BERLEVÅG BÅTSFJORD NESSEBY SØR-VARANGER TANA VADSØ VARDØ

RETNINGSLINJER FOR LOKALT GITT MUNTLIG OG MUNTLIG-PRAKTISK EKSAMEN I RSK ØST–FINNMARK

REGIONALT SAMARBEIDSKONTOR ØST-FINNMARK
REGIONALA OVTTASBARGUKANTUVRA NUORTA-FINNMÁRKU

Oppdatert 14.10.2026

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 og/eller internsensors ansvar: 5
Fagrapport: 5
§ 9-28. Eksamensform, tidsramme og trekk av elever til eksamen 5
§ 9-29. Antall eksamener i grunnskolen 6
§ 9-32. Forberedelsesdel 6
§ 9-33 Sensur av eksamenssvar 6
Sensor 6
Viktige frister 7
Før eksamen 7
Eksamensoppgaven 8
Sensorenes samarbeid før eksamen 9
Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk 9
Under eksamen 9
Hjelpemidler og utstyr: 10
Vurderingsgrunnlag 13
§ 9-34 Særskilt tilrettelegging av eksamen 11
§ 9-39 Bortvising fra eksamen 13
Fravær på forberedelsesdag og /eller eksamen 13
Avlyst eksamen 13
§ 9-3 karakterer i fag 13
Etter eksamen 13
Oppbevaring av dokumentasjon 13
Klage på muntlig og muntlig-praktisk eksamen 13
Evaluering av eksamensgjennomføringen 13
Sensorhonorar og reiseregning 13
Spesielt for FOV og lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk eksamen 14

Forord

Retningslinjene for lokalt gitt eksamen gjelder for kommunene Berlevåg, Båtsfjord, Deanu/Tana, Sør-Varanger, Unjárga/Nesseby, Vadsø og Vardø, og er vedtatt av styret i RSK Øst-Finnmark.

Felles retningslinjer for kommunene skal sikre forutsigbarhet, tydeliggjøre forventninger og gi en felles forståelse for ansvar og rammer for eksamensavviklingen i Øst-Finnmark.

Retningslinjene for lokalt gitt eksamen i Øst-Finnmark er skrevet i henhold til *Forskrift om grunskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (Opplæringsforskriften). Tredje delen-fellesreglar for grunnopplæringa og den vidaregåande opplæringa for barn og unge. Kapittel 9. Individuell vurdering.* Forskriften ble endret 01.08.2024.

Muntlig og muntlig-praktisk eksamen avholdes etter følgende plan:

- Berlevåg, Båtsfjord, Deanu/Tana, Unjárga/Nesseby, Vadsø og Vardø i uke 23 og 24
- Sør-Varanger, uke 23 og 24

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 og muntlig-praktisk eksamen ved skolene.

Avklaringer:

- I henvisninger til Opplæringsforskriften, i RSK Øst-Finnmarks retningslinjer, er det kun bestemmelser som angår grunnskole som tatt med. Vi henviser for øvrig til Opplæringsforskriften for fullstendig lovtekst.
- I retningslinjene omtales internsensor som faglærer, og ekstern sensor som sensor.
- Spørsmål som ikke er omtalt i disse retningslinjene, eller som er knyttet til skolens egne rutiner, avklares med skoleeier.

Sentrale lenker:

- Opplæringsloven
- Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringsforskrifta) (tredje del, V. Eksamen)
- Veileder med merknader til Opplæringsforskrifta fra §§ 9-25 til 9-45.
- Regler for muntlig eksamen
- Regler for muntlig-praktisk eksamen

§ 9-25 om eksamen

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

I læreplanen for hvert fag er det fastsatt om det skal være eksamen i faget, når i opplæringsløpet eksamen skal finne sted, om det skal være en forberedelsesdel til eksamen i faget, og om eksamen skal være sentralt eller lokalt gitt.

§ 9-26 Ansvar for eksamen

Ved lokalt gitt eksamen har kommunen ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver, sette dato for eksamen og gjennomføre sensur, med mindre noe annet er fastsatt i læreplanen for 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 riktig elev som møter til eksamen.

Kommunen har ansvaret for å gi elevene informasjon om eksamen og om hva som blir vektlagt i vurderingen. De har også ansvaret for at privatistene får tilgang til slik informasjon.

De som er ansvarlige for å utarbeide eksamen, avgjør om eksamen kan gjennomføres med hjelpemidler, og hvilke hjelpemidler som er tillatte i hvert fag.

§ 9-27 Oppmelding til eksamen

Alle elever som deltar i opplæringa i fag som blir avsluttet med eksamen, skal bli meldt opp til eksamen av skolen.

Det er fastsatt i læreplanene i 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 forskriften HER)

Skoleeiers ansvar:

- Fastsette eksamensdato/uke for gjennomføring.
- Fastsetter trekkfagene.
- Fastsette forberedelsestid i muntlig praktisk eksamen (24-48 timer).
- Sammen med rektor sørge for at eksamensoppgavene og eksamineringen er i samsvar med dybde og breddekravet.
- Fastsette om og hvilke hjelpemidler som tillates.
- Fordeler sensorer til skolene og sørge for sensur.
- Sørge for at informasjon kommer til skolene, to uker før.
- Legge til rette for opplæring av sensorer og informere om gjeldende regelverk.
- Legge til rette for evaluering i etterkant av muntlig og muntlig-praktisk eksamen.
- Fordele oppgaver som sensor.

Rektors ansvar:

- Melde opp sensorer til lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk 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 like mange sensorer som 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 og muntlig-praktisk 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 om fritak fra eksamen med grunnlag i forskrift til Opplæringsloven § 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 epost til rektor ved skolen der sensor arbeider iht tidsplan for eksamen.

      <u>Meldingen skal gi informasjon om:</u>

        - Instruks for lokalt gitt eksamen
        - Fag
        - Gruppe/parti, antall elever
        - Tidspunkt for prøven
        - Faglærers navn og kontaktinformasjon.

    - Informere lærerne ved egen skole som skal fungere som sensorer, og sørge for at disse få 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.
    - 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.

Faglærers og/eller internsensors ansvar:

- Legge til rette for at elevene får en så god eksamensgjennomføring som mulig.
- Utarbeide forslag til eksamensoppgaver og hvilke hjelpemidler som skal tillates. Disse skal fastsettes av skoleeier og drøftes med sensor.
- Gjøre seg og elevene kjent med gjeldende forskrifter og retningslinjer for muntlig og muntlig-praktisk eksamen
- Gjøre elevene så tidlig som mulig, og senest ved oppstart av tiende skoleår kjent med rammene for muntlig og muntlig-praktisk eksamen.
- Utarbeide fagrapport som sendes til sensor, 2 uker før.
- 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.

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 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 48 timer før eksamen.

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

I læreplanen for hvert fag er det fastsatt hvilken form eksamen skal ha, og om eksamen skal dekke ett eller flere fag. Den fastsatte eksamensformen kan være skriftlig, muntlig, praktisk eller en kombinasjon av disse formene. Det er også fastsatt i læreplanen for hvert fag om det skal trekkes ut bare 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.

Elevene skal gå enkeltvis gå opp til eksamen (lokal bestemmelse).
Unntaket er arbeidslivsfag (muntlig-praktisk) der skolen kan la elevene velge om de skal gå opp enkeltvis eller i par (der parvis anbefales, da flere av kompetansemålene handler om samarbeid).
Med mindre noe annet følger av læreplanen for faget, er tidsrammen for eksamensformene:

a. Inntil 30 minutter per kandidat ved muntlig eksamen
b. Inntil 45 minutter per kandidat ved muntlig-praktisk eksamen
c. Inntil 90 minutter om man velger å gå opp parvis i arbeidslivskunnskap ved muntlig-praktisk eksamen

§ 9-29. Antall 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, 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 andre eksamener kan en forberedelsesdel vare fra 24 til 48 timer. De som er ansvarlige for å utarbeide eksamen, fastsetter hvor lenge en eventuell forberedelsesdel skal vare innenfor denne rammen.

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 HER)

§ 9-33. Sensur av eksamenssvar

Alle eksamenssvar skal vurderes av to sensorer.

Ved lokalt gitt eksamen skal minst én sensor være ekstern. Faglæreren skal være sensor hvis kommunen ønsker det. Dersom sensorene ikke blir enige, skal den eksterne sensoren avgjøre karakteren. På muntlig og muntlig-praktisk eksamen skal én 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 jfr. merknad til forskriften HER

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 (jfr. merknad til forskriften 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.

Viktige frister

Før eksamen

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

Innen 01.mars
Påmelding som sensor

Mellom 01.mars og 14 dager før eksamen (Lokal bestemmelse):

- Skoleeier sørger for at informasjon kommer til skolene.

14 dager før eksamen (Lokal bestemmelse):
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 (Lokal bestemmelse):
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 (lokal bestemmelse):
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.

24 timer før eksamen- Forberedelsedelen-§ 9-32
For alle læreplaner gjelder at muntlig og muntlig praktisk eksamen skal ha 24 timers forberedelse.

24-48 timer før muntlig praktisk eksamen- Forberedelsedelen-§ 9-32
Minimumstid for forberedelsedelen er 24 timer, maksimumstid er 48 timer.
Det er skoleeier som er ansvarlige for å fastsette hvor lang forberedelsestiden skal være på muntlig-praktisk eksamen (mellom 24-48 timer). For eksempel:

- Forberedelsestid starter samtidig med melding om trekkfag, det vil si 48 timer før eksamen.
- Forberedelsestid starter 24 timer før eksamen.
- Forberedelsestid starter (mellom 24-48 timer) før eksamen.

Generelt om forberedelsestiden, jfr. merknad til forskriften § 9-32.
Forberedelsestiden er obligatoriske skoledager. Det betyr at elevene skal ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre og ha tilgang til veiledning fra en faglærer.

Forberedelsedelen skal forberede elevene 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, men likevel en del av eksamen.

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 og muntlig-praktisk 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.

Det fremgår av læreplanen om eksamen skal ha forberedelsesdel, jfr. LK20. 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 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 bør være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form.

Faglærer skal drøfte 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.

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

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 og 45 minutter i muntlig-praktisk eksamen. Elevene går opp til eksamen enkeltvis (i arbeidslivskunnskap kan man gå opp parvis og da er det inntil 90 minutter). Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Når sensorene har diskutert seg frem til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren.

Eksamenskarakteren er et uttrykk for den kompetansen som hver enkelt elev 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.

På praktisk-muntlig 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).

Sensorene må derfor stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. 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:

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 praktisk 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.

Vurderingsgrunnlag

Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes og forberedelsedelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, jfr. § 9-32. Hvis faglærere og sensor er uenig er det sensor som avgjør.

§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 framfor andre eksamenskandidater.

Der det i læreplanen i faget er lagt særlig vekt på skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, skal eksamen ikke legges til rette 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 forskriften HER.

§9-39. Bortvisning av eksamen:

Elever som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen, kan vises bort. Før de kan vises bort, må de ha fått en advarsel og mulighet til å endre oppførsel. Rektor avgjør om elever skal vises bort dersom bortvisning 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 FAM29 «Eksamen ikke avlagt».

Dere fører standpunktkarakteren i faget på vanlig måte. Dere fastsetter eksamensform i rubrikken for eksamensform.

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. Karakter i fag

Det skal brukes tallkarakterer på en skala fra 1 til 6. Bare hele tallkarakterer skal brukes.
De enkelte karaktergradene har dette innholdet:

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

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 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 rett til å klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet, jfr. § 10-8. i forskrift til opplæringsloven. Les merknad til forskriften for utfyllende informasjon HER.

- Skolen skal motta skriftlig klage fra eleven som fremmer klagen. Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterer er 10 *kalender*dager.
- 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.
- Elever som har fått eksamen annullert etter klage, kan velge om de vil gå opp til ny eksamen eller ikke.
    - Dersom eksamen i trekkfag annulleres, skal det trekkes et nytt fag. Sensorene ved ny eksamen skal ikke ha deltatt i førstegangssensuren.
    - Dersom eleven velger å ikke gå opp til ny eksamen, etter annullering, skal Statsforvalterens vedtak om annullering være vedlegg til elevens vitnemål. På vitnemål føres 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 og revidering av lokale retningslinjer. Dersom skolene i sin evaluering har tilbakemeldinger som bør taes videre, skal innspillene sendes RSK Øst-Finnmark v/ Randi Vedø rve@svk.no.

Sensorhonorar og reiseregning

Sensorhonorar for lokalt gitte eksamener følger til enhver tid gjeldene beregninger og satser for sentralt gitte eksamener jfr. https://www.udir.no/om-udir/honorar-reiseregninger-satser/

Ekstern sensor fyller ut lister etter instruks fra rektor. Sensor må ha med skattekort og andre nødvendige opplysninger. Husk ressursnummer/ansattnummer.

Reiseregning skrives i hht. statens gjeldende satser:

https://arbeidsgiver.difi.no/lonn-goder-og-reise/reise-og-satser/statens-satser-innenlands

Lokalt gitt eksamen – Forberedende opplæring for voksne - FOV

FOV er opplæring på nivået under videregående skole. De pedagogiske og juridiske prinsippene for lokalt gitt eksamen er i stor grad de samme i grunnskolen og FOV. På lik linje med grunnskolen er lokalt gitt eksamen kommunens ansvar. Det innebærer trekk, gjennomføring, oppnevning av sensor og dokumentasjon av eksamen. I tillegg skal kommunen sikre dokumentasjon av hvilke eksamener deltakerne allerede har gjennomført i FOV-systemet. Kandidatene er voksne med svært ulik skolebakgrunn, erfaring og livssituasjon. Dette påvirker ofte hvordan oppgaver, veiledning og eksamenssituasjonen planlegges lokalt. Retningslinjer for lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk eksamen i RSK Øst-Finnmark gjelder også for FOV.

Spesielt for FOV:

- Eksamen bygger på egne læreplaner for forberedende opplæring for voksne organisert i moduler. Læreplaner FOV
- Skolene (som har FOV) i regionen utveksler eksterne sensorer som bidrar på hverandres skole når eksamen gjennomføres.
- 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 fortrinnsvis ha undervisningskompetanse i faget og kjennskap til FOV-læreplaner.
- Eksamensperioden er fleksibel og ikke fastsatt til våren slik det er i grunnskolen. Det oppfordres til samordning av tidspunkt for eksamen mellom Vadsø og Kirkenes.
- 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 Øst-og RSK Vest-Finnmark arrangerer i februar hvert år.