

Prøvereglement FGU Sønderjylland

Håndbog for eksaminatorer, censorer og administratorer
ved prøveafholdelse på FGU Sønderjylland

Opdateret 7/3/2024

Indholdsfortegnelse

1. Formål, grundlag og ansvar	3
Formål.....	3
Håndbogens grundlag.....	3
Ansvar for afholdelse, administration og afholdelse af prøver.....	3
2. Indstilling til prøve på FGU	4
3. Information til elever om prøver	4
4. Prøvegrundlag	5
Eksaminationsgrundlag	5
Bedømmelsesgrundlag	6
Bedømmelseskriterier	6
5. Prøveafholdelse	6
Før prøven	6
Under prøven.....	7
Efter prøven.....	7
Det anvendte sprog ved prøven	7
6. Censur	8
Generelle regler for censorer	8
Beskikket censur.....	8
Ordinær censur.....	8
7. Særlige forhold	8
Særlige prøvevilkår (§18).....	8
Omprøver	9
Sygdom	9
8. Klager	10

1. Formål, grundlag og ansvar

Formål

Formålet med prøvehåndbogen er at fastlægge procedurer og ansvarsfordeling i forbindelse med prøveafholdelse hos FGU Sønderjylland. Håndbogen skal sikre, at FGU Sønderjyllands afdelinger har et redskab, så prøverne kan planlægges, administreres og afholdes ensartet i hele institutionen og efter gældende regler.

Prøve reglementet indeholder generelle retningslinjer i forbindelse med afvikling af prøver. Alle elever ved FGU Sønderjylland skal sættes grundigt ind i reglementet inden deltagelse i prøverne.

Håndbogens grundlag

Håndbogen er en fortolkning af nedenstående love og bekendtgørelser:

Lov om Forberedende Grunduddannelse Lov nr. 697 af 8. juni 2018

<https://www.retsinformation.dk/Forms/r0710.aspx?id=201718>

Bekendtgørelse om Forberedende Grunduddannelse Bek. 479 af 26. april 2019

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208987>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen på erhvervsrettede uddannelser Bek. nr. 41 af 16. januar 2014

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse Bek. nr. 262 af 20. marts 2007

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=25308>

Fagbilag, læreplaner og prøvevejledninger

<https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/uddannelsens-faglige-indhold/laereplaner-og-fagbilag>

Råd og vink om prøver og censur i Forberedende Grunduddannelse (FGU) skrivelse af 21. juni 2019
(link mangler)

Ministeriets vejledning til Klager over prøver

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/klager-over-proever>

Ansvar for afholdelse, administration og afholdelse af prøver

Institutionens ledelse har det overordnede ansvar for prøverne.

Institutionen kan udpege en prøveplanlægger, som i praksis har ansvaret for, at planlægning, administration og afholdelse af prøver overholder gældende regler.

Eksaminator har ansvaret for, at den enkelte prøve i det enkelte fag/fagområde afholdes efter de gældende læreplaner og prøvevejledninger.

Ansvar for opdatering af institutionens prøvereglementet og prøvehåndbogen ligger hos den udpegede prøveplanlægger.

2. Indstilling til prøve på FGU

Tilmelding til et fag/ fagområde er samtidigt tilmelding til de tilhørende prøver.

Prøve i dansk eller dansk som andetsprog og matematik er obligatorisk. Fagene afsluttes på det niveau, som er fastsat i elevens forløbsplan. Når eleven har ét eller flere almene fag ud over dansk eller dansk som andetsprog og matematik, aflægges der én prøve efter udtræk. Udtrækket sker elektronisk. Eleven får meddelelse om fag udtrukket til prøve tidligst 21 dage og senest 7 dage før undervisningens afslutning.

Prøven aflægges, når eleven afslutter det niveau, der er fastsat i elevens forløbsplan. Prøven i almene fag bedømmes efter 7-trins-skalaen. Eleven får en standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen i almene fag, som eleven har gennemført og som ikke er udtrukket til prøve.

Undervisningen i elevens faglige tema på Produktionsgrunduddannelsens (PGU) og Erhvervsgrunduddannelsens (EGU) FGU 3-niveau afsluttes med en fagprøve. Eksaminandens præstation bedømmes "bestået/ikke bestået" i forhold til det faglige temas mål.

På FGU kan elever tage forberedelseseksamen til optagelse på den 2-årige uddannelse til HF, som omfatter:

- dansk eller dansk som andetsprog D-niveau
- engelsk D-niveau
- matematik D-niveau
- samfundsfag mindst G-niveau
- naturfag mindst G-niveau.

En elev, der ønsker at tage forberedelseseksamen til den 2-årige hf, har mulighed for at få overført merit for allerede beståede fag til sit bevis.

Elever kan i ganske særlige tilfælde fritages for at deltage i prøven. Fritagelsen forudsætter, at denne ikke er i modstrid med målene i elevens uddannelsesplan. Fritagelse samt begrundelse herfor sker i samråd med vejleder og pædagogisk leder/afdelingsleder. Begrundelsen skrives i elevens forløbsplan.

3. Information til elever om prøver

Ved undervisningens start og i forbindelse med prøveafholdelse informerer underviseren eleverne om almindelige og evt. fagspecifikke regler for prøver:

- Prøveperiode
- Antallet af prøver
- Regler om evt. udtræk af prøvefag
- Regler for indstilling til prøver
- Regler for prøveafholdelse, herunder prøveform, eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag, og bedømmelseskriterier.
- Afleveringsfrister
- Særlige prøvevilkår
- Omprøve

4. Prøvegrundlag

For alle prøver på FGU gælder det, at der skal foreligge eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier til eleven og censors orientering.

Eksaminationsgrundlag

- Eksaminationsgrundlaget er det faglige stof eller materiale, som der eksamineres ud fra, og som skal gøre det muligt for eksaminanden at demonstrere de opnåede kompetencer.
- Det kan f.eks. bestå af opgaver, tekster læst i undervisningen eller produkter, som eksaminanden har udarbejdet.
- Samlet set skal eksaminationsgrundlaget tage udgangspunkt i væsentlige mål og krav fra de enkelte fag/fagområder. Det vil sige, at institutionen inden for fag- og kompetencemål kan udvælge de mål, der af institutionen vurderes som de væsentlige.
- Eksaminator er ansvarlig for udvælgelsen af målene. Alle mål og krav behøver således ikke indgå i eksaminationsgrundlaget.
- Eksaminanden skal kende de mål, som skolen vurderer som væsentlige.

Brug af egne eller andres arbejde (herunder plagiat og snyd)

Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse. I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige besvarelser, vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende andres arbejde, fx citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde fx fra en lærebog. Når ovenstående anvendes, SKAL der tydeligt angives kilde.

Opstår der før, under eller efter prøven formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har

- skaffet sig eller ydet hjælp
- udgivet en andens arbejde for sit eget

indberettes dette til skolens ledelse, der på baggrund af anmeldelsen vil vurdere formodningens rigtighed. Hvis handlingen ville kunne eller har fået betydning for bedømmelsen, bortvises eksaminanden fra prøven. I tilfælde af skriftlige opgavebesvarelser, der er udarbejdet af en gruppe af eksaminander, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, kan alle eksaminander i gruppen bortvises fra prøven. Når produktet er udarbejdet af en gruppe, har eksaminanderne et fælles ansvar for opfyldelsen af de formelle krav.

Uregelmæssigheder

Udviser en eksaminand forstyrrende adfærd eller ikke overholder de ved prøven angivne regler og retningslinjer, kan institutionen bortvise eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel. En bortvisning medfører at en eventuel karakter for pågældende prøve bortfalder. Eksaminanden vil have brugt en prøvegang.

Bliver institutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer skolens ledelse afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder institutionen ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Institutionen beslutter i det konkrete tilfælde, om ombedømmelse og omprøve skal ske ved de oprindelige bedømmere. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan institutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve

Bedømmelsesgrundlag

- Bedømmelsesgrundlaget vedrører de produkter, processer eller præstationer, der gøres til genstand for bedømmelsen.
- Det er institutionens opgave at afklare, hvilke elementer der skal indgå i bedømmelsen, og hvilken vægt disse elementer hver især skal tillægges.
- Bedømmelsesgrundlaget kan godt være det samme som eksaminationsgrundlaget. Hvis ikke bedømmelsesgrundlaget svarer til eksaminationsgrundlaget, skal det fremgå tydeligt, hvilke dele der indgår heri.
- Eksaminanden skal kende bedømmelsesgrundlaget.
- En eksaminand kan for eksempel godt have fremstillet et produkt, der indgår i eksaminationsgrundlaget, uden at selve produktet bliver bedømt ved prøven. I stedet bedømmes eksaminandens mundtlige fremlæggelse.

Bedømmelseskriterier

- Bedømmelseskriterierne skal med udgangspunkt i bedømmelsesgrundlaget beskrive, i hvilken grad eksaminanden lever op til de væsentlige mål.
- Bedømmelseskriterierne skal være konkretiseret i forhold til faget/fagtemaets mål, så eksaminator og censor er enige om, hvor vægten skal lægges i bedømmelsen af eksaminandens præstation.
- Bedømmelseskriterierne skal være fastsat af institutionens eksaminator, og censor og eksaminand skal være orienteret om dem.
- Den prøveafholdende institution har både retten og pligten til at fastsætte og konkretisere den enkelte prøves bedømmelseskriterier.

5. Prøveafholdelse

Før prøven

Prøveplanlæggeren har ansvaret for:

- Prøveplanens udfærdigelse, herunder dato, tid, lokale, censorpåsættelse, forplejning
- Kontakten til censornetværket
- At være ressourceperson i forhold til tvivlsspørgsmål og uregelmæssigheder
- Koordination af ansøgninger og bevillinger af Særlige prøvevilkår, jf. §18

Eksaminator har ansvaret for:

- Information til eksaminander om regler og rammer for prøveafholdelsen (se pkt. 3. Information til elever om prøver)
- At være behjælpelig så eksaminander med særlige behov får søgt om Særlige prøvevilkår
- Udfærdigelse af censormaterialer, herunder eksamensgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier til den pågældende prøve
- Udfærdigelse af tidsplan for prøvedagene

- Klargøring af prøvelokalet
- Evt. hjælpemidler til prøven
- Afsendelse af censormateriale, med hensyntagen til overholdelse af GDPR-lovgivningen
- Kontakt til censor

Under prøven

Prøveplanlæggeren har ansvaret for:

- Udfærdigelse af karakterlister til den pågældende prøve
- Praktisk information til eksaminator og censor, f.eks. om forplejning
- Information om hvem der er prøveansvarlig på den pågældende dag og lokation, og hvordan denne kan tilkaldes

Eksaminator har ansvaret for:

- Modtagelse af censor
- Aftaler med censor om rollefordeling, eksamensgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier
- Sammen med censor at sikre en god og tryk prøvesituation for eksaminanden
- Både eksaminator og censor skal gøre sig notater under eksaminationen til brug i den efterfølgende votering, samt til brug i en evt. klagesag. (se. pkt. 8. Klager)
- I tilfælde af uenigheder/uregelmæssigheder at tilkalde den prøveansvarlige

Efter prøven

Prøveplanlæggeren har ansvaret for:

- Modtagelse og arkivering af underskrevne karakterlister
- Behandling af eventuelle klager
- Opfølgning på evt. uenigheder/uregelmæssigheder under prøven
- Information og planlægning af eventuelle omprøver.

Eksaminator har ansvaret for:

- At votering og bedømmelsen foregår efter gældende regler
- Sikre at eksaminanden har forstået bedømmelsen og begrundelserne herfor.
- Sikring af underskrifter fra censor og eksaminator efter hver prøvedag
- Aflevering af karakterlister til administrationen efter hver prøvedag
- Opbevaring af notater og andet prøvemateriale indtil klagefristen er udløbet, og indtil en evt. klagesag er endelig afgjort, dog mindst 1 år.

Det anvendte sprog ved prøven

Prøven afvikles på dansk, medmindre det er en del af det enkelte fags formål at dokumentere kundskaber i et fremmedsprog. Der kan søges om afvikling af prøven på et andet sprog. Det forudsætter, at både eksaminator og censor er bekendt med pågældende sprog. I fagprøver på PGU kan der i særlige tilfælde søges om tolkebistand. Se under punktet: Særlige prøvevilkår.

6. Censur

Generelle regler for censorer

- Censorer skal have specifik kompetence indenfor det fag/fagområde, som de er censorer i.
- En censor må ikke være ansat på den institution, hvor de skal virke som censorer
- Der må ikke forekomme individuel gensidig og gentagen censur over en periode på 2 år
- Den prøveafholdende institution er ansvarlig for at censor modtager alt relevant prøvemateriale senest 5 arbejdsdage før prøveafholdelsen
- Censor er forpligtiget til straks at kvittere for modtagelsen og hurtigst muligt rette henvendelse til den pågældende eksaminator, hvis der er tvivlsspørgsmål eller mangler i censormaterialet.
- Censor er forpligtet til at påse og medvirke til, at prøverne afholdes efter gældende regler. Hvis censor efter dialog med den prøveafholdende institution vurderes, at der stadig er væsentlige problemstillinger eller mangler ved en prøveafholdelse, kan censor afgive en skriftlig indberetning til den prøveafholdende institution. Indberetningen sendes i kopi til Ministeriet (Kontoret for prøver, evaluering og tests)

Beskikket censur

- Styrelsen beskikker særlige censorer efter indstilling fra institutionen til en del af prøverne
- Beskikkelsen koordineres fra styrelsen, som udsender information til institutionen om, hvilke prøver der er udtaget til beskikket censur med hvilke beskikkede censorer.
- Anvendelsen af beskikkede censorer er et kvalitetssikringstiltag, og derfor har disse både en kontrollerende og vejledende rolle i prøveafholdelsen.
- En beskikket censor er som en del af beskikkelsen forpligtet til at afgive en rapport til styrelsen efter prøveforløbet. Rapporten er *ikke* en indberetning.
- Udgifter til beskikket censur afholdes af den prøveafholdende institution. Den beskikkede censor erstatter en ordinær censor.

Ordinær censur

- Alle undervisere med fagspecifik kompetence kan udsendes som ordinære censorer
- Institutionens prøveplanlægger udarbejder i samarbejde med et fastlagt censornetværk censorplaner for institutionen, og underviseren informeres herefter om eventuelle censoropgaver

7. Særlige forhold

Særlige prøvevilkår (§18)

Der tilbydes særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse. Det er fx ordblindhed/dysleksi, psykiske lidelser, neurologiske lidelser, bevægelseshandicap, synshandicap, hørehandicap eller tilsvarende vanskeligheder. Det kan også give særlige prøvevilkår, hvis eksaminanden

har dansk som sit andetsprog. At man ikke har dansk som modersmål kan dog ikke udløse særlige prøvevilkår i faget dansk som andetsprog.

Skolens ledelse vil på baggrund af dispensationsansøgning tage en konkret og individuel vurdering af nødvendigheden for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen.

Det er en forudsætning, at eleven kan dokumentere sit behov for særlige vilkår f.eks. ved en lægeerklæring, udtalelse fra psykolog eller fra SPS. Dokumentation er en forudsætning, men ikke nødvendigvis en garanti. Vurderingen vil bero på, om eleven i forbindelse med den konkrete prøve/eksamen har behov for særlige vilkår, for at blive ligestillet med andre eksaminander. Med tilbuddet sker ikke en ændring af prøvens niveau.

Særlige prøvevilkår kan fx indebære:

- ekstra forberedelsestid
- brug af særlige hjælpemidler før og under prøven
- tolkebistand

Omprøver

I tilfælde af at en eksaminand ikke opnår et resultat svarende til bestået, har denne ret til en omprøve. Eksaminanden skal være orienteret om dette og skal straks efter det mislykkede prøveforsøg henvises til den prøveansvarlige.

Reglerne for omprøver er som følger:

- En omprøve skal afholdes snarest muligt og senest når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen
- Hvis en eksaminand er forhindret i at gennemføre en prøve pga. dokumenteret sygdom eller anden dokumenteret uforudseelig grund, skal denne tilbydes en omprøve snarest muligt, evt. som sygeprøve.
- Institutionen kan bevillige en 2. omprøve, hvis det kan begrundes i usædvanlige forhold
- Såfremt en eksaminand er indstillet til prøve og udebliver uden varsel og uden lovlig grund kan denne ikke tilbydes en omprøve.

Sygdom

Eksaminator

Hvis en eksaminator bliver syg umiddelbart før eller under en prøve, kontaktes den prøveansvarlige straks. Den prøveansvarlige bestræber sig på at finde en egnet afløser, der kan forestå eksaminationen. Det tilstræbes, at afløseren kender eksaminanderne. Hvis det ikke kan lykkes at finde en afløser, aflyses prøven, og der planlægges en ny prøvedato snarest muligt.

Censor

Hvis en censor bliver syg umiddelbart før eller under en prøve, kontaktes den prøveansvarlige straks. Censors institution skal bestræbe sig på at sende en egnet afløser, men hvis dette ikke kan lykkes, aflyses prøven, og der planlægges en ny prøvedato snarest muligt.

Eksaminand

I tilfælde af sygdom meddeler eksaminanden dette til institutionen før prøven. For at kunne tilbydes en sygeprøve/omprøve skal eksaminanden kunne dokumentere sin sygdom i form af en lægeerklæring eller lignende. Eksaminanden skal straks henvises til den prøveansvarlige for at aflægge dokumentation og få bevilliget en sygeprøve.

8. Klager

Ifølge Eksamensbekendtgørelsens kap. 10 kan en eksaminand indgive en klage over en prøve.

Klagen skal være:

- Individuel og rettet til institutionen
- Skriftlig og begrundet
- Indgives senest 2 uger efter prøven

Klagen kan omhandle:

- Eksamensgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen