

Oslo kommune **Utdanningsetaten**

Engebråten skole

Regler og rettledning for alle elever på eksamen i grunnskolen 2017

Oppmøte senest 08.45. Eksamen starter klokken 09.00

Eleven setter seg straks på plass. Eleven må ikke forlate plassen uten lov. Eleven får 5 klokketimer til å utarbeide svarene. Eleven kan få 15 minutter i tillegg for å levere prøvesvarene.

En elev som møter opp til eksamen for sent, men før klokken 10.00, skal få gjennomføre eksamen, men får ikke kompensert for tapt tid.

Det er ikke mulig for eleven å forlate eksamenslokalet før klokken 10.00

Eleven skal få utlevert kladdepapir. Alle kladdeark må leveres inn, og vil ikke bli utlevert før prøveuken er slutt.

Det må være helt stille og rolig i eksamenslokalet når det arbeides med oppgavene. Alle spørsmål skal gå til en inspektør.

Dersom eleven ikke kan møte til eksamen på grunn av sykdom, må skolen få beskjed snarest mulig. Gyldig fravær krever legeattest.

Bruk av mobiltelefoner eller annen form for elektronisk kommunikasjon er ikke tillatt.

For elever som gjennomfører papir-basert eksamen gjelder følgende:

Når eleven er ferdig med arbeidet og ønsker å levere besvarelsen, gir eleven tegn til en inspektør som sammen med eleven kontrollerer papirene. Eleven påfører antall leverte ark på framsiden av besvarelsesarket til del 2. Eleven blir sittende på plassen til han eller hun får lov til å gå.

Kladdeark skal normalt ikke følge med et prøvesvar. Men dersom rimelig grunn har hindret eller forsinket en elevs arbeid, kan kladden legges ved. I slike tilfeller vil sensorene kunne se bort fra at en del av besvarelsen foreligger på kladd. Det må gis beskjed om dette til eksamensansvarlig på skolen.

For elever som gjennomfører IKT-basert eksamen i norsk og engelsk gjelder følgende:

- 1. Gå inn på <u>https://pgsa.udir.no</u>.
- 2. Trykk på lenken Kandidat.
- 3. Du har fått et ark med brukernavn og passord. Fyll det inn og trykk Logg inn.
- 4. Etter at du har logget deg på kommer en av inspektørene rundt klokken 09.00 for å skrive gjeldende dagspassord for dagens eksamen og trykke på knappen <u>Bekreft kandidatens</u> <u>identitet</u>.
- 5. Trykk på den blå lenken med oppgavenavnet for å få åpnet oppgavefilen. Lagre oppgaven på det området på din maskin som du ønsker.



Oslo kommune Utdanningsetaten

Engebråten skole

- 6. Du må nå åpne et tekstbehandlingsdokument eller andre dokumenter du trenger for å svare på eksamensoppgaven. Husk å lagre besvarelsen med en gang og flere ganger underveis! NB! Besvarelsen din må ikke overstige 10 MB! Dersom den er større, må den zippes før den leveres!
- 7. Når du er klar til å levere besvarelsen, velger du *Lever besvarelse* i venstremenyen. Dersom din eksamen bare består av en prøvedel vil du bare behøve å laste opp én fil og så bekrefte leveringen.

I dialogboksen trykker du på knappen <u>Bla gjennom</u> for å finne besvarelsesfilen du lagret lokalt på maskinen din. Filnavn og plassering vises i boksen <u>Bla igjennom</u>. Den sist lagrede versjonen av besvarelsen blir lastet opp.

- 8. Når du har valgt filen, vises en dialogboks som minner deg på at det er den sist lagrede versjonen av dokumentet som vil bli lastet opp.
- 9. Trykk på knappen Last opp.
- 10. Når filen er lastet opp, klikker du på den blå lenken med filnavnet, åpner dokumentet og sjekker at riktig fil er lastet opp. Du vil nå se at det røde ikonet under <u>Last ned</u> blir grønt og du vil se at den røde knappen rundt <u>Lever</u> knappen blir grønn, dvs. at alt er klart for å levere besvarelsen.
- 11. Besvarelsesfilen er nå lastet opp. Du vil nå se filnavnet og leveringstidspunktet i skjermbildet.
- 12. Trykk deretter enten på <u>*Ferdig*</u> hvis du er sikker på at du har levert riktig eller på knappen <u>*Tilbake til levering*</u> for å gå tilbake til forrige skjermbilde.
- 13. Du får nå se kvittering for innleverte besvarelsesfiler. Skriv ut kvitteringen på papir. Lever kvitteringen til inspektør når du ønsker å gå. Dette er vår dokumentasjon på at du har fullført eksamen.
- 14. Velg <u>Logg ut</u>. Har du feilaktig valgt <u>Logg ut</u>, kan du komme tilbake inn i arbeidsflyten ved å velge lenken <u>Her</u>. Linken sender deg til en samleside som viser hvor langt du er kommet i arbeidsprosessen. Hvis du er kommet for langt i arbeidsprosessen for å kunne gjøre endringer, ta kontakt med eksamensansvarlig som vil kunne hjelpe deg.

Tekniske opplysninger for de elevene som leverer på data

Alle skal skrive inn topptekst og bunntekst. Topptekst: fagkode, elevnummer og navn på skole Bunntekst: Sidenummer og antall sider.

Skriftstørrelse, skrifttype og linjeavstand er oppgitt i eksamensveiledningen.