtøj og taske(r) i lokalet ved væggene, og alt det, som du skal bruge til prøven, tages frem inden prøvens start. Ved prøve uden hjælpemidler: Ved delprøve 1 placeres tilladte hjælpemidler til delprøve 2 på gulvet ved bordet. Man kan ikke komme til sin taske under prøven.
4. Mobiltelefoner lægges slukket i tasken.
5. Har du brug for papir, skal du bede en vagt om at få udleveret papir.
6. Download dokumentet med sidehoved - hvis du har brug for det (elevnummer, dato, klasse, fag samt fortløbende sidetal – INGEN navn og skole).

### Den officielle start på prøven

1. Eksamen er påbegyndt, når udleveringen af opgaven har fundet sted.
2. Når du har fået udleveret/downloadet en opgave, skal du kontrollere, at du har fået den rette opgave.
3. Hvis du kommer efter dørene er lukket (8.45), lukkes du ind efter prøvens start. Kommer du efter prøvestart, henvises du til Rektor, der ud fra omstændighederne tager stilling til, om du undtagelsesvis kan deltage i prøven på trods af det sene fremmøde.

### Under prøven

1. Prøverne er røgfri. Du må kun forlade lokalet i forbindelse med toiletbesøg. Du skal følges af en vagt. Hvis du forlader lokalet uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en vagt, betragtes det som afbrydelse af prøven. Det er *ikke* muligt at komme på toilettet under 1. delprøve uden hjælpemidler.
2. Ved prøver med to delprøver må du godt begynde på 2. delprøve, men du må først tage hjælpemidlerne og computeren i brug, når vagterne giver tilladelse til dette. Der gælder særregler for elever, der er til prøve i spansk/fransk.
3. HUSK løbende at gemme på computeren.
4. En elev, der gribes i at skaffe sig uretmæssig hjælp eller give en anden elev uretmæssig hjælp, i at have medbragt/benyttet ikke-tilladte hjælpemidler, eller i at have kommunikeret med andre, bortvises fra prøven. Vær opmærksom på, at din computer kan tjekkes undervejs i prøven.
5. Du må ikke låne noget som helst af andre under prøven, og du må ikke spille spil eller høre musik i høretelefoner.
6. Hvis du bliver syg under prøven, skal du tilkalde en vagt.

### Aflevering af besvarelse og efter prøven

1. Ved uploading digitalt i Lectio og Netprøver.dk skal du aflevere i pdf-format. Tjek, at du uploader den korrekte fil ☺ I prøver med en 1. delprøve, afgør du, hvilke papirer der ønskes afleveret til bedømmelse. Alle papirer/ark, der afleveres til bedømmelse, lægges i et forside-omslag, som du skal skrive under på. Du skal have udfyldt alle papirer med sidehoved, der indeholder navn, elevnr., klasse, fag, og antal ark. (NB: Forside-omslaget tæller ikke med.) Vagten kvitterer med sin signatur på forside-omslaget for opgavens modtagelse og for, at der er afleveret det antal sider, du har opgivet.
2. Du må ikke forlade din plads de sidste 30 min af prøven. Når eksamen er slut, skal du forblive på din plads, til alle besvarelser er indsamlet/registreret. Du må heller ikke kommunikere med andre i denne periode.
3. Lokalet må forlades, når vagten melder klar.

4. Opgaver, papirer og usb-stik, må ikke medtages fra lokalet, før prøven er slut. Computer, printer, mobiltelefon og andet udstyr kan først fjernes, når eksamenstiden er slut for alle i lokalet, og vagterne åbner dørene.

### IT UNDER PRØVER

- Der skal være sidehoved på alle dokumenter, du afleverer.
- Der er kun ét strømstik til hver elev under eksamen. Hvis du skal have strøm til flere enheder, så skal du medbringe en ekstra stikdåse.
- Du **skal** gemme din besvarelse i pdf-format inden du afleverer.
- Din besvarelse skal være uploaded i Lectio/Netprøver.dk inden prøven slutter.
- Hvis du har håndskrevne sider, skal de skannes ind og de skal sættes ind i din besvarelse. Kontakt en vagt, der vil hjælpe dig med skanningen.

### REGLER FOR BRUG AF INTERNET UNDER SKRIFTLIGE OG MUNDTLIGE PRØVER

Det er tilladt at benytte computer eller iPad under prøven.

Du skal benytte skolens netværk, når du skal hente din opgave eller aflevere din besvarelse i Netprøver.dk/Lectio.

Din mobiltelefon skal ligge slukket i din taske under hele den skriftlige prøve. Du må ikke tage den med ud af lokalet, hvis du forlader den skriftlige prøve før tid. Til den mundtlige prøve, skal du aflevere din mobiltelefon til din lærer inden du påbegynder forberedelsen. Adgang til internettet via eget mobilt netværk er ikke tilladt.

Undervisningsmateriale, egne noter og egne arbejder skal medbringes og opbevares lokalt på din egen computer under prøven. Hvis noget af undervisningsmaterialet har en sådan karakter, at det ikke kan opbevares lokalt på din egen computer, kan skolen give tilladelse til, at det tilgås via internettet under prøven (skolens netværk skal bruges). Din lærer vil skriftligt orientere dig om, hvilket undervisningsmateriale du kan tilgå via internettet til de skriftlige prøver samt til de mundtlige prøver, herunder i forberedelsen.

## Generelle retningslinjer vedrørende hjælpemidler

Følgende regler er generelle retningslinjer vedrørende hjælpemidler til eksamen, specielt i forhold til brug af internettet:

- Digitalt materiale, der kan opbevares lokalt, dvs. på eksaminandens egen computer, **må ikke tilgås** via nettet. Normalt vil det være muligt at opbevare fx e-bøger, konkrete opslag i databaser, opslag i Wikipedia, opslag i Infomedia etc. lokalt, hvorimod det fx i nogle situationer vil være vanskeligt at gemme tv-klip lokalt lige som online ordbøger og andre digitale lærebøger i nogle tilfælde ikke kan gemmes lokalt.
- Det er **ikke tilladt** at foretage søgninger på nettet, fx ved brug af Google.
- Det er **ikke tilladt** at benytte hele portaler og lignende, der muliggør søgning i større samlinger af digitalt materiale.
- Det er **ikke tilladt** at benytte netadgangen til at tilgå interaktive programmer (fx Wolfram Alpha, Google Translate, Google Earth eller Grammarly).
- Det er **tilladt** for eksaminanderne at benytte netadgangen til at tilgå digitale undervisningsmaterialer og hjælpemidler, fx digitale ordbøger eller digitale lærebøger, der er brugt i undervisningen. Der skal være tale om et bestemt, konkret undervisningsmateriale, som et hold/en klasse på skolens foranledning har benyttet i undervisningen, og som fremgår af undervisningsbeskrivelsen. Materialet skal have en sådan karakter, at det i praksis ikke er muligt for eksaminanden at medbringe det lokalt.

Vær opmærksom på, at der kan være fastsat begrænsninger i brugen af hjælpemidler i de enkelte læreplaner. Spørg dine faglærere.

### Hvad er snyd ved prøverne?

Besvarelsen af en skriftlig eller mundtlig prøve skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse (medmindre der er tale om en gruppeprøve). En overtrædelse af dette betragtes som snyd og vil stride imod formålet med prøverne.

Snyd er blandt andet:

- at skaffe sig eller give andre eksaminander uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave,
- ikke-tilladt kommunikation under prøven,
- at aflevere andres arbejde helt eller delvist som sit eget (herunder plagiering)
- at aflevere eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil
- anvendelse af ikke-tilladte hjælpemidler.

Som det fremgår, er det også snyd, når man hjælper andre eksaminander før, under eller efter prøver.

Fra: <https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/regler-og-orienteringer/vejledninger-om-snyd/hvad-er-snyd-ved-proeverne>

## Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser

BEK. nr. 343 af 08/04/2016 (Gældende)

Kapitel 10

### **Klage over prøver**

**§ 47.** Klage over prøver indgives af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

*Stk. 2.* Klage indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

*Stk. 3.* Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

**§ 48.** Klage indgives individuelt og skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse. Klagen kan vedrøre:

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- 2) prøveforløbet eller
- 3) bedømmelsen.

*Stk. 2.* Institutionen indsender klager over eksaminationsgrundlaget, jf. stk. 1, nr. 1, til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, hvis opgaven ved prøven er stillet af styrelsen.

**§ 49.** Institutionen afgør, om klagesagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs. Afvisningen af klagen som åbenbar grundløs skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen meddeles klager snarest muligt. Hvis afvisning af klagen ikke er meddelt klager inden 4 uger efter modtagelse af klagen, skal institutionen underrette klager om begrundelsen herfor samt om, hvornår afgørelsen kan forventes at foreligge.

**§ 50.** Skal sagen fremmes, jf. § 49, forelægger institutionen straks klagen for bedømmerne med anmodning om en faglig udtalelse fra hver inden for en nærmere angivet frist på normalt 2 uger. Institutionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist. I beregningen af fristen indgår juli måned ikke.

*Stk. 2.* Institutionen forelægger bedømmeres udtalelser for klageren, der gives lejlighed til at fremkomme med eventuelle kommentarer inden for en frist på normalt 1 uge.

**§ 51.** På baggrund af klagen, bedømmeres udtalelser og eventuelle bemærkninger fra klager træffer institutionen sin afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen kan gå ud på

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve), eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

*Stk. 2.* Institutionen kan kun træffe afgørelse om tilbud om ombedømmelse eller tilbud om omprøve, når der foreligger særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen, herunder væsentlige proceduremæssige mangler.

*Stk. 3.* Afgørelsen skal meddeles klager hurtigst muligt og ved vinterterminen senest 2 måneder og ved sommerterminen senest 3 måneder efter, at klagen er indgivet. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionen hurtigst muligt underrette klager herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Afgørelsen meddeles klageren med en orientering om, at en omprøve eller en ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter, jf. § 53, stk. 5. Institutionen orienterer eventuelle andre berørte eksaminander og orienterer bedømmerne om afgørelsen.

**§ 52.** Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve, jf. § 51, stk. 1, nr. 1 og 2. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal indgives til institutionen senest 2 uger efter tilbuddets meddelelse. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

*Stk. 2.* Hvis bevis er udstedt, jf. § 34, skal institutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt bevis.

**§ 53.** Institutionen udpeger nye bedømmere til ombedømmelsen eller omprøven. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget. Ved flerfaglige prøver, hvor der har været mere end én eksaminator, jf. § 30, stk. 3, kan institutionen beslutte, om der er behov for mere end to nye bedømmere. Hvis Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har udpeget censor ved den oprindelige prøve, udpeger institutionen efter styrelsens retningslinjer, jf. § 5, nye bedømmere.

*Stk. 2.* Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de faglige udtalelser fra de oprindelige bedømmere, klagers bemærkninger hertil og institutionens henholdsvis styrelsens afgørelse.

*Stk. 3.* Bedømmerne ved ombedømmelsen træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Bedømmeres virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

*Stk. 4.* Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles institutionen af bedømmerne. Afgørelsen skal meddeles institutionen snarest muligt og senest en måned efter modtagelsen af sagen. I beregning af fristen indgår juli måned ikke. Institutionen giver straks klager meddelelse om afgørelsen og begrundelsen herfor med orientering om klageadgangen, jf. § 54.

*Stk. 5.* Ombedømmelse og omprøve kan resultere i en lavere karakter.

**§ 54.** Bedømmeres afgørelse, jf. § 53, stk. 3, kan indbringes for institutionen senest 2 uger efter afgørelsens meddelelse. Klagen indgives individuelt og skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagers mening bør begrunde en imødekommende afgørelse.

*Stk. 2.* Institutionen træffer i henhold til reglerne i § 49 afgørelse om, hvorvidt sagen skal afvises som åbenbar grundløs, eller beslutning om, at sagen skal fremmes. Hvis sagen skal fremmes, skal det ske efter reglerne i §§ 50-53, stk. 1 og 2.

### *Klage over institutionens afgørelse*

**§ 55.** Institutionens afgørelser i forbindelse med prøveafleggelse, herunder afgørelser truffet i henhold til § 45, § 49, § 51, stk. 1, og § 54, stk. 2, afgørelser om adgang og tilmelding til prøve, jf. § 7, stk. 3, afgørelser om udelukkelse fra prøven, jf. § 17, stk. 2 og 3, afgørelser om særlige prøvevilkår, jf. § 19, afgørelser om bortvisning fra prøven, jf. § 20, stk. 1-3, om afvisning af en klage, skal følge forvaltningslovens regler.

*Stk. 2.* Klage over retlige spørgsmål i forbindelse med afgørelser truffet i henhold til stk. 1 kan af eksaminanden eller forældremyndighedens indehaver inden 2 uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

*Stk. 3.* Klagen indgives skriftligt til institutionen, der videresender klagen til styrelsen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal institutionen give klageren lejlighed til inden for 1 uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til styrelsen.

*Stk. 4.* Klage over afgørelser i henhold til stk. 1, jf. stk. 2, har ikke opsættende virkning, medmindre institutionen henholdsvis styrelsen i særlige tilfælde træffer beslutning herom.

*Stk. 5.* Styrelsens afgørelse kan gå ud på

- 1) at institutionen skal give klager tilbud om ombedømmelse,
- 2) at institutionen skal give klager tilbud om omprøve,
- 3) at klageren ikke får medhold, eller
- 4) at klagen afvises.

*Stk. 6.* Når klagen vedrører retlige spørgsmål i forbindelse med prøveafleggelsen, orienterer institutionen bedømmerne, herunder eventuelle ombedømmere, om styrelsens afgørelse.