



## Riktlinjer för examinationer och examinationskalendern

En examination som ska skrivas in på examinationskalendern ska uppfylla båda dessa kriterier:

- Det är ett examinatoriskt tillfälle där eleven förväntas förbereda sig mer än endast under lektionstid.
- Ett prov, en presentation, en inlämning, etc. där vi prövar elevens förmågor och kunskaper som täcker merparten (minst hälften) av ett arbetsområdet / moment.

### ***Antal examinationer och hur information om dem kommuniceras***

Eleverna ska inte ha mer än 2 examinationer per vecka.

Skolan ska sträva efter att eleverna inte upplever att allt hänger på enskilda examinationer för betyg i enskilda ämnen. Skolan har en skyldighet att använda sig av all bedömningsgrund som finns tillgänglig.

Examinationens form och tidpunkt ska tydligt kommuniceras till eleverna då LPP:n (den lokala pedagogiska planeringen) presenteras – datum ska helst skrivas i LPP:n.

### ***Examinationerna ska noteras i examinationskalendern enligt följande:***

Det är viktigt att alla gör följande för att det ska vara översiktligt och lättläst i examinationskalendrarna för både er och eleverna:

- Börja med att skriva vilken klass det gäller, ex 9A
- Sedan vilket ämne, ex Svenska
- Sedan vilket moment, ex "Från källa till referat"
- Sedan lärarsignatur, ex JAEK
- Avsluta med sal, ex Sal O227 (i rutan för "Plats")

Exempel: 9A Svenska "Från källa till referat" JAEK, Sal O227

**9A Svenska "Från källa till referat" JAEK**  
Sal O227