

# GRENLANDS- SKOLENE

---



## **Instruks - gjennomføring av lokalt gitt muntlig eksamen i Grenland+ 2024**

Revidert 20.12.2023

## Innhold

1. <b>Målet med muntlig eksamen</b> .....	3
Utdrag fra forskrift til opplæringslova § 3-22:.....	3
2. <b>Instruks for eksamen</b> .....	4
2.1 Instruks for rektor, faglærer/intern sensor og ekstern sensor .....	4
<u>    Tidsplan</u> .....	4
2.2. Instruks for skolen - forberedelse og eksamen .....	6
2.3. Klage på karakter .....	7
3. <b>Veiledninger</b> .....	8
3.1. Lærestoff og fagrapport.....	8
3.2. Råd til faglærer.....	9
3.3 Veileder til utforming av tema/problemstilling .....	9
<b>4. Sjekkliste</b> .....	<b>10</b>
4.1 Sjekkliste for rektor.....	10
4.2 Sjekkliste for intern sensor .....	11
4.3 Sjekkliste for ekstern sensor .....	12

## 1. Målet med muntlig eksamen

### Utdrag fra forskrift til opplæringslova § 3-22:

«En eksamenskarakter skal være uttrykk for den kompetansen hver enkelt elev eller privatist viser på eksamen. Eksamen skal være i samsvar med kompetansemåla i læreplanen, jf. § 3-3. Eksamen skal gi eleven eller privatisten mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen».

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. §3-22, første ledd).

Elevene skal ikke bare dokumentere faglig innsikt, men de skal vise at de har oversikt over de emnene klassen har arbeidet med, og at de kan bruke fagstoffet i nye sammenhenger. 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.

## 2. Instruks for eksamen

### 2.1 Instruks for rektor, faglærer/intern sensor og ekstern sensor

Forskrift til opplæringslova § 3-28:

«Lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Minst ein sensor vere ekstern. Faglærer skal vere sensor om skoleeigar ønsker det. Ved usemje avgjer den eksterne sensoren. Ein av sensorane skal vere eksaminator om eksamen krev det. Sensor skal ha tilfredsstillande kompetanse i faget».

#### For rektor

- Når skolen har fått melding om trekk til muntlig eksamen, gir rektor umiddelbart beskjed til rektor på avgiverskolene om hvem som skal være sensorer hvilke dager.
- Det skal følge med informasjon om hvilke læremidler som er involvert i sensor-oppdragene, slik at avgiverskolen kan sikre tilgang til disse i god tid.
- Rektor mottar fagrapport fra faglærer **15 virkedager** før elevene får beskjed om trekkfaget. Denne skal godkjennes og signeres av rektor.

#### For faglærer/intern sensor

- Faglærer skal levere fagrapport til rektor **15 virkedager** før elevene får beskjed om faget de kommer opp i.
- Intern sensor får informasjon om hvilket fag elevene kommer opp i **åtte virkedager** før elevene får beskjed om trekkfag.
- **fem virkedager** før elevene får beskjed om trekkfag skal intern sensor ta kontakt med ekstern sensor.

### Tidsplan

Eksamen skal ikke gjennomføres på mandager eller første dag etter helligdag/høytidsdag (jf. forskrift til opplæringslova § 3-26, andre ledd).

Eksamensdato(er)	Eksamen i	Sensorer fra	Elever får beskjed om trekkfag	Intern sensor får beskjed om trekkfag	Frist for intern sensor å kontakte eksternsensor
Ons 05.06 og/eller fre 07.06	Drangedal og Skien	Bamble, Kragerø, Porsgrunn og Siljan	Man 03.06 kl 09.00 og/eller ons 05.06 kl 09.00	Tir 21.05 og/eller tor 23.05	Fre 24.05 og/eller tir 28.05
Ons 12.06 og/eller fre 14.06	Bamble, Kragerø, Porsgrunn og Siljan	Drangedal og Skien	Man 10.06 kl 09.00 og/eller ons 12.06 kl 09.00	Tir 28.05 og/eller tor 30.05	Fre 31.05 og/eller tir 04.06

- På tidspunktet for annonsering av trekkfag til elevene, skal faglærer dele ut fagrapporten til alle elevene i sin eksamensgruppe.
- Intern sensor **skal** ha med seg en fra skolens ledelse, eller annen voksen utpekt av ledelsen, når elevene trekker tema på forberedelsesdagen.
- Den interne sensoren **skal ikke** gi uttrykk for forhåndsvurdering av elevene før eksaminasjonen.

### For ekstern sensor

- Ekstern sensor mottar informasjon om sensoroppdrag fra internsensor **fem virkedager** før elevene får beskjed om fag.  
Meldingen til ekstern sensor skal inneholde:
  - Fagrapport med Udir sine vurderingskriterier.
  - Forslag til temaer eller problemstillinger.
  - Spørsmål eller problemstillinger som intern sensor har forberedt som grunnlag for dialog og refleksjon i fagsamtalen skal også inkluderes i e-posten.
- Ekstern sensor skal passe på at temaer/problemstillinger er i tråd med kompetansemålene i læreplanen og favner vidt nok.

### For begge sensorene

#### Før eksamensdagen

- De to sensorene skal drøfte forberedelsene til eksamensdagen, temaer/problemstillinger, vurderingskriterier og rollefordeling med tanke på eksaminasjon.
- Hvis det er uenighet om temaer/problemstillinger, avgjør den eksterne sensoren (jf. forskrift til opplæringslova § 3-28 tredje ledd).

#### På eksamensdagen

- Ekstern sensor møter minst en time før eksamen begynner.
- Den interne sensoren skal **ikke** gi uttrykk for forhåndsvurdering av elevene til ekstern sensor. Intern sensor kan, om strengt nødvendig, gi informasjon om elevens forutsetninger for gjennomføring av eksamen.
- En av sensorene (vanligvis den interne), skal være eksaminator. Den andre kan stille utdypende spørsmål for å avklare tvil om karakter.
- Under eksamen skal eleven prøves i flere deler av læreplanen enn det som er trukket som tema/problemstilling.
- Sensorene (intern og ekstern) setter karakter når eleven har gjennomført sin eksamen. Eksamenskarakteren skal settes på grunnlag av den kompetansen eleven viser på selve eksamen. Karakteren skal settes ut fra en helhetsvurdering av eksaminasjonen.
- Hvis det er uenighet om karakteren, avgjør den eksterne sensoren (jf. forskrift til opplæringslova § 3-28 tredje ledd).
- Eleven blir gitt sin oppnådde karakter med begrunnelse.

## 2.2. Instruks for skolen - forberedelse og eksamen

### 48 timer før eksamensdagen:

- Eleven får beskjed om trekkfag 48 timer før eksamen. Lørdager, søndager, høytidsdager og helligdager teller ikke med i beregningen av 48 timer.
- Eleven disponerer selv resten av tiden fram til forberedelsesdagen, da det skal trekkes tema/problemstilling.

### 24 timer før eksamen, forberedelsesdagen:

- Elevene har obligatorisk forberedelsestid med frammøte på skolen dagen før eksamen.
- Kl. 09.00 trekker eleven tema/problemstilling.  
Det kan i særskilte begrunnede tilfeller gis temaer til enkeltelever.
- I forberedelsestiden er alle hjelpemidler tillatt.
- Elevene skal **ikke** få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som vil være gjenstand for eksamineringen, men få faglig veiledning.
- Faglærer skal være tilgjengelig for veiledning. Tidspunkt for veiledning kan avtales enkeltvis eller gruppevis med elever.

### Eksamensdagen:

- Prøvetiden er **inntil 30 minutter** per elev for muntlig eksamen.
- Prøvetiden er **inntil 45 minutter** per elev for praktisk muntlig eksamen.
- Innledningsvis gis eleven selv mulighet til å velge relevante måter å vise kompetanse på.
- Resten av tiden brukes til fagsamtale på kompetansemål utenfor de tema/problemstilling har berørt.
- I fagene naturfag, matematikk og arbeidslivsfag skal elevene også vise/gjennomføre et praktisk eksempel på oppgaveløsning.

### Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk

Til muntlig eksamen er det viktig 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 lyttemateriell.

Udir oppfordrer til å bruke lyttemateriell til muntlig eksamen. Disse kan være en del av forberedelsesmaterialet (som elevene får 24 timer før eksamen) og/eller inngå i selve eksaminasjonstiden.

### Hjelpemidler

På forberedelsesdagen kan eleven bruke alle relevante hjelpemidler, og skolen skal være behjelpelig med å skaffe dette om utstyret finnes på skolen / lett tilgjengelig.

Dersom eleven er avhengig av å bruke teknisk utstyr, må eleven være forberedt på at dette kan svikte. Eleven må fortsette eksamen uten utstyret. Under eksamen kan eleven kun benytte egne notater fra forberedelsesdelen.

Elever som har enkeltvedtak om særskilt norskopplæring med tospråklig fagstøtte, bør få anledning til å benytte denne på forberedelsesdagen.

### 2.3. Klage på karakter

Forskrift til opplæringslova § 5-10:

«Ved munnleg eksamen kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet. Ved klage på munnleg eksamen hentar rektor inn fråsegn frå sensor og eksaminator og sender desse fråsegnene og klagen saman med si eiga fråsegn til Fylkesmannen når det gjeld klagar i grunnskolen, og til fylkestinget eller den fylkestinget gir mynde som klageinstans, når det gjeld klagar i vidaregåande opplæring. Kopi av fråsegnene skal sendast til klagaren».

«Dersom klagaren får medhald i klagen ved munnleg eksamen, skal karakteren annullerast, og klagaren har rett til å gå opp til ny eksamen. Dersom klagaren vel å gå opp til ny munnleg eksamen, skal prøvesvaret bedømmast av ein ny sensor».

Eleven har ikke anledning til å klage på karakteren til muntlig eksamen med mindre en eller flere formelle feil er begått i løpet av eksaminasjonen. Eksempler på dette kan være:

- For sen beskjed om fag.
- Avbrudd og forstyrrelser.
- Uprofesjonell opptreden fra intern eller ekstern sensor.
- Inhabilitet hos intern eller ekstern sensor.
- Sensor legger vekt på innsats.

Dersom klagen blir tatt til følge, blir karakteren strøket og eleven får anledning til å ta muntlig eksamen på nytt. Skolen må klargjøre for elevene hva dette innebærer.

## 3. Veiledninger

### 3.1. Lærestoff og fagrapport

Læreren i faget utarbeider fagrapport på skrivemalen for Grenlandsskolene. Elevene må gjøres kjent med innholdet i rapporten i god tid. Når fagrapporten er levert rektor skal den også være tilgjengelig for elevene. Når eleven har fått beskjed om eksamensfag, må rektor forsikre seg om at hver elev har et eksemplar av fagrapporten i det aktuelle prøvefaget.

Elevene holdes orientert om hvilke krav som stilles til dem og hvilke kriterier som gjelder i faget. Innholdet i rapporten må vise bredde i forhold til målene for faget og være i samsvar med den undervisningen elevene har fått og arbeidsmåtene som er benyttet.

**Fagrapporten er retningsgivende for hvordan prøven blir lagt opp. Rapporten må være satt opp på en slik måte at det er god oversikt over det lærestoffet elevene har arbeidet med, hvordan lærestoffet er vektlagt, og hvilke undervisningsopplegg og arbeidsmåter som er benyttet.**

Elevene kan få anledning til å presentere prosjekter de har arbeidet med, og som har relevans for det aktuelle faget. Elever som har arbeidet med mappe, kan få anledning til å presentere deler av innholdet i mappa. Dersom det er aktuelt å prøve elevene i stoff knyttet til prosjektarbeid, særoppgaver, mappe og liknende, må dette gå fram av fagrapporten.

**Det er rektors ansvar å kontrollere at fagrapporten er i samsvar med kompetansemålene og læreplanen i faget.**



### 3.2. Råd til faglærer

#### Forberedelse

Forberedelsen dagen før eksamen, er obligatorisk for elevene. Forberedelsen er **ikke** en del av vurderingsgrunnlaget.

#### Presentasjon og fagsamtale av/om tema/problemstilling

Målet med elevens valgte framlegg og fagsamtalen er at eleven skal få vise sin egen kompetanse innenfor trukket tema/problemstilling.

#### Fagrapporter og eksamensoppgaver

Fagrapporter og eksamensoppgaver skal ta utgangspunkt i læreplanens kompetansemål og vise et så bredt område av faget som mulig.

#### Gjør elevene kjent med eksamensformen

Det er en stor fordel for elevene dersom de har fått øvelse i eksamensformen. Muntlige prøver i muntlige fag vil kunne gi trening i det som forventes i fagsamtalen på eksamensdagen.

### 3.3 Veileder til utforming av tema/problemstilling

Det er nødvendig å starte tidlig med å utforme tema/problemstilling, gjerne i samarbeid med andre lærere og/eller fra andre skoler. Del med hverandre!

#### Hovedmålsetting

Det skal være en enhetlig og gjenkjennelig utforming av tema/problemstilling til muntlig eksamen i regionen. Tekst og informasjon skal være tydelig og forståelig for alle. Innholdet i tema/problemstilling hentes fra arbeidet i 10. klasse.

#### Viktige punkter

- Tema/problemstilling som oppgis må være entydig, og det skal lages minst 3 temaer/problemstillinger pr. fag
- Samme tema/problemstilling kan trekkes flere ganger
- Det skal lages tilstrekkelig antall temaer/problemstillinger slik at alle elever får mulighet til å trekke

#### Temaet/problemstillingen må inneholde

- Overskrift
- Bilde/illustrasjon eller annen kontekst
- Kortfattet tekst eller stikkord som **er tilstrekkelig til at eleven naturlig kan trekke inn flere deler av læreplanen** (kan lede elevene mot det man er ute etter), og som det skal legges vekt på i vurderingen

#### Vurdering

- Vurderingskriteriene skal ta hensyn til presentasjon og fagsamtale
- Eleven må få informasjon om at karakteren settes ut fra en helhetsvurdering som omfatter både selvvalgt del og den kompetansen eleven viser under fagsamtalen

#### Tilleggsinformasjon som sendes til ekstern sensor:

- Spørsmål eller problemstillinger som intern sensor har forberedt til fagsamtalen, kan/skal brukes til dialog og refleksjon.

## 4. Sjekkliste

### 4.1 Sjekkliste for rektor

	Hva	Dato utført
1	Sendt <b>Faglæreroversikt</b> til regionsansvarlig ( <b>innen 31.januar</b> ).	
2	Sendt <b>Påmelding av eksterne sensorer</b> til regionsansvarlig ( <b>innen 31.januar</b> ). <ul style="list-style-type: none"> <li>Både e-postadresse, mobiltelefonnummer og eventuelle merknader skal oppgis.</li> </ul>	
3	Trekk til muntlig eksamen er gjennomført i kommunen.	
4	Mottatt liste over <b>internt oppsett</b> for muntlig eksamen fra kommuneansvarlig.	
5	Mottatt liste over <b>eksterne sensoroppdrag</b> fra regionsansvarlig.	
6	Fagrapporter iht. kompetansemålene i faget foreligger fra samtlige faglærere. Disse skal være godkjent og signert av rektor.	
7	<b>Interne sensorer</b> har fått beskjed om fag <ul style="list-style-type: none"> <li>8 virkedager før elevene får beskjed om trekkfag</li> </ul>	
8	Lærere som skal være <b>eksterne sensorer</b> har fått: <ul style="list-style-type: none"> <li>beskjed om trekkfag 5 virkedager før elevene de skal være sensor for har fått beskjed.</li> <li>fagrapporten for sitt fag.</li> <li>beskjed om å ta kontakt med intern sensor, som straks skal sende over forslag til temaer/problemstillinger, vurderingskriterier og spørsmål/problemstillinger til fagsamtalen.</li> </ul>	
9	Sjekket at <b>egen skoles interne sensorer</b> har kontakt med sine eksterne sensorer. <ul style="list-style-type: none"> <li>Drøfting av temaer/problemstillinger og vurderingskriterier er igangsatt.</li> </ul>	
10	Sjekket at <b>egen skoles eksterne sensorer</b> har kontakt med sine interne sensorer. <ul style="list-style-type: none"> <li>Drøfting av temaer/problemstillinger og vurderingskriterier er igangsatt.</li> </ul>	
11	Elevene har fått beskjed om trekkfag, grupper og tidspunkt for eksamen. <ul style="list-style-type: none"> <li>Kl. 09:00 48 timer før eksamensdagen.</li> </ul>	
12	Elevene har trukket tema/problemstilling <ul style="list-style-type: none"> <li>Kl. 09:00 på forberedelsesdagen</li> </ul>	
13	Eksamen er avholdt	
14	Lønnskema til eksterne sensorer er fylt ut	

**4.2 Sjekkliste for intern sensor**

	<b>Hva</b>	<b>Dato utført</b>
1	Fagrapport er levert, godkjent og signert av rektor	
2	Fått beskjed om fag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kl 09.00 åtte virkedager før elevene får beskjed om trekkfag</li> </ul>	
3	Startet med å lage oppgaver	
4	Tatt kontakt med ekstern sensor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kl 09.00 fem virkedager før elevene får beskjed om trekkfag</li> </ul>	
5	Oversendt forslag til temaer/problemstillinger med vurderingskriteringer og spørsmål/problemstillinger til fagsamtalen.	
6	Temaer/problemstillinger m/vurderingskriterier er drøftet og godkjent av ekstern sensor	
7	Fått beskjed om elevgruppe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Har hatt møte med elevene i gruppa</li> <li>• Elevene har fått beskjed om å møte påfølgende dag kl. 09.00, for å trekke tema/problemstilling</li> </ul>	
8	Elevene har trukket tema/problemstilling <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevene har fått veiledning på forberedelsesdagen</li> </ul>	
9	Gjennomført eksamen og vurdering sammen med ekstern sensor	

**4.3 Sjekkliste for ekstern sensor**

	<b>Hva</b>	<b>Dato utført</b>
1	Fått beskjed om sensoroppdrag av rektor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kl 09.00 fem virkedager før elevene får beskjed om trekkfag</li> </ul>	
2	Intern sensor har <ul style="list-style-type: none"> <li>• tatt kontakt fem virkedager før elevene får beskjed om trekkfag</li> <li>• sendt fagrapport.</li> <li>• sendt forslag til temaer/problemstillinger, vurderingskriterier og spørsmål/problemstillinger til fagsamtalen er mottatt.</li> </ul>	
3	Drøftet temaer/problemstillinger med intern sensor	
4	Godkjent temaer/problemstillinger	
5	Gjennomført eksamen og vurdering sammen med intern sensor	
6	Leverte og signerte skjema for utfallet av sensur til rektor	
7	Leverte og signerte lønnskjema til rektor	
8	Mottatt avlønning for sensoroppdraget	