

Retningslinjer for lokalt gitt eksamen i Follo

Gjelder for kommunene Enebakk, Frogn,
Nesodden, Nordre Follo, Vestby og Ås.

Vedtatt i skoleeierforum i
Follo, februar 2022.

INNHOOLD

1. Innledning	3
2. Begrepsavklaringer	4
3. Formålet med lokalt gitt muntlig OG MUNTЛИG-PRAKTISK eksamen	4
4. Opplæringslova og forskrifter	5
Forskrift til opplæringslova Kapittel 3.	5
Individuell vurdering i grunnskolen og i vidaregåande opplæring	5
§ 3-21. Fritak frå eksamen	5
V. Eksamen	5
§ 3-22. OM EKSAMEN	5
§ 3-23. ANSVAR	5
§ 3-24. MELDING TIL EKSAMEN	6
§ 3-25. Eksamensformer og varigheit	6
§ 3-26. trekk til eksamen	6
§ 3-27. FØREBUINGSDDEL	6
§ 3-28. SENSUR	7
§ 3-29. Særskild tilrettelegging	7
§ 3-33. Bortvising frå eksamen	7
§ 3-34. Annullering av eksamen	8
§ 5-10. Klage på karakter ved munnleg eksamen. Klageinstans og klagebehandling	8
5. Hva sier LK20 om eksamensordning i de ulike fagene?	9
6. Ansvarsfordeling	10
6.1. Skoleeiers ansvar	10
6.2. Rektors ansvar	10
6.3. Ekstern sensors ansvar	11
6.4. Intern sensors (faglærers) ansvar	11
7. Prinsipper rundt forberedelsestiden 48 og 24 timer før eksamen	12
8. Fagrapport	12

9. Tema/Problemstilling/Eksamensoppgave	13
10. Gjennomføring	14
10.1. Karaktersetting	15
10.2. Klage	15
11. Framdriftsplan	16
1) Minimum én måned før elevene får beskjed om eksamensfag.....	16
2) 10 arbeidsdager før elevene får beskjed om eksamensfag	16
3) Fem arbeidsdager før sperrefrist.....	17
4) Elevene får beskjed om eksamensfag 48 timer før eksamen	17
5) Forberedelsestid 24 timer før eksamen	18
12. Eksamensinstruks.....	19
13. Tillegg til eksamensinstruks for fremmedspråk.....	20
VEDLEGG 1: Evaluering muntlig og muntlig-praktisk eksamen- samarbeid mellom sensorene	21
VEDLEGG 2: Sensors karakterskjema for muntlig i Follo	22
VEDLEGG 3: Veiledning til trekking av tema/problemstilling	23
14. Litteraturliste	24

1. INNLEDNING

Lokalt gitt eksamen er etter innføringen av Kunnskapsløftet et kommunalt ansvar. De seks kommunene i Follo (Enebakk, Frogn, Nesodden, Nordre Follo, Vestby og Ås) har gjennom skoleeierforum vedtatt felles retningslinjer for muntlig eksamen. Disse retningslinjene skal være gjeldene for kommunene i Follo. For å videreføre dette samarbeidet vil det gjennomføres kurs for sensorer og faglærere på 10. trinn. Formålet er å utvikle en felles vurderingspraksis, hvor målet er at muntlig eksamen skal oppleves forutsigbart og rettferdig for alle involverte parter. Kunnskapsdepartementet fastsatte endringer i forskrift til opplæringsloven kapittel 3 og 4 om individuell vurdering 29. juni 2020. Retningslinjene er revidert i samsvar med ny vurderingsforskrift. Forskriften er revidert i lys av endringene i nytt læreplanverk (LK20 og LK20S), og gjelder fra 1. august 2020. Bestemmelsene er omstrukturert, tydeliggjort og forenklet. Mange av formuleringene er nye, men mye av innholdet fra tidligere er videreført. Det er kun i § 3-28 siste ledd og § 3-27 det er gjort realitetsendringer. De andre bestemmelsene er videreføring av gjeldende rett.

Hensikten med endringene er å tydeliggjøre hvilke regler som gjelder for lokalt gitt muntlig eksamen, og legge til rette for en mer enhetlig nasjonal praksis. Her oppsummeres hovedpunktene:

- Sensor skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget. "Tilfredsstillende kompetanse" kan være relatert til både formell kompetanse og relevant erfaring.
- Kravet om presentasjon ved muntlig eksamen er opphevet. Å oppheve kravet til obligatorisk presentasjon gir større fleksibilitet for hvordan kandidatene og sensorer bruker forberedelses- og eksamenstiden. For en del elever kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til å gi forutsigbarhet og trygge rammer. Presentasjon kan fortsatt brukes til muntlig eksamen, men det vil være frivillig for kandidatene.
- Hjelpemidler til muntlig og muntlig-praktisk eksamen er ikke lenger regulert i forskrift. Med ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver følger også ansvaret for å fastsette om, og i tilfelle hvilke, hjelpemidler som tillates. Tilgang til eller begrensninger i digitale eller andre former for hjelpemidler til eksamen, bør begrunnes ut fra kompetansemålene i læreplanen, fagenes egenart, fagets nivå og eventuelle nye digitale oppgaveformater.
- Elevene skal gjennomføre muntlig eller muntlig-praktisk eksamen med en obligatorisk forberedelsesdel.
- Eleven får vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i 48 timer før eksamen. Elever som skal gjennomføre muntlig eksamen trekker tema for eksamen 24 timer før eksamen. Elever som skal gjennomføre muntlig-praktisk eksamen trekker tema 48 timer før eksamen.
- Under eksamen kan eleven innlede temaet som er forberedt i forberedelsesdelen. Under eksamen kan eleven også prøves i flere og relevante deler av læreplanen enn det som kan leses direkte ut av temaet.
- Skoleeier lager en mal for fagrapporter i de enkelte fag som fastsetter kjennetegn på måloppnåelse.

2. BEGREPSAVKLARINGER

Lokalt gitt eksamen:	Muntlig og muntlig-praktisk eksamen
Intern sensor:	Vanligvis faglærer, men faglærer har ikke krav på å være intern sensor. Fungerer som veileder i forberedelsesfasen og er eksaminator i eksamenstiden.
Ekstern sensor:	Faglærer fra annen skole i en annen kommune.
Kandidat:	Eleven som skal prøves til muntlig eksamen.
Sperrefrist:	Den dagen kandidaten får oppgitt eksamensfag, 48 timer før eksamensdag. Generell forberedelsestid.
Forberedelsesdag:	24 timer før eksamen. Obligatorisk skoledag.
Eksamensdag:	Den dagen selve eksaminasjonen foregår.

3. FORMÅLET MED LOKALT GITT MUNTLLIG OG MUNTLLIG-PRAKTISK EKSAMEN

- Elevene får god mulighet til å vise bred faglig kompetanse.
- Elevene får mulighet til å vise i hvilken grad de kan anvende sine faglige kunnskaper og ferdigheter i mer komplekse og autentiske arbeidssituasjoner.
- Elevene kan prøves i flere kompetansemål enn ved en skriftlig eksamen.
- Elevene får mulighet til å innhente og nyttiggjøre seg informasjon fra ulike kilder.
- IKT som grunnleggende ferdighet kan integreres naturlig.
- Elevene får anledning til å fordype seg i, reflektere over og drøfte fagstoff i større grad.
- Eleven bør få vist sin kompetanse på varierte måter som inkluderer forståelse, refleksjon og kritisk tenkning i ulike sammenhenger.
- Resultatet er mindre avhengig av flaks/uflaks.
- Ekstern og intern sensor får mulighet til å samarbeide og sammen utvikle felles forståelse for eksamensoppgaver og vurdering av elevenes besvarelser.

4. OPPLÆRINGSLOVA OG FORSKRIFTER

FORSKRIFT TIL OPPLÆRINGSLOVA KAPITTEL 3.

INDIVIDUELL VURDERING I GRUNNSKOLEN OG I VIDAREGÅANDE OPPLÆRING

§ 3-21. FRITAK FRÅ EKSAMEN

Elevar som er fritakne frå vurdering med karakter i eit fag, skal ikkje delta på eksamen i faget.

I grunnskolen kan rektor sjølv etter søknad frå foreldra fritta elevar frå eksamen, når det ligg føre tungtvegande grunnar.

V. EKSAMEN

Heile [kapittel 3](#) endra ved forskrift 29 juni 2020 nr. 1474 (i kraft 1 aug 2020)

§ 3-22. OM EKSAMEN

Ein eksamenskarakter skal vere uttrykk for den kompetansen kvar enkelt elev eller privatist viser på eksamen. Eksamen skal vere i samsvar med kompetansemåla i læreplanen, jf. § 3-3. Eksamen skal gi eleven eller privatisten høve til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mogleg ut frå eksamensforma.

Om det skal vere eksamen i faget, når i opplæringsløpet det skal vere eksamen, om det skal vere førebuingstid i faget og om eksamen skal vere sentralt eller lokalt gitt er fastsett i læreplanen i kvart fag. Departementet fastset kor mange eksamenar det skal vere i grunnskolen og på kvart årstrinn i vidaregåande opplæring.

Om ikkje anna er fastsett, gjeld føresegnene om eksamen òg for dei som etter læreplanverket skal ha eksamen som lærling, praksisbrevkandidat, kandidat for fagbrev på jobb eller praksiskandidat i faget.

§ 3-23. ANSVAR

For sentralt gitt eksamen har Utdanningsdirektoratet ansvaret for å utarbeide eksamensoppgåver, setje dato og for sensur, om ikkje anna er fastsett i læreplanen i faget.

For lokalt gitt eksamen har skoleeigar ansvaret for å utarbeide eksamensoppgåver, setje dato og for sensur, om ikkje anna er fastsett i læreplanen i faget. Faglærer skal utarbeide forslag til oppgåver.

Skoleeigar har ansvar for å gjennomføre alle eksamenar, og for å trekkje elevar til eksamen. Skoleeigar har ansvar for gi elevar informasjon om eksamen og kva det blir lagt vekt på i vurderinga. Dei har òg ansvaret for at privatistar får tilgang til slik informasjon.

Dei som er ansvarlege for å utarbeide eksamen, avgjer om eksamen kan gjennomførast med hjelpemiddel, og kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart enkelt fag.

§ 3-24. MELDING TIL EKSAMEN

Utdanningsdirektoratet fastset meldingsfristar og korleis melding til eksamen skal gå føre seg.

Skolen melder til eksamen alle elevar som tek del i opplæringa i fag som blir avslutta med eksamen. Elevar i vidaregåande opplæring må sjølv melde seg til ny eksamen, utsett eksamen og særskild eksamen til skolen.

Privatistar har sjølv ansvaret for å melde seg til eksamen til den skolen eller den instansen som fylkeskommunen fastset. Privatisten kan ikkje vere elev, lærling eller praksisbrevkandidat i faget ved tidspunktet for oppmelding. Den som er teken inn som fulltidselev til vidaregåande opplæring, kan ikkje melde seg til eksamen utan at fylkeskommunen innvilgar at eleven kan bli deltidsselev, jf. § 6-5 tredje ledd. Ein privatist kan berre melde seg til eksamen i det same faget éin stad. Skolen eller instansen som fylkeskommunen peikar ut, avgjer om meldinga kan godkjennast. Privatistar må betale ein prøveavgift etter fastsette satsar. Dei må ikkje betale for utsett og ny eksamen.

§ 3-25. EKSAMENSFORMER OG VARIGHEIT

Eksamensforma og om eksamen skal dekkje eit eller fleire fag, er fastsett i læreplanane.

Eksamen kan vere skriftleg, munnleg, praktisk, eller ein kombinasjon av desse. Utdanningsdirektoratet fastset tidsramma for dei ulike eksamensformene.

Skriftleg eksamen skal starte kl. 9 norsk tid. Elevar som møter før kl. 10, skal få gjennomføre eksamen, men får ikkje kompensert tapt tid. Dei som møter etter kl. 10, får ikkje gjennomføre eksamen.

§ 3-26. TREKK TIL EKSAMEN

Om elevar skal trekkjast til eksamen, eller om alle skal ha eksamen i faget, er fastsett i læreplanen.

Trekket skal vere kjent for elevane 48 timar før sjølv eksamen. Eksamen og eventuell førebuing skal skje på verkedagar.

Elevar i grunnskolen som forserar opplæringa i eit fag, jf. § 1-15, skal vere med i trekket til eksamen det opplæringsåret faget blir avslutta. Dette kjem i tillegg til dei andre eksamenane dei skal ha i grunnskolen.

§ 3-27. FØREBUINGSDEL

Førebuingdelen er ein del av opplæringa og skal førebu elevane og privatistane på utfordringar dei kan møte på eksamen i faget. Det er kompetansen eleven eller privatisten viser på eksamensdagen som skal vurderast.

Det skal vere fastsett i læreplanen at alle munnlege eksamenar for elevar skal ha førebuingstida skal vere 24 timar.

Det skal vere fastsett i læreplanen om andre eksamenar skal ha førebuingstid. Førebuingstida kan vare frå 24 timar til 48 timar. Dei som er ansvarlege for å utarbeide eksamen, fastsett kor lang førebuingstida skal vere. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingstid ved lokalt gitt eksamen, og kor lenge førebuingstida skal vere.

§ 3-28. SENSUR

Alle prøvesvar skal vurderast av to sensorar.

Ved sentrale eksamenar skal begge sensorane vere eksterne. Ved usemje avgjer ein oppmann.

Ved lokale eksamenar skal minst ein sensor vere ekstern. Faglærer skal vere sensor om skoleeigar ønsker det. Ved usemje avgjer den eksterne sensoren. Ein av sensorane skal vere eksaminator om eksamen krev det.

Sensor skal ha tilfredsstillande kompetanse i faget. Ein fagarbeidar kan vere sensor i programfag på yrkesfaglege utdanningsprogram.

§ 3-29. SÆRSKILD TILRETTELEGGING

Elevar og privatistar med behov for særskild tilrettelegging skal kunne få lagt forholda til rette slik at dei kan få vist kompetansen sin ut frå kompetansemåla i fag. Tiltaka må vere tilpassa behova til eleven og privatisten så langt råd er.

Tiltaka må ikkje føre til at eleven eller privatisten får fordelar framfor andre som ikkje får tilrettelegging ved eksamen. Tilrettelegginga må heller ikkje vere så omfattande at eleven eller privatisten ikkje blir prøvd i kompetansemåla i fag. Der det i kompetansemåla er kravd skriftlege, munnlege eller praktiske ferdigheiter, er det ikkje høve til å leggje til rette eksamen slik at desse ferdigheitene ikkje blir prøvde, når slik prøving er fastsett i eksamensforma for faget.

Rektor avgjer etter søknad kva for ordningar som skal nyttast for elevar. Avgjerda til rektor er eit enkeltvedtak som kan påklagast til statsforvaltaren. Rektor kan krevje uttale frå ein sakkunnig instans. Særskild tilrettelegging av eksamen krev ikkje vedtak om spesialundervisning.

Privatistar må leggje fram ein sakkunnig uttale. Fylkeskommunen avgjer kva slags ordningar for tilrettelegging som skal nyttast. Avgjerda til fylkeskommunen er eit enkeltvedtak som kan påklagast til statsforvaltaren.

§ 3-33. BORTVISING FRÅ EKSAMEN

Elevar og privatistar skal ikkje hindre eller forstyrre gjennomføringa av eksamenen. Dersom åtfærdinga til ein elev eller ein privatist er i strid med denne føresegna, kan eleven eller privatisten, etter å ha blitt åtvara, visast bort. Bortvising skal avgjerast av rektor sjølv og er eit enkeltvedtak som kan påklagast til statsforvaltaren. Eleven eller privatisten skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor eventuelt fattar enkeltvedtaket om bortvising.

Dersom ein elev i vidaregåande opplæring eller ein privatist får medhald i klagen, har han eller ho rett til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen.

§ 3-34. ANNULLERING AV EKSAMEN

Dersom det er gjort formelle feil ved avviklinga av eksamen, eller dersom eksamen av anna årsaker ikkje er avvikla i samsvar med føresegnene, kan Utdanningsdirektoratet annullere eksamen.

Elevar og privatistar i vidaregåande opplæring som har fått eksamenen sin annullert av Utdanningsdirektoratet, har rett til å gå opp til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen. Utdanningsdirektoratet kan òg gi dispensasjon frå krava til vitnemål i § 3-39 dersom omsynet til elevane tilseier det.

Dersom ein elev har vore oppe til eksamen i eit fag der han eller ho ikkje får standpunktkarakter, blir eksamen annullert. Tverrfagleg eksamen vil berre bli annullert om eleven ikkje får standpunktkarakter i nokon av programfaga som inngår i eksamenen.

Eksamen i eit fag kan annullerast dersom eleven eller privatisten har juksa eller forsøkt å jukse ved eksamen. Dette gjeld også dersom det er sensorane som oppdagar juks eller forsøk på juks. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjerast av rektor sjølv for elevar. Eleven skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor fattar enkeltvedtak om annullering av eksamen. For privatistar blir spørsmålet avgjort av fylkeskommunen. Privatistar skal ha høve til å uttale seg munnleg for fylkeskommunen før enkeltvedtak om annullering av eksamen blir fatta. Eleven eller privatisten har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Enkeltvedtak om annullering av eksamen kan påklagast til statsforvaltaren.

For elevar som får eksamen annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, fell standpunktkarakteren bort.

Dersom eksamen i vidaregåande opplæring blir annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, kan kandidaten gå opp til eksamen i faget som privatist, tidlegast eitt år etter den annullerte eksamenen.

§ 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 statsforvaltaren 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. HVA SIER LK20 OM EKSAMENSORDNING I DE ULIKE FAGENE?

Engelsk	Eleven kan trekkes ut til skriftlig eksamen. Eksamen skal ha forberedelsesdel. Skriftlig eksamen blir utarbeidet og sensurert sentralt. Eleven kan også trekkes ut til muntlig eksamen med forberedelsesdel. Muntlig eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Fremmedspråk	Eleven kan trekkes ut til muntlig eksamen med forberedelsesdel. Muntlig eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Naturfag	Eleven kan trekkes ut til muntlig-praktisk eksamen med forberedelsesdel. Eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Norsk	Eleven kan trekkes ut til to dagers skriftlig eksamen som omfatter norsk hovedmål og norsk sidemål. Eksamen skal ha forberedelsesdel. Skriftlig eksamen blir utarbeidet og sensurert sentralt. Eleven kan også trekkes ut til muntlig eksamen med forberedelsesdel. Muntlig eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Matematikk	Eleven kan trekkes ut til skriftlig eksamen. Skriftlig eksamen blir utarbeidet og sensurert sentralt. Eleven kan også trekkes ut til muntlig-praktisk eksamen med forberedelsesdel. Muntlig-praktisk eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
KRLE	Eleven kan trekkes ut til muntlig eksamen med forberedelsesdel. Muntlig eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Samfunnsfag	Eleven kan trekkes ut til muntlig eksamen med forberedelsesdel. Muntlig eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Arbeidslivsfag	Eleven kan trekkes ut til en muntlig-praktisk eksamen. Eksamen skal ha forberedelsesdel. Muntlig-praktisk eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.
Fordypning i matematikk	Eleven kan trekkes ut til muntlig-praktisk eksamen med forberedelsesdel. Eksamen blir utarbeidet og sensurert lokalt.

6. ANSVARFORDELING

6.1. SKOLEEIERES ANSVAR

- Utarbeide felles retningslinjer for gjennomføring av muntlig eksamen i Follo.
- Legge til rette for utvikling av god vurderingspraksis i samarbeid med kommunene.
- Fastsette, i samarbeid med de øvrige Follo-kommunene, tidsrammer for muntlig eksamen for de ulike kommunene.
- Sikre tilstrekkelig antall sensorer til og fra egen kommune og fordele disse.
- Ha ansvar for uttrekk av elever i egen kommune.
- Utarbeide eksempeloppgaver for muntlig og muntlig-praktisk eksamen.

6.2. REKTORS ANSVAR

- Sikre at skolen følger framdriftsplanen.
- Sikre at lærere deltar på workshops i fagene.
- Gi sensoroppdrag til kvalifiserte lærere. Sensor skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget.
- Sikre at sensorene kjenner retningslinjene for Follo.
- Godkjenne eksamensoppgaven som er utarbeidet av faglærer/intern sensor.
- Kvalitetssikre fagrapporter og tema/problemstillinger.
- Legge til rette og sikre gjennomføring av muntlig eksamen på egen skole.
- Finne erstatter for lærere som ikke kan gjennomføre planlagte eksterne sensoroppdrag, for eksempel ved sykdom.
- Ta imot evalueringsskjema fra intern og ekstern sensor og følge opp disse ved behov.
- Ta kontakt med rektor på avgivende skole hvis intern sensor ikke blir kontaktet av ekstern sensor. Intern sensor gir sin rektor melding om dette.

6.3. EKSTERN SENSORS ANSVAR

- Ekstern sensor må ha tilfredsstillende fagkompetanse, undervise i faget og ha god kunnskap om LK20.
- Kjenne fagrapporten og ta hensyn til den slik at elevene får mulighet til å vise bred kompetanse.
- Ta kontakt med intern sensor én uke før eksamen.
- Kjenne eksamensinstruksen og klagerettigheter. Forhindre at det skjer formelle feil så langt det er mulig. Oppdages formelle feil som kan avverges før eksamen begynner, så skal feilen i minst mulig grad gå ut over eleven.
- Stille relevante spørsmål knyttet til de generelle og de temaspesifikke kompetansemålene. Det skal ikke være et forhør i fagrapporten, men en kartlegging av hva eleven KAN.
- Lytte, ha øyekontakt med eleven, støtte eleven med kroppsspråk og mimikk.
- Vurdere elevenes kompetanse sammen med intern sensor. Avgjøre karakter ved uenighet. Karakter skal begrunnes.
- Levere utfylt evalueringsskjema etter gjennomføring. Eventuelle formelle feil skal beskrives her.

6.4. INTERN SENSORS (FAGLÆRERS) ANSVAR

- Utarbeide forslag til eksamensoppgaver.
- Skrive fagrapport og forberede tema/problemstillinger til elevenes forberedelsestid.
- Gjennomgå eksamensinstruks med elevene. Brudd på denne kan gi grunn til å klage.
- Informere om klagerettigheter.
- Gjøre kandidatene kjent med fagrapporten.
- Veilede i forberedelsestiden.
- Hjelp og støtte kandidatene gjennom eksamen. Stille spørsmål – være eksaminator.
- Vurdere kandidatenes kompetanse sammen med ekstern sensor.
- Må snarest melde fra til egen rektor dersom han/hun ikke får noen henvendelser fra ekstern sensor innen fristen.

7. PRINSIPPER RUNDT FORBEREDELSESTIDEN 48 OG 24 TIMER FØR EKSAMEN

- Alle kandidater skal ha så lik tilgang til veiledning som mulig. Forberedelsesdelen 24 timer før eksamen, skal gjennomføres som en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen.
- Elever som skal gjennomføre muntlig-praktisk eksamen trekker tema 48 timer før eksamen. Elevene disponerer tiden selv de første 24 timene. Gjelder fagene matematikk, matematikk fordypning, naturfag og arbeidslivsfag.
- I forberedelsesdelen kan elevene bruke alle hjelpemidler.
- Veiledning er ikke undervisning. Veiledningen bør fokusere på elevenes problemstillinger og spørsmål, hjelpe eleven til å holde fokus på det oppgaven dreier seg om, stille klargjørende spørsmål, kildekritikk og hvordan de tenker å formidle temaet.
- Elevene skal få god anledning til å bli kjent med fagrapporten og kompetansemålene i faget.
- Eleven skal ikke få vite hvilke spørsmål de får under selve eksamen.
- Elevene skal få vite hva det blir lagt vekt på i vurderingen.

8. FAGRAPPORT

- Faglærer har ansvar for at det lages en fagrapport. Fagrapporten består av en felles del og en individuell del for den enkelte elevgruppe.
- Del 1 består av kjennetegn på måloppnåelse.
- Del 2 består av sentrale arbeidsmetoder-, læremidler- og verktøy i faget. I tillegg skal det vises hvilke tema eleven har jobbet med og hvordan kompetansemålene er knyttet til dette.
- Kjennetegn på måloppnåelse tar utgangspunkt i de nasjonale kjennetegnene for måloppnåelse for standpunktvurdering.
- Temaene i fagrapporten må ikke nødvendigvis representere en kronologisk framstilling av faginnholdet. Fagstoff kan også knyttes sammen i større og mer overbyggende tema enn det som ble presentert for elevene i løpet av undervisningsåret. Det er ingenting i veien for at faglærer lar elevene delta i temautformingen og -utvelgelsen i fagrapporten, men faglærer har ansvar for at de er innenfor rammene i LK20.
- For at elevene skal få mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig, bør de ulike kjerneelementene dekkes innenfor de ulike temaene.

9. TEMA/PROBLEMSTILLING/EKSAMENSOPPGAVE

- Eksamensoppgave defineres som de temaene eller problemstillingene som elevene kan forberede og innlede med, samt de spørsmålene eller problemstillingene som vil være gjenstand for eksamineringen.
- Intern sensor har plikt til å utarbeide ulike tema *eller* problemstillinger som elevene skal arbeide med i forberedelsesdelen og som de kan presentere i eksamen.
- Det er ikke et absolutt skille mellom tema og problemstilling. Elevene kan få oppgitt et tema eller en problemstilling, et tema med en tilhørende problemstilling, eller en problemstilling som avgrenses til et tema. Temaet skal gi elevene et utgangspunkt for eksamen og danne grunnlag for å få vist sin kompetanse.
- Spørsmål og problemstillinger som er gjenstand for eksamineringen skal være relevante i forhold til fagrapporten og hovedsakelig knyttet opp mot tema i eksamensoppgaven. Dette for å sikre at eleven får vist så bred kompetanse som mulig i faget. Det er ikke noe krav om at de spørsmålene som stilles skal være skriftliggjort av intern sensor før eksamen begynner.
- Eleven skal **ikke** på forhånd få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som vil være gjenstand for eksamineringen. Dette gjelder også for fremmedspråk. Samtalen kan foregå «i rolle» slik at eleven viser kompetanse innenfor temaet, men den kan ikke gjennomføres som et ferdigregissert rollespill.
- Tema, problemstillinger og spørsmål skal:
 - ta utgangspunkt i fagrapporten
 - gjøre det mulig for kandidaten å vise hva han/hun kan
 - gi kandidaten mulighet til å innlemme ulike kjerneelementer og kompetansemål
 - ta utgangspunkt i fagets relevans og sentrale verdier
 - tema og problemstilling må favne mer enn ett av kjerneelementene i faget

10. GJENNOMFØRING

Ved gjennomføring av

- muntlig eksamen, skal det være maksimum ti elever pr eksamenspulje, og eksaminasjonen legges opp med 35 minutters intervaller pr kandidat. 30 minutter til eksaminasjonen og fem minutter til diskusjon faglærer/sensor før karaktersetting.
- muntlig-praktisk eksamen, skal det være maksimum 7 elever pr eksamenspulje. Det legges opp til 50 minutters intervaller pr kandidat. 45 minutter til eksaminasjonen og fem minutter til diskusjon faglærer/sensor før karaktersetting.

Kandidatene SKAL trekke tema/problemstilling selv. Kandidatene skal gå opp i den rekkefølge skolens rektor har bestemt. Se vedlegg om trekking.

Eksamensinstruksen skal være kjent for kandidatene.

Eksamensinstruksen poengterer at kandidaten skal få snakke uten avbrytelse dersom de velger å innlede om sitt tema. Sensorene skal derfor i all hovedsak ikke avbryte. Avbrytelser vil kunne karakteriseres som formelle feil og skal rapporteres.

Kandidater som velger å holde en innledning, skal gjøres oppmerksom på at det vil gis beskjed når det gjenstår 1 minutt av innledningen. Innledningen skal stoppes dersom det går mer enn 1 – 2 minutter over tiden.

Kandidaten skal kunne bruke egne notater som støtte gjennom hele eksamen, og sensor kan ikke be kandidaten om å legge det bort.

Begge sensorene kan delta i samtalene etterpå, men det er intern sensor som er eksaminator. Fokus for intern og eksternt sensor skal være å vurdere hva som er best for kandidaten. Samtalen *tar utgangspunkt* i innledningen og skal gi eleven anledning til å vise sin kompetanse innenfor så stor del av faget som mulig. Det skal stilles spørsmål som har til hensikt å få fram elevens kompetanse og ikke lete etter mangel på kompetanse. Spørsmålene skal stilles på bakgrunn av fagrapporten og kjennetegn på måloppnåelse. Beskrivelsen av kjennetegn på måloppnåelse og kompetansemålene skal være utgangspunkt for vurderingen og begrunnelsen for denne.

10.1. KARAKTERSETTING

Når samtalen er over skal kandidatene vente mens karakteren fastsettes. Intern og ekstern sensor skal sammen drøfte innledningen og samtalen i etterkant. Sensorene skal bli enige om en karakter. Kandidatens prestasjon skal vurderes som en helhet, karakteren skal synliggjøre den kompetansen eleven viser under selve eksamen. Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, og dersom eleven velger å innlede med for eksempel en presentasjon, skal denne kun vurderes i lys av elevens kompetanse i samtalen i etterkant. Det er den enkeltes prestasjon som avgjør karakteren. Eleven skal ikke vurderes opp mot hvordan de andre elevene gjør det. Dersom sensorene ikke blir enige, er det ekstern sensor som har det avgjørende ordet. Kandidaten får vite karakteren umiddelbart, og før neste kandidat blir kalt inn. Ekstern sensor formidler karakteren, gir en begrunnelse som eleven forstår og som samsvarer med kjennetegn på måloppnåelse for eksamen.

Vurdering gis i hele tallkarakterer fra 6 til 1.

Utdrag fra forskriftens § 3-5. Karakterar i fag

«Dei enkelte karaktergradene har dette innhaldet:

- a) karakteren 6 uttrykkjer at eleven har framifrå kompetanse i faget
- b) karakteren 5 uttrykkjer at eleven har mykje god kompetanse i faget
- c) karakteren 4 uttrykkjer at eleven har god kompetanse i faget
- d) karakteren 3 uttrykkjer at eleven har nokså god kompetanse i faget
- e) karakteren 2 uttrykkjer at eleven har låg kompetanse i faget
- f) karakteren 1 uttrykkjer at eleven har svært låg kompetanse i faget.»

10.2. KLAGE

Ved muntlig eksamen kan kandidatene klage på formelle feil. Eksempler på dette kan være at

- eksamensinstruksen ikke følges
- at oppgaver/tema/problemstillinger ikke er innenfor læreplanens mål
- avbrudd og forstyrrelser eller lignende som forhindrer kandidatens mulighet til å prestere

Dersom kandidaten klager, har intern og ekstern sensor plikt til å gi en skriftlig kommentar til klagen. De må kunne nås innen klagefristen, og være tilgjengelig på telefon eller e-post.

Sensorene må kommentere den konkrete formelle feilen det klages på, og ikke bare skrive «Det ble ikke gjort noen formelle feil». Notatene som gjøres, oppbevares av elevens rektor innenfor klagefristens utløp.

11. FRAMDRIFTSPLAN

1) MINIMUM ÉN MÅNED FØR ELEVENE FÅR BESKJED OM EKSAMENSFAG

- Rektor på mottagende skole gir beskjed til rektor ved avgivende skole om:
 - hvilke lærere som får sensoroppdrag
 - dato for oppdrag
- Eksterne sensor får beskjed om **dato** for sensoroppdrag av sin rektor.
 - Ekstern sensor skal **IKKE** ha informasjon om hvilken skole han/hun skal sensurere ved på dette tidspunkt. Det er et viktig prinsipp. Hvis det brytes kan det bety at ekstern sensor får vite hvem han/hun skal sensurere før intern sensor.

2) 10 ARBEIDSDAGER FØR ELEVENE FÅR BESKJED OM EKSAMENSFAG

Mottagende skole sender ut brev /e-post med følgende innhold til de eksterne sensorene de har fått tildelt. *Brevene/e-post sendes til rektor på avgivende skole. Rektor må sørge for at informasjonen gis til sensor én uke før sperrefristen. Informasjonen skal ha følgende innhold:*

- eksamensfag og e-postadresse til faglærer
- fagrapporter
- antall elever (ikke navneliste eller klasse)
- tidspunkt for frammøte
- tidspunkt for eksamensstart
- kjøreveiledning og anmodning om å kjøre sammen i færrest mulig biler
- anmodning om å ta med skattekort og lønnskontonummer
- lønnssetser for sensorer følges
- Intern sensor (faglærer) får melding om eksamensfag.
- Intern sensor har ansvar for å levere tema/problemstilling til rektor i løpet av tre dager.

3) FEM ARBEIDSDAGER FØR SPERREFRIST

- Ekstern sensor får informasjon om eksamensfag og skole fra sin rektor.
- Intern sensor får informasjon om hvem som skal være ekstern sensor fra sin rektor.
- Intern sensor har ansvar for at tema/problemstillinger blir sendt som e-post til sensor.
- Ekstern sensor tar straks kontakt med intern sensor for å gjøre avtale om tid for drøfting av oppgaver og vurderingskriterier.
- Ekstern og intern sensor gjennomgår eksamensinstruksen.
- Sensorene drøfter fagrapport, tema/problemstilling, kjennetegn på måloppnåelse og annet som er aktuelt for gjennomføring av eksamen.
- Intern og ekstern sensor skal kjenne til hva som gir grunn til klage, slik at de kan unngå at det skjer formelle feil.

Dersom en sensor er syk, må avgivende skole snarest mulig varsle den skolen hvor vedkommende skulle vært sensor.

4) ELEVENE FÅR BESKJED OM EKSAMENSFAG 48 TIMER FØR EKSAMEN

- Alle elever får beskjed om eksamensfag, oppstart senest 48 timer før første elev skal opp.
- Elever som skal gjennomføre muntlig-praktisk eksamen, trekker også tema/problemstilling 48 timer før eksamen (se vedlegg 3). Gjelder fagene matematikk, matematikk fordypning, naturfag og arbeidslivsfag.
- Alle elever skal få eller ha fått en gjennomgang av fagrapporten og dens innhold av faglærer.
- Elevene avgjør om de skal gå opp alene, i par eller gruppe.
- Alle elever skal ha anledning til å stille faglærer/intern sensor klargjørende spørsmål angående innhold i fagrapport og eksamensinstruks.
- Alle elever skal ha anledning til å arbeide på skolen og ha tilgang til hjelpemidler tilsvarende en vanlig skoledag. Hjelpemidler inkluderer ikke nødvendigvis faglærer.

5) FORBEREDELSESTID 24 TIMER FØR EKSAMEN

- Forberedelsesdagen starter 24 timer før eksamen gjennomføres. Forberedelsesdagen skal gjennomføres som en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha tilgang på veiledning fra en lærer.
- Elevene som skal gjennomføre muntlig eksamen trekker tema/problemstilling denne dagen, se vedlegg 3. (Elever som skal gjennomføre muntlig-praktisk eksamen trekker tema/problemstilling 48 timer før eksamen).
- Veiledningen skal hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen.
- Intern sensor skal gi en kort veiledning om hva temaet/problemstillingen innebærer, og svare på spørsmål omkring temaet/problemstillingen.
- Intern sensor (og/eller faglærer) har ansvaret for veiledning av eksamenskandidatene.
- Intern sensor må sørge for en tidsplan til veiledning slik at elevene/gruppene får tilbud om like mye tid.

12. EKSAMENSINSTRUKS

Hver kandidat får inntil 30 minutter ved muntlig eksamen og 45 minutter ved muntlig-praktisk eksamen. Ved gruppeeksamen økes tiden, men maks 30/45 minutter pr elev. Gruppen kan ha maks 3 medlemmer. Alle skal ha individuell vurdering og karakter uansett om de går opp alene, i par eller gruppe.

Kandidaten får anledning til å innlede om sitt tema og faglærer leder samtalen under den videre eksamineringen. Eleven velger selv hvordan fagstoffet skal formidles og kan bruke verktøy som er egnet til formålet.

- Kandidaten kan få inntil 1/3 av eksaminasjonen til å innlede temaet, der resultatene av arbeidet i forberedelsestiden legges frem. Som hovedregel skal kandidaten ikke forstyrres eller avbrytes under innledningen.
- Som hjelpemiddel kan eleven bruke egenprodusert materiale fra forberedelsedelen i innledningen.

Samtale:

- Dersom eleven velger å presentere temaet innledningsvis, skal minst 2/3 av eksaminasjonen bli brukt til videre diskusjon og samtale med utgangspunkt i innledningen. Alle relevante kompetansemål fra fagrapporten kan bli trukket inn i denne samtalen. For eksamen i fremmedspråk vil denne delen inkludere samtale om innhold i lytteprøve (se neste side).
- Innholdet i samtalen skal ikke være kjent for kandidaten før eksaminasjonen.
- Begge sensorer kan stille spørsmål, men intern sensor har hovedansvaret for eksaminasjonen.

Foregående side gjelder også for fremmedspråk.

Lyttemateriell i fremmedspråk

1. Lyttemateriell til muntlig eksamen skal være en del av forberedelsestiden, og inngå i de 30 minuttene kandidaten har til rådighet. En lytteprøve skal ikke gis i tillegg til gjennomføringen av eksamen, f.eks. 30 minutter før eksamen starter.
2. Lyttemateriell under eksaminasjonen bør være kort (2-3 minutter) og avspilles to ganger.
3. Lytteprøvens innhold skal være tema i eksaminasjonen. Eleven bør svare på norsk slik at det er lett å avgjøre om eleven ikke bare gjentar sitater fra innhold uten faktisk å forstå.
4. Ekstern sensor skal være med å vurdere kandidatens lyttekompetanse da denne er en del av vurderingsgrunnlaget. Ekstern sensor må derfor også kjenne innholdet i lytteteksten.

**VEDLEGG 1: EVALUERING MUNTlig OG MUNTlig-PRAKTISK EKSAMEN - SAMARBEID MELLOM
SENSORENE OG GJENNOMFØRING**

Eksamensskole					
Fag		Dato for eksamen			
Navn		Intern		Ekstern	
«Medsensors» navn		Intern		Ekstern	
Hva gikk bra?					
Ivaretok oppgavene kravet til bredden i faget?					
Hva kunne gått bedre?					
Ble det gjort formelle feil under gjennomføringen?					
Hva bør gjøres annerledes neste år?					

(fylles ut av begge sensorene hver for seg umiddelbart etter at eksamen er avsluttet)

Underskrift:

VEDLEGG 2: SENSORS KARAKTERSKJEMA FOR MUNTLLIG I FOLLO

FAG:		
Intern sensor	Sign	
Ekstern sensor	Sign	
Elevenes navn	Karakter	Evt. kommentarer
Gjennomsnittskarakter:		

Varsling om eventuelle formelle feil under eksaminasjon gjøres eget på skjema.

VEDLEGG 3: VEILEDNING TIL TREKKING AV TEMA/PROBLEMSTILLING

Sammensetningen av eksamenspuljen kan ikke offentliggjøres før sperrefrist hvis denne informasjonen medfører at kandidatene kan avdekke hvilket fag de skal eksamineres i.

Kandidaten skal ha avgjort om han/hun skal opp alene, i par eller i gruppe **før** det gjennomføres trekking av tema/problemstilling (24 timer før muntlig eksamen, 48 timer før muntlig-praktisk eksamen).

Når det gjelder selve trekket av tema/problemstilling så er betinget sannsynlighet for å trekke samme eksamensoppgave tilfredsstillende. Løsningen som er eksemplifisert under, tilfredsstiller våre lokale krav:

- Faglærer får eksempelvis opp en pulje på 10 elever og har laget 5 ulike tema.
- Faglærer klargjør 10 konvolutter med de 5 ulike tema slik at to og to konvolutter inneholder samme oppgave. Det må gjerne ligge tre eksemplarer av selve oppgaveteksten i hver av konvoluttene da den kan trekkes av en gruppe.
- Faglærer kan selv velge å la elevene trekke lodd hvilken rekkefølge de trekker i.
- Elevene trekker én konvolutt hver. Par og gruppe trekker kun én konvolutt på deling.
- De trenger ikke å legge temaet tilbake for at andre skal ha mulighet til å trekke samme oppgave.
- Hvis noen har valgt å gå opp i par eller gruppe, vil du ha konvolutter igjen; disse kastes.
- Ingen får se på temaet før alle har trukket; alle kandidatene åpner samtidig.
- Alle elever beholder trukket tema/problemstilling uansett hva som skjer. Det er nå ikke anledning til å bytte gruppe. Skulle noe skjære seg er eneste mulighet å splitte kandidater og hver kandidat beholder tema/problemstilling.

Utover dette så skal kravet til å lage *åpne tema* med mange valgmuligheter og *breddekravet til tema* ivareta alle elevers mulighet til å få vist sin kompetanse uansett hvilket tema/problemstilling de trekker.

Det anbefales at skolene gjør dette likt for ikke å uroe elever med at de er utsatt for færre muligheter enn andre.

14. LITTERATURLISTE

- Rundskriv [Udir-2-2020 Individuell vurdering](#)
- [Ny forskrift til opplæringsloven, med virkning fra 1.8.2020, lovdata](#)
- [Utdanningsdirektoratet](#)
- [Læreplanverket Kunnskapsløftet 2020](#)
- «Muntlig eksamen med 48 timers forberedelse, sensorveiledning», utdanningsavdelingen Statsforvaltaren i Hordaland.
- Opplæringslova og forskrifter med forarbeid og kommentarer 2007 – Øystein Stette, red.
- «Retningslinjer for eksamensavvikling i Osloskolene» – 23.4.2007
- PP «Retningslinjer for eksamensavvikling i Osloskolene» v/Trude Saltvedt 31. oktober 2007.
- Kurs i «Vurdering i samfunnsfag» for Follo kommune – v/Rolf Mikkelsen, våren 2009.

Nordre Follo.

Siste revidering gjort 11.01.2023