

# Baltorp Business Gymnasium

## Prøve- og eksamensregler

Opdateret februar 2026

Følgende regler gælder for prøver og eksaminer på Baltorp Business Gymnasium.

Reglerne for prøver og eksamen hentes fra Almen Prøvebekendtgørelse, BEK 3 af 05/01/2026. Regler om oplysningspligt og databehandling findes i persondataforordningen (GDPR).

### 1. Før eksamensperioden begynder

- a. Baltorp Business Gymnasium afholder orienteringsmøde om prøver og eksamen før terminsprøver og igen før årsprøver/eksaminer.
- b. Baltorp Business Gymnasium oplyser om behandling af persondata i Netprøver (ved eksamen) og ExamCookie på samme møder.
- c. Tilmelding til prøver sker automatisk via undervisningsdeltagelse. Eventuel framelding skal ske senest 30 dage før til eksamensansvarlige.
- d. Hvis man er forhindret i at deltage på orienteringsmødet fx på grund af sygdom, er man selv ansvarlig for at orientere sig i reglerne udsendt i teams.

### 2. Mødetid, eksamenslokalet mv. ved skriftlige prøver

- a. Alle elever skal møde senest 30 minutter før en skriftlig prøve går i gang. 15 minutter før prøven begynder skal man sidde på sin plads.
- b. Elever, som kommer for sent, mister retten til at gå til prøve. Eleven skal henvende sig til den prøveansvarlige med henblik på afgørelse af, om eleven kan deltage i prøven. Er man forsinket, skal man kontakte skolen hurtigst muligt på **tlf. 4166 2021**.
- c. Skolen kan kræve billedlegitimation ved prøver.
- d. Medbragte mobiltelefoner skal afleveres i slukket tilstand før prøven starter. De opbevares i kuverter med elevnavne på og udleveres først ved afslutningen af eksamen.
- e. Tasker og jakker må ikke ligge på bordene. Læg de ting du skal bruge på bordet inden prøven.

### **3. Medbragt udstyr (computere, mobiltelefoner mm.)**

- a. Du er selv ansvarlig for at medbringe de ting, som du skal bruge til prøven: tilladte hjælpemidler, høretelefoner og PC, samt at disse fungerer. Mad og drikke kan medbringes.
- b. Det er tilladt at medbringe egen bærbar til mundtlig forberedelse. Det er elevens ansvar at sikre, at enheden fungerer under prøven.
- c. Andre enheder, som kan etablere forbindelse til internettet, fx mobiltelefoner og smartwatches må ikke medbringes til mundtlige prøver og skal afleveres før prøven går i gang.

### **4. Kommunikation**

- a. Under prøverne er det ikke tilladt at foretage kommunikation af nogen art med andre. Hverken fysisk eller digitalt.
- b. Ræk hånden op når du har behov for at tale med vagterne, f.eks. ift. toiletbesøg.

### **5. Adfærd under skriftlige prøver**

- a. Vagterne og de prøveansvarliges anvisninger skal altid følges.
- b. Man opholder sig stille på sin tildelte plads til prøver og forlader ikke eksamensområdet.
- c. Det er tilladt at streame musik og lydfiler fra din PC med headset/earplugs, som man selv har medbragt til skriftlige prøver med hjælpemidler. Man må tilgå online musiktjenester, men ikke kommunikere med andre.
- d. Tag hensyn til de øvrige elever under eksamen. Luk døren forsigtigt og larm ikke unødvendigt med åbning af slik- og chipsposer. Vær stille når du forlader lokalet.
- e. Det er ikke tilladt at hente mad og drikke i kantinen under prøven.
- f. Elever må kun forlade lokalet i forbindelse med toiletbesøg. Eleven skal følges af en vagt. Hvis en elev forlader eksamenslokalet uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en vagt, betragtes det som afbrydelse af prøven, og eleven kan forvente bortvisning fra prøven.
- g. Man må ikke låne genstande eller hjælpemidler af hinanden under prøverne.
- h. Delprøve uden hjælpemidler på papir afleveres til en vagt. Man må tage hjælpemidler frem, når der gives tilladelse til dette.

- i. Vi anbefaler at gemme nye versioner af besvarelsen i løbet af prøven, eksempelvis version 9.30, 9.45, 10.00 osv.

## 6. Aflevering

- a. De sidste 30 min af prøven skal du blive siddende på sin plads ind til alle besvarelser er blevet afleveret.
- b. Til en skriftlig terminsprøve skal du blive siddende til en time før prøven slutter. Du må tage dine ting med når du går.
- c. Til termins- og årsprøver afleveres besvarelse i word-format i Lectio, med undtagelse af matematik, hvor man afleverer som pdf.
- d. Til skriftlige eksaminer afleveres besvarelse som pdf i Netprøver.
- e. Det er elevens eget ansvar at aflevere den korrekte besvarelse til tiden. Eleven skal kontrollere grundigt, at man afleverer den rette besvarelse og i rette tid.
- f. Vis til vagten når du har afleveret. Du må ikke forlade prøven uden at have afleveret.
- g. Opgavesæt, eksamensspørgsmål, besvarelser af opgavesæt, computere, noter, kladder og andre effekter, som har været anvendt ved udarbejdelsen af besvarelsen, må ikke forlade eksamenslokalet fysisk eller digitalt, før prøven er forbi.

## 7. Hjælpemidler

- a. Eleven skal selvstændigt udarbejde sin besvarelse og skriftligt bekræfte dette. Er dette ikke tilfældet, kan man forvente bortvisning fra prøven.
- b. Man skal selv medbringe de lovlige hjælpemidler, som man ønsker at benytte. Fysiske noter, bøger, undervisningsmateriale og arbejder kan frit medbringes.
- c. Du har selv ansvar for, at dit udstyr fungerer korrekt til prøven.
- d. Tilladte hjælpemidler under eksamen fremgår af dokumentet "Tilladte hjælpemidler". Spørg evt. din faglærer inden eksamen, hvis du er i tvivl.
- e. Du må tilgå ordbøger online. Se "Tilladte hjælpemidler."
- f. Digitale noter og faglige hjælpemidler, undervisningsmateriale og arbejder (fx skriftlige afleveringer) som eleven ønsker at have adgang til under prøven, og som kan opbevares lokalt på computeren, skal være downloadet før prøvens start og tilgås fra computeren. Man må gerne tilgå sine noter fra skyen f.eks. på OneNote.

- g. Man må tilgå de I-bøger og E-bøger online, der er anført i holdets undervisningsbeskrivelse eller i "Tilladte hjælpemidler", og som I har brugt i undervisningen.
- h. Specifikke links, som fremgår af holdets undervisningsbeskrivelse, må gerne tilgås via internettet under prøven. F.eks. en bestemt video på youtube. Det er kun det specifikke link og ikke resten af youtube, man må tilgå. Spørg eksamensvagterne, hvis I er i tvivl.
- i. Skolen udsender før prøveperiodens start en oversigt over tilladte hjælpemidler i de enkelte fag.
- j. Man må ikke bruge internettet som hjælpemiddel, eksempelvis til at søge efter oplysninger på Google eller lignende.
- k. Man må ikke dele filer og noter med andre under prøven
- l. Der må ikke benyttes intelligente programmer til prøven, eksempelvis Word oversæt eller Google translate.
- m. Generativ kunstig intelligens må ikke anvendes, medmindre det udtrykkeligt er tilladt i læreplanen.

## **8. Digital monitorering ved skriftlige prøver med ExamCookie**

- a. Baltorp Business Gymnasium har til opgave at sørge for, at prøverne afvikles på en måde, der sikrer, at besvarelsen er elevens egen. For at løfte den opgave skal alle bruge ExamCookie ved aflæggelse skriftlige prøver på Baltorp Business Gymnasium og du skal tillade, at programmet laver skærmoptagelser og registrerer browseraktivitet under prøven.
- b. Baltorp Business Gymnasium oplyser forud for henholdsvis terminsprøver og eksamen/årsprøver om databehandlingen mundtligt og skriftligt på en kortfattet og præcis måde.

## **9. Prøvens start (skriftlige prøver)**

- a. Prøven er begyndt, når udlevering af opgavesættet i papir har fundet sted, eller når opgavesættet er hentet i Netprøver.dk/Lectio, og når rektor eller dennes bemyndigede har annonceret prøvens start.
- b. Når man har fået udleveret opgavesættet på papir eller downloadet det, bør man kontrollere, at man har fået det korrekte opgavesæt, dvs. kontrollere at oplysningerne på opgavesættet stemmer med hensyn til fag, niveau og dato

- c. Papirbaserede besvarelser (fx første delprøver uden hjælpemidler, som besvares i papirhæfter, som skal afleveres) skal være påført elevens navn, klasse/hold og fag.
- d. Ved officielle eksaminer må man ikke skrive navn eller skole i opgaven, da besvarelsen skal være anonym ift. censorerne.

### **10. Prøvens start (mundtlige prøver)**

- a. Eleven skal møde én eksaminationstid før egen prøves start.
- b. Skolen kan kræve billedlegitimation ved prøver.
- c. Der kan ske ændringer i prøveplanen, så tjek planen jævnligt. Hvis ændringen ligger mindre end 2 dage ude i fremtiden, giver vi jer direkte besked pr. sms.
- d. For nogle fag er det en forudsætning, at der er afleveret et skriftligt produkt inden prøven. Reglerne for det afleverede skriftlige produkt skal være overholdt, for at man kan gå til mundtlig prøve. Manglende opfyldelse af eksaminationsgrundlaget medfører, at man ikke har adgang til prøven.
- e. Prøven tæller som begyndt ved prøver med forberedelsestid, når eleven har trukket sit eksamensspørgsmål. Når prøven er startet, skal der gives en karakter for præstationen.
- f. Prøven er gået i gang ved prøver uden forberedelsestid, når eksaminationstiden er gået i gang.
- g. Når eleven kommer ud af prøvelokalet skal støjniveauet holdes nede af hensyn til de øvrige elever til prøve.

### **11. Prøver i undervisningstiden**

- a. Som led i undervisnings kan elever blive afkrævet at gennemføre prøver, tests eller lignende faglige aktiviteter i undervisningstiden med henblik på at dokumentere faglige niveau og progression. Disse prøver indgår som en del af undervisningsgrundlaget og kan anvendes i forbindelse med standpunktsvurdering. Prøverne tilrettelægges af læreren i overensstemmelse med skolens studie- og ordensregler samt de overordnede rammer for prøver og vurdering.
- b. For at sikre, at besvarelsen er elevens egen og for at forebygge uretmæssig hjælp, kan læreren beslutte, at prøve i undervisningstiden gennemføres under digital monitorering, herunder ved anvendelse af examcookie. Det

kan være en betingelse for deltagelse i prøven, at eleven anvender det anviste system.

- c. Forud for prøver, der gennemføres med digital monitorering, orienteres eleverne om behandlingen af personoplysninger i overensstemmelse med GDPR. Kun den ansvarlige lærer og skolens vicerektorer har adgang til eksamensdata fra den digitale monitorering. Data tilgås udelukkende ved konkret mistanke om overtrædelse af gældende regler og efter aftale med skolens ledelse.

## **12.Særlige prøvevilkår**

- a. Hvis man har behov for særlige prøvevilkår søger man skriftligt om dette via studievejlederen senest 30 dage før prøvens start. På baggrund heraf træffer skolens leder konkret, individuel afgørelse om prøvevilkår. Dette kan f.eks. være ekstra tid eller særlige forberedelsesvilkår, men kan aldrig være i form af generativ kunstig intelligens.
- b. Elever i rødt ordblindfelt må bruge deres særlige hjælpemidler under en evt. delprøve uden hjælpemidler.

## **13.Udeblivelse og sygdom**

- a. Der er mødepligt til eksaminer, termins- og årsprøver.
- b. Eleven skal meddele sit manglende fremmøde til prøven på grund af sygdom eller andre årsager så hurtigt som muligt, og i udgangspunktet inden prøven går i gang.
- c. En elev, der udebliver fra eller kommer for sent til en prøve, har ikke krav på at aflægge prøven. Det kan medføre sanktioner, som eksempelvis udskrivning af skolen (bortvisning).
- d. Elevens skal sørge for hurtigst muligt at levere dokumentation for den aktuelle sygdomstilstand i form af lægeerklæring til institutionen. Eleven skal selv afholde udgifter til lægeerklæringen. Ved dokumenteret sygdom afholdes sygeprøve snarest muligt.

## **14.Snyd og bortvisning**

- a. Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om snyd, indberettes dette til skolens leder eller den prøveansvarlige leder, som træffer afgørelse efter undersøgelse.

- b. Hvis eleven bortvises fra prøven pga. snyd, tager den prøveansvarlige stilling til, om prøven tages om i den næstkommende termin, eller om den igangsatte prøve bedømmes til karakteren -3.
- c. Normalt færdiggør eksaminanden prøven og får karakter med udgangspunkt i, at reglerne ikke er overtrådt. Hvis eleven ikke efterkommer skolens anvisninger, kan eleven bortvises fra prøven med det samme.

### **15. Klager over prøver**

- a. Klager over eksamen indgives individuelt af eleven til en vicerektor. Klagen skal være skriftlig og begrundet, og indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort til eleven.
- b. Klagen skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse, f.eks. eksaminationsgrundlaget (prøvespørgsmål i forhold til de faglige mål), prøveforløbet eller bedømmelsen.
- c. Klage over retlige spørgsmål kan indbringes for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

### **16. Antal eksamensfag**

- a. På HHX skal der i alt være 10 medtællende prøver til eksamen (incl. SOP og skr. dansk). Dog én ekstra for hvert ekstra A-fag. Hvis I har været til prøve i 1g og har hævet faget senere, bortfalder den gamle prøve, og man kommer derfor til en ekstra prøve.
- b. Man kommer til prøve i mindst en af prøveformerne i A-fag med både skriftlig og mundtlig prøve.
- c. Undervisningsministeriet udtrækker eksamensfagene. Baltorp Business Gymnasium laver eksamensplanen med tider.

### **17. Undervisningsbeskrivelser**

- a. Fagets lærer har udarbejdet undervisningsbeskrivelser for holdet senest ved undervisningens afslutning og inden prøver.