

Ny revidert utgave  
01.03.2018

# Retningslinjer for muntlig eksamen

Kommunene

Gjesdal, Hå, Klepp, Sola og Time



Jærnettverket

## Forord

Retningslinjene er utarbeidet på grunnlag av Forskrift til opplæringsloven som stiller krav om et forsvarlig system der kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven er oppfylt jf. §13-10. Retningslinjene skal være med å kvalitetssikre vurderingsarbeidet og gjennomføringen av muntlig eksamen og skal sikre elevene i Jærnettverket likeverdige betingelser.

Jærnettverket består av kommunene Gjesdal, Hå, Klepp, Sola og Time. I Jærnettverket har skoleeiere delegert gjennomføringen av muntlig eksamen til den enkelte skole. Det er skolene som har ansvar for organisering og oppgaveformulering, og som skal sørge for en god gjennomføring. Skolenes gjennomføring av eksamen skal følge forskrift og retningslinjer.

Skoleeiere skal se til at eksamen i egen kommune blir gjennomført på forsvarlig måte. Hovedansvaret for informasjonen som inngår i felles sensorpakke og koordinering av sensorer mellom kommunene ligger til Gjesdal kommune.

I retningslinjene brukes begrepene elev, faglærer og sensor, og ikke kandidat, eksaminator og ekstern sensor.

Revidert utgave gjelder fra 01.03.2018

Gjesdal, 14.02.2018



## **Før eksamen:**

❖ Skoleeiers ansvar .....	s.3
❖ Rektors ansvar .....	s.3
❖ Trekkordningen .....	s.3
❖ Sensorutvelgelse og sensorfordeling .....	s.4
❖ Ved sykdom hos faglærer eller sensor .....	s.4
❖ Informasjon til elevene .....	s.4
❖ Eleven møter ikke/kommer for sent .....	s.4
❖ Eksamensoppgaven .....	s.5
❖ Fag – og vurderingsrapporten .....	s.5
❖ Sjekkliste for fag – og vurderingsrapport .....	s.6
❖ Faglærer og sensors samarbeid før eksamen .....	s.6
❖ Vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse .....	s.7
❖ Lyttmateriell i engelsk og fremmedspråk .....	s.7
❖ 48 timer før eksamen - melding om fag .....	s.8
❖ 24 timer før eksamen - forberedelsesdelen .....	s.8
❖ Veiledning under forberedelsesdelen .....	s.8
❖ Muntlig eksamen i arbeidslivsfag .....	s.8
❖ Særskilt tilrettelegging .....	s.8

## **Under eksamen:**

❖ Elevens presentasjon og fagsamtalen .....	s.9
❖ Faglærer og sensors samarbeid under eksamen .....	s.9
❖ Hjelpemidler .....	s.9
❖ Bortvising fra eksamen .....	s.10

## **Etter eksamen:**

❖ Sluttvurdering og vurderingsgrunnlaget .....	s.10
❖ Klage og klagebehandling .....	s.10
❖ Evaluering av eksamensgjennomføringen .....	s.11

# Før eksamen

## Skoleeiers ansvar

Lokalt gitt eksamen er skoleeiers ansvar. Skoleeier skal sikre likhet for elevene gjennom felles rammeverk og enhetlig praksis. De lokale retningslinjene og sensorpakken skal bidra til å sikre forutsigbarhet, tydeliggjøre forventninger og gi en felles forståelse for ansvar og rammer for eksamenssituasjonen.

## Rektors ansvar

Skolen ved rektor, har ansvar for at muntlig eksamen blir gjennomført på en god måte. All nødvendig informasjon om eksamen til elever og foresatte, faglærere og sensorer skal ut i rett tid.

- Elevene skal ha tilgang til fag – og vurderingsrapportene minst en måned før sperrefristen.
- Eleven skal ha erfaring med eksamensmodellen, og skal i forkant fått delta på en prøveeksamen som er gjennomført tilnærmet lik en reell eksamenssituasjon.
- Skolen må avgi minst like mange sensorer som de selv trenger.
- Tidspunkt for utlevering av informasjon om fag, sensoroppnevning, etc til faglærer og sensor er fastsatt i framdriftsplanen. Ved digitale forsendelser er det viktig at avsenderskolen mottar bekreftelser på at mailer er mottatt.
- Muntlig eksamen kan ikke gjennomføres på mandager og første dag etter helligdag /høytidsdag.

### Sensorpakken:

- Framdriftsplan
- Retningslinjer
- Fag – og vurderingsrapport
- Elevinformasjon
- Registreringsskjema, sensor
- Honorarskjema
- Evalueringsskjema

## Trekkordningen

Faglærere får vite trekkfag 10 virkedager før sperrefristens utløp (48 timer før eksamen.) Se framdriftsplan. Eksamenstrekket kan foretas på den enkelte skole, og det tilstrebes eksamenspartier på ca 10 elever. Alle elever som tilhører samme parti skal eksamineres i samme fag.

Sensor og faglærer må gjøres oppmerksomme på at alle opplysninger som kan røpe trekkfag ved den enkelte skole er konfidensielle helt fram til sperrefristen. Som hovedregel skal faglærer ikke vite hvilke elever som er trukket ut før trekket skal kunngjøres for elevene.

Eksamenstrekket skal være tilfeldig og skal ikke påvirkes av utenforliggende faktorer. *Alle* fag som kan gjøres til gjenstand for trekk, skal over tid trekkes ut. Den enkelte skole må sørge for

at det blir utarbeidet nødvendige prosedyrer for eksamenstrekk. Det anbefales at skolene gjennomfører trekket med et vitne. For eksempel kan tillitsvalgt eller kontorpersonal være til stede for å bevitne at trekket er foretatt i henhold til gjeldende regelverk. Faglærere skal ikke involveres i eller rådspørres om trekk.

## **Sensorutvelgelse og sensorfordeling**

NB! Det er viktig at skolene avgir minst like mange sensorer som de selv trenger, og at disse til sammen kan dekke flere fag. Skolen får tildelt sensorer ut fra sitt ønske eller ut fra hvilke sensorer ansvarlig eksamenskommune har til rådighet. Mangel på sensorer i enkelte fag kan føre til at rektor må gjøre endringer i eksamenstrekket.

## **Ved sykdom hos faglærer eller sensor**

Ved sykdom hos sensor eller faglærer tar rektor kontakt med eksamensansvarlig i Gjesdal eller i egen kommune for å avklare muligheten for å sette inn en annen lærer i rollen. Dersom faglærer er syk og annen lærer må ta på seg oppgaven, er det en forutsetning at læreren har undervist i faget og kjenner elevene. Alle parter som berøres av dette må informeres så raskt som mulig. I Jærnettverket har vi som mål å finne løsninger for å unngå å måtte kansellere eksamen for elevene våre.

## **Informasjon til elevene**

Eleven skal kjenne til retningslinjene og rammene for lokalt gitt eksamen ved oppstart av tiende skoleår og ellers så tidlig som mulig i skoleløpet. Det skal være kjent for elevene hva som er målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av deres kompetanse. Rektor har ansvar for at elevene i god tid før eksamen blir informert om tid, sted, tillatte hjelpemidler og reglement for eksamen. Elevene skal og informeres om de ordninger som finnes for særskilt tilrettelegging og om regler og frister som gjelder for klagebehandling.

## **Eleven møter ikke/kommer for sent**

Forberedelsesdelen er en del av eksamen. Elever som har dokumentert fravær på forberedelsesdelen har automatisk dokumentert fravær fra eksamensdagen. Elever som ønsker å delta på eksamen selv om de har dokumentert fravær på forberedelsesdagen, får likevel gjennomføre eksamen og bli vurdert. Elever som har udokumentert fravær på forberedelsesdagen, må møte på eksamen.

Elever som møter for sent på eksamensdagen skal, så langt det er mulig, få gjennomføre eksamen og bli vurdert. Eksempelvis kan eleven eksamineres til slutt etter at resten av partiet er ferdig.

Dersom en elev ikke møter opp, skal rektor etterlyse eleven ved å ringe hjem. Elever som møter etter at eksamensdagen er avsluttet eller ikke møter i det hele tatt, skal registreres som «ikke møtt» på karakterlista. Eleven kan få sin eksamen utsatt dersom han/hun kan dokumentere at fraværet skyldtes uforutsigbare forhold som han/hun selv ikke kunne lastes for.

Elever som blir syke på forberedelsesdagen og/eller på eksamensdagen, må melde fra til rektor og skal levere legeerklæring snarest og senest innen 3 dager. Elever som trekker seg etter at de har blitt kjent med oppgaven på eksamensdagen, skal bli vurdert som om de har avlagt eksamen.

## Eksamensoppgaven

Eksamen skal ikke organiseres på en slik måte at eleven bare prøves i en liten del av læreplanen for faget. Faglærer plikter å utforme forslag til eksamensoppgave som bør inneholde kompetansemål fra alle hovedområdene i faget.

Eksamensoppgaven skal angi et tema og/eller en problemstilling som eleven skal ta utgangspunkt i for å lage sin egen presentasjon. Eksamensoppgaven skal være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form, og samtidig gis mulighet til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig. Dette har både konsekvenser for formuleringen av tema/problemstilling til forberedelsesdelen og de spørsmål som stilles under selve eksamineringen:

### **Eksamensoppgaven er:**

Temaene eller problemstillingene som elevene skal presentere, og spørsmålene eller problemstillingene som vil være gjenstand for eksamineringen etter elevens presentasjonen.

- Problemstillingen/temaet må være tilstrekkelig omfattende til at det vil være naturlig å trekke inne flere deler av læreplanen under selve eksamineringen.
- Elevens presentasjon skal være innledningen til eksamineringen og ikke vare mer enn inntil 10 minutt.
- I tillegg til elevens presentasjon skal eksamineringen bestå av spørsmål, etc og/eller samtale knyttet til det temaet/problemstillingen eleven har presentert.

## Fag – og vurderingsrapporten

Jærnettverkets skoler skal bruke felles mal for fag – og vurderingsrapport. Rapporten skal utarbeides av faglærer og så langt som mulig i samarbeid med elevene. Fag – og vurderingsrapporten skal leveres rektor innen den frist skolen fastsetter. Rapporten er

grunnlaget for eksamensoppgaven, og skal dekke kompetansemål i faget og inneholde vurderingskriterier som er relatert til disse. Kompetansemålene i faget kan gjengis på en slik måte at flere mindre kompetansemål kan inngå i et større kompetansemål.

## Sjekkliste for fag- og vurderingsrapport

1.	Bruke Jærnettverkets mal til fag – og vurderingsrapport.	X
2.	Språket skal være elevvennlig.	
3.	Rapporten inneholder minst 4 – 5 tema alt etter størrelsen på faget.	
4.	Det skal være sammenheng mellom læreplan og årsplaner i faget og fag – og vurderingsrapporten.	
5.	Temaene/problemstillingene skal være så vide at elevene kan få vist mest mulig kompetanse i faget.	
6.	Tema og problemstillinger skal dekke så mange kompetansemål som mulig. Så langt det er mulig, bør det være med kompetansemål fra alle hovedområdene.	
7.	Det kommer tydelig frem hvilket lærestoff elevene har jobbet med.	
8.	Vurderingskriteriene og graderingen av disse, er i tråd med kompetansemålene.	
9.	Verb som viser grad av kompetanse bør være uthevet, og er styrende for høyeste måloppnåelse.	

## Faglærer og sensors samarbeid før eksamen

Faglærer og sensor får melding om eksamensfag 10 virkedager før elevene får opplysning om trekkfag. Informasjonen om eksamensfaget er konfidensiell inntil opplysningen om trekkfag kunngjøres for elevene 48 timer før eksamen. Faglærer skal så raskt som mulig ta kontakt med sensor for å avtale samarbeidstid. Dersom sensor ikke blir kontaktet av faglærer eller eksamensskolen innen rimelig tid, må sensor selv ta kontakt med faglærer eller rektor på eksamensskolen. Perioden fram til eksamen skal brukes til å samarbeide om og ferdigstille eksamenssettet. Hvis sensor ønsker å foreslå endringer, må faglærer ha beskjed om dette så raskt som mulig og senest to virkedager før melding om eksamen gis til elevene.

### **Eksamenssett:**

Tema/problemstilling  
Spørsmål, oppgaver og  
lyttmateriell etc.  
relatert til tema-  
/problemstilling  
Fag – og vurderings-  
rapport

Faglærer og sensor skal sammen påse at eksamenssettet sikrer at eksamen er i samsvar med læreplanverket. Eleven skal gis mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. 6

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.

Ved uenighet om tema/problemstilling og oppgaver, er det etter dialog og drøfting sensor som avgjør. Hvis det er uenighet om fag – og vurderingsrapporten, er det rektorene på de ulike skolene som skal bli enige om videre løsning. Det kan ikke foretas endringer som kan føre til en forringelse av elevenes eksamensgjennomføring. Elevens rett til en eksaminering som tar utgangspunkt i kjent fagopplæring og fag – og vurderingsrapport, skal ha størst betydning i utfallet av en uenighet. Faglærer og sensor må i forkant avklare om og eventuelt på hvilken måte sensor skal delta i fagsamtalen.

## **Vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse**

Det er kompetansemålene som er grunnlaget for vurderingen av elevens muntlige formidlede fagkompetanse. Vurderingskriterier og kjennetegn på måloppnåelse skal oppgis i fag – og vurderingsrapporten. Kriteriene må være tydelige og relatert til den kompetansen som blir prøvd under eksamineringen.

Noen fag har egne kompetansemål eller hovedområder som handler om å kunne presentere/kommunisere faglig innhold, og muntlige ferdigheter vil derfor inngå som en større eller mindre del av vurderingen av elevens samlede kompetanse i faget. I fag med læreplanmål som setter krav til muntlige ferdigheter, kan det lages vurderingskriterier også for fremføring av presentasjonen. Kommunikativ kompetanse må være en viktig del av helheten i faget og må fremkomme i minst ett av læreplanens hovedområder.

Kjennetegn på måloppnåelse beskriver mestring på ulike nivåer ut fra gitte vurderingskriterier. Utforming av kjennetegn på måloppnåelse skal være på minst tre nivå. Faglige krav må ses i sammenheng med lengden på forberedelsesdelen, bruk av hjelpemidler, utforming av oppgaven og tid til rådighet.

## **Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk**

Til muntlig eksamen anbefales det å gi elevene mulighet til å vise kompetanse i lytteforståelse. Lytteforståelse kan vurderes på ulike måter, f.eks. gjennom interaksjon og ved bruk av ulike typer lyttetekster/lyttemateriell.

Dersom skolen velger å bruke lyttemateriell til muntlig eksamen, skal dette være en del av forberedelsesmaterialet som elevene får 24 timer før eksamen, og/eller inngå i selve eksamen. Lyttetekster kan ikke gis 30 minutter før eksamen.



## **48 timer før eksamen - melding om fag**

48 timer før eksamen får eleven vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i. (Helgedager og helligdager telles ikke med.) Eleven kan deretter bruke resten av skoledagen til å lese på faget. Faglærer har ansvar for å levere ut det eleven trenger av nødvendig læremateriell. Skolen må legge tilrette for at elevene kan benytte skolens lokaler til å forberede seg i faget.

## **24 timer før eksamen - forberedelsesdelen**

24 timer før eksamen begynner forberedelsesdelen for elevene. Forberedelsesdelen er en del av eksamen og en obligatorisk skoledag der eleven trekker eller får utdelt et tema eller en problemstilling. Om eleven skal trekke eller få utdelt tema/problemstilling, avhenger av hvordan oppgaven er formulert. Ut fra temaet/problemstillingen skal eleven forberede en presentasjon. Presentasjonen bør ikke utgjøre mer enn 1/3 av eksamenstiden. Eleven skal selv velge hvordan han/hun vil presentere temaet/problemstillingen. Presentasjonen skal være utgangspunktet for fagsamtalen. Lengden på «obligatorisk skoledag» i Jærnettverket defineres til ca en halv skoledag. Elevene kan deretter fortsette forberedelsene sine på skolen eller hjemme.

## **Veiledning under forberedelsesdelen**

Det er viktig å skape trygghet for elevene og legge til rette for en god forberedelsesdel. Under forberedelsesdelen har eleven rett på veiledning og alle hjelpemidler. Så langt det lar seg gjøre, bør veiledningen gis av elevens faglærer. Veileder skal ikke gi fasitsvar, men hjelpe eleven til å reflektere, til kreativ tenkning og til å finne løsningene selv. Elevene skal få hjelp til å se sammenhengen mellom temaet/problemstillingen for eksamen og læreplanen i faget.

## **Eksamen i arbeidslivsfag**

Elever som har arbeidslivsfag kan trekkes ut til muntlig eksamen med praktisk innslag. Eksamenssituasjonen i arbeidslivsfag kan bestå av tre deler: Presentasjon, demonstrasjon og samtale. Eleven må i forberedelsestiden forberede seg på alle tre delene. Eleven må få informasjon om hvordan de tre delene skal vektas. Generelt skal eksamen være i samsvar med læreplanverket og retningslinjene for muntlig eksamen for Jærnettverket. Elevene skal gis mulighet til å vise kompetansen sin i faget.

## **Særskilt tilrettelegging**

Elever med behov for særskilt tilrettelegging skal kunne få lagt forholdene til rette slik at de kan få vist sin kompetanse ut fra kompetansemålene i læreplanene. Rektor avgjør etter søknad fra elev eller foresatte hvilken tilrettelegging som er nødvendig. Rektor kan kreve uttalelse fra en sakkyndig instans. Avgjørelsen er et enkeltvedtak som kan påklages til Fylkesmannen. Skolene må selv fastsette søknadsfrist for å sikre en forsvarlig behandling.

Tiltakene må være tilpasset den enkelte elev og ha som formål å kompensere for problemene eleven har. Tiltakene skal ikke føre til at eleven får fordeler framfor andre elever.

Tilretteleggingen skal heller ikke være så omfattende at eleven ikke blir prøvd i kompetansemålene i læreplanen. Tilretteleggingen skal ikke forstyrre andre kandidater. Tiltaket bør være prøvd ut av eleven i forkant av eksamen. Tilretteleggingen kan blant annet innebære at elevene får:

- forlenget tid
- forklart uttrykk av en faglærer (uttrykk som ikke er en del av den fagkompetansen eleven skal prøves i)
- teksten opplest eller som lyttetekst
- oppgaveteksten forstørret
- oppgaven gjennomgått på tegnspråk eller i punktskrift
- annen hensiktsmessig tilrettelegging

## Under eksamen

Rammer for gjennomføring av eksamen er inntil 30 minutt per elev.

### **Elevers presentasjon og fagsamtalen**

Elevers presentasjon er utgangspunkt for fagsamtalen. Eleven velger selv hvordan tema/problemstillingen skal presenteres. Faglærer skal stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. Hjelpemidler som f.eks en powerpoint eleven velger å bruke under presentasjonen, skal ikke vurderes, kun den faglige kompetansen eleven viser gjennom måten temaet/problemstillingen kommuniseres på.

### **Faglærer og sensors samarbeid under eksamen**

Det er faglærer som skal stå for eksaminasjonen av eleven. Dersom det er helt nødvendig for å avdekke elevens kompetanse i faget, kan sensor kan stille eleven oppklarende/utdypende spørsmål som er knyttet til eksamensoppgaven. Elevene skal så langt som mulig ha informasjon om rollefordelingen mellom faglærer og sensor før eksamen. Sensor gjør notater under hver eksaminasjon.

### **Hjelpemidler**

Det eneste hjelpemiddelet eleven kan ha med på eksamen, er egne notater knyttet til den forberedte presentasjonen. Notatene inkluderer relevante hjelpemidler eller verktøy for å holde presentasjonen eks en power point. Ulike hjelpemidler kan være relevante i ulike fag.

Dersom eleven f.eks. har behov for å ta med bilder, grafer, lowverk eller liknende, regnes dette

som elevens *notater* og er tillatte hjelpemidler som eleven selv har valgt ut for å kunne vise kompetansen sin.

Hvis det under presentasjonen skulle oppstå tekniske problemer med skolen eller elevens utstyr, må eleven likevel være forberedt på å kunne legge fram arbeidet sitt. Tiden som går med til klargjøring av IT- utstyr som skal benyttes i eksamensrommet, regnes ikke som en del av eksamenstiden.

## **Bortvising fra eksamen**

Elever som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen kan vises bort. Eleven skal ha en advarsel før han eller hun bortvises. Bortvising skal avgjøres av rektor og er eit enkeltvedtak som kan påklages til fylkesmannen. Eleven skal gis mulighet til å uttale seg for rektor før rektor eventuelt fatter enkeltvedtaket om bortvising.

## **Etter eksamen**

### **Sluttvurdering og vurderingsgrunnlaget**

Sensor og faglærer skal sammen vurdere elevens kompetanse slik den fremkommer under eksamen. Hjelpemidler eleven velger å benytte seg av i eksamenslokalet, skal ikke vurderes.

**Men** – den faglige kompetansen eleven viser gjennom måten temaet/problemstillingen presenteres på, er også en del av vurderingsgrunnlaget av elevens samlede kompetanse.

Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen og vurderingskriteriene i fag – og vurderingsrapporten. Ved uenighet om karakteren har sensor det avgjørende ordet. Karakteren skal gjøres kjent for eleven før neste elev tas inn. Sammen med karakteren skal sensor gi begrunnelse for karakteren. Hvis eksamen er gjennomført i par, skal grunnlaget for den individuelle vurderingen være den enkeltes prestasjon under eksamineringen. Sensor skal ta notater under eksamineringen og oppbevare disse i et halvt år.

### **Klage og klagebehandling**

Fristen for å klage er ti dager. Fristen skal regnes fra det tidspunktet meldingen om vedtaket er kommet fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett burde ha gjort seg kjent med vedtaket. Klagen skal sendes til eksamensskolen ved rektor.

Ved muntlig eksamen kan ikke eleven kreve å få endret karakteren, med mindre han eller hun påberoper seg at det er gjort formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet.

Formelle feil kan for eksempel være for sen beskjed om fag, dårlig opptreden fra sensor eller at sensor legger vekt på for eksempel innsats, el.l. Retningslinjer ved klage:

- Skolen skal motta skriftlig klage fra den eleven som fremmer klagen. Felles klage fra gruppe eller parti der alle parter har signert regnes ikke som klage.
- Rektor skal innhente uttalelse fra faglærer og sensor, og sender disse sammen med klagen og sin egen uttalelse til klageinstansen som er Fylkesmannen i Rogaland, utdanningsavdelingen. Det er viktig at uttalelsene gir et godt og beskrivende bilde av eksamenssituasjonen, og at det blir svart på det eleven klager på.
- Eleven skal ha kopi av disse uttalelsene.
- Fylkesmannens avgjørelse er endelig og kan ikke klages på.
- Dersom eleven får medhold i klagen, skal karakteren annulleres og eleven har rett til å gå opp til ny eksamen. Hvis eleven ønsker å gå opp til en ny muntlig eksamen, trekkes fag på ny og prøvesvaret bedømmes av en ny sensor. Eleven skal få melding om faget med samme frist som ved ordinær prøve.
- Fører klagebehandlingen til endring av vitnemålet, skal det skrives et nytt, og tidligere vitnemål skal leveres tilbake.

## **Evaluering av eksamensgjennomføringen**

Sensor og faglærer fyller ut et evalueringsskjema som beskriver samarbeidet og gjennomføringen av eksamen. Dette vil være med på å sikre kvaliteten på faglærer og sensors arbeid. Det vil og gi nødvendig informasjon for at den enkelte skole eller kommune skal kunne iverksette eventuelle forbedringstiltak.