

## CENSORVEJLEDNING FOR CENSORER VED AFSLUTTENDE PRØVER PÅ SOCIAL- OG SUNDHEDSSKOLEN I SILKEBORG

### Formål med den afsluttende prøve

At give mulighed for at vurdere og dokumentere elevens opnåede erhvervsfaglige kompetencer.

### Mål

At eleven kan demonstrere opfyldelsen af kompetencemålene, som de fremgår af gældende uddannelsesbekendtgørelse (kompetencemålene for uddannelserne er fremgår af vedhæftede bilag).

### Censors forpligtelser generelt

Ved uddannelsernes prøver medvirker censorer. Censorerne er offentlighedens garant for, at prøverne:

- opfylder bekendtgørelsens krav,
- gennemføres i overensstemmelse med de gældende bestemmelser, og at
- eleverne får en ensartet og retfærdig behandling, og deres præstationer en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelserne.

Censor er forpligtet til at forberede sig forud for eksaminationen i det tilsendte materiale. Censor skal **ikke** godkende prøvespørgsmål eller oplæg til case. I forbindelse med skriftlige opgaver skal censor orientere sig i opgaven og vurdere niveau (under middel, middel eller over middel). Opgaven skal **ikke** tildeles en karakter efter 7-trinsskalaen, da den indgår sammen med den mundtlige præstation i et samlet hele om elevens endelige prøvekarakter.

Finder censor, at kravene efter ovenstående ikke er opfyldt, afgiver censor indberetning herom til skolen. Skolen videresender straks indberetningen til Undervisningsministeriet med skolens eventuelle bemærkninger. Desuden afgiver censor på opfordring fra skolen eller fra ministeriet indberetning om prøvers afvikling og resultater.

### På prøvedagen umiddelbart forud for prøven

Der afholdes møde af ½ times varighed umiddelbart før prøvens start, hvor prøvebestemmelser drøftes og hvor andre aftaler etableres. Der udleveres prøveplan/karakterliste for den pågældende prøve. Censormødet starter som udgangspunkt kl. 8.00 og prøven starter kl. 8.30. Medmindre andet aftales.

## Ved prøven

Se bilag 2 - Beskrivelse af den afsluttende prøve

Prøven forgår individuelt.

Eksaminandens lærer er eksaminator. Ved særlige omstændigheder, f.eks. forfald på grund af sygdom afgør skolen, hvem der fungerer som eksaminator i lærerens sted.

Eksaminator leder eksaminationen.

Censor kan med eksaminators tilladelse stille enkelte spørgsmål til eksaminanden.

Censor bestemmer, hvornår eksaminationen er slut.

En eksaminand der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet. §16 Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

En eksaminand, der under en prøve skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, skal af institutionen bortvises fra prøven.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt en prøveindstilling. §19 Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Skolen kan tillade eksaminanden, der bortvises fra en prøve, at aflægge en anden prøve. I øvrigt henvises til det generelle afsnit i Skolens prøvebestemmelser vedr. prøveafholdelse.

## Efter eksaminationen

Der censureres efter hver eksamination. Censor giver sin bedømmelse først. Ved afslutningen af voteringen anføres bedømmelsen straks på karakterlisten.

Censor giver eleven karakteren med en kort begrundelse. Karakterlisten underskrives af **eksaminator** og **censor** efter afslutningen af hver dags eksamination.

Eksaminator og censor er forpligtede til at gøre notater om eksaminationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i forbindelse med en evt. klagesag. Eksaminator og censor opbevarer notaterne i 1 år.

I forbindelse med at en elev får en ikke-bestået karakter til prøven, udarbejder eksaminator og censor i fællesskab en kort begrundelse for karakteren.

Eksaminator eller censor må ikke videregive oplysninger om deres drøftelser eller optegnelser til brug for bedømmelsen, til andre end eleven eller nogen der optræder på elevens vegne eller med elevens samtykke, dog gælder dette ikke ved klagesager. Videregivelse af sådanne oplysninger fra eksaminator eller censor må endvidere kun ske mundtligt i den andens påhør, eller skriftligt efter at den anden har haft mulighed for at kommentere oplysningen.

Normal klagefrist er 14 dage efter bedømmelsen af prøven. Skolen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold taler for det.

### **Ved klager over en prøve**

Ønsker en elev at klage over en prøve, henvises eleven til den skriftlige klagevejledning i forbindelse med prøver, og til en vejledende samtale med uddannelsesvejlederen forud for at klagen afsendes. Dette er kun vejledende, eleven kan altid fremsende en skriftlig klage til skolelederen.

### **Evaluerings**

Efter endt eksamination drøftes censors evaluering af prøven.

Censor er forpligtet til at evaluere prøven på de af skolen udarbejdede evalueringsskemaer.

Skemaet afleveres eller sendes til skolens ledelse senest 1 uge efter prøven er afholdt.

Skolen har valgt at anvende de evalueringsskemaer til den afsluttende prøve, som udsendes af undervisningsministeriet i forbindelse med særlig beskikket censur, således at evalueringerne er ens for alle. Evalueringsskemaet er vedhæftet som bilag 3. Desuden er vedhæftet et bilag 4 vedrørende "God praksis i forbindelse med afholdelse af afsluttende prøver" på uddannelserne. Dette bilag er udsendt af undervisningsministeriet og anvendes i forbindelse med særlig beskikket censur.

### **Udpegning af censorer**

Skolen udpeger censorer. Undervisningsministeriet kan dog vælge at udpege særlige censorer til at medvirke ved nærmere angivne prøver.

Som censor må ikke udpeges personer, der har virket som lærer for en eksaminand i forbindelse med uddannelsen, eller som har virket som praktikansvarlig eller -vejleder for eksaminanden.

Ved den afsluttende teoretiske prøve i grundforløbet, social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og den pædagogiske assistentuddannelse udpeges censor fra praktikområdet.

En person, der er fyldt 70 år, kan ikke virke som censor.

En censor kan ikke medvirke ved eksamination af en elev, som er censors ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linie eller i sidelinien så nær som søskendebørn eller på anden måde censor nærtstående. Censor kan heller ikke medvirke, hvis der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om censors upartiskhed.

Bestemmelsen i ovenstående gælder ikke, hvis det vil være umuligt eller forbundet med væsentlige vanskeligheder at lade en anden person træde i den pågældendes sted under prøven.

## Aflønning af censorer

Finansministeriets takster pr. 1/4-2010

Niveau	Sats
Grundforløbet	Sats D 248,29 pr. time + 2 timers forberedelse
Social- og sundhedshjælper	Sats D 248,29 pr. time + 2 timers forberedelse
Social- og sundhedsassistent	Sats C 285,11 pr. timer + 2 timers forberedelse
Pædagogisk assistentuddannelse	Sats C 285,11 pr. time + 2 timers forberedelse

## Kørselsgodtgørelse

Der udbetales kørselsgodtgørelse efter statens takst (pr. 1/1-2010) kr. 1,90 pr. km.

## Bilag 1

### Kompetencemål for social- og sundhedsuddannelserne - Trin 1 (social- og sundhedshjælper)

1. udøve arbejdet som social- og sundhedshjælper i overensstemmelse med de etiske og lovmæssige regler, der følger ansvaret som fag- og myndighedsperson,
2. i samarbejde med borgeren arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende,
3. observere fysiske, psykiske og sociale forandringer og symptomer på ændret sundhedstilstand samt udføre elementære sygeplejeopgaver hos borgeren med respekt for dennes ressourcer, livsvilkår, livsform og selvbestemmelsesret,
4. vurdere, planlægge, udføre og evaluere omsorgsopgaver og personlig og praktisk hjælp i et respektfuldt og ligeværdigt samarbejde med den enkelte borger ud fra dennes ressourcer, livsvilkår, livsform og selvbestemmelsesret,
5. i et tværfagligt samarbejde arbejde støttende, vejledende og aktiverende i forhold til borgerens ønsker, dagligdag og deltagelse i aktiviteter, så borgerens livsudfoldelse og livskvalitet understøttes og styrkes,
6. arbejde konfliktdæmpende og voldsforebyggende samt vise forståelse for at forebyggelse af vold er et fælles ansvar for ledelse og medarbejdere på arbejdspladsen,
7. formidle beslutninger, der er af betydning for borgeren og dennes pårørende samt yde den nødvendige støtte og vejledning på baggrund heraf under hensyntagen til regler om tavshedspligt,
8. alene og i samarbejde med andre tilrettelægge, udføre, reflektere over og udvikle arbejdet med udgangspunkt i det psykiske og fysiske arbejdsmiljø i forhold til gældende regler og lovgivning på området,
9. anvende it-systemer til informationssøgning, kommunikation, samarbejde, arbejdstilrettelæggelse, faglig formidling og dokumentation af eget arbejde,

## Kompetencemål for social- og sundhedsuddannelserne - Trin 2 (social- og sundhedsassistent)

7. formidle beslutninger, der er af betydning for borgeren og dennes pårørende samt yde den nødvendige støtte og vejledning på baggrund heraf under hensyntagen til regler om tavshedspligt,
8. alene og i samarbejde med andre tilrettelægge, udføre, reflektere over og udvikle arbejdet med udgangspunkt i det psykiske og fysiske arbejdsmiljø i forhold til gældende regler og lovgivning på området,
9. anvende it-systemer til informationssøgning, kommunikation, samarbejde, arbejdstilrettelæggelse, faglig formidling og dokumentation af eget arbejde,
10. udøve arbejdet som social- og sundhedsassistent i overensstemmelse med de etiske og lovmæssige regler, der følger ansvaret som fag- og myndighedsperson,
11. identificere, vurdere, tilrettelægge, udføre, evaluere og udvikle grundlæggende sundheds- og sygeplejeopgaver hos borgeren med respekt for dennes ressourcer, livsvilkår, livsform og selvbestemmelsesret,
12. arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende i forhold til de almindeligst forekommende sygdomme, herunder i forhold til institutionsinfektioner,
13. selvstændigt og i samarbejde med andre varetage sygeplejemæssige opgaver vedrørende medicinindgift og administration samt observere virkningen af den igangsatte behandling med henblik på at yde en kvalificeret sundheds- og sygepleje,
14. planlægge, igangsætte, evaluere og udvikle sociale, kulturelle, fysiske og kreative aktiviteter både for enkeltpersoner og grupper med sigte på borgerens rehabiliteringsproces ud fra en aktivitetsanalyse, alene og i samarbejde med kollegaer og borgere,
15. indhente og formidle informationer om statslige, regionale, kommunale og private servicetilbud, herunder relevante love og regler inden for områder med pleje, omsorg og praktisk hjælp til borgere samt med respekt for den enkeltes ressourcer, livsvilkår, livsform og selvbestemmelsesret, vejlede borgerne i at anvende tilbuddene og
16. selvstændigt arbejde konfliktdæmpende og voldsforebyggende, samt medvirke til at udvikle arbejdspladsen så forebyggelse af vold bliver et fælles ansvar for ledelse og medarbejdere.

## Kompetencemål for den pædagogiske assistentuddannelse

1. gennemføre begrundede pædagogiske forløb selvstændigt og sammen med andre, og herunder inddrage aftaler om handle- og/eller læreplaner,
2. selvstændigt og sammen med andre udvikle, planlægge, gennemføre og evaluere fysiske, musiske, æstetiske, kulturelle og praktiske aktiviteter med børn, unge og voksne,
3. ud fra indsigt i målgruppens fysiske og motoriske udvikling, arbejde motiverende for at fremme den enkeltes lyst til bevægelse, idræt og sanseoplevelser,
4. arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende i arbejdet med børn, unge og voksne, herunder også arbejde for forebyggelse af institutionsinfektioner,
5. stimulere den enkeltes sprog og evne til at udtrykke sig i kraft af sig selv eller ved hjælp af kommunikationsmidler,
6. indgå i en målrettet og udviklingsorienteret kommunikation, der understøtter anerkendende relationer,
7. formidle beslutninger, der er af betydning for borgeren og dennes pårørende samt yde den nødvendige støtte og vejledning på baggrund heraf,
8. med respekt for den enkeltes ressourcer, livsvilkår, livsform og selvbestemmelsesret vejlede børn, unge, voksne og disses pårørende i at anvende statslige, regionale, kommunale og private servicetilbud,
9. alene og i samarbejde med andre tilrettelægge, udføre og reflektere over og udvikle arbejdet med udgangspunkt i det psykiske og fysiske arbejdsmiljø i forhold til gældende regler og lovgivning på området,
10. selvstændigt arbejde konfliktløsende og voldsforebyggende samt medvirke til at udvikle arbejdspladsen så forebyggelse af vold er et fælles ansvar for ledelse og medarbejdere og
11. anvende it-systemer til informationssøgning, kommunikation, samarbejde, arbejdstilrettelæggelse, faglig formidling og dokumentation af eget arbejde.

## **Fælles kompetencemål som eleverne på grundforløbet skal opfylde for at påbegynde hovedforløbet:**

1. møde andre mennesker på en etisk og respektfuld måde samt forstå betydningen af egen faglige og professionelle rolle i mødet med andre mennesker,
2. medvirke ved sikkerheds- og sundhedsmæssige opgaver og til at arbejdsmiljøarbejdet sker systematisk svarende til grundfaget Arbejdsmiljø (modul 1),
3. indrette arbejdsstedet og bruge sin krop efter gældende ergonomiske principper med og uden hjælpemidler,
4. deltage aktivt i læreprocesser og fungere hensigtsmæssigt i skiftende samarbejdssituationer, herunder kan kommunikere og samarbejde under hensyntagen til menneskers forskellighed,
5. forholde sig til sine lære- og arbejdsprocesser bl.a. gennem selvevalueringsværktøjer og
6. anvende brancherettet informationsteknologi, herunder elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau.

## **Særlige kompetencemål som eleverne på grundforløbet skal opfylde for at påbegynde hovedforløbet til social- og sundhedsuddannelserne**

1. vælge hensigtsmæssig livsstil ud fra viden om kost og motions betydning for fysisk og psykisk velvære, og hvordan det kan understøtte et godt arbejdsliv,
2. identificere elementære sundhedsopgaver indenfor pleje- og omsorgsområdet på baggrund af kendskab til faktorer, der påvirker menneskers sundhedsstilstand,
3. se sammenhænge mellem individ, familie og samfund og har kendskab til og kan tage stilling til samfundsmæssige problemer inden for pleje- og omsorgsområdet,
4. anvende grundlæggende pædagogiske og psykologiske begreber til at forstå menneskers forskellighed og til at være bevidst om egne livsværdier og holdninger,
5. medvirke til at igangsætte aktiviteter for andre ud fra aktiviteterens betydning for menneskers sundhed og trivsel i hverdagen samt være opmærksom på betydningen af selv at have et aktivt liv,
6. forstå betydningen af at arbejde med konflikthåndtering og
7. inddrage relevant naturfaglig viden svarende til grundfaget Naturfag, niveau F, i behandlingen af sundhedsfaglige emneområder.

## **Særlige kompetencemål som eleverne på grundforløbet skal opfylde for at opbygge hovedforløbet til den pædagogiske assistentuddannelsen**

1. forstå betydningen af at vælge hensigtsmæssig livsstil ud fra viden om, hvad kost og motion betyder for fysisk og psykisk velvære, og hvordan det kan understøtte et godt arbejdsliv,
2. anvende grundlæggende pædagogiske og psykologiske begreber til at forstå menneskers forskellighed og til at være bevidst om egne livsværdier og holdninger,
3. medvirke til at igangsætte aktiviteter for andre ud fra aktiviteterens betydning for menneskers sundhed og trivsel i hverdagen samt blive opmærksom på betydningen af selv at have et aktivt liv,
4. forstå baggrunden for anerkendende kommunikation og indgå i kommunikation, der understøtter anerkendende relationer,
5. forstå betydningen af at arbejde med konflikthåndtering,

6. identificere forhold omkring sundhed og pege på sundhedsopgaver inden for det pædagogiske område og omsorgsområdet på baggrund af kendskab til faktorer, der påvirker menneskers sundhedsstilstand,
7. finde motivation og lyst til gennem fysiske aktiviteter at opnå en god fysisk form og udfolde sig kreativt gennem idræt og bevægelse alene eller i samarbejde med andre, svarende til Idræt på F-niveau og
8. vurdere grundlæggende samfundsmæssige, samfundsøkonomiske og sociale forhold og deres betydning for både den enkelte og samfundet som helhed, svarende til grundfaget Samfundsfag, niveau F.

## Bilag 2 - Beskrivelse af den afsluttende prøve

### Grundforløb

<p><b>Forlægget</b></p> <p>Opgaveform /spørgsmål Materiale Hjælpe midler</p>	<p>Eleven arbejder med et selvvalgt projekt/emne inden for det specialiseringsområde, eleven har valgt (sosu eller PA). Eleven kan arbejde alene eller i gruppe. Eleven har mulighed for vejledning under hele forløbet.</p>	
<p><b>Prøveforløb</b></p> <p>Tidsramme Lodtrækning Forberedelse varighed/form Eksaminationens gennemførelse</p>	<p>Eleven arbejder med projektet i 8 dage. Projektet danner grundlag for prøven, hvor elevens tilegnelse af de kompetencemål, som skal opfyldes ved overgang fra grundforløb til hovedforløb bedømmes. Eksaminationen er individuel. Der afsættes 20 min. til eksaminationen og 10 min. til votering.</p>	
<p><b>Besvarelsens form</b></p> <p>Mundtlig/skriftlig</p>	<p>Prøven er mundtlig. Eleven skal skriftligt aflevere: begrundelse for emnevalg, problemformulering/arbejdsspørgsmål og datasøgning, som sendes til censor, således at de er censor i hende senest 3 hverdage før prøven.</p>	

**Social- og sundhedshjælperuddannelsen**

<p><b>Forlægget</b></p> <p>Opgaveform /spørgsmål Materiale Hjælpe midler</p>	<p>Eleven har ca. 7 dage til projektarbejdet</p> <p>Eleven vælger et emne, der er relevant i forhold til arbejdsområdet som social- og sundhedshjælper. Emnet må gerne bygge videre på case eller lignende, men eleven skal selvstændigt formulere indgangsvinkler til projektet.</p> <p>Emnet bearbejdes med fokus på social- og sundhedshjælperens rolle, funktioner og samarbejde. Konklusion og evaluering bør indgå i projektet.</p> <p>Emnevalg godkendes af vejleder.</p> <p>Eleverne laver en opgaveformulering indeholdende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Begrundelse for emnevalg</li> <li>➤ Afgrænsning og arbejdsspørgsmål</li> <li>➤ Samarbejdsaftale</li> </ul> <p>Opgaveformuleringen godkendes af vejleder og sendes til censor en uge før prøven.</p>	
<p><b>Prøveforløb</b></p> <p>Tidsramme Lodtrækning Forberedelse varighed/form Eksaminationens gennemførelse</p>	<p>Prøven er mundtlig. Eleven udarbejder i en gruppe sammen med andre elever eller alene et projekt. Projektet danner grundlag for eksaminationen.</p> <p>Prøven vare 30 min incl. votering (ca 20 min til eksamination og 10 min til votering)</p> <p>Prøven er individuel</p> <p>Bedømmelsen sker alene på baggrund af den mundtlige præstation.</p>	
<p><b>Besvarelsens form</b></p> <p>Mundtlig/skriftlig</p>	<p>Prøven er mundtlig</p> <p>Eleven afleverer projektformulering og litteraturliste, som skal sendes til censor så snart det foreligger dog senest så censor har det i hænde 3 hverdage før prøvedato.</p>	

**Pædagogisk assistent**

<p><b>Forlægget</b></p> <p>Opgaveform /spørgsmål Materiale Hjælpe midler</p>	<p>Eleven arbejder i ca. 2 uger, alene eller i gruppe med et selvvalgt emne. Omdrejningspunktet er "PA'en som fagperson", og alle fag skal afspejles i projektet.</p> <p>I projektet indgår et kreativt produkt, som har relation til projektet.</p> <p>Der ydes vejledning under arbejdet med projektet.</p> <p>Eleven afleverer skriftlig begrundelse for emnevalg, problemformulering/problemstilling og kildehenvisninger, som sendes til censor.</p>	
<p><b>Prøveforløb</b></p> <p>Tidsramme Lodtrækning Forberedelse varighed/form Eksaminationens gennemførelse</p>	<p>Prøven er mundtlig, individuel og varer ca. 30 min. inkl. votering.</p> <p>Eleven fremlægger sit projekt for eksaminator og censor.</p> <p>Fremlæggelsen af projektet må max. fylde 1/3 af den afsatte tid til eksaminationen.</p> <p>Den resterende tid anvendes til dialog om projektet.</p> <p>Bedømmelsen sker alene på baggrund af den mundtlige præstation.</p>	
<p><b>Besvarelsens form</b></p> <p>Mundtlig/skriftlig</p>	<p>Eleven afleverer projektformulering og litteraturliste, som skal sendes til censor så snart det foreligger dog senest så censor har det i hænde 3 hverdage før prøvedato.</p>	

**Social- og sundhedsassistentuddannelsen**

<p><b>Forlægget</b></p> <p>Opgaveform / spørgsmål Materialer Hjælpemidler</p>	<p>Der afsættes ca. 3 uger (incl.prøve) til at arbejde med et projekt, der tager udgangspunkt i en relevant problemstilling indenfor social- og sundhedsområdet.</p> <p>Eleverne arbejder med projektet individuelt eller i selvvalgte grupper.</p> <p>Der udarbejdes en projektformulering, der godkendes af eksaminator og sendes til censor inden prøven.</p> <p>Eksaminator er en af kontaktlærerne eller en anden af holdets undervisere.</p>
<p><b>Prøveforløb</b></p> <p>Tidsramme Lodtrækning (hver eksaminand skal have 4 valgmuligheder) Forberedelse varighed / form Eksaminationens gennemførelse</p>	<p>Prøven foregår individuelt.</p> <p>Til eksaminationen afsættes 30 min. pr. elev. incl. votering (ca 20 min til eksamination og ca 10 min til votering)</p> <p>Prøven tager udgangspunkt i elevens oplæg og projektets produkt.</p> <p>Eksaminator stiller spørgsmål og indgår i dialog om projektet.</p> <p>Eleven forlader lokalet under voteringen.</p> <p>KUN den mundtlige præstation indgår i bedømmelsen</p> <p>Eleven skal mindst opnå karakteren 02.</p>
<p><b>Besvarelsens form</b></p> <p>Mundtlig/skriftlig</p>	<p>Prøven er mundtlig og understøttes af et kreativt produkt, der kan være plancher, collage, videooptagelser, rollespil, skulptur eller lignende.</p> <p>Eleven afleverer projektformulering og litteraturliste, som skal sendes til censor så snart det foreligger dog senest så censor har det i hænde 3 hverdage før prøvedato.</p>

## Bilag 4 - Censorrapport

### Censorrapport

Prøveafholdende skole/afdeling		
Adresse		
Postnr. / by		
Eksaminators navn		
Censors navn og adresse		
Dato for eksamensafholdelse	Holdnr.	Uddannelse

**ja    nej**

	<b>Før prøven</b>		
1	Fik censor besked om censoropgaven i god tid?		
2	Blev censor informeret om gældende regler for uddannelsen, herunder bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser?		
3	Blev censor forsynet med andet materiale med betydning for censorvirksomheden, herunder		
4	• Skolens bestemmelser vedrørende det afsluttende projekt? (prøveformen)		
5	• Tidsplan for den praktiske afvikling af prøven?		
6	Var det tilsendte materiale let læseligt og i god kopikvalitet?		
7	Blev karakterlisten udleveret før prøveafholdelsens start?		
<b>Under eksaminationen</b>			
8	Blev den afsatte tid til eksaminationen overholdt?		
9	Var der hensigtsmæssige arbejdsforhold, herunder gode fysiske rammer, under eksaminationen?		
10	Blev eksaminationen gennemført så eleven fik mulighed for at dokumentere sine kompetencer i forhold til uddannelsens formål?		
11	Var der enighed om censors og eksaminators rollefordeling?		
12	Gjorde eksaminator noter under eksaminationen?		
13	Blev eksaminationen gennemført individuelt?		
<b>Under voteringen</b>			
14	Var der generelt enighed mellem censor og eksaminator om karakterfastsættelsen?		
15	Forløb voteringerne således, at eleverne fik en ensartet og retfærdig behandling?		
16	Indgik alle uddannelsens kompetenceområder i bedømmelsen?		
<b>Efter prøven</b>			
17	Fik eleven en begrundelse for den givne karakter?		

#### Bemærkninger

# AFTALESKEMA CENSORER VED AFSLUTTENDE PRØVER

Oplysninger om censor:				
Navn:				
Adresse:				
Tlf. nr.:				
Cpr. nr./Cvr. Nr.				
Skatte pct.		Ønsker indberettet som B-indkomst, sæt X:		
Evt. Bank oplysninger	Hvis bankoplysning ikke udfyldes, benyttes NEM-konto			
Hvis aflønning skal ske til virksomhed som konsulentonorar, skal der oplyses cvr.nr/se.nr. og regning bedes sendt til Social- og sundhedsskolen Ean-nr. 5798000558144				
Kontering:	Finanskonto	Formål	Aktivitet	
Oplysning om censoropgaven				
Hold				
Eksaminator				
Prøvedato (dag 1):				
Tidsrum	Fra kl.:	Til kl.:	Antal timer:	
Antal elever				
Prøvedato (evt. dag 2)				
Tidsrum	Fra kl.:	Til kl.:	Antal timer:	
Antal timer i alt		+ 2 timers forberedelse	Timer ialt til aflønning	
Aflønningssats (Sæt X)	433 SatsC (SSA+PA)		434 Sats D (GF+SSH)	
KØRSEL CENSOR (statens lave sats):	Antal km:		Sats:	lav

Dato:

Dato:

Underskrift ekstern underviser/censor

Underskrift ansvarlig lærer/leder