



3. april 2008

Regler for skriftlig og mundtlig eksamen ved Middelfart Gymnasium og HF

Reglerne for eksamen i gymnasiet og HF fastsættes af Undervisningsministeriet i bekendtgørelser. Den vigtigste er eksamensbekendtgørelsen: "*Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberevende ungdoms- og voksenuddannelser*" (BEK nr 754 af 25/06/2007). I tilknytning hertil udarbejder skolen selv visse regler, fx om brug af computer til skriftlig eksamen og om korrekt adfærd ved skriftlig eksamen. Paragrafhenvisningerne i det følgende er til eksamensbekendtgørelsen, der i sin helhed kan findes på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25416>

Denne folder omtaler de vigtigste regler for eksamen, som du bør kende. Det gælder for eksamensregler som for færdselsregler: ukendskab til reglerne er ikke nogen undskyldning for overtrædelse, og det fritager ikke for straf.

1: Snyd ved eksamen (§ 19)

Den vigtigste regel om eksamen er, at snyd straffes med bortvisning fra den aktuelle prøve. Hvis man altså gribes i snyd (evt. efter at en skriftlig besvarelse er afleveret) bortvises man fra prøven og man må så søge skolen om lov til at gå til prøve i den efterfølgende eksamenstermin (december-januar eller maj-juni).

Snyd er når man forsøger uretmæssigt at skaffe sig hjælp eller hjælpe andre, fx ved at benytte ulovlige hjælpemidler eller ved at kommunikere med andre (uden at have fået lov) under eksaminationen eller forberedelsen.

2: Tilladte hjælpemidler ved eksamen (§ 14)

Det er som hovedregel tilladt at benytte alle hjælpemidler under en prøve (PC, lommeregner, ordbøger, noter etc), men i nogle fag er der nogle begrænsninger. Dine faglærere vil i hvert enkelt fag fortælle dig hvilke begrænsninger der gælder.

Undervisningsministeriet plejer at offentliggøre en liste over tilladte hjælpemidler på deres hjemmeside. Listen er ikke klar endnu (april 2008) men når den kommer, vil skolen linke til listen på forsiden af hjemmesiden www.middelfart-gym.dk

Du skal selv medbringe dine hjælpemidler (lommeregner, formelsamling, ordbøger osv.) og skrive- og tegneredskaber (PC, passer og lineal) til eksamen. Det er i begrænset omfang muligt at låne en PC på skolen til skriftlig eksamen. Hvis der skal bruges særligt apparatur til forberedelsen ved mundtlig eksamen sørger skolen for, at det er til rådighed.

Skolen har fastsat nogle særlige regler om brug af PC ved skriftlig eksamen, som alle elever, der skal til skriftlig eksamen, er blevet gjort bekendt med forud for terminsprøven. Du bør kun bruge en PC til skriftlig eksamen, hvis du er fortrolig med at bruge den, da skolen ikke kan påtage sig ansvaret for at hjælpe dig med tekniske problemer under prøven.

3: Til- og framelding til eksamen

Du er automatisk tilmeldt eksamen i de fag, hvor du følger undervisningen. Framelding kan kun ske i forbindelse med sygdom – se punkt 4. Undtagelsen er selvstuderende. Tilmelding til eksamen som selvstuderende skal ske senest 1. februar, og framelding skal ske senest 1. maj. Bemærk, at det for elever, som er startet i gymnasiet eller på hf 1. august 2005 eller senere, ikke er muligt at deltage i en tidligere aflagt prøve på ny (omprøve) medmindre de går et helt skoleår om (§ 9). Det kunne man tidligere, men det kan man altså ikke mere.

4: Sygdom / sygeeksamen (§ 8)

"En eksaminand, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller anden uforskyldt grund, skal gives mulighed for at aflægge prøven snarest muligt." At sygdommen skal være dokumenteret betyder, at skolen kræver en lægeerklæring på en særlig blanket, som vi udleverer. Hvis du bliver syg, skal du derfor med det samme kontakte skolen og meddele dette, og du vil så få tilsendt den blanket, som du skal have din læge til at udfylde.

Skolen arrangerer sygeeksamen så hurtigt som muligt – og hvis det kan lade sig gøre indenfor et par dage. Ofte er det imidlertid først muligt efter sommerferien, fx ved de skriftlige prøver, hvor opgaven kommer fra ministeriet.

5: Prøvetidspunkter

Tidspunktet for prøvernes afholdelse – herunder rækkefølgen ved mundtlig eksamen - vil blive offentliggjort ved opslag på skolen i god tid inden prøvedagen. Det er også her der vil være opslag om evt. ændringer.

Du får på en nærmere fastsat dato omkring sidste undervisningsdag (se administrationens opslagstavle) en skriftlig meddelelse fra skolen om hvilke fag du skal op i og på hvilket tidspunkt. Du er selv ansvarlig for at få denne meddelelse fra administrationen, så hvis du ikke er i skole den dag meddelelserne bliver udleveret, skal du selv sørge for at hente den – den bliver ikke sendt hjem til dig.

6: Kom i rette tid (§ 15 og 16)

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaver er begyndt, eller når eksaminanden er gjort bekendt med prøvespørgsmålet.

Hvis du kommer for sent til en prøve, betragtes du som "udeblevet", og du har altså ikke krav på at aflægge prøven. Rektor kan i ganske særlige tilfælde tillade, at du alligevel deltager. Ved skriftlig eksamen er der meget små muligheder herfor, blandt andet for at de andre elever ikke skal blive forstyrret af folk, der kommer for sent. Prøven starter præcist, og derfor skal alle elever være i lokalet i god tid, så de kan være på deres plads og klar ved prøvens start.

Ved mundtlig eksamen kan vi evt. være behjælpelige med at flytte lidt rundt på rækkefølgen hvis du bliver forsinket. Hvis du kan se, at du ikke kan nå at komme til den aftalte tid, er det vigtigt, at du med det samme ringer til kontoret, så der ikke opstår et hul i eksamensafviklingen. Så kan vi måske hjælpe dig. Jo før vi ved besked desto større er chancen for hjælp. Men udgangspunktet er, at du ikke har krav til at gå til prøve, hvis du kommer for sent.

Vær opmærksom på, at den rækkefølgeliste til mundtlig eksamen, som skolen laver, er den gældende. Hvis du laver en aftale med en anden om at bytte tid, så sker det på eget ansvar. Hvis der pludselig dukker to op til samme tid, gælder skolens plan. Endelig skal du huske, at eksaminator skal informeres inden eksamensdagen, hvis I bytter tider.

7: Korrekt adfærd ved skriftlig eksamen (§ 13)

Ved terminsprøven har alle elever prøvet hvordan det er at gå til skriftlig eksamen i det pågældende fag, og der er god mening i at øve sig i at gøre tingene korrekt til eksamen. De tilsynsførendes anvisninger skal til enhver tid følges. Hvis man fx forlader lokalet uden at have fået lov (fx for at gå på toilettet), betragtes besvarelsen som afleveret, og man kan altså ikke fortsætte.

Du skal huske at skrive navn og nummer på alle de ark du vil aflevere til bedømmelse, for at censorerne ikke kan være i tvivl om, hvem der har skrevet en bestemt side. Når du afleverer din besvarelse, skal du sørge for, at læreren (den tilsynsførende) kvitterer for afleveringen ved at skrive sine initialer på siden.

For at give ro i den sidste fase af eksamen må ingen elever forlade lokalet det sidste kvarter af prøvens forløb. Og det er først når prøven er helt færdig, at man kan få opgaven og sine kladde-sider og sin PC med ud fra lokalet. Før dette tidspunkt må intet fra prøven (opgavehæfte, noter mm) forlade lokalet.

8: Særlige prøvevilkår (§ 17)

Rektor kan tilbyde særlige prøvevilkår for elever med specifikke vanskeligheder, fx forlænget forberedelsestid og/eller eksaminationstid for elever med læseproblemer. Du skal kontakte din studievejleder hvis du vil vide mere om særlige prøvevilkår.

9: Klager (§§ 42-51)

Hvis man mener, at man ikke er blevet korrekt behandlet af en offentlig myndighed (og en sådan er skolen), kan man klage. Reglerne er lidt udviklede, men det er rektors opgave at vejlede elever i en evt. klagesag. Det er derfor en god ide at tale med faglæreren og/eller med rektor, før en evt. klage formuleres. Fristen for en klage over eksamen er 2 uger efter at karakteren er meddelt.

Man kan klage over bedømmelsen (man synes karakteren er for lav), over eksamensforløbet (altså den måde eksamen er foregået på) eller over eksaminationsgrundlaget (udformningen af eksamensspørgsmålene). Rektor afgør, om klagesagen skal afvises som åbenbart grundløs, eller om den skal fremmes (dvs. behandles videre). En klage skal være skriftlig og begrundet, og den skal "nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse" (§ 43). Det er med andre ord ikke nok at skrive, at man mener besvarelsen er til mere end 02.

Rektors afgørelse af klagen kan gå ud på en ny bedømmelse (ombedømmelse), tilbud om en ny prøve eller at klageren ikke får medhold. En ombedømmelse kan ikke resultere i en lavere karakter (§ 48).

Det sker sjældent, at en elev får ret i en klagesag, hvor emnet er bedømmelsen ved en mundtlig prøve, da der ikke er noget produkt, der kan bedømmes igen. Og en bedømmelse er i sagens natur en vurderingssag, hvor to faglæreres vurdering står overfor en elevs vurdering.

Hvis der sker fejl i proceduren ved eksamen – fx hvis eksamensspørgsmålet falder udenfor det opgivne stof – får eleven til gengæld som regel medhold, og resultatet er tilbud om en omprøve. En omprøve kan kun resultere i en lavere karakter, hvis det er ministeriet, der har annulleret prøven fordi den var for mangelfuld. Det sker yderst sjældent. En omprøve som sker fordi en elevklage får medhold kan ikke resultere i en lavere karakter.

Hvis klagen resulterer i en anden karakter efter at eksamensbeviset er udstedt skrives der et nyt eksamensbevis og det gamle annulleres.

10: Udregning af gennemsnit på eksamensbeviset

Reglerne for hvordan man regner eksamensgennemsnittet ud er ændret noget med reformen. På skolens hjemmeside ligger der et dokument som beskriver fremgangsmåden: www.middelfart-gym.dk/Reformfag/EksamensbeviserUdregningGennemsnit.pdf

Christian Alnor
Rektor