

EKSAMENSHÅNDBOG

2.G



Skoleåret 2025/26

**Handelsgymnasiet på
Roskilde Handelsskole**

Bestemmelser vedrørende eksamen findes i:

Bekendtgørelse om uddannelse til højere handelseksamen

[BEK nr 497 af 18/05/2017](#) – generel (gældende)

[BEK nr 1151 af 07/07/2020](#) – AP og Spansk A (gældende)

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)

[BEK nr 343 af 08/04/2016](#) (gældende)

Bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser

[BEK nr 1276 af 27/11/2017](#) (gældende)

Bekendtgørelse om adgangen til at medbringe og anvende udstyr, herunder digitale hjælpemidler, under prøver i de gymnasiale uddannelser

[BEK nr 224 af 19/03/2018](#) (gældende)

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

[BEK nr. 262 af 20/03/2007](#) (gældende)

Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser

[BEK nr 1338 af 09/12/2019](#) (gældende)

Forord

Formålet med denne håndbog er at medvirke til at afklare de mange spørgsmål, du kan have til eksamen. Vi vil gerne skabe et godt grundlag for, at alle involverede kan føle sig så trygge som muligt i eksamenssituationen.

Alle involverede – dvs. lærere, censorer, tilsynspersonale og skolens administrative personale – har sammen med eleverne et ønske om at afvikle eksamen korrekt og smidigt.

Håndbogen indeholder en række vigtige informationer vedrørende prøveperioden. Hvis du efter endt læsning stadig har spørgsmål, så kontakt din faglærer, studievejleder eller undertegnede.

Læg blandt andet mærke til, at det kan få alvorlige konsekvenser at overtræde skolens eksamensreglement.

HUSK AT LÆSE HÆFTET GRUNDIGT IGENNEM FØR EKSAMEN.

Du kan også finde dette hæfte på skolens hjemmeside på www.rhs.dk under Handelsgymnasiet og eksamen.

Vi ønsker dig held og lykke med forløbet!

HHX-administrationen



Indhold

Indhold	4
Eksamener i løbet af den treårige HHX-uddannelse	5
Prøveperioden maj-juni 2026	6
Skriftlige eksamener efter 2.G	6
Mundtlige eksamener efter 2.G	6
Eksamensformer for de mundtlige eksamener	7
Eksamensplan	8
Indstilling til eksamen	8
Sygdom	10
Forsinkelse	10
Generelle eksamensregler – skriftlig eksamen og skriftlig årsprøve	10
Regler for brug af computer ved de skriftlige prøver	12
Regler ved mundtlige prøver	13
Karakterskala	14
Klage over opnåede eksamenskarakterer	15
Sygeprøve eller sygeeksamen	15

Eksamener i løbet af den treårige HHX-uddannelse

I løbet af de tre år på HHX skal du i alt aflægge mindst 10 eksamener - heraf både mundtlige og skriftlige eksamener. Ekstra A-fag udløser altid en ekstra eksamen.

Derudover aflægges prøve i ØG og AP på Grundforløbet.

Studentereksamen (hhx) er en samlet eksamen, som omfatter mindst ti prøver efter udtræk, men som dog altid omfatter en mundtlig prøve i studieområdeprojektet (SOP) samt en skriftlig prøve i dansk på A-niveau.

Grundforløbet afsluttes med to obligatoriske prøver.

I 1.G kan du desuden komme op i nul, et eller to fag på C-niveau.

I 2.G kan du komme op i de C- og B-fag, som du afslutter.

I 3.G kommer du op i det resterende antal fag, så du når i alt mindst 10 eksamener.

Du skal altid som minimum op i tre skriftlige og tre mundtlige eksamener i forbindelse med din uddannelse. For A-fag, hvor man kan komme til eksamen både skriftligt og mundtligt, gælder det, at du altid skal op i mindst den ene af mulighederne. I faget dansk A er den skriftlige eksamen obligatorisk. Desuden gælder det, at det skal være muligt at komme til eksamen i alle fag. Såfremt du har 5 A-fag og kun har 5 eksamener tilbage i 3.G, udtrækkes du til en ekstra eksamen.

Hvis du hæver niveauet i et fag fra et år til det næste, skal du *ikke* aflægge eksamen på det laveste niveau. Det betyder fx, at du ikke kan komme til eksamen i matematik B i 2.G, hvis du har valgt matematik A på 3.G.

Ud over de 10 eksamener inkl. studieområdeprojektet, skal du have aflagt mindst 5 interne prøver i løbet af de tre år, og skolen beslutter, hvilke fag det skal være i. Det er også skolens beslutning, hvornår en klasse skal have en intern prøve, og beslutningen tages ud fra praktiske og pædagogiske hensyn.

I nedenstående boks finder du definitioner på en ekstern og en intern prøve.

Definitioner

En **ekstern prøve** er en officiel eksamen – enten en skriftlig eller mundtlig. Det betyder, at der kommer en censor udefra for at vurdere din præstation. Karakteren for din præstation kommer til at stå på dit eksamensbevis.

En **intern prøve** er en terminsprøve eller en årsprøve, der skal ses som en træning i at gå til eksamen. Det er obligatorisk at deltage i interne prøver. Ved disse prøver bruger vi vores egne lærere som censorer. Karakteren for den interne prøve tæller med næste gang, der gives standpunktskarakter i faget.

Begge ovenstående prøveformer er omfattet af eksamensreglerne indeholdt i dette hæfte.

Prøveperioden maj-juni 2026

Vigtige datoer:

- d. 11. maj er der delvis offentliggørelse af hvilke fag du skal til prøver og eksamen i.
- d. 19. maj er der fuld offentliggørelse af hvilke fag du skal til prøver og eksamen i.
- d. 20. maj er den første mulige eksamensdag, der kan dog ligge prøver inden.
- d. 24. juni er sidste mulige eksamensdag, men der kan være skoleaktiviteter for 1. og 2.g, så hold dig orienteret i Studie+.

Skriftlige eksamener efter 2.G

Efter 2.G *kan* du komme til skriftlig eksamen i følgende fag.

- Virksomhedsøkonomi B

Nedenstående oversigt viser den skriftlige eksamens varighed, og hvilke hjælpemidler der er tilladte at bruge.

Oversigt over skriftlige eksamener på 2.G

Fag	Varighed	Tilladte hjælpemidler
Virksomhedsøk. B	4 timer	Alle hjælpemidler er tilladt. Men ikke internet samt kommunikation med omverden. VøB besvarelser skal afleveres via Netprøver.dk Læs afsnit om Netprøver.dk

Du kan tilgå alle tilladte hjemmesider via skolens eksamensportal **ep.rhs.dk** - dog ikke under delprøver uden hjælpemidler.

Egne noter

Egne noter er dokumenter som du selv har lavet. Et dokument som du har fået af en anden, noget en AI har lavet eller du har hentet fra nettet er ikke egne noter, heller ikke selv om det ligger på din computer. Når en prøve er med hjælpemidler, betyder det således at du må bruge de dokumenter der er udleveret af læreren fx bøger, ordbøger og noter som du selv har lavet. Hvis du har dine egne tidligere afleverede opgaver liggende på computeren må du bruge dem, men du skal henvise og citere som var det enhver anden kilde, da det gælder som tidligere bedømt materiale.

Du vil kunne se de skriftlige prøvekarakterer i Studie+, så snart skolen har modtaget dem. Vi vil derfor bede dig om **ikke** at kontakte skolens kontor angående dette.

Mundtlige eksamener efter 2.G

Efter 2.G *kan* du komme til mundtlig eksamen i et eller flere af følgende fag:

- Erhvervs-case

- Erhvervsjura C
- Finansiering C (valghold)
- Innovation C (valghold)
- Afsætning B
- Tysk B/fransk B
- International økonomi B
- Virksomhedsøkonomi B
- Matematik B

Eksamensformer for de mundtlige eksamener

Eksamensformerne ligger fast i nogle fag, hvorimod landets gymnasier har mulighed for at vælge mellem forskellige eksamensformer i andre fag (eksamensform A eller B eller C).

Oversigten nedenfor viser de forskellige eksamensformer. Bemærk at kolonnen yderst til højre viser, hvilke hold der skal anvende hvilken eksamensform.

Oversigt over eksamensformer for mundtlige eksamener på 2.G

Fag	Prøveform	Forberedelsestid	Eksaminationstid	Grundlag	Hold/prøveform
Erhvervs-case	Grp. eks.	48 timer	20 min. pr. elev – heraf 15 min. gruppefremlæggelse	Synopsis på baggrund af case materiale + egne informationer	Alle Afl. Case opg.
Afsætning B		30 min.	30 min.	Kendt forløb + ukendt tekst m/ eks. spg.	Alle
Tysk B		1 time	30 min	Kendt forløb Ukendt tekst	Alle
Fransk B		1 time	30 min	Ukendt tekst + spm.	Alle
International økonomi B		Ingen	30 min	Eksamensprojekt	Alle
Virksomhedsøkonomi B		30 min.	30 min.	PBL forløb + ukendt tekst + eks-spm.	VØB klasser
Matematik B		60 min.	30 min.	3 mindstekravs opg. Spm til projekt + udtrukket spm. om emne opg.	Afl. Projekt-rapport Alle
Finansiering C		30 min.	30 min.	PBL forløb + ukendt tekst + eks-spm.	Finans
Erhvervsjura C		48 min.	24 min.	Ukendt tekst + eks. spm.	Alle

Innovation C		30 min.	30 min.	Ukendt tekst + eks. Spm. og perspektivering til eget projekt.	Iværksætter-klasser
Samfundsfag B		24 timers		Ukendte tekster + synopsis	KogSøk først på 3. år for årgang 2024/2025

Særlige vilkår: Ekstra tid mm.

Der kan være tilfælde hvor en elev går til eksamen under særlige vilkår fx får tildelt ekstra tid til eksamen, eller må bruge andre hjælpemidler. Vurderingen er individuel og du skal henvende dig til din studievejleder for information.

Som hovedregel tildeler vi ekstra tid efter denne oversigt.

Mundtlige eksamener

Eksamener med 24 min. forberedelse og 24 min. eksamination: + 24 minutter

Eksamener med 30 min. forberedelse og 30 min. eksamination: + 30 minutter

Eksamener med 48 min. forberedelse og 24 min. eksamination: + 24 minutter

Eksamener med 60 min. forberedelse og 30 min. eksamination: + 30 minutter

Eksamener med 90 min. forberedelse og 30 min. eksamination: + 30 minutter

Skriftlige eksamener

Alle + 1 time

Til skr. eksamen med delprøve 1 og 2 fordeles den ekstra time således;

Matematik A og spansk A +15 min. til delprøve 1, og + 45 min. til delprøve 2.

Eksamensplan

Eksamensplanen offentliggøres delvist d. 11. maj og fuldt ud d. 19. maj i slutningen af skoledagen. Eksamensplanen med eksamener og årsprøver lægger sig i dit skema og vil kunne ses på Studie+ via menuen "Om mig".

Indstilling til eksamen

Som elev skal du indstilles til eksamen efter hvert skoleår. Du kan normalt kun blive indstillet til eksamen, når du har opfyldt følgende betingelser:

- deltaget i undervisningen i tilstrækkeligt omfang
- afleveret og fået godkendt skriftlige arbejder i tilstrækkeligt omfang
- afleveret projektopgaver i de fag, hvor projekter indgår i eksamen

Afgørelsen om indstilling træffes i samråd med dine lærere i april-maj måned. Beslutning om *ikke* at indstille en elev til eksamen meddeles eleven skriftligt inden offentliggørelse af de afsluttende standpunktskarakterer.

Sygdom

Hvis du er syg på eksamensdagen eller til årsprøverne, skal du ringe til skolen på tlf.nr. 88523200, 88523234, 88523233 eller 88523304 mellem kl. 8.00 – 8.15. Derudover skal du **fremsende en lægeerklæring, som du selv skal betale**. Du vil herefter blive indstillet til sygeeksamen/sygeårsprøve.

Andre særlige omstændigheder, der gør, at du ikke med rimelighed kan forventes at kunne gennemføre prøven, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom. Udebliver du uden gyldig grund til en eksamen, tæller det som et eksamensforsøg, og ved årsprøve får du -3 for den pågældende prøve.

Forsinkelse

Hvis du er forsinket på eksamensdagen, skal du omgående ringe til skolen på tlf.nr. 88523200, 88523234, 88523233 eller 88523304 og meddele, hvornår du kan være til stede. Når du ankommer til skolen, skal du henvende dig til uddannelseschef eller uddannelsesleder, som vil afgøre, om du kan deltage i den pågældende eksamen.

Generelle eksamensregler – skriftlig eksamen og skriftlig årsprøve

Du bør læse nedenstående regler grundigt igennem inden eksamen. Hvis du overtræder reglerne, kan det medføre bortvisning fra eksamen. Reglerne gælder ligeledes ved skriftlig årsprøve.

- Alle skal være på deres pladser i eksamenslokalet senest 30 minutter, før eksamen begynder. Tjek i god tid din eksamensplan for tid og lokaler. Mobiltelefon og smartwatch skal lægges på et anvist bord, telefonen skal være slukket.
- Det er dit eget ansvar at huske at medbringe **hjælpemidler samt skriveredskaber så som computer, oplader, lineal, ordbøger, regnemaskine, høretelefoner m.m. – skolen har IKKE ekstra eksemplarer af hjælpemidler. HUSK at sørge for, at computeren er opdateret inden prøven.**
- Eksamen og årsprøve er i gang i det øjeblik, opgaven er udleveret eller tilgået.
- Du kan tilgå alle tilladte hjemmesider via skolens eksamensportal **ep.rhs.dk** - dog ikke under delprøver uden hjælpemidler.
- Ved opgaver udleveret i papirformat: Alle udleverede papirer skal straks forsynes med navn, fødselsdato, klasse eller tilvalgsklasse-nr., fag og eksamenstermin. Intet eksemplar af opgaven og intet af det udleverede papir må bringes ud af eksamenslokalet, så længe prøven varer.
- Under prøven må du kun henvende dig til tilsynsførende. Henvendelse sker ved håndsoprækning.
- Du må normalt ikke forlade eksamenslokalet, før du har afleveret din besvarelse. Skulle det alligevel være nødvendigt, skal du ledsages af en tilsynsførende. Henvendelse sker ved håndsoprækning.
- Det er dit eget ansvar, at du får afleveret alt det, der skal bedømmes.
- Du skal oftest aflevere din opgave elektronisk og dermed uploade besvarelsen.
- Det sker på Netprøver.dk, når det er en eksamen – som ved VØ B.

- Det sker på kurset på Studie+, når det er en årsprøve.
- I matematik og spansk er der delprøver, der skal afleveres på papir. Husk navn, fødselsdato, klasse og eksamenstermin på hvert ark.
- Du må først gøres bekendt med prøvetekster og spørgsmål ved prøvens begyndelse. Prøvetekster, spørgsmål og andet materiale må først offentliggøres for udenforstående efter prøvens afslutning. Derfor skal eksaminander, der afleverer før prøvens afslutning, straks forlade den bygning, hvor prøven afholdes. Du må ikke tage hverken din opgave, computer, mobiltelefon eller smartwatch med ud, men skal komme tilbage efter dine ting, når prøven er afsluttet, og vagterne åbner døren.
- I den sidste ½ time før prøvens udløb må ingen elever forlade eksamenslokalet af hensyn til de elever, der endnu ikke er færdige med opgaven, og som derfor har krav på ro.
- Computeren må først slukkes og pakkes sammen, efter eksamen er afsluttet, og der er givet tilladelse fra eksamenstilsynet.
- Hvis du under et prøve- eller eksamensforløb overtræder skolens eksamensreglement eller udviser forstyrrende adfærd i eller uden for prøvelokalerne, kan skolen bortvise dig fra prøven, og din præstation ved prøven kan herefter normalt ikke bedømmes. Sker det til en årsprøve, vil din præstation blive bedømt med -3.
- Forsøg på kommunikation med andre - både mundtligt og skriftligt - betragtes som eksamenssnyd, og skolens ledelse vil afgøre, om det medfører bortvisning.
- Hvis der under censuren opstår formodning om, at du har fået uretmæssigt hjælp, vil skolens ledelse afgøre, om besvarelsen kan anerkendes.
- Husk at tjekke om din eksamenskarakter er korrekt registreret i Studie+ senest 14 dage efter karakteren er oplyst.

Regler for brug af computer ved de skriftlige prøver

Da du skriver prøven på din egen computer, er det vigtigt, at du er helt sikker på, at computeren virker og er opdateret.

Det er dit eget ansvar at sørge for, at computeren virker. I tilfælde af computerproblemer vil IT-afdelingen prøve på at løse problemet, men IT-afdelingen tager ikke ansvar for at få din maskine op at køre igen. Hvis IT-afdelingen ikke kan løse problemet, kan de oftest tilbyde en lånecomputer, eller du kan fortsætte prøven uden computer.

Du skal selv sørge for, at din computer er sat op til at benytte det korrekte trådløse netværk inden eksamen. Netværket hedder `secure.rhs.dk`

Du skal sikre dig at din computers styresystem er opdateret eller at dit MAC OS er opdateret til nyeste version, **Sonoma 14.1.1**

Du skal sikre dig at din Officepakke er opdateret og logget ind med din skolemail unilogin@rhs.dk.

Hvis du skal op i matematik, skal du sikre dig at din TI-Nspire har en aktiv licens og at dit WordMat fungerer efter opdatering.

Inden du møder op til eksamen, skal du hente dine undervisningsmaterialer fra Onedrive og Icloud, ved at kopiere det til mappen overførsler eller ved at vælge Gør tilgængelig Offline i højremenuen. Da tilgang til OneDrive og ICloud er lukket under eksamen.

Førsteårs elever introduceres til Print.rhs.dk

Elever vejledes i en god arbejdsgang når de skriver: opret dokument og gem det i Overførsler, efter et stykke tid klik på Gem som og gem det med et navn (navn1) i mappen overførsler osv. osv. og afsluttende gemme i pdf-format.

Der findes vejledninger og eksamens hjælp på [Helpdesk](#)

Du bør læse nedenstående regler grundigt igennem inden eksamen. Hvis du overtræder reglerne, kan det medføre bortvisning fra eksamen, og du rykker således ikke op i 3.G

- Hvis der anvendes computer ved en skriftlig prøve til eksamen, gælder alle almindelige bestemmelser vedrørende denne prøve.
- Eksaminanderne har mulighed for at printe ud en eller flere gange under prøven. Navn, klasse, og eksamenstermin, skal være påført alle udskrevne eksemplarer.
- De tilsynsførende afhenter og fordeler de enkelte eksaminanders print.
- Skolen sikrer, at eksaminanderne ikke får adgang til hinandens printede opgavebesvarelser under og efter prøven.
- Navn og fødselsdato fjernes fra sidehoved inden aflevering i Netprøver.dk.
- Under prøven har eksaminanderne selv ansvaret for at foretage den nødvendige løbende lagring af teksten, herunder backup og sikkerhedskopier.
- Computeren må først slukkes, når tilsynet giver tilladelse.

- Hvis man forlader prøven, inden den er afsluttet, må hverken computer eller opgave tages med ud af prøvelokalet, men kan først hentes, når prøven er afsluttet, og vagterne åbner døren.

Netprøver.dk og ExamCookie

Du er blevet introduceret til Netprøver og ExamCookie, ligesom du har haft mulighed for at prøve det i timerne, ved interne prøver, årsprøver og terminsprøver.

Du skal hente og aflevere din opgave på Netprøver. Det er vigtigt, at du husker at medbringe dit uni-login eller dit nem-id for at logge på netprøver.dk. Husk også at gemme din eksamensbesvarelse i pdf-format, da det er dette format, som skal bruges, når du uploader din endelige besvarelse via Netprøver.dk.

Læs mere om Netprøver.dk i eksamensmappen på Studie+ eller via dette link:

<https://www.netproever.dk/>

Ved skriftlig eksamen skal du bruge ExamCookie. Det er et program der indsamler data og dokumentere at din prøve er afholdt uden brug af ikke-tilladte hjælpemidler. Du skal downloade programmet inden din prøve starter og logge ind med MitID eller UNI-Login. Efter prøven afslutter programmet sig selv, og du skal ikke foretage dig mere. Programmet sletter sig selv automatisk medmindre du har gemt det i en skrivebeskyttet mappe eller ikke har haft internetadgang da din prøve var slut.

Læs mere på: [FAQ for ExamCookie - Læs de mest hyppige spørgsmål her](#)

Fag i 2.G

Virksomhedsøkonomi B afleveres i pdf-format via Netprøver.dk

Regler ved mundtlige prøver

Du bør læse nedenstående regler grundigt igennem inden eksamen. Hvis du overtræder reglerne kan det medføre bortvisning fra eksamen

- Der kan forekomme ændringer i den mundtlige eksamensplan, og det er dit ansvar at tjekke, at du møder til korrekt tid til eksamen. Ændringer fremgår af eksamensplanen i Studie+ og i dit skema. **Ved ændringer under et døgn før eksamenstidspunktet, kontakter vi dig via telefon eller pr. mail om ændringen. Sørg for at opdatere dine kontaktoplysninger korrekt inden eksamen.**
- Du skal møde senest en eksamenstid før det meddelte eksamenstidspunkt.
- Når prøven begynder, udleveres spørgsmål og/eller eventuelle tekster. Forberedelsestiden anvendes til at udarbejde disposition og løsningsforslag efter nærmere anvisninger. Din faglærer kan fortælle dig, hvilke hjælpemidler der er tilladt at benytte under forberedelsen og i eksamenslokalet. Det tilsynsførende personale påser i forberedelseslokalet, at den enkelte eksaminand får den forberedelsestid, der hører til faget.

- Du skal medbringe din egen computer og evt. usb-nøgle til forberedelse. Du må ikke gå på internettet eller kommunikere med andre.
- Faglæreren (der er eksaminator) stiller spørgsmålene under eksaminationen. Censor kan stille supplerende spørgsmål.
- Faglærer og censor skal være til stede under hele eksaminationen.
- Umiddelbart efter eksaminationens afslutning modtager du din karakter, der er fastsat efter drøftelse mellem censor og faglærer. Husk at tjekke, at karakteren er registreret korrekt i Studie+ senest efter 14 dage.
- Ved interne prøver kan eksamination og karakter fastsættes af faglærer alene uden censor.

Karakterskala

Ved karaktergivning anvender vi den nye karakterskala, som Undervisningsministeriet har fastsat:

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller kun få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

Beståelseskriterier

For at bestå den treårige HHX skal du have minimum 2,0 i gennemsnit.

Eksamensresultatet beregnes som det vægtede gennemsnit af de karakterer, der

optræder på eksamensbeviset. Bemærk, at der ikke rundes op til 2,0, hvis gennemsnittet f.eks. er på 1,95.

Det er det såkaldt vægtede gennemsnit, der skal give minimum 2,0. Der er tale om en noget kompliceret udregning, som ikke skal gengives her. Hvis du selv mener, du kommer i farezonen, kan du altid kontakte din studievejleder og sammen med denne regne dit gennemsnit ud.

På eksamensbeviset angiver skolen dine fag og karakterer, herunder afsluttende standpunktskarakterer. Er et fag videreført til et højere niveau, angives kun det højeste niveau.

Klage over opnåede eksamenskarakterer

Du kan indgive klage til skolen over dine opnåede karakterer ved eksamen senest 14 dage efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt dig. Klagen skal være **skriftlig og begrundet**. Begrundelsen kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder vejledning og de stillede spørgsmåls eller opgavers forhold til uddannelsens mål
- Eksamensforløbet
- Bedømmelsen.

Skolen forelægger straks klagen for eksaminator og censor med anmodning om udtalelse. Skolen træffer herefter afgørelse, som straks meddeles klageren og eventuelt andre berørte elever. Afgørelsen kan være:

- At der skal foretages ny bedømmelse (ombedømmelse)
- At der skal tilbydes eleven en ny prøve (omprøve)
- At klagen afvises.

Klager over skolens afgørelser kan indbringes for Undervisningsministeriet. Du skal indgive klagen til skolen senest 2 uger efter, at du har fået meddelt afgørelsen på den første klage.

Skolen videresender klagen til Ministeriet.

Ministeriet træffer afgørelse om ombedømmelse, tilbud om omprøve, eller at klageren ikke får medhold. Ministeriet kan dog ikke ændre bedømmelsen/ karakteren.

Sygeprøve eller sygeeksamen

Hvis du er syg i forbindelse med prøven, skal du omgående ringe til skolen på tlf.nr. 88523200, 88523234, 88523233 eller 88523304 mellem kl. 8.00 – 8.15. Derudover skal du **fremsende en lægeerklæring, som du selv skal betale**. Du vil herefter blive indstillet til en sygeprøve eller sygeeksamen. **Datoerne for sygeprøver og sygeeksamen meldes ud efter de ordinære prøver er afviklet.**