



Instruks for munnleg og munnleg-praktisk eksamen i FOS-kommunane

Gjeldande frå og med hausten 2024



Innhald

1	Bakgrunn og rammer	4
1.1	Ansvar	4
1.2	Fastsetjing av eksamensdatoar	4
2	Omgrep	5
2.1	Munnleg eksamen.....	5
2.2	Munnleg-praktisk eksamen.....	5
2.3	Sensor og faglærer	5
2.4	Fagsamtale	5
3	Rammer for lokalt gitt eksamen i FOS	5
3.1	Munnleg eksamen- norsk, samfunnsfag, engelsk, framandspråk, KRLE, fordjuping i norsk og engelsk.....	6
3.2	Munnleg- praktisk eksamen- matematikk, naturfag, fordjuping i matematikk og arbeidslivsfag.....	6
4	Fasar i eksamensavviklinga	6
4.1	Informasjon til elevar og føresette kring munnleg/munnleg- praktisk eksamen	6
4.2	Førebuing av elevar og lærarar til munnleg- og munnleg-praktisk eksamen	7
4.3	Oppmelding til munnleg/munnleg-praktisk eksamen	7
4.4	Fagrapport og samarbeid mellom faglærer og ekstern sensor før eksamen	7
4.4.1	Fagrapport	8
4.4.2	Rektor sine meldeplikter:	8
4.5	Framlegg til oppgåver	9
4.6	Førebuing for elevane	9
4.6.1	Eksamensoppgåver:.....	9
4.6.2	Eleven sine moglegheiter, rettar og plikter:.....	10
4.6.3	Rettleiing.....	10
4.7	Særskild tilrettelegging	10
4.8	Fråvær	11
5	Gjennomføring på eksamensdagen	11
5.1	Tidsrammer munnleg eksamen	11
5.2	Tidsrammer munnleg-praktisk eksamen	11
5.3	Utstyr	11
5.4	Fagsamtale	11
5.5	Vurdering og fastsetjing av karakter	12
6	Kvalitetssikring og etterarbeid	12

6.1	Dokumentasjon.....	12
6.2	Klager	12
6.3	Listeføring og lønning.....	13
7	Nyttige adresser og nettstader:.....	13

1 Bakgrunn og rammer

Denne instruksjonen gjeld for kommunane i FOS- regionen: Bømlo, Etne, Fitjar, Kvinnherad, Stord og Sveio.

1.1 Ansvar

Ansvar for gjennomføring av munnleg/munnleg-praktisk eksamen i dei offentlege skulane er lagt til skuleeigar. For grunnskulen er dette kommunen, jf. Forskrift til opplæringslova, §9-26¹. Ansvar for gjennomføringa i dei private skulane er lagt til vertskommunen jf. Forskrift til privatskolelova §6-26².

Skuleeigar/vertskommune har ansvar for å gjennomføra alle eksamenar, og for å trekkja elevar til eksamen. Skuleeigar har òg ansvar for gi elevar informasjon om eksamen og kva det blir lagt vekt på i vurderinga. Vidare har skuleeigar/vertskommune ansvaret for å utarbeida eksamensoppgåver, for å setje dato og for sensur, om ikkje anna er fastsett i læreplanen i faget.

På bakgrunn av §9-33 i Forskrift til opplæringslova og §6-33 i Forskrift til privatskolelova, om bruk av ekstern sensor, har FOS-kommunane delegert oppgåva med å administrera munnleg- og munnleg praktisk eksamen, inklusiv fastsetjing av datoar for eksamen og fordeling av sensorar, til Forum for Oppvekst i Sunnhordland.

Rektor har ansvar for gjennomføringa av munnleg/munnleg- praktisk eksamen ved sin skule. Spørsmål som ikkje er omtala i denne instruksjonen, eller som er knytt til skulen sine egne rutinar, skal avklarast med rektor.

Alle elevar som deltar i opplæringa i fag som blir avslutta med eksamen, skal bli melde opp til eksamen av skolen jf. §9-27 i FtO og §6-27 i FtP, men rektor sjølv kan etter søknad fritta elevar i grunnskulen frå eksamen dersom det ligg føre tungtvegande grunnar jf. §9-24 i FtO og 6-24 i FtP.

Faglærer skal utarbeida forslag til oppgåver.

Denne instruksjonen er forpliktande for skuleeigar, for vertskommune, for den einskilte skule i FOS og for lærarar og sensorar som medverkar til å gjennomføra munnleg/munnleg- praktisk eksamen i FOS- kommunane.

1.2 Fastsetjing av eksamensdatoar

Forum for Oppvekst i Sunnhordland fastset datoar for munnleg- og munnleg-praktisk eksamen for medlemskommunane. Datoen skal setjast på grunnlag av statlege føringar knytt til:

¹ [Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringsforskrifta\) - Lovdata](#)

² [Forskrift til privatskolelova \(privatskoleforskrifta\) - Lovdata](#)

- Forskrift til opplæringslova, §9.26³ og Forskrift til privatskolelova §6.26⁴
- Brev frå Utdanningsdirektoratet vedkomande tidsplan for skriftleg eksamen i grunnskulen.

Eksamensperioden skal fastsetjast når datoane for skriftleg eksamen er offentleggjorde og dato for fellessensur fastsett. Sjå elles oversikt over fristar s.14.

2 Omgrep

2.1 Munnleg eksamen

Omgrepet «munnleg eksamen» er i Forskrift til opplæringslova, og i skriv frå Utdanningsdirektoratet, brukt saman med omgrepa «lokalt gitt eksamen» og «lokalt gitt munnleg eksamen». I denne instruksen vert nemninga «munnleg eksamen» brukt i tråd med dette.

2.2 Munnleg-praktisk eksamen

Munnleg-praktisk eksamen er ein kombinasjon av munnleg eksamen og praktisk eksamen. Kombinasjonen av to former for eksamen gjev rom for å bruke ulike former for oppgåver, som inkluderer praktisk bruk av kunnskapar og dugleikar.

2.3 Sensor og faglærer

Ved eksamen skal det vera to sensorar, den eine av desse kan vera den faglæraren eleven har hatt. Omgrepet «ekstern sensor» vert i denne instruksen nytta som nemning på den av sensorane som ikkje er eleven sin faglærer.

2.4 Fagsamtale

Med fagsamtale forstår vi heile den dialogen elevar, faglærer og sensor har på eksamensdagen. Dette omfattar eventuell presentasjon, praktiske oppgåver, oppklarande spørsmål og dialog kring problemstillinga slik at eleven får vist størst mogleg kompetanse. (Sjå og punkt 5.4).

3 Rammer for lokalt gitt eksamen i FOS

I FOS- kommunane nyttar ein eksamensform med følgjande rammer:

- Elevane får opplyst eksamensfag 48 timar før eksamensdagen.
- Eksamen skal ikkje gjennomførast på ein måndag eller direkte etter offentleg heilag- eller høgtidsdag.
- Hjelpemiddel til munnleg- og munnleg- praktisk eksamen er ikkje lenger regulert i forskrift. Med skuleeigar sitt ansvar for å utarbeida eksamensoppgåver, følgjer også ansvaret for å fastsetja om, og i tilfelle kva for, hjelpemiddel som skal tillast (jf. skildring av det overordna ansvaret for eksamen i §9-26/§6.26).

³ [Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringsforskrifta\) - Lovdata](#)

⁴ [Forskrift til privatskolelova \(privatskoleforskrifta\) - Lovdata](#)

- Tilgang til eller avgrensing i digitale eller andre former for hjelpemiddel til eksamen, bør grunnleggjast ut frå kompetansemåla i læreplanen, faga sin eigenart, kva for nivå faget har og eventuelle nye digitale oppgaveformat.

3.1 Munnleg eksamen- norsk, samfunnsfag, engelsk, framandspråk, KRLE, fordjuping i norsk og engelsk.

- Elevane skal trekkja eksamensoppgåve 24 timar før eksamensdagen og førebu ein fagsamtale kring oppgåva i denne tida.
- Elevane skal ha tilgang til digitalt utstyr og internett under førebuinga.
- Elevane skal møta på skulen begge førebuingdagane, men kan jobba andre stader i delar av tida om dette er meir høveleg, t.d. etter klokka 12.00, men helst ikkje tidlegare enn dette. Elevane har rett på fagleg rettleiing.
- Elevane kan gå opp til eksamen einskildvis, i par eller i grupper på tre.
- På eksamensdagen vert det sett av inntil 30 min. pr. elev.
- Om ein nyttar ein lyttedel, skal denne anten vera ein del av førebuingstida og/eller inngå som ein del av fagsamtalen⁵.

3.2 Munnleg- praktisk eksamen- matematikk, naturfag, fordjuping i matematikk og arbeidslivsfag.

- Elevane skal trekka eksamensoppgåva 24 timar før eksamensdagen. Dei skal førebu ein fagsamtale og ein praktisk del innanfor eksamensoppgåva i denne tida.
- Elevane skal ha tilgang til digitalt utstyr og internett under førebuinga.
- Elevane skal møta på skulen begge førebuingdagar, men kan jobba andre stader om dette er meir høveleg i delar av tida, t.d. etter klokka 12.00, men helst ikkje tidlegare enn dette. Elevane har rett på fagleg rettleiing.
- Elevane kan gå opp til eksamen einskildvis, i par eller i grupper på tre.
- På eksamensdagen vert det sett av inntil 45 min. pr. elev.

4 Fasar i eksamensavviklinga

4.1 Informasjon til elevar og føresette kring munnleg/munnleg- praktisk eksamen

Elevar og føresette bør tidleg gjerast merksame på rammene for munnleg- og munnleg praktisk eksamen jf. FtO. kapittel 5 og FtP kap. 5. Dette inneber m.a. at elevar og føresette har fått informasjon om:

- Reglar for klagerett i høve til lokalt gitt eksamen.
- Reglar kring sjukemelding på førebuingdag og eksamensdag.
- FOS- sine egne retningslinjer for gjennomføring av munnleg- og munnleg-praktisk eksamen.

4.2 Førebuing av elevar og lærarar til munnleg- og munnleg-praktisk eksamen

Lærarar og elevar bør tidleg, og seinast ved oppstarten av 10. trinn, vera gjort merksame på rammene for munnleg og munnleg-praktisk eksamen.

Det er ønskjeleg at det i løpet av 10. trinn vert arrangert ein prøvesituasjon som for elevane tykkjast vera slik eksamen skal gjennomførast. Dette inneber m.a. følgjande:

- Elevane er kjende med rammer og reglar for eksamen.
- Elevane er kjende med mål og vurderingskriterium.
- Elevane har erfaringar med eksamensliknande tema/problemstillingar.
- Elevane har erfaring med korleis ein gir rettleiing.
- Elevane har erfaring med bruk av digitalt utstyr og korleis ein praktisk del vert gjennomført.
- Elevane har erfaring med samtalar, samarbeid og presentasjon saman med lærar og andre elevar.

4.3 Oppmelding til munnleg/munnleg-praktisk eksamen

- Skulen må melda frå til utviklingsrettleiar i FOS kva for lærarar som skal vera sensorar ved eksamen innan utgangen av november.
- Skulen skal melda minst like mange lærarar til sensoroppdrag fordelt på aktuelle fag, pluss ein, som det talet på sensorar skulen sjølv har behov for. FOS oppnemner sensorane.
- Skuleeigar set opp eksamenspartia før jul (tal, ikkje namn).
- Skulen melder opp eksamensparti på inntil ti elevar for munnleg eksamen, og for inntil sju elevar for munnleg-praktisk eksamen (unntaksvis åtte og elleve), til skuleeigar innan 01.03. Alle elevar i partiet vil få eksamen i same fag med unntak av elevar som er trekt ut i matematikk/naturfag/framandspråk/fordjuping i matematikk/arbeidslivsfag.
- Skuleeigar får tildelt sensorar innan 14.03.
- Skuleeigarnivå i samråd med rektor fordeler sensorane på parti og fag innan 10.04.
- Munnleg og munnleg-praktisk eksamen for FOS-kommunane bør gjennomførast på ein dag for kvar av skulane.

4.4 Fagrapport og samarbeid mellom faglærar og ekstern sensor før eksamen

Faglærar får beskjed om eksamensfag åtte skuledagar før eleven får melding om eksamensfag. Ekstern sensor får beskjed om eksamensfag fem skuledagar før elevmeldinga. Desse fem dagane står til rådighet for faglærar og ekstern sensor til å gjera naudsynte avklaringar og førebuingar. Det er faglærar som har hovudansvaret for å etablere kontakt med ekstern sensor Dette skal gjerast den dagen sensor får melding om oppdraget, altså fem dagar før elevmeldinga. Dersom faglærar ikkje tek eit slikt initiativ i løpet av den, må ekstern sensor ta kontakt med rektor på eksamensskulen.

4.4.1 Fagrapport

Faglærer skal utarbeida ein fagrapport før det går ut melding om trekkfag til sensorane. Denne presiserer korleis elevgruppa har arbeidd for å nå alle kompetansemåla i læreplanen i faget.

- Fagrapporten vert levert til rektor seinast fire veker før det vert gjort kjend om eleven kjem opp til munnleg- eller munnleg- praktisk eksamen.
- Fagrapporten byggjer på alle kompetansemåla i læreplanen og skal gi den informasjonen det er naudsynt for sensor å ha i tillegg til kompetansemåla. Rapporten skal ikkje vera unødvendig lang.
- Fagrapporten gjer klart kva for kjerneelement og kompetansemål ein har lagt vekt på innanfor dei ulike emna, tverrfaglege tema, prosjekt eller liknande og kva for arbeidsmåtar, læringsmetodar, vurderingskriterium, læremiddel og utstyr som har vorte brukte, der dette er naudsynt.
- Kompetansemåla i læreplanen og fagrapporten er grunnlaget for utarbeidinga av eksamensoppgåver.
- Eleven må i god tid før eksamen få kjennskap til form og innhald i fagrapporten.
- Fagrapporten vert gjort kjend for ekstern sensor i samband med opplysninga om trekkfag.

Rektor er ansvarleg for at fagrapporten er ferdig i tide, og for å godkjenna han.

4.4.2 Rektor sine meldeplikter:

1. Melding til sensor:

Det skal sendast e-post om sensoroppdraget til rektor på sensor sin skule i god tid før eksamen. Denne meldinga skal innehalda:

- Fag
- Skule
- Dato for eksamen
- Namn på faglærer
- Fagrapport

Sensor skal ikkje opplysast om kva for klasse dei skal sensurera elevar frå.

NB: Om ein vel å ikkje nytta seg av ein sensor som ein har gitt oppdrag, er det rektor på eksamensskulen sitt ansvar at denne sensoren får beskjed utan unødvendig opphald.

2. Melding til faglærer:

a) Det skal sendast melding til faglærer ti arbeidsdagar før eksamensdagen. Denne meldinga skal innehalda opplysingar om:

- Fag
- Sensor sitt namn
- Sensor sin skule

Det skal ikkje opplysast om kva for klasse elevane kjem frå.

- b) To arbeidsdagar før eksamensdagen, samstundes som elevane, skal faglærer få opplysningar om namn på elevar og eventuelt gruppe.

3. Melding til elevar

To dagar før eksamensdagen skal det opplysast til elevane kva fag dei skal ha eksamen i og kven som er faglæraren i dette faget. NB: Sensor sitt namn skal ikkje gjerast kjend for elevane før på eksamen.

4.5 Framlegg til oppgåver

Faglærer utarbeider framlegg til eksamensoppgåver til munnleg/munnleg-praktisk eksamen. Det vert utarbeidd eit høveleg tal av eksamensoppgåver til eksamenspartiet i faget. Talet på oppgåver må sjåast i samheng med talet på kandidatar. To til fire elevar pr. oppgåve er å anbefala. Eksamensoppgåva bør vera så open at eleven kan ta eigne val for innhald og form.

I tillegg førebur faglærer spørsmål til fagsamtalen. Desse er ukjende for elevane før eksamensdagen. Målet med desse spørsmåla er å gi elevane moglegheit til å syna breiast mogleg kompetanse i faget. Ein eksamen som berre testar nokre kompetanssmål, vil vera i strid med prinsippet om at eleven skal få moglegheit til å syna kompetanse i så stor del av faget som råd.

For munnleg-praktisk eksamen er det viktig at elevane får synt både munnlege og praktiske ferdigheiter. Dei praktiske delane bør utgjera kring 1/3 av fagsamtalen, og kan gjennomførast som ein samanhengande bolc eller delast opp.

Ekstern sensor vurderer saman med faglærer om eksamensoppgåvene gir grunnlag for å vurdere breidde og djupne ved elevane sin kompetanse slik denne er skildra i læreplanen og fagrapporten.

Ekstern sensor og faglærer drøftar hovudlinjene for dei kriteria som skal nyttast for vurdering av elevsvara.

4.6 Førebuing for elevane

4.6.1 Eksamensoppgåver:

Eleven trekkjer ei oppgåve blant dei utarbeidde eksamensoppgåvene. Oppgåvene skal ikkje instruera elevane, men dei kan ha både obligatoriske og valfrie element. Eksamensoppgåvene skal gi eleven informasjon om dei viktigaste kriteria for vurdering, og kan også innehalda lenkjer til nyttige nettstader og tilvising til andre kjelder.

Det er ingen krav til presentasjon. Presentasjon kan framleis nyttast til munnleg/munnleg praktisk eksamen, men det vil vera frivillig. Dette gir større fleksibilitet i korleis elevane nyttar førebuing- og eksamenstida. For ein del elevar kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til å gi føreseielege og trygge rammer.

Om eleven vel å ha ein presentasjon, kan denne vera på inntil 10 minuttar.

4.6.2 Eleven sine moglegheiter, rettar og plikter:

Elevane kan velja om dei vil ta eksamen individuelt eller i gruppe på to eller tre. Elevane skal ha påverknad på korleis samarbeidsgruppene vert sette saman, men det er skulen som til slutt avgjer kva for elevar som skal utgjera ei gruppe. Gruppene skal etablerast i god tid før eksamensperioden, seinast innan jul. Retten til å velja individuell eksamen gjeld fram til straks etter at eksamensfaget er kjent for elevane, altså 48 timar før eksamen.

Avhengig av kva for ei eksamensoppgåve elevane har trekt, skal dei få moglegheit til å førebu seg på ein måte som gjer dei i stand til å syna kompetansen sin. Elevane skal i heile førebuingstida ha tilgang til digitalt utstyr og internett. Elevane har sjølve ansvar for at utstyr som nyttast, fungerer. Dersom utstyr sviktar undervegs, skal fagsamtale likevel gjennomførast.

Skulen bør leggja til rette for at elevgruppene får arbeida så uforstyrta av andre aktivitetar ved skulen, som praktisk mogleg. Elevgrupper som ønskjer det, kan i delar av førebuingstida arbeida andre stader enn på skulen, men skulen bør bidra aktivt til at elevgruppa i tilstrekkeleg grad får førebu seg samla.

4.6.3 Rettleiing

Elevane har rett på rettleiing i førebuingstida og skulen (rektor) har ansvaret for at dei får dette. Skulen kan setja opp ein rulleringsplan for når dei ulike elevane kan få rettleiing.

Rettleiinga har fleire føremål:

- Å presisera prosedyrar for gjennomføringa av eksamen.
- Å klargjera tema/problemstilling for eksamensoppgåva.
- Å gi tilgang til praktisk materiell som elevane ønskjer å nytta.
- Å klargjera vurderingskriteria.
- Å bidra til like føresetnader for alle.
- Å bidra til godt samarbeid og gode relasjonar i eventuelle par eller grupper.

Rettleiinga skal ikkje:

- Gi elevane instruksjon om ein bestemt løysingsmåte.
- Etablera avtalar om korleis elevane skal svara på spørsmål i fagsamtalen.

4.7 Særskild tilrettelegging

Elevar har rett til særskild tilrettelegging av eksamen dersom dei treng det for å få vist kompetansen sin i faget. Tilrettelegginga må vere tilpassa behova til kvar enkelt elev så langt det er mogleg, men eleven må bli prøvd i kompetansemåla i faget og skal ikkje få fordelar framfor andre eksamenskandidatar jf. FtO §9-34 og FtP §6.34.

Eksamensforma er fastsett i læreplanen jf. FtO.. §9-28 og FtP §6-28. Denne kan endrast, men ikkje om det fører til at skriftlege, munnlege eller praktiske ferdigheiter i læreplanen for eksamensfaget ikkje vert prøvde.

Elevar og privatistar må søkje kommunen om å få særskilt tilrettelagd eksamen. Kommunen avgjer kva slags tilretteleggingstiltak som skal setjast inn

Statsforvaltaren er klageinstans.

4.8 Fråvær

Elevar som ikkje møter på førebuingsdagen, må kontaktast for å avklara årsaka til fråværet. Rektor avgjer om eleven likevel kan ta eksamen. Elevar som ikkje møter på eksamensdagen, må levera legeerklæring.

5 Gjennomføring på eksamensdagen

5.1 Tidsrammer munnleg eksamen

Det vert sett av inntil 30 min. pr. elev til gjennomføring. NB: Karaktersetjing (samtalet mellom faglærer og sensor) er ikkje ein del av desse 30 minutta.

5.2 Tidsrammer munnleg-praktisk eksamen

Det vert sett av inntil 45 min. pr. elev til gjennomføring. NB: Karaktersetjinga (samtalet mellom faglærer og sensor) er ikkje ein del av desse 45 minutta.

5.3 Utstyr

Ved avslutninga av førebuingsperioden klargjer elevane det utstyret dei planlegg å nytte i eksamensrommet. Faglærer kan støtta elevane på dette punktet både i førebuingsperioden og ved oppstart på eksamensdagen.

5.4 Fagsamtale

Eleven førebur ein fagsamtale med faglærer og sensor. Eleven kan velja å ha ein presentasjon (inntil 10 min) eller å starta fagsamtalen på ein annan valfri måte. Fagsamtalen har som føremål å utdjupa eleven sin kompetanse innan temaet/problemstillingane. Gjennom fagsamtalen skal eleven få høve til å syna heilskapleg kompetanse i faget. Eleven kan verta prøva i fleire relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av eksamensoppgåva, men då med utgangspunkt i ei vurdering av at dette er tenleg for eleven.

Fagsamtalen har fleire føremål:

- Å dokumentera eleven sin kompetanse innan dei felte eleven har vald å leggja vekt på.
- Å dokumentera eleven sin kompetanse på område som er sentrale innanfor eksamensoppgåva, men som eleven ikkje har belyst.
- Å dokumentera eleven sin heilskaplege kompetanse i faget.
- Å klargjera den einskilde eleven sin kompetanse.

Dersom det i særskilde tilfelle er behov for det, og ein ser det som tenleg for eleven, kan det stillast grunnleggjande spørsmål i faget, med sikte på å få fram sider ved eleven sin heilskaplege kompetanse.

Faglærer har ansvaret for, og styrer, kommunikasjonen med eleven/elevane i eksamenssituasjonen. Innanfor dei rammene faglærer legg, kan ekstern sensor delta i samtalen med eleven/elevane. Både ekstern sensor og faglærer har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skapa tryggleik for elevane.

NB: Det er eit viktig prinsipp at sensorane under eksaminaasjonen skal søkja å avdekka den kompetansen eleven har, og ikkje leita etter det eleven ikkje kan.

5.5 Vurdering og fastsetjing av karakter

Ekstern sensor har hovudansvaret for vurdering av eleven. Faglærer har også plikt til å delta i vurderinga. Ved usemje er det ekstern sensor som fastset karakteren.

Grunnlaget for vurderinga er kompetansemåla i læreplanen for faget. Desse er utgangspunktet for utviklinga av vurderingskriteria. Munnlege ferdigheiter vil i nokre fag kunne inngå som ein del av vurderinga av eleven sin kompetanse, om dei inngår i faget sine kompetansemål. Det er den einskilde eleven sin kompetanse, slik han kjem fram i eksamenssituasjonen, som skal verta vurdert.

Karakterane vert gjort kjende for elevane straks etter at ein elev eller ei elevgruppe er ferdig, og ekstern sensor og faglærer har drøfta karakterfastsetjinga. Elevar som vel å gå opp i grupper på to eller tre, vert vurderte individuelt. Det er ekstern sensor som gjer kjent og grunnjev karakterane for elevane.

6 Kvalitetssikring og etterarbeid

6.1 Dokumentasjon

Ekstern sensor gjer notat under fagsamtalen, og har ansvar for å oppbevare desse inntil eitt år. Desse notata kan verta etterspurde i samband med klage eller som dokumentasjon i samband med formelle feil som kan vera gjort.

6.2 Klager

Fristen for å klage på eksamenskarakterar og fastsetjing av standpunktkarakterar er ti dagar⁶. Fristen skal reknast frå tidspunktet når meldinga om vedtaket er kome fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett burde ha gjort seg kjend med vedtaket. Fristen blir avbroten når den som har klagerett, ber om grunngeving for vedtaket. Ny frist gjeld frå det tidspunkt klagaren har fått grunngevinga.

Ved spørsmål om klage, har skulen ansvar for å rettleie eleven.

Til munnleg- og munnleg-praktisk eksamen er det ikkje klagerett på karakteren, men eleven har rett til å klaga på formelle feil som har hatt noko å seia for eksamensresultatet, jf. FtO. §10.8⁷ og FtP §7.8⁸. Statsforvaltaren er klageinstans.

⁶ [Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringsforskrifta\) - Lovdata](#)

⁷ [Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringsforskrifta\) - Lovdata](#)

⁸ [Forskrift til privatskolelova \(privatskoleforskrifta\) - Lovdata](#)

Skulen skal sende klaga til statsforvaltaren, saman med eksamensoppgåva og ein kopi av dei retningslinjene kommunen eller fylkeskommunen har fastsett for gjennomføringa av lokalt gitt eksamen. I tillegg skal skulen sende statsforvaltaren ei fråsegn frå rektor om gjennomføringa av eksamen og ei fråsegn som rektor har henta inn frå sensor og eksaminator, om gjennomføringa av eksamen.

Statsforvaltaren kan avvise klaga, stadfeste karakteren eller annullere karakteren. Dersom statsforvaltaren kjem fram til at formelle feil kan ha verka inn på karakteren, skal karakteren annullerast.

Elevar som får karakteren annullert, kan velje å gå opp til ny eksamen, jf. § 9-37. Om dei vel å gå opp på nytt i eit trekkfag, skal faget trekkjast på nytt.

6.3 Listeføring og lønning

Skulen har ansvar for å administrere listeføring i samband med munnleg eksamen. Ekstern sensor underskriv karakterlistene ved avslutting av eksamensdagen, og rektor godkjenner. Dersom ein eller fleire av partane har innvendingar mot gjennomføringa av eksamen, arbeider rektor ut protokoll kring forholdet, og dei involverte partane underteiknar protokollen.

Det er ikkje sentrale retningslinjer for løn ved lokalt gitt eksamen. FOS nyttar difor Udir sin sats for nemndarbeid. Sensur vert lønna med 2,5 timar til førebuing, 30/45 min pr. elev og 60 min. til etterarbeid. Sensorane får minimum lønning for tre elevar.

7 Nyttige adresser og nettstader:

Forskrift til opplæringslova: [Forskrift om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringsforskrifta\) - Lovdata](#)

Forskrift til Privatskolelova: [Forskrift til privatskolelova \(privatskoleforskrifta\) - Lovdata](#)

Utdanningsdirektoratet: [Regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen \(udir.no\)](#)
[Individuell vurdering Udir-2-2020](#)

Statsforvaltaren i Vestland: [Eksamen | Statsforvaltaren i Vestland \(statsforvalteren.no\)](#)

Forum for oppvekst i Sunnhordland: [FOS – Forum for oppvekst i Sunnhordland \(fos-sunnh.no\)](#)

Utviklingsrettleiar FOS: hege.steindal@sveio.kommune.no

FRISTAR FOR AVVIKLING AV MUNNLEG OG MUNNLEG- PRAKTISK EKSAMEN

Tid	Oppgåve	Ansvar	Merknader
Oktober	Info om vekenummer for eksamen.	FOS	Mail
01.11.	Info om eksamensdatoar.	FOS	Mail
November	Innmelding om tilgang på sensorar ved eigen skule fordelt på fag og med namn. Her skal ein melda inn det talet ein sjølv vil trengje+1.	Rektor	Skjema skal sendast på mail.
Før jul	Tal på elevgrupper på skulen vert sett opp.	Skuleeigar	Grupper på inntil 7/10 (ikkje namn).
01.03.	Innmelding av elevgrupper til skuleeigar.	Rektor	Med namn.
14.03.	Skuleeigar får tildelt sensorar.	FOS	
10.04.	Skuleeigar fordeler sensorane på parti og fag.	Skuleeigar	
4 veker før trekk	Fagrapport vert levert til rektor.	Faglærer	
15 dagar før eksamen	Rektor ved eksamensskulen sender konfidensiell melding til sensorskulane.	Rektor	NB: På mail
10 dagar før eksamen	Faglærer får konfidensiell melding om fag hen får opp elevar i.	Rektor	
7 dagar før eksamen	Rektor ved sensorskulen gir konfidensiell melding til sensor om skule og fag.	Rektor	
7 dagar før eksamen	Faglærer opprettar kontakt med ekstern sensor.	Faglærer	
48 timar før eksamen	Elevane får melding om trekkfag.	Rektor	
24 timar før eksamen	Elevane trekk oppgåve.	Faglærer	

**dagar= arbeidsdagar. Helg og heilagdagar skal ikkje reknast med.*