

Eksamensveiledning

- om vurdering av eksamensbesvarelser

LOKALT GITT SKRIFTLIG EKSAMEN

SSS2002 - Sikkerhet

Eksamensveiledning for lokalt gitt skriftlig eksamen i fylkeskommunenes landssamarbeid (Vigo IKS)

Denne eksamensveiledningen gir informasjon om lokalt gitt skriftlig eksamen i landssamarbeidet, og hvordan eksamen skal vurderes. Veiledningen er for skoler, elever, privatister, lærere og foresatte. Sensorene skal bruke veiledningen som en felles referanseramme for sitt sensurarbeid.

1. Eksamensordning

- 4 timer skriftlig eksamen

2. Hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt, bortsett fra åpent internett og andre verktøy som kan brukes til kommunikasjon. Hver fylkeskommune har publisert liste over tillatte nettbaserte hjelpemidler (nettressurser) som er tilgjengelig på eksamensdagen.

Noen fag avviker fra denne regelen ved at det er restriksjoner på bruk av hjelpemidler, eller at det er spesielle hjelpemidler som kreves for å løse eksamensoppgaven. Listen viser fag som avviker:

<http://www.vigoiks.no/eksamen/hjelpemidler-til-eksamen>

Eksamensoppgaver hvor det ikke er krav om spesielle hjelpemidler skal være utformet på en slik måte at det ikke er nødvendig å ha tilgang til internett eller hjelpemidler for å kunne besvare oppgavene. Det er kandidatens egen kompetanse i faget som skal prøves på eksamen.

Med utgangspunkt i eksamensordningen for faget må kandidaten selv velge hensiktsmessige hjelpemidler for å løse oppgavene. Eksempler på hjelpemidler kan være: datamaskin med filer og digitale verktøy, kalkulator, lærebok, tidligere eksamensoppgaver, notater, eksamensveiledning, utskrifter fra Internett og formelbok. Alle digitale verktøy som kandidaten vil bruke, må være installert på datamaskinen før eksamen.

3. Kommunikasjon med andre under eksamen

Det er ikke lov å kommunisere med andre under eksamen, hverken skriftlig eller muntlig.

4. Eksamensoppgaven

Eksamensoppgavene lages med utgangspunkt i læreplanens kompetansemål. De fem grunnleggende ferdighetene er en del av kompetansemålene:

- å kunne uttrykke seg muntlig (gjelder ikke på skriftlig eksamen)
- å kunne uttrykke seg skriftlig
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne bruke digitale hjelpemidler

Oppgavesettet er bygd opp slik at besvarelsen skal gi grunnlag for å vurdere kandidatens individuelle kompetanse. Samlet sett kan eksamen inneholde oppgaver fra alle hovedområdene i læreplanen, men ikke nødvendigvis fra alle kompetansemålene. De fleste eksamener har alle hjelpemidler tillatt. Eksamensoppgaven bør være en åpen oppgave (case), og må utformes på en slik måte at svarene ikke kan leses direkte ut av en lærebok eller andre hjelpemidler.

Når kandidaten velger å bruke erfaringer fra egen praksis, er det viktig at hun/han beskriver klart hvilke valg som tas og de forutsetningene det arbeides ut i fra. Det er viktig å besvare det oppgaven spør om for å vise fagkompetansen sin.

Tidligere eksamensoppgaver finner du på www.vigoiks.no

5. Bruk av kilder

Hvis kandidaten bruker kilder i besvarelsen, skal disse oppgis på en slik måte at leseren kan finne fram til dem. Kandidaten skal oppgi forfatter og fullstendig tittel på lærebøker, artikler eller annen litteratur. Hvis kandidaten velger å bruke utskrift eller sitat fra nettsider, skal han/hun oppgi nøyaktig nettadresse og nedlastingsdato. Eksamensoppgavene har ikke alltid krav om bruk av kilder (tekst som er hentet fra bøker, Internett etc.), og kandidaten kan vise svært høy kompetanse til eksamen uten å bruke kilder i besvarelsen. I besvarelsen skal kandidaten vise sin egen kompetanse, med eller uten bruk av kilder.

6. Vurdering av eksamensbesvarelser og karakterbeskrivelser

Fylkeskommunene har ansvar for å sensurere besvarelsene. Spørsmål om gjennomføring og sensur av eksamen rettes til den enkelte fylkeskommune.

Forskrift til opplæringsloven §§ 3-4 og 4-4 har generelle karakterbeskrivelser for grunnopplæringen:

Karakteren 6 uttrykker at eleven har fremragende kompetanse i faget.

Karakteren 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget.

Karakteren 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget.

Karakteren 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget.

Karakteren 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget.

Karakteren 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget.

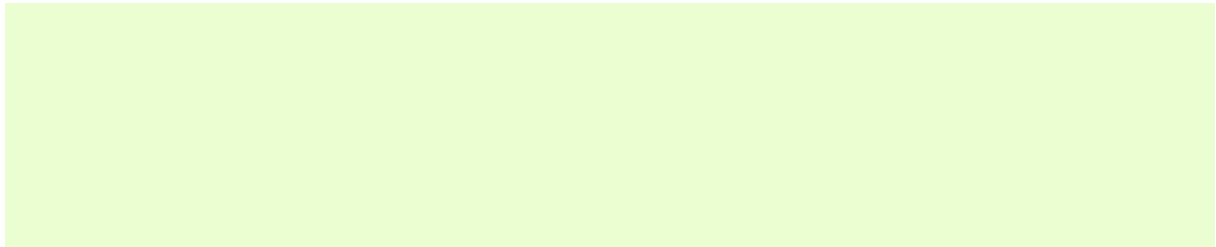
Karakterene 2-6 betyr at faget er bestått.

Kjennetegn på kompetanse

Hovedområde	Karakteren 5-6 Kandidaten viser fremragende eller meget god kompetanse i faget	Karakteren 3-4 Kandidaten viser god eller nokså god kompetanse i faget	Karakteren 2 Kandidaten viser lav kompetanse i faget
Bruke relevant regelverk og opptre i samsvar med etiske normer i utøvelse av sikkerhetsarbeidet.	Diskutere etiske dilemmaer.	- Bruke relevant regelverk i en gitt situasjon. - Identifisere mulige etiske dilemmaer. - Forklare hvordan man opptrer i samsvar med etiske normer i en gitt situasjon.	- Kjenne til aktuelt regelverk. - Gi eksempler på etiske normer som kan være aktuelle i sikkerhetsarbeid.
Behandle og kvalitetssikre personalopplysninger i henhold til bestemmelser i gjeldende regelverk.	- Vurdere en bedrifts rutiner i henhold til bestemmelser i gjeldende regelverk. - Begrunne valg av utarbeidede rutiner for innhenting, arkivering, kontroll og sikring av personopplysninger.	- Utarbeide rutiner for å innhente, kontrollere, arkivere og sikre personopplysninger - Utarbeide rutiner for data- og dokumentsikring ihht aktuelt regelverk.	- Kjenne til aktuelt regelverk. - Kjenne til aktuelle begrep som personalopplysninger, konfidensialitet, og sensitive opplysninger.
Vurdere konfliktrisiko i ulike situasjoner og foreslå tiltak for å forebygge og håndtere konfliktsituasjoner.	- Begrunne tiltak for å forebygge konflikter. - Begrunne tiltak for å håndtere konflikter.	- Gjøre rede for konfliktrisiko i situasjoner som for eksempel, personalkonflikt, mobbing, fysiske konflikter, ran, innbrudd, tyveri etc. - Foreslå tiltak for å forebygge konflikter. - Foreslå tiltak for å håndtere en konkret konflikt.	- Forklare hva som menes med konflikt. - Beskrive hvordan man kan håndtere konflikter.

Utføre livreddende og emosjonell førstehjelp og ta ansvar på et skadested.	• Kunne prioritere hjelpearbeidet når det er flere skadede og begrunne rekkefølgen. • Kjenne til de vanligste livsfarlige akutte sykdommer/ulykker og vite hvordan en gir førstehjelp i forhold til disse. • Kunne utføre emosjonell førstehjelp.	• Kjenne til hvilke funksjoner som er livsviktige for en skadet pasient og hvordan en kan opprettholde disse inntil profesjonell hjelp kommer. • Forklare hvordan en sikrer og tar ansvar på skadested. • Beskrive hvordan en melder fra om skader/ulykke. • Vite hva som menes med emosjonell førstehjelp.	• Kjenne til hovedprinsippene ved HLR. • Kunne medisinsk nødnummer og varslingsrutiner.
Identifisere mulige brannårsaker, lage og følge en branninstruks og slukke mindre branntilløp.	• Begrunne sammenhenger mellom brannrisiko, brann og brannslukking. • Kunne beskrive hvordan en tar ansvar i en evakueringssituasjon.	• Gjøre rede for mulige brannårsaker og slukking av ulike typer. • Lage en branninstruks tilpasset en bestemt virksomhet/område. • Forklare hvordan man kan slukke mindre branntilløp.	• Kjenne til hvordan brann forebygges, oppstår og slukkes. • Kjenne til utstyr for varslings, slukking og merking av utstyr og rømningsvei.
Bruke IKT-redskaper i samsvar med krav til sikkerhet og foreslå tiltak som hindrer uautorisert tilgang gjennom interne og eksterne kanaler.	• Vurdere IKT-sikkerheten i en bedrift.	• Beskrive sikring av elektroniske dokumenter. • Foreslå tiltak som hindrer uautorisert tilgang til lokaler, dokumenter og opplysninger.	• Kjenne til Personopplysningsloven. • Kjenne til de vanligste trusler i forhold til IKT. • Vite om de vanligste måter for å sikre elektronisk informasjon.

Vurdere utviklingen i trusselbildet som grunnlag for anskaffelse og utvikling av produkter og tjenester som reduserer risiko.	• Kunne bryte ned sektorene for å få et mer detaljert bilde. • Vurdere fordeler og ulemper ved ulike sikkerhetstiltak.	• Gjøre rede for trusselbildet i en bedrift. • Kjenne til sikkerhetstiltak for de ulike truslene.	• Kjenne til de vanligste truslene for virksomheter. • Kjenne til hva som menes med trusselbildet og hvordan vi kan bruke det til å beskrive mulige trusler i en virksomhet.
Lage risikoanalyser for arbeidsprosesser og virksomheter i ulike bransjer og foreslå tiltaksplaner med fysiske, manuelle og administrative tiltak for å redusere risiko.	• Begrunne valg av tiltak i forhold til risiko. • Kunne skille mellom sannsynlighetsreduserende og konsekvensreduserende tiltak. • Vurdere sammenhengen mellom risiko, tiltak og kostnader i en bedrift.	• Kartlegge mulige uønska hendelser og analysere sannsynlighet for og konsekvens av disse. • Kjenne til ulike typer risikoreduserende utstyr. • Kunne utarbeide en enkel, men realistisk tiltaksplan.	• Beskrive hvordan man går fram ved utarbeiding av risikoanalyser. • Vite hva som menes med tiltaksplan.
Lage beredskapsplaner for virksomheter.	• Begrunne tiltak i beredskapsplanen.	• Utarbeide en beredskapsplan for en konkret virksomhet.	• Kjenne til hva en beredskapsplan er og hva den bør inneholde.
Lage et system for internkontroll og annet HMS-arbeid ut fra gjeldende regelverk til bruk i små virksomheter.	• Kunne vurdere kvaliteten på internkontrollen i en virksomhet. • Begrunne HMS-tiltak.	• Utarbeide et system for internkontroll i en liten virksomhet. • Beskrive hva HMS-arbeidet består av. • Lage rutiner for HMS-arbeidet i en virksomhet og foreslå HMS-tiltak.	• Forklare hva som menes med begrepene HMS og internkontroll. • Kjenne til regelverk knyttet til internkontroll og HMS-arbeid.



www.vigoiks.no/eksamen