Vejledning til elever
om eksamen.

EUC-SYD

Indhold

1.0 Eksamensplan. 3
2.0 Skriftlig eksamen. 3
2.1 Mundtlig eksamen. 5
3.0 Vejledning om brug af IT ved skriftlig eksamen. 5
4.0 Sygeeksamen. 6
4.1 Omprøve. 6
5.0 Klagemuligheder. 6

Bilag:
Skema til ansøgning om brug af computer ved skriftlig eksamen.

Denne vejledning skal hjælpe dig når du skal til eksamen. Vær opmærksom på at du af hensyn til dig selv, skal overholde de regler der gælder for eksamen. Hvis der er noget du usikker på i forbindelse med en eksamen kan du altid henvende dig til din lærer i det fag du skal til eksamen i. Vær også opmærksom på, at dine lærere har **pligt** til at give dig de nødvendige informationer om eksamen i de enkelte fag.

1.0 Eksamensplan.

Ved undervisningens start bliver du skriftlig informeret om de almindelige regler i forbindelse med eksamen.

Du informeres om hvilke fag der afsluttes i skoleperioden, regler for lodtrækning, regler for indstilling til eksamen samt øvrige regler, herunder lokale, som er gældende for de enkelte fag.

Ved grundfagseksamener må du tidligst 14 dage før eksamen få besked om, hvornår du skal til skriftlig eksamen. Ved valgfagseksamener må du få besked så snart datoen er fastlagt.

Det er den lærer du har i det pågældende fag, som skal meddele dig tidspunkt for eksamen, samt i hvilket lokale eksamen skal foregå. Denne meddelelse skal du have <u>både</u> skriftligt og mundtligt. For mundtlig eksamen aftales endvidere eksamensrækkefølge med læreren.

Der kan i forbindelse med de enkelte fag være krav om at du skal aflevere et antal opgaver og projekter m.v. som en forudsætning for at kunne deltage i en prøve. Din lærer vil informere dig herom.

Tilmelding til en prøve, samt niveauvalg skal ske senest 4 uger efter undervisningens start. Når du har tilmeldt dig en prøve er tilmeldingen som udgangspunkt bindende. I særlige tilfælde kan du dog melde fra. Dette skal ske senest 4 uger inden prøvedato.

Vær opmærksom på, at en skriftlig eksamen, i nogle tilfælde kan foregå på en anden adresse end den du normalt befinder dig på.

Det er i det hele taget vigtigt, at du sikrer dig, at du får de fornødne information fra din lærer - så er du i tvivl, så spørg.

2.0 Skriftlig eksamen.

Når du skal til skriftlig eksamen skal du møde <u>senest 15 minutter</u> før eksamen starter. Hvis du kommer for sent, kan du normalt ikke deltage i prøven. Du skal dog <u>altid</u> henvende dig på kontoret. Der vil så blive taget stilling til om du alligevel kan deltage i prøven. Selvom du får lov at deltage i prøven vil du ikke få ekstra tid til at løse eksamensopgaven.

Du må til prøven kun medbringe tilladte hjælpemidler. Det er din lærers ansvar at oplyse dig om, hvilke hjælpemidler du må bruge i det pågældende fag.

Din lærer skal ligeledes oplyse dig om, hvor vidt skolen stiller hjælpemidler f.eks. ordbøger, formelsamlinger m.v. til rådighed.

Mobiltelefoner skal afleveres til opbevaring hos de tilsynsførende under den skriftlige prøve, og må ikke være tændt.

Når du kommer ind i eksamenslokalet, skal du rette dig efter de anvisninger du får af den eksamensansvarlige og de tilsynsførende bl.a. med hensyn til, hvor du skal sidde.

Sørg for at have de nødvendige skriveredskaber med (hav helst en ekstra blyant og kuglepen i reserve).

Forud for prøvens start vil der blive kontrolleret, hvem der er mødt. Når dit navn bliver råbt op er det vigtigt, at du svarer højt og tydeligt så misforståelser undgås.

Alt papir til indskrivning (hvidt) og kladde (gult) vil blive udleveret af skolen og det e r vigtigt, at du skriver navn, holdnummer, elevnummer og dato på alt det udleverede papir. Holdnummer og elevnummer vil blive oplyst forud for prøvens start. Ud over indskrivnings- og kladdepapir vil du også få et omslag til aflevering af din besvarelse (hvidt).

Papiret skal hele tiden ligge fladt på bordet, må <u>ikke</u> rives i stykker og <u>alt</u> udleveret papir skal afleveres igen ved prøvens afslutning.

Da du under hele prøven skal være under opsyn af de tilsynsførende må du ikke forlade eksamenslokalet uden tilladelse og uden ledsagelse.

Hvis du får brug for at gå på toilettet skal du stilfærdigt henvende dig til en tilsynsførende og spørge om tilladelse. Der må højst være en elev på toilettet ad gangen.
De samme regler gælder, hvis du ønsker at ryge. De tilsynsførende kan, for at undgå for mange forstyrrelser, begrænse adgangen til rygepauser. Der må højst være en elev ad gangen, som holder rygepause.

Den sidste halve time inden prøven slutter, må ingen forlade sin plads.

Hvis du ønsker at forlade prøven inden prøvetidens udløb, skal du udover din besvarelse, også aflevere det udleverede opgaveark. Hvis du ønsker at få et eksemplar af opgavearket med hjem, kan du få udleveret et hos en tilsynsførende umiddelbart efter prøvens afslutning.

Når du afleverer din besvarelse skal alt indskrivningspapir, bilag samt kladden - hvis du ønsker den bedømt, lægges i det hvide omslag. Hvis du ikke ønsker kladden bedømt, afleveres den for sig.

<u>Husk at gøre den tilsynsførende opmærksom på at du ønsker kladden bedømt.</u>

Hvis du gribes i at snyde eller forsøg på at snyde, vil den tilsynshavende tilkalde den eksamensansvarlige (afdelingslederen) eller dennes stedfortræder. Den eksamensansvarlige vil tage stilling til om du skal bortvises. Samme regler bliver fulgt hvis du opfører dig støjende under prøven.

Hvis en skriftlig prøve er på 4 timer eller derover har du fri resten af dagen når eksamen er slut.
Hvis eksamen har varet mindre end 4 timer skal du møde til undervisning ifølge dit skema.

2.1 Mundtlig eksamen

Når du skal til mundtlig eksamen skal du møde senest 15 minutter før den tid du er planlagt med, med mindre andet er aftalt med din lærer.

Sørg for at være orienteret om lovlige hjælpemidler i det pågældende fag, og husk kun at medbringe lovlige hjælpemidler.

Mobiltelefoner må ikke medbringes i forberedelseslokalet. Overtrædelse kan medføre bortvisning!
Vær opmærksom på, at du skal følge den normale skemalagte undervisning, som ligger før og efter en mundtlig eksamen. Det vil sige, at du ikke har fri før - eller efter en mundtlig eksamen - med mindre andet er aftalt.

3.0 Vejledning om brug af IT ved skriftlig eksamen.

Hvis du har brugt computer som et led i den daglige undervisning, i et fag som du skal til skriftlig eksamen i, har du mulighed for også at bruge computer ved eksamen. Forudsætningen er dog, at du selv kan medbringe en computer, idet skolen ikke kan stille udstyr til rådighed.
For at få tilladelse til at bruge computer skal du på forhånd udfylde et skema og skrive under på, at du accepterer de betingelser, som gælder for brug af computer ved eksamen (se bilag).
Skemaet kan du få hos din lærer.
Følgende regler gælder for brug af computer ved skriftlig eksamen:

Computeren må ikke støje. Derfor skal eventuelle skærmsavere med lyd, eksterne højtalere, hovedtelefoner og lign. være slået fra.

Du skal gemme din besvarelse på en diskette du får udleveret af skolen. Disketten forsyner du med navn, eksamensnummer, holdnummer og fag.

Du kan få adgang til at udskrive 1 gang undervejs (kladde) samt 1 gang i forbindelse med aflevering (indskrivning).

Alle sider skal være forsynet med navn, eksamensnummer, fag og dato i f.eks. sidehovedet.

Den udleverede diskette afleveres sammen med den endelige udskrift i det hvide omslag. Kladdeudskriften afleveres særskilt.

Du har lov til at bruge stavekontrol og elektroniske ordbøger svarende til de ordbøger du normalt må bruge ved eksamen.

Du må være indforstået med at du ved fejl på udstyr, strømsvigt eller andre tekniske vanskeligheder, som ikke kan klares, må fortsætte eksamen uden brug af computer. Tekniske problemer udløser ikke ekstra prøvetid.

4.0 Sygeeksamen.

Hvis du bliver syg den dag du skal til eksamen, skal du altid ringe til skolen hurtigst muligt og melde dig syg.
Ved sygdom har du ret til at komme til sygeeksamen. Det kræver dog, at sygdommen er dokumenteret med en lægeattest (som skolen betaler). Sørg derfor altid for at kontakte din læge, hvis du bliver syg til en eksamen.
Muligheden for at komme til sygeeksamen vil blive tilbudt dig ved først kommende lejlighed. Hvis du ikke er på skolen på det pågældende tidspunkt, vil skolen henvende sig skriftligt med tilbudet.

4.1 Omprøve

Hvis du ikke består en skriftlig prøve, dvs. får mindre end 6, har du ret til **een** omprøve.
Du skal henvende dig på kontoret og give besked om, hvorvidt du er interesseret i en ny prøve.
Du vil få tilbudt omprøve ved først kommende lejlighed. Er du ikke på skolen på det pågældende tidspunkt, vil du blive kontaktet skriftligt. Tidspunktet, kan om muligt, tilpasses et senere skoleophold.

5.0 Klagemuligheder.

Hvis du mener, at der har været forhold omkring din prøve, som har været urimelige, har du ret til at klage.
Du skal klage inden for 14 dage efter prøven. I din klage skal du angive, hvilke forhold du var utilfreds med og begrunde din utilfredshed. Du har ret til at få udleveret en kopi af din skriftlige besvarelse.
Klagen afleveres til skolen, som forelægger den for eksaminator og censor. Efter at skolen har modtaget deres udtalelse, har du 1 uge til at kommentere eksaminator og censors udlægning.
Du vil derefter modtage en skriftlig afgørelse fra skolen.
Hvis du er utilfreds med skolens afgørelse, kan du inden fire uger efter at have modtaget svar fra skolen, anke til undervisningsministeriet. Skolen har pligt til at hjælpe dig hermed.

Bilag : Ansøgning om brug af IT ved skriftlig eksamen.

Fag:_____

Navn:_____ Personnummer: _____

Betingelser for anvendelse af IT ved eksamen.

Betingelserne for at anvende IT ved skriftlig eksamen knytter sig til undervisningsministeriets skrivelse af 1. november 1996 (j.nr. 1996-146-13)

Forudsætningen for at kunne få tilladelse til at anvende IT ved eksamen er, at eleven i den daglige undervisning har brugt IT i almindelighed i det pågældende fag.

1) Da skolen ikke stiller udstyr til rådighed, er det en forudsætning, at eleven selv medbringer udstyr.
2) Maskinen skal være udstyret med Windows 95 samt Microsoft Word
3) Eleven bærer selv ansvar for, at udstyret fungerer under den skriftlige eksamen. I tilfælde af strømsvigt eller andre tekniske problemer, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter eksamen uden anvendelse af IT.
4) Eleven kan ikke påregne at få adgang til udprintning under selve den skriftlige prøve. Udprintning sker umiddelbart efter prøvetidens udløb.
5) Eleven renser sit udstyr for ulovlig software, (f.eks. regneark, programmer af leksikalsk karakter m.v.), så der kun ligger software i henhold til regler for manuelle hjælpemidler i det pågældende fag. Endvidere afleveres på forlangende en fortegnelse over filer indeholdt på maskinen.
6) Hvis der under eksamen, eller umiddelbart efter eksamen, forefindes ulovlig software betragtes det som forsøg på snyd, hvilket medfører bortvisning
7) Eleven anvender en af skolen udleveret diskette forsynet med elevens navn.
8) Umiddelbart efter udprintning afleveres opgaven forsynet med elevens navn, eksamensnummer og klassebetegnelse.

Med min underskrift accepterer jeg ovenstående betingelser og erklærer mig villig til at overholde dem.

Dato:_____ Underskrift:_____