


OV-S-Retningslinjer for eksamen	Dok.id.: 2.1.4.4.3.31 Ver.: 16.03 Side: 1 av 27
--	---

 Troms og Finnmark fylkeskommune Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni				Dok.id.: 2.1.4.4.3.31
OV-S-Retningslinjer for eksamen				Dok.type: Styringsdokumenter
Skrevet av: Beate Karlsen	Godkjent av: Jan Roger Vollan	Versjon: 16.03	Gjelder fra: 30.03.2020	Sidenr: 1 av 27

Retningslinjer for

EKSAMEN

for videregående opplæring i
Troms og Finnmark fylkeskommune og på Svalbard

Gjelder fra og med 01.01.2021

Informasjon til eksaminand, faglærer og sensorer

Innhold

1	FORMÅL, VIRKEOMRÅDE OG MÅLGRUPPE.....	4
1.1	Relaterte dokumenter.....	4
2	FELLES FOR ELEV- OG PRIVATISTEKSAMEN.....	5
2.1	Særskilt tilrettelegging av eksamen.....	5
2.1.1	Hvordan søke.....	5
2.1.2	Søknadsfrister.....	5
2.2	Ansvar for oppgaveproduksjon og sensur.....	5
2.2.1	Sentralt gitt eksamen.....	5
2.2.2	Lokalt gitt eksamen.....	5
3	ELEVEKSAMEN.....	6
3.1	Ansvar for eksamenstrekket.....	6
3.2	Trekkordning for yrkesfaglig utdanningsprogram.....	6
3.3	Trekkordning for studieforbereende utdanningsprogram.....	6
3.3.1	Felles obligatoriske eksamener.....	6
3.3.2	Trekkfag-eksamener.....	6
3.4	Gjennomføring.....	7
3.4.1	Forberedelse.....	8
3.4.2	Eksaminasjon.....	9
3.4.3	Skriftlig eksamen.....	11
4	PRIVATISTEKSAMEN.....	12
4.1	Hvem kan ta privatisteksamen?.....	12
4.2	Hvor og når og hvor arrangeres privatisteksamen?.....	12
4.3	Fremmedspråk for privatister.....	12
4.4	Hvordan melder en seg opp til privatisteksamen?.....	13
4.5	Hvordan gjennomføres privatisteksamen?.....	13
4.5.1	Forberedelsesdel.....	13
4.5.2	Eksaminasjon.....	15
4.5.3	Skriftlig eksamen.....	16
4.6	Yrkesfaglig fordypning for privatister.....	17
5	HJELPEMIDLER.....	18
5.1	Forberedelse.....	18
5.2	Eksamen.....	18
5.3	Nettressurser.....	19
5.3.1	Felles nasjonale nettressurser (2021).....	19
5.3.2	Lisensbaserte nettressurser på fylkesnivå (2021).....	19

6	KLAGER.....	20
6.1	Hva kan det klages på?	20
6.2	Hvem kan klage?	20
6.3	Frister.....	20
6.4	Begrunnelse	20
6.5	Hvordan gjennomføres klagen.....	20
7	OPPGAVER OG ROLLER FOR EKSAMINATOR.....	22
7.1	Eksaminators ansvar i planleggingsfasen	22
7.2	Eksaminators rolle under eksamen	22
7.3	Eksaminators rolle ved karaktersettingen.....	22
7.4	Eksaminators rolle ved en eventuell klagebehandling	22
8	OPPGAVER OG ROLLER FOR SENSOR	23
8.1	Sensor får melding om oppnevning.....	23
8.2	Sensors rolle i planleggingsfasen	23
8.3	Sensors rolle under eksamen	23
8.4	Sensors rolle ved karaktersettingen	23
8.5	Sensors arbeid ved en eventuell klagebehandling	23
9	RETTLEDNING FOR EKSAMENSKANDIDATEN	24
9.1	Frammøte.....	24
9.2	Legitimasjon	24
9.3	Forholdene i eksamenslokalet	24
9.4	Hjelpemidler og ærlighetserklæring	24
9.5	Eksamenstid.....	24
9.6	Eksamensbesvarelsen	25
9.6.1	Besvarelsen.....	25
9.6.2	Innlevering	25
9.7	Brudd på reglene, fusk eller forsøk på fusk.....	26
9.8	Eksamen som må avbrytes på grunn av sykdom eller annen tvingende grunn	26
9.9	Sensur	26
9.10	Utsatt eksamen	27
9.11	Rett til særskilt eksamen	27
9.12	Rett til ny eksamen.....	27
9.13	Klage på eksamensresultat	27

1 FORMÅL, VIRKEOMRÅDE OG MÅLGRUPPE

Skoleeier har ansvar for at kandidatene behandles likeverdig. Skoleeier må derfor sikre likhet for kandidatene gjennom et felles system og felles rammer for eksamen.

Retningslinjene skal sikre en god og enhetlig gjennomføring av eksamen i Troms og Finnmark fylkeskommune samt Svalbard, og bidra til:

- å sikre at eksamen blir avholdt i samsvar med vurderingsforskriften
- at elever og privatister får vist kompetansen sin i faget
- at elever og privatister blir sikret mest mulig kjente og likeverdige forhold ved eksamen
- at elever, privatister, arbeidsgivere og utdanningsinstitusjoner skal få pålitelig og gyldig informasjon om kandidatenes kompetanse.

Fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføringen av alle lokalt gitte eksamener. Fylkeskommunen kan ved behov delegerer gjennomføringen av lokalt gitt eksamen til de enkelte skolene.

Målgruppe for disse retningslinjene er skoler, lærere, elever, privatister og foresatte.

1.1 Relaterte dokumenter

Retningslinjene er utarbeidd på bakgrunn av:

- forskrift til opplæringslovens kapittel 3 og 5 (<https://lovdata.no/>)
- rundskriv om individuell vurdering: Udir-2-2020 (<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Vurdering/udir-2-2020-individuell-vurdering/>) Merk: Rundskrivet oppdateres jevnlig
- læreplanverket (<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>)
- regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen (<https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>).

2 FELLES FOR ELEV- OG PRIVATISTEKSAMEN

2.1 Særskilt tilrettelegging av eksamen

2.1.1 Hvordan søke

Etter søknad kan kandidaten få innvilget særskilt tilrettelagt eksamen. Privatister må dokumentere sine behov med en fagkyndig uttalelse.

Elever kontakter sin skole for nærmere informasjon.

Last ned søknadsskjemaet fra <https://ksysekstern.tromsfylke.no/docs/pub/dok03960.pdf>. Last ned dokumentet og lagre det lokalt, før du åpner det. Utfylt søknadsskjema sendes til eksamensskolen.

Dersom du har behov for nærmere informasjon, kontakter du eksamensskolen.

2.1.2 Søknadsfrister

Elever bør søke skolen sin så tidlig som mulig i opplæringen. Privatister til høsteksamen må søke senest 15. september, og for våreksamen må søknad være levert senest 1. februar.

2.2 Ansvar for oppgaveproduksjon og sensur

Ansvaret er regulert i forskrift til opplæringsloven, § 3-23, se: <https://lovdata.no/forskrift/2006-06-23-724/§3-23>

2.2.1 Sentralt gitt eksamen

For sentralt gitt eksamen har Utdanningsdirektoratet ansvaret for å fastsette dato for eksamen, utarbeide eksamensoppgaver og ansvar for organisering og gjennomføring av sensur. For enkelte fag er det lokal sensur, det vil si at fylkeskommunene har ansvaret.

2.2.2 Lokalt gitt eksamen

For lokalt gitt eksamen har skoleeier ansvaret for å fastsette dato for eksamen, utarbeide eksamensoppgaver og for å organisere og gjennomføre sensur, om ikke annet er fastsett i læreplanen i faget. Alle lokalt gitt skriftlige eksamener i TFFK avvikles gjennom landssamarbeidet.

3 ELEVEKSAMEN

3.1 Ansvar for eksamenstrekket

Læreplanen bestemmer om elevene skal trekkes ut til eller om de skal ha eksamen i faget. Eksamensformen i faget er også fastsatt i læreplanen. I enkelte læreplaner åpnes det for at elevene kan trekkes ut til både skriftlig og muntlig eksamen.

Skoleeier er ansvarlig for å trekke ut elever på alle trinn i tråd med bestemmelsene i den enkelte læreplan og etter gjeldende trekkregler:

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/eksamen/trekkordning-ved-eksamen-for-grunnskole-og-videregaende-opplaring-udir-2-2018/>

3.2 Trekkordning for yrkesfaglig utdanningsprogram

Alle elever på Vg2 skal opp til en obligatorisk tverrfaglig praktisk eksamen i programfag. I tillegg skal ca. 20 % av elevene på Vg1 og Vg2 trekkes ut til eksamen i ett fag. Andelen på 20 % skal ses over en toårsperiode.

Se mer på «Trekkordning for eksamen,», Udir-2-2018.

Elevene på Vg3 påbygging til generell studiekompetanse skal opp til en obligatorisk skriftlig eksamen i norsk hovedmål. I tillegg skal elevene trekkes ut til én skriftlig eksamen samt en muntlig, praktisk eller muntlig-praktisk eksamen.

Elever som går Vg4 påbygging har samme antall eksamener som Vg3 påbygging. For disse elevene er det ikke krav om en bestemt fordeling av de to trekkeksamenene mellom skriftlig, muntlig og muntlig-praktisk eksamen.

Alle studiekompetansegivende kurs, også de som har lavere timetall enn Vg3 påbygging (f.eks. voksenopplæring), skal følge samme eksamensordning som for Vg3 påbygging. I de to trekkfagseksamenene er det imidlertid ikke krav om en bestemt fordeling mellom skriftlig, muntlig og muntlig-praktisk eksamen.

Norsk skriftlig sidemål er trekkfag. Elever med fritak for vurdering med karakter i norsk skriftlig sidemål skal trekkes ut i andre fag.

3.3 Trekkordning for studieforberedende utdanningsprogram

3.3.1 Felles obligatoriske eksamener

Alle elever skal opp til obligatorisk skriftlig eksamen i hovedmålet sitt: norsk hovedmål eller samisk som førstespråk. Dette er sentralt gitte eksamener.

3.3.2 Trekkfag-eksamener

Vg1: Om lag 20 % av elevene skal trekkes ut til eksamen i ett fag: skriftlig, praktisk, muntlig eller muntlig- praktisk.

Vg2: Alle elever skal trekkes ut til eksamen i ett fag: skriftlig, praktisk, muntlig eller muntlig-praktisk.

Vg3: Alle elever skal opp til obligatorisk skriftlig eksamen i hovedmålet sitt: norsk hovedmål eller samisk som førstespråk.

For alle elever er eksamen i norsk sidemål et trekkfag. Dette gjelder også fagene norsk for elever med samisk som førstespråk, samisk som andrespråk, finsk som andrespråk og tekstskaiping i tegnspråk.

Elever med fritak for vurdering med karakter i skriftlig norsk sidemål, skal trekkes ut i andre fag.

I tillegg til obligatorisk eksamen i norsk hovedmål eller samisk som førstespråk, skal elevene i ulike utdanningsprogram trekkes ut slik:

I studiespesialiserende utdanningsprogram, programområde for realfag og programområde for språk, samfunnsfag og økonomi

skal elevene trekkes ut til skriftlig eksamen i to fag. I tillegg skal elevene trekkes ut til én muntlig, praktisk eller muntlig-praktisk eksamen.

I utdanningsprogram for idrettsfag

skal elevene trekkes ut til eksamen i tre fag, skriftlig, muntlig eller muntlig-praktisk. Minst ett trekkfag skal være innen programområdet for idrettsfag.

I utdanningsprogram for musikk, dans og drama

skal elevene trekkes ut til eksamen i to fag, skriftlig, muntlig eller muntlig-praktisk. I tillegg skal elevene opp til én obligatorisk muntlig-praktisk eksamen i fag innen programområdene for musikk, dans eller drama.

I utdanningsprogram for kunst, design og arkitektur

skal elevene trekkes ut til eksamen i tre fag, skriftlig, muntlig, praktisk eller muntlig-praktisk. Minst ett trekkfag skal være innen programområdene for kunst, design og arkitektur.

I utdanningsprogram for medier og kommunikasjon

skal elevene trekkes ut til eksamen i tre fag, skriftlig, muntlig, praktisk eller muntlig-praktisk. Minst ett trekkfag skal være innen programområdet for medier og kommunikasjon.

3.4 Gjennomføring

For trekkfagene skal kandidatene få vite hvilket fag de kommer opp i 48 timer før selve eksamen. Lørdager, søndager og andre helligdager skal ikke regnes med. Mandager kan ikke benyttes som eksamensdager i trekkfag. Dato for obligatorisk tverrfaglig praktisk eksamen kan være kjent for elevene fra samme dato som avvikling av eksamen er fastsatt.

Målet med gjennomføring av eksamen er at eleven skal få anledning til å vise kompetanse i en så stor del av faget som mulig ut fra hva som er mulig innenfor eksamensformen (jfr. §3-22, første ledd). Sensorene skal vurdere elevens viste kompetanse i henhold til kompetansemålene som blir prøvd under eksamen.

Se regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen (<https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>).

3.4.1 Forberedelse

Det er fastsatt i læreplanen LK20 for det enkelte fag om det skal være forberedelsesdel til eksamen eller ikke. I læreplaner fra LK06 er ikke forberedelse beskrevet, og eksamen skal følge retningslinjene i dette dokumentet.

Forberedelsesdelen starter når eleven får utdelt eller trekker tema og problemstilling til eksamen.

Forberedelsestid for muntlig eksamen: 24 timer.

Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på som gir kandidaten mulighet til å vise sin kompetanse. Det vil være frivillig for kandidaten om vedkommende vil starte eksamen med en presentasjon eller ikke.

Skolene velger selv om de vil bruke lyttetekster/lyttmateriell til muntlig eksamen i fremmedspråk. Disse kan være en del av forberedelsesmaterialet (som elevene får 24 timer før eksamen) og/eller inngå i selve eksamen (som varer inntil 30 minutter, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-27).

Lyttetekster/lyttmateriell kan ikke gis 30 minutter før eksamen.

Forberedelsestid for muntlig-praktisk eksamen: 24 timer.

Unntak fra forberedelsestid på 24 timer har fagkoder innen musikk, dans og drama, medier og kommunikasjon og kunst, design og arkitektur som kan ha inntil 48 timer.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Forberedelsestid for praktisk eksamen: 24 timer.

Unntak fra forberedelsestid på 24 timer har noen fagkoder innen medier og kommunikasjon og kunst, design og arkitektur som kan ha inntil 48 timer.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Tverrfaglig praktisk eksamen (obligatorisk eksamen): 24 timer.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Innholdet i forberedelsestiden

I fag med 24 timer forberedelsestid er dagen før eksamen en obligatorisk skoledag på minst 5 timer. I fag med 48 timer forberedelsestid er begge dagene obligatoriske skoledager på minst 5 timer hver dag. På den obligatoriske skoledagen(e) skal en fagperson være tilgjengelig. Elevene har rett til minimum 30 minutter individuell veiledning. Å ikke møte på den obligatoriske forberedelsesdagen(e), vil regnes som fravær. Elevene kan ikke bortvises fra eksamen om vedkommende ikke er til stede på den obligatoriske forberedelsesdagen(e).

I forberedelsestiden skal skolen tilrettelegge for at elevene får bruke digitale hjelpemidler og at de får tilgang til de læremidlene og læringsarenaene som de har behov for. Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden. Elevene kan velge å arbeide individuelt eller i gruppe under sine forberedelser.

Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på som gir kandidaten mulighet til å vise sin kompetanse. Det vil være frivillig for kandidaten om vedkommende vil starte muntlig eller muntlig-praktisk eksamen med en presentasjon eller ikke.

Tema og problemstilling må utformes slik at det gir kandidaten mulighet til å vise kompetanse i en så stor del av faget som mulig, ut fra eksamensformen. Eksaminator og sensor har et felles ansvar for at oppgavene er gode og favner bredt nok. Fylkeskommunens mal for muntlig eksamen skal nyttes, se: <http://ksysekstern.tromsfylke.no/docs/pub/dok03536.pdf>

Problemstillingen kan avgrense temaet og bør være egnet til å vise anvendelse av fagkunnskap samt gi grunnlag for faglig refleksjon. Det kan lages flere problemstillinger til samme tema. Faglærer er ansvarlig for at det utarbeides et tilstrekkelig antall tema og problemstillinger.

Forberedelsesdelen skal forberede elevene på utfordringer og oppgaver de møter under eksamen i faget. Eleven må også forberede seg på andre spørsmål fra læreplanen enn det som direkte kan leses av tema og problemstilling. Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes, og det presiseres at forberedelsen ikke er en del av vurderingsgrunnlaget.

3.4.2 Eksaminasjon

Eksaminator er hovedansvarlig for eksaminasjon, men sensor kan stille oppklarende spørsmål. Ved uenighet om hva eleven skal prøves i, eller vurdering av eleven, er det den eksterne sensoren som avgjør. Dersom det oppstår uenighet om den praktiske gjennomføringen, skal rektor på eksamensskolen ta avgjørelse rundt uenigheten.

Eksamen må inneholde elementer av ulik vanskegrad, og omfanget må være realistisk i forhold til eksamenstiden. Elevarbeid, øvelser, prosjektarbeid og lignende utført i løpet av skoleåret kan være utgangspunkt for eksamen. Eksamen skal favne bredt og dekke flere kompetansemål i læreplanen(e).

Eksaminator og sensor har et felles ansvar for at oppgavene er gode og favner bredt nok. For tverrfaglig praktisk eksamen må oppgaven omfatte flere kompetansemål fra alle felles programfag.

Det er viktig at sensorene leter etter hva elevene kan.

Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som skal vurderes, og det presiseres at forberedelsen ikke er en del av vurderingsgrunnlaget.

Eksaminasjon ved muntlig eksamen: inntil 30 minutter.

Presentasjon kan fortsatt brukes, men det vil være frivillig for kandidatene. Dersom kandidaten velger å nytte presentasjon, kan denne vare i inntil 10 minutter.

Ved muntlig eksamen er notatene til eleven fra forberedelsesdelen, samt bilder, grafer, lovverk eller liknende, eneste tillatte hjelpemiddel.

Eksaminasjon ved muntlig-praktisk eksamen: inntil 45 minutter.

For enkelte fagkoder innenfor idrettsfag og musikk, dans og drama kan tidsrammen overskrides dersom kandidater, anlegg eller utstyr må rigges eller flyttes.

Eksamen skal inneholde en praktisk del og en samtale i faget. Sensorene bestemmer hvor stor del av eksamen som skal være praktisk innslag.

Eksaminasjon ved praktisk eksamen: inntil 5 timer.

Eksamen kan avvikles individuelt eller i grupper. Organisering av eksamen skal være kjent for kandidaten.

Eksaminasjon ved tverrfaglig praktisk eksamen: inntil 5 timer pr. kandidat.

Tverrfaglig eksamen er en obligatorisk eksamen på Vg2 yrkesfag. Eksamen skal dekke flere programfag.

For praktisk og tverrfaglig praktisk eksamen bør tema og problemstilling være så praktisk som mulig og av en slik art at den kan bygges videre på under selve eksamen. På eksamensdagen skal selve eksamensoppgaven inneholde et nytt eller ukjent element slik at eksamen ikke kan ferdigstilles under forberedelsestiden.

Eksaminator og sensor skal være til stede i eksamenslokalet og observere kandidaten i utførelse av et stykke arbeid og/eller en praktisk oppgave. Individuell vurdering medfører en individuell samtale i tillegg til vurdering av den praktiske utøvelsen. Den muntlige samtalen kan skje før, under eller etter den praktiske utførelsen.

Ved muntlig-praktisk, praktisk og tverrfaglig praktisk eksamen er relevante hjelpemidler for å gjennomføre eksamen tillatt.

3.4.3 Skriftlig eksamen

Alle skriftlige eksamener, både sentralt og lokalt gitte, skal begynne kl.09.00 norsk tid. Forsinkede kandidater som møter før kl. 10.00 skal få gjennomføre eksamen, men får ikke tilleggstid på grunn av forsinkelsen. De som møter etter kl.10.00, får ikke gjennomføre eksamen. Kandidater får som hovedregel ikke forlate eksamenslokalet før kl.10.00.

Noen skriftlige eksamener har en forberedelsesdag dagen før eksamen. Det er fastsatt i læreplanen hvilke fag som har forberedelsestid. Elevene har møteplikt på forberedelsesdagen. Skolen gir elevene forberedelsesdelen når de møter opp på forberedelsesdagen.

Alle hjelpemidler er tillatt bortsett fra internett og annet kommunikasjonsutstyr. Noen skriftlige eksamener avvikles med åpent internett. Se kapittel 5. Hjelpemidler.

De fleste skriftlige eksamener har en varighet på 4 eller 5 timer.

Matematikk på Vg1 har fått nye læreplaner (og fagkoder) for hvert utdanningsprogram (LK20). Eksamen er digital.

Engelsk på Vg1 har fått nye læreplaner (og fagkoder). Eksamen har en dag forberedelse.

Eksamen i matematikk og engelsk er digital. Dette betyr at kandidaten må stille med egen datamaskin som kan kobles til internett via lokalt trådløst nettverk. Kandidaten må ha med egne hodetelefoner. Disse kan ikke være trådløse.

4 PRIVATISTEKSAMEN

4.1 Hvem kan ta privatisteksamen?

En privatist er en som melder seg opp til eksamen uten å være elev i faget på oppmeldingstidspunktet.

Privatisten er selv ansvarlig for å melde seg opp til eksamen innen de gitte fristene. Dette gjelder også privatister med rett til utsatt eksamen. Ved behov skal også liste over fordypningsemner eller laboratorieøvelser sendes inn til eksamensskolen innen fristen. Privatisten plikter å sette seg inn i eksamensreglementet.

4.2 Hvor og når og hvor arrangeres privatisteksamen?

Troms og Finnmark fylkeskommune er ansvarlig for privatisteksamen i eget fylke og på Svalbard. Oversikten under viser eksamensskoler i fylket:

Alta videregående skole	Nordkapp videregående skole
Bardufoss videregående skole	Samisk videregående skole, Karasjok
Hammerfest videregående skole	Samisk vgs og reindriftsskole, Kautokeino
Heggen videregående skole	Stangnes Rå videregående skole
Ishavsbyen videregående skole	Studiekompetanse Tromsø
Kirkenes videregående skole	Tana videregående skole
Lakselv videregående skole	Vadsø videregående skole
Nord-Troms videregående skole	Vardø videregående skole

Privatister på Svalbard melder seg opp på Ishavsbyen vgs. i yrkesfag og på Studiekompetanse Tromsø i studieforberedende fag. Etter avtale vil privatister på Svalbard kunne avlegge muntlig eksamen om høsten ved Longyearbyen skole dersom det er praktisk mulig. Skriftlig eksamen kan dersom det er praktisk mulig, avlegges ved Longyearbyen skole både vår og høst.

Eksamensplanen er publisert på nettsidene til Utdanningsdirektoratet: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#datoar-vidaregaande> for sentralt gitt eksamen, og på <http://www.vigoiks.no/eksamen/datoer-for-skriftlig-eksamen> for lokalt gitt eksamen.

4.3 Fremmedspråk for privatister

Muntlig eksamen i fremmedspråk som det ikke gis undervisning i, i andre språk enn fransk, tysk, eller spansk, arrangeres kun om høsten. Enkelte skoler arrangerer eksamen i russisk også om våren. Oversikt over hvilke språk man kan avlegge eksamen i, finner du på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/privatist/fremmedsprak-for-privatister/>.

4.4 Hvordan melder en seg opp til privatisteksamen?

Fra og med høsten 2021 skjer oppmeldingen i *Visma in school* (ViS).

Frister for å melde seg opp til eksamen:

For våreksamen: fra og med 15. januar til og med 1. februar

For høsteksamen: fra og med 1. september til og med 15. september

Før oppmeldingsfristen utløper, må oppmeldingen betales med kort. Eksamensavgiftens størrelse og andre opplysninger om påmelding finner du på www.privatistweb.no. En privatist som ikke møter til eksamen, vil ikke få refundert eksamensavgiften. Ved dokumentert fravær, vil privatisten ha rett til utsatt eksamen påfølgende eksamenstermin uten å betale ny avgift. Ved avmelding før oppmeldingsfristen løper ut, refunderes eksamensavgiften.

4.5 Hvordan gjennomføres privatisteksamen?

Nærmere informasjon om eksamensavviklingen finner du på fylkeskommunens nettside: <https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/eksamen-for-elever-og-privatister/> og på Utdanningsdirektoratets nettside: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/ta-fag-som-privatist/>.

4.5.1 Forberedelsesdel

Det er fylkeskommunen som avgjør om privatister skal ha forberedelsesdel og hvor lenge denne skal vare, jf. forskrift til opplæringslovens § 3-27, 3. ledd.

Forberedelsesdelen starter når privatisten får utdelt eller trekker tema og problemstilling til eksamen.

Forberedelsestid for muntlig eksamen: 30 minutter.

Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på som gir kandidaten mulighet til å vise sin kompetanse. Det vil være frivillig for kandidaten om vedkommende vil starte eksamen med en presentasjon eller ikke.

Skolene velger selv om de vil bruke lyttetekster/lytttemateriell til muntlig eksamen i fremmedspråk. Disse kan være en del av forberedelsesmaterialet (som privatistene får 30 minutter før eksamen) og/eller inngå i selve eksamen (som varer inntil 30 minutter, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-27).

Forberedelsestid for muntlig-praktisk eksamen: 45 minutter.

Unntak fra forberedelsestid på 45 minutter har fagkoder innen musikk, dans og drama, idrettsfag, medier og kommunikasjon og kunst, design og arkitektur som kan ha inntil 24 timer. For fag med 24 timer forberedelse er sensorene ansvarlige for å sende forberedelsesdelen til kandidaten senest og så nært opptil 24 timer før eksamen som mulig.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Forberedelsestid for praktisk eksamen: 24 timer.

Sensorene er ansvarlige for å sende forberedelsesdelen til kandidaten senest og så nært opptil 24 timer før eksamen som mulig.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Tverrfaglig praktisk eksamen: 24 timer.

Sensorene er ansvarlige for å sende forberedelsesdelen til kandidaten senest og så nært opptil 24 timer før eksamen som mulig.

Før eksamen skal det være gjort kjent for kandidaten om eksamen gjennomføres individuelt eller i gruppe.

Der det praktiske innslaget er av en slik art at det må forberedes dagen før eksamen, skal det være en fagperson til stede som kan ivareta de sikkerhetsmessige aspektene. Ved behov kan forberedelsene bli stående til eksamensdagen og kan brukes i forbindelse med eksaminasjonen. Under eksamen kan det refereres til resultat fra forberedelsen.

Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden. Det er kun eksamenskandidatene og eksamenspersonell som skal oppholde seg i forberedelsesrommet.

Det er flere måter å organisere forberedelse og eksamen på som gir kandidaten mulighet til å vise sin kompetanse. Det vil være frivillig for kandidaten om vedkommende vil starte muntlig eller muntlig-praktisk eksamen med en presentasjon eller ikke.

Tema og problemstilling må utformes slik at det gir kandidaten mulighet til å vise kompetanse i en så stor del av faget som mulig, ut fra eksamensformen. Eksaminator og sensor har et felles ansvar for at oppgavene er gode og favner bredt nok. Fylkeskommunens mal for muntlig eksamen skal nyttes, se: <http://ksysekstern.tromsfylke.no/docs/pub/dok03536.pdf>.

Problemstillingen kan avgrense temaet og bør være egnet til å vise anvendelse av fagkunnskap samt gi grunnlag for faglig refleksjon. Det kan lages flere problemstillinger til samme tema. Faglærer er ansvarlig for at det utarbeides et tilstrekkelig antall tema og problemstillinger.

Forberedelsesdelen skal forberede privatistene på utfordringer og oppgaver de møter under eksamen i faget. Privatisten må også forberede seg på andre spørsmål fra læreplanen enn det som direkte kan leses av tema og problemstilling. Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes, og det presiseres at forberedelsen ikke er en del av vurderingsgrunnlaget.

For nærmere informasjon om de enkelte fag, se rammeverk:

<https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/eksamen-for-elever-og-privatister/privatisteksamen-vest/for-eksamen/rammeverk-og-eksamensveiledninger/>.

Disse rammeverkene gjelder for privatister i Utdanning vest, våren 2021.

4.5.2 Eksaminasjon

Eksaminator er hovedansvarlig for eksaminasjon, men sensor kan stille oppklarende spørsmål. Ved uenighet om hva privatisten skal prøves i, eller vurdering av privatisten, er det sensor som avgjør. Dersom det oppstår uenighet om den praktiske gjennomføringen, skal rektor på eksamensskolen ta avgjørelse rundt uenigheten.

Eksamen må inneholde elementer av ulik vanskegrad, og omfanget må være realistisk i forhold til eksamenstiden. Eksamen skal favne bredt og dekke flere kompetansemål i læreplanen(e).

Eksaminator og sensor har et felles ansvar for at oppgavene er gode og favner bredt nok. For tverrfaglig praktisk eksamen må oppgaven omfatte flere kompetansemål fra alle felles programfag. Det er viktig at sensorene leter etter hva elevene kan.

Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som skal vurderes, og det presiseres at forberedelsen ikke er en del av vurderingsgrunnlaget.

Eksaminasjon ved muntlig eksamen: inntil 30 minutter.

Presentasjon kan fortsatt brukes, men det vil være frivillig for kandidatene. Dersom kandidaten velger å bruke presentasjon, kan denne vare i inntil 10 minutter.

Ved muntlig eksamen er notatene til eleven fra forberedelsesdelen, samt bilder, grafer, lovverk eller liknende, eneste tillatte hjelpemiddel.

Eksaminasjon ved muntlig-praktisk eksamen: inntil 45 minutter.

For enkelte fagkoder innenfor idrettsfag og musikk, dans og drama kan tidsrammen overskrides dersom kandidater, anlegg eller utstyr må rigges eller flyttes.

Eksamen skal inneholde en praktisk del og en samtale i faget. Sensorene bestemmer hvor stor del av eksamen som skal være praktisk innslag.

Eksaminasjon ved praktisk eksamen: inntil 5 timer.

Eksamen kan avvikles individuelt eller i grupper. Organisering av eksamen skal være kjent for kandidaten.

Eksaminasjon ved tverrfaglig praktisk eksamen: inntil 5 timer pr. kandidat.

Tverrfaglig eksamen er en obligatorisk eksamen på Vg2 yrkesfag. Eksamen skal dekke flere programfag.

For praktisk og tverrfaglig praktisk eksamen bør tema og problemstilling være så praktisk som mulig og av en slik art at den kan bygges videre på under selve eksamen. På eksamensdagen skal selve eksamensoppgaven inneholde et nytt eller ukjent element slik at eksamen ikke kan ferdigstilles under forberedelsestiden.

Eksaminator og sensor skal være til stede i eksamenslokalet og observere kandidaten i utførelse av et stykke arbeid og/eller en praktisk oppgave. Individuell vurdering medfører en individuell samtale i tillegg til vurdering av den praktiske utøvelsen. Den muntlige samtalen kan skje før, under eller etter den praktiske utførelsen.

Ved muntlig-praktisk, praktisk og tverrfaglig praktisk eksamen er relevante hjelpemidler for å gjennomføre eksamen tillatt.

I fag der det er utarbeidet rammeverk, kan det framkomme ytterligere detaljer om hvordan eksamen gjennomføres.

4.5.3 Skriftlig eksamen

Alle skriftlige eksamener, både sentralt og lokalt gitte, skal begynne kl. 09.00 norsk tid. Forsinkede kandidater som møter før kl. 10.00 skal få gjennomføre eksamen, men får ikke tilleggstid på grunn av forsinkelsen. De som møter etter kl. 10.00 får ikke gjennomføre eksamen. Kandidater får som hovedregel ikke forlate eksamenslokalet før kl. 10.00.

Noen skriftlige eksamener har en forberedelsesdag dagen før eksamen. Det er fastsatt i læreplanen hvilke fag som har forberedelsestid. Kandidaten er selv ansvarlig for å hente forberedelsesmaterieell hos eksamensskolen eller laste det ned fra nettsidene til Utdanningsdirektoratet: (<https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/forberede-og-ta-eksamen/#forberedelsesdeler>).

Alle hjelpemidler er tillatt bortsett fra internett og annet kommunikasjonsutstyr. Noen skriftlige eksamener avvikles med åpent internett. Se kapittel 5. Hjelpemidler.

De fleste skriftlige eksamener har en varighet på 4 eller 5 timer.

Matematikk på Vg1 har fått nye læreplaner (og fagkoder) for hvert utdanningsprogram (LK20). Eksamen er digital.

Engelsk på Vg1 har fått nye læreplaner (og fagkoder). Eksamen har en dag forberedelse.

Eksamen i matematikk og engelsk er digital. Dette betyr at kandidaten må stille med egen datamaskin som kan kobles til internett via lokalt trådløst nettverk. Kandidaten må ha med egne hodetelefoner. Disse kan ikke være trådløse.

4.6 Yrkesfaglig fordypning for privatister

Vg1: For å dekke timetallet i faget kan privatisten enten dokumentere 210 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3, eller ta eksamen i et entall relevante fag med nasjonale læreplaner som samsvarer med totalt 168 årstimer.

NB! Det gjelder andre regler for privatister med samisk som 1. eller 2. språk, finsk som 2. språk, hørselshemmede og norsk tegnspråk.

Vg2: For å dekke timetallet i faget kan privatisten enten dokumentere 316 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3, eller ta eksamen i et entall relevante fag med nasjonale læreplaner som samsvarer med totalt 253 årstimer.

NB! Det gjelder andre regler for privatister med samisk som 1. eller 2. språk, finsk som 2. språk, hørselshemmede og norsk tegnspråk.

Gjeldende bestemmelser: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/finn-lareplan/yrkesfaglig-fordypning/>

Bestemmelser som gjelder fra 1.8.2021: <https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/felles-for-fagopplaringen/yrkesfagleg-fordjuping/yrkesfaglig-fordypning-for-de-yrkesfaglige-utdanningsprogrammene-yff/>

5 HJELPEMIDLER

5.1 Forberedelse

Til forberedelsen er alle hjelpemidler tillatt både for elever og privatister. Der flere privatister forbereder seg i samme rom, må de ikke forstyrre andre. Det er kun kandidaten og eksamenspersonell som har tilgang til forberedelsesrommet.

5.2 Eksamen

For sentralt gitt skriftlig eksamen finner du informasjon på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/forberede-og-ta-eksamen/#hjelpemidler>.

For lokalt gitt skriftlig eksamen finner du informasjon på <https://www.vigoiks.no/eksamen/til-deg-som-skal-ta-eksamen/hjelpemidler-til-eksamen>

I noen fag er det tillatt med fri tilgang til internett. Dette gjelder:

- SAM3020 Politikk og menneskerettigheter
- SAM3009 Medie- og informasjonskunnskap 2
- SPR3008 Internasjonal engelsk
- SPR3010 Samfunnsfaglig engelsk
- SPR3015 Kommunikasjon og kultur 2
- SPR3017 Kommunikasjon og kultur

For øvrige skriftlige eksamener er alle hjelpemidler tillatt bortsett fra internett og annet kommunikasjonsutstyr. Kommunikasjonsutstyr kan være mobiltelefoner, smartklokker, trådløse hodetelefoner, m.m.

Hodetelefoner er etter ny læreplan obligatorisk i engelsk. Utover dette er hodetelefoner/øreplugger bare tillatt der det er uttrykkelig nevnt i oppgaven (eller i forberedelsesdelen), eller hvor det er gjort vedtak om særskilt tilrettelegging som krever bruk av hodetelefoner under eksamen. Alle hodetelefoner som skal nyttes under eksamen må være med kabel.

For enkelte fag (for eksempel realfag) som har todelt eksamen, er del 1 uten hjelpemidler og del 2 med hjelpemidler. På del 1 er kun skrivesaker, passer, linjal med centimetermål og vinkelmåler de eneste tillatte hjelpemidlene. Det er ikke anledning til å nytte kladdeark eller innføringsark som ikke er utdelt av eksamenstilsynet.

For norsk, samisk og fremmedspråk er det heller ikke tillatt å bruke oversettelsesprogrammer.

Elever og privatister i Troms og Finnmark fylkeskommune skal på skriftlig eksamen ha tilgang til netressursene som er angitt i tabellene under. Privatister må være oppmerksomme på at der det kreves lisenser, må de selv skaffe seg disse.

5.3 Nettressurser

5.3.1 Felles nasjonale nettressurser (2021)

Liste over nettressurser, se: <https://www.vigoiks.no/eksamen/til-deg-som-skal-ta-eksamen/nettressurser-til-eksamen2>.

5.3.2 Lisensbaserte nettressurser på fylkesnivå (2021)

Liste over nettressurser, se: (<https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/eksamen-for-elever-og-privatister/privatisteksamen-vest/under-eksamen/hjelpemidler-til-eksamen/>).

Nettsidene i listene driftes av eksterne leverandører. Det kan derfor ikke garanteres oppetid eller kapasitet på nettstedene. Nettstedene er sikret mot kommunikasjon og samhandling. Det kan føre til at det tar lenger tid enn normalt å laste ned enkelte sider. Det regnes ikke som en formell feil dersom nettstedet blir utilgjengelig under eksamen.

Listen revideres årlig.

Dersom det mot formodning finnes mulighet for kommunikasjon eller samskriving på noen av disse nettsidene, er det ikke tillatt å benytte noen av disse funksjonene. Hvis kandidater kommuniserer eller samskriver med andre, regnes det som fusk.

Troms og Finnmark fylkeskommune og skolene har kontrollsystemer som vil fange opp dem som prøver å komme inn på internett. Bruk av ikke-tillatte internettsider ansees som fusk, og eksamen vil bli annullerte, jf. § 3-34 i forskrift til opplæringsloven.

6 KLAGER

6.1 Hva kan det klages på?

Formelle feil og eksamenskarakter kan påklages, jf. forskrift til opplæringsloven §§5-9 og 5-10.

Bortvisning fra eksamen samt klage på vedtak om særskilt tilrettelegging av eksamen, jf. §3-33 og §3-29 i forskrift til opplæringsloven, er enkeltvedtak som kan påklages til Statsforvalteren.

6.2 Hvem kan klage?

Elever og privatister har etter § 5-2 i forskrift til opplæringsloven, klagerett. Det gjelder også foresatte til umyndige kandidater og personer som har fått skriftlig samtykke til å fungere som foresatte.

6.3 Frister

Frist for å klage på eksamenskarakteren er 10 dager, jf. § 5-5 i forskrift til opplæringsloven.

Frist for å klage gjelder fra den dagen eksamensresultatene er kommet fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjent med vedtaket. Klagen sendes eksamensskolen.

Hurtigklage for våreksamen har en kortere frist, 2 dager. Hurtigklage er ikke en rettighet etter opplæringsloven, men et tilbud til de som ønsker rask behandling av klager i de fagene der det er mulig. Informasjon om hvilke fag dette gjelder, finner du på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#klagebehandling-videregaende> i avsnittet under *Hurtigklager (våreksamen)*.

Det finnes regler for oversitting av klagefristen, jf. § 31 i forvaltningsloven.

6.4 Begrunnelse

For muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen vil begrunnelsen for vurderingen som er foretatt, bli gitt sammen med karakteren i vurderingssamtalen knyttet til selve eksamen.

Kandidaten kan ikke be om skriftlig begrunnelse.

Kandidaten kan heller ikke kreve skriftlig begrunnelse for karakteren ved skriftlig eksamen. Se forskrift til opplæringsloven §5-7.

6.5 Hvordan gjennomføres klagen

Skjema for klage finnes på vår nettside: <https://www.tffk.no/tjenester/skole-og-opplaring/klage/>.

Klagen sendes til den skolen der du er elev eller der du er meldt opp til eksamen.

For skriftlig eksamen publiserer Utdanningsdirektoratet hver termin en frist for ferdigbehandling av alle klager.

Ved klage på resultatet av skriftlig eksamen vil besvarelsen bli vurdert på nytt av to nye sensorer. Klagebehandling kan føre til at karakteren blir stående eller endres til gunst eller ugunst for klager. Klagesensorene skal kontrollere at vurderingen ikke er urimelig, og de skal gi en begrunnelse for vurderingen som er foretatt. Eksamensskolen er ansvarlig for å registrere klagen i PAS Eksamen, samt formidle resultatet av klagebehandlingen til kandidaten.

Ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen er det kun anledning til å klage på formelle feil. Man kan ikke klage på karakteren (selve vurderingen). Eksempler på formelle feil:

- oppgaven er ikke innenfor læreplanens mål
- forstyrrelser og uro under eksamen
- at utstyr mangler
- for sein melding om eksamen
- dårlig opptreden av eksaminator og/eller sensor
- for kort forberedelsestid

Dersom klager får medhold, skal eksamen annulleres og klageren har rett til å gå opp til ny eksamen. For elever er det frivillig om de vil gå opp til ny eksamen eller ikke. Privatister slipper å betale eksamensavgift dersom de går opp til eksamen påfølgende eksamenstermin.

7 OPPGAVER OG ROLLER FOR EKSAMINATOR

Denne beskrivelsen gjelder for muntlige eksamener.

Eksaminator må sette seg inn i forskrift til opplæringsloven (kapittel 3), retningslinjer for eksamen for videregående opplæring i Troms og Finnmark fylkeskommune samt rammeverk for muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen der dette er utarbeidet.

For eleveksamen er faglærer som oftest oppnevnt som eksaminator, mens sensor er ekstern. For privatisteksamen er det oppnevnt en eksaminator og en sensor.

7.1 Eksaminators ansvar i planleggingsfasen

Ved eleveksamen utarbeider eksaminator forslag til tema, problemstillinger og eventuelle oppfølgings-spørsmål og drøfter disse med sensor. Ved privatisteksamen har eksaminator og sensor et felles ansvar for forberedelsene. Ved privatisteksamen har eksaminator ansvar for å initiere dette arbeidet.

Eksaminator skal senest én uke før eksamen ta kontakt med sensor og drøftet eksamensopplegg, tema, problemstillinger og vurderingskriterier. Eksaminator og eksamensansvarlig på skolen blir enige om praktiske forhold rundt eksamen (trekk av oppgave, mottakelse av sensor, rom, utstyr, reiseregning med mer).

Dersom det oppstår uenighet om den praktiske gjennomføringen, skal rektor på eksamensskolen ta avgjørelse rundt uenigheten. Ved uenighet om hva kandidaten skal prøves i, eller vurdering av kandidaten, er det sensor som avgjør.

Ved eleveksamen må faglærer være bevisst sin rolle som veileder når elevene har forberedelse. På den obligatoriske skoledagen skal lærer hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema og læreplanen. Eleven skal ikke på forhånd gjøres kjent med spørsmål som kommer under eksamen.

7.2 Eksaminators rolle under eksamen

Eksaminator skal skape en trygg atmosfære og presentere sensor og kandidat. Eksaminator er ansvarlig for eksaminasjon, men sensor kan stille oppklarende spørsmål til eksaminanden. Eksaminator og sensor må avklare gjennomføringen på forhånd.

7.3 Eksaminators rolle ved karaktersettingen

Sensor og eksaminator skal sammen drøfte kandidatens prestasjon og bli enige om hvilken karakter kandidaten skal ha. Dersom de ikke blir enige, er det sensor som tar den endelige avgjørelsen.

Kandidaten orienteres om karakter og får en begrunnelse for vurderingen som er foretatt. Normalt skjer dette rett etter at eksamen er avviklet. I spesielle tilfeller kan faglærer og sensor bli enige om at man ønsker å orientere kandidatene etter at hele partiet er ferdig. Det er i disse tilfellene viktig er at man sikrer individuell vurdering. Kandidatens prestasjoner skal ikke sammenliknes med hverandre.

7.4 Eksaminators rolle ved en eventuell klagebehandling

Både sensor og eksaminator er pliktige til å gi skriftlige kommentarer til kandidatens klage. Notater fra eksaminasjonen skal derfor oppbevares i minst 12 måneder.

8 OPPGAVER OG ROLLER FOR SENSOR

8.1 Sensor får melding om oppnevning

Ved eleveksamen vil ekstern sensor få forhåndsmelding senest to uker før eksamen. Man får opplyst eksamensdato, fag og hvilken skole man skal sensurere på, men ikke hvem som er eksaminator/faglærer. Det er viktig å presisere at informasjonen om eksamensoppdrag er fortrolig. Egen skole er informert om oppdraget. Faglærer skal ta kontakt med sensor i god tid, minimum én uke før eksamen.

8.2 Sensors rolle i planleggingsfasen

Sensor må sette seg inn i forskrift til opplæringsloven (kapittel 3), retningslinjer for eksamen for videregående opplæring i Troms og Finnmark fylkeskommune samt rammeverk for muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen der dette er utarbeidet.

Sensor og eksaminator drøfter på forhånd eksamensopplegg, tema, problemstillinger og vurderingskriterier.

Dersom det oppstår uenighet om den praktiske gjennomføringen, skal rektor på eksamensskolen ta avgjørelse rundt uenigheten. Ved uenighet om hva kandidaten skal prøves i, eller vurdering av kandidaten, er det sensor som avgjør.

8.3 Sensors rolle under eksamen

Sensor skal først og fremst lytte og notere under eksaminasjonen, men kan også stille oppklarende spørsmål. Dette må avklares med eksaminator på forhånd.

8.4 Sensors rolle ved karaktersettingen

Sensor og eksaminator skal sammen drøfte kandidatens prestasjon og bli enige om hvilken karakter og begrunnelse eleven skal få.

Ved tvil om karakter, er det sensor som har det endelige ordet.

Kandidaten orienteres om karakter og får en begrunnelse for vurderingen som er foretatt. Normalt skjer dette rett etter eksamen er avviklet. I spesielle tilfeller kan eksaminator og sensor bli enige om man ønsker å orientere kandidatene etter at hele partiet er ferdig. Det er i disse tilfellene viktig at man sikrer individuell vurdering. Kandidatens prestasjoner skal ikke sammenliknes med hverandre.

Sensor forteller hvilken karakter kandidaten har fått. Begrunnelsen som følger må være slik at han/hun forstår hvorfor han/hun fikk denne karakteren.

8.5 Sensors arbeid ved en eventuell klagebehandling

Ved klage på formell feil er både sensor og eksaminator pliktige til å gi skriftlige kommentarer til kandidatens klage. Notater fra eksaminasjonen skal derfor oppbevares i minst 12 måneder.

9 RETTLEDNING FOR EKSAMENSKANDIDATEN

Eksamenstilsynet (eksamensvaktene) har to hovedoppgaver under eksamen: det ene er å påse at du følger reglementet, og den andre oppgaven er å yte deg nødvendig service av praktisk karakter under eksamen. Brudd på reglementet og rettledningen kan føre til at du blir bortvist fra eksamen.

9.1 Frammøte

Tidspunkt for gjennomføring av sentralt gitt eksamen er regulert i forskrift til opplæringsloven §3-25.

Møt fram i eksamenslokalet til angitt tidspunkt, senest 30 minutter før eksamen starter. Ved oppmøte på eksamensskolen, må du være oppmerksom på eventuelle oppslag med informasjon angående eksamen.

Skriftlig eksamen starter kl. 09.00 og avsluttes etter 5 timer om ikke annet er oppgitt. Elever og privatister som kommer for sent, men før kl. 10.00, får ta eksamen. De får ikke ta igjen tapt tid. Kommer noen etter kl. 10.00, får de ikke ta eksamen. Som hovedregel får ingen forlate eksamenslokalet før kl. 10.00.

For sent frammøte fører til at du må vente til neste ordinære eksamen før du kan avlegge eksamen igjen.

9.2 Legitimasjon

Alle kandidater må ha med gyldig legitimasjon.

9.3 Forholdene i eksamenslokalet

Ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk privatisteksamen er det kun kandidaten, eksaminator og sensor samt eksamenstilsynet som har adgang til forberedelsesrommet.

Kandidaten må straks sette seg på tilvist plass og ikke forlate denne uten tillatelse fra eksamenstilsynet.

Ved skriftlig eksamen er det bare hjelpemidler som er tillatt å bruke som får være på pulten.

Kandidaten må kontrollere at han/hun har mottatt riktig eksamensoppgave. Dersom kandidaten mener at oppgaven som er utlevert er feil, må han/hun straks melde fra om dette til eksamenstilsynet.

9.4 Hjelpemidler og ærlighetserklæring

Det er ikke tillatt med noen form for kommunikasjon mellom kandidatene.

Det er heller ikke tillatt å kommunisere med andre ved hjelp av internett, mobiltelefon eller andre elektroniske hjelpemidler. Elektroniske oversettelsesprogram er ikke tillatt. Dersom kandidaten har anledning til å bruke hodetelefon, kan den ikke være trådløs.

Kandidaten kan bli bedt om å underskrive en ærlighetserklæring før eksamen starter.

9.5 Eksamenstid

Den tid som er fastsatt for eksamen står i oppgaven.

For skriftlig eksamen kan kandidatene i tillegg bruke inntil 15 minutter til å klargjøre besvarelsen

dersom noe annet ikke er bestemt.

I fag der oppgaveark ikke benyttes, vil eksamenstilsynet si fra om hvor lang tid du har til rådighet.

Kandidater som har fått innvilget ekstra tid som særskilt tilrettelegging, må ta med vedtaksbrevet og forelegge dette for hovedvakta eller eksamensansvarlig på skolen.

9.6 Eksamensbesvarelsen

De fleste eksamener kan gjennomføres på datamaskin og leveres elektronisk (i PGS eller på en minnepenn). For eksamen etter nye læreplaner, skal eksamen gjennomføres heldigitalt (i EPS).

Kandidaten kan bruke egen bærbar datamaskin. Det er ikke tillatt med mobilt bredbånd.

Det er kandidatens eget ansvar at datamaskin og programvare er oppdatert og at alt utstyr fungerer som det skal, se: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#tekniske-krav>

9.6.1 Besvarelsen

Det er kandidatens ansvar å sikre at det øverst på alle svararkene er skrevet:

- eksamensdato
- kandidatnummer (dette får du av skolen)
- fagkoden for det faget som du har eksamen i (står på oppgavearket)
- antall innleverte svarark medregnet eventuelle vedlegg

Ikke skriv navnet ditt på oppgaven.

Utlevert papir må ikke deles eller rives i stykker. Hvis sykdom eller annen rimelig grunn er årsak til at kandidaten ikke rekker å fullføre besvarelsen i løpet av den fastsatte tiden, kan kladdark følge med besvarelsen. Kladdarkene skal nummereres sammen med de øvrige arkene. Skolen må legge ved en uttalelse som forklarer situasjonen for sensorene.

Sensorene kan da betrakte kladdarkene som fullgod del av besvarelsen. Om kandidatene ikke rekker å føre alt inn, kan tilsynet ikke nekte å legge ved kladden. Det blir opp til sensor å vurdere om slik kladd kan bli sett på som enfullgod del av besvarelsen.

9.6.2 Innlevering

Håndskrevet besvarelse skal leveres på nummererte ark som er utlevert av eksamenstilsynet. I tillegg skal alle arkene (brukte og ubrukte) leveres inn. Både arkene fra forberedelsesdelen, kladdark og eksamensoppgaven kan utleveres etter eksamenstidens slutt.

Skriver du besvarelsen på datamaskin, bør du bruke fylkets mal der fagkode, fagnavn, kandidatnummer og sidenummer er lagt inn i toppteksten. I EPS skal innlevering gjøres av kandidaten selv. I PGS kan kandidaten eller eksamenstilsynet levere besvarelser. Kandidaten må gi tegn til eksamenstilsynet når besvarelsen er klar til innlevering. Kandidaten må ikke forlate plassen sin før klarsignal er gitt. Vær oppmerksom på at det kan oppstå ventetid, særlig mot slutten av dagen.

Kandidaten har selv ansvar for at rett(e) fil(er) og riktig antall filer er lastet opp, uavhengig av hvem som laster opp besvarelsen. Hvis det oppdages feil ved innleveringen, kan dette rettes opp ved at besvarelsen lastes opp på nytt. Dette må i så fall skje før kandidaten forlater eksamenslokalet og før han/hun har kommunisert med andre.

Vi anbefaler elever og privatister å fjerne forfatterinformasjon fra dokumenter som har slik informasjon (f.eks. Word, Excel, PowerPoint o.l.), slik at besvarelsen forblir anonym. Det er kun kandidatnummeret som skal identifisere eksamenskandidaten.

Eksamenstilsynet kan veilede kandidatene under innleveringen slik at besvarelsen blir levert på en sikker måte.

9.7 Brudd på reglene, fusk eller forsøk på fusk

Brudd på reglementet eller bestemmelser som er gitt av eksamenstilsynet kan i alvorlige tilfeller føre til at kandidaten blir bortvist fra eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-33. Det er rektor som avgjør bortvisning. Skolen må straks begrunne vedtaket skriftlig. Dette er et enkeltvedtak som kan påklages.

Fusk, eller forsøk på fusk, får som konsekvens at kandidaten ikke får eksamenskarakter.

Eksamen kan også annulleres dersom sensor under sensuren oppdager at ulovlige hjelpemidler er benyttet, jf. forskrift til opplæringsloven §3-34. Det er skolens rektor som skriftlig avgjør eventuell annullering for elever, mens for privatister er det fylkeskommunen som fatter vedtaket. Kandidaten har anledning til å uttale seg muntlig før vedtaket fattes.

Eventuell standpunkt karakter annulleres.

Eksempler på fusk/forsøk på fusk er:

- å gi eller prøve å gi ikke tillatt hjelp til andre eller selv motta slik hjelp
- å ha med/bruke hjelpemidler som ikke er tillatt etter at oppgaven er mottatt
- å bruke internett, mobiltelefon eller andre ikke-tillatte hjelpemidler i eksamenstiden
-

En kandidat som er blitt bortvist fra eksamen kan påklage vedtaket. Klagen sendes eksamensskolen. Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren. Fristen er 3 uker.

Dersom du har fusket på eksamen, kan du ikke gå opp til ny eksamen før etter 1 år.

9.8 Eksamen som må avbrytes på grunn av sykdom eller annen tvingende grunn

Dersom kandidaten blir syk under prøven, må han/hun straks melde fra til eksamenstilsynet som da vil varsle eksamensansvarlig på skolen.

Årsaken til at du må avbryte eksamen må dokumenteres av lege. Se kapittel 10.10 om utsatt eksamen.

9.9 Sensor

Resultatet av eleveksamen kan du se på SkoleArena. Fra høsten 2021 kan du se resultatet på Visma in School. Privatister vil få resultatene på «Min side» på nettstedet <http://www.privatistweb.no>, og fra høsten 2021 på Visma in School. For skriftlig sensor publiseres karakterene samme dag som siste fellessensur eller første virkedag etter fellessensurmøtet. Muntlige karakterer publiseres gjerne før, men ikke senere enn skriftlige karakterer.

Datoen for fellessensur bestemmes av Utdanningsdirektoratet og publiseres på

Utdanningsdirektoratets nettside: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/forberede-og-ta-eksamen/#karakterer>.

9.10 Utsatt eksamen

Dersom kandidaten har dokumentert gyldig forfall eller må avbryte eksamen, har han/hun rett til å gå opp til utsatt eksamen. For elever vil rektor foreta et nytt trekk dersom eksamen er en trekkeksamen.

Utsatt eksamen skal primært avlegges på den skolen der du var oppmeldt. Dersom dette ikke er mulig, må andre ordninger avtales på forhånd. Ekstra kostnader må dekkes av kandidaten.

Ved dokumentert sykdom har du rett til utsatt eksamen når første påfølgende eksamen avholdes. Privatister trenger ikke betale ny eksamensavgift ved utsatt eksamen. Privatister som ikke vil benytte retten til utsatt eksamen, vil ikke få refundert eksamensavgiften.

9.11 Rett til særskilt eksamen

Dersom eleven har fått karakteren 1 i standpunktarakter og ikke er trukket ut til eksamen i faget, har vedkommende rett til å avlegge særskilt eksamen. Denne eksamenen foregår første påfølgende eksamensperiode.

Særskilt eksamen skal primært avlegges på den skolen der du var elev. Dersom dette ikke er mulig, må andre ordninger avtales på forhånd. Ekstra kostnader må dekkes av kandidaten.

9.12 Rett til ny eksamen

Dersom du er elev og har fått karakteren 1 til ordinær eksamen, har du rett til ny eksamen i faget. Denne eksamenen foregår første påfølgende eksamensperiode. Skolen orienterer deg nærmere om reglene.

Ny eksamen skal primært avlegges på den skolen der du var elev. Dersom dette ikke er mulig, må andre ordninger avtales på forhånd. Ekstra kostnader må dekkes av kandidaten.

9.13 Klage på eksamensresultat

Kandidaten har rett til å klage på karakteren ved skriftlig eksamen.