

01.12.2020

RETNINGSLINJER FOR LOKALT GITT MUNTLLIG EKSAMEN I RSK VEST-FINNMARK

ALTA, HAMMERFEST, HASVIK,
LOPPA, MÅSØY, NORDKAPP



Innhold

Forord	2
Målet med lokalt gitt eksamen	2
Før eksamen	3
Skoleeiers ansvar	3
Rektors ansvar	3
Faglærers ansvar	3
Fagrapport	4
Eksamensoppgaven	4
Faglærer og sensors samarbeid før eksamen	4
En uke før elevene får melding om eksamen	5
48 timer før eksamen - beskjed om trekk	5
24 timer før eksamen - forberedelsedelen	5
Særskilt tilrettelegging	5
Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk	6
Under eksamen	6
Hjelpemidler og utstyr	6
Bortvisning fra eksamen	7
Fravær på eksamen	7
Avlyst eksamen	7
Etter eksamen	8
Vurdering	8
Kvalitetssikring og etterarbeid	8
Klage på eksamen	8
Føring av lister for lønn	9
reiseregning	9

[Til innholdslisten](#)

Forord

Utdanningsdirektoratet anbefaler at skoleeier lager retningslinjer for gjennomføring av lokalt gitt eksamener. Gjeldende retningslinjer skal sikre forutsigbarhet, tydeliggjøre forventninger og gi en felles forståelse for ansvar og rammer for eksamensavviklingen i Vest-Finnmark.

Retningslinjene er skrevet i tråd med Regler for muntlig eksamen [Regler for muntlig eksamen \(udir.no\)](#) og forskrift til opplæringsloven som regulerer alle lokalt gitt eksamener, forskrift kapittel 3: Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående skole [Forskrift til opplæringslova - Kapittel 3. Individuell vurdering i grunnskolen og i videregående opplæring - Lovdata](#). Disse ble sist endret ved forskrift 29. juni 2020 (innholdsmessig det samme foruten § 3-28, siste ledd, § 3-27 og §3-25). Se [Udir-2-2020 Individuell vurdering](#) (her kommer alle endringene frem).

Retningslinjene gjelder for kommunene Alta, Hammerfest, Nordkapp, Måsøy, Loppa og Hasvik og er vedtatt av styret i RSK Vest-Finnmark. Retningslinjene må sees i sammenheng med årlig tidsplan for gjennomføring av lokalt gitt eksamen i kommunene.

Muntlig eksamen avholdes etter følgende plan:

Hammerfest, Nordkapp, Måsøy, Loppa og Hasvik i uke 22 eller 24 og Alta i uke 23. Her kan det bli årlige justeringer.

Kommunen har ansvaret for alle lokale eksamener i grunnskolen. Retningslinjene er forpliktende for kommunen som skoleeier, for den enkelte skole og for faglærere og sensorer som medvirker til å gjennomføre lokalt gitt muntlig eksamen ved skolene.

Spørsmål som ikke er omtalt i disse retningslinjene, eller som er knyttet til skolens egne rutiner, avklares av rektor.

[Til innholdslisten](#)

Målet med lokalt gitt eksamen

Målet med lokalt gitt eksamen er å gi elevene mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Forberedelse og gjennomføring av eksamen må derfor legges til rette for at elevene får vise forståelse for begreper, metoder og sammenhenger i faget.

Begrepsavklaringer:

Lokalt gitt eksamen: Heretter kalt muntlig eksamen

Intern sensor: Heretter kalt **faglærer**

Ekstern sensor: Heretter kalt **sensor**

Faglærer og sensor:

Muntlig eksamen skal vurderes av to sensorer. Den eksterne sensoren er en person som ikke arbeider ved den skolen som eksamenen gjennomføres ved. Det er ikke et krav at den eksterne sensoren arbeider hos en annen skoleeier.

Det vanligste er at den andre sensoren er faglæreren til eleven. Faglæreren har imidlertid ikke rett til å være sensor, og skoleeier/skolen kan derfor velge å bruke en annen enn faglæreren som den andre sensoren. Faglærer skal være sensor hvis skoleeier ønsker det. Dersom sensor og faglærer er uenige om karakteren, er det ekstern sensor som avgjør karakteren. **Sensorene skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget.**

[Til innholdslisten](#)

Før eksamen

Skoleeiers ansvar:

Muntlig eksamen er skoleeiers ansvar. De lokale retningslinjene gjeldende for kommunene i RSK Vest-Finnmark skal bidra til å sikre forutsigbarhet, tydeliggjøre forventninger og gi en felles forståelse for ansvar og rammer for eksamenssituasjonen.

Rektors ansvar:

Skolen har plikt til å melde opp eleven til eksamen. Det er fastsatt i læreplanene LK20 om faget avsluttes med eksamen eller ikke, inkludert om eksamen er obligatorisk eller avgjøres etter trekk.

Rektor har ansvar for gjennomføringen av muntlig eksamen på den enkelte skole. Dette innebærer:

- Å sørge for at alle faglærere på 10. trinn er godt kjent med de lokale retningslinjene for muntlig eksamen.
- Å sørge for at elevene er kjent med tidsplan, rammer og regler for muntlig eksamen (herunder de lokale retningslinjene), og at foresatte og elever har fått informasjon om reglene for klagerett knyttet til muntlig eksamen.
- At skolen følger felles regional tidsplan for årets eksamen, og sørger for at det utarbeides en tidsplan for gjennomføring på egen skole.
- Trekk av eksamensfag og elever i samarbeid med skoleeier. Maks 10 elever pr. eksamensparti.
- Å sende «Melding om bruk av ekstern sensor» på epost til rektor ved skolen der sensor arbeider iht tidsplan for eksamen. At faglærere ved egen skole og lærere som skal ha sensoroppdrag på andre skoler får beskjed en uke før elevene trekkes, om hvilket fag de skal sensurere i og hvor mange elever som er satt opp i eksamenspartiet.
- Skolen melder opp sensorer til lokalt gitt muntlig eksamen til skoleeier innen 1. mars det aktuelle skoleåret. Skolen skal melde opp like mange sensorer som det antall sensorer skolen selv har behov for.
- Rektor påser at faglærer og de av lærerne som skal brukes som sensor på andre skoler har tilfredsstillende kompetanse. Tilfredsstillende kompetanse kan være relatert til både formell kompetanse og relevant erfaring.
- Å sikre at faglærer er i dialog med sensor som forberedelse til eksamensgjennomføringen.

Faglærers ansvar:

Faglærer har ansvar for å legge til rette for at elevene får en så god eksamensgjennomføring som mulig. Dette innebærer blant annet:

- Å følge gjeldende retningslinjer for muntlig eksamen gitt i RSK Vest-Finnmark.
 - At elevene så tidlig som mulig, og senest ved oppstart av tiende skoleår gjøres kjent med rammene for muntlig eksamen.
 - Å utarbeide forslag til eksamensoppgaver som drøftes med sensor.
 - Utarbeide en fagrapport (årsplan) som elevene gjøres kjent med og som sendes til sensor.
 - Å ta kontakt med sensor så snart kontaktinformasjon er videreformidlet av rektor.
-
- Å gi elevene mulighet til å gjøre seg erfaringer med eksamenssituasjonen i forkant av selve eksamen, for eksempel ved å gjennomføre en prøveeksamen.

Fagrapport:

Det er kompetansemålene i faget som danner grunnlaget for eksamen. Faglærer har ansvar for å utarbeide en fagrapport (årsplan). Rapporten skal beskrive de emner, temaer, arbeidsmåter, vurderingskriterier, prosjekter eller lignende som det har vært arbeidet med for å nå fagets kompetansemål, med særlig vekt på 10. skoleår. Faglærer sender fagrapporten til sensor så snart han/hun har fått kontaktinformasjon fra rektor, senest en uke før eksamen. Elevene må være kjent med hva som står i fagrapporten i god tid før eksamen. Se mal for fagrapport vedlagt disse retningslinjer.

[Til innholdslisten](#)

Eksamensoppgaven

Faglærer har ansvar for å utarbeide oppgavene til eksamen. Eksamen skal være i samsvar med læreplanverket. Eksamensoppgaven skal angi et tema og/eller en problemstilling som eleven skal ta utgangspunkt i. Faglærer avgjør om eksamen kan gjennomføres med hjelpemiddel og hvilke hjelpemidler som er tillatt i hvert enkelt fag. Muntlig eksamen skal ikke organiseres på en slik måte at eleven bare prøves i en liten del av læreplanen for faget. Dette har konsekvenser blant annet for formuleringen av tema/problemstilling til forberedelsesdelen og de spørsmål som stilles under selve eksamineringen. Eksamensoppgaven må være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form, og formulert på en måte som legger til rette for at eleven kan få vist sin samlede kompetanse i faget. Dette betyr at temaet/problemstillingen må være tilstrekkelig omfattende til at det være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen under selve eksamineringen.

Elevene skal være kjent med og ha arbeidet med eksamensliknende oppgaver før selve eksamen. Faglærer skal drøfte eksamensoppgaven og plan for gjennomføringen med den eksterne sensoren i forkant av eksamen.

Faglærer og sensors samarbeid før eksamen:

Faglærer har ansvar for å ta kontakt med sensor så snart som mulig når eksamensfaget er gjort kjent av rektor. Dersom sensor ikke blir kontaktet av faglærer innen rimelig tid, må sensor selv ta kontakt med faglærer eller rektor på eksamensskolen. Perioden frem til eksamen skal brukes til å samarbeide om og ferdigstille eksamensoppgaver og vurderingskriterier som skal benyttes under eksamen. Hvis sensor ønsker å foreslå endringer, må faglærer ha beskjed om dette så raskt som mulig og senest to virkedager før melding om eksamensfag gis til elevene.

Faglærer og sensor skal sammen påse at eksamensoppgaver og vurderingskriterier sikrer at eksamen er i samsvar med læreplanverket og forskrift til opplæringsloven.

Ved uenighet om tema/problemstilling og oppgaver, er det etter dialog og drøfting, sensor som avgjør. Men, elevene har rett til en eksamenssituasjon som tar utgangspunkt i kjent fagopplæring. Fagrapporten må derfor ha størst betydning i utfallet av en uenighet. Ved eksamen skal den ene

sensoren være eksaminator. Dette er normalt faglæreren. Sensor skal ha mulighet til å delta i fagsamtalen. Faglærer og sensor må i forkant avklare på hvilken måte sensor skal delta i fagsamtalen.

En uke før elevene får melding om eksamen:

Rektor informerer faglærere om:

- hvilket fag de skal sensurere i og hvor mange elever de har i hvert eksamensparti.
- hvem som skal være ekstern sensor (videreformidle kontaktinformasjon).

Som hovedregel skal faglærer ikke vite hvilke elever som er i sitt eksamensparti før dette kunngjøres for elevene. I tillegg skal rektor informere lærere som skal være eksterne sensorer om hvilken skole de skal til, dato, hvilket fag de skal sensurere i og hvem som er faglærer.

48 timer før eksamen - beskjed om trekk:

Skolen skal gi eleven melding om hvilket fag eleven er trukket ut i 48 timer før eksamen starter. Helligdager eller høytidsdager skal ikke telle med i de 48 timene.

Forberedelsesdelen – 24 timer før eksamen:

Forberedelsesdelen er en del av opplæringa og skal forberede elevene på utfordringer de kan møte på eksamen i faget. Det er kompetansen eleven viser på eksamensdagen som skal vurderes.

Elevene får utdelt tema/problemstilling for muntlig eksamen 24 timer før eksamen.

Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og elevene har rett på et pedagogisk tilbud. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha tilgang på veiledning fra en lærer. Det er ikke et krav at læreren må være elevens faglærer. Forberedelsen skal hjelpe eleven til å se sammenhengen mellom temaet/problemstillingen for eksamen – og læreplanen i faget. Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden. Skolen skal stille nødvendig utstyr til disposisjon.

Særskilt tilrettelegging:

Elever med behov for særskilt tilrettelegging av eksamen skal få lagt forholdene til rette slik at de kan få vist kompetansen sin ut fra kompetansemålene i fag i læreplanverket.

For utfyllende informasjon om vilkår og prosedyrer for særskilt tilrettelegging, se forskrift § 3-29 [Forskrift til opplæringslova - Kapittel 3. Individuell vurdering i grunnskolen og i vidaregåande opplæring - Lovdata](#)

Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk:

Til muntlig eksamen kan lytteforståelse vurderes på ulike måter, for eksempel gjennom interaksjon under eksamineringen og ved bruk av ulikt lyttemateriell.

Dersom skolen velger å bruke lyttemateriell til muntlig eksamen, skal dette være en del av forberedelsesmateriellet som elevene får 24 timer før eksamen, og/eller 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.

[Til innholdslisten](#)

Under eksamen

Gjennomføringen av lokalt gitt muntlig eksamen kan vare inntil 30 minutter for hver elev. Eksamensformen kan være muntlig, praktisk eller en kombinasjon av disse. I selve læreplanen står det oppgitt om det skal være muntlig og/eller skriftlig eksamen.

Fra Udir: Kravet om en presentasjon som utgangspunkt for samtalen under muntlig eksamen er fjernet. For en del elever kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til å gi forutsigbarhet og trygge rammer. For andre kan kravet om presentasjon begrense muligheten til å vise kompetansen de har i faget. En «presentasjon» blir ofte forstått som å lage lysark som skal presenteres på eksamen. Det er imidlertid åpning for å presentere på andre måter.

- Elevene kan gå opp til eksamen enkeltvis eller i par. Hver elev vurderes individuelt.
- Målet med presentasjonen og fagsamtalen er at eleven skal få anledning til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Sensorene må derfor stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget, jfr. avsnitt om eksamensoppgaven.
- En eksamen som bare prøver noen kompetansemål, vil være i strid med prinsippet om at eleven skal få mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Sensorene skal lete etter den kompetansen eleven har, og ikke lete etter det eleven ikke kan.

Hjelpemidler og utstyr:

Det eneste hjelpemidlet eleven kan ha med på eksamen, er egne notater knyttet til den forberedte

presentasjonen. Notatene inkluderer relevante hjelpemidler eller verktøy for å holde en eventuell presentasjon. Ulike hjelpemidler kan være relevante i ulike fag. Dersom eleven har behov for å ta med bilder, grafer, lovverk eller liknende, regnes dette som elevens notater og er tillatte hjelpemidler som eleven selv har valgt ut for å kunne vise kompetansen sin.

Skal det brukes datautstyr ved muntlig eksamen, er skolen ansvarlig for at dette foreligger og er klargjort. Elevene er selv ansvarlige for å melde behov for utstyr i forbindelse med en eventuell presentasjon i så god tid at utstyret kan fremskaffes. Faglærer bør avklare dette med elevene på forhånd. Elevens tilgang til utstyr begrenses av skolens rammer.

Elever som har med eget datautstyr, er selv ansvarlige for at dette virker. Skulle utstyr svikte, må elevene kunne legge fram sine presentasjoner uten dette.

Bortvisning fra eksamen:

Elever som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen kan vises bort, dersom bortvisning er en sanksjon i skolens ordensreglement. Eleven skal ha en advarsel før han eller hun bortvises. Bortvisning skal avgjøres av rektor og er et enkeltvedtak som kan påklages til Fylkesmannen. Eleven skal gis mulighet til å uttale seg for rektor før det eventuelt fattes enkeltvedtak om bortvisning.

Dersom en elev blir bortvist som følge av at eleven på en eller annen måte hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen, er det ikke noe vurderingsgrunnlag for eksamen. Det skal da føres «Ikke vurderingsgrunnlag» (IV) i rubrikken for eksamenskarakter på vitnemålet.

Fravær på eksamen:

Forberedelsen er en del av eksamen, og elever som har dokumentert fravær på forberedelsesdagen har automatisk dokumentert fravær fra eksamensdagen. Elever som ønsker å delta på eksamen selv om de har dokumentert fravær på forberedelsesdagen, skal ikke hindres i dette. Elever som har udokumentert fravær på forberedelsesdagen, må møte på eksamen.

Hvis eleven ikke møter til eksamen, samme hva grunnen er, føres «Ikke møtt» (IM) i rubrikken for eksamenskarakter på vitnemålet. Videre føres fastsatt eksamensform i rubrikken for eksamensform.

«Dokumentert fravær» skal brukes for elever som har dokumentert fravær. Eleven må legge frem legeerklæring for at fravær som skyldes sykdom på eksamen skal anses dokumentert. «Eksamen ikke avlagt» skal brukes for elever som ikke har dokumentert fravær.

Avlyst eksamen:

Eksamen kan bare avlyses som følge av force majeure. Force majeure er en hendelse utenfor skolens,

skoleeierens og elevens kontroll, som ikke kan forutses og som det ikke kan forventes at skolen, skoleeieren eller eleven overvinner eller avverger virkningene av. Eksempler på force majeure er streik, naturkatastrofer eller sykdom hos sensor kort tid før eksamen.

Dersom eksamen er avlyst, skal det føres en stiplet linje i rubrikken for eksamenskarakter. Videre føres det fastsatt eksamensform i rubrikken for eksamensform og «Eksamen avlyst, jf. vedlegg». Årsaken til at eksamen ikke er avholdt, skal legges ved i et vedlegg til vitnemålet.

Se [Utdanningsdirektoratets veiledning](#) for eksempler på hvordan vitnemålet skal føres ved slike hendelser som nevnt i avsnittene ovenfor.

[Til innholdslisten](#)

Etter eksamen

Vurdering:

- Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen og vurderingskriteriene som sensorene har utarbeidet, jfr. Forskrift til opplæringsloven §3-25.
- Forberedelsedelen inngår ikke i det som skal vurderes. Hjelpemidler eleven velger å benytte seg av i eksamenslokalet, skal ikke vurderes. Men – den faglige kompetansen eleven viser gjennom måten temaet/problemstillingen presenteres på, er også en del av vurderingsgrunnlaget av elevens samlede kompetanse.
- Karakteren skal settes på individuelt grunnlag, og når sensorene har diskutert seg frem til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren.
- Hvis faglærer og sensor er uenige om karakteren, er det sensor som bestemmer.
- Faglærer og sensor fyller ut et skjema med informasjon om dato, fag, navn på elever og karakterer som underskrives av rektor, faglærer og sensor.

Kvalitetssikring og etterarbeid:

Dokumentasjon: Sensorene gjør notater angående gjennomføring og elevsvar under eksamen. Notatene må oppbevares i inntil 1 år. Disse notatene kan bli etterspurt i forbindelse med klage.

Klage på muntlig eksamen:

Eleven har rett til å klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet, jfr. Kapittel 5 i forskrift til opplæringsloven. Formelle feil kan for eksempel være for sen beskjed om fag, at sensor opptrer på en slik måte at det hindrer eleven i å vise sin kompetanse i faget eller at sensor legger vekt på for eksempel innsats. Ved muntlig eksamen er det ikke anledning til å klage på karakteren. Ved spørsmål om klage, har skolen ansvar for å veilede eleven.

- Elevene og foresatte skal få informasjon om klageretten i forkant av eksamen.
- Skolen skal motta skriftlig klage fra eleven som fremmer klagen. Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterer er 10 dager.

- Rektor skal innhente uttalelse fra faglærer og sensor, og sender disse sammen med klagen og sin egen uttalelse til klageinstansen som er Fylkesmannen i Troms og Finnmark. Det er viktig at uttalelsene gir et godt og beskrivende bilde av eksamenssituasjonen, og at det blir svar på det eleven klager på. Eleven skal ha kopi av disse uttalelsene.
- Fylkesmannens avgjørelse er endelig og kan ikke klages på.
- Dersom eleven får medhold i en klage, blir eksamenskarakteren annullert. Eleven kan velge om hun eller han vil gå opp til ny muntlig eksamen, med ny sensor. Eleven skal få melding om faget med samme frist som ved ordinær prøve.
- Fører klagebehandlingen til endring av vitnemålet, skal det skrives et nytt, og tidligere vitnemål skal leveres tilbake.

Evaluering av eksamensgjennomføringen:

Rektor har ansvar for at skolen bidrar til evaluering av eksamen. Dette vil gi nødvendig informasjon

for at den enkelte skole eller kommune skal kunne iverksette eventuelle forbedringstiltak. En kort evaluering sendes RSK for sammenfatning i styret.

Føring av lister for lønn:

Ekstern sensor fyller ut lister etter instruks fra rektor. Sensor må ha med skattekort og andre nødvendige opplysninger. Husk ressursnummer/ansattnummer. (Felles avlønning/kompensasjon for ekstern sensor for hele regionen vil ordnes etter forhandlinger. Inntil videre videreføres gjeldende praksis).

Reiseregninger:

Ekstern sensor fyller ut reiseregning når hun/han har krav/behov på det. Evt. kvitteringer må tas med. Reiseutgifter (og utgifter til overnatting der dagstur ikke lar seg gjøre) skal dekkes av vertskommunen.

[Til innholdslisten](#)