

## LOKALE EKSAMENSREGLER CAMPUS BORNHOLM GYM

Du er selv ansvarlig for at kende eksamensreglerne i de fag, du skal op i; herunder hvor og hvornår du skal trække spørgsmål, tid og sted for din eksamen, hvor lang forberedelsestiden er mv. Da der kan forekomme ændringer i de første tidsplaner, bør du dagligt holde dig orienteret på Lectio om dine eksamenstider og lokaler i eksamensperioden. Alle paragraffer henviser til "Bekendtgørelse om gymnasiale prøver, prøver i de almene voksenuddannelser m.m." (BEK nr. 3 af 05/01/2026).

### BETINGELSER FOR DELTAGELSE I EKSAMEN

Du er som udgangspunkt tilmeldt eksamen når du er tilmeldt et hold og har fulgt undervisningen. Hvis der i fagets læreplan eller eksamensordning er fastsat krav om aflevering af et særligt produkt (fx en portefølje, medieproduktion eller lignende), eller at særlige forudsætninger skal være opfyldt (fx deltagelse i laboratoriekursus eller lignende), skal disse forudsætninger være opfyldt, inden for den angivne tidsfrist, for at du kan gå til prøve.

Ved prøven skal du kunne identificere dig selv ved billedlegitimation, fx dit studiekort, kørekort eller lignende.

Hvis du ønsker at tilmelde dig en eksamen som selvstuderende, og opfylder adgangskravet samt eksaminationsgrundlaget for det pågældende fag jf. §15 i BEK nr. 3 af 05/01/2026, skal du gøre det senest 8 uger før prøvens afholdelse ved henvendelse i skolens uddannelsesadministration.

### MØDETID

Du skal møde frem, så du er klar senest 15 minutter før prøvens start. Såfremt du ikke møder til tiden jf. ovenstående tidsfrister, kan det medføre, at du ikke kan aflægge prøven.

### UDEBLIVELSE

Udeblivelse fra en eksamen medfører, at du ikke kan aflægge eksamen i denne prøvetid og har brugt et prøvoforsøg medmindre skolen vurderer, at udeblivelsen er rimeligt begrundet. Der vil typisk gå et år, før du kan gå op til en ny prøve.

Udeblivelse fra terminsprøve eller årsprøve som ikke er rimeligt begrundet, betragtes som en overtrædelse af reglerne om studieaktivitet jf. skolens studie-og ordensregler og sanktioneres efter reglerne heri.

### HVORNÅR ER EN PRØVE BEGYNDT?

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, eller når eksaminanden er blevet gjort bekendt med prøvespørgsmålet, opgaven, opgavetiteln, forberedelsesmaterialet eller lignende.

### UDEBLIVELSE PÅ GRUND AF SYGDOM ELLER ANDRE UFORSKYLDTE GRUNDE

Hvis du bliver syg, skal du omgående kontakte skolen kl. 8.00 Tlf. 5695 9700 – vælg 1 for de gymnasiale uddannelser. For at blive indstillet til sygeeksamen, skal du underskrive en tro- og loveerklæring, hvor du attesterer, at du har været syg (udleveres af skole) til skolen snarest muligt efter den ordinære eksamensdag. Skolen kan desuden bede om en lægeattest, som du selv skal betale. Det tilstræbes, at sygeeksamen afvikles hurtigst muligt.

## ELEVER MED SÆRLIGE BEHOV

For at sikre at alle eksaminander er ligestillet i eksamenssituationen, kan skole give dispensation til særlige prøvevilkår til elever med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse, eller andre specifikke vanskeligheder. Du skal selv anmode om dispensation ved henvendelse til skolens uddannelsesadministration senest 1. marts inden eksamensterminen.

For elever, der har fået bevilget SPS-støtte, gælder at de kan få ekstra tid til besvarelse af skriftlige opgaver ved skriftlig eksamen eller ekstra forberedelsestid til mundtlig eksamen. Tildelingen hertil gives ved bevillingen efter samtale med SPS-koordinatoren. Der gives ikke ekstra tid til prøver med 24 timers forberedelse. Fremmedsproglig baggrund betragtes ikke som en funktionsnedsættelse.

## SNYD

Besvarelsen af en skriftlig eller mundtlig prøve skal være din egen og selvstændige besvarelse (medmindre der er tale om en gruppeprøve). En overtrædelse af dette betragtes som snyd og vil stride imod formålet med prøverne.

Snyd er blandt andet:

- at skaffe sig eller give andre eksaminander uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave,
- ikke-tilladt kommunikation under prøven,
- at aflevere andres arbejde helt eller delvist som sit eget (herunder plagiering)
- at aflevere eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil eller anvendelse af ikke-tilladte hjælpemidler.

Som det fremgår, er det også snyd, når man hjælper andre eksaminander før, under eller efter prøver.

Snyd vil normalt medføre bortvisning fra prøven. Dette indebærer, at du først kan gå til eksamen i den næste eksamenstermin, det er oftest efter 1 år. Hvis der efter eksamen opstår mistanke om snyd, vil du blive indkaldt til en samtale. Hvis mistanken om snyd bekræftes ud fra lederens vurdering, bortvises du fra eksamen og din prøve/ karakter bliver annulleret. Der er ikke tale om egen selvstændig besvarelse, hvis opgaven helt eller delvist er udarbejdet ved plagiat, genereret af kunstig intelligens fx ChatGPT el. skabt ved kommunikation med andre.

## Examcookie skal anvendes på din eksamens-PC – både til skr. og mdt. eksamen

Du skal installere programmet Examcookie på din PC under eksamen. Programmet downloades fra EKSAMEN.CABH.DK og er kun aktivt i tidsrummet for eksamen. ExamCookie afslutter sig selv, når din prøve er overstået. Programmet kan kun monitorere og afsende data i det tidsrum, der er afsat til din prøve. Derfor kan du ikke monitoreres inden eller efter prøven. Programmet overvåger og dokumenterer hvilke programmer der anvendes, med henblik på at forbygge, dokumentere eller frikende mistanke om snyd.

Se her for yderligere information om programmet: <https://www.examcookie.dk/elevinformation/>

## FORBEREDELSE

**Kend dit login!**

For at kunne hente og aflevere opgaver elektronisk, skal du have styr på dine logins.

Til lectio, NetPrøver og Examcookie anvendes MitId (evt UNILogin, men det er under udfasning)  
- log på før du afleverer din telefon.

Skolens trådløse netværk "CB", SKAL anvendes under elektroniske prøver og eksamener.

Brugernavnet til netværkslogin har formatet CB24<4-5 bogstaver> hvor tallet angiver dit startår og bogstaverne er dannet ud fra dit navn. Dit login kan findes i StudSys. Password er tildelt da du startede og du har måske ændret det.

Så gør dig selv en stor tjeneste og afprøv alle logon før du går til eksamen, Sørg for at styresystem og programmer på din PC er opdateret.

Læs mere i IT håndbogen for elever her: <https://it.cabh.dk/Home/Indhold/-2>

## SÆRLIGT FOR SKRIFTLIG EKSAMEN

Hvis eksamen er digital, skal du anvende computer. Det er dit ansvar at medbringe en fungerende computer. En fungerende computer inkluderer, at den er i stand til at køre ExamCookie samt relevante programmer/ udstyr anvendt i undervisningen. Hvis ikke du har din egen computer, kan du søge om at låne en af skolen. Lånecomputere skal være reserveret senest 14 dage før prøven ved henvendelse til IT.

**Skriftlige eksamener** hentes og afleveres på [www.netprøver.dk](http://www.netprøver.dk) medmindre andet er angivet.

**Skriftlige årsprøver** hentes og afleveres på <http://eksamen.cabh.dk> medmindre andet er angivet.

På <http://eksamen.cabh.dk> anvises links til ordbøger og tilladte hjælpemidler samt vejledning til aflevering. Her er også link til netprøver.dk, så det anbefales, at du går ind den vej.

Ved analog eksamen/delprøve, skal computer ikke anvendes. Du skal anvende den uddelte kuglepen som skriver tydeligt og kan viskes ud. Da den analoge prøve skal scannes, er det vigtigt at skrive tydeligt.

Hvis du er erklæret ordblind, foregår den analoge prøve via en digital platform og derfor skal du medbringe din computer, evt. høretelefoner. Under prøven overvåges din computer af ExamCookie. Du må bruge ordforslagsfunktionen via den offline version af IntoWords og du må ikke benytte hjælpemidler/programmer, der kan skrive el. oversætte hele sætninger fx i Word. Du må gerne få læst teksten op af dit oplæsningsprogram.

## ANONYMISERING

Den skriftlige eksamen er anonym. Derfor skal du *ikke* oplyse dit navn, cpr.nr og skolens navn på din besvarelse. Du skal heller ikke oplyse det elevnummer, som står på sedlen på din plads, da dette nummer stammer fra Lectio og ikke stemmer overens med nummeret fra Netprøver.

Reglerne om anonymisering gælder ikke ved analoge afleveringer.

## MOBILTELEFONER

Ved de skriftlige eksaminer: Mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr skal være slukket/på flytilstand og afleveres til eksamensvagterne før prøvens start. Udstyret kan hentes efter prøven.

## ANVENDELSE AF HJÆLPEMIDLER

Det er dit eget ansvar at medbringe fysiske tilladte noter og bøger til både de mundtlige og de skriftlige eksamener.

Det er tilladt at anvende noter gemt lokalt på din computer.

Det er tilladt at anvende de online hjælpemidler, der fremgår af <https://eksamen.cabh.dk/> og som er anvendt i undervisningen, og som fremgår af undervisningsbeskrivelsen som du finder på lectio.

Det er tilladt at logge på Lectio og tilgå de materialer du har her – men du må selvfølgelig ikke kommunikere via Lectio (tilgås også via eksamen.cabh.dk)

Det er tilladt at anvende dine noter på OneNote, dog skal den bruges som skrivebordsapp, og derfor skal appen være installeret og opdateret. Du skal sørge for at der ikke sker synkronisering og at der ikke kan kommunikeres og deles materiale under eksamen.

#### *Følgende er forbudt:*

- Medmindre andet udtrykkeligt er bekendtgjort, må internettet ikke anvendes – hverken til at søge på eller kommunikere med – tilladte hjælpemidler fremgår af eksamen.cabh.dk.
- Det er forbudt at benytte sociale tjenester, og du skal logge af dem.
- Det er forbudt at anvende mail i nogen form.
- Internetdeling via mobiltelefon er forbudt.
- Anvendelse af SmartWatch eller andre medier for internetadgang er forbudt.
- Det er forbudt at tilslutte sig til andre trådløse netværk end "CB". "CB guest" må ikke benyttes.

## ORDENSREGLER UNDER SKRIFTLIG EKSAMEN

- Du må IKKE kommunikere med de andre elever i eksamenslokalet eller med andre personer. Dette kan medføre øjeblikkelig bortvisning (uretmæssig kommunikation).
- Hvis du ønsker at lytte til musik, skal det være downloaded på din computer (ikke online og ikke via mobiltelefon), og det skal ske via hovedtelefoner, du selv har med. Musikken må ikke genere andre – du kan blive bedt om at skrue ned eller evt. undlade at høre musik hvis andre generes af det. Der kan ikke høres musik under analoge eksaminer.
- Hvis du ønsker at forlade eksamenslokalet for at benytte toilettet, skal du diskret kontakte en af de tilsynsførende, der så vil ledsage dig.
- Når du ønsker at aflevere din besvarelse, kontakter du en tilsynsførende
  - Ved delprøve 1 kvitterer tilsynsførende på opgaven og samler den ind
  - Ved delprøve 2 og prøver uden delprøve skal den tilsynsførende tilse, at du afleverer opgaven elektronisk det rette sted, og får en kvittering på skærmen. Det anbefales, at du gemmer denne kvittering på din PC: Det er dit bevis på, at du har afleveret
- Hvis du er færdig med din opgavebesvarelse før eksamenstidens afslutning, og du ønsker at forlade lokalet, giver du diskret tilsynet besked herom. Du kan ikke tage opgaveformuleringen, hjælpemidler, notater og din computer med dig, før prøven er slut.
- De sidste 15 minutter af prøven må man ikke forlade sin plads. Når prøven er slut, må ingen rejse sig før alle har afleveret og tilsynet giver tilladelse til at gå. Ved elektronisk aflevering skal tilsynsførende se kvitteringen for, at opgavebesvarelsen er uploadet.

## SÆRLIGT FOR MUNDTLIG EKSAMEN

Lodtrækning foretages i overværelse af eksaminator og censor. Ved prøver med 24 timers forberedelse sker lodtrækningen på kontoret. Du må på ingen måde kommunikere med andre fra forberedelseslokalet, hvis det er en eksamen med forberedelse på skolen medmindre det er en del af eksamensformen. Det er ikke tilladt at forlade forberedelseslokalet i forberedelsestiden uden eksamensvagt.

Hvis du skal bruge PC ved forberedelsen, SKAL du skal være logget på examcookie når du møder til prøven.

## MOBILTELEFONER

Mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr være slukket og opbevares inde i eksamenslokalet.

## KLAGER

Hvis du ønsker at klage over forhold vedr. eksamen, er klagefristen 2 uger efter at karakteren er meddelt. Klagen skal være skriftlig begrundet og afleveres til den eksamensansvarlige uddannelsesleder.

### PROCEDUREN FOR BEHANDLING AF KLAGER

1. Klagen indgives. Eksaminanden kan indgive en klage til institutionen senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort. Klagen skal være individuel, skriftlig og nøje angive de faktiske omstændigheder, der efter klagers mening kan begrunde en imødekommeelse af klagen. Klagen kan vedrøre eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen.
2. Institutionen afgør, om klagen skal afvises eller fremmes.
3. Skal klagen fremmes, forelægger institutionen straks klagen for bedømmerne, der hver afgiver en faglig udtalelse, normalt inden for en frist på to uger. Juli måned indgår ikke i fristen.
4. Herefter forelægger institutionen udtalelserne for klageren, der får mulighed for at komme med kommentarer, normalt inden for en frist på en uge.
5. Institutionen træffer på baggrund heraf afgørelse om følgende:
  - tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse)
  - tilbud om ny prøve (omprøve)
  - at klageren ikke får medhold i klagen.
6. Afgørelsen skal meddeles klager snarest muligt. Institutionen har ved vinterterminen en frist til at træffe sin afgørelse på to måneder og ved sommerterminen tre måneder efter, at klagen er indgivet. Hvis fristen ikke kan overholdes, skal klager have besked om, hvorfor og hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge.

### OMBEDØMMELSE (KUN VED SKRIFTLIGE PRØVER)

Når klager har accepteret tilbud om ombedømmelse, hvilket skal ske senest to uger efter modtagelsen af tilbuddet herom, udpeger institutionen nye bedømmere. Institutionen sender opgavebesvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser, klagers bemærkninger hertil mv. til ombedømmerene. De nye bedømmere træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Ombedømmelsen skal ske snarest muligt og senest en måned efter modtagelse af klagen. I fristen indgår juli måned ikke. Ombedømmelsen kan resultere i en lavere karakter. Ombedømmerens afgørelse returneres til institutionen, der meddeler resultatet af ombedømmelsen til klageren og orienterer om klageadgangen. Eksaminanden kan klage til institutionen over ombedømmerens afgørelse senest to uger efter afgørelsens meddelelse.

### OMPRØVE (SKRIFTLIGE OG MUNDTLIGE PRØVER)

Når klager accepterer tilbud om omprøve, hvilket skal ske senest to uger fra modtagelsen af tilbuddet herom, skal institutionen sørge for, at omprøve kan finde sted snarest muligt. Resultatet af omprøven kan resultere i en lavere karakter. Eksaminanden kan klage til institutionen over omprøven senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort.

### KLAGE TIL STYRELSEN FOR UNDERVISNING OG KVALITET

Det er kun klager over retlige spørgsmål i forbindelse med institutionens afgørelse, herunder en afgørelse om at afvise klagen, der kan indbringes for styrelsen. Klagen skal indbringes inden to uger efter, at klager

har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen indgives skriftligt til institutionen. Institutionen videresender klagen til styrelsen med sin egen udtalelse, som klager forinden skal have haft mulighed for at kommentere inden for en uges frist.

#### VED TEKNISKE PROBLEMER KONTAKT:

IT	Lars 6012 1822 Rasmus 6012 1818 Thim 6012 1823
ELEVADM.	Amanda 3065 0252 Freya 3065 0243 Line 3065 0213
UDD. LEDERE	Ann 6012 1802 Klaus 6012 1807 Sune 3065 0244