REGLEMENT FOR
LOKAL GITT EKSAMEN

Gjeldende fra: 01.10.2021, revidert 09.01.26

FOSEN REGIONEN

INNHOLD

FORORD **2**
MÅLET MED LOKALT GITT EKSAMEN **3**
FØR EKSAMEN **4**
Skoleeiers ansvar 4
Rektors ansvar 4
Faglærers ansvar 6
Fagrapport 6
Eksamensoppgaven 7
14 dager før eksamen 8
Faglærer og sensors samarbeid før eksamen 9
48 timer før eksamen – melding om fag 10
24 timer før eksamen – forberedelsedelen 11
Særskilt tilrettelegging 11
Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk 12
UNDER EKSAMEN **12**
Gjennomføring av muntlig eksamen 12
Tidsramme for elevens presentasjon/innledning 13
Hjelpemidler 13
Bortvisning fra eksamen 14
Fravær på eksamen 14
Avlyst eksamen 15
ETTER EKSAMEN **16**
Vurdering 16
Kvalitetssikring og etterarbeid 17
Klage på muntlig eksamen 17
Evaluering av eksamensgjennomføringen 18

FORORD

Utdanningsdirektoratet anbefaler at skoleeier lager retningslinjer for gjennomføring av lokalt gitte eksamener med utgangspunkt i forskrift og rundskriv. Gjeldende retningslinjer skal sikre forutsigbarhet, tydeliggjøre forventninger og gi en felles forståelse for ansvar og rammer for eksamenssituasjonen.

Disse retningslinjene er laget på grunnlag av Forskrift til opplæringsloven §§9-25 til 9-29, §§9-32 til 9-34, §§9-39, 9-40 og §9-42, samt ut fra Opplæringslovens § 28-1 som definerer at kommunen har ansvaret for at kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylt.

Retningslinjene er skrevet i tråd med Regler for muntlig eksamen (Udir.no).

Retningslinjene gjelder for kommunene Indre Fosen, Osen, Ørland og Åfjord og er vedtatt av skolemyndighetene på Fosen.

Retningslinjene må sees i sammenheng med årlig tidsplan for gjennomføring av lokalt gitt eksamen på Fosen.

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 ut fra eksamensformen. Forberedelse og gjennomføring av eksamen må derfor legge til rette for at elevene får vise forståelse for begreper, metoder og sammenhenger i faget. Eksamen skal være i samsvar med kompetansemålene i læreplanen.

Begrepsavklaringer:

Lokalt gitt eksamen: Heretter kalt muntlig eksamen

Intern sensor: Heretter kalt faglærer

Ekstern sensor: Heretter kalt sensor

FØR EKSAMEN

Skoleeiers ansvar

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

I tillegg til retningslinjene samarbeider skolemyndighetene på Fosen om:

- Tidsplan for gjennomføring av eksamen i grunnskolene på Fosen
- Tilgang på og koordinering av sensorer på tvers av kommunene
- Årlig samling for faglærere og sensorer
- Felles mal «Melding om bruk av ekstern sensor».
- Felles honorarskjema for sensor
- Felles årlig evaluering av eksamensgjennomføringen

Rektors ansvar

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.
- At skolen avgir like mange sensorer som de selv har behov for.
- Trekk av eksamensfag og elever i samarbeid med skolemyndigheten.

Muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Etter innføringen av nye læreplaner i K20 er det enkelte fag som skal gjennomføres som en muntlig-praktisk eksamen. Hvilke fag dette gjelder kommer frem av teksten om vurderingsordning i læreplanen i faget.

Kommunene i Fosenregionen har bestemt at forberedelsestiden for muntlig-praktisk eksamen skal være lik den for muntlig eksamen (24 timer). For muntlig eksamen gjelder fortsatt en tidsramme på inntil 30 minutter for hver elev i gjennomføringen av selve eksamen. For muntlig-praktisk eksamen gjelder en tidsramme på inntil 45 minutter for hver elev.

NB! Rektor må ta hensyn til tidsrammen for muntlig-praktisk eksamen når antallet eksamensgrupper og antallet sensorer oppgis i henhold til tidsplan for lokalt gitt eksamen i Fosenregionen.

- Å sende «Melding om bruk av ekstern sensor» på e-post 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 14 dager før eksamensdagen om hvilket fag de skal sensurere i og hvor mange elever som er satt opp i eksamenspartiet. (Hvis dato for å gi beskjed havner på en helligdag, kan lærerne få informasjon dagen før).
- Å sikre at faglærer er i dialog med sensor som forberedelse til eksamensgjennomføringen.
- Å sørge for at så mange faglærere/sensorer som mulig deltar på den årlige samlingen som utviklingsveilederen arrangerer med fokus på muntlig

eksamen. Dette er en viktig samling for å bygge tolkningsfellesskapet blant lærerne på Fosen.

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

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 på Fosen.
- Å delta på årlig samling for faglærere og sensorer så fremt det er mulig.
- 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.
- Å ta kontakt med sensor så snart kontaktinformasjon er videreformidlet av rektor.
- Å diskutere eksamensoppgavene og plan for gjennomføring av eksamen med sensor i forkant av eksamen.
- Utarbeide en fagrapport (årsplan) som elevene gjøres kjent med og som sendes til sensor.
- 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, 14 dager før eksamen. *Elevene må være kjent med hva som står i fagrapporten i god tid før eksamen.*

Eksamensoppgaven

Eksamen skal være i samsvar med læreplanverket. Eksamensoppgaven skal angi et tema og/eller en problemstilling gir eleven mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

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 forberedelsedelen 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. Elevene skal være kjent med og ha arbeidet med eksamensliknende oppgaver før selve eksamen.

NB! Krav om presentasjon ved muntlig eksamen er opphevet

I tidligere vurderingsforskrift var det et krav at eleven innledet muntlig eksamen med en presentasjon innenfor eksamensoppgaven. Dette kravet er nå opphevet.

Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på, utover å starte eksamen med presentasjon. Endringen gir muligheter til 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, med det vil være frivillig for kandidatene.

NB! Faglærer skal diskutere eksamensoppgavene og plan for gjennomføringen med sensoren i forkant av eksamen.

14 dager før 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.

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, diskutere plan for gjennomføring av eksamen 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 §9-25 Om eksamen.

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.

Om sensor og faglærer

- 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 i en annen kommune.
- Det vanligste er at den andre sensoren er faglæreren til eleven. Faglæreren har imidlertid ikke rett til å være sensor, og skolemyndigheten/skolen kan derfor velge å bruke en annen enn faglæreren som den andre sensoren.
- Sensorene skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget. Det er viktig for kvaliteten på sensuren at sensorene har riktig og nødvendig kompetanse til å løse denne oppgaven. "Tilfredsstillende kompetanse" kan være relatert til både formell kompetanse og relevant erfaring.
- Dersom sensorene ikke er enige i vurderingen av en kandidat, avgjør den eksterne sensoren.

48 timer før eksamen – melding om fag

Eleven får vite hvilket fag han/hun er trukket ut i.

Helgedager og helligdager telles ikke med i de 48 timene.

Det er viktig at elevene blir gitt tilgang til fagrapport og annet materiell de evt. har behov for.

24 timer før eksamen – forberedelsedelen

Forberedelsedelen for eleven begynner 24 timer før eksamen starter. Eleven skal trekke et tema og/eller en problemstilling. Forberedelsedelen skal forberede elevene på utfordringer og oppgaver de møter på eksamen i faget, som gjør dem i stand til å vise kompetansen de har under eksamen. Forberedelsen skal hjelpe eleven til å se sammenhengen mellom temaet/problemstillingen for eksamen – og læreplanen i faget. Veiledningen skal få elevene til å reflektere rundt, og gjøre valg knyttet til tema/problemstillingen.

Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og elevene har rett på et pedagogisk tilbud. Det betyr at eleven skal møte på skolen, ha mulighet til å samarbeide med andre og ha tilgang på veiledning fra en faglærer. Det er ikke et krav at læreren må være elevens faglærer.

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 i forskrift til opplæringsloven §9-34 inkludert merknader til forskriften. Merknadene kommer frem ved å hake av for *«Vis merknader til forskriften».*

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.

NB! 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.

UNDER EKSAMEN

Gjennomføring av muntlig eksamen

- Gjennomføringen av muntlig eksamen kan vare inntil 30 minutter for hver elev.
- Gjennomføringen av muntlig-praktisk eksamen kan vare inntil 45 minutter for hver elev.

Elevene kan gå opp til eksamen enkeltvis, i par eller i grupper. Hver elev vurderes individuelt.

Målet med gjennomføring av eksamen 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. 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.

I merknadene til forskrift til opplæringsloven §9-25 står det at *«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. Det er ikke meningen at eleven skal få vist like stor bredde av sin kompetanse til eksamen som ved standpunktvurderingen».*

NB! Sensorene skal lete etter den kompetansen eleven har, og ikke lete etter det eleven ikke kan.

Tidsramme for elevens presentasjon/innledning

Hvis eleven(e) velger å starte sin eksamen med en presentasjon/innledning, kan inntil 1/3 av eksamenstiden benyttes til dette.

Hjelpemidler

Den som har ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver har også ansvaret for å fastsette om, og i tilfelle hvilke, hjelpemidler som tillates. Dette står i opplæringsforskriften § 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.

Ved muntlig eksamen kan eleven ha med seg notater fra forberedelsedelen. Notater inkluderer i denne sammenheng hjelpemidler som er relevante for å gjennomføre en forberedt presentasjon hvis eleven ønsker dette.

Elevene er selv ansvarlig for å melde behov for utstyr i forbindelse med eksamen innen tidsfrist som er fastsatt av faglærer, for at utstyret kan framskaffes. Elevenes tilgang til materiell og utstyr begrenses av skolens rammer, men de må minimum ha tilgang til materialer som er brukt i undervisningen og som kommer frem i fagrapporten. Eventuelle begrensninger må avklares med eleven på forhånd. Faglærer er ansvarlig for at materiale og utstyr til bruk ved eksamen foreligger og er klargjort.

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 hen kan endre sin atferd. Rektor kan også vise bort elever fra eksamen, 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. Eleven må få mulighet til å uttale seg før enkeltvedtak treffes. Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren.

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 også dokumentert fravær fra eksamensdagen. Elever som ønsker å delta på eksamen selv om de har dokumentert fravær på

forberedelsesdagen, skal få mulighet til det. 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, skolemyndighetens og elevens kontroll, som ikke kan forutses og som det ikke kan forventes at skolen, skolemyndigheten 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 FAM 36 *«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.

ETTER EKSAMEN

Vurdering

- Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som skal vurderes
- Forberedelsedelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, jfr. Forskrift til opplæringsloven §9-32.
- *Men, hvis eleven velger å starte eksamen med en presentasjon, er den faglige kompetansen eleven viser gjennom måten temaet/problemstillingen presenteres på, en del av vurderingsgrunnlaget av elevens samlede kompetanse.*
- Muntlige ferdigheter er en av de fem grunnleggende ferdighetene, og hvordan denne ferdigheten er uttrykt i læreplanen for fag varierer. Noen fag/læreplaner har egne kompetansemål, kjerneelementer eller hovedområder som handler om å kunne presentere/kommunisere faglig innhold, og muntlige ferdigheter vil derfor kunne inngå som en større eller mindre del av vurderingen av elevens kompetanse i faget. Det er imidlertid kompetansemålene som er grunnlaget for vurderingen av elevens fagkompetanse og utgangspunkt for utvikling av kriterier for vurdering av eksamen.
- Karakteren skal settes på individuelt grunnlag, og 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.
- 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 3 mnd. 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. §10-8 i Forskrift til Opplæringsloven. Til 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.

Formelle feil kan for eksempel være for sen beskjed om fag, mangelfull informasjon om rammene for muntlig eksamen, 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. 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 Statsforvalteren i Trøndelag, utdanningsavdelingen. 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 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. Det skal da trekkes et nytt fag. 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. Utviklingsveilederen sender ut et evalueringsskjema som skal returneres og behandles i møte for oppvekstsjefene. Dette vil gi nødvendig informasjon for at den enkelte skole eller kommune skal kunne iverksette eventuelle forbedringstiltak.