



# Brøndby Gymnasium

## Eksamensregler

### Eksamensplan

Hver enkelt elev kan i Lectio se deres personlige eksamens- og prøveplan med mødetidspunkter, lokaleplan mv.

Der kan ske ændringer i mødetidspunkter og lokaleplan, hold derfor løbende øje med dette i Lectio.

### Sygdom m.m.

Der er mødepligt til eksamener og årsprøver. Eneste lovlige grund til fravær er sygdom. Hvis man udebliver fra en eksamen eller en årsprøve af andre grunde, kan man normalt ikke oprykkes i næste klasse. Hvis man på grund af sygdom bliver forhindret i at møde til en af de fastsatte prøver, skal man straks og senest inden den pågældende prøves start give kontoret besked om, at man er syg. Som dokumentation for sygdommen kræves lægeattest. Man skal derfor senest på dagen søge læge. Man betaler selv for lægeattesten. Sygeeksamen og sygeårsprøver afholdes normalt i den efterfølgende eksamenstermin.

Hvis man kommer for sent eller udebliver til en eksamen eller årsprøve, har man ikke krav på at deltage i den pågældende eksamen/årsprøve. Skolens rektor vil i disse tilfælde på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde afgøre, hvorvidt eleven skal have ret til at deltage i den pågældende eksamen eller årsprøve evt. på et andet tidspunkt.

### Konsekvenser af at skaffe sig eller yde uretmæssig hjælp

En prøve/eksamen er begyndt, når uddelingen af opgaver er begyndt, eller når eksaminanden er gjort bekendt med prøvespørgsmålet, opgaven, opgavetitlen, forberedelsesmaterialet eller lignende.

Nedenfor ses UVM's og dermed også Brøndby Gymnasiums regler i forbindelse med snyd efter, at en eksamen er begyndt:

**§ 20.** Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse, medmindre andet fremgår af reglerne for den enkelte uddannelse. En eksaminand, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikketilladte hjælpemidler, bortvises af institutionen fra den pågældende prøve.

*Stk. 2.* Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, jf. stk. 1, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, indberettes dette til institutionen. Bliver formodningen bekræftet, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, skal institutionen bortvise eksaminanden fra den pågældende prøve.

*Stk. 3.* En eksaminand, der under prøveforløbet overtræder eksamensreglerne, jf. § 6, stk. 3 og 4, kan af institutionen bortvises fra prøven.

*Stk. 4.* Bortvisning fra en prøve efter stk. 1-3 medfører, at eventuelle karakterer bortfalder. Eksaminanden kan herefter aflægge prøven på ny. En sådan prøve afholdes i den følgende termin, hvor den pågældende prøve i forvejen afholdes, dog inden 1 år efter bortvisningen.

*Stk. 5.* En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, jf. stk. 1 og 2.

(Fra Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser)

### Skriftlig eksamen

Eksamen afholdes efter de retningslinjer, som er beskrevet i *Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser, STX-bekendtgørelsen og fagets*



læreplaner. Alt dette kan findes via UVM's hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk), hvor der er link til disse bekendtgørelser og læreplaner.

## Mødetid

Mødetidspunkt er altid mindst 30. minutter før prøvens start, som fremgår af din personlige eksamensplan. Lokaleplacering vil fremgå af Lectio.

## Hjælpemidler

Du medbringer selv ordbøger og andre tilladte faglige hjælpemidler. Endvidere medbringes høretelefoner, skrive- og tegneredskaber og en god madpakke samt rigeligt med drikkevarer. Ved alle skriftlige prøver er det tilladt at medbringe ordbøger, der indeholder forklaring på og/eller stavning af danske ord, herunder fremmedord.

## Praktiske oplysninger

På din plads må der kun være de tilladte hjælpemidler, de udelte besvarelsesark, dine skrive- og tegneredskaber og det, du skal spise og drikke.

Under prøven er det ikke tilladt at benytte mobiltelefoner, trådløs kommunikation med andre.

Mobiltelefoner skal slukkes og afleveres til vagterne, som fører kontrollister.

Under prøven må du kun henvende dig til vagterne, og dette gør du ved at række hånden op. Ved toiletbesøg og rygepauser må du først forlade din plads, når du har fået tilladelse fra vagterne. Alle opgaver og alle beskrevne ark skal blive i lokalet, så længe prøven varer.

## Regler for benyttelse af computer ved skriftlige årsprøver og eksamener

Opstår der under prøven problemer med din computer, som ikke umiddelbart kan afhjælpes / udbedres, fortsættes prøven uden brug af computer. Hvis du afleverer før prøven er slut, kan du afhente bøger, computer m.m., når prøven er officielt slut, dvs. ca. 10-15 minutter efter prøvetidens udløb.

Hvis du bliver til prøven er slut, skal du være opmærksom på, at i det sidste kvarter af prøvetiden må ingen elever forlade lokalet. Alle skal blive siddende og må ikke tale med hinanden, før alle opgaver er afleveret, og prøven er erklæret afsluttet.

Computerudstyr samt selve opgaven må ikke fjernes fra lokalet, før prøven er afsluttet, og alle har afleveret. Manglende sikkerhedskopiering kan ikke danne grundlag for en omprøve.

Det er ikke tilladt:

- at låne andre elevers printere, usb-stik eller andet udstyr.
- at benytte nogen form for trådløs kommunikation med andre under prøven.

Overtrædelse betragtes som eksamenssnyd og medfører bortvisning fra prøven.

## Mundtlig eksamen

Eksamen afholdes efter de retningslinjer, som er beskrevet i *Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser, STX-bekendtgørelsen og fagets læreplaner*. Alt dette kan findes via UVM's hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk), hvor der er link til disse bekendtgørelser og læreplaner.

## Mødetidspunkt og mødested

Du skal møde ved eksaminationslokalet mindst et kvarter før det tidspunkt, der er angivet som dit mødetidspunkt.



## Klageprocedure og klagefrister

Nedenfor ses reglerne for klageprocedure og klagefrister:

**§ 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. 4

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, hvis opgaven ved prøven er stillet af styrelsen.

**§ 49.** Institutionen afgør, om klagesagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs.

Afvisningen af klagen skal være skriftlig og begrundet. 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. Skal sagen fremmes, 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 udtalelserne for klageren, der gives lejlighed til at fremkomme med eventuelle kommentarer inden for en frist på normalt 1 uge.

**§ 50.** Institutionens afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, 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. 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, og eventuelle andre berørte eksaminander. Institutionen orienterer bedømmerne om afgørelsen.

**§ 51.** 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.

**§ 52.** Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve, jf. § 50, 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. Hvis Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen 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. Bedømmernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder 5 reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 4. Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles institutionen af bedømmerne. Institutionen giver klager meddelelse om afgørelsen og begrundelsen herfor med orientering om klageadgangen, jf. §§ 47 og 48. \*

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

**§ 54.** Institutionens afgørelse, jf. § 50, stk. 1, herunder institutionens afgørelse ved klage over ombedømmernes afgørelse, jf. § 53, stk. 3, kan indbringes for Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen. For så vidt angår forberedende voksenundervisning og almen voksenuddannelse kan alene retlige spørgsmål indbringes, jf. § 55. Klagen indsendes gennem institutionen, der afgiver en udtalelse i forbindelse med, at klagen viderendesendes til styrelsen.

Stk. 2. Fristen for indbringelse af afgørelser efter stk. 1 er 2 uger efter, at klageren har fået meddelelse om afgørelsen.

Stk. 3. Klageren skal inden for en frist på normalt 1 uge have lejlighed til at kommentere institutionens udtalelse.

Stk. 4. Styrelsens afgørelse kan gå ud på

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

Stk. 5. Institutionen orienterer bedømmerne om styrelsens afgørelse.

- 2) at institutionen skal give klager tilbud om omprøve, eller
- 3) at klageren ikke får medhold.

Stk. 5. Institutionen orienterer bedømmerne om ministeriets afgørelse.

(Fra Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser)

**Har du spørgsmål vedrørende eksamen, så kontakt kontoret.**

**Held og lykke!**