

REGLEMENT OG RETTLEIING FOR EKSAMINANDER

Alle eksaminander skal ha gjort seg kjent med Reglement og rettleiing for eksaminander i god tid før de møter til prøvene.

1. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

Fremmøte

Eksaminanden skal møte ved eksamenslokalet seinest 15 minutt før prøven starter.

Eksaminand som uten gyldig grunn ikke møter til fastsatt tid, må vente til neste ordinære eksamen for å gå opp i gjeldende fag.

Forholda i eksamenslokalet

Eksaminanden setter seg straks på tilvist plass.

Eksaminanden må ikke forlate plassen eller bytte plass uten tillatelse.

Eksamensvaktene skal kontrollere at eksaminanden kun har med tillatte hjelpemidler.

Under del 1 av 2-delt eksamen må vesker og lignende leveres inn.

Mobiltelefon skal være helt avslått (det er ikke nok med lydløs eller flymodus) og legges i utdelt konvolutt.

Det er ikke tillatt å bruke ørepropper til å høre på musikk etc.

Eksaminanden skal kontrollere at han/ho mottar rett eksamensoppgave.

Det er forbudt med kommunikasjon mellom eksaminandene.

1.4 Eksamenstid

Den tida som er fastsett for eksamen, er oppgitt på oppgavearket. I fag der eksaminanden ikkje får utlevert oppgaveark, gjer tilsynet tida kjend på anna måte.

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

1.5 Papir og innføring

Alt papir som skal brukast ved eksamen er blir utlevert av tilsynet. Utlevert papir må ikkje delast eller rivast sund. Alt papir må leverast inn før eksaminanden forlet eksamenslokalet. Tilsynet 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 eksamensskulen. Eksaminanden må nytte penn med blå eller svart skrift ved innføring av oppgåvesvar som blir skrivne for hand. I oppgåver der det krevst 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 Merking og utfylling av svarark

Eksaminanden fyller ut svararka etter rettleiing frå skulen. På første side av oppgåvesvaret skal det skrivast: eksamensdato og talet på innleverte svarark (medrekna eventuelle vedlegg), fag/oppgåvekode, eksaminandkode/kandidatnummer.

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

1.7 Levering av oppgåvesvaret

- Når ein eksaminand skal levere oppgåvesvaret sitt, skal han/ho gi teikn om dette til tilsynet som hentar oppgåvesvaret.
- Svararka skal liggje i nummerorden.
- Kasserte svarark skal leverast for seg og kladdeark for seg.
- Eksamensoppgåva må leverast inn dersom eksaminanden leverer oppgåvesvaret 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 oppgåvesvaret sitt innafor den fastsette tida, kan kladdeark leggjast ved oppgåvesvaret som går til sensur. I slike høve skal skulen leggje ved særskild melding om dei forholda som ligg til grunn for dette. Sensorane kan då sjå på kladdearka som ein fullgod del av

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

1.8 Hjelpemiddel ved eksamen

Læreplan og rundskriv fra Utdanningsdirektoratet gir nærare føresegner om kva for hjelpemiddel det er lov å nytte ved sentralgitt, skriftleg eksamen i dei einskilde faga. Dette finn eksaminanden på www.utdanningsdirektoratet.no Eksaminanden er sjølv ansvarleg for å ta med berre dei hjelpemidla det er lov å nytte ved prøva.

Hjelpemiddel ved lokalgitt, skriftleg eksamen vil variere frå fag til fag. Elevar kan spørje faglæraren sin. Privatistar må vende seg til skulen for å få oppgitt dette.

1.9 Fusk og bortvising

Eksamensprøva kan annullerast dersom kandidaten har fuska eller forsøkt å fuske ved eksamen.

Spørsmålet om annullering av eksamensprøve skal avgjerast av rektor.

Dersom eksamen blir annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, kan kandidaten tidlegast gå opp til den eksamen i faget som blir arrangert eitt år etter at eksamen blei annullert.

(Forskrift til opplæringslova §4-57)

Fusk eller forsøk på fusk kan vere:

-å gi eller prøve å gi eller formidle hjelp som ikkje er tillaten til andre, eller

-å motta slik hjelp, eller

-å ha eller bruke hjelpemiddel som ikkje er tillatne, etter at oppgåva er delt ut.

Bortvising frå eksamen

Den som er oppe til eksamen og som vanskeleggjer gjennomføringa av denne ved åtferd som er forstyrrande for andre kandidatar, kan etter å ha blitt åtvåra visast bort.

Spørsmålet om bortvising skal avgjerast av rektor.

(Forskrift til opplæringslova §4-58)

1.10 Forfall og sjukdom 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. Avgjerda til rektor kan klagast på til fylkesmannen.

2. EKSAMENSRESULTAT OG RETT TIL KLAGE

Etter sensur blir alle eksamenssvar sende til eksamensskulen. Ein eksaminand har etter at karakteren er kunngjort, rett til å gjere seg kjend med sitt eige eksamenssvar. Dersom eksaminanden ber om det, skal han/ho få kopi av skriftleg eksamenssvar. Skulen orienterer nærare om reglar og fristar for klagehandsaming.

(Sjå elles forskrift til opplæringslova kapittel 5).

3. UTSETT, NY OG SÆRSKILD PRØVE

Ein eksaminand kan få rett til utsett, ny eller særskild prøve same året. Skulen orienterer eksaminanden nærare.

Når ein eksaminand vender seg til ein annan skule enn den tidlegare eksamensskulen, 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

Etter søknad til rektor kan framandspråklege eksaminandar og eksaminandar med ulike vanskar/funksjonshemmingar få særskild tilrettelegging ved eksamen.

Skulen orienterer i god tid om tiltak som kan setjast i verk. Skulen fastset tidsfrist for innlevering av søknad.

Søknaden blir avgjort av rektor. Avgjerda til rektor kan klagast på til fylkesmannen.

Ålesund videregående skole, mai 2015