

Indholdsfortegnelse

Studie-og ordensregler på Erhvervsuddannelserne	1
Adresser	1
Adresseændring	1
Alkohol- og rusmiddelpolitik	1
Arrangementer	2
Befordring	2
Brand og evakuering	2
Bus	2
E-Boks	3
Eksamen	3
Elevadministration	3
Elevråd	3
Ferier/fridage	4
Forsikring	4
Hjemmearbejde, opgaveafleveringer og deltagelse i projektopgaver mv	5
Information fra skolen	5
Kantine	5
Klager vedr. afgørelser	6
Kontaktlærer	7
Mentorordningen	7
Mobiltelefoner	7
Mobning og voldelig adfærd	7
Mødepligt	8
Ordensregler	8
Parkering	9
PC	9
Praktikcenter og skolepraktik	9
Rygning	10
Sanktioner	10
Skolehjem	10
Sne, aflysning af undervisning	11
Sociale medier	11
Specialpædagogisk støtte	11

Statens uddannelsesstøtte, SU.....	11
Studieaktivitet	12
Studiekort	12
Sygdom/fravær	12
TV-overvågning.....	12
Vejledning.....	12
Bilag 1 - Eksamensreglement	14
Bilag 2 – Ordensregler for elever på Tradium	21

Velkommen på Tradium

Studie-og ordensregler på Erhvervsuddannelserne

Denne studiehåndbog giver dig praktiske oplysninger om dagligdagen på Tradiums Erhvervsuddannelser, og hvordan du forholder dig i særlige situationer.

Adresser

Tradiums erhvervsuddannelser er beliggende på følgende adresser:

- Kirketoften 5 - 7, 9500 Hobro
- Vester Allé 26, 8900 Randers C
- Blommevej 39, 8930 Randers NØ
- Blommevej 40, 8930 Randers NØ
- Minervavej 57, 8960 Randers SØ
- AMU-centervej 2, 8560 Kolind

Adresseændring

Skolen får oplysning om adresseændringer fra Folkeregistret, så det er meget vigtigt, at du husker at melde flytning der. Du skal selv sikre opdatering af dit mobilnummer og mailadresse i Uddataplus.

Alkohol- og rusmiddelpolitik

Tradium har fælles retningslinjer for alkohol og rusmidler. Det betyder, at uanset hvor du er elev på skolens ungdomsuddannelser, er det samme retningslinjer. Målet er, at elevernes ungdomsuddannelsesforløb præges af en så stor personlig udvikling og fagligt udbytte som muligt inden for rammerne af et godt fællesskab. Overdreven indtagelse af alkohol og indtagelse af andre rusmidler er i modstrid med opfyldelsen af disse mål.

Generelt gælder, at det ikke er tilladt at medbringe, indtage eller være påvirket af alkohol og/eller andre rusmidler i forbindelse med skolegangen på Tradium eller i skolens umiddelbare nærhed, hvor eleverne kan identificeres med skolen.

Du kan læse Tradiums samlede alkohol- og rusmiddelpolitik her: [Alkohol- og rusmiddelpolitik](#)

Arrangementer

I løbet af din uddannelse er der mulighed for at deltage i forskellige arrangementer, såvel på din egen uddannelse som sammen med elever fra andre uddannelser.

Befordring

Reglerne omkring mulighederne, størrelse og udbetaling af befordringstilskud kan du få oplyst ved at henvende dig til en SU-vejleder eller Elevadministrationen.

Generelt gælder,

at hvis du går på grundforløb kan du søge et ungdomskort, der giver dig rabat på offentlig transportmiddel mellem skole og din bopæl. Ungdomskort bestiller du på www.ungdomskort.dk

at hvis du har en uddannelsesaftale og har mindst 10 km mellem din bopæl og skolen, kan du søge om befordringsrefusion for billigste offentlig transport. Dette gør du via en blanket, du får udleveret på skolen.

at hvis du er i skolepraktik og har mindst 10 km mellem din bopæl og skolen, kan du søge om befordringsrefusion for billigste offentlig transport. Dette gør du via en blanket, du kan få i praktikcentret

Brand og evakuering

Hvis du opdager brand, så slå alarm til læreren og følg dennes anvisninger. Der findes også alarmbokse flere steder på skolen.

Ved en evt. evakuering af skolens bygninger, vil du som elev modtage en SMS alarm. SMS alarmen vil præcisere, hvilken af Tradiums adresser, der skal evakueres.

Teksten i en SMS alarm kan fx være: "Alarm på Tradium - Vester Allé 26. Forlad Tradiums bygninger straks."

Bus

Der kører lokale busser tæt på alle skolens adresser.

Læs mere på:

www.midttrafik.dk

www.nordjyllandstrafikselskab.dk

www.rejseplanen.dk

E-Boks

Breve fra skolen bliver sendt til din E-Boks. Du skal aktivere din E-Boks med Nem Id.

Det er en god ide, at sætte din E-Boks op, så du får en notifikation på SMS, når vi sender nyt til dig.

Eksamen

Når tidspunktet for eksamen nærmer sig, vil du få alle nødvendige oplysninger udleveret.

Du kan læse Tradiums Eksamensreglement for Erhvervsuddannelser i bilag 1.

Hvis du har spørgsmål, kan du altid henvende dig til din lærer, uddannelsesleder eller Elevadministrationen.

Elevadministration

På alle adresser har vi en Elevadministration, hvor du kan henvende dig for hjælp og vejledning.

Elevråd

Tradium har et centralt elevråd på tværs af uddannelser og adresser og der kan nedsættes lokale elevråd.

Elevrådets formål er:

- At give eleverne indflydelse på hverdagen på skolen
- At give eleverne indflydelse på undervisningsmiljøet
- At være bindeled mellem skolen og elever på skolen

Emner der behandles på Elevrådsmøder kunne være:

- Hvordan bliver Tradium en endnu bedre skole
- Hvilke sociale arrangementer kan styrke sammenholdet
- Hvordan kan vi inddrage eleverne i at spare på strømmen
- Hvordan skal skolens alkoholpolitik være

Er du interesseret i elevrådsarbejdet, så spørg i Elevadministrationen.

Du kan læse mere her: [Elevråd](#)

Ferier/fridage

Ferie og fridage vil fremgå af dit skema.

Forsikring

Når eleven er på skoleuddannelse på Tradium:

Skolen har ikke forsikringer for elever. Derfor skal du selv tegne en heltidsulykkesforsikring. Skolen kan kun i særlige tilfælde holdes ansvarlig for pådraget skade.

Skolen yder ikke erstatning ved tyveri, skader på elevers ejendele og lignende. Eleverne bør derfor selv være forsikret for skader på ejendele, tyveri m.v.

Elever på Grundforløb 1 og Grundforløb 2, der er ude i erhvervspraktik under arbejdspladslignende forhold, er dog omfattet af statens erstatningsordning under praktikopholdet.

Når eleven har en uddannelsesaftale eller er i virksomhedsforlagt undervisning i en virksomhed:

Elever med uddannelsesaftale og merkantile elever i korte praktikophold / forlagt undervisning er dækket af arbejdsgiverens forsikring på samme måde som ved arbejde i virksomheden.

Når eleven er i Praktikcentret

Elever i praktikcentret er dækket af forsikring i forbindelse med undervisning under arbejdspladslignende forhold, fx værkstedsundervisning. Ved eventuel tilskadekomst betales erstatning efter arbejdsskade-forsikringslovens regler.

Skolen yder ikke erstatning ved tyveri, skader på elevers ejendele og lignende. Eleverne bør derfor selv være forsikret, både for personskader og for skader på ejendele, tyveri m.v.

Når eleven er på studietur

Under ophold i udlandet gælder særlige betingelser, og eleven skal sikre, at eleven har passende forsikringsdækning.

Eleven SKAL altid medbringe det blå EU-sygesikringskort under udlandsopholdet. Det blå EU-sygesikringskort giver eleven ret til samme behandling, som borgerne i det EU-land, der rejses til. Eleven bør desuden have en privat rejseforsikring, der dækker i forbindelse med hjemsendelse og særlige lægelige behandlinger. Eleven bør også have en ansvarsforsikring og en privat ulykkesforsikring, der kan dække, såfremt eleven skulle komme til at påføre skade på andre/andet eller selv kommer til skade i udlandet.

I forbindelse med studieture kan der bliver tilkøbt særlig forsikringsdækning for klassen/holdet, ligesom eleven kan blive bedt om at fremvise sine private forsikringspapirer til kopiering. Skulle der ske en skade, skal eleven følge Tradiums procedure for anmeldelse af skader.

I forbindelse med muligheden for "Praktik i Udlandet – PIU" gælder helt specielle forsikringsforhold vedr. social sikring og andre forsikringer. Bliver dette aktuelt, er det vigtigt, at undersøge forsikringsforholdene, inden eleven tager afsted.

Hjemmearbejde, opgaveafleveringer og deltagelse i projektopgaver mv

Skriftlige opgaver skal afleveres til tiden. Hvis opgaver ikke afleveres, kan du blive indkaldt til en samtale med uddannelseslederen eller studievejlederen, og i yderste konsekvens kan du blive udelukket fra yderligere undervisning og indstilling til eksamen. For elever under 18 år bliver der sendt kopi til forælder/værge.

Tilsvarende har du også pligt til at deltage aktivt i projektarbejde.

Reglerne for projektarbejde mv. er nærmere beskrevet i den lokale undervisningsplan for din uddannelse. Spørg gerne din underviser.

Information fra skolen

Vigtige beskeder fra skolen (eksempelvis skemaændringer) vil være tilgængelige på Uddataplus, som skal tjekkes hver dag.

Andre vigtige beskeder eller breve sendes som e-post til dig og evt. forældre, hvis du er under 18 år.

Kantine

Der er kantine på skolens forskellige afdelinger. Kantinen har åbnet på udvalgte tidsrum mellem kl. 7.30 – 14.00, afhængig af hvilken adresse du er tilknyttet.

Kantinen tilbyder hver dag mulighed for køb af morgenmad, lune retter, salatbar, boller med forskelligt fyld samt forskellige drikkevarer. Hver fredag bliver den kommende uges tilbud slået op på info-skærmene.

Mad og drikkevarer skal indtages i kantinen og ikke i klasseværelserne.

Service må ikke fjernes fra kantineområdet. Der kan evt. udleveres engangsservice ved køb af varer, som ønskes medbragt.

Vi har brug for, at du rydder op efter dig, når du har spist. Service skal efter brug sættes på plads på afrydningsvognene, og stolene sættes op i holderen på bordet.

På flere adresser er det af pladshensyn nødvendigt at dele eleverne i 2 pausehold.

Kantinepersonalet kan ikke nå at tørre bordene af, så derfor bedes I af hensyn til jeres kammerater selv rydde bordene.

Klager vedr. afgørelser

Hvis du er utilfreds med undervisningen, skal du altid først henvende dig til din lærer, der står for undervisningen eller din kontaktlærer.

Skolen kan sende dig en afgørelse vedr. fx optagelse på skolen eller anderkendelse af realkompetencer. Hvis du er utilfreds med afgørelsen, har du mulighed for at klage over afgørelsen.

Hvis du ønsker at klage over skolens afgørelser, skal klagen sendes til skolen på info@tradium.dk.

Klagen skal være indgivet til skolen senest 4 uger efter, at du har modtaget afgørelsen.

Kun afgørelser på klager om:

- Optagelse på skolen
- Anerkendelse af realkompetencer (ikke praktiske kompetencer)
- Udelukkelse eller midlertidig hjemsendelse
- Indkaldelse til fornyet skoleophold
- Overflytning til en anden skole

kan ankes til ministeriet.

Hvis klagen ikke tages til følge af skolen, og du fastholder klagen, udarbejder skolen en begrundet udtalelse til klagen. Du har 1 uge til at kommentere skolens udtalelse. Herefter sendes klagen til ministeriet sammen med sagens akter.

Klage ifm Realkompetencevurdering af praktiske kompetencer

Klagen skal sendes til skolen på info@tradium.dk. Klagen skal være indgivet til skolen senest 2 uger efter afgørelsen. Tradium underretter klageren om skolens holdning til klagen, og klagen samt skolens udtalelse sendes til afgørelse i det faglige udvalg.

Der kan ikke klages over det faglige udvalgs afgørelser

Klage ifm afgørelse om optagelse eller ophør af skolepraktik

Klagen skal sendes til skolen på info@tradium.dk. Klagen skal være indgivet til skolen senest 1 uge efter afgørelsen.

Hvis skolen fastholder afgørelsen, sendes sagen videre til det faglige udvalg.

Det faglige udvalg kan bestemme, at klagen behandles af det lokale uddannelsesudvalg.

Der kan ikke klages over det faglige udvalgs afgørelser

Kontaktlærer

Alle hold har tilknyttet en kontaktlærer, der sammen med dig og din klasse har til opgave at skabe et godt klima i klassen. Klasselæreren er koordinerende led mellem lærere, vejledere, ledelse og elever.

Mentorordningen

På Tradium tager hånd om dig. Vi ønsker, at du skal have alle muligheder for at tage en uddannelse her på skolen, og derfor har vi en mentorordning. Mentorernes opgave er at støtte dig undervejs i din uddannelse og forsøge at afhjælpe med de problemer og spørgsmål, du måske går og tumler med, så du kan få tid og ro til at koncentrere dig om din uddannelse.

Der registreres ikke fravær fra undervisningen, når du er til samtale med mentor. Alle afdelinger på Tradium har mentorer, og disse har altid tavshedspligt og er helt uvildige. Har du behov for mentor, kan Elevadministrationen hjælpe dig.

Mobiltelefoner

Mobiltelefoner må ikke anvendes privat i undervisningstiden.

Mobiltelefonens supplerende teknik må kun bruges efter aftale med din lærer.

Mobning og voldelig adfærd

Vi forventer, at alle elever viser respekt for hinanden og skolens medarbejdere. Vi forventer, at du taler til medarbejdere og klassekammerater i en ordentlig tone, og at du ikke optræder forstyrrende eller kommenterer andre elever i undervisningen.

Vi tolererer ikke nogen former for mobning, trusler om vold og vold. En overtrædelse kan medføre politianmeldelse.

Det er mobning, når man groft eller gentagne gange udsætter en anden for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende og vedkommende ikke er i stand til at forsvare sig. Deling af krænkende materiale er også mobning i de fleste tilfælde faktisk ulovligt. Skolen har en antimobbestrategi, som du kan læse [HER](#):

Mødepligt

Der er mødepligt til undervisningen og Tradium forventer, at du møder til planlagt undervisning. Udeblivelse accepteres ikke.

Ved udeblivelse/ for meget fravær bliver du indkaldt til samtale med uddannelsesleder eller studievejleder. For elever under 18 år, bliver der sendt kopi af brevet til forælder/værge.

Hvis fraværet fortsætter, kan der tages skridt til udelukkelse fra fortsat undervisning.

Ved forsømmelse kan skolen vælge at underrette din eventuelle praktikplads.

Ordensregler

Der færdes rigtig mange mennesker på skolen hver dag, og det er derfor vigtigt, at du sætter dig ind i det gældende ordensreglement, herunder etik og samværsregler. Du vil ved opstart få udleveret en "pixi-udgave" til underskrift. Eksempel fremgår af bilag 2.

Livet på skolen skal være præget af gensidig hensyntagen, hjælpsomhed og respekt for andre, ligesom der forventes respekt for skolens bygninger, inventar, udstyr, undervisningsmaterialer og elevproduktioner.

Skolens ordensregler omfatter også din adfærd uden for skolen, herunder i din fritid, hvis din adfærd, herunder din digitale adfærd på blandt andet sociale medier, har haft direkte negativ indflydelse på undervisningsmiljøet, herunder på orden og samvær i skolen.

Hvis ikke du lever op til Tradiums ordensregler, kan det få konsekvenser for din uddannelse. Du kan få mundtlige og skriftlige advarsler. Sker det gentagne gange, kan du risikere at blive bortvist fra skolen og meldt ud af din uddannelse. Hvis du går på EUD og har en uddannelsesaftale, vil skolen give din praktikplads besked om brud på ordensreglerne. Skolen vil altid først advare dig om, hvilke konsekvenser dine overtrædelser vil medføre, så du har mulighed for at rette op på problemet.

Parkering

Parkering af cykel/knallert/motorcykel eller bil finder sted på de anviste pladser.

PC

På mange uddannelser vil være forventet, at du dagligt anvender bærbar PC. Du vil få mulighed for at få en gratis Microsoft Office 365 licens, mens du er elev på skolen.

Hvis det på din uddannelse er muligt, at låne en PC, kan du blive opkrævet et depositum.

Skolens Pc'ere og netværk må kun bruges til skolerrelevant arbejde.

Praktikcenter og skolepraktik

Uanset om du går på skolen eller ej, kan du henvende dig i Tradium Praktikcenter som er placeret på flere af skolens adresser i Randers. Det merkantile område (kontor, handel og detail) er placeret på Minervavej og det tekniske område (dækker alle tekniske Erhvervsuddannelser) er placeret på Blommevej 40.

Praktikcenter Tradium er ansvarlig for skolepraktik for de elever der ikke har været heldige at få en elevplads/læreplads, men som alligevel kan få mulighed for at færdiggøre uddannelsen efter afsluttet grundforløb gennem en blanding af ophold i skolepraktik, korte aftaler eller virksomhedsforlagt undervisning i virksomheder.

Praktikcentrets konsulenter og praktikinstruktørerne vil løbende hjælpe og støtte dig ift. ansøgninger og regler.

Der er et nært samarbejde mellem Tradium Praktikcenter og de enkelte uddannelser og i alle uddannelser vil der være medarbejdere med viden om lære- og praktikpladsforhold.

Du kan læse mere om praktikcentrene og skolepraktik [HER](#)

Praktik i udlandet

Der er mulighed for at komme i praktik i udlandet. Du kan få nærmere oplysninger om det ved at henvende dig til Uddannelseslederen på din uddannelse.

Psykologisk rådgivning

Tradium kan tilbyde skolens elever psykologisk bistand gennem "Hold Fast", som er en psykologisk rådgivning, der er tilknyttet ungdomsuddannelserne.

Du kan altid kontakte Tradiums psykologteam via e-mail eller tlf., du kan også rette henvendelse til din mentor, studievejleder eller kontaktlærer, som vil hjælpe dig videre.

Du kan læse mere om psykologisk rådgivning [HER](#)

Hvis du går på afdelingen i Hobro kan du kontakte afdelingens uddannelsesleder.

Rygning

Folketinget har vedtaget en rygelov, som forbyder rygning på ungdomsuddannelsesinstitutioner. Denne lov gælder også for Tradium. Det er derfor kun tilladt at ryge på de anviste udendørsområder.

Forbuddet gælder på alle adresser og matrikler på Tradium, og gælder såvel almindelig tobak og cigaretter som elektroniske cigaretter.

Rygeforbuddet gælder for alle: Elever, skolens medarbejdere, forældre samt besøgende.

Vi accepterer heller ikke, at du efterlader snus på gulvet eller andre steder end i skraldespand.

Overtrædelse af forbuddet kan i grove gentagelsestilfælde medføre bortvisning, jævnfør skolens ordensreglement.

Sanktioner

Hvis du overtræder skolens studie- og ordensregler kan vi iværksætte forskellige sanktioner alt afhængig af din forseelse.

Du kan blive indkaldt til samtale med uddannelsesleder eller uddannelseschef, få en advarsel, nægtes at aflægge prøve eller blive hjemsendt i en periode.

Skolen har også mulighed for at tilbageholde fx. din mobiltelefon i et døgn, hvis det sker af praktiske og pædagogiske grunde.

I værste konsekvens kan du blive udelukket fra fortsat undervisning / bortvist fra skolen, hvilket også medfører standsning af SU.

Hvis du har en uddannelsesaftale, vil din praktikplads blive orienteret, hvis overtrædelsen har betydning for, at du kan gennemføre uddannelsen.

Skolehjem

Hvis du har mere end 5 kvarters transport med offentlig transportmidler fra hjem til skole, har du i skoleperioder mulighed for at bo på skolehjem. Du kan få flere oplysninger (herunder pris) på vores hjemmeside www.tradium.dk eller ved at henvende dig Elevadministrationen.

Ansøgningsskema kan du finde [HER](#)

Sne, aflysning af undervisning

I tilfælde af snestorm oplyser Radio ABC, P4 Østjyllands radio eller Nordjyllands radio, om undervisningen på skolen er aflyst. Du kan også tjekke skolens eller radioens hjemmeside.

Sociale medier

Det gælder for alle med tilknytning til Tradium, at sociale medier ikke må benyttes til at udstille, fornærme eller mobbe andre elever eller skolens medarbejdere. Overvej derfor altid, hvad du lægger på de sociale medier, og om det kan tåle at blive offentliggjort.

Skolens ordensregler omfatter også din adfærd uden for skolen, herunder i din fritid, hvis din adfærd, herunder din digitale adfærd på blandt andet sociale medier, har haft direkte negativ indflydelse på undervisningsmiljøet, herunder på orden og samvær i skolen.

Specialpædagogisk støtte

Hvis du har problemer med læsning og skrivning, er der mulighed for at søge støtte af forskellig art. Tradium har læsevejledere, der kan hjælpe med en afklaring. Støtten kan gives i form af IT-startpakke og/eller studiestøttetimer. Ansøgningen omkring dette går gennem læsevejlederen, som derefter samarbejder med din lærer om den videre proces. Læsevejlederne kan du finde i Tradium Vejledningscenter på Vester Alle 26, Randers.

Hvis du har andre støttebehov eller fx. er handicappet kan du henvende dig til en underviser, vejlederteamet eller psykologteamet.

Hvis du går på afdelingen i Hobro kan du kontakte afdelingens uddannelsesleder.

Statens uddannelsesstøtte, SU

Fra kvartalet efter at du er fyldt 18 år, er du berettiget til at få uddannelsesstøtte. Reglerne omkring størrelse og udbetaling af støtte bliver jævnligt ændret. Du skal selv søge din uddannelsesstøtte på www.su.dk og her kan du også få flere informationer. Du skal bruge Nem ID.

Hvis du har problemer eller spørgsmål kan du kontakte en SU-vejleder. Der er en SU-vejleder tilknyttet alle afdelinger.

Studieaktivitet

Du har mødepligt til undervisningen, og også pligt til at aflevere afleveringsopgaver. Vi forventer, at du kommer til tiden og deltager aktivt i undervisningen.

Eventuel fravær indgår i vurderingen af, om du kan gennemføre uddannelsen. Vi forventer, at du ordner dine private ting i pauserne.

Under uddannelsen giver vi dig mulighed for at gennemgå den faglige og personlige udvikling der skal til, for at fuldføre den valgte uddannelse.

Når alle møder op og deltager aktivt, kan lærerne planlægge og differentiere undervisningen, så den støtter den enkelte elevs niveau og talent.

Studiekort

Når du starter på skolen, vil du blive bedt om at uploade et billede af dig selv på:

<https://studiekort.tradium.dk/>

Du vil herefter få et Studiekort, så du kan dokumentere, at du er elev på Tradium, og du kan anvende det til skolens printere.

Sygdom/fravær

Hvis du bliver syg eller har anden fravær, skal du inden kl. 08.00 melde fravær via Uddataplus. Du har også pligt til at informere din eventuelle praktikplads.

Du vil modtage koder og vejledning til fx. Uddataplus, når du starter på skolen.

TV-overvågning

Der er flere steder på skolen opsat overvågningskameraer som led i forebyggelse og opklaring af kriminalitet. Det vil tydeligt være markeret med skilte.

Alle optagelser slettes efter maksimalt 30 dage.

Vejledning

På Tradium kan du få de informationer og den vejledning, som du har brug for. Tradium har en stor gruppe erhvervs-, uddannelses- og karrierevejledere, som er klar til at give dig støtte og vejledning i dit valg af ungdomsuddannelse. Vi kan også vejlede omkring uddannelsernes indhold, krav og karrieremuligheder. Vi kan hjælpe dig med de spørgsmål, opgaver og udfordringer, der er forbundet med at starte på en ungdomsuddannelse. Det er vores mål, at vi er synlige og tæt på dig. Derfor er der til hvert af skolens uddannelsesområder knyttet en eller flere vejledere, så du er sikker på at få relevant og målrettet støtte af en person, der har indgående kendskab til netop din

uddannelse. Der kan være mange praktiske og måske også sociale og personlige problemer, der skal håndteres i forbindelse med en ungdomsuddannelse, og dem kan vi hjælpe dig med. Viser det sig, at du har valgt en forkert uddannelse, kan vi hjælpe med vejledning og information, så du kan komme videre.

Ud over vejledere på de enkelte uddannelsesområder, har Tradium også et vejledningscenter på Vester Alle 26 i Randers, hvor du altid er velkommen.

Bilag 1 - Eksamensreglement

For erhvervsuddannelser ved Tradium

Dato: Eksamensreglementet er gældende fra den 1. februar 2018

Formål:

Eksamensreglementet skal sikre at prøver i erhvervsuddannelserne på Tradium gennemføres i overensstemmelse med centralt fastsatte gældende regler og skolens egne interne regler.

Indhold og beskrivelse:

I erhvervsuddannelserne indgår følgende prøver:

- Den afsluttende prøve i grundforløbet
- Prøver i grundfag valgt som valgfag
- Prøver i grundfag valgt som påbygning
- Prøver i grundfag på grundforløb
- Prøver i grundfag på hovedforløbet
- Prøver i grundfag på studiekompetencegivende forløb
- Afsluttende prøve (svendeprøve og fagprøve)

Antal prøver på grundforløb

Grundforløbets første del (GF1) – her aflægges prøve i ét grundfag

Grundforløbets anden del (GF2) – her aflægges prøve i ét grundfag og en grundforløbseksamen

Antal prøver på studiekompetencegivende forløb (eux)

Den enkelte elev skal til:

- 6 prøver efter udtræk i gymnasiale fag
- 1 mundtlig prøve i eksamensprojekt
- 1 prøve i større skriftlig opgave

Antal prøver i grundfag på hovedforløb

Den enkelte elev skal højst til:

- 1 prøve hvor skoleundervisningen inkl. valgfag og påbygning har en varighed der er mindre end 21 uger

- 2 prøver hvor skoleundervisningen inkl. valgfag og påbygning har en varighed mellem 21-40 uger
- 3 prøver hvor skoleundervisningen inkl. valgfag og påbygning har en varighed på over 41 uger

Elever, der fortsætter undervisningen på et højere niveau på et senere tidspunkt i uddannelsen, aflægger først prøve ved undervisningens afslutning.

Grundfag, der følges på et højere niveau, indgår i den elektroniske lodtrækning.

Udtræk af prøver

Via skolens elektroniske system udtrækker Undervisningsministeriet hvilke prøver eleven skal gennemføre. Ved fastlæggelse af hvilke prøver eleven skal til i løbet af hovedforløbet benyttes den eksamenstermin, der falder sammen med elevens første skoleophold i hovedforløbet.

Tidligst 21 dage og senest 7 dage før prøverne skal finde sted, meddeler skolen eleverne, hvilke grundfagsprøver de skal deltage i.

Standpunktskarakterer

Der afgives standpunktskarakterer i grundfag ved undervisningens afslutning.

Standpunktskarakteren meddeles til eleven, inden elevens deltagelse i prøver i faget. Såfremt et fag ikke er afsluttet, når skoleperioden afsluttes, gives en vurdering. Vurderingen kan have form af en delkarakter. Standpunktskarakteren overføres som eksamenskarakter i ikke-udtrukne fag.

Indstilling til eksamen

Eleven bliver normalt automatisk indstillet til eksamen. En elev kan dog blive nægtet indstilling, hvis eleven ikke opfylder de betingelser, der er gældende for det pågældende fag.

En elev kan ligeledes nægtes indstilling, hvis specielle krav om godkendte opgaver i forbindelse med eksamen ikke er opfyldt – herunder krav til portofolio, projektrapporter, projekter og andre former for dokumentation der skal indgå som eksaminationsgrundlag (se beskrivelse i den lokale undervisningsplan).

Eksamensplan

Eleven får udleveret en eksamensplan når eksamen offentliggøres. Eksamensplanen indeholder oplysninger om udtrukne fag samt dato for eksamensafholdelsen.

Godskrivning og merit

Eleven kan opnå godskrivning for eksamen, hvis der er dokumentation for, at eleven tidligere har opnået mindst karakteren 02 i et tilsvarende fag på mindst samme niveau (mindst 02 både i skriftlig og mundtlig, hvis faget har 2 prøveformer).

Godskrivning kan også gives på baggrund af en individuel kompetenceafklaring. Eleven kan opnå merit hvis et fag tidligere er bestået. Hvis fag med merit udtrækkes til eksamen - udgår det, og der udtrækkes ikke et andet eksamensfag i stedet for.

Mødetider

Eleven skal møde op 15 min. før prøvens begyndelse ved skriftlig eksamen, mundtlig eksamen og casearbejdsdag. Ingen elever må komme ind i lokalet, før de tilsynsførende/ansvarlige er til stede. Møder en elev ikke til det fastsatte tidspunkt, kan den eksamens-ansvarlige dog give eksaminanden adgang til at deltage i prøve eller casearbejdsdag, når det efter de foreliggende omstændigheder må anses for sikkert eller overvejende sandsynligt, at eleven ikke har haft lejlighed til at gøre sig bekendt med opgavens indhold. Sluttidspunkt for prøven vil ikke blive ændret.

Hjælpemidler

Alle skriftlige, trykte og elektroniske hjælpemidler må medbringes til eksamen, medmindre andet fremgår af fagbeskrivelsen eller beskrivelsen af eksamen. For elever som har modtaget specialpædagogisk støtte, eller har særlige forudsætninger, der kan sidestilles hermed, kan skolen give dispensation til brug af særlige hjælpemidler og/eller ekstra tid.

Sprog

Alle prøver gennemføres på dansk, medmindre det fremgår af beskrivelsen af de enkelte fag at prøvesproget er et andet end dansk.

Skriftlig prøve

Eleven må først gøres bekendt med prøvetekster og spørgsmål ved prøvens begyndelse, bortset fra prøver i form af projekt. Intet eksemplar af opgaven må bringes ud af lokalet, så længe prøven varer. Under prøven må eleven kun henvende sig til de tilsynsførende. Under prøven skal eleven vise størst mulig hensyn til de øvrige eksaminander i lokalet. En elev må normalt ikke forlade lokalet, før besvarelsen er afleveret. Skulle det være nødvendigt, skal eleven ledsages af en tilsynsførende. Prøvens varighed må normalt ikke strækkes ud over det for prøven gældende tidspunkt.

Enhver elev skal skrive sit navn, fag og niveau på hvert enkelt stykke papir, der udleveres, og besvarelsesarkene nummereres fortløbende. Alt, hvad der ønskes bedømt, skal afleveres samlet. Hvis kladden skal bedømmes, skal der henvises tydeligt til denne. Alt udleveret papir skal afleveres. Ved brug af pc til eksamen skal udprintede ark være forsynet med sidehoved hvor eleven skriver sit navn, fag og niveau. Såfremt den skriftlige prøve er underlagt netprøver foregår aflevering elektronisk via netprøver.dk. Ved aflevering af opgaveformuleringen kvitteres for modtagelse af den tilsynsførende.

Opgaveformuleringer, kladder, it-udstyr og elektroniske lagerenheder (usb stik og lignende) må ikke fjernes fra lokalet før sluttidspunkt for eksamen. Der må ikke benyttes udstyr der kan kommunikere med omverdenen (eksempelvis mobiltelefon, bluetooth m.m.)

Mundtlig prøve

Med hensyn til forberedelsestid og eksaminationstid henvises til fagbilaget i grundfagsbekendtgørelsen, den lokale bedømmelsesplan for faget i pågældende uddannelse eller beskrivelsen af prøven. Det er tilladt censor at stille uddybende spørgsmål til eleven.

For brug af hjælpemidler til forberedelse til mundtlig eksamen gælder, at alle skriftlige, trykte og elektroniske hjælpemidler er tilladt. Hjælpemidler der kan kommunikere med omverdenen er ikke tilladt med mindre det fremgår af den lokale uddannelsesplan.

Caseeksamen

Med hensyn til afholdelse af caseeksamen henvises til fagbilaget i Grundfagsbekendtgørelsen, den lokale bedømmelsesplan for faget i pågældende uddannelse eller beskrivelsen af prøven.

Grundforløbsprøve

Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag. Grundforløbsprøven og vilkår for afvikling af grundforløbsprøven på de enkelte uddannelser er beskrevet i læringsaktiviteten "Uddannelsesspecifikt fag" i den lokale undervisningsplan.

Afsluttende prøver (svendeprøver og fagprøver)

Afsluttende prøve for hver enkelt uddannelse er beskrevet i uddannelsesbekendtgørelser og den lokale undervisningsplan.

Udeblivelse

Møder eksaminanden ikke op, eller må eksaminanden forlade eksamen eller casearbejdsdag på grund af sygdom indstilles eleven til en re-eksamen/sygeeksamen. Re-eksamen/sygeeksamen afholdes hurtigst muligt efter den ordinære eksamen. Udebliver en elev uden lovlig grund fra eksamen eller casearbejdsdag indstilles eleven først til eksamen ved næste ordinære eksamenstermin. Udeblivelse tæller med i det antal gange en elev kan indstilles til eksamen (normalt 2 gange).

Re-eksamen

En eksamen er bestået, hvis mindst karakteren 02 er opnået. Kun ikke-beståede prøver kan tages om. Eleven kan højst deltage i én re-eksamen pr. fag med mindre særlige forhold gør sig gældende.

Overtrædelse af eksamensbestemmelser

Opstår der ved censuren af besvarelsene formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har modtaget hjælp (afskrift eller kopiering) ved opgavens besvarelse, skal dette straks meddeles skolens ledelse, der afgør om besvarelsen kan godkendes.

Klageregler

Klager over eksamen og eksamensafholdelse skal ske senest 2 uger efter, at karakteren er meddelt eleven. Klager, der fremsendes til skolen, skal være skriftlige og begrundede og vedrøre:

- Prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

I forbindelse med en klagesag kan eleven få udleveret en kopi af eksamensopgaven og eksamensbesvarelsen. Skolens afgørelse i klagesagen kan ankes til undervisningsministeriet.

Vejledning og henvisning

Ved tvivlstilfælde eller opståede problemstillinger ved afvikling af eksamen, kontaktes den ansvarlige leder.

I forbindelse med afvikling af eksamen er følgende bekendtgørelser gældende:

- Hovedbekendtgørelse nr. 271 af 24. marts 2017
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. nr. 927 af 3. juli 2017

- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne nr. 683 af 8. juni 2016
- Uddannelsesbekendtgørelser
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16. januar 2014
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser nr. 343 af 8. april 2016
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20. marts 2007

Randers den 30. januar 2018

Lars Michael Madsen

Direktør

NB: Ovennævnte bekendtgørelser er de gældende på underskrifttidspunktet. Ved senere ændringer af forskriften er disse gældende og vil fremgå af [Retsinformation](#).

For elever, som er berettigede til SPS:

- Ordblinde elever, som er berettigede til SPS (startpakke og evt. støtte), og
- Elever med diagnose, som er berettigede til SPS (støtte)

kan få SPS i forbindelse med prøver og eksaminer jf. Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser m.v. §3, stk. 5. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=73873>

§ 3. Specialpædagogisk støtte er et individuelt tilrettelagt tilskud til den almindelige undervisning på skole eller i praktik og ydes normalt under en eller flere af følgende former:

1. Særligt tilrettelagte undervisningsforløb.
2. Individuel instruktion.
3. Udlevering af særligt udformede undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler til brug for uddannelsen.
4. Personlig assistance.
5. Særlige vilkår for og arbejdsformer under prøver og eksaminer.

Rammerne for støtte i forbindelse med prøver og eksaminer, for elever som kan modtage SPS, er som følger:

§ 9. Elever, der er omfattet af § 1, skal have tilbud i henhold til § 3, om særlige vilkår for og arbejdsformer under prøver og eksaminer, der modsvarer den enkeltes særlige uddannelsesforudsætninger.

- **Stk. 2.** Skolen kan for den enkelte elev fastsætte et tillæg til den almindelige frist for afslutning af en prøve eller eksamen.
- **Stk. 3.** De tekniske hjælpemidler til brug for uddannelsen og særligt tilpassede undervisningsmidler, som er stillet til rådighed for en elev i henhold til § 3, må anvendes af eleven ved prøver og eksaminer.
- **Stk. 4.** Når en elev ved en prøve eller eksamen bruger omformede opgavetekster eller tekniske hjælpemidler, skal arbejdsforholdene være tilrettelagt under hensyntagen til alle elever ved den pågældende prøve.

- **Stk. 5.** Elever, der bruger omformede opgavetekster, skal have udleveret både den omformede og den oprindelige opgavetekst til prøven eller eksamen.

For elever, som IKKE er berettigede til at modtage SPS – men har særlige forudsætninger, som kan sidestilles:

- Elever, som har læse/stave eller andre vanskeligheder, men kan ikke få SPS, og
- 2-sprogede elever, som har læse/stave vanskeligheder, men kan ikke få SPS

kan tilbydes CD-ord (grundet vores skolelicens), som de kan anvende i den daglige undervisning.

Særligt for elever på Business EUX2, der ikke modtager SPS – som dermed ikke har ret til ændrede prøvevilkår

Vurderer faglæreren, at en elev vil være mere ligestillet i forhold til at formidle sin faglige viden og kunnen, kan der tildeles ret til brug af særlige hjælpemidler (CD-ord) og/eller tildeles forlænget eksamens- og forberedelsestid.

Bilag 2 – Ordensregler for elever på Tradium

Ordensregler for elever på Tradium

Velkommen til ungdomsuddannelserne på Tradium. For at kunne få den bedste tid på Tradium som muligt, er der nogle ordensregler som alle elever skal respektere. Du er som elev en vigtig del i, at den daglige undervisning bliver en god faglig og lærerig proces. Vi ønsker, at Tradium skal være et godt sted at lære og at være. Derfor er det vigtigt, at alle accepterer følgende:

- **Alkohol og rusmidler** – Tradium accepterer ikke alkohol eller rusmidler på skolens områder. Det er derfor strengt forbudt at opholde sig på skolen i påvirket tilstand, og måtte det ske, vil skolen gribe aktivt ind. Skolen tillader sig i særlige tilfælde og ved mistanke at ”drug-teste” elever.
- **Rygning** - Tradium forventer, at skolens rygepolitik bliver overholdt, det er derfor kun tilladt at ryge i de dertil indrettede områder og dette kun i de skemalagte pauser. E-cigaretter sidestilles med almindeligt tobak.
- **Mødepligt** – Tradium forventer, at elever møder til planlagt undervisning. Opstår der udokumenteret fravær, vil skolen iværksætte en plan for nedbringelse heraf.
- **Uddataplus** – Tradium forventer, at elever tager medansvar for egen uddannelse, du har derfor som elev pligt til at kigge på Uddataplus hver dag. Her skal du holde dig ajour med skema, karakterer, lektier, beskeder mm.
- **Adfærd og omgangstone** – Der skal være plads til alle. Trygge rammer skabes gennem gensidig respekt og forståelse. Dette både over for klassekammerater og personale på skolen.
- **Kantine** – Mad og drikkevarer indtages i kantinen eller ved udendørs borde, ikke i klasseværelser. Lånt service skal efter brug sættes på plads på afrydningsvogne, og stole skal sættes op i holdere på bordet.
- **Tyveri** - Skolen erstatter ikke mistede genstande. Efterlad derfor aldrig penge eller andre værdigenstande ude af syne.
- **Forsikring** – Skolen har ikke forsikringer for elever. Derfor skal du selv tegne en heltidsulykkesforsikring. Skolen kan kun i særlige tilfælde holdes ansvarlig for pådraget skade.
- **Studiehåndbog** – Findes på Tradium’s hjemmeside. Her kan du finde yderligere information.
- **Computer fra Tradium**. Vi har ret til at overvåge brug af vores computere, så har du lånt en computer af Tradium, er det kun til undervisningsbrug.

Jeg accepterer ovenstående ordensregler.

Navn: _____ Klasse: _____

Fødselsdag: _____ Dato: _____

Underskrift: _____

Elevens underskrift