



FGU

Forberedende Grunduddannelse
BORNHOLM

Prøvereglement

2020

Opdateret 5. november 2020

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	GENERELT	3
1.1	FORMÅL.....	3
1.2	PRØVEREGLEMENTETS GRUNDLAG	3
1.3	ANSVAR FOR ADMINISTRATION OG AFHOLDELSE AF PRØVER	3
1.4	INDSTILLING TIL PRØVEN	3
1.5	AFBUD TIL PRØVEN	4
1.6	SÆRLIGE PRØVEVILKÅR	4
1.7	BRUG AF EGNE ELLER ANDRES ARBEJDE (HERUNDER PLAGIAT OG SNYD)	5
1.8	UREGELMÆSSIGHEDER	6
1.9	KLAGER.....	6
2	PRØVER PÅ FGU BORNHOLM	7
2.1	PRØVER, DER UDBYDES PÅ FGU BORNHOLM.....	7
2.2	DET ANVENDTE SPROG VED PRØVEN	7
2.3	PRØVER I DE ALMENE FAG	8
2.4	PRØVER I DE PRAKTISKE FAG	8
2.5	PRØVEFORMER.....	8
2.6	BEDØMMELSE	9
3	BEVISER	9
3.1	UDDANNELSESBEVIS	9
3.2	KOMPETENCEBEVIS	FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.

1 GENERELT

1.1 Formål

Prøvereglementet skal sikre, at prøver på FGU Bornholm gennemføres i overensstemmelse med centralt fastsatte gældende regler og skolens interne regler.

Prøvereglementet kan findes på hjemmesiden. Eleverne gøres bekendt med gældende krav til fagene, afleveringer, prøver mv. af faglærerne.

1.2 Prøvereglementets grundlag

Prøvereglementet er en fortolkning af det gældende lovgrundlag:

- Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr 606 af 24/05/2019: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/606>
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr 41 af 16/01/2014: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/41>
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr 262 af 20/03/2007: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/262>

Samt gældende læreplaner, fagbilag og prøvevejledninger: <https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/undervisning-og-laeringsmiljoe/laererplaner-og-fagbilag>

1.3 Ansvar for administration og afholdelse af prøver

Institutionens ledelse har det overordnede ansvar for prøverne.

Institutionen kan udpege en prøveadministrator, 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 prøvevejledning ligger hos den udpegede prøveadministrator.

1.4 Indstilling til prøven

Elevens fag og niveauer er fastsat i elevens forløbsplan.

Læreren indstiller en elev til prøve i et fag, når eleven har deltaget i undervisningen og har opnået et tilstrækkeligt niveau i faget. Læreren i faget godkender elevens eksaminationsgrundlag.

Ved portfolioprøver, kan eleven kun deltage i prøven, hvis eleven har afleveret sit portfolio rettidigt og fået det godkendt af læreren.

Institutionen kan i ganske særlige tilfælde fritage en elev fra deltagelse i en prøve. Fritagelsen og begrundelsen herfor skal fremgå af elevens forløbsplan.

1.5 Afbud til prøven

Afbud kan ske efter aftale med eksaminator senest dagen før prøven.

Ved akut sygdom under en påbegyndt prøve, kan prøven annulleres. Ved sygdom op til prøven, kontaktes skolen eller eksaminerende lærer ved tidspunkt for skolens åbning. Der søges læge senest samme dag, og sygdommen skal dokumenteres med lægerklæring, der betales af FGU Bornholm. Ved sygdom tilbydes sygeprøve næste gang prøve i pågældende fag udbydes. Ved sygdom bruges ikke et prøvoforsøg.

Eleven skal møde senest 30 minutter før prøvens begyndelse. Ved prøver over flere dage gælder dette hver dag. Ved for sen ankomst til en prøve har eleven ikke krav på at kunne gå op til prøven. Ved udeblivelse eller bortvisning fra prøven er der brugt et prøvoforsøg.

Der er 2 prøvoforsøg i hvert fag. I ganske særlige tilfælde kan eleven indstilles til et 3. forsøg.

1.6 Særlige prøvevilkår

Der kan i visse tilfælde tilbydes særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller andet modersmål end dansk.

Skolens ledelse vil på baggrund af en dispensationsansøgning tage en konkret og individuel vurdering af nødvendigheden for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Ansøgningen skal sendes sammen med indstillingen til prøven.

Det er en forudsætning, at eleven kan dokumentere sit behov for særlige vilkår gennem en fagligt dokumenteret udredning og/eller diagnose. Dokumentation er en forudsætning, men ikke nødvendigvis en garanti. Vurderingen vil bero på, om eleven i forbindelse med den konkrete prøve har behov for særlige vilkår, for at blive ligestillet med andre prøvetagere. Med tilbuddet sker ikke en ændring af prøvens niveau.

Ansøgningen vil kun være gældende i pågældende semester, hvorfor ny ansøgning skal indgives i efterfølgende semester, hvis dispensation ønskes igen.

Særlige prøvevilkår kan indebære:

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

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

Besvarelsen skal være elevens 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.

Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå sammenhængen. Ved brug af citater skal man huske at referere til kilden.

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning vil blive opfattet som “snyd” – plagiat. I så tilfælde vil besvarelsen blive afvist og eleven bortvist fra prøven.

I forbindelse med indleverede prøvebesvarelser og projekter er det ikke tilladt at genanvende tidligere bedømte besvarelser, med mindre det direkte fremgår af opgaveteksten. Hvis man ønsker at genbruge tidligere bedømte besvarelser, skal disse angives på lignende vis som andre kilder.

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

- skaffet sig eller ydet hjælp
- undladt at referere til brugte kilder
- ved gruppeopgaver ikke har angivet, hvem der var i gruppen

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 elever, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, kan alle elever i gruppen bortvises fra prøven. Når produktet er udarbejdet af en gruppe, har eleverne et fælles ansvar for opfyldelsen af de formelle krav. Hvis kravene ikke er opfyldt, kan ingen af de pågældende elever aflægge prøven, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, der kan begrunde, at et eller flere af gruppens medlemmer skal tilbydes et nyt prøveforsøg.

1.8 Uregelmæssigheder

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

Der må kun anvendes tilladte hjælpemidler under prøven. Benyttes andre hjælpemidler kan det resultere i en bortvisning fra prøven.

Bliver institutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer skolens ledelse afgørelse om, hvordan ubedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder institutionen ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de elever, 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.

1.9 Klager

En klage over forhold i forbindelse med prøver skal indgives skriftligt til skolens ledelse. Klagen skal være begrundet samt dateret og underskrevet. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen hhv. bortvisning eller afvisning ifm. prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

Klagen kan jf. eksamensbekendtgørelsen vedrøre:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt deres forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

Der henvises til Eksamensbekendtgørelsens kapitel 10:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/41#Kap10>

2 PRØVER PÅ FGU BORNHOLM

2.1 Prøver, der udbydes på FGU Bornholm

<u>Almene fag</u>	<u>Niveauer</u>			<u>Prøvetype</u>
	G	E	D	
Dansk	X	X	X	Portfolioprøve
Dansk som andetsprog	X	X	X	Portfolioprøve
Matematik	X	X	X	Portfolioprøve
Engelsk	X	X	X	Portfolioprøve
Samfundsfag	X	X	X	Portfolioprøve
Naturfag	X	X	X	Portfolioprøve
PASE (privatøkonomi, arbejdspladslære, samarbejdsfag og erhvervsfag)	X			Praktisk prøve over flere arbejdsdage

<u>Faglige temaer</u>	<u>FGU Niveau 3</u>	<u>Prøvetype</u>
Byg, bolig og anlæg	X	Portfolioprøve
Handel og kundeservice	X	Portfolioprøve
Industri (plast, metal mm.)	X	Portfolioprøve
Kommunikation og medier	X	Portfolioprøve
Miljø og genbrug	X	Portfolioprøve
Omsorg og sundhed	X	Portfolioprøve

2.2 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. I fagprøver på FGU kan der i særlige tilfælde søges om tolkebistand. Se under punktet: Særlige prøvevilkår.

2.3 Prøver i de almene fag

Prøve i matematik og dansk/dansk som andetsprog er obligatorisk.

Har eleven ét eller flere almene valgfag, aflægges der prøve i ét fag efter udtræk. Udtrækning af prøvofag foretages af prøveadministrator vha. et administrativt system til udtrækning.

Elev og eksaminator 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 PASE er en praktisk prøve over én arbejdsdag. Prøven i de andre almene fag er portfolioprøver.

Prøver i almene fag bedømmes efter 7-trins-skalaen. Eleven får en standpunktskarakter efter 7-trins-skalaen i almene fag, som eleven har gennemført og som ikke har været udtrukket til prøve.

2.4 Prøver i de praktiske fag

De faglige temaer afsluttes med en fagprøve på FGU-Niveau 3, når læreren vurderer, at eleven er klar. Prøven bedømmes bestået/ ikke bestået.

Prøveformen i de praktiske fag afhænger af det faglige tema og kan være en portfolioprøve, praktisk prøve over én dag eller en praktisk prøve over flere dage.

Hvis eleven afslutter forløbet i et fagligt tema, uden at læreren har vurderet, at eleven er klar til den afsluttende prøve, bedømmer læreren eleven bestået/ikke bestået ud fra FGU-Niveau 1 eller 2.

2.5 Prøveformer

På FGU er der tre prøveformer:

- Portfolioprøve
- Praktisk prøve over én arbejdsdag
- Praktisk prøve over flere arbejdsdage

På FGU Bornholm gennemføres PASE som en praktisk prøve over flere arbejdsdage. De øvrige prøver gennemføres som portfolioprøver.

For mere information om de tre prøveformer henvises til de enkelte fags fagbilag/læreplaner:

<https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/undervisning-og-laeringsmiljoe/laererplaner-og-fagbilag>

2.6 Bedømmelse

Der kan være to typer bedømmelse:

- Bestået / ikke bestået
- Bedømmelse med karakter ud fra 7-trins skalaen

Bedømmelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som skal bedømmes efter reglerne for de enkelte uddannelser.

Hvis der medvirker både censor og eksaminator fastsættes karakteren efter drøftelse mellem dem.

Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren bliver gennemsnittet af de to karakterer afrundet til nærmeste karakter i skalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, rundes op hvis censor har givet den højeste karakter og ned hvis censor har givet den laveste. Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til ”Bestået” eller ”Ikke bestået”, er censors bedømmelse afgørende.

3 BEVISER

Når en elev afslutter sit forløb på FGU Bornholm, får eleven et bevis. Afhængigt af forløbet får eleven et eller flere af følgende beviser.

3.1 Uddannelsesbevis

Elever, der afslutter FGU på højeste niveau får et uddannelsesbevis.

For PGU og EGU udstedes uddannelsesbevis efter bestået afsluttende fagprøve på FGU-Niveau 3.

For AGU udstedes uddannelsesbevis til elever, som afslutter med at bestå dansk, matematik og det udtrukne valgfag.

Der kan efter aftale med Center for Job, Uddannelse og Rekruttering gives merit for fag, der er bestået på det krævede niveau under en anden skoleform og kan dokumenteres med gyldigt prøvebevis.

3.2 Kompetencebevis

Kompetencebevis udstedes til alle elever, som på tilfredsstillende vis har gennemført et undervisningsforløb på minimum 12 uger.

Kompetencebeviset dokumenterer:

- Perioden for elevens uddannelsesforløb.
- Hvilke undervisningstilbud mv. eleven har deltaget i på institutionen.
- De uddannelseselementer, der er aflagt prøve i med angivelse af de opnåede bedømmelser.
- Afsluttende standpunktskarakter, hvor disse er givet.
- Eventuelt gennemført erhvervstræning.
- Eventuelt gennemført kombinationsforløb.
- Eventuelt gennemført virksomhedspraktik.
- Elevens eventuelle uddannelsesbevis.

3.3 Bevis for forberedelseksamen til hf

UNDER UDARBEJDELSE

3.4 Bevis for enkeltfag

UNDER UDARBEJDELSE

3.5 Erklæring om gennemført undervisning

UNDER UDARBEJDELSE