RSK Vest-Finnmark

Vest-Finnmark

RETNINGSLINJER LOKALT GITT EKSAMEN

Hasvik
Loppa
Nordkapp
Måsøy
Hammerfest
Alta

Revidert oktober 2026

Innhold

Forord 2
§ 9-25 Om eksamen 3
§ 9-26 Ansvar for eksamen 3
§ 9-27 Oppmelding til eksamen 3
Skoleeiers ansvar 3
Rektors ansvar 4
Faglærers ansvar 4
Fagrapport 5
§ 9-28 Eksamensformer, tidsramme og trekk av elever 5
Særskilt for voksenopplæring FOV 5
§ 9-29 Antallet eksamener grunnskolen 6
§ 9-32 Forberedelsesdel 6
§ 9-33 Sensur av eksamenssvar 6
Viktige frister 7
Eksamensoppgaven 9
Sensorenes samarbeid før eksamen 9
Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk 9
Under eksamen 10
Hjelpemidler og utstyr 10
Vurdering av karakter 10
§ 9-34 Særskilt tilrettelegging av eksamen 10
§ 9-39 Bortvisning fra eksamen 12
Fravær på forberedelsesdag og/eller eksamen 12
Avlyst eksamen 11
§ 9-3 Karakter i fag 13
Etter eksamen 13
Klage på muntlig eksamen 13
Evaluering av eksamensgjennomføringen 14
Sensorhonorar og reiseregning 14
Årlig fagsamling 14
Kort oppsummering av det viktigste 13
Vedlegg – forslag til mal - fagrapport 14

Forord

RSK Vest-Finnmark har på vegne av kommunene Loppa, Hasvik, Måsøy, Nordkapp, Hammerfest og Alta utarbeidet lokale retningslinjer for gjennomføring av lokalt gitte 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 i tråd med opplæringsloven og forskrift til opplæringsloven.

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. Planlegging og gjennomføring av lokalt gitt eksamen gjøres av rektor Trine Gleine ved Sandfallet ungdomsskole og rektor Nina Martinsen ved Alta ungdomsskole i samarbeid med RSK Vest-Finnmark og skoleeiere/rektorer i alle kommuner.

Lokalt gitt eksamen avholdes etter følgende plan

- Hammerfest, Nordkapp, Måsøy, Loppa og Hasvik i uke 23.
- Alta i uke 24.

Kommunene har ansvaret for alle lokalt gitte 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 eksamen ved skolene.

I disse fagene kan elevene trekkes i til lokalt gitt eksamen

Muntlig: Norsk, samisk som første språk, samisk som andre språk, samfunnsfag, engelsk, fremmedspråk, KRLE.
Muntlig-praktisk: Naturfag, matematikk, arbeidslivsfag.

Avklaringer

* I retningslinjene omtales intern sensor (eksaminator) som faglærer og ekstern sensor som sensor.
* I henvisninger til lovverk og forskrift, er det kun bestemmelser som angår grunnskole som er tatt med.
* Spørsmål som ikke er omtalt i disse retningslinjene, eller som er knyttet til skolens egne rutiner, avklares av rektor.

Nettressurs

RSK Vest-Finnmark har utarbeidet en nettressurs for lokalt gitt eksamen. Her finner du oversikt over regelverket, maler for fagrapport og eksamensoppgaver og informasjon om samarbeid og koordinering av lokalt gitt eksamen i Vest-Finnmark.

§ 9-25 Om eksamen

En eksamenskarakter skal være uttrykk for den kompetansen hver elev eller privatist viser på eksamen. Eksamen skal være i samsvar med kompetansemålene i læreplanen, jf. § 9-1. Eksamen skal gi eleven eller privatisten mulighet til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

Læreplanen etter LK20 fastsetter om det skal være eksamen i faget, når i opplæringsløpet eventuell eksamen skal avlegges, om det er forberedelsesdel eller ikke og om det er sentralt eller lokalt gitt eksamen.

§ 9-26 Ansvaret for eksamen

Ved lokalt gitt eksamen har kommunen ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver, sette dato for eksamen og gjennomføre sensur, om ikke annet er fastsett i læreplanen i faget. Faglæreren skal utarbeide forslag til oppgaver.

Kommunen har ansvaret for å gjennomføre alle eksamener og for å trekke ut elever til eksamen. Kommunen må sørge for at det er rett elev eller privatist som møter til eksamen.

Kommunen har ansvaret for å gi elevene informasjon om eksamen og om hva det blir lagt vekt på i vurderingen. De har dessuten ansvaret for at privatistene får tilgang til slik informasjon.

De som er ansvarlig for å utarbeide eksamen, avgjør om eksamen kan gjennomføres med hjelpemiddel, og hvilke hjelpemidler som er tillatt i hvert enkelt fag.

§ 9-27 Oppmelding til eksamen

Skolen har plikt til å melde opp eleven til eksamen. Det er fastsatt i læreplanene i LK20 (læreplanverket for Kunnskapsløftet 2020) om faget avsluttes med eksamen eller ikke, inkludert om eksamen er obligatorisk eller avgjøres etter uttrekk. Skolens plikt gjelder begge typer eksamen, jfr. merknad til forskrift.

Skoleeiers ansvar

- Fastsette eksamensdato/uke for gjennomføring (fastsatt uke).
- Fastsette trekkfagene.
- Sammen med rektor sørge for at eksamensoppgavene og eksamineringen er i samsvar med dybde og breddekravet.
- Fastsette om og hvilke hjelpemidler som tillates – se §9-34 - eget avsnitt s. 10 i dette dokument.
- Fordeler sensorer til skolene og sørger for sensur.
- Sørge for at informasjon kommer til skolene i god tid før eksamen.
- Legge til rette for opplæring av sensorer og informere om gjeldende regelverk (se dialogsamling som RSK Vest-Finnmark arrangerer hvert år, ofte i februar måned).
- Legge til rette for fagmøter mellom faglærere på tvers av skolene i forkant av eksamen (se dialogsamling som RSK Vest-Finnmark arrangerer hvert år, ofte i februar måned).
- Legge til rette for evaluering i etterkant av muntlig eksamen.
- Fordele oppgaver som sensor.

Rektors ansvar

- Melde opp sensorer til lokalt gitt muntlig eksamen til skoleeier innen 1. mars det aktuelle skoleåret.
    - 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.
    - Det er et mål at skolen skal melde opp en ekstra sensor enn det antall sensorer skolen selv har behov for. Skoleeier har styringsrett og dermed rett til å fordele arbeidet inkludert oppgaver som sensor.
- Trekke eksamensfag og elever i samarbeid med skoleeier. Maks 10 elever pr. eksamensparti i muntlig og maks 6 elever pr. eksamensparti i muntlig praktisk.
- Melde opp elevene til eksamen.
    - Det er fastsatt i læreplanene LK20 om faget avsluttes med eksamen eller ikke, inkludert om eksamen er obligatorisk eller avgjøres etter trekk.
- Gjennomføringen av muntlig eksamen på den enkelte skole, som innebærer:
    - Å sørge for at involverte faglærere er godt kjent med de lokale retningslinjene for muntlig og muntlig-praktisk eksamen.
    - Å sørge for at elevene er kjent med instruks og gjeldende forskrifter, samt tidsplan, rammer og regler for muntlig og muntlig-praktisk eksamen (herunder de lokale retningslinjene).
    - Informere elever og foresatte skriftlig om retten til særskilt tilrettelagt eksamen og reglene for klagerett knyttet til muntlig og muntlig praktisk eksamen.
    - Gjøre enkeltvedtak med fritak fra eksamen med grunnlag i forskrift til Opplæringslovens § 9-24.
    - At skolen følger felles regional tidsplan (fastsettes årlig) for årets eksamen, og sørger for at det utarbeides en tidsplan for gjennomføring på egen skole.
    - Sende «Melding om bruk av ekstern sensor» på e-post til rektor ved skolen der sensor arbeider iht. tidsplan for eksamen. Meldingen skal gi informasjon om:
        - Instruks for lokalt gitt eksamen
        - Fag
        - Gruppe/parti, antall elever
        - Tidspunkt for prøven
        - Faglærers navn og kontaktinformasjon. Rektor må sørge for å sende både navn, e-postadresse og telefonnummer til de som de har oppnevnt som eksterne sensorer, slik at faglærer på den enkelte skole på enkelt vis kan ta kontakt.
- Informere lærerne ved egen skole som skal fungere som sensorer, og sørge for at disse får nødvendige opplysninger. Faglærer ved egen skole og lærere som skal ha sensoroppdrag på andre skoler skal få beskjed 14 dager før eksamensdagen om hvilket fag de skal sensurere i og hvor mange elever som er satt opp i eksamenspartiet.
- Hvis en rektor endrer på en av sine egne eksterne sensorer rett før eksamen, så må denne rektoren straks gi beskjed til rektor på den andre skolen samt til koordineringsansvarlige.
- Sørge for at eksamensoppgavene er i samsvar med dybde og breddekravet ved å veilede faglærer i utarbeidelsen av eksamensoppgaver (oppfordre til å delta på dialogsamling i regi av RSK i februar).
- Sikre at faglærer er i dialog med sensor som forberedelse til eksamensgjennomføringen.
- Sende oppnevningsbrev til alle eksterne sensorer som er oppnevnt til muntlige og muntlig-praktiske eksamener ved den aktuelle skole.
- Administrere listeføring og avlønning.
- Sørge for at det er litt frukt/noe å bite i, vann, for elever og sensorer. Ordne lunsj til ekstern sensor.

Faglærers ansvar

- Legge til rette for at elevene får en så god eksamensgjennomføring som mulig.
- Faglærer har ansvaret for å utarbeide temaer og oppgavesett basert på hva klassen har gjennomgått i læreplanen, og utarbeide forslag til eksamensoppgaver og hvilke hjelpemidler som skal tillates. Oppgaver og evt. hjelpemidler skal fastsettes av skoleeier evt. rektor og drøftes med sensor.
- Gjøre seg og elevene kjent med gjeldende forskrifter og retningslinjer for muntlig eksamen.
- Gjøre elevene så tidlig som mulig, og senest ved oppstart av tiende skoleår kjent med rammene for muntlig eksamen.
- Utarbeide fagrapport (årsplan) som elevene gjøres kjent med og som sendes til sensor to uker før eksamen.
- Gi elevene mulighet til å gjøre seg erfaringer med eksamenssituasjonen i forkant av selve eksamen, for eksempel ved å gjennomføre en prøveeksamen.
- Ta kontakt med sensor så snart kontaktinformasjon er videreformidlet av rektor.
- Ha dialog med sensor og bidra til felles forståelse av vurderingskriteriene og enighet om eksamensgjennomføringen.
- Faglærer leder selve eksaminasjonen og styrer samtalen med eleven. Faglærer sørger for progresjon og hjelper eleven med å holde tråden.

Sensors ansvar

- Inneha den nødvendige kompetansen i faget (se merknad til forskrift).
- Sensor skal ha en lyttende og observerende rolle og tar grundige notater underveis.
- Sensor kan bryte inn og stille oppfølgingsspørsmål for å utfordre eleven eller avdekke mer kunnskap.
- Delta på sensorsamtale i etterkant av eksamen (mellom faglærer og sensor) for kort evaluering.
- Avgjøre karakter hvis faglærer og sensor er uenige.

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 og lignende som det har vært arbeidet med for å nå fagets kompetansemål, med særlig vekt på 10. skoleår. Faglærer sender fagrapporten/årsplan til sensor så snart han/hun har fått kontaktinformasjon fra rektor, 14 dager før eksamen. Elevene må være kjent med hva som står i fagrapporten i god tid før eksamen.

Særskilt for voksenopplæring – FOV (forberedende opplæring for voksne)

Regelverket for voksenopplæring er likt det som er i grunnskolen, men læreplanene er ulike, Eksamen bygger på læreplaner som er organisert i moduler. Her finner du læreplanene i FOV: Læreplaner FOV

Skolene i Alta og Hammerfest forsøker fortrinnsvis å utveksle eksterne sensorer som bidrar på hverandres skole når eksamen gjennomføres. Dette gjøres gjennom dialog mellom rektorene ved skolene. Skulle dette ikke la seg gjøre, er løsningen å bruke grunnskolelærere i egen kommune (selv om de ikke har samme læreplan).

Eksamen gjennomføres etter at kandidaten har avsluttet modul 4, ikke etter 10 års grunnskole.

Kandidaten skal kun opp i èn skriftlig og èn muntlig/ muntlig-praktisk eksamen jf. §15-21 i opplæringsloven.

Dersom en deltaker allerede har gjennomført eksamen etter modul 4, skal han/hun ikke være med i fremtidige trekk uavhengig av om de da har opplæring i modul 4 i andre fag.

Sensor må ha undervisningskompetanse i det aktuelle faget og kjennskap til FOV-læreplaner.

Eksamen gjennomføres to ganger i året. Én gang på våren og én gang på høsten. Tidspunktet for eksamen på våren er det samme som i grunnskolen for øvrig. Eksamen på høsten gjennomføres i i et tidrom som rektorene ved de to skolene blir enige om.

Informasjon om påmelding og hjelpemidler til eksamen i FOV: Eksamen for forberedende opplæring for voksne (FOV) | udir.no

Aktuelle faglærere, sensorer og ledere kan delta på det faste fagkurset som RSK Vest-Finnmark arrangerer i februar hvert år.

§ 9-28 Eksamensformer, tidsramme og trekk av elever til eksamen

I læreplanen i hvert fag er det fastsatt hvilken form eksamen skal ha, og om eksamen skal dekke ett eller flere fag. Bestemmelsen åpner for flere kombinasjoner av eksamensformer enn tidligere bestemmelser, ved at eksamen kan være skriftlig, muntlig, praktisk eller en kombinasjon av disse. Eksamensformen i det enkelte fag fastsettes i læreplanen. Det er også fastsatt i læreplanen i hvert fag om hvorvidt det skal trekkes ut noen elever til eksamen, eller om alle kandidatene skal ha eksamen i faget.

Hvem som er trukket ut til eksamen, skal gjøres kjent for elevene to dager før eksamen og ikke mindre enn 48 timer før første kandidat skal ta eksamen. Eksamen og eventuell forberedelse skal gjennomføres på virkedager.

Det er Utdanningsdirektoratet som fastsetter tidsrammene for de ulike eksamensformene. Tidligere har dette vært fastsatt i forskrift. Endringen må sees i sammenheng med å åpne for flere kombinasjoner av eksamensformer.

Elevene kan kun **enkeltvis** gå opp til eksamen (i både lokalt gitt muntlig og lokalt gitt muntlig-praktisk eksamen). Unntaket er arbeidslivsfag (muntlig-praktisk) der man kan velge å gå opp enkeltvis eller i par.

Tidsrammene for lokalt gitt eksamen er:

* Muntlig eksamen - inntil 30 min pr kandidat.
* Muntlig-praktisk eksamen - inntil 45 min pr. kandidat.
* Muntlig-praktisk eksamen i arbeidslivsfag, hvis man velger å gå opp parvis – inntil 60 min.

§ 9-29 Antallet eksamener i grunnskolen

I grunnskolen skal alle elever trekkes ut til én sentralt gitt skriftlig eksamen og én lokalt gitt muntlig eller muntlig-praktisk eksamen.

Elever i grunnskolen som forserer opplæringen i et fag, jf. § 1-12 (forskrift til opplæringsloven), skal være med i uttrekket til eksamen i dette faget det skoleåret de avslutter opplæringen i faget. Dersom elevene blir trukket ut til eksamen, kommer denne i tillegg til de andre eksamenene elevene skal ha i grunnskolen.

§ 9-32 Forberedelsesdel

Forberedelsesdelen er en del av opplæringen og skal forberede elevene på utfordringer de kan møte på eksamen. Det som skal vurderes, er den kompetansen elevene viser på eksamensdagen. Det går fram av læreplanen i hvert fag om det skal være forberedelsesdel på eksamen.

Ved muntlig eksamen varer en forberedelsesdel i 24 timer.

Ved muntlig-praktisk eksamen kan en forberedelsesdel vare fra 24 til 48 timer. Vi i vår region velger 48 timer her, slik at forberedelsesdelen starter samtidig som elever får beskjed om hvilke fag de er trukket ut i.

Selv om forberedelsesdelen ikke er en del av vurderingsgrunnlaget for eksamen, er forberedelsen likevel en del av eksamen. Det innebærer at elever som har dokumentert fravær fra forberedelsesdelen, automatisk også har dokumentert fravær fra eksamensdagen. Elever som ønsker å delta på eksamen selv om de har dokumentert fravær på forberedelsesdelen, skal ikke hindres i dette. Elever som har udokumentert fravær på forberedelsesdagen, må møte på eksamen (jfr. merknad til forskriften)

§ 9-33 Sensur av eksamenssvar

Alle eksamenssvar skal vurderes av to sensorer (faglærer og sensor). Ved lokalt gitt eksamen skal minst én sensor være ekstern. Faglæreren skal være sensor dersom kommunen ønsker det. Dersom sensorene ikke blir enige, skal den eksterne sensoren avgjøre karakteren. På muntlig og muntlig-praktisk eksamen skal en av sensorene være eksaminator og ha hovedansvaret for å gi oppgaver og stille spørsmål til kandidaten. Kommunen skal sørge for at sensor har tilfredsstillende kompetanse i faget.

Sensor

En ekstern sensor kan ikke ha den aktuelle skolen som arbeidsplass, men kan være ansatt i samme kommune. Dersom begge sensorene er eksterne, fastsetter kommunen hvem av sensorene som skal avgjøre karakteren dersom det oppstår uenighet. her)

Det vanligste er at faglæreren til eleven er den andre sensoren. 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.

Sensorene skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget (merknad til forskriften her)

Viktige frister

Før eksamen

Skolen kan ikke gjennomføre lokalt gitte eksamener med forberedelsesdel på mandager, eller første dag etter offentlige helligdag eller høytidsdag.

Innen 1. mars

Påmelding som sensor.

Mellom 1. mars og 14 dager før eksamen

Skoleeier informerer skolene om trekk til eksamen.

14 dager før eksamen (helligdager og høytidsdager telles med)

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)
- At perioden frem til eksamen skal brukes til å samarbeide om og ferdigstille eksamensoppgaver og vurderingskriterier som skal benyttes under eksamen.
- Faglærere sender forslag til eksamensoppgaver til sensor senest 10 dager før eksamen.

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.

8 dager før eksamen (helligdager og høytidsdager telles med)

Hvis sensor ønsker å foreslå endringer, må faglærer ha beskjed om dette så raskt som mulig og senest åtte dager før eksamensdato.

7 dager før eksamen (helligdager og høytidsdager telles med)

Siste frist for ferdigstilling av eksamensoppgaver og hjelpemidler.

48 timer før eksamen - beskjed om trekk - § 9-32

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. Det er for eksempel mulig å gi elevene melding om hvilke fag de kommer opp i på en fredag og at eksamen gjennomføres på tirsdag.

24 timer før eksamen – Forberedelsesdelen i muntlig eksamen - § 9-32

For alle læreplaner gjelder at muntlig eksamen skal ha 24 timers forberedelse (jfr. overordnet ansvar beskrevet i § 9-26). (gjelder norsk, samisk som førstespråk, samisk som andrespråk, samfunnsfag, engelsk, fremmedspråk, KRLE).

48 timer før eksamen – forberedelsesdelen i muntlig-praktisk eksamen - § 9-32

Vi i vår region fastsettes forberedelsestid til 48 timer for muntlig-praktisk eksamen. Det betyr at forberedelsestida starter samtidig med melding om trekkfag (gjelder naturfag, matematikk, arbeidslivsfag).

Dette innebærer at forberedelsesdagen(e) er **obligatorisk skoledag.** Elevene skal være på skolen og ikke

hjemme. Elevene skal ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre og ha tilgang til veiledning og støtte fra en faglærer.

Forberedelsesdelen skal forberede elevene og privatistene på utfordringer og oppgaver de møter på eksamen i faget. Det presiseres i bestemmelsen at det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes, og tydeliggjør at forberedelse ikke er en del av vurderingsgrunnlaget.

Tidligere var det et krav om presentasjon ved muntlig eksamen. Dette kravet er nå opphevet. Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på, utover å starte eksamen med presentasjon. Endringen gir mulighet for å velge blant flere relevante måter å vise kompetansen på. Dette bør også tilpasses fagene.

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.

Til muntlig-praktisk eksamen skal elevene på forhånd være kjent med hvor stor del av eksamen som skal være praktisk.

Å fastsette forberedelsesdel til eksamen i læreplanene i LK20 skal bidra til å sikre mer lik ramme for eksamen.

Eksamensoppgaven

En overordnet føring for eksamen er at den skal gi eleven eller privatisten mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulighet utfra eksamensformen. Hvor stor del av læreplanen som prøves til eksamen, vil kunne variere blant annet ut fra eksamensform, tidsramme og hvordan kompetansemålene er formulert i læreplanen. Faglærer har plikt til å utforme forslag til oppgaver til lokalt gitt eksamen. Eksamen skal være i samsvar med læreplanverket. Eksamensoppgaven skal være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form.

Faglærer skal diskutere eksamensoppgaven og plan for gjennomføringen av eksamen med den eksterne sensoren i forkant av eksamen.

Forslag til oppgaver og hjelpemidler godkjennes i hht. frister. Vi oppfordrer til å inkludere bruk av lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk til muntlig eksamen.

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.

Oppgaven på muntlig-praktisk eksamen må gi eleven mulighet til å vise bredden av sin kompetanse, både i arbeide med forberedelsene og i gjennomføringen. Oppgaven bør bygge på flere kompetansemål, og bør gi eleven mulighet til å vise sammenhenger i faget. Det kan være hensiktsmessig å se på fagets kjerneelementer, tverrfaglig tema og overordnet del i valg av tema. Eleven bør få mulighet til å velge relevante representasjonsmåter for å vise sin kompetanse.

Oppgaveformuleringen utgjør grunnlaget for hva det praktiske innslaget kan være, og vil variere i ulike fag. Oppgaven **skal** gi eleven mulighet å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig.

Sensorenes 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.

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.

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 forberedelsen og/eller inngå i den tiden kandidaten har til rådighet. En lytteprøve skal ikke gis i tillegg til gjennomføringen av eksamen, f.eks. 30 minutter før eksamen starter.

Under eksamen

Gjennomføringen av lokalt gitt muntlig eksamen kan vare inntil 30 minutter for hver elev. For muntlig-praktisk (matematikk, naturfag og arbeidslivsfag) inntil 45 minutter for hver elev. Elevene går opp til eksamen enkeltvis (i arbeidslivsfag kan man gå opp parvis og da er det inntil 60 min.). Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Når sensorene har diskutert seg frem til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren.

Det må settes av tid (min. 5 min) mellom hver kandidat til vurdering av karakter.

Eksamenskarakteren er et uttrykk for den kompetansen som hver enkelt elev eller privatist viser på eksamen.

Kravet om en presentasjon som utgangspunkt for samtalen under muntlig eksamen er opphevet fra 1. august 2020). Å fjerne kravet til en obligatorisk presentasjon under muntlig eksamen gir større fleksibilitet for hvordan elever og sensorer kan bruke forberedelses- og eksamenstiden. Det er viktig å ta høyde for at det finnes flere måter å organisere forberedelsesdagen og eksamen på, utover å starte selve eksamen med en presentasjon. Presentasjon kan fortsatt brukes til muntlig og muntlig- praktisk eksamen, men det vil være frivillig for eleven.

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. Det er og åpning for å presentere på andre måter. Dersom en elev velger å ha en presentasjon så skal den telle, men eleven må få flere oppfølgingsspørsmål som sjekker at eleven forstår innholdet i egen presentasjon.

På muntlig-praktisk eksamen kan det praktiske innslaget for eksempel være noe eleven utfører eller demonstrerer. Det praktiske innslaget kan bygge på noe eleven har laget eller samlet i løpet av opplæringen, enten ved at de rekonstruerer noe praktisk de har gjort i opplæringen eller at de bygger videre på en praktisk oppgave de har hatt. Det praktiske innslaget må tilpasses tidsrammen for eksamen.

Målet med gjennomføring av eksamen er at eleven skal få anledning til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig utfra hva som er mulig innenfor eksamensformen (jfr. §9-25, første ledd).

Hvis elevene kommer for seint til eksamen

Elevene kan få gjennomført lokalt gitt muntlig og muntlig praktisk eksamen dersom de kommer maksimalt 10 minutter for seint til oppsatt tid.

Tapt tid tas ikke igjen og det kan medføre at eleven ikke får vist bred nok kompetanse, som igjen vil kunne gå ut over vurderingen/karakteren.

Hjelpemidler og utstyr

Hjelpemidler til muntlig og muntlig-praktisk eksamen er ikke regulert i forskrift. Med ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver (faglærer) følger også ansvaret for å fastsette om, og i tilfelle hvilke, hjelpemidler som tillates (jf. ansvaret for eksamen, § 9-26). 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.

Til muntlig-praktisk eksamen skal skolen legge til rette for at elevene har tilgang til relevante hjelpemidler for gjennomføring av praktiske innslag.

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.

Vurdering karakter muntlig og muntlig-praktisk eksamen – se også § 9-3 i dette dokument

Karakteren skal settes på individuelt grunnlag, og når faglærer og sensor har diskutert seg frem til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren. Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes og forberedelsedelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, jfr. § 9-32.

Hvis faglærer og ekstern sensor er uenige om karakteren, er det ekstern sensor som bestemmer.

§ 9-34 Særskilt tilrettelegging av eksamen

Elever har rett til særskilt tilrettelegging av eksamen dersom de trenger det for å få vist kompetansen sin i faget. Tilretteleggingen må være tilpasset behovene til hver enkelt elev så langt det er mulig, men eleven må bli prøvd i kompetansemålene i faget og skal ikke få fordeler fremfor andre eksamenskandidater.

Der det i læreplanen i faget er lagt særlig vekt på skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, skal eksamen ikke tilrettelegges på en slik måte at disse ferdighetene ikke blir prøvd.
Elever må søke kommunen om å få særskilt tilrettelagt eksamen. Kommunen avgjør hvilke tilretteleggingstiltak som skal settes inn. Avgjørelsen av søknaden om særskilt tilrettelegging er et enkeltvedtak som kan påklages.

Viser for øvrig til merknad til forskriftens § 9-34 – som du finner her

§ 9-39 Bortvisning fra eksamen

Rektor kan bortvise elever fra eksamen dersom de hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen. Bortvisning er en streng reaksjon, så det må være grove forstyrrelser og hindringer. Eleven må ha fått en advarsel først, slik at han eller hun kan endre sin atferd. Rektor avgjør om elever skal vises bort, dersom bortvisningen er en sanksjon i skolens ordensreglement. Det er kun rektor som kan bortvise elever, og det må gjøres ved å fatte et enkeltvedtak.

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. I merknadsfeltet fører dere «Eksamen ikke avlagt».

Dere fører standpunktkarakteren i faget på vanlig måte.

Fravær på forberedelsesdag og/eller 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. Dere fører FAM36 «Eksamen avlyst, jf. vedlegg». Årsaken til at eksamen ikke er avholdt, skal legges ved i et vedlegg til vitnemålet.

§ 9-3 Karakterer i fag

Det skal brukes tallkarakterer på en skala fra 1 til 6. Bare hele tallkarakterer skal brukes.
De enkelte karaktergradene har dette innholdet, jfr. forskrift § 9-3 Karakterer i fag

karakteren 6 uttrykker at eleven har utmerket kompetanse i faget
karakteren 5 uttrykker at eleven har mye 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.

Karaktergradene føres både med tall og bokstaver på vitnemålet:
6 – seks
5 – fem
4 – fire
3 – tre
2 – to
1 – en

Man kan ta utgangspunkt i kjennetegnene på måloppnåelse når karakterer skal settes etter muntlig og muntlig-praktisk eksamen på 10. trinn – se Udir - Kjennetegn på måloppnåelse for læreplaner i Kunnskapsløftet 2020. (Norsk, samisk som første språk, samisk som andre språk, samfunnsfag, engelsk, fremmedspråk, KRLE, naturfag, matematikk, arbeidslivsfag.

Etter eksamen

Faglærer og sensor fyller ut et skjema med informasjon om dato, fag, navn på elever og karakterer, evt. avvik under gjennomføring, som underskrives av rektor og sensorene.

Oppbevaring av dokumentasjon

Sensorene gjør notater angående gjennomføring og elevsvar under eksamen. Notatene må oppbevares til etter klagefristen da disse notatene kan bli etterspurt i forbindelse med klage.

Klage på muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen

Ved muntlig og muntlig-praktisk eksamen er det ikke anledning til å klage på karakteren. Ved spørsmål om klage, har skolen ansvar for å veilede eleven.

Eleven har derimot rett til å klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet, jfr. kapittel 10-8 i forskrift til opplæringsloven, les merknad til forskriften for mer utfyllende informasjon.

- Skolen skal motta skriftlig klage fra eleven som fremmer klagen. Fristen for å klage på vedtak som gjelder eksamenskarakterer er 10 kalenderdager (ikke virkedager).
- Rektor skal innhente uttalelse fra faglærer og sensor, og sender disse sammen med klagen og sin egen uttalelse til klageinstansen som er Statsforvalteren 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.
- Statsforvalterens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.
- 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.
- Eleven har to valg dersom vedkommende får medhold hos Statsforvalter. Eleven kan velge om hun eller han vil gå opp til ny muntlig eller muntlig-praktisk eksamen, med ny sensor. Hvis eksamenen er trekkfag i videregående, skal fag trekkes på nytt. Dersom eleven velger å ikke gå opp til ny eksamen, skal Statsforvalterens vedtak om annullering være vedlegg til vitnemål. Dere fører kode FAM04 «Eksamen annullert» og VMM13 «Eksamen annullert, jf. vedlegg til vitnemål for grunnskolen». (FAM= Fagmerknader og VMM= Vitnemålsmerknader.
- Fører klagebehandlingen til endring av vitnemålet, skal det skrives et nytt, og tidligere vitnemål skal leveres tilbake.

Det vises til merknad til forskriften - §10-8 Klage

Evaluering av eksamensgjennomføringen

Skoleeier og rektorene har ansvar for at skolene bidrar til evaluering av eksamen. Dette vil gi nødvendig informasjon for at den enkelte skole og/eller kommune skal kunne iverksette eventuelle forbedringstiltak. Dersom skolene i sin evaluering har tilbakemeldinger som bør tas videre, skal skoleeier sende innspillene til RSK Vest-Finnmark v/ Øyvind Rognli, med kopi til Trine Gleine og Nina Martinsen.

Sensorhonorar og reiseregning

Sensorhonorar for lokalt gitte eksamener følger til enhver tid gjeldene beregninger og satser for sentralt gitte eksamener jfr. https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/saravtale-om-sensorgodtgjoring-mm-i-grun/id108364/. Vi vår region har vi valgt en godtgjøring som tar utgangspunkt i årslønnen for lektor m/ tillegg med full ansiennitet (reguleres hvert år) delt på årsverk 1687,5 timer.

Ekstern sensor fyller ut lister etter instruks fra rektor. Sensor må ha med skattekort og andre nødvendige opplysninger. Husk ressursnummer/ansattnummer. Viktig at dette fylles ut slik at eksterne sensorer får oppgjør raskest mulig.

Reiseregning skrives i hht. statens gjeldende satser: https://arbeidsgiver.difi.no/lonn-goder-og-reise/reise-og-satser/statens-satser-innenlands. Hvis du må ha hotellovernatting, husk å skriv navn og adresse på hotellet.

Årlig fag- og dialogsamling

RSK Vest-Finnmark arrangerer årlig fag- og dialogsamling i begynnelsen av året. Disse gjennomføres på Teams. Her vil det orienteres om rammeverk for lokalt gitt eksamen, vurdering av eksamensoppgaver og deling i grupper basert på fag. Målgruppe er sensorer, faglærere, rektorer og skoleeier. Det forsøkes også å gjennomføre en egen sensoropplæring i forlengelsen av fagsamlingen.

Kortversjon av det mest sentrale:

1. Faglærer og ekstern sensor er sensorer. Disse samarbeider i forkant, underveis og etter eksamen. Den eksterne avgjør karakteren ved uenighet.
2. Elevene skal gjennomføre muntlig og muntlig-praktisk eksamen med en obligatorisk forberedelsedel, der elevene får oppgitt tema.
3. Eleven får vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i 48 timer før eksamen og tema for eksamen 24 timer før muntlig eksamen og 48 timer før muntlig-praktisk eksamen.
4. Elevene disponerer selv skoledagen etter opplysning om trekkfag 48 timer før eksamen. Den obligatoriske forberedelsesdelen starter 24 timer før muntlig eksamen og 48 timer før muntlig-praktisk eksamen.
5. For arbeidslivsfag er begge forberedelsesdagene etter opplysning om trekkfag 48 timer før eksamen, obligatoriske.
6. På eksamensdagen settes det av inntil 30 min. pr. elev for muntlig eksamen og inntil 45 min. pr. elev for muntlig-praktisk eksamen (hvis man har valgt parvis eksamen i arbeidslivsfag, inntil 60 min.)
7. Elevene kan kun gå opp til eksamen enkeltvis, bortsett fra i arbeidslivsfag, der man kan velge.
8. Det er ikke krav om presentasjon og man bør la elevene velge blant flere relevante måter å vise kompetansen på, som er tilpasset fagene. For en del elever kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til trygghet. Presentasjon kan fortsatt brukes, men det vil være frivillig for elevene.
9. Det eneste hjelpemidlet eleven kan bruke er sine egne notater fra forberedelsedelen. Dette inkluderer relevante hjelpemidler for evt. presentasjon (evt. tilpasninger etter søknad)
10. Eksamen kan ikke gjennomføre på mandager og første dag etter helligdag/høytidsdag.

Vedlegg:

Forslag til mal - fagrapport

Forslag til mal – honorarskjema

Forslag til mal på fagrapport:

FAGRAPPORT			
ÅR:		SKOLE:	
SKOLE		KOMMUNE:	
FAG		FAGLÆRER	
E-POST FAGLÆRER:		MOBTLF. FAGLÆRER:	

KOMPETANSEMÅL: (legg ved liste over alle kompetansemålene og merk av hvilke kompetansemål som er med i fagrapporten. Det skal være kompetansemål fra alle hovedområder i faget)	KJENNETEGN PÅ MÅLOPPNÅELSE/ VURDERINGSKRITERIUM: (Legg ved evt. skjema)	ARBEIDSMÅTER:	KILDER/LÆRESTOFF/ LITTERATUR:

_____
STED/ DATO

_____
STED/ DATO

_____
UNDERSKRIFT FAGLÆRER

_____
UNDERSKRIFT REKTOR

MAL HONORAR FOR SENSOR – LOKALT GITT EKSAMEN 2027 – revidert okt 2026

Sensor ved _____ skole Dato:_____2027

Fødselsnummer (11 siffer):_____ Evt. ressursnr.:_____

Etternavn:_____ Fornavn:_____

Adresse:_____ Postnr.:_____ Sted:_____

Lønnskonto nr.:_____ Skattetrekk %:_____

Grunnlag for beregning av honorar:

Muntlig eksamen:

For og etterarbeid pr. sensorparti 4 timer

Medgått tid: 30 minutter x antall elever (Min. 3 elever = 1,5 t) x timer

Sum timer x timer

Muntlig-praktisk eksamen (naturfag, matematikk og arbeidslivsfag):

For og etterarbeid pr. sensorparti 4 timer

Medgått tid: 45 minutter x antall elever (Min. 3 elever = 2,25 t) x timer

Medgått tid arbeidslivsfag i par: 60 minutter x antall par. x timer

Sum timer x timer

Beregning av lønn (lektor m/ tillegg, på topp):

Kr 468,30 x timer = kr

- skattetrekk %_____

Til utbetaling kr _____

Dato:_____2027 _____

Sensors underskrift

Dato:_____2027 _____

Rektors underskrift

Eksempel: Hvis du sensorerer et parti med 8 elever eller 8 par, kan regnestykket se slik ut:
Muntlig: 4 timer for- og ettarbeid + 8 x 0,5 timer = 8 timer.
Muntlig praktisk: 4 timer for- og ettarbeid + 8 x 0,75 timer = 10 timer.
Muntlig praktisk i arbeidslivsfag (der det er parvis): 4 timer for- og ettarbeid + 8 x 1 timer = 12 timer.
Reisetid er ikke inkludert, da honorar kommer i tillegg til lønn. Reise foretas etter billigste måte.