

Afvikling af prøver og eksaminer - information til eleverne

Mødetid

Skriftlige eksamener, termins- og årsprøver begynder som udgangspunkt alle dage kl. 9.00. Du skal møde senest kl. 8.30 for at gøre dig klar. Kl. 8.45 lukkes døren, og du skal sidde på din plads klar til at modtage instruktioner. Datoer, tider, lokaler m.m. findes i Lectio. Tjek regler for brug af hjælpemidler med din lærer i god tid inden eksamen/prøven.

Sygdom og udeblivelse

Der er mødepligt ved eksamener/prøver, og ved sygdom skal du straks informere kontoret på tlf. **57865786**. Der kræves dokumentation for sygdom så du skal derfor på dagen søge læge. Du betaler selv for attesten. Hvis du kommer for sent eller udebliver fra en eksamen/prøve, har du ikke krav på at deltage i den pågældende eksamen/prøve. Bliver du syg, eller er du på anden måde uforholdt forhindret i at gennemføre en eksamen/prøve, kan du komme til sygeeksamen. Er du forsinket, skal du omgående ringe til skolen. Når du ankommer, skal du henvende dig på skolens kontor.

Examcookie

Inden skriftlige eksaminer og prøver starter, skal du have aktiveret **ExamCookie**. Det er dit ansvar at programmet kører og at du forbliver logget på prøvetiden ud. Sørg for at sikre dig, et par dage før eksamen/prøven, at du har fået downloadet programmet korrekt. Se vejledning til download og FAQ om Examcookie [her](#).

Under eksamen/prøven

På din plads må der kun være de tilladte hjælpemidler, den uddelte opgave, dine skrive- og tegneredskaber og det, du vil spise og drikke. Telefon, Smart Watch og tablets slukkes og afleveres på det dertil indrettet bord i prøvelokalet. Under hele eksamen/prøven skal du være på skolen netværk som hedder SKOLENET.

Det er ikke tilladt at benytte mobiltelefon eller Smart Watch eller nogen form for trådløs kommunikation med andre.

Det er tilladt at afspille musik, som forud for eksamen/prøven er gemt lokalt på din computer. Du medbringer selv hovedtelefoner. Musikstreaming gennem internettet er ikke tilladt. Under delprøver uden hjælpemidler er det ikke tilladt at afspille musik.

Under eksamen/prøven er vagterne de eneste personer, du må kommunikere med. Ræk hånden i vejret, hvis du skal i kontakt med en vagt. Toiletbesøg er tilladt efter aftale med vagten.

Bliver du færdig med din besvarelse tidligere end 30 min før den ordinære prøvetids udløb, er det tilladt at forlade eksamenslokalet uden at sine ting. De må hentes når ordinær prøvetid er udløbet. Bliver man færdig senere end 30 min før den ordinære prøvetids udløb, skal man blive siddende på sin plads, til prøven slutter.

Husk at rydde op efter dig: Affald smides i skraldespandene, og stolen sættes ind under bordet.

Adgang til hjælpemidler

Du er selv ansvarlig for at medbringe alle tilladte hjælpemidler. Det er **ikke** muligt at låne lærebøger og andre hjælpemidler under eksamen/prøven. Til prøver/eksamener i matematik udleverer skolen den tilladte formelsamling til brug ved delprøve 1.

Som udgangspunkt må internettet ikke bruges til andet end adgang til Lectio og netprøver.dk. Dog må alle bruge den webbaserede udgave af ordbogen.com, holdets side i Lectio inkl. afleverede opgaver. Alt øvrigt materiale skal være downloadet. I særlige tilfælde kan faglæreren give tilladelse til brug af bestemte digitale hjælpemidler, som kræver internetadgang, hvis de ikke kan downloades.

Du må ikke benytte dig af AI (kunstig intelligens, chatbots mm)

Du må ikke åbne eller arbejde i dokumenter, der ligger på internettet eller uploade dokumenter til internettet. Det er ligeledes ikke tilladt at dele mapper med nogen eller skrive i dokumenter, som andre har adgang til.

Det skal derfor understreges: Det er forbudt at være på internettet både ved skriftlige og mundtlige eksaminer og prøver. Internetadgangen gælder udelukkende de på forhånd aftalte materialer. Al elektronisk kommunikation (internt og eksternt) eller anden utilsigtet brug af internettet betragtes som snyd og kan medføre bortvisning (Eksamensbekendtgørelsen §20, stk. 2). I praksis betyder det fx, at en simpel søgning på Google, en enkel besked i Lectio eller Messenger, delte dokumenter i skyen eller brug af oversættelsesprogrammer (fx Google Translate) er bortvisningsgrund.

Afleveringsprocedure

Lectio bruges til skriftlige termins- og årsprøver mens netprøver bruges til skriftlige studentereksamener. Alle delprøver uden hjælpemidler afleveres håndskrevet.

Anonymt eller med sidehoved?

Skriftlige studentereksamener uden delprøver: Disse er anonyme, og du må ikke skrive navn, skole eller klasse nogetsteds i din besvarelse. Filnavnet må heller ikke indeholde dit navn. Brug dit eksamensnummer, du finder på bordkortet.

Skriftlige studentereksamener med delprøver (matematik, spansk og fransk): Både delprøve 1 og delprøve 2 udfyldes med dit fulde navn, skole og klasse/hold samt sidetal på det antal sider, du vil aflevere til bedømmelse. Til delprøve 2 bruger du et sidehoved med navn, fag og klasse

Termins- og årsprøver: Brug et sidehoved med navn, fag og klasse

Afleveringsformat

Til eksaminer, termins- og årsprøver er afleveringsformatet altid i PDF.

Elektronisk aflevering i Netprøver.dk

Ved skriftlige studentereksamener skal du aflevere din besvarelse i www.netprøver.dk. Til det skal du anvende dit eget, personlige UNI-login. Forud for prøvedagen, skal du tjekke at du kan logge ind på netprøver.

1. **Aflevering i netprøver.dk:** Log på netprøver.dk med dit UNI-login. Følg herefter instruktionerne på skærmen. **Advarsel:** Pas på ikke at aflevere en forkert fil! Vær derfor 100% sikker på, at du uploader den rigtige opgave, version osv. Dobbelttjek altid, at du har afleveret den rigtige fil i det rette format, inden du forlader lokalet.
2. **Kvittering:** Efter aflevering vises en kvittering for korrekt aflevering til vagten. Du må først pakke computerudstyr, USB-stik, opgavehæfte, mobiltelefon, bøger m.m. efter eksamens/prøvens afslutning, når vagten giver lov.

Elektronisk aflevering i lectio

Ved skriftlige termins- og årsprøver skal du aflevere elektronisk i Lectio. Vær opmærksom på følgende:

1. **Aflevering i Lectio:** Under Eksamener på forsiden vælges Digital skr. aflevering. Følg herefter instruktionerne på skærmen. **Advarsel:** Pas på ikke at aflevere en forkert fil! Vær derfor 100% sikker på, at du uploader den rigtige opgave, version osv. Dobbelttjek altid, at du har afleveret den rigtige fil i det rette format, inden du forlader lokalet.
2. **Kvittering:** Efter aflevering vises en kvittering for korrekt aflevering til vagten. Du må først pakke computerudstyr, USB-stik, opgavehæfte, mobiltelefon, bøger m.m. efter eksamens/prøvens afslutning, når vagten giver lov.

Særlige forhold

Brug af computer og printer sker på følgende betingelser:

- Du skal selv medbringe en computer, oplader til computeren samt høretelefoner
- Skolen stiller en printer til rådighed i prøvelokalet, hvis du undtagelsesvis ønsker at printe ud.
- Du er selv ansvarlig for, at dit udstyr (hardware og software) fungerer. Hvis dit udstyr bryder sammen under prøven, skal du fortsætte med kuglepen og papir eller på en lånecomputer, hvis en sådan kan fremskaffes.
- Skolens forsikring dækker ikke dit udstyr, selvom det befinder sig på skolen.

Inden eksamen/prøven:

- Kontroller i god tid inden prøven/eksamen, at din computer og programmer (fx matematikprogrammer) virker, og at du kan logge på skolens netværk.
- Brug linjeafstand 1,5 og skriftstørrelse 12.
- Gør USB-stik klar til sikkerhedskopiering. Medbring et tomt stik.

Under eksamen/prøven: Husk at tage backup!

- Dokumentet oprettes før eksamen/prøven, fx under navnet MatA. Husk sidehoved.
- Det anbefales at gemme dokumentet løbende under et nyt navn, fx MatAv2, MatAv3 osv. Lav samtidig en sikkerhedskopi af alle dokumenterne på dit USB-stik.

Jura

Love og bekendtgørelser: <https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/love-og-regler/love-og-bekendtgørelser>

De enkelte fag: <https://uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/fag-og-laereplaner>

Karakterer og bedømmelse: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>

Klager over prøver: <http://uvm.dk/Uddannelser/Gymnasiale-uddannelser/Proever-og-eksamen/Klager-overproever>

Sorø Akademi 04.06 2024/Gi