

# EKSAMENSREGLEMENT FOR TILLER VIDEREGÅENDE SKOLE



## 1. GJENNOMFØRING AV EKSAMEN

### 1.1. Frammøte

Du skal møte fram i eksamenslokalet seinest 15 minutter før prøven begynner.

Rektor kan fastsette annen frammøtetid. Elever som uten gyldig grunn unnlater å møte opp til fastsatt tid, må vente til neste ordinære eksamen med å gå opp i vedkommende fag.

### 1.2. Legitimasjon

Husk å ha med gyldig legitimasjon (elevkortet) til eksamen. For å kunne bruke PC under eksamen må elevkortet fra skolen vises og benyttes for å få utskrift.

Dersom du melder deg opp som privatist i ett eller flere fag må du være forberedt på å legitimere deg før prøven tar til. Kvitteing for betalt prøveavgift skal tas med til eksamen dersom slik avgift er pålagt.

### 1.3. Forholdene i eksamenslokalet

Du skal straks sette deg på tilvist plass. Du må ikke forlate plassen eller bytte plass uten tillatelse fra tilsynet. Tilsynet har anledning til å kontrollere at du bare har med hjelpemidler som er tillatt brukt ved eksamen.

Vesker og utstyr, som ikke er tillatte hjelpemidler, må leveres inn. Mobiltelefon og annet elektronisk utstyr skal også leveres inn. **Telefonen skal være slått av før den leveres inn** (før eksamen begynner).

Du skal kontrollere at du mottar riktig eksamensoppgave. Du skal ikke ha noen form for kommunikasjon med andre elever. Hvis du ønsker opplysninger, trenger noe eller ønsker å forlate eksamenslokalet, må du henvende deg til tilsynet.

### 1.4. Eksamenstid

Den tid som er fastsatt for eksamen, er oppgitt på oppgavearket. Du kan få inntil 15 minutter utover fastsatt eksamenstid til klargjøring av besvarelsen, dersom ikke annet er bestemt i eksamensordningen for faget.

### 1.5 Bruk av datamaskin, papir og innføring

En del eksamener i Kunnskapsløftet gjennomføres på datamaskin. Eksamensbesvarelsen skrives i en mal som skolen legger inn på maskinen din. Besvarelsen skrives ut og leveres inn. Ingen former for kommunikasjon er tillatt.

Alt papir som skal brukes ved eksamen blir utlevert av tilsynet.

Utlevert papir må ikke deles eller rives i stykker. Alt papir må leveres inn før du forlater eksamenslokalet.

Tilsynet utleverer ekstra papir dersom du trenger det. Dersom du bruker svarark som kladdeark eller vil kassere svarark, må arkene ikke ødelegges eller krølles sammen, men innleveres til særskilt oppbevaring ved eksamensskolen.

Du må benytte penn med blå eller svart skrift ved innføring av besvarelse som skrives for hånd. I oppgaver der det kreves grafisk framstilling, figurer, tegninger eller noter, kan blyant og farger brukes. Til slike oppgaver kan du få utlevert spesielle svarark.

Alle svarark (medregnet eventuelle vedlegg) skal nummereres før innlevering.

### **1.6. Merking og utfylling av svarark**

På første side av besvarelsen skal det angis: eksamensdato, utdanningsprogram, fag, fagkode, programområde, klasse, kandidatnummer, ark nr. og antall innleverte svarark (medregnet eventuelle vedlegg).

Dersom du bruker pc, må du angi utdanningsprogram, fag, fagkode, programområde, klasse, kandidatnummer, eksamensdato som toppetekst og løpende sidetall som bunntekst.

**Du må ikke merke noe svarark slik at sensor kan identifisere deg.**

### **1.7. Levering av besvarelsen**

Når du skal levere din besvarelse, gir du tegn om dette til tilsynet som henter besvarelsen. Svararkene skal ligge i nummerorden. Kasserte svarark leveres for seg og kladdeark for seg. Eksamensoppgaven må innleveres hvis du leverer besvarelsen før eksamenstidens slutt.

Kladdeark og eksamensoppgaven kan utleveres etter eksamenstidens slutt. Dersom sykdom eller annen rimelig grunn til forsinkelse har hindret deg i å fullføre din besvarelse innenfor den fastsatte tid, kan kladdark vedlegges besvarelsen som går til sensur. I slike tilfeller skal skolen vedlegge særskilt melding om de forhold som ligger til grunn for dette. Sensorene kan da betrakte kladdarkene som en fullgod del av besvarelsen.

Dersom du ikke har fullført din besvarelse ved eksamenstidens slutt, kan ikke tilsynet nekte deg å legge ved kladd. I slike tilfeller kan du ikke regne med at kladdarkene blir betraktet som en fullgod del av besvarelsen.



## 1.8. Hjelpemidler ved eksamen

Ulike hjelpemidler kan være tillatt i de enkelte fagene. Oversikt over hvilke hjelpemidler du kan ha med til eksamen skal på forhånd avklares med skolen. Du finner en oversikt over dette på Utdanningsdirektoratets hjemmesider (udir.no). Utdrag vist her (se rammen til høyre).

Du er **selv** ansvarlig for å ta med bare de hjelpemidler som er tillatt ved prøven.

## 1.9. Brudd på reglene, fusk eller forsøk på fusk.

### *Brudd på reglementet.*

- Dersom du bryter en av reglene som er gitt for eksamen eller ikke retter deg etter de pålegg tilsynet gir, skal du i alvorlige tilfeller, og etter å ha blitt advart av rektor eller den rektor har gitt fullmakt, bortvises fra eksamen i vedkommende fag.

### *Fusk eller forsøk på fusk.*

- Eksamen i et fag kan annulleres dersom du har fusket eller prøvd å fuske på eksamen. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjøres av rektor. Vedtak om annullering av eksamen kan klages på til Fylkesmannen. Du har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen.

Fusk eller forsøk på fusk kan være:

- å gi eller prøve å gi eller formidle ikke tillatt hjelp til andre, eller
- å motta slik hjelp, eller
- å besitte eller bruke hjelpemidler som ikke er tillatt, etter at oppgaven er delt ut eller
- å forsøke på digital kommunikasjon eller annen ikke tillatt bruk av internett etter at oppgaven er delt ut.

Dette gjelder også for utsatt, ny og særskilt prøve. Vedtak skal treffes av rektor eller den rektor har gitt fullmakt.

## 1.10. Forfall og sykdom under prøvene.

Dersom du på grunn av sykdom ikke kan møte til eksamen, må du straks søke eller tilkalle lege. Sykemelding skal snarest mulig leveres til eksamensskolens kontor.

### Hjelpemidler til eksamen i Kunnskapsløftet

Sentralt gitt skriftlig eksamen i Kunnskapsløftet følger to hovedmodeller for hjelpemidler. Her finner du informasjon om bruk av hjelpemidler til de to modellene.

#### **Modell 1 – Eksamen**

Alle hjelpemidler er tillatt. Unntak er Internett og andre verktøy som tillater kommunikasjon. For norsk og fremmedspråkene er heller ikke oversettelsesprogrammer tillatt.

#### **Modell 2 – Todelt eksamen**

Del 1 – Skrivesaker, passer, linjal og vinkelmåler er tillatt.

Del 2 – Alle hjelpemidler er tillatt, med unntak av Internett eller andre verktøy som tillater kommunikasjon.

Disse fagene følger modell 2 for hjelpemiddelbruk uten forberedelsesdel: matematikk i grunnskolen, matematikk i grunnskoleopplæringen for voksne, matematikk, fysikk, kjemi og biologi i videregående opplæring.

#### **Forberedelsesdagen**

På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett.

#### **Bestemmelse i forskrift**

Tillatte hjelpemidler skal være formålstjenlige, relevante og ikke svekke grunnlaget for å vurdere elevens egen kompetanse, jf. forskrift til opplæringslova § 3-31 (grunnskolen og videregående opplæring) og § 4-24 (grunnskoleopplæring for voksne):

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 fastset skoleeigaren kva hjelpemiddel som skal tillatast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekkje grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

Sykemelding som ikke er levert innen rimelig tid, vil normalt ikke kunne godtas. Dersom sykemeldingen ikke er begrenset til å gjelde bestemte dager, må friskmeldingsattest foreligge før du kan gå opp til seinere prøver.

Dersom du møter til prøve og blir syk under prøven slik at det kan virke inn på arbeidet, må du straks melde fra til tilsynet, som umiddelbart skal varsle skolens ledelse.

Rektor tar stilling til om det foreligger grunnlag for å avbryte eksamen med rett for deg til å gå opp til utsatt prøve.

## **2. EKSAMENSRESULTAT OG RETT TIL KLAGE**

Etter sensur blir alle eksamenssvar sendt eksamensskolen. Etter at karakter er kunngjort, har du rett til å gjøre deg kjent med din egen besvarelse. På anmodning skal du kunne få kopi av den skriftlige besvarelsen. Skolen orienterer nærmere om regler og frister for klagebehandling. Reglene om klager finner du i Forskriften til opplæringsloven, kapittel 5 og denne får du utlevert i egen folder.

## **3. UTSATT, NY OG SÆRSKILT PRØVE**

Du kan gis rett til utsatt, ny eller særskilt prøve samme år. Skolen orienterer deg om dette. Ved henvendelse til annen skole enn tidligere eksamensskole, må du dokumentere rett til prøve. Hvis prøven avlegges ved annen skole, må du underrette tidligere eksamensskole.

## **4. SÆRSKILTE TILTAK VED EKSAMEN**

Etter søknad til rektor kan fremmedspråklige og elever med ulike vansker/funksjonshemninger få særskilt tilrettelegging ved eksamen.

Skolen orienterer i god tid om tiltak som kan settes i verk. Tidsfrist for innlevering av søknad fastsettes av skolen.

Søknaden avgjøres av rektor.

