



*Informasjon til alle elever om*

## ***EKSAMEN VÅREN 2017***

*Her finner du blant annet informasjon om*

- eksamensordningen*
- eksamensdagene*
- regler og prosedyrer ved klage mm*

*I tillegg inneholder heftet viktig informasjon om digital eksamen (pålogging, nedlasting, innlevering av besvarelsen)*

## **INNHOLD**

- 1. Til deg som skal opp til eksamen våren 2017**
- 2. Generell orientering om eksamensordningen på ST, MD, MK**
- 3. Eksamensplan – sentralgitt eksamen 2017**
- 4. Utfylling av svarark**
- 5. Klage på vurdering. Forskriftens kapittel 5**
- 6. Om fusk og plagiat**
- 7. Om muntlig og muntlig-praktisk eksamen**
- 8. Skriftlig eksamen med forberedelsesdel**
- 9. Digital eksamen (PGS-eksamen) - hvordan logge seg på og levere besvarelsen elektronisk**
- 10. Hjelpemidler til eksamen**

## 1. TIL ALLE SOM SKAL HA EKSAMEN VÅREN 2017

### - Utfyllende informasjon om eksamen på Katedralskolens hjemmeside

Alle elever som skal opp til eksamen skal gjøre seg kjent med informasjonen om eksamen som du finner på skolens hjemmeside. *Det forutsettes at alle leser dette grundig i god tid før eksamen.* Her finner du opplysninger om eksamensordningen på de ulike studieretningene, eksamensdagene i ulike fag, prosedyrer ved klage på eksamensresultat mm.

### - Eksamensordningen for ulike studieretninger

På skolens hjemmeside finner du en beskrivelse av eksamensordningen for det programområdet du går på (hvor mange eksamener du skal ha, hvilke fag du kan trekkes ut til skriftlig, muntlig og/eller praktisk eksamen mm).

### - Eksamensdager

Oversikt over eksamensdagene i skriftlige fag og når det blir gitt melding om hvilke fag du er trukket ut i finner du på skolens hjemmeside. Det blir gitt informasjon om datoer for muntlig og praktisk-muntlig eksamen så snart disse er endelig bekreftet. Muntlig, praktisk-muntlig og praktisk eksamen avvikles helt fram til 18.06.15.

### - Melding om trekkfag – sentralgitt skriftlig eksamen og lokalgitt skriftlig eksamen

- Alle elever på ST, MD, MK får melding om skriftlig trekkfag

*fredag 12. mai kl 09.30*

- Nærmere informasjon om datoer for lokalgitt eksamen (muntlig/praktisk-muntlig) kommer når disse er endelig fastlagt.

### - Hvor avvikles eksamen

Hovedregelen er at du avlegger skriftlig eksamen på *den skolen du er elev*. Selv om du har et programfag på Thora Storm vgs, skal du altså møte til eksamen på Katedralskolen.

### Viktig om muntlig eksamen:

Om du blir trukket ut til muntlig eksamen i et fag du har på naboskolen, skal du avlegge eksamen på *den skolen du har undervisning i faget*. Varsel om muntlig eksamen til elever som er trukket ut i et fag de har på Thora Storm vgs, vil bli gitt på Katedralskolen til samme tid som på Thora Storm vgs. Elever på Vg3 som har fag på Vg2-nivå kan også bli trukket ut til eksamen i disse.

### - Oppmøte på eksamensdagen

Alle skal være på plass i eksamenslokalet seinest **kl 08.30**. Når du møter i eksamenslokalet, skal du registrere deg hos hovedinspektøren i lokalet. Du vil så få beskjed om hvor du skal sitte. Eksamen starter kl 09.00 presis, og da skal alle ha registrert seg, fått utlevert passord og brukernavn for pålogging til digitaleksamen og funnet sin plass.

*Om du møter for seint, vil du normalt ikke kunne avlegge eksamen.*

### - Legitimasjon

Alle må kunne vise gyldig legitimasjon når de registrerer seg hos hovedinspektøren.

### - Eksamen med forberedelsesdel

Enkelte fag har eksamen med én dags forberedelse. Forberedelsesdelen til eksamen leveres ut på skolens ekspedisjonskontor kl 09.00 dagen før selve eksamen. Oversikt over hvilke fag dette gjelder finner du i eksamensheftet på skolens hjemmeside.

### - Digital eksamen

I de fleste fag gjennomføres eksamen digitalt (PGS-eksamen), dvs besvarelsen leveres elektronisk av kandidaten. En egen veiledning som beskriver hvordan du skal logge deg inn, lagre og levere besvarelsen finner du i eksamensheftet på skolens hjemmeside. Denne er også tilgjengelig på skolens hjemmeside. Det er svært viktig at alle leser denne grundig på forhånd. Når du registrerer deg vil du samtidig få utlevert et ark med påloggingsinformasjon (passord og brukernavn)

### - Utfylling av svarark

Dette gjelder fag der det ikke gjennomføres PGS-eksamen ( digital eksamen der besvarelsen leveres elektronisk). Det er viktig at du leser avsnittet om utfylling av svarark i informasjonsheftet grundig. Pass på at alle rubrikkene øverst på alle svararkene er korrekt utfylt: *Eksaminandnummer, fag, fagkode* (denne står på eksamensoppgaven, f eks REA3024 for matematikk R2), *eksamensdato, ark nummer* og det *totale antall svarark* du leverer.

### - Eksaminandnummer

*Eksaminandnummeret* vil du få oppgitt når du registrerer deg hos hovedinspektøren i eksamenslokalet. Dette nummeret brukes for å identifisere besvarelsen din. Det skal **aldri** skrives navn eller andre opplysninger som kan identifisere deg på besvarelsen – kun eksaminandnummer.

### - Opptreden i eksamenslokalet

Det er ikke tillatt å kommunisere med andre elever i eksamenslokalet. Om du har behov for ekstra papir, ønsker å forlate lokalet for en luftetur mm, skal du alltid gi signal til en inspektør og vente til vedkommende kommer til bordet ditt. Alle vesker skal fjernes fra bordene og plasseres på anvist plass før eksamen starter. Det er ikke tillatt å ha med seg *mobiltelefon* under eksamen. Det er heller ikke tillatt å bruke MP3-spiller eller tilsvarende.

### - Avslutning av eksamen

Når du er klar til å levere besvarelsen, gir du tegn til en av inspektørene i lokalet som kommer til din plass og kontrollerer at alt er som det skal. Du skal ikke forlate plassen din før du har fått klarsignal om at alt er i orden. Du skal levere inn alle papirer, også oppgavearkene og kladdark du har benyttet. Kladden kan du hente utenfor ekspedisjonskontoret dagen etter eksamen.

### - Sensur, klagefrister og prosedyrer ved klage på eksamensresultatet

Du finner informasjon om dette i informasjonsheftet du har fått utlevert og på skolens hjemmeside. Det er viktig at alle setter seg grundig inn i det som står her, og merk spesielt det som står om klagefrister. Klagefristen er 10 dager etter at kandidaten har hatt mulighet til å gjøre seg kjent med resultatene. Alle klager på eksamenskarakterer må leveres skriftlig innen tir **27.06** Fristen for *hurtigklager* er ons **21.06 kl 12.00** (gjelder kun avgangselever).

### - Sykdom under eksamen. Utsatt og ny eksamen.

Om du blir syk på eksamsdagen, må du kontakte skolen umiddelbart. Under forutsetning av at du leverer legeattest så snart det er praktisk mulig, har du rett til *utsatt* eksamen i faget høsten 2017.

Om du får karakteren *én* i et fag til eksamen, har du rett til *ny* eksamen i faget høsten 2017. **Det er ditt ansvar å melde deg til ny- og utsatt eksamen.** Det skal skje skriftlig til skolen innen 01.09.17.

Dersom du får **IV** til standpunkt i et fag, vil en eventuell eksamen bli annullert.

## 2. TREKKORDNINGEN - eksamen i Kunnskapsløftet

### Studieforberedende utdanningsprogram (ST, MD)

**Vg1:** ca 20% av elevene skal trekkes ut til én eksamen, skriftlig, muntlig eller praktisk-muntlig.

**Vg2:** Alle elever skal trekkes ut til én eksamen, skriftlig, muntlig eller praktisk-muntlig.

#### **Vg3 Studiespesialiserende utdanningsprogram**

- Alle elever skal ha én obligatorisk eksamen i norsk hovedmål (eller samisk som førstespråk)
- Alle elever skal trekkes ut til skriftlig eksamen i to fag (to programfag eller ett programfag + norsk sidemål)
- Alle elever skal dessuten trekkes ut til én muntlig eller praktisk-muntlig eksamen.

#### **Vg 3 Utdanningsprogram for musikk, dans og drama**

- Alle elever skal ha én obligatorisk eksamen i norsk hovedmål (eller samisk som førstespråk)
- Alle elever skal elevene trekkes ut til eksamen i to fag (fellesfag og/eller programfag), skriftlig, muntlig eller praktisk-muntlig
- Alle elever skal opp til én obligatorisk muntlig-praktisk eksamen i fag innen programområdene for musikk, dans eller drama.

#### **Vg 3 Allmennfaglig påbygning (gjelder elever i 3MK som har valgt allmennfaglig påbygning i stedet for MK)**

- Alle elever skal ha én obligatorisk eksamen i norsk hovedmål (eller samisk som førstespråk)
- I tillegg til den obligatoriske eksamenen skal elevene trekkes ut til én skriftlig eksamen *og* én muntlig eller muntlig-praktisk eksamen.

### Yrkesforberedende utdanningsprogram (MK)

#### **Vg1 og Vg2 MK**

- Over en toårsperiode skal ca 20% av elevene på Vg1 og Vg2 trekkes ut til eksamen i fellesfag, skriftlig, muntlig eller praktisk-muntlig.
- Alle elever på Vg2 skal ha en obligatorisk tverrfaglig eksamen i programfag.

#### **Vg3 MK**

- Alle elever skal ha én obligatorisk eksamen i norsk hovedmål (eller samisk som førstespråk)
- Alle elever på Vg3 skal ha en obligatorisk eksamen i programfag.
- Alle elever på Vg3 skal i tillegg trekkes ut til én eksamen, skriftlig, muntlig eller praktisk- muntlig, i fellesfag eller programfag.

### 3. SENTRALGITT EKSAMEN VÅR 2017

**Offentliggjøring av trekk: fredag 12. mai kl. 09.00**

Fullstendig oversikt over eksamensdatoer for alle fag finner på Utdanningsdirektoratets hjemmeside:

<http://www.udir.no/Vurdering/Eksamen-videregaende>

Dag	Dato	Fagkode	Fag	
Fredag	19. mai	FSP5020	Fransk I	5t eksamen
Fredag	19. mai	FSP5092	Spansk I	5t eksamen
Fredag	19. mai	FSP5119	Tysk I	5t eksamen
Fredag	19. mai	PSP5169	Italiensk I	5t eksamen
Fredag	19. mai	REA3022	Matematikk R1	5t eksamen
Fredag	19. mai	REA3026	Matematikk S1	5t eksamen
Fredag	19. mai	SPR3008	Internasjonal engelsk	5t eksamen
Fredag	19. mai	SPR3012	Engelskspråklig litteratur og kultur	5t eksamen
Fredag	19. mai	SPR3010	Samfunnsfaglig engelsk	5t eksamen
Mandag	22. mai	FSP5023	Fransk II	5t eksamen
Mandag	22. mai	FSP5840	Kinesisk II	5t eksamen
Mandag	22. mai	FSP5095	Spansk II	5t eksamen
Mandag	22. mai	FSP5122	Tysk II	5t eksamen
Mandag	22. mai	FSP5098	Spansk I+II	5t eksamen
Mandag	22. mai	REA3024	Matematikk R2	5t eksamen
Mandag	22. mai	REA3028	Matematikk S2	5t eksamen
Tirsdag	23. mai	NOR1212	Norsk sidemål	5t eksamen
Tirsdag	23. mai	NOR1232	Norsk sidemål, Vg3 påbygging til generell studiekompetanse	5t eksamen
Tirsdag	23. mai	NOR1049	Norsk som andrespråk for språklige minoriteter	Forberedelsesdag
Tirsdag	23. mai	NOR1405	Norsk for elever i vgo med kort botid i Norge	Forberedelsesdag
Onsdag	24. mai	NOR1049	Norsk som andrespråk for språklige minoriteter	5t eksamen
Onsdag	24. mai	NOR1405	Norsk for elever i vgo med kort botid i Norge	5t eksamen
Onsdag	24. mai	NOR1211	Norsk hovedmål	5t eksamen
Onsdag	24. mai	NOR1231	Norsk hovedmål, Vg3 påbygging til generell studiekompetanse	5t eksamen
Torsdag	25. mai		Kristi himmelfart	
Fredag	26. mai	MAT1011	Matematikk 1 P	5t eksamen
Fredag	26. mai	MAT1013	Matematikk 1 T	5t eksamen
Fredag	26. mai	REA3002	Biologi 2	5t eksamen
Fredag	26. mai	REA3015	Informasjonsteknologi 2	Forberedelsesdag
Fredag	26. mai	SAM3038	Psykologi 2	Forberedelsesdag
Fredag	26. mai	SAM3009	Medie- og informasjonskunnskap 2	Forberedelsesdag
Fredag	26. mai	SAM3020	Politikk og menneskerettigheter	Forberedelsesdag
Fredag	26. mai	ENG1002	Engelsk Vg1, studieforberedende	Forberedelsesdag
Fredag	26. mai	ENG1003	Engelsk Vg2, yrkesforberedende	Forberedelsesdag

Mandag	29. mai	ENG1002	Engelsk Vg1, studieforbereidende	5t eksamen
Mandag	29. mai	ENG1003	Engelsk Vg2, yrkesforberedende	5t eksamen
Mandag	29. mai	PSP5017	Fransk III	5t eksamen
Mandag	29. mai	PSP5053	Spansk III	5t eksamen
Mandag	29. mai	PSP5071	Tysk III	5t eksamen
Mandag	29. mai	REA3015	Informasjonsteknologi 2	5t eksamen
Mandag	29. mai	SAM3020	Politikk og menneskerettigheter	5t eksamen
Mandag	29. mai	SAM3009	Medie- og informasjonskunnskap 2	5t eksamen
Mandag	29. mai	SAM3038	Psykologi 2	5t eksamen
Mandag	29. mai	REA3012	Kjemi 2	5t eksamen
Tirsdag	30. mai	SAM3016	Sosialkunnskap	Forberedelsesdag
Tirsdag	30. mai	SAM3023	Rettslære 2	Forberedelsesdag
Tirsdag	30. mai	SAM3006	Markedsføring og ledelse 2	Forberedelsesdag
Onsdag	31. mai	MAT1015	Matematikk 2P	5t eksamen
Onsdag	31. mai	MAT1005	Matematikk 2P-Y	5t eksamen
Onsdag	31. mai	REA3005	Fysikk 2	5t eksamen
Onsdag	31. mai	SAM3026	Samfunnsøkonomi 2	5t eksamen
Onsdag	31. mai	SAM3016	Sosialkunnskap	5t eksamen
Onsdag	31. mai	SAM3023	Rettslære 2	5t eksamen
Onsdag	31. mai	SAM3006	Markedsføring og ledelse 2	5t eksamen
Torsdag	1. juni	SAM3002	Historie og filosofi 2	Forberedelsesdag
Torsdag	1. juni	SAM3033	Økonomistyring	Forberedelsesdag
Torsdag	1. juni	SAM3035	Økonomi og ledelse	Forberedelsesdag
Fredag	2. juni	SAM3002	Historie og filosofi 2	5t eksamen
Fredag	2. juni	SAM3035	Økonomi og ledelse	5t eksamen
Fredag	2. juni	SAM3033	Økonomistyring	5t eksamen
Fredag	2. juni	SPR3006	Latin 2	5t eksamen

Fellessensur: torsdag 15. og fredag 16. juni

## 4. UTFYLLING AV SVARARK

Nederst ser du et eksempel på svararkene du skal bruke ved eksamen som ikke leveres digitalt. Det er viktig at øverste del av arkene er riktig utfylt. Sett deg inn i hvordan det skal gjøres før eksamen, så slipper du å bruke unødig mye tid på det eksamensdagen.

1. Før på riktig dato.
2. Arkene må nummereres.
3. Du må oppgi hvor mange svarark du leverer totalt.
4. Før på oppgavekode. Oppgavekoden består av tre bokstaver og fire tall. Koden står på forsiden av oppgavearket.
5. Kandidatnummeret får du oppgitt av den inspektøren som kontrollerer legitimasjonen din.
6. Besvarelser som ikke er skrevet på PC, skal skrives med blått eller svart blekk/tørriblekk – ikke blyant

.....

### Eksempel på utfylt svarark:

Dato	Fagkode	Kandidatnummer		Side nr	Totalt antall sider
23.05.16	REA3022	BHN 765		1	6

*Vær nøye med å forsikre deg om at eksaminandnummer er riktig.*



## 5. KLAGE PÅ VURDERING

Utdrag fra *Forskrift til opplæringsloven*

### 5-1. Kva det kan klagast på

Det kan klagast på standpunktkarakterar, eksamenskarakterar, karakterar til fag-/sveineprøver og kompetanseprøve, og realkompetansevurdering. Det kan også klagast på vedtak om ikkje å setje standpunktkarakter.

### § 5-2. Kven som kan klage

Elevar, lærlingar, lære kandidat, privatistar og praksiskandidatar eller dei som desse gir skriftleg fullmakt, har klagerett. Foreldra eller dei føresette til umyndige elevar, lærlingar, lære kandidat, privatistar og praksiskandidatar har sjølvstendig klagerett. Dersom eleven, lærlingen, lære kandidaten, privatisten eller praksiskandidaten er under 15 år, kan dei ikkje klage utan skriftleg samtykke frå foreldra eller dei føresette. Sjå også § 5-15 om klage på realkompetansevurdering.

### § 5-3. Avgjerd i klagesaka

Behandling av klage på karakter eller realkompetansevurdering kan føre til at karakteren eller realkompetansevurderinga blir ståande, eller til at denne blir endra til gunst eller ugunst for klagaren. Avgjerda skal grunnrivast. Avgjerda er endeleg og kan ikkje klagast på.

Fører klagebehandlninga til endring av vitnemålet eller kompetansebeviset, skal det skrivast eit nytt, og tidlegare vitnemål/kompetansebevis skal leverast tilbake.

Behandling av klage på fag-/sveineprøve kan føre til at karakteren blir endra frå ikkje bestått til bestått.

### § 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 grunnrivning 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 grunnrivning for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunnrivninga.

### § 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.

### **§ 5-7. Rett til grunngiving**

Den som har klagerett, jf. § 5-2, kan innanfor klagefristen krevje grunngiving for karakterar i fag der det blir halde munnleg eksamen, fastsett standpunkt-karakterar, karakter for praktisk eksamen eller standpunkt-karakter i orden og i åtferd. Grunngivinga skal givast av sensor eller ein lærar som har vore med og fastsett karakteren.

Dersom ein elev ikkje får standpunkt-karakter eller får ikkje bestått som standpunkt-karakter, kan det krevjast grunngiving for det.

Den som har klagerett, kan ikkje krevje grunngiving for karakterar til skriftleg eksamen.

### **§ 5-8. Rett til å gjere seg kjend med sitt eige svar og eventuelle retningslinjer for sensorar ved skriftleg eksamen**

Eleven, privatisten og lærlingen har etter at karakteren ved skriftleg eksamen er fastsett, rett til å gjere seg kjend med sitt eige svar. På oppmoding skal han eller ho få kopi av svaret. Eleven, privatisten og lærlingen kan også krevje å få lagt fram eventuelle retningslinjer som sensorane har fått til hjelp ved sensureringa.

### **§ 5-9. Klage på karakter til skriftleg eksamen. Klageinstans og klagebehandling. Oppbevaring av eksamenssvar ved skriftleg eksamen**

Klageinstansen for vurdering av skriftleg eksamen i grunnskolen er ei klagenemnd på 3 medlemmer. Fylkesmannen i kvart fylke nemner opp klagenemnda.

Klageinstansen for vurdering av skriftleg sentralt gitt eksamen med sentral sensur i vidaregåande opplæring er ei klagenemnd oppnemnd av Fylkesmannen. Klageinstansen for vurdering av skriftleg lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring er ei klagenemnd oppnemnd av fylkeskommunen etter retningslinjer frå Fylkesmannen.

Medlemmene av ei klagenemnd må ikkje ha vore med i førstegongsbedøminga og bør så langt det lèt seg gjere, ikkje vere frå same skolen som klagaren. Når det er felles sensur for fleire grunnskolar, skal medlemmene så langt råd er ikkje vere frå same skolen som klagaren.

Klagenemnda skal gjerast kjend med den karakteren prøvesvaret fekk ved den ordinære sensuren. Nemnda skal elles ikkje få andre opplysningar enn svaret og dei opplysningane som kan leggjast ved svaret ved eksamen. Nemnda skal ikkje gjerast kjend med eventuell grunngiving for klagen.

Når det gjeld klage på karakter til skriftleg eksamen, prøver nemnda alle sider ved karakterfastsetjinga. Finn nemnda at karakteren er urimeleg i forhold til eksamensprestasjonen, set ein ny karakter.

### **§ 5-10. Klage på karakter ved munnleg eksamen. Klageinstans og klagebehandling**

Ved munnleg eksamen kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet. Ved klage på munnleg eksamen hentar rektor inn fråsegn frå sensor og eksaminator og sender desse fråsegnene og klagen saman med si eiga fråsegn til Fylkesmannen når det gjeld klagar i grunnskolen, og til fylkestinget eller den fylkestinget gir mynde som klageinstans, når det gjeld klagar i vidaregåande opplæring. Kopi av fråsegnene skal sendast til klagaren.

Dersom klagaren får medhald i klagen ved munnleg eksamen, skal karakteren annullerast, og klagaren har rett til å gå opp til ny eksamen. Dersom klagaren vel å gå opp til ny munnleg eksamen, skal prøvesvaret bedømmast av ein ny sensor.

Gjeld klagen prøve i trekkfag, skal det trekkjast fag på ny. Eleven skal få melding om faget med same frist som ved ordinær prøve.

### **§ 5-11. Klage på eksamensresultat ved andre, ikkje-skriftlege eksamenar i vidaregåande opplæring**

Ved andre ikkje-skriftlege eksamenar enn munnleg eksamen, der det ikkje ligg føre dokumentasjon som kan vurderast av ei klagenemnd, kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet. I slike tilfelle skal ein følgje same prosedyren som for munnleg eksamen, jf. § 5-10.

Dersom ein slik eksamen resulterer i dokumentasjon som kan vurderast fagleg av ei klagenemnd, skal ein følgje same prosedyren som for skriftleg eksamen, jf. § 5-9.

### **§ 5-12. Klage på standpunkt-karakter. Klageinstans og klagebehandling**

Ved klage på standpunkt-karakter eller vedtak om ikkje å fastsetje standpunkt-karakter kan klageinstansen berre vurdere om gjeldande føresegner om karakterfastsetjing er følgde. Med klagen skal det følgje fråsegn frå

faglæraren om korleis karakteren er fastsett, eller kvifor det ikkje er sett karakter, og fråsegn frå rektor om saksbehandlinga ved skolen. Klagaren skal få kopi av fråsegna.

Klageinstansen i grunnskolen er Fylkesmannen i kvart fylke. Klageinstansen i vidaregåande opplæring er fylkestinget eller den fylkestinget gir mynde.

Dersom klagen blir funnen rettkomen, må klageinstansen presisere kva for reglar ein meiner er brotne eller det kan reisast tvil om er brotne, og sende saka tilbake til skolen. Klageinstansen skal informere klagaren om resultatet av klagebehandlinga. Rektor og faglæraren gjennomfører ny vurdering. Rektor set endeleg karakter. Den nye avgjerda kan det ikkje klagast på.

Finn klageinstansen at klagaren ikkje kan få medhald, er avgjerda endeleg.

#### **§ 5-13. Klage på karakter i orden og i åtferd. Klageinstans og klagebehandling**

Ved klage på karakter i orden og i åtferd skal kontaktlæraren til eleven og rektor gi fråsegn som saman med klagen skal sendast til klageinstansen. Fråsegna skal gjere greie for kva for karakterar i orden og i åtferd som har vore gitt tidlegare, kva for tiltak skolen har sett i verk for å rette på forholda, og ei fyldig grunngiving for karakteren. Kopiar av ordensreglementet for skolen, utskrift av protokollen som viser korleis skolen har behandla saka m.m., skal leggjast ved fråsegna. Ved klage i grunnskolen skal det også gjerast greie for om heimen har vore varsla om at karakteren kunne bli sett ned, og eventuell annan korrespondanse med foreldra eller dei føresette. Klagaren skal ha kopi av fråsegna.

Klageinstansen i grunnskolen er Fylkesmannen i kvart fylke. Klageinstansen i vidaregåande opplæring er fylkestinget eller den fylkestinget gir mynde.

Klageinstansen avgjer om klagen skal føre til at karakteren blir endra til gunst eller ugunst for klagaren.

#### **§ 5-14. Klage på bedøminga av fag- og sveineprøve og kompetanseprøve i vidaregåande opplæring**

Klage på den faglege vurderinga av prøvearbeidet til ikkje bestått skal sendast til fylkeskommunen i det fylket der prøva er gjennomført, jf. § 5-4 andre ledd tredje punktum. Fylkeskommunen skal innhente uttale frå dei som har gjeve den opphavlege bedøminga, jf. § 3-59 og § 3-60, før saka vert sendt til klageinstansen.

Klageinstans for klage på bedøming av fag- og sveineprøver er klagenemnda som er oppnemnd i samsvar med opplæringslova § 12-6. Klageinstans for klage på bedøming av kompetanseprøver er den fylkeskommunen gir mynde.

Medlemmene i klagenemnda må ikkje ha vore med i førstegongsbedøminga og bør ikkje vere frå den bedrifta eller skolen som klagaren kjem frå.

Klagenemnda kan gjere om resultatet frå ikkje bestått til bestått, avvise klaga eller oppheve den opphavlege avgjerda og vise til ny prøve.

Klage som er grunngitt med formelle feil eller andre ikkje-faglege forhold, skal behandlast av fylkestinget eller den fylkestinget gir mynde.

Dersom det er gjort formelle feil som kan ha hatt avgjerande verknad for prøveresultatet, skal den opphavlege avgjerda opphevast. Prøva skal da reknast for ikkje gjennomført, og klagaren har høve til å gjennomføre ny prøve så snart som mogleg.

#### **§ 5-15. Klage på realkompetansevurdering**

Ved klage på realkompetansevurdering, jf. § 4-13 og § 6-27, gjeld klagereglane i forvaltningslova bortsett frå det som følgjer om klageinstansen sin kompetanse i § 5-3 første ledd.

## 6. OM FUSK OG PLAGIAT

Dette sier Utdanningsdirektoratet om fusk og plagiat:

- ***Hva er fusk?***

Det er fusk å bruke Internett og å kommunisere med andre. I tillegg er det fusk å bruke oversettelsesprogrammer i språkfag. I fag som har todelt eksamen er det fusk å bruke hjelpemidler på del 1 av eksamen.

Det er viktig å være oppmerksom på at det kan være ulike regler for hva som er fusk på prøver underveis i skoleåret, og hva som er fusk til eksamen.

***Hva er konsekvensene av fusk til eksamen?***

Det er svært alvorlig å fuske til eksamen. Konsekvensene av fusk eller forsøk på fusk er:

- Eleven kan få eksamen i faget annullert.
- Eleven som får eksamen annullert, mister standpunkt karakteren i faget.
- Elever i videregående opplæring og privatister kan tidligst gå opp til ny eksamen ett år etter.

Det er viktig at skolene informerer elevene om konsekvensen av å fuske til eksamen.

***Hva er plagiat?***

Plagiat er å bruke andres tekster helt eller delvis uten å oppgi kilden.

Når alle hjelpemidler er tillatt til eksamen, er det ikke plagiat å bruke kilder. Dersom kandidaten bruker kilder, skal disse oppgis på en etterrettelig måte. Dette er omtalt både i eksamensveiledningene og i informasjonsdelen til eksamensoppgaven.

***Hva er konsekvens av plagiat til eksamen?***

Eksamenssvar som i sin helhet viser seg å være kopi av tidligere publisert materiell, vil bli vurdert til laveste karakter.

## 7. MUNTLLIG- OG MUNTLLIG-PRAKTISK EKSAMEN

*Plan for avvikling av muntlig og muntlig-praktisk eksamen legges ut på skolens hjemmeside så snart eksamensdatoene er endelig bekreftet*

*(utdrag fra Sør-Trøndelag fylkeskommunes eksamenshåndbok)*

Elevene skal gjennomføre muntlig (og eventuelt muntlig-praktisk eksamen - se nedenfor) med en **obligatorisk forberedelsesdel**, der elevene får oppgitt tema og/eller problemstilling som de skal forberede en presentasjon av.

### Modell A

Eleven får oppgitt faget 48 timer før eksamen.

24 timer før eksamen begynner forberedelsesdelen for elevene. Eleven skal få utdelt et tema eller en problemstilling. Ut fra det skal elevene forberede en presentasjon, som han eller hun presenterer under eksamen. Eleven skal ikke få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som blir gitt på eksamensdagen. Forberedelsesdelen er en obligatorisk skoledag, og elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha tilgang til en lærer. Det trenger ikke være faglæreren til eleven. Forberedelsen skal hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom temaet eller problemstillingen for eksamen og læreplanen. Temaet må være tilstrekkelig omfattende til at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen under eksamineringen. Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsesdelen.

Eleven skal presentere temaet som er forberedt i forberedelsesdelen. Her kan eleven bruke relevante hjelpemidler for å gjennomføre en presentasjon. Det kan være digitale presentasjonsverktøy eller andre verktøy som kan visualisere den muntlige presentasjonen. I tillegg kan eleven ta med egne notater på ei A4-side som er knyttet til den forberedte presentasjonen. Etter presentasjonen legges notatarket bort. Presentasjonen bør ikke utgjøre mer enn 1/3 av eksamenstiden, og skal fungere som et utgangspunkt for videre samtale slik at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i faget. I tillegg til elevens presentasjon skal eksamineringen bestå av spørsmål og/eller samtale som er knyttet til det temaet eleven har presentert. Temaet eller problemstillingen skal gi eleven mulighet til å trekke inn flere deler i læreplanen. Det kan eksamineres fra hele fagets læreplan.

### Modell B (gjelder kun fag med muntlig-praktisk eksamen)

Eleven får oppgitt faget 48 timer før eksamen.

På eksamensdagen får eleven en oppgave og ett tema i tillegg. Eleven har 1 time til å forberede en presentasjon med sitt løsningsforslag av oppgaven og forberede seg på temaet. Eleven kan under forberedelsen bruke alle hjelpemidler med unntak av mobiltelefon, nettbrett og datamaskin som åpner for kommunikasjon. Eksamineringen på inntil 45 min innledes med elevens forslag til løsning av oppgaven. Det skal også eksamineres i det tilleggstema eleven fikk oppgitt i forberedelsen. Muntlig-praktisk eksamen skal ha et praktisk innslag i eksamensgjennomføringen. Det kan eksamineres fra hele fagets læreplan.

### **Faglærer og sensors rolle**

Faglærer er normalt eksaminator, og sensor 2 skal være ekstern. Faglærer/eksaminator har plikt til å ta del i vurderingen som sensor. Sensor 2 skal drøfte karakter med faglærer/ eksaminator, men ved uenighet er det sensor 2 som fastsetter karakter (forskrift til opplæringsloven § 3-30). Sensor har rett til å stille eleven oppklarende/utdypende spørsmål ved behov.

Karakter med begrunnelse gis normalt til elevene etter at siste elev i eksamenspartiet er eksaminert.

### **Muntlig/praktisk-muntlig eksamen og klagerett**

Du har klagerett ved muntlig eksamen. Klagefristen er 10 dager. Ved muntlig eksamen kan du bare klage over formelle feil som kan ha hatt noe å si for resultatet. Du kan altså ikke klage på den vurderingen du har fått. Klagen din, sammen med sensorenes og rektors redegjørelse, blir behandlet av klagenemnd. Dersom du får medhold, skal karakteren annulleres, og du har rett til å gå opp til ny eksamen. Gjelder klagen eksamen i trekkfag, skal nytt trekk foretas, og ny ekstern sensor oppnevnes.

## 8. SKRIFTLIG EKSAMEN MED FORBEREDELSESDDEL

Elever på **Vg1** kan hente forberedelsesdel i følgende fag på skolens ekspedisjonskontor kl 09.00 dagen før selve eksamen:

- Engelsk (gjelder ST/MD Vg1 og MK Vg2)

Elever på **Vg2** og **Vg3** kan hente forberedelsesdel i følgende fag på skolens ekspedisjonskontor kl 09.00 dagen før selve eksamen:

- Politikk og menneskerettigheter
- Sosialkunnskap
- Rettslære 2
- Psykologi 2
- Markedsføring og ledelse 2
- Medie- og informasjonskunnskap 2
- Historie og filosofi 2
- Økonomi og ledelse
- Økonomistyring
- Teknologi og forskningslære 2
- Informasjonsteknologi 2

## 9. IKT-BASERT EKSAMEN - Pålogging, innlevering mm

### 1. Pålogging

Logg deg inn på nettadressen <https://pgsa.udir.no>.

Du har fått utdelt et A4-ark som inneholder denne typen informasjon:

*Navn, fødselsnummer, kandidatnummer, brukernavn og passord*

F.eks            Elev:Hans Hansen  
                    Født: 0109800000  
                    Kandidatnr. THO1234

                    Brukernavn: HAHA0123  
                    Passord: yd92e

Logg på med det tildelte brukernavnet og det tildelte passordet.

Utdanningsdirektoratet      Logg ut Bokmål Nynorsk

PGS-eksamen

1. Logg inn

2. Identifisering

3. Hent oppgaven

4. Lever besvarelsen

5. Se kvittering

Velkommen til PGS Prøvegjennomføringssystem

Brukernavn:

Passord:

Logg inn

### 2. Identifisering

**Dette er kun aktuelt dersom det oppstår problem underveis og du må logge deg inn på nytt etter at eksamen har startet**

Eksamensansvarlig vil skrive inn dagspassord slik at du kan logge deg inn på nytt.

### 3. Hente og lagre oppgaven

Trykk på lenken med oppgavenavnet for å få åpnet oppgavefilen.



1. Logg inn

2. Identifi-  
sering3. Hent  
oppgaven4. Lever  
besvarelsen5. Se  
kvittering

## Her kan du laste ned eksamensoppgaven

Navn	Eksamen
Start	13.00
Ferdig	17.00
Oppgaven	<a href="#">EVV-2008BBTest2PGSF01S.pdf</a>

**Lagre oppgaven**

Hvis du lagrer oppgaven og besvarelsen på ditt eget hjemmeområde, har du også din egen kopi. Elever med egen pc må lagre på egen maskin.

**Lagre besvarelsen**

Åpne et tekstbehandlingsdokument eller et regneark, eventuelt andre dokument du trenger for å svare på eksamensoppgaven. Du trenger ikke skrive kandidat-nummeret ditt i dokumentet. Det blir automatisk påført når du leverer besvarelsen.

***VIKTIG: Lagre dokumentet med en gang du har opprettet det.***

Besvarelsen din må ikke overstige 10 MB! Dersom den er større, må den zippes før den leveres.

**4. Levere besvarelsen**

Når du er klar til å levere besvarelsen, lagrer du dokumentet og velger deretter **Lever besvarelsen** i venstremenyen.

Finn dokumentet og last det opp. Filnavnet og leveringstidspunktet vises i ruten rett over feltet der du laster opp nytt dokument (se fig. nedenfor).

1. Logg inn

2. Identifi-  
sering3. Hent  
oppgaven4. Lever  
besvarelsen

5. Se kvittering

## Lever besvarelsen

Velg *Bla gjennom...* og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter *Last opp*. Når du har lastet opp filen (filene) som utgjør din besvarelse, velger du *Lever*. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

**NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.**

Navn	Eksamen	
Start	03.05.2011 08.00	
Slutt	03.05.2011 18.00	
Status	Åpen	
Besvarelses	Filnavn	Leveringstidspunkt
	<a href="#">SAM3009-UTE0018.docx</a>	03.05.2011 10.43 <input type="button" value="Slett fil"/>
Last opp et nytt dokument		
<input type="text"/>		<input type="button" value="Bla gjennom..."/> <input type="button" value="Last opp"/>
Husk å lagre dokumentet før du laster det opp		
<input type="button" value="Lever"/>		

Dersom du har lastet opp feil fil, trykker du på knappen *Slett fil*. Filen som ble feilaktig lastet opp fjernes, og du kan laste opp en ny.

Hvis du mener at du er endelig ferdig, trykker du på *Ferdig*.

1. Logg inn

2. Identifi-  
sering3. Hent  
oppgaven4. Lever  
besvarelsen

5. Se kvittering

## Lever besvarelsen

Velg *Bla gjennom...* og finn besvarelsen du vil levere på din datamaskin. Velg riktig fil og deretter *Last opp*. Når du har lastet opp filen (filene) som utgjør din besvarelse, velger du *Lever*. Dersom eksamen består av to prøvedeler, én med og én uten hjelpemidler, vil du ikke ha mulighet til å hente tilbake del 1 etter at denne er levert. Det er ikke elektronisk kontroll på slutt-tid. Dette kontrolleres på den enkelte skole.

**NB! Besvarelsesfiler kan ikke være større enn 10 MB.**

Navn	Eksamen	
Start	03.05.2011 08.00	
Slutt	03.05.2011 18.00	
Status	Åpen	
Besvarelses	<b>Bekreft levering</b>	
	Trenger du å levere besvarelsen på nytt, kan du fortsatt gjøre det ved å klikke på <i>Tilbake til levering</i> . Hvis du er sikker på at leveringen er endelig: klikk <i>Ferdig</i> . Da blir besvarelsen levert, og du har ikke lenger mulighet for å levere på nytt.	
<input type="button" value="Ferdig"/> <input type="button" value="Tilbake til levering"/>		

## 5. Kvittering

PGS-eksamen

1. Logg inn

2. Identifisering

3. Hent oppgaven

4. Lever besvarelsen

5. Se kvittering

### Besvarelsen er levert

Din besvarelse blir nå sendt til sensor. Nedenfor ser du en kvittering som er en bekreftelse på at du har levert. Hvis du vil, kan du skrive ut kvitteringen ved å trykke på *Skriv ut*.

#### Kvittering

Kandidatnummer UTE0018 har for eksamen Test TE SAM3009 Medie- og informasjonskunnskap 2 V-2011 levert følgende dokumenter:

Prøvedel	Tidspunkt	Bekreftelseskode	Filnavn
Eksamen	10.43 3. mai 2011	F2143B	SAM3009-UTE0018.docx

[Skriv ut](#)

Du kan nå logge deg ut av systemet.

**Det er viktig at du kontrollerer at besvarelsen er levert. Ingen skal forlate lokalet før hovedinspektøren har notert bekreftelseskode (se ovenfor)**

Det gjør du ved å trykke *Se kvittering* i venstremargen. Kvitteringen kan du lagre på hjemmeområdet ditt. Elever med egen pc lagrer den på egen maskin.

## 6. Logg ut

### Logg ut

Hvis du logger deg ut, må du logge deg inn igjen for å kunne gå videre. [Logg ut.](#)

For å fortsette uten å logge ut, trykk [her](#).

Velg *Logg ut*. Har du ved en feil valgt *Logg ut*, kan du komme tilbake inn i arbeidsflyten ved å trykke på lenken [her](#). Når du er sikker på at du vil logge ut, bekrefter du utlogging ved å trykke på lenken *Logg ut*.

## 10. HJELPEMIDLER TIL EKSAMEN

Det finnes **to modeller** for hjelpemidler til sentralt gitt skriftlig eksamen.

### Modell 1 - Eksamen

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

At alle hjelpemidler er tillatt, betyr ikke at du trenger alle hjelpemidler. Hensikten er at elevene, i samråd med faglærer, vurderer hva som er nyttig.

Fag med forberedelsesdel: På forberedelsesdagen er alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av Internett.

### 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.

Følgende fag følger modell 2 for hjelpemiddelbruk: matematikk, fysikk, kjemi, biologi og samfunnsøkonomi 2.

-----

**Internett** blokkeres automatisk for alle elever som er opp til eksamen. Dette styres av IT-tjenesten i STFK. Et utvalg internett-adresser er imidlertid åpne for elever under eksamen:

#### Nettbaserte hjelpemidler ved skriftlig eksamen i Sør-Trøndelag:

<a href="http://www.udir.no/">http://www.udir.no/</a>	<a href="https://lovdata.no/">https://lovdata.no/</a>	<a href="https://snl.no/">https://snl.no/</a>
<a href="http://ordbok.uib.no/">http://ordbok.uib.no/</a>	<a href="https://www.ordnett.no/">https://www.ordnett.no/</a>	<a href="http://baakoeh.oahpa.no/">http://baakoeh.oahpa.no/</a>
<a href="http://kuvsje.oahpa.no/">http://kuvsje.oahpa.no/</a>	<a href="http://ndla.no/">http://ndla.no/</a>	<a href="http://www.smartbok.no">http://www.smartbok.no</a>
<a href="http://www.naturfag.no/">http://www.naturfag.no/</a>	<a href="http://www.nupi.no/">http://www.nupi.no/</a>	<a href="http://www.lokus.no/">http://www.lokus.no/</a>
<a href="http://www.ungdata.no/">http://www.ungdata.no/</a>	<a href="http://weitergehts.samlaget.no/">http://weitergehts.samlaget.no/</a>	<a href="http://www.hioa.no">http://www.hioa.no</a>
<a href="http://www.oecd.org/">http://www.oecd.org/</a>	<a href="https://www.cappelendamm.no/">https://www.cappelendamm.no/</a>	<a href="http://lexin.udir.no/">http://lexin.udir.no/</a>
<a href="http://www.kragero.vgs.no/">http://www.kragero.vgs.no/</a>	<a href="http://www.gyldendal.no/">http://www.gyldendal.no/</a>	<a href="https://helsenorge.no/">https://helsenorge.no/</a>
<a href="http://www.bioteknologiradet.no/">http://www.bioteknologiradet.no/</a>	<a href="https://www.viten.no/nob/">https://www.viten.no/nob/</a>	<a href="http://www.fornybar.no/">http://www.fornybar.no/</a>
<a href="http://www.artsdatabanken.no/">http://www.artsdatabanken.no/</a>	<a href="http://www.kildekompasset.no/">http://www.kildekompasset.no/</a>	<a href="https://www.allkunne.no/">https://www.allkunne.no/</a>
<a href="http://ankunft2-versjon2.cappelendamm.no/index.html">http://ankunft2-versjon2.cappelendamm.no/index.html</a>		
<a href="http://ankunft1-versjon2.cappelendamm.no/index.html">http://ankunft1-versjon2.cappelendamm.no/index.html</a>		
<a href="http://www.minetegn.no/Tegnordbok-2016/tegnordbok.php">http://www.minetegn.no/Tegnordbok-2016/tegnordbok.php</a>		

