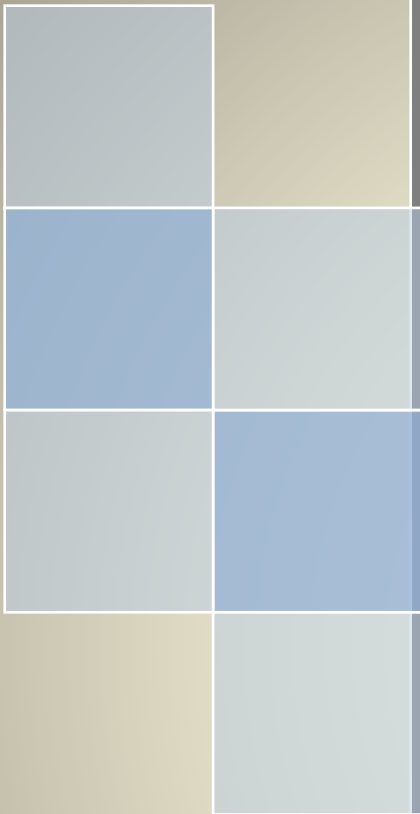


# Eksamen

## Reglement / PC / Rettar/Kontakt

Reglement og retningslinjer ved gjennomføring av heildagsprøver og eksamenar ved Stend vidaregåande skule.



## INNHALD

Elevane plikter å stille førebudd til prøver og eksamenar. <b>Kontrolliste:</b> .....	2
Alle hjelpemiddel med unntak av kommunikasjon, kva er lov? .....	2
Digital eksamen.....	2
Korleis skal dokumentet sjå ut? .....	2
REGLEMENT OG RETTLEIING FOR EKSAMINANDAR.....	3
1. Gjennomføring AV EKSAMEN .....	3
1.1. FRAMMØTE.....	3
1.2. LEGITIMASJON.....	3
1.3. FORHOLDA I EKSAMENSLOKALET.....	3
1.4. EKSAMENSTID .....	3
1.5. PAPIR OG INNFØRING.....	4
1.6. MERKING OG UTFYLLING AV SVARARK.....	4
1.7. LEVERING AV OPPGÅVESVARET .....	4
1.8. HJELPEMIDDEL VED EKSAMEN .....	5
1.9. BROT PÅ REGLANE, FUSK ELLER FORSØK PÅFUSK .....	5
1.10. FORFALL OG SJUKDOM UNDER PRØVENE. ....	6
2. EKSAMENSRESULTAT OG RETT TIL Å KLAGE.....	6
3. UTSETT, NY OG SÆRSKILDPRØVE .....	6
4. SÆRSKILDE TILTAK VED EKSAMEN.....	7

# PC – RETNINGSLINER

Elevane må nytte HFk-Skole ved eksamen, og ingen andre nettverk.

Ved prøver gjennom året er faglærer ansvarleg for å gjere aktuelle avgrensingar på tilgang til internett.

Sperringar blir gjort ved bruk av eTid.

Ved eksamen blir eleven automatisk sperra ute av nettet inkl. its learning.

## ELEVANE PLIKTER Å STILLE FØREBUDD TIL PRØVER OG EKSAMENAR.

### KONTROLLISTE:

- Pc er oppdatert og fungerer skikkeleg i god tid før prøva (inkludert programvare).
- Ladaren min fungerer, og eg har den med på prøven.
- Utskrift fungerer fra pcen min og eg klarer å logge inn på skrivaren.
- Eg har nok pengar igjen på printkontoen til utskrift av prøva.
- Eg har med lovlege hjelpemiddel – kalkulator, ordlister, lærebøker og notater – på papir og/eller lasta ned på eigen PC.

## ALLE HJELPEMIDDEL MED UNNTAK AV KOMMUNIKASJON, KVA ER LOV?

- Usb-einingar er ikkje lovleg.
- Mobiltelefonen skal vere slått av og levert til hovudvakta (flymodus er ikkje godkjent).
- iPod/mp-spelarar skal òg vere slått av og, levert til hovudvakt (flymodus er ikkje godkjent).
- Skal eleven høre på musikk, så må det gjerast frå pc.
- Det er lov å kople til ekstra mus/tastatur.
- Program til omsetjing er ikkje lov.

## DIGITAL EKSAMEN.

Alle må nytte godkjent nettlesar, <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#tekniske-krav>, og opne nettsida <https://pgsa.udir.no>.

Alle får utdelt eit ark med kandidatnummer og brukarnamn og passord til nettsida som er nemnt over.

Alle loggar inn på nettsida, og får der eitt spørsmål om dagspassord. Dagspassordet er det kun vaktene som har, og skal ikkje opplysast. Vakt går rundt til kvar enkelt og tastar inn dagspassordet før kandidaten får hente oppgåva. I nokre tilfelle kan oppgåva bli levert på papir, prøva startar når papiret er levert ut.

## KORLEIS SKAL DOKUMENTET SJÅ UT?

Om det ikkje står anna i oppgåveteksten skal følgjande nyttast:  
Sett inn topptekst/botntekst.

Innhald i topptekst:

- Fagkode
- Fagnamn
- Kandidatnummer

Innhald i botntekst:

- Tal sider inkl. forside, nytt formatet «side x av y»
- Bruk 1,5 linjeavstand, skriftstorleik 12, skrifttype Times New Roman eller Calibri.

## REGLEMENT OG RETTLEIING FOR EKSAMINANDAR

Alle eksaminandar skal ha fått informasjon om korleis gjennomføring av eksamen skal skje, og skal ha gjort seg kjend med det i god tid før dei møter til prøvene.

På Stend vgs skjer det ved at dette reglementet utdeles til kandidatene, og det blir også publisert digitalt på It's Learning

### 1. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

#### 1.1. FR A M M Ø T E

Eksaminanden skal møte fram ved eksamenslokalet 30 minutt før prøva tek til.

Rektor kan fastsetje anna frammøtetid.

Eksaminand som utan gyldig grunn ikkje møter opp til fastsett tid, må vente til neste ordinære eksamen med å gå opp i vedkommande fag, og da som privatist.

#### 1.2. LE G I T I M A S J O N

Eksaminandane må vere budde på å legitimere seg før prøva tek til.

#### 1.3. FO R H O L D A I E K S A M E N S L O K A L E T

Eksaminanden set seg straks på tilvist plass.

Eksaminanden må ikkje forlate plassen eller byte plass utan løyve frå vaktene.

Vaktene skal kontrollere at eksaminanden berre har med hjelpemiddel det er lov å nytte ved eksamensprøva. Vesker o.l. må leverast inn.

Eksaminanden skal kontrollere at han/ho har fått riktig eksamensoppgåve.

Eksaminandane må ikkje ha noko form for kommunikasjon seg imellom.

Om ein eksaminand ønskjer opplysningar, treng noko eller ønskjer å forlate eksamenslokalet, må han/ho vende seg til vaktene.

#### 1.4. EK S A M E N S T I D

Den tida som er fastsett for eksamen, er oppgitt på oppgåvearket.

I fag der eksaminanden ikkje får utlevert oppgåveark gjer vaktene tida kjend på annan måte.

Eksaminanden kan få inntil 15 minutt i tillegg til fastsett eksamenstid til å klargjere oppgåvesvaret, dersom ikkje anna er fastsett i eksamensordninga for faget.

## 1.5. P A P I R O G I N N F Ø R I N G

Alt papir som skal brukast ved eksamen er merka med namnet til skolen og blir utlevert av tilsynet.

Utlevert papir må ikkje delast eller rivast sund. Alt papir må leverast inn før eksaminanden forlèt eksamenslokalet.

Vaktene leverer ut ekstra papir dersom eksaminanden treng det.

Dersom ein eksaminand bruker svarark som kladdeark eller vil kassere svarark, må arka ikkje øydeleggjast eller krøllast saman, men leverast inn til særskild oppbevaring ved eksamensskolen.

Eksaminanden må nytte penn med blå eller svart skrift ved innføring av oppgavesvar som blir skrive for hand.

I oppgåver der det kravst grafisk framstilling, figurar, teikningar eller notar, kan det brukast blyant og fargar. Til slike oppgåver kan eksaminanden få utlevert særskilde svarark.

Alle svarark (medrekna eventuelle vedlegg) skal nummererast før innlevering.

## 1.6. M E R K I N G O G U T F Y L L I N G A V S V A R A R K

Eksaminanden fyller ut svararka etter rettleiing frå skulen.

På første side av oppgavesvaret skal det først på eksaminandkode, fag/oppgåvekode, eksamensdato og talet på innleverte svarark (medrekna eventuelle vedlegg).

Eksaminanden må ikkje merkje noko svarark slik at sensor kan identifisere eksaminanden.

Ein skal altså ikkje skrive namnet sitt!

## 1.7. L E V E R I N G A V O P P G Å V E S V A R E T

Når ein eksaminand skal levere oppgavesvaret sitt på papir, skal han/ho gje teikn om dette til vaktene som hentar oppgavesvaret. Svararka skal liggje i nummerorden.

Ved digital innlevering av eksamenssvaret, skal oppgåva også lagrast på minnepinne som vaktene har til det bruk Dette er for å sikre at skulen har ein kopi dersom noko går galt ved den digitale innleveringa.

Kasserte svarark skal leverast for seg og kladdeark for seg. Eksamensoppgåva må leverast inn dersom eksaminanden leverer oppgavesvaret før eksamenstida er slutt.

Kladdeark og eksamensoppgåva kan utleverast etter at eksamenstida er slutt.

Dersom sjukdom eller anna rimeleg grunn til forseinking har hindra ein eksaminand i å fullføre oppgavesvaret sitt innafor den fastsette tida, kan kladdeark leggjast ved oppgavesvaret som går til sensur. I slike høve skal skolen leggje ved særskild melding om dei forholda som ligg til grunn for dette. Sensorane kan då sjå på kladdearka som ein fullgod del av oppgavesvaret.

Dersom ein eksaminand elles ikkje har fullført oppgavesvaret sitt når eksamenstida er ute, kan tilsynet ikkje nekte eksaminanden å leggje ved kladd. I slike høve kan eksaminanden ikkje rekne med å kladdearka blir sett på som ein fullgod del av oppgavesvaret.

## 1.8. HJELPEMIDDEL VED EKSAMEN

### § 3-31. Hjelpemiddel til eksamen

Eksamenen kan organiserast med eller utan hjelpemiddel. Utdanningsdirektoratet fastset kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag ved sentralt gitt eksamen.

Ved lokalt gitt eksamen etter § 3-30 femte ledd bokstav a, c og d fastset skoleeigaren kva for hjelpemiddel som skal tillatast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekkje grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

Ved lokalt gitt munnleg eksamen er notata til eleven eller privatisten frå førebuingdelen einaste tillatne hjelpemiddel.

Eksaminanden er sjølv ansvarleg for å ta med berre dei hjelpemidla det er lov å nytte ved prøva.

## 1.9. BROTT PÅ REGLANE, FUSK ELLER FORSØK PÅ FUSK

Jf. Forskrift om felles ordens- og åtferdsreglement ved dei vidaregåande skulane | Hordaland fylkeskommune

### (8) Reaksjonsmåtar ved fusk på prøver

a. Fusk eller forsøk på fusk på prøver (timeprøver, fellesarbeid og/eller avsluttande prøver) vil telje med i vurderinga av karakteren i åtferd. Det vil ikkje bli gitt fagkarakter på prøven. Resultatet på prøven blir annullert.

b. Fusk er å bryte reglane for hjelpemiddelbruk. Det betyr at dersom eleven t.d. hentar noko frå nettet når læraren har sagt at nettet ikkje skal brukast, er det fusk.

c. Plagiat er å hente noko frå nettet eller andre kjelder utan å oppgje kvar det er henta frå. Då viser eleven låg måloppnåing, og oppgåva kan få ein låg fagkarakter.

### (9) Reaksjonsmåtar ved fusk ved eksamen

a. Eksamen i eit fag kan annullerast dersom eleven har fuska eller forsøkt å fuske ved eksamen. Dette gjeld også dersom det er sensorane som oppdagar fusk eller forsøk på fusk. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjerast av rektor sjølv. Eleven skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor fattar enkeltvedtak om annullering av eksamen. Eleven har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen (jf. forskrift til opplæringslova § 3-37 4. ledd).

b. Enkeltvedtak om annullering av eksamen kan klagast inn for Fylkesmannen. For elevar som får eksamen annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, fell standpunkt-karakteren bort (jf. forskrift til opplæringslova § 3-37 5. ledd).

c. Dersom eksamen blir annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, kan kandidaten gå opp til eksamen i faget som privatist tidlegast eitt år etter den annullerte eksamen (jf. forskrift til opplæringslova § 3-37 4. ledd).

d. Fusk eller forsøk på fusk på eksamen vil få konsekvensar for karakteren i åtferd.

### (10) Bortvising frå eksamen

a. Elevar skal ikkje hindre eller forstyrre gjennomføringa av eksamen. Dersom åtferda til ein elev er i strid med dei retningslinene som Utdanningsdirektoratet/ Fylkeskommunen har for eksamen, kan eleven, etter å ha blitt åtvara, visast bort.

b. Bortvising skal avgjerast av rektor sjølv og er eit enkeltvedtak som kan påklagast til Fylkesmannen. Eleven skal ha høve til å uttale seg munnleg for rektor før rektor eventuelt fattar enkeltvedtaket om bortvising (jf. forskrift til opplæringslova § 3-36 1. ledd).

Fusk eller forsøk på fusk kan vere:

- å gje eller prøve å gje eller formidle hjelp som ikkje er tillaten til andre, eller
- å ta i mot slik hjelp, eller
- å ha eller bruke hjelpemiddel som ikkje er tillate, etter at oppgåva er delt ut.

Dette gjeld og for utsett, ny og særskild prøve. Vedtak skal gjerast av rektor eller den rektor har gitt fullmakt.

## 1.10. FORFALL OG SJKDOM UNDER PRØVENE.

Eksaminand som på grunn av sjukdom ikkje kan møte til prøve, må straks søkje eller tilkalle lege. Sjukmelding skal snarast mogleg leverast til kontoret ved eksamensskulen. Sjukmelding som ikkje er levert innan rimeleg tid, vil normalt ikkje kunne godtakast. Dersom sjukmeldinga ikkje er avgrensa til å gjelde visse dagar, må friskmeldingsattest liggje føre før eksaminanden kan gå opp til seinare prøver.

Eksaminand som har møtt til prøve og blir sjuk under prøva slik at det kan verke inn på arbeidet, må straks melde frå til tilsynet, som straks skal varsle leiinga ved skolen.

Rektor tek stilling til om det ligg føre grunnlag for å avbryte eksamen med rett for eksaminanden til å gå opp til utsett prøve.

## 2. EKSAMENSRESULTAT OG RETT TIL Å KLAGE

**Forskrift til opplæringslova, Kapittel 5. Klage på vurdering:** <https://lovdata.no/forskrift/2006-06-23-724>

### § 5-4. Saksgangen ved klage

Dei som har klagerett etter § 5-2, skal få opplysningar om høvet til å klage, klagefristen og om kva klagen skal innehalde, i medhald av denne forskrifta og lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) § 29, § 30, § 31 og § 32. Dei som har klagerett, skal også få informasjon om at dei har rett til å få retningslinjene som sensorane har fått, og grunngiving etter § 5-7.

Klagen skal sendast til den skolen der klagaren er elev. Privatistar sender klagen til den skolen der eksamen er halden. Klage som gjeld fag- og sveineprøve og kompetanseprøve, skal sendast til fylkeskommunen der prøva er halden.

Når det gjeld klagar i samband med sentralt gitt eksamen med sentral sensur i grunnskolen og vidaregåande opplæring, skal skolen sende klagen saman med prøvesvaret til Fylkesmannen, jf. § 5-9. Ved klage i fag der det blir vurdert fleire svar, skal alle elevsvara leggjast ved.

Klage på realkompetansevurdering skal sendast til den instansen som har vurdert realkompetansen, sjå elles § 5-15.

### § 5-5. Klagefristar

Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterar og standpunktkarakterar, er 10 dagar.

Fristen for å klage på vedtak om vurdering av den praktiske delen av fag-/sveineprøva og realkompetansevurdering er 3 veker.

Fristen skal reknast frå tidspunktet når meldinga om vedtaket er komen fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjend med vedtaket. Fristen blir avbroten når den som har klagerett, ber om grunngiving for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunngivinga.

#### § 5-6. *Formkrav*

Klagen må fremjast skriftleg, og underskrivast av klagaren eller eventuelt av ein med fullmakt. Klagen skal nemne det vedtaket som det blir klaga på, og dersom det er nødvendig, gi opplysningar som gjer det mogleg å avgjere spørsmål om klagerett og om klagefristen er halden. Klagen bør innehalde årsaka til klagen, bortsett frå klagar etter § 5-9.

### 3. UTSETT, NY OG SÆRSKILD PRØVE

#### § 3-33. *Særskild eksamen for elevar i vidaregåande opplæring*

Ein elev som får karakteren 1 i standpunktkarakter i eit fag, har rett til særskild eksamen i faget dersom han eller ho ikkje er trekt ut til eksamen i faget. Det gjeld òg for fag der det ikkje blir halde eksamen ordinært.

Særskild eksamen blir normalt halden samtidig med utsett og ny eksamen.

#### § 3-34. *Ny eksamen for elevar i vidaregåande opplæring*

Ein elev som får karakteren 1 ved ordinær eksamen, har rett til ny eksamen i faget ved første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld då standpunktkarakteren i faget.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og standpunktvurderinga i faget fell bort.

#### § 3-35. *Utsett eksamen for elevar og privatistar i vidaregåande opplæring*

Ein elev eller privatist som har dokumentert fråvær ved eksamen, har rett til å framstille seg til første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld standpunktkarakteren i faget.

Eleven eller privatisten må leggje fram dokumentasjon på at han eller ho var hindra frå å møte til eksamen, at hindringa var uføreseieleg og at han eller ho ikkje kan lastast for hindringa.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og eventuell standpunktvurdering i faget fell bort.

Dersom ein elev har rett til utsett eksamen i trekkfag, skal trekkinga av fag gjerast på ny.

Når ein eksaminand vender seg til ein annan skule enn den tidlegare eksamensskolen, må eksaminanden dokumentere rett til prøve. Dersom prøva blir teken ved ein annan skule, må eksaminanden melde frå til den tidlegare eksamensskulen.

### 4. SÆRSKILDE TILTAK VED EKSAMEN



### **§ 3-31. Hjelpemiddel til eksamen**

Eksamenen kan organiserast med eller utan hjelpemiddel. Utdanningsdirektoratet fastset kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag ved sentralt gitt eksamen.

Ved lokalt gitt eksamen etter § 3-30 femte ledd bokstav a, c og d fastset skoleeigaren kva for hjelpemiddel som skal tillastast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekkje grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

Ved lokalt gitt munnleg eksamen er notata til eleven eller privatisten frå førebuingdelen einaste tillatne hjelpemiddel.

### **§ 3-32. Særskild tilrettelegging av eksamen**

Elevar og privatistar med behov for særskild tilrettelegging skal kunne få lagt forholda til rette slik at dei kan få vist kompetansen sin ut frå kompetansemåla i fag i læreplanverket. Tiltaka må vere tilpassa behova til eleven og privatisten så langt råd er.

Tiltaka må ikkje føre til at eleven eller privatisten får fordelar framfor andre som ikkje får tilrettelegging ved eksamen. Tilrettelegginga må heller ikkje vere så omfattande at eleven eller privatisten ikkje blir prøvd i kompetansemåla i fag i læreplanverket. Der det i kompetansemåla er kravd skriftlege, munnlege eller praktiske ferdigheiter, er det ikkje høve til å leggje til rette eksamen slik at desse ferdigheitene ikkje blir prøvde, når slik prøving er fastsett i eksamensforma for faget.

Rektor avgjer etter søknad kva for ordningar som skal nyttast for elevar. Avgjerda til rektor er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Rektor kan krevje uttale frå ein sakkunnig instans. Særskild tilrettelegging av eksamen krev ikkje vedtak om spesialundervisning.

Skulen orienterer i god tid om tiltak som kan setjast i verk.

Skulen fastsett tidsfrist for innlevering av søknad. Søknadskjema ligg på [info.elev på Itslearning](mailto:info.elev@Itslearning).