



## Eksamensregler

### Eksamensplan

Eksamensplanen offentliggøres med de frister, som ministeriet har meldt ud. Dette kan ses i Lectio. Herefter kan hver enkelt elev se deres personlige eksamens- og prøveplan med mødetidspunkter, lokaleplan mv i Lectio.

Før eksamen kommer den eksamensansvarlige rundt i alle klasserne og orienterer om de generelle eksamensregler. Det er faglærerne, som orienterer om de specifikke regler for det konkrete fag og på det pågældende niveau. Hvis man ikke er til stede på det pågældende tidspunkt, er man selv ansvarlig for at orientere sig i eksamensreglerne.

Der kan ske ændringer i mødetidspunkter og lokaleplan, hold derfor løbende øje med dette i Lectio. Idet hele taget, så husk at tjekke mail og Lectio hver dag.

### Sygdom, forsinkelse m.m.

Der er mødepligt til eksamener og årsprøver. Eneste lovlige grund til fravær er sygdom. Hvis man udebliver fra en eksamen eller en årsprøve af andre grunde, kan man normalt ikke oprykkes i næste klasse.

Hvis man på grund af sygdom bliver forhindret i at møde til en af de fastsatte prøver, skal man straks og senest inden den pågældende prøves start give kontoret besked på telefon 43205070 om, at man er syg. Som **dokumentation for sygdommen kræves lægeattest**. Man skal derfor senest på dagen søge læge. **Man betaler selv for lægeattesten**. Sygeeksamen og sygeårsprøver afholdes normalt i den efterfølgende eksamenstermin.

Er man forsinket til en skriftlig eller mundtlig prøve, skal man straks orientere kontoret ved at ringe på 43205070, så vi er orienteret, og man henvender sig på kontoret, når man er fremme på skolen, hvor der så tages stilling til, hvad der kan gøres i den konkrete situation.

Hvis man kommer for sent eller udebliver til en eksamen eller årsprøve, har man ikke krav på at deltage i den pågældende eksamen/årsprøve. Skolens rektor vil i disse tilfælde på baggrund af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde afgøre, hvorvidt eleven skal have ret til at deltage i den pågældende eksamen eller årsprøve evt. på et andet tidspunkt.

### Frist for søgning af særlige vilkår

Hvis man ønsker at gå til prøve med særlige vilkår, skal man senest ansøge om dette den 1/5 det pågældende år. Ansøgningen skal stiles til din studievejleder, som sammen med den eksamensansvarlige tager stilling til dette.

Du vil hurtigst muligt og senest 14 dage efter din ansøgning få svar på dette.

Går du ikke på BG, men ønsker, at kunne gå til eksamen som selvstuderende er fristen for tilmelding til dette den 10/5 det pågældende skoleår. Hvis BG ikke kan afholde den pågældende prøve, så kan vi henvise til en anden institution i nærheden.

### Betingelser for deltagelse i prøverne

For at kunne gå til prøve skal man have fulgt undervisningen i faget i det pågældende skoleår og leve op til de krav, der gælder for det enkelte fag jævnfør 'Bekendtgørelse om gymnasiale prøver, prøver i de almene

voksenuddannelser m.v.' § 10 og 11.

Konsekvenser af at skaffe sig eller yde uretmæssig hjælp

En prøve/eksamen er begyndt, når uddelingen af opgaver er begyndt, eller når eksaminanden er gjort bekendt med prøvespørgsmålet, opgaven, opgavetitlen, forberedelsesmaterialet eller lignende.

Nedenfor ses UVM's og dermed også Brøndby Gymnasiums regler i forbindelse med snyd efter, at en eksamen er begyndt:

**§ 2.** En præstation ved en prøve, som er reguleret i bekendtgørelsen, skal være eksaminandens egen og selvstændige præstation.

Stk. 2. Såfremt hele eller dele af prøven afholdes som en gruppeprøve, skal præstationen være gruppens egen og selvstændige præstation

**§ 30.** Under en prøve er det tilladt for eksaminanden at medbringe og anvende materiale, der er i fysisk form eller lokalt opbevaret på eksaminandens egen computer eller lignende, medmindre der i reglerne for den enkelte prøve eller efter § 31 er fastsat begrænsninger.

Stk. 2. Det er ikke tilladt for eksaminanden at anvende digitale værktøjer og programmer m.v., herunder generativ kunstig intelligens, medmindre der i reglerne for den enkelte prøve eller efter § 31 er givet mulighed herfor.

**§ 32.** Det er ikke tilladt for eksaminanden at medbringe mobiltelefoner eller lignende kommunikationsudstyr under en prøve. BEK nr 3 af 05/01/2026 5

**§ 33.** Det er ikke tilladt for eksaminanden at anvende internettet under en prøve, medmindre der for den enkelte prøve er givet adgang hertil, eller det følger af stk. 2-3.

Stk. 2. Eksaminanden kan dog anvende internettet, for så vidt angår digital adgang til undervisningsmateriale, som fremgår af undervisningsbeskrivelsen, såfremt det ikke kan medbringes fysisk eller opbevares lokalt på computeren eller lignende. For de gymnasiale prøver gælder det, at undervisningsbeskrivelsen eksplicit skal angive, hvis et materiale kan tilgås via internettet under en prøve. På almen voksenuddannelse og forberedende voksenundervisning fastsættes dette i institutionens lokale eksamensregler.

Stk. 3. Eksaminanden kan ved en skriftlig prøve anvende internettet for at tilgå en digital prøve eller aflevere en prøve digitalt.

**§ 34.** En prøve, hvor eksaminanden under forberedelsestiden ikke skal være fysisk til stede på institutionen, er ikke omfattet af §§ 32 og 33. Kapitel

**§ 37.** Institutionens leder bortviser eksaminanden fra prøven, hvis eksaminanden i forbindelse med en prøve foretager sig handlinger for at skaffe sig eller give en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave, jf. § 2. Det samme gælder, hvis eksaminanden benytter ikke-tilladte hjælpemidler, udgiver andres arbejde for at være sit eget eller afleverer eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

Stk. 2. Institutionen kan bortvise eksaminanden fra prøven, hvis eksaminanden under prøven overtræder andre lokale eller centralt fastsatte eksamensregler end de i stk. 1 nævnte. Tilsvarende gælder i tilfælde af overtrædelse af ordensregler fra institutionens studie- og ordensregler.

Stk. 3. Ved prøver i de to- og treårige gymnasiale uddannelser samt hf-enkeltfag kan institutionens leder i situationer omfattet af stk. 1 i stedet for bortvisning tildele karakteren -3 (minus 3)

**§ 38.** Bortvisning fra en prøve efter § 37, stk. 1, medfører, at eventuelle karakterer, jf. § 36, stk. 2, 1. punktum, bortfalder.

Stk. 2. En eksaminand, der er bortvist fra en prøve efter § 37, stk. 1 eller 2, kan aflægge prøven



(sanktionsprøve) i den følgende termin, hvor institutionen i forvejen afholder den pågældende prøve, dog inden ét år efter bortvisningen, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Sygeterminen i august kan ikke anvendes til en sanktionsprøve for en bortvist eksaminand ved de gymnasiale prøver.

Link til eksamensbekendtgørelsen: [Almen prøvebekendtgørelse](#)

## Skriftlig eksamen

Eksamen afholdes efter de retningslinjer, som er beskrevet i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser, STX-bekendtgørelsen og fagets læreplaner. Alt dette kan findes via UVM's hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk), hvor der er link til disse bekendtgørelser og læreplaner.

For at kunne gå til de skriftlige eksamener skal ens pc/Mac kunne tilgå og køre Examcookie, som BG bruger til at monitorere elevernes pc/Mac i de skriftlige eksamenssituationer. Kan man ikke tilgå og benytte ExamCookie, så kan man ikke gå til de skriftlige eksamener/årsprøver. Man kan via dette link teste, om ens pc/Mac kan tilgå og køre ExamCookie. [www.examcookie.dk](http://www.examcookie.dk)

## Mødetid

Mødetidspunkt er altid mindst 30. minutter før prøvens start, som fremgår af din personlige eksamensplan. Lokaleplacering vil fremgå af Lectio.

## Hjælpemidler

Du medbringer selv ordbøger og andre tilladte faglige hjælpemidler. Endvidere **medbringes høretelefoner**, skrive- og tegneredskaber og en god madpakke samt rigeligt med drikkevarer. Ved alle skriftlige prøver er det tilladt at medbringe ordbøger, der indeholder forklaring på og/eller stavning af danske ord, herunder fremmedord.

Hvis du er i tvivl om, hvilke faglige hjælpemidler du må benytte til eksamen, skal du huske at spørge din faglærer inden eksamen.

Faglige hjælpemidler, undervisningsmateriale, egne noter og skriftlige opgaver mm, som du ønsker at have adgang til under prøven, skal være downloadet før prøvens start på din pc/Mac, hvis det er muligt.

Ved de skriftlige eksamener/årsprøver vil der blive udleveret en oversigt til de forskellige eksamener, som viser, hvilke tilladte hjælpemidler og links, som du må tilgå via nettet til den konkrete prøve/årsprøve.

Du kan her læse mere om de tilladte faglige hjælpemidler: [Hjælpemiddeloversigt](#)

## Praktiske oplysninger

På din plads må der kun være de tilladte hjælpemidler, de udelte besvarelsesark, dine skrive- og tegneredskaber og det, du skal spise og drikke.

Under prøven er det ikke tilladt at benytte mobiltelefoner (ud over at tilgå [www.netprøver.dk](http://www.netprøver.dk)) eller på anden måde at kommunikation med andre. Mobiltelefoner skal slukkes og afleveres til vagterne, inden prøven starter, som fører kontrollister.

Under prøven må du kun henvende dig til vagterne, og dette gør du ved at række hånden op. Ved toiletbesøg må du først forlade din plads, når du har fået tilladelse fra vagterne.

Hvis en elev forlader eksamenslokalet uden tilladelse fra en eksamensvagt, betragtes dette som en



afbrydelse af prøven og eleven henvis til den eksamensansvarlige.

Alle opgaver, alle beskrevne ark, **computer**, noter, kladder og andre effekter, som har været anvendt ved udarbejdelse af besvarelsen, **må ikke forlade eksamenslokalet fysisk eller digitalt før prøven er forbi.**

## **Regler for benyttelse af computer ved skriftlige årsprøver og eksamener**

Opstår der under prøven problemer med din computer, som ikke umiddelbart kan afhjælpes / udbedres, fortsættes prøven uden brug af computer. Manglende sikkerhedskopiering kan ikke danne grundlag for en omprøve.

Hvis du afleverer før prøven, er slut, kan du afhente bøger, computer m.m., når prøven er officielt slut, dvs. ca. 10-15 minutter efter prøvetidens udløb.

Hvis du bliver til prøven, er slut, skal du være opmærksom på, at i det sidste kvarter af prøvetiden må ingen elever forlade lokalet. Alle skal blive siddende og må ikke tale med hinanden, før alle opgaver er afleveret, og prøven er erklæret afsluttet.

Computerudstyr samt selve opgaven må ikke fjernes fra lokalet, før prøven er afsluttet, og alle har afleveret.

Det er ikke tilladt:

- at låne andre elevers printere, usb-stik eller andet udstyr.
- at benytte nogen form for trådløs kommunikation med andre under prøven.

**§ 25.** En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse skriftligt eller digitalt bekræfte,

- 1) at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp,
- 2) at der alene er benyttet tilladte hjælpemidler,
- 3) at eksaminanden ikke har udgivet en andens arbejde for sit eget, og
- 4) at eksaminanden ikke har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

Overtrædelse betragtes som eksamenssnyd og medfører bortvisning fra prøven.

## **Igangsættelse af prøven**

Prøven er sat i gang, når den/de eksamensansvarlige har uddelt opgavesættet eller at opgavesættet er hentet i netprøver.dk og dette er blevet annonceret.

Husk i den forbindelse altid at tjekke, om du har fået udleveret det rigtig prøvesæt.

## **Skriftlige besvarelser:**

I de skriftlige besvarelser, som skal afleveres i Netprøver.dk, skal aflevere anonymt. Hvis man har delprøver der skal afleveres på papir, så skal der stå navn, klasse/hold og fag på den konkrete delprøve.

Husk altid at tjekke, at du har afleveret den rigtige besvarelse inden du uploader din besvarelse eller afleverer den til en eksamensvagt.

## **Mundtlig eksamen**

Eksamen afholdes efter de retningslinjer, som er beskrevet i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser, STX-bekendtgørelsen og fagets læreplaner. Alt dette kan findes via UVM's hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk), hvor der er link til disse bekendtgørelser og læreplaner.

Prøven er sat i gang, når du har trukket sit eksamensspørgsmål.

Under prøven er det ikke tilladt at benytte mobiltelefoner (med mindre at det fremgår af oversigten over tilladte hjælpemidler i faget) eller at kommunikere med andre under eksamen. Mobiltelefoner skal slukkes og afleveres til vagterne, inden prøven starter, som fører kontrollister.

### **Mødetidspunkt og mødested**

Du skal møde ved eksaminationslokalet mindst et kvarter før det tidspunkt, der er angivet som dit mødetidspunkt. Husk at give besked til kontoret ved sygdom eller forsinkelse på telefon 43205070. Prøven er startet, når du er blevet bekendt med opgaven, som du skal besvare.

### **Klageprocedure og klagefrister**

Nedenfor ses reglerne for klageprocedure og klagefrister:

**§ 78.** Klage over prøver indgives af eksaminanden til institutionens leder. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Klage kan desuden indgives af en partsrepræsentant på eksaminandens vegne, hvis eksaminanden eller forældremyndighedens indehaver har givet vedkommende fuldmagt hertil.

Stk. 2. Klagen indgives, senest to uger efter at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

Stk. 3. Til brug for en eventuel klagesag skal eksaminanden efter anmodning have udleveret kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse. Anmodningen skal indgives, senest en uge efter at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Materialet skal udleveres snarest muligt og senest en uge efter modtagelsen af anmodningen.

**§ 79.** En klage indgives individuelt. Klagen skal være skriftlig og nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekomme afgørelse. Klagen kan vedrøre 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav, herunder læreplanen, 2) prøveforløbet eller 3) bedømmelsen.

Stk. 2. Institutionens leder indsender klager over eksaminationsgrundlaget, jf. stk. 1, nr. 1, til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, hvis opgaven ved prøven er stillet af styrelsen.

**§ 80.** Institutionens leder afgør, om klagesagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs, jf. § 79, stk. 1. Afvisningen af klagen som åbenbar grundløs skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen meddeles klager snarest muligt. Hvis afvisning af klagen ikke er meddelt klager inden fire uger efter mod BEK nr 3 af 05/01/2026 12 tagelse af klagen, skal institutionens leder underrette klager om begrundelsen herfor samt om, hvornår afgørelsen kan forventes at foreligge.

**§ 81.** Skal sagen fremmes, jf. § 80, forelægger institutionens leder straks klagen for bedømmerne med anmodning om en faglig udtalelse fra hver inden for en nærmere angivet frist på normalt to uger. Institutionens leder kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist. I beregningen af fristen indgår juli måned ikke. Institutionen skal opretholde eksaminandens anonymitet over for bedømmerne ved klagesagsbehandlingen, når bedømmelsen er foregået, uden at bedømmerne har haft kendskab til eksaminandens identitet.

Stk. 2. Institutionens leder forelægger bedømmernes udtalelser for klageren, der skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist på mindst én uge.

Stk. 3. Ved klager over prøveforløbet, jf. § 79, stk. 1, nr. 2, ved skriftlige prøver kan institutionens leder undlade at høre bedømmerne, hvis det er åbenbart, at de ikke kan bidrage til oplysning af sagen.

Stk. 4. Stk. 1-2 gælder tilsvarende, hvis andre end bedømmerne, for eksempel tilsynsførende, henset



til klagens indhold, jf. § 79, stk. 1, ved en udtalelse vil kunne bidrage til at oplyse sagen.

**§ 82.** På baggrund af klagen, udtalelser fra bedømmerne eller andre og eventuelle bemærkninger fra klager hertil træffer institutionens leder sin afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen kan gå ud på 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver, 2) tilbud om ny prøve (omprøve), eller 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2. Institutionens leder kan kun træffe afgørelse om tilbud om ombedømmelse eller tilbud om omprøve, når der foreligger særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen, herunder væsentlige proceduremæssige mangler.

Stk. 3. Afgørelsen skal meddeles klager hurtigst muligt og ved vinterterminen senest to måneder og ved sommerterminen senest tre måneder efter, at klagen er indgivet. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionens leder hurtigst muligt underrette klager herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren samtidig informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Institutionens leder orienterer samtidig bedømmerne om afgørelsen.

**§ 83.** Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal indgives til institutionens leder senest to uger efter tilbuddets meddelelse. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Stk. 2. Hvis en ombedømmelse eller omprøve resulterer i en anden karakter, skal institutionen inddrage et allerede udstedt bevis og udstede et nyt bevis.

**§ 84.** Institutionens leder udpeger nye bedømmere til ombedømmelsen eller omprøven. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget. Ved flerfaglige prøver, hvor der har været mere end én eksaminator, jf. § 53, stk. 3, kan institutionens leder beslutte, om der er behov for mere end to nye bedømmere. Hvis Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har udpeget censor ved den oprindelige prøve, udpeger institutionens leder efter styrelsens retningslinjer, jf. § 6, nye bedømmere.

Stk. 2. Ved ombedømmelse skal bedømmerne udelukkende foretage bedømmelsen på baggrund af besvarelsen og den stillede opgave. Når den oprindelige bedømmelse er foregået, uden at bedømmerne har haft kendskab til eksaminandens identitet, skal institutionen opretholde eksaminandens anonymitet over for ombedømmerne.

Stk. 3. Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen meddeles institutionens leder snarest muligt og senest en måned efter modtagelsen af opgaven. I beregning af fristen indgår juli måned ikke. Institutionens leder giver straks klager meddelelse om karakterfastsættelsen med orientering om klageadgangen, jf. § 86. BEK nr 3 af 05/01/2026 13

**§ 85.** Ombedømmelse og omprøve som følge af en klagesag kan resultere i en lavere karakter.

**§ 86.** En klage over ombedømmernes karakterfastsættelse følger de almindelige regler i §§ 78-85

orientering om, at en omprøve eller en ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter, jf. § 53, stk. 5. Institutionen orienterer eventuelle andre berørte eksaminander og orienterer bedømmerne om afgørelsen.

(Fra Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser)

Har du spørgsmål vedrørende eksamen, så kontakt kontoret.

**Held og lykke!**