

Stavanger kommunes
retningslinjer for gjennomføring av
lokalt gitt eksamen



Eksamen 2024

Revidert 01.12.23

Innhold

1 Skoleeiers ansvar	4
2 Rektors ansvar	4
3 Lokalt gitt eksamen.....	4
4 Før eksamen	5
4.1 Prøveeksamen	5
4.2 Sensorer.....	5
4.3 Oppmelding til lokalt gitt eksamen.....	5
4.4 Fagrapport	6
4.5 Eksamensoppgaven	7
4.6 Rammer for lokalt gitt eksamen	7
4.6.1 Ikke eksamen på mandager	7
4.6.2 48 timer før eksamen – muntlig eksamen.....	7
4.6.3 24 timer før: forberedelsedel - muntlig eksamen	8
4.6.4 48 timer før: forberedelsedel muntlig-praktisk eksamen.....	8
4.6.5 Veiledning i forberedelsedelen.....	9
4.7 Trekkordning for eksamensoppgaver i Stavanger.....	9
4.8 Informasjon til faglærer og ekstern sensor	9
4.9 Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk	10
4.10 Elever med behov for særskilt tilrettelegging av eksamen.....	10
4.11 Fritak fra eksamen	11
5 Under eksamen	11
5.1 Muntlig eksamen	11
5.2 Muntlig-praktisk eksamen	12
Under vises eksempler på hvordan praktisk innslag kan utformes i ulike fag (hentet fra udir.no)	12
Naturfag.....	12
Matematikk	12
Arbeidslivsfag.....	12
5.3 Individuelt eller par	13
5.4 Innledning og fagsamtalen	13
5.5 Hjelpemidler	14
5.6 Bortvisning.....	14
5.7 Elever som ikke møter/som kommer for seint	14
5.8 Vurderingsgrunnlag	14
5.8.1 Bruk av kjennetegn på måloppnåelse	15
6. Etter eksamen.....	15

6.1 Dokumentasjon	15
6.2 Listeføring og avlønning.....	15
6.3 Klage på lokalt gitt eksamen	15

1 Skoleeiers ansvar

Eksamen i grunnskolen, som enten er sentralt eller lokalt gitt, er regulert i kapittel 3 i forskrift til opplæringsloven. Utdanningsdirektoratet har ansvar for å utarbeide eksamensoppgaver og for gjennomføring av sensureringen av sentralt gitt eksamen. Kommunen har det overordnede ansvaret for lokalt gitt eksamen, og legger til rette for en god gjennomføring ved å organisere fordelingen av sensorer mellom skolene og ved å utarbeide retningslinjer for lokalt gitt eksamen. Skoleeier bistår rektor i opplæring/veiledning i retningslinjer for lokalt gitt eksamen.

Retningslinjene er utarbeidet fordi kommuneloven § 25-1 pålegger kommunen som skoleeier å ha en internkontroll som sikrer at regelverket blir fulgt, og fordi Utdanningsdirektoratet anbefaler kommunene å ha utarbeidet retningslinjer for lokalt gitt eksamen. Stavanger kommunes retningslinjer er et redskap som skal bidra til lik forståelse for prosessen før, under og etter eksamen. Retningslinjene er forpliktende for skolene.

Privatskoler som er lokalisert i Stavanger kommune er invitert til å delta i samarbeid om lokalt gitt eksamen. Ved å delta i eksamenssamarbeidet, forplikter privatskolene seg til å følge retningslinjene, på lik måte som de offentlige skolene.

2 Rektors ansvar

Rektor har ansvar for at lokalt gitt eksamen blir gjennomført på forsvarlig måte.

Rektor skal vurdere alt undervisningspersonell som har fag som er aktuelle for lokalt gitt eksamen opp mot sensoroppgaver, og sikre at sensorene skolen gir fra seg dekker en bredde av fagene. Dersom det mangler eksterne sensorer i enkelte fag, kan rektor bli bedt om å finne en som kan stille som sensor i det aktuelle faget. Mangel på ekstern sensor i enkelte fag kan føre til at rektor må gjøre endringer i eksamenstrekke.

Rektor har ansvar for å oppdatere faglærerne på gjeldende retningslinjer, og for at fremdriftsplanen blir fulgt.

3 Lokalt gitt eksamen

Lokalt gitt eksamen har to varianter: *mundlig* og *mundlig-praktisk eksamen*.

Muntlig eksamen kan vare inntil 30 minutter per elev. Muntlig-praktisk eksamen kan vare inntil 45 minutter per elev. Ved muntlig-praktisk eksamen skal elevene anvende fagkompetanse i realistiske situasjoner som skal ses i sammenheng med samtalen med sensorene.

I utarbeidelsen av retningslinjer er følgende målsetting vektlagt:

- Rettferdighet for elevene – etterstrebe lik vurdering på alle skolene i Stavanger kommune
- Gi eksaminator og ekstern sensor et så presist tolkningsfellesskap som mulig
- Gi elevene mulighet til å få vise så stor del av sin faglige kompetanse som mulig

4 Før eksamen

4.1 Prøveeksamen

Rammer for lokalt gitt eksamen gjøres kjent for lærere og elever senest høsten på 10. trinn. I løpet av 10. trinn skal alle skoler arrangere en prøvesituasjon som er mest mulig lik en eksamenssituasjon. Dette innebærer blant annet at:

- Elevene er kjent med rammer og regler for eksamen.
- Elevene har erfaring med aktuelle oppgavetyper/tema/problemstillinger.
- Elevene har erfaring med hvordan veiledning blir gitt.
- Elevene har erfaring med bruk av IKT-utstyr og annet relevant utstyr.
- Elevene og foresatte har fått informasjon om reglene for klagerett ved lokalt gitt eksamen.

4.2 Sensorer

Det skal alltid være to sensorer. En av sensorene skal være ekstern. Det er ikke mulig å fravike dette kravet. Den andre sensoren er som oftest faglæreren til eleven (eksaminator), men trenger ikke å være det.

Eksaminatoren har hovedansvar for å styre kommunikasjonen med elevene under den innledende delen og i den påfølgende fagsamtalen. Ekstern sensor kan stille oppklarende og utdypende spørsmål.

Dersom ekstern sensor er syk, må vedkommende straks gi beskjed til rektor på skolen som den eksterne har sensoroppdrag på. Rektor tar kontakt med eksamenskoordinator i Oppvekst og utdanning.

Dersom faglærer er syk, forsøker rektor først å finne erstatning på egen skole. Vær oppmerksom på at syk faglærer ikke automatisk fører til at eksamen blir avlyst. Rektor, i samråd med skoleeier, avgjør om eksamen skal avlyses. Dersom faglærer er syk og en annen faglærer må påta seg oppgaven, er det en forutsetning at læreren har undervist i faget ut fra gjeldende læreplanverk og har kompetanse i faget, jf. forskrift til opplæringsloven.

4.3 Oppmelding til lokalt gitt eksamen

Skolen melder sensorer til skoleeier.

Skolen setter opp eksamenspartier i god tid før eksamensperioden. Skolen deler elevene inn i partier på inntil henholdsvis 10 og 7 elever. Dette kan avvikes når det ikke finnes andre muligheter. Alle elever i partiet skal opp til eksamen i samme fag.

Rektor på den enkelte skole trekker fag til det enkelte eksamenspartiet ved skolen. Dersom en faglærer/eksaminator får elever opp i flere fag eller grupper, må rektor legge forholdene til rette slik at både elevens og faglærers situasjon blir tilfredsstillende.

4.4 Fagrapport

Faglærer har ansvar for å utarbeide en fagrapport, i samarbeid med elevene. Innholdet i fagrapporten må vise bredde i form av å dekke de samlede kompetansemålene i faget, og skal ses i lys av teksten «om faget» i læreplanen. Fagrapporten skal være i samsvar med opplæringen elevene har fått, og skal ta for seg hvilke faglige tema/områder elevene har jobbet med, hvordan elevene har jobbet med faget, og hvilke kjennetegn på måloppnåelse faglæreren har lagt til grunn. I tillegg må fagrapporten gi informasjon om hvilke kilder og læremidler elevene har jobbet med.

Fagrapporten skal ha følgende hovedfunksjoner:

- hjelpe eleven til å ha god oversikt over fagområder som kan prøves til eksamen
- hjelpe sensor til å finne og vurdere elevens kompetanse
- dokumentere at elevene har vært gjennom en stor nok bredde av faget

Fagrapporten skal leveres til rektor innen 1. mai. Rektor, som har det overordnede ansvaret for at opplæringen og vurderingspraksis er i tråd med lov og forskrifter, har ansvar for å følge opp i tilfeller der fagrapport ikke samsvarer med forventete krav.

Fagrapporten kan gjerne utformes som et eget dokument, en PIL-plan eller som en modulplan. Det viktigste er at fagrapporten oppfyller hensiktene. Det overlates til den enkelte skole å bestemme hvilken utforming fagrapporten skal ha, men som minimum bør den inneholde:

- Emne/fokusområde
- Kompetansemål
- Tekst fra «om faget» (fagets relevans og sentrale verdier, kjerneelementer, tverrfaglige temaer og grunnleggende ferdigheter)
- Hva som er vektlagt i arbeidet både når det gjelder kunnskap og ferdigheter (eksempelvis hvilke konflikter elevene har jobbet med, og dermed er forventet å kunne en del om)
- Kilder/lærestoff
- Arbeidsmåter og hvordan elever har fått vist kompetanse i faget

Ekstern sensor må få oversendt fagrapporten så raskt som mulig etter at ekstern sensor og faglærer har opprettet kontakt. Det er ekstern sensors jobb å påpeke om en fagrapport er for snever. Sensors utgangspunkt for å vurdere elevenes breddekompetanse er fagrapporten. Det vil for eksempel være for snevert hvis elevene kun bes analysere dikt i norsk, eller kun ha historietema i samfunnsfag.

Det er ekstern sensors jobb å godkjenne oppgavesettet på bakgrunn av fagrapporten. Eventuelle innvendinger mot fagrapport må derfor diskuteres i god tid før oppgavene utarbeides. Faglærers oppgavesett skal diskuteres med ekstern sensor i såpass god tid at faglærer og sensor kan komme frem til godkjent versjon før LGE starter.

Like etter at elevene har fått informasjon om trekkfag, skal de få utlevert fagrapporten som er tilknyttet faget som elevene skal ha eksamen i. For at elevene skal få et eierskap til fagrapporten, er det viktig at den er forståelig.

4.5 Eksamensoppgaven

Fagrapporten er grunnlaget for utarbeidelse av oppgaven. Det skal ikke lages oppgaver som krever at en går ut over innholdet i fagrapporten.

Faglærer har plikt til å utarbeide eksamensoppgaver/opplegg for fagsamtalen, som han eller hun skal diskutere med den eksterne sensoren. Hvis de to er uenige om hva eleven skal vise kompetanse i, er det den eksterne sensoren som bestemmer. Ekstern sensor kan ikke gå ut over innholdet i fagrapporten.

Oppgavene skal gi eleven anledning til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig utfra eksamensformen.

- Oppgaven skal åpne for at elevene skal kunne vise kompetanse i så stor del av faget hvor det både gis rom for, og forventes, at eleven gjør avgrensninger.
- Oppgaven bør korrespondere til ett av emnene i fagrapporten eller være en kombinasjon av flere.
- Hvis oppgaven gis uten spesifiserte kompetansemål, skal tema/emne korrespondere med tema i fagrapporten, og det er da kompetansemålene i denne som er gjeldende for oppgaven.
- En oppgave bør normalt ikke inneholde kun ett kompetansemål da dette bryter med prinsippet om bredde av kompetanse.
- Ekstern sensor påser at temaene gir grunnlag for å vurdere elevens fagkompetanse slik denne er beskrevet i kompetansemålene i læreplanen og i fagrapporten. Ekstern sensor og eksaminator må også drøfte kjennetegn på måloppnåelse som skal brukes i vurderingen.

4.6 Rammer for lokalt gitt eksamen

4.6.1 Ikke eksamen på mandager

Skolen kan ikke gjennomføre LGE med forberedelsedel på mandager og første dag etter offentlige hellig dager/høytidsdager.

4.6.2 48 timer før eksamen – muntlig eksamen

Skolen skal gi eleven melding om hvilket fag elevene er trukket ut i 48 timer før eksamen starter. Helligdager/høytidsdager skal ikke telle med, jf. punktet over.

Skolen må sikre følgende:

- Utdeling og gjennomgang av aktuelle fagrapporter
- Informasjon til alle eksamenskandidatene om
 - Hvor de finner det de trenger til eksamen (bøker, nettsider Classroom, hefter mm.)
 - Oppmøtetid og fremmøtested
 - Eksamensramme

- Organisering av forberedelsedelen
- Organisering og gjennomføring av eksamen
- Vurdering
- Hjelpemidler og utstyr som er relevant
- Hvilken rolle eksaminator og sensor skal ha
- At karakterer og begrunnelse for karakter blir gitt individuelt av sensor fortløpende etter hver eksaminering
- Elevene må ta stilling til om de ønsker å gå opp i pareksamen.

4.6.3 24 timer før: forberedelsedel - muntlig eksamen

Forberedelsedelen for elever begynner 24 timer før eksamen starter. Eleven skal velge mellom to eller flere oppgaver. Oppgaven er utgangspunktet for eksamen, men elevene skal ikke få vite hvilke spørsmål som skal brukes under selve eksamen.

Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og elevene har rett på et pedagogisk tilbud. Det betyr at eleven skal møte på skolen, ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre og ha tilgang på veiledning fra en lærer. Det er ikke et krav at læreren må være elevens faglærer, men veilederen må ha kompetanse i faget jf. forskrift til opplæringsloven § 14-3. Forberedelsen skal hjelpe eleven til å se sammenhengen mellom oppgaven og fagrapporten/læreplanen i faget.

Forberedelsedelen 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.

4.6.4 48 timer før: forberedelsedel muntlig-praktisk eksamen

Skolen skal gi elevene melding om hvilket fag de er trukket ut i 48 timer før eksamen starter, og skolen må sikre følgende:

- Informasjon til alle eksamenskandidatene om
 - Hvor de finner det de trenger til eksamen (bøker, nettsider Classroom, hefter mm.)
 - Oppmøtetid og fremmøtested
 - Eksamensramme
 - Organisering av forberedelsedelen
 - Organisering og gjennomføring av eksamen
 - Vurdering
 - Hjelpemidler og utstyr som er relevant
 - Hvilken rolle eksaminator og sensor skal ha
 - At karakterer og begrunnelse for karakter blir gitt individuelt av sensor fortløpende etter hver eksaminering
- Elevene må ta stilling til om de ønsker å gå opp i pareksamen.
- Elevene velger mellom to eller flere oppgaver. Oppgaven er utgangspunktet for eksamen, men elevene skal ikke få vite hvilke spørsmål som skal brukes under selve eksamen (fagsamtalen).

Forberedelsesdagen er en obligatorisk skoledag, og elevene har rett på et pedagogisk tilbud. Det betyr at eleven skal møte på skolen, ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre og ha tilgang på veiledning fra en lærer. Det er ikke et krav at læreren må være elevens faglærer, men veilederen må ha kompetanse i faget jf. forskrift til opplæringsloven § 14-3. Forberedelsen skal hjelpe eleven til å se sammenhengen mellom oppgaven og fagrapporten/læreplanen i faget.

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

4.6.5 Veiledning i forberedelsedelen

Veiledning fra faglærer bidrar til trygghet for elevene. I forberedelsedelen har elevene rett på veiledning og tilgang til hjelpemidler. Faglærerens oppgave er å legge til rette for at eleven kan ta styringen på sin eksamen, ved at eleven selv reflekterer seg fram til løsninger på oppgaven.

I forberedelsedelen må eleven ta stilling til hvordan de vil benytte de første 10 minuttene av eksamen, og om eleven skal ta med seg notater, kilder eller andre tillatte hjelpemidler på eksamensdagen.

Forslag til hvordan eleven kan benytte de 10 første minuttene av eksamen (ikke uttømmende):

- Faglig presentasjon
- Vise tidligere faglig arbeid/produkter
- Ha med spørsmål som kan diskuteres med sensorene
- Kreativt innslag

4.7 Trekkordning for eksamensoppgaver i Stavanger

Kommunen har delegert eksamenstrekket til rektor. Alle fag som har eksamen som vurderingsform, skal over tid trekkes ut. Trekket skal være tilfeldig, men skolen skal samtidig se til at eksamenstrekket blir fordelt på alle fagene over tid. Kommunen skal se til at fordelingen på fag over tid blir gjort på skolene. Ved privatskolene er det skolens styre som har skoleeieransvaret.

4.8 Informasjon til faglærer og ekstern sensor

Faglærer og ekstern sensor får melding om trekkfag ti virkedager før eksamensdagen. Meldingen er taushetsbelagt. I perioden fram til eksamen gjør faglærer og ekstern sensor nødvendige avklaringer og forberedelser. Faglærer har hovedansvaret for å ta kontakt, som skal etableres så raskt som mulig.

Informasjon om hvilke elever som skal ha eksamen i hvilket fag, får faglærer vite samtidig med elevene. Rektor bør ha satt sammen eksamenspartiene i god tid før informasjonen blir gitt.

4.9 Lyttmateriell i engelsk og fremmedspråk

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

Dersom skolen velger å bruke lyttmateriell til muntlig eksamen, skal dette være en del av de 30 minuttene kandidaten har til rådighet. En lytteprøve skal ikke gis i tillegg til gjennomføring av eksamen, f.eks. 30 minutter før eksamen starter.

Lyttmateriell kan også være en del av forberedelsesmateriellet, slik at det er kjent for kandidaten før gjennomføring av eksamen."

4.10 Elever med behov for særskilt tilrettelegging av eksamen

Elever som har behov for særskilt tilrettelegging skal få lagt forholdene til rette slik at de kan få vist kompetansen sin ut fra kompetansemålene i faget, sett i lys av teksten «om faget» i læreplanen. Tiltakene skal, så langt som mulig, være tilpasset elevens behov. Eksempler på utfordringer som kan gi rett til særskilt tilrettelegging er synsvansker, talevansker eller hørselsvansker. Tilretteleggingstiltak kan være:

- utvidet tid
- opplest tekst
- forstørret tekst
- oppgaven blir gjennomgått på tegnspråk eller i punktskrift

Tilretteleggingen skal ikke være så omfattende at det ikke vil være mulig for sensorene å vurdere elevens kompetanse i faget. Tilretteleggingen skal heller ikke gi en elev fordel framfor de andre elevene. Hensikten med tilretteleggingen er å sørge for større grad av rettferdighet ved at utgangspunktet for elevene er mer likt.

Dersom et tema er knyttet til et kompetansemål hvor det er krav om skriftlige eller muntlige ferdigheter i faget, må denne ferdigheten, så langt det er mulig, bli prøvd også for elever som har særskilte behov for tilrettelegging. For eksempel kan utvidet tid være til hjelp for en elev som har talevansker.

Særskilt tilrettelegging ved eksamen er et enkeltvedtak som blir skrevet av rektor. Rektor avgjør om eleven har rett på særskilt tilrettelegging, og eventuelt hva slags tilrettelegging som skal gis. Rektors avgjørelse skal tas på bakgrunn av innspill fra eleven og foresatte. I de fleste tilfeller har rektor i utgangspunktet tilstrekkelig informasjon om elevens utfordringer. I noen tilfeller vil rektor be eleven/foresatte om å levere dokumentasjon, for eksempel fra lege. Det er ikke et krav om at eleven har enkeltvedtak om spesialundervisning eller at eleven har visse diagnoser for å få innvilget særskilt tilrettelegging ved eksamen.

Eleven har klagerett på rektors enkeltvedtak, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-29. Eleven kan klage på et eventuelt avslag om særskilt tilrettelegging. Dersom eleven får innvilget særskilt tilrettelegging, kan eleven klage dersom eleven er uenig i tilretteleggingstiltakene som rektor har bestemt.

4.11 Fritak fra eksamen

Elever som er fritatt fra vurdering med karakter i et fag, skal ikke delta på eksamen i faget.

Rektor kan, etter søknad fra foresatte, fritta en elev fra eksamen dersom det foreligger tungtveiende grunner jf. forskrift til opplæringsloven § 3-21.

5 Under eksamen

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 få 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.

Elevens kompetanse skal vurderes opp mot kompetansemål angitt i fagrapporten og i henhold til eventuelt fastsatte kjennetegn på måloppnåelse. Elevene må være forberedt på at alle kompetansemål i fagrapporten i faget kan trekkes inn i dialogen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-29:

«Under eksamen kan eleven prøvast i fleire og relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av ein førebuingsdel.»

Eksaminator må sikre tid til ekstern sensor for eventuelle utdypende spørsmål ved avslutning av samtalen. Både eksaminator og sensor skal bidra til god kommunikasjon og skape trygghet for eleven.

Karakteren skal settes på individuelt grunnlag, og når sensorene har diskutert seg fram til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren. Det vil si at elev A skal få sin karakter før elev B begynner sin eksaminasjon. Ved uenighet, har ekstern sensor det siste ordet.

5.1 Muntlig eksamen

Gjennomføringen av LGE skal vare inntil 30 minutter for hver elev.

Ved lokalt gitt eksamen er det muntlig eksamen i disse fagene:

- engelsk
- fremmedspråk/språklig fordypning
- KRLE
- norsk
- samfunnsfag

5.2 Muntlig-praktisk eksamen

Muntlig-praktisk eksamen skal vare i inntil 45 minutter per elev, og skal inneholde et praktisk innslag. I det praktiske innslaget skal eleven anvende faglig kompetanse i realistiske situasjoner. Det kan 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. Den praktiske delen av eksamen vil variere ut fra hvordan praktisk kompetanse er beskrevet i faget. Det betyr at det praktiske innslaget både kan være noe som er forberedt av eleven på forberedelsesdagene og det kan være en del av fagsamtalen uten at det er gitt på forberedelsesdagene. Den praktiske delen skal ses i sammenheng med fagsamtalen.

Ved lokalt gitt eksamen er det muntlig-praktisk eksamen i disse fagene:

- arbeidslivsfag
- fordypning matematikk
- matematikk
- naturfag

Under vises eksempler på hvordan praktisk innslag kan utformes i ulike fag (hentet fra udir.no)

Naturfag

- viser et forsøk som belyser naturfaglige temaer
- bruker programmering for å vise utforskning av naturfaglige fenomener
- lager og viser egne modeller knyttet til naturfaglige systemer eller fenomener
- presenterer og analyserer innsamlede data
- har med noe man har bygget eller laget og viser hvordan det fungerer, f.eks. teknologisk system
- har med noe fra naturen for å demonstrere eller vise sammenhenger

Matematikk

- lager matematiske modeller knyttet til reelle datasett (for eksempel befolkningstall eller forsøksdata) og vurderer gyldigheten til disse modellene
- evaluerer innholdet i tekster, grafiske framstillinger, datasett, matematiske symboluttrykk, og bruker informasjonen til å gjøre vurderinger ved å resonnerer og argumentere matematisk
- gjør endringer i et program eller programkode for å gjøre matematiske beregninger og vurderinger
- vurderer om problemet best kan løses med eller uten et digitalt hjelpemiddel og argumenterer for valg av hjelpemidler for å løse problemet

Arbeidslivsfag

- bruker tidligere undersøkelser om behov for varer og tjenester på skolen og i lokalsamfunnet som utgangspunkt for det praktiske innslaget på eksamen
- demonstrer planlegging av praktiske og/eller yrkesrettede arbeidsoppdrag
- utfører utvalgte deler av en produksjon eller leveranse av varer og tjenester etter kvalitetskrav

- demonstrer bruk av arbeidsmetoder, verktøy, materialer og teknologi for å utvikle eller forbedre en vare eller tjeneste

5.3 Individuelt eller par

I utgangspunktet blir det lagt opp til at den enkelte elev gjennomfører eksamen individuelt. Elever kan, etter at eksamenspartiene er offentliggjort for elevene, velge om de vil gjennomføre eksamen i par, men elevene må bli informert om at det er den enkelte elevs kompetanse i faget som skal bli vurdert. Elevene må i løpet av første forberedelsesdag bestemme seg for om de ønsker å gå opp til pareksamen. Dersom to elever går opp til muntlig-praktisk eksamen i par, vil eksamen vare i inntil 90 minutter. Tilsvarende vil det være for muntlig eksamen, der varigheten blir 60 minutt per par. Elevene og sensorene bør inngå avtale om pause underveis i eksamineringen når den overstiger 60 minutter.

5.4 Innledning og fagsamtalen

Elevene skal selv velge hvordan de vil innlede sin besvarelse. Oppgaven og kjennetegn på måloppnåelse må derfor være åpne for ulike løsninger og ulikt innhold. Det er ikke et bestemt innhold eller en bestemt arbeidsmåte som skal vurderes, men elevens samlede kompetanse i faget. Uavhengig av hvordan eleven velger å innlede sin eksamen skal den ikke utgjøre mer enn en tredjedel av eksamenstiden. Dersom eleven går utover tiden som er avsatt til innledningen, bør faglæreren stoppe innledningen og gå over til fagsamtalen.

Innledningen er et utgangspunkt for fagsamtalen. Fagsamtalen fungerer som en utdyping og drøfting av temaer som eleven har introdusert.

Faglæreren har hovedansvaret for og styrer kommunikasjonen med eleven under eksamen. Den eksterne sensoren kan stille oppklarende og utdypende spørsmål. Elevene må være informert om rollefordelingen mellom ekstern sensor og faglærer. Ekstern sensor har ansvar for å ta notater under hver eksaminasjon.

Råd om spørsmålene i fagsamtalen:

- Lag en spørsmålsguide med de viktigste spørsmålene.
- Vær klar over at valgmuligheter kan være utfordrende for elevene.
- Vær forberedt på å ha konkrete oppfølgingsspørsmål (til hvert hovedspørsmål) som kan hjelpe elevene videre.
- Unngå å stille alt for mange spørsmål etter hverandre – dersom de låser elevenes svarmuligheter.
- Spørsmål uten fasitsvar bør stilles som et av de siste spørsmålene i fagsamtalen - for å unngå å vippe elevene av pinnen.
 - Gi elevene tid til å svare, men avvei om tidsbruken er verdt det.

5.5 Hjelpemidler

Det er eleven som bestemmer hvordan sin eksamen skal organiseres innenfor rammen av oppgaven og tiden som er til rådighet. Hva som vil være relevant å ta med som bidrag for at eleven skal få vise kompetansen sin, vil variere ut fra de ulike fagenes egenart og hvordan eleven har valgt å løse eksamensoppgaven. Det er opp til eleven å vurdere om det er hensiktsmessig å ha med kilder, gjenstander, notater eller liknende på eksamen.

Det er mulig å ha med en digital presentasjon med tilhørende notatark, men det er ikke obligatorisk å innlede eksamen på denne måten. Dersom eleven velger å bruke teknisk utstyr, som digital presentasjon, må eleven være forberedt på å kunne gjennomføre eksamen uten digitalt utstyr hvis det skulle oppstå tekniske problemer med skolens eller elevens utstyr underveis. Tiden som går med til klargjøring av IT-utstyr og annet relevant utstyr som skal benyttes i eksamensrommet, regnes ikke som en del av eksamenstiden.

5.6 Bortvisning

Elever som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen kan vises bort, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-33. Eleven skal få en advarsel før han eller hun bortvises. Bortvisning skal avgjøres av rektor og er et enkeltvedtak som kan påklages til Statsforvalteren. Eleven skal gis mulighet til å uttale seg for rektor før rektor eventuelt fatter enkeltvedtaket om bortvisning.

5.7 Elever som ikke møter/som kommer for seint

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 eksamensdagen.

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

Dersom en elev ikke møter til eksamen, skal rektor etterlyse eleven ved å ringe hjem. Elever som møter etter at eksamensdagen er avsluttet eller som ikke møter, skal registreres som «ikke møtt» på karakterlista. Eleven kan få sin eksamen utsatt dersom eleven kan dokumentere at fraværet skyldes uforutsigbare forhold som eleven ikke kan lastes for.

En elev som blir syk på forberedelsesdagen og/eller på eksamensdagen, må melde fra til rektor snarest. Eleven må levere legeerklæring snarest, og senest innen tre dager. En elev som trekker seg etter at eksamineringen har startet, skal bli vurdert som om eleven har gjennomført eksamen.

5.8 Vurderingsgrunnlag

Det er kompetansen eleven viser på eksamensdagen som skal vurderes. Hjelpemidler eleven velger å benytte seg av i eksamenslokalet, skal ikke vurderes. Hvis sensorene er uenige om karakteren, er det ekstern sensor som bestemmer.

Noen råd til karakterdiskusjonen:

Ønsker om å være enige eller komme til en enighet kan skape problemer når det gjelder karakterer.

MEN:

- Det er lov å være uenig! Bruk av forberedte spørsmål og kjennetegn på måloppnåelse, som er kjent for begge på forhånd, kan gjøre det lettere å vise hva man er uenige i.
- Karakterdiskusjonen bør også forberedes, gjerne gjennom felles refleksjoner i kollegiet, og helst basert på reelle eksamenssituasjoner.

Ekstern sensor gjør kjent og begrunner karakteren for eleven. Sensor har ingen forpliktelse til å begrunne karakteren overfor foresatte.

5.8.1 Bruk av kjennetegn på måloppnåelse

- Kjennetegn på måloppnåelse som benyttes til LGE skal være kjent for elevene.
- Elevene skal ha jobbet med kjennetegnene i faget tidligere.
- Der det finnes nasjonale kjennetegn bør disse benyttes.
- Kjennetegn på måloppnåelse skal være i samsvar med læreplanens verb- og adjektivbruk.

6. Etter eksamen

6.1 Dokumentasjon

Ekstern sensors notater skal oppbevares av ekstern sensor i minst seks måneder. Notatene kan bli etterspurt i forbindelse med klage.

6.2 Listeføring og avlønning

Skolen har ansvar for å administrere listeføring og avlønning i forbindelse med lokalt gitt eksamen. Ekstern sensor underskriver karakterlistene ved avslutning av eksamensdagen. Rektor godkjenner karakterlisten.

6.3 Klage på lokalt gitt eksamen

Ved klage på lokalt gitt eksamen kan ikke eleven få endret på karakteren. Eleven kan bare klage på at det er gjort en formell feil som har hatt betydning for eksamensresultatet. Formelle feil kan være at eleven ikke fikk vite karakteren før neste elev startet sin eksamen, eller at eleven har opplevd å bli dårlig behandlet av faglæreren eller av ekstern sensor.

Retningslinjer ved klage på formell feil:

- Klagefristen er ti dager fra det tidspunkt eleven fikk vite karakteren av ekstern sensor.
- En eventuell klage skal leveres skriftlig til rektor.
- Dersom elever i par ønsker å klage, må hver elev levere sin individuelle klage til rektor.
- Rektor innhenter uttalelse fra faglærer og sensor, og sender disse sammen med klagen og sin egen uttalelse til klageinstansen, som er statsforvalteren i Rogaland. 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 uttalelsene fra faglærer, ekstern sensor og rektor.
- Statsforvalterens 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 eller muntlig-praktisk eksamen, trekkes fag på nytt. Skolen må få tak i ny ekstern sensor. Eleven skal få melding om faget med samme frist som ved ordinær lokalt gitt eksamen.
- Fører klagebehandlingen til endring av vitnemålet, skal det skrives et nytt vitnemål. I så fall må eleven levere tilbake det opprinnelige vitnemålet.