



Rutine for Håndtering av avvikende eksaminering

Formål

Formålet med denne rutinen er å opprettholde høy standard og rettferdighet i eksamineringen ved å identifisere og korrigere eventuell avvikende atferd eller ytelse fra lærere, eksaminatorer, eller andre involverte i eksamensprosessen.

Omfang

Rutinen gjelder for alle ansatte, eksternt innleide eksaminatorer, og andre involverte parter i gjennomføringen av eksamener ved skolen.

Definisjoner

- **Avvikende atferd eller ytelse:** Handlinger eller unnlatelser som kan kompromittere integriteten, rettferdigheten, eller kvaliteten på eksamineringen. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, urettferdig bedømmelse, lekkasje av eksamensmateriell, og upassende relasjoner som kan påvirke vurderingen.

Prosedyrer

Rapportering av Avvik

- Alle oppfordres til å rapportere observasjoner eller mistanker om avvikende atferd til skolens eksamensansvarlige eller annen utpekt ansvarlig.
- Rapportering kan gjøres anonymt ved å levere i posthyller, direkte via e-post eller ved bruk av skolens avvikssystem (TQM)

Foreløpig vurdering

- Eksamensansvarlig eller annen utpekt ansvarlig foretar en foreløpig vurdering for å avgjøre dens alvorlighetsgrad og om det er grunnlag for videre undersøkelse.
- Ved behov innhentes ytterligere informasjon diskret fra rapportøren eller andre involverte parter.

Undersøkelse

- En formell undersøkelse igangsettes for saker med tilstrekkelig grunnlag. Dette kan innebære intervjuer, gjennomgang av dokumentasjon, og annen relevant informasjonsinnhenting.
- Undersøkelsen skal være rettferdig og upartisk, med mulighet for de anklagede å fremlegge sin versjon av saken.

Tiltak og konsekvenser

- Basert på undersøkelsens funn, bestemmes passende tiltak. Dette kan inkludere advarsler, opplæringstiltak, re-eksaminering for berørte elever, eller i alvorlige tilfeller, oppsigelse av involvert personell.
- Alle tiltak skal dokumenteres og arkiveres for fremtidig referanse.

Forebygging



- Skolen har opplæring og informasjonsmøter for alle ansatte og eksterne eksaminatorer om forventninger til gjennomføring av eksamener og viktigheten av å opprettholde høye etiske standarder.
- Rutiner og praksiser for eksaminering revideres og oppdateres basert på lærdommer fra håndterte avvik.

Dokumentasjon og Arkivering

- All dokumentasjon relatert til rapportering, undersøkelse, og håndtering av avvik skal arkiveres trygt og være tilgjengelig kun for autorisert personell.

Ansvar

- Eksamensansvarlig er ansvarlig for overvåking og gjennomføring av denne rutinen. Alle skolens ansatte og eksternt innleide ressurser forplikter seg til å følge rutinen og bidra til en rettferdig og integritetsfull eksaminasjonsprosess.