

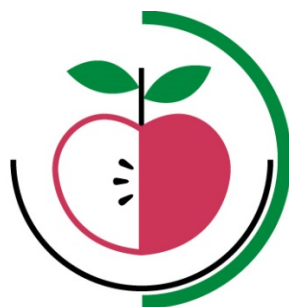
Censorvejledning

Til brug for censorer ved svendeprøver
Ernæringsassistentuddannelsen

I henhold til Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ernæringsassistent
BEK nr. 426 af 08/04/2020

og

Uddannelsesordning for uddannelsen til ernæringsassistent
August 2020



Fagligt Udvalg for
Ernæringsassistentuddannelsen

Udarbejdet af Opgavekommissionen for Ernæringsassistentuddannelsen

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	3
2. Udpegning og indstilling af censorer	3
2.1 Krav til censor efter udpegning	3
2.2 Inhabilitet og tavshedspligt	4
2.3 Indstilling af censor til svendeprøve	4
2.4 Antal censorer pr. hold.....	5
2.5 Censorhonorar.....	5
2.6 Forsikring.....	5
3. Inden svendeprøven	6
3.1 Materialer, skolen fremsender til censor	6
4. Under svendeprøven	6
4.1 Ikke bestået svendeprøve.....	6

1. Indledning

Vejledningen beskriver censors rolle og ansvar ved afholdelse af den afsluttende svendeprøve på ernæringsassistentuddannelsen. Censors overordnede opgave er at sikre, at der sker en ensartet og retfærdig bedømmelse af de opstillede faglige mål.

I Skolevejledningen beskrives alle elementer i afholdelse af selve svendeprøven, herunder tilrettelægning, bedømmelsesgrundlag, bedømmelseskriterier, 7-trins karakterskala m.v.

I Uddannelsesordningen for ernæringsassistentuddannelsen er der supplerende beskrivelser til nogle elementer i svendeprøven.

2. Udpegning og indstilling af censorer

Det lokale uddannelsesudvalg på de enkelte skoler skal have et censorkorps, hvorfra de til hver enkelt svendeprøve indstiller censorer.

Det er afgørende, at censorerne har de relevante faglige kvalifikationer og kendskab til uddannelsen, herunder:

- 1) Indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
- 2) Specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen,
- 3) Aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

Det vil være hensigtsmæssigt at pege på blandt andet uddannelsesansvarlige fra praktikstederne (økonomaer, ernæringsassistenter, køkkenassistenter, køkkenledere m.fl.). Skolen indhenter en bekræftelse fra censor, inden indstillingen fremsendes til fagligt udvalg.

Efter indstilling fra de lokale uddannelsesudvalg udpeger fagligt udvalg censorer.

2.1 Krav til censor efter udpegning

Censor skal være bekendt med indholdet i Skolevejledningen og i Uddannelsesordningen.

Hvervet som censor er ansvarsfuldt og er, ligesom svendeprøven, lovreguleret. Derfor skal censor tillige være bekendt med:

- Den gældende bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ernæringsassistent
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16/01/2014
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007

Links til:

[Love og bekendtgørelser](#) - [Uddannelsesordning](#) - [Skolevejledning](#)

2.2 Inhabilitet og tavshedspligt

En censor kan ikke deltage i bedømmelse af en svendeprøve, hvis denne på grund af arbejdsmæssige, personlige eller slægtsmæssige forhold må anses for inhabil i forhold til en eller flere af eksaminanderne (eleverne).

Censor er inhabil, hvis denne er ansat ved elevens praktiksted, er elevens arbejdsgiver eller praktikvært, har en tæt familierelation eller har særlig interesse i udfaldet. Censor må ikke være/have været praktikvært for skolepraktikelever i forbindelse med virksomhedsforlagt undervisning.

Det er uden betydning, at censor selv vurderer sig i stand til at bedømme prøven, da der skal være tale om en objektiv vurdering af svendeprøven.

Habilitet vurderes i første omgang af censor selv. Hvis censor er i tvivl, rettes henvendelse til det faglige udvalg. Udvalget vil i givet fald, sammen med censor, vurdere, om der i det konkrete tilfælde foreligger inhabilitet.

Censor har tavshedspligt.

2.3 Indstilling af censor til svendeprøve

Når skolen planlægger svendeprøven, skal skolen samtidigt indstille en **censor** til den konkrete svendeprøve. Indstillingen sendes til sevu@sevu.dk, hvorefter fagligt udvalg udpeger censor, sender brev (via mail) til denne, samt orienterer skolen herom.

Ved fordeling af censorarbejdet skal det sikres, at

- 1) Der inddrages censorer fra flere uddannelsesinstitutioner og censorer fra det relevante arbejdsmarked ved tilrettelæggelse af censuren inden for ernæringsassistentuddannelsen.
- 2) Der jævnlige inddrages nye censorer ved fordeling af censorarbejdet.
- 3) Der ikke forekommer individuel gensidig censur inden for en periode på 2 år.¹
- 4) Der ikke forekommer individuel gentagen censur inden for en periode på 2 år ud over én eksamenstermin, ét semester eller ét halvår.²
- 5) Censorernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

I tilfælde, hvor der ikke lokalt kan findes uvildige censorer, kan det lokale uddannelsesudvalg rette henvendelse til nærmeste skole for at trække på andre censorer. På udvalget hjemmeside er der en samlet censorliste, som skolens uddannelsesleder har login til.

¹ Forstået som at eksaminator bliver censor hos den lærer, som tidligere var censor hos den pågældende eksaminator

² Forstået som en situation, hvor en censor to år i træk får opgaver med den samme eksaminator

2.4 Antal censorer pr. hold

Fagligt udvalg forventer, at der er én censor for hver 6-8 elever, der skal til en praktisk svendeprøve, der afvikles over én dag.

2.5 Censorhonorar

I forbindelse med bedømmelse af svendeprøver ydes der honorar til censor og godtgørelse af udgifter og transport.

Censorhonoraret omfatter:

1. Tid til læsning af den faglige dokumentation, som eleven udarbejder forud for den praktiske prøve, som sendes til censor for læsning forud for prøvedagen.
2. Én dags honorar for den praktiske prøve med efterfølgende mundtlig eksamination

Honorar

Til en svendeprøve med max 6 elever pr. dag, betales et fast dagsbeløb på kr. 2.000 for den praktiske prøve med efterfølgende mundtlig eksamination + kr. 300 pr. elevs faglige dokumentation. Det er for 6 elever i alt kr. 3.800 + feriegodtgørelse.

Afhængigt af antal elever, honorerer der på følgende måde:

- 6 elever: i alt kr. 3.800
- 5 elever: i alt kr. 3.500
- 4 elever: i alt kr. 3.200
- 3 elever: i alt kr. 2.900
- 2 elever: i alt kr. 2.600
- 1 elev: i alt kr. 2.300

Der ydes ikke yderligere særskilt honorar for eventuel anden tid, hvori censor forbereder eksamensstoffet, til forudgående eller efterfølgende censormøder m.v. Honorering herfor er inkluderet i censorvederlaget.

Der ydes feriegodtgørelse på 12 ½ pct. af censorhonoraret samt godtgørelse for dokumenterede rejseudgifter efter Statens regler for godtgørelse ved tjenesterejser.

Til brug for afregning af censorhonorar skal udvalgets skema anvendes. Skemaet udfyldes og indsendes til fagligt udvalg sammen med dokumentation for rejseudgifter.

[Skema hentes på FUE's hjemmeside](#) og sendes udfyldt pr. sikker mail til sevu@sevu.dk.

2.6 Forsikring

Fagligt udvalg har tegnet en forsikring hos forsikringsselskabet ALKA, som dækker censor under censorarbejdet.

3. Inden svendeprøven

3.1 Materialer, skolen fremsender til censor

Inden en prøve afholdes, informerer skolen censor om de gældende regler for uddannelsen, samt forsyner censor med materiale, der har betydning for censors hverv:

- Censorvejledning
- Skolevejledning
- Uddannelsesordning for ernæringsassistentuddannelsen
- Elevernes faglige dokumentation udarbejdet til den praktiske prøve
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsfaglige uddannelser nr. 41 af 16/01/2014
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007
- Gældende bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ernæringsassistent
- Uddrag af den lokale uddannelsesplan (LUP), som omhandler svendeprøvens afvikling.

Det er skolens ansvar at følge op på, om censor har modtaget det af skolen fremsendte materiale til svendeprøven.

4. Under svendeprøven

Formålet med svendeprøven er at dokumentere, i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for faget og uddannelsen. Bedømmelse af elevens præstation skal således ske på grundlag af uddannelsens kompetencemål – jf. bekendtgørelsen.

Under svendeprøven skal censor:

- Påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser og uddannelsesordningen,
- Medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler.
- Medvirke til og påse, at eleverne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelige bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen, dvs. at bedømmelseskriterier og bedømmelsesgrundlag anvendes i fuldt omfang.

Censor kan, hvis denne finder det nødvendigt af hensyn til bedømmelsen, stille uddybende spørgsmål til eleven.

Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personlig brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i et år.

Konstaterer censor, at der er forhold, der ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i skolens varetagelse af uddannelsen, afgiver censor indberetning herom til skolen og sender samtidigt en kopi af indberetningen til det faglige udvalg.
Ikke bestået svendeprøve

4.1 Ikke bestået svendeprøve

Hvis en elev ikke består svendeprøven og skal til en ny prøve, skal der udpeges en ny censor.