

Velkommen som censor på SOSU FVH

Som censor på SOSU FVH vil du blive kontaktet af en sekretær forud for en censoropgave. Kontakten kan enten ske pr. mail eller pr. telefon, når aftalen om censorvirksomhed er på plads, vil du modtage en bekræftelse på mail med beskrivelse af dato, sted og fag.

6. Julivej 67
DK-7000 Fredericia
T. +45 79 211 200
sos@sosufvh.dk

CVR 2955 1081
EAN 5798000556096

Inden prøven vil du modtage rammen for prøven, øvrige prøvematerialer samt en række supplerende praktiske informationer fra skolen. Denne information kan du forvente at modtage ca. to uger inden selve eksamen.

Prøven forløber efter en prøveplan. Af prøveplanen fremgår start- og sluttidspunkt, eksaminationstider samt information om elever, der aflægger prøve på særlige vilkår. På første prøvedag er der afsat tid, forud for selve prøven, til et kort møde mellem eksaminator og censor, hvor I kan drøfte dagens forløb.

På skolens hjemmeside kan du finde informationer om prøver. Til hver uddannelse er der udarbejdet en ramme for prøven, som du læser forud for censoropgaven. Rammerne indeholder centrale uddrag af love/bekendtgørelser og skolens beskrivelse/bemærkninger. I uddannelsens lokale undervisningsplan (LUP) kan du finde beskrivelse af bedømmelsesplanen for hver enkelt prøve. Her beskrives eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelsesgrundlag. Samlet set er rammerne og bedømmelsesplanen udgangspunktet for eksaminationen og dermed bedømmelsen af eleverne. Karakterlisten med prøveresultaterne underskrives og afleveres til administrationen, når eksamen er færdig.

Du kan finde rammerne og lokale undervisningsplaner på skolens hjemmeside www.sosufvh.dk under "uddannelser" – "nyttige dokumenter" under de enkelte uddannelse. Bekendtgørelse om eksamen og prøver, Bekendtgørelse om karakterskala samt andre bekendtgørelser, som er nævnt i rammerne, kan ses på Undervisningsministeriets hjemmeside under "Love og bekendtgørelser" på følgende link: www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/lovgivning-og-reform

En censors virke er omfattet af reglerne i forvaltningsloven om tavshedspligt og inhabilitet. I tilfælde af inhabilitet kontaktes skolen så hurtigt som muligt.

Som censor vil du få forplejning, og du vil blive aflønnet efter gældende sats for censorer.

For censorer udbetales honorering af efter censurering sats D

- Forberedelse er inkluderet i satsen
- Der honoreres altid som minimum for 2 timer.
- Der udbetales kørselsgodtgørelse efter statens takst (høj km-sats).
- Der udbetales ikke løn under kørsel.

Social- og Sundhedsskolen er en selvejende institution under staten og underlagt cirkulære om censorvederlag.

Blanketten vedr. censorhonorering udleveres af skolen, blanketten skal udfyldes, underskrives og afleveres til underskrift til i skolens administration.

For alle former for afregning er det væsentligt, at det tydeligt fremgår

- Hvor (Fredericia, Vejle, Kolding, Horsens)
- Hvornår (Dato)
- For Hvem (SSA, SSH, PAU, Grundforløb)
- Kontaktperson

Skulle der være spørgsmål til honorering og kørsel, kan Løn- og personaleafdelingen kontaktes på tlf. 79 211 355 (Berit Staal) eller tlf. 79 211 334 (Eva Gjørtsvang Lauridsen).

Velkommen i skolens censorkorps og vi glæder os til samarbejdet.

Venlig hilsen

Pia Ranck
Afdelingsleder
Tlf. 79 211 200
Mail. pir@sosufvh.dk

Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens