



Retningslinjer for lokalt gitt eksamen i grunnskolene på Sør-Helgeland

Vedtatt av regionalt rektornettverk 04.12.09
Gjeldende fra og med våren 2010
sist revidert av Fagutvalget mars 2021



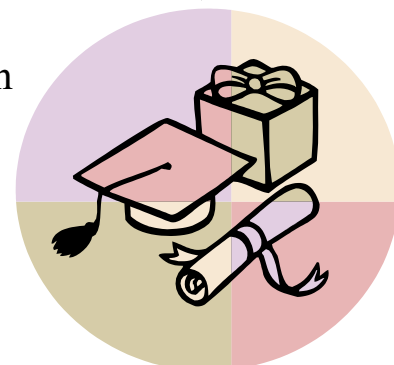
Innholdsfortegnelse

Punkt	Innhold	Side
1.0	Ansvar	3
2.0	Begrepsavklaringer	3
2.1	Sensor og faglærer	3
3.0	Rammer for lokalt gitt eksamen på Sør-Helgeland	3
4.0.	Faser i eksamensavviklingen	5
4.1.0	Forberedelser og oppmelding til lokalt gitt eksamen	5
4.2.0	Forberedelser for faglærere og sensorer	5
4.2.1	Tidsrammer	5
4.2.2	Tema/problemstillinger	5
4.2.3	Rolleavklaring mellom ekstern sensor og faglærer	6
4.3.0	Elevenes forberedelsesperiode	6
4.3.1	Elevenes muligheter, rettigheter og plikter	6
4.3.2	Veiledning	6
5.0	Gjennomføring på eksamensdagen	7
5.1	Tidsrammer	7
5.2	Hjelpemiddel	7
5.3	Roller	7
5.4	Vurdering og karakterfastsettelse	7
6.0	Kvalitetssikring og etterarbeid	8
6.1	Dokumentasjon	8
6.2	Listeføring og avlønning	8
6.3	Evaluering	8
7.0	Forskrifter til Opplæringslova	9-12



Vedlegg:

1. Faglærere i 10.klassetrinn til lokalt gitt eksamen
2. Oppnevning av sensorer til lokalt gitt eksamen
3. Oppmelding av elever til lokalt gitt eksamen
4. Evalueringsprotokoll lokalt gitt eksamen
5. Drøftingsprotokoll
6. Tidsfrister



1.0 Ansvar

Disse retningslinjene er utarbeidet i tråd med Forskrift til Opplæringslova, kapittel 3, og retningslinjene er sist endret i mars 2021.

Eksamen er regulert i forskrift til opplæringsloven §§ 3-22 til 3-34. Eksamen skal være i samsvar med disse bestemmelsene.

Ansvar for gjennomføring av lokalt gitte eksamener er lagt på skoleeier, for grunnskolens vedkommende er dette kommunen, jfr. Forskrift til Opplæringslova, § 3-23.

Disse retningslinjene er forpliktende for skoleeier, for den enkelte skole og for faglærere og sensorer som medvirker til å gjennomføre lokalt gitt eksamen på Sør-Helgeland. Det er viktig at retningslinjene er godt forankret på alle skolene, og at skolene etterstreber seg å følge disse. På denne måten får elevene på Sør-Helgeland et så likt som mulig utgangspunkt på eksamensdagen.

Rektor har ansvar for gjennomføringen av lokalt gitte eksamen ved den enkelte skole. Spørsmål som ikke er omtalt i disse retningslinjene, eller som er knyttet til skolens egne rutiner, avklares av rektor.

2.0 Begrepsavklaringer

2.1 Sensor og faglærer

Forskriften sier at det ved eksamen som krever eksaminasjon, skal være to sensorer, hvorav den ene kan være elevens faglærer. Den eksamensformen som er valgt for Sør-Helgeland, forutsetter to sensorer, og det forutsettes at den ene sensoren til vanlig er elevens faglærer.

Begrepet ”ekstern sensor” blir i disse retningslinjene brukt som betegnelse på den av sensorene som ikke er elevens faglærer. Som hovedregel skal denne komme fra en annen skole.

Rektorene må sørge for gode rammer for samarbeid mellom faglærer og ekstern sensor – og det må settes av tid til samarbeidet.

Faglærer skal diskutere eksamensoppgaver, plan for gjennomføring, eksamensspørsmål og vurderingskriterier i forkant av eksamen.

Gjeldende forskrift

De viktigste forskriftstekstene, som regulerer lokalt gitt eksamen, er tatt med som vedlegg.

3.0 Rammer for lokalt gitt eksamen på Sør-Helgeland.

På Sør-Helgeland benyttes en eksamensform med følgende rammer:

- Elevene skal gjennomføre muntlig eksamen med en obligatorisk forberedelsesdel, der elevene får oppgitt emne eller problemstilling og skal vise sin kompetanse i så stor grad som mulig i tilknytning til dette. Dette kan være en presentasjon – men dette er ikke et krav. Forberedelsesdelen skal forberede eleven på utfordringer og oppgaver de møter på eksamen i faget. Under forberedelsene skal eleven ha tilgang på skolens lokaler, kunne samarbeide med andre og ha et pedagogisk tilbud.
- Eleven får vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i 48 timer før eksamen, emne eller problemstilling for muntlig framføring blir oppgitt 24 timer før eksamen.
- Under eksamen skal eleven presentere temaet/problemstillingen som er forberedt i forberedelsesdelen.
- Eleven kan benytte de hjelpemidler som er relevant i sin presentasjon.

- Eksamen med forberedelsesdel kan ikke gjennomføres på mandager og første dag etter helligdag/høytidsdag.
- Elevene går opp til eksamen enkeltvis.

I det følgende er de ulike fasene i arbeidet med eksamen beskrevet, og det er presisert hva som er gjeldende regler for gjennomføringen.

4.0 Faser i eksamensavviklingen

4.1.0 Forberedelse og oppmelding til lokalt gitt eksamen

Elever og lærere bør tidlig, og senest ved oppstarten av 10. trinn, gjøres oppmerksomme på rammene for lokalt gitt eksamen. Det er ønskelig at det i løpet av 10. trinn arrangeres en prøvesituasjon som for elevene fortøner seg slik eksamen skal gjennomføres.

Dette innebærer bl.a. følgende:

- Lærerne er kjent med rutine for gjennomføring av eksamen
- Elevene er kjent med rammer og regler for eksamen
- Elevene har erfaringer med aktuelle oppgavetyper
- Elevene har erfaringer med hvordan veiledning blir gitt
- Elevene har erfaring fra presentasjon bl.a. med bruk av IKT-utstyr
- Elevene og de foresatte har fått informasjon om reglene for klagerett knyttet til lokalt gitt eksamen

Skolen må være oppmerksom på følgende:

- Skolen melder faglærere og sensorer til lokalt gitt eksamen til skolefaglig ansvarlig, seinest (se vedlegg nr. 1 og 2). Skolen bør melde minst like mange lærere som sensorer, som det antallet sensorer skolen selv har behov for, pluss 1.
- Eksamensgruppene bør ikke overstige 9 elever i hvert fag.
- Skolen melder opp elevene i hvert fag til skolefaglig ansvarlig i god tid før eksamensperioden. Frist 1. april. (se vedlegg nr. 3)

4.2.0 Forberedelser for faglærere og sensorer

4.2.1 Tidsrammer

Faglærer og ekstern sensor får beskjed om trekkfag og antall elever 16 dager før sperrefristen. Tiden fram til det tidspunktet da elevene får melding om trekkfag står til rådighet for ekstern sensor og faglærer til å gjøre nødvendige avklaringer og forberedelser. Faglærer og sensor drøfter emne/problemstilling og eksamens spørsmål/-problemstilling. Det er faglærer som har hovedansvaret for å etablere kontakt med ekstern sensor. Dersom faglærer ikke tar et slikt initiativ i løpet av den første dagen, må ekstern sensor ta kontakt med skolen. (se vedlegg nr. 6)

4.2.2 Tema/problemstillinger og eksamens spørsmål

En overordnet føring for eksamen er at den skal gi eleven mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulighet utfra eksamensformen. Hvor stor del av læreplanen som prøves til eksamen, vil kunne variere blant annet ut fra eksamensform, tidsramme og hvordan kompetansemålene er formulert i læreplanen. Faglærer har plikt til å utforme forslag til oppgaver til lokalt gitt eksamen. Eksamen skal være i samsvar med læreplanverket. Eksamensoppgaven skal være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form.

Kompetansemålene i læreplanens fagplan er grunnlaget for utarbeidelse av tema og eksamensoppgavene. Se denne veiledningens punkt 5.4.

Faglærer har ansvar for å utarbeide emne/problemstilling og eksamens spørsmål til lokalt gitt eksamen. Ekstern sensor påser at emne/problemstilling/spørsmål gir grunnlag for å vurdere bredde og dybde ved elevens kompetanse slik denne er beskrevet i kompetansemålene i læreplanen. Ekstern sensor og faglærer bør også drøfte hovedlinjene for de kriteriene som skal brukes for vurdering av elevbesvarelsene.

Ekstern sensor sender drøftingsprotokoll «*Kvalitetssikring av emne og eksamens spørsmål*», (se vedlegg nr. 5) elektronisk til rektor på elevskolen før gjennomføring av eksamen. Skolen bestemmer om lytteprøve skal være med i forberedelsene. Faglærer må avgjøre hvordan eleven skal få vist sin kompetanse innenfor lytting.

4.2.3 Rolleavklaring mellom ekstern sensor og faglærer

Faglærer har ansvaret for og styrer kommunikasjonen med eleven under eksamen. I utdypningssamtalen/selve eksaminering er både faglærer og ekstern sensor ansvarlige for kommunikasjonen med kandidaten, etter avtale i forberedelsestiden. Hvis mulig bør ekstern sensor møte elevene før eksamen.

4.3.0 Elevenes forberedelsesperiode

4.3.1 Elevenes muligheter, retter og plikter

Elevene skal i hele forberedelsesperioden ha tilgang til IKT-utstyr med internett. Skolen bør legge til rette for at elevene får arbeide så uforstyrret av andre aktiviteter på skolen, som det er praktisk mulig å gjennomføre. Elevene står fritt til å velge presentasjonsform, men elevene har selv ansvar for at eget utstyr som benyttes, fungerer. Dersom utstyr svikter under presentasjonen, kan en bruke maksimalt 10 minutter for å rette på dette. Uansett skal presentasjon og utdypningssamtale likevel gjennomføres, og elevene må være forberedt på dette. Rektor kan avgjøre at en elev får utvidet tid til presentasjon dersom årsaken til en teknisk svikt ligger utenfor elevens herredømme.

Dersom elever har krav på spesiell tilrettelegging av eksamen, tar rektor avgjørelse i tråd med Forskrift til Opplæringslova, § 3-29.

4.3.2 Veiledning

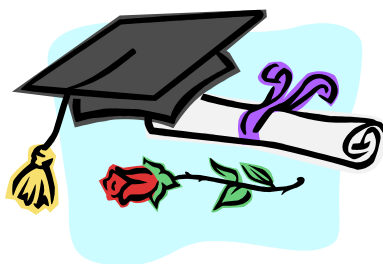
Elevene har rett til veiledning i forberedelsesfasen. Skolen sørger for at faglærer er tilgjengelig for elevene 1 hel skoledag i løpet av forberedelsestiden. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplan.

Veiledningen har flere formål:

- å presisere prosedyrer for eksamensgjennomføringen
- å klargjøre emne for elevgruppen, deretter tema/problemstilling, og gi veiledning på ulike måter å presentere stoffet på.
- å klargjøre hva som blir vurdert og hvilke kriteriene elevene blir vurdert etter

Veiledningen må ikke:

- gi elevene instruksjoner om en bestemt løsningsmåte
- etablere avtaler om hvordan elevene skal besvare spørsmål i utdypningssamtalen

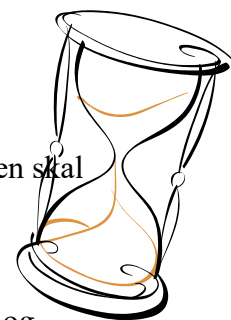


5.0 Gjennomføring på eksamensdagen

5.1 Tidsrammer (Opplæringsloven § 3-25 fjerde ledd)

Det settes av inntil 30 minutter pr. elev til gjennomføring. Tiden fordeles slik:

- Dersom eleven velger å gjøre en presentasjon – inntil 10 minutter, resten av tiden skal være samtale.
- Tid for sensorene til vurdering og karaktersetting etter at eleven har forlatt eksamenslokalet.
- Eleven har 30 minutter til rådighet - karaktersetting/vurdering mellom faglærer og sensor kommer utenom den tiden som er elevens.



5.2 Hjelpemiddel (§ 3-23. *Hjelpemiddel til eksamen*)

De som er ansvarlig for å utarbeide eksamen, avgjør hvilke hjelpemidler som gjelder for de ulike fagene.

5.3 Roller

Ekstern sensor har hovedansvaret for vurdering av eleven. Faglærer har plikt til å delta i vurderingen som sensor. Ved uenighet fastsetter ekstern sensor karakteren. Både ekstern sensor og faglærer har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skape trygghet og en positiv atmosfære for elevene.

5.4 Vurdering og karakterfastsettelse

Grunnlaget for vurdering av elevsvar er de kompetansemålene i fagplanen som er relevante innenfor faget. Under selve eksamineringen som følger etter elevenes bidrag, stiller faglærer og ekstern sensor spørsmål, se "Roller" ovenfor, for å klargjøre bredde og dybde i den enkelte elevs kompetanse. Spørsmålene skal ligge innenfor temaet, og kan ta opp flere relevante deler av læreplanen som elevene ikke har berørt i elevens bidrag. Formålet med eksamineringen er å få frem elevens kompetanse, man skal se etter hva eleven kan.

Det er ikke selve den tekniske siden av en eventuell presentasjon som skal vurderes, men den kompetansen,- og den faglige dybden eleven viser gjennom sitt bidrag som skal vurderes. Elevene må veiledes grundig i dette – slik at de er kjent med hvilke kriterier de vurderes etter. Faglærer må veilede den enkelte elev slik at den får vist sin kompetanse på den måten som passer best. Det er den enkelte elevs kompetanse, slik den kommer frem i eksamenssituasjonen, som skal vurderes. Vurderingen skal være målrelatert og ikke grupperelatert. Dette innebærer at det er den enkelte elevs grad av måloppnåelse som er grunnlaget for karaktersettingen, ikke hva andre elever presterer.

Karakteren gjøres kjent for elevene etter at den enkelte er ferdig med sin muntlige eksamen, og ekstern sensor og faglærer har drøftet karakterfastsettelsen. Det er ekstern sensor som bekjentgjør og begrunner karakterene for elevene.

6.0 Kvalitetssikring og etterarbeid

6.1 Dokumentasjon

Sensor tar vare på notater som er gjort. Disse oppbevares i en måned jfr. klagerett på formelle feil. Se pkt § 5-10. **Klage på karakter ved munnleg eksamen. Klageinstans og klagebehandling.**

6.2 Listeføring og avlønning

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

6.3 Evaluering

Når eksamen er gjennomført møtes begge sensorene og rektor for å evaluere eksamen. Her er det naturlig å drøfte, temaene, resultatene, rutinene for gjennomføring, praktiske problemer, m.m. Av størst interesse er nok dersom det har vært uenighet underveis og hvordan denne ble handtert, og om det er oppdaget feil eller mangler i rutinene.

Rektor fører protokoll (eget regionalt protokollskjema) som alle underskriver. Det skal være mulig med protokolltilførsel om noen ønsker det.

Rektor ved elevskolen sender evalueringsprotokoll (se vedlegg nr. 4) til skolefaglig ansvarlig i sin kommune innen 1 uke etter eksamensdag. Skjemaet (vedlegg nr. 5) «Drøftingsprotokoll Kvalitetssikring av tema/problemstilling og eksamens spørsmål», vedlegges.

Fagutvalget skal hver høst ha evaluering av eksamen som fast punkt på sin agenda.



7.0 Forskrifter til Opplæringslova

Her følger utdrag fra Opplæringslova.

§ 1-4. Tid til opplæring og eksamen

I Læreplanverket for Kunnskapsløftet er fag- og timefordelinga fastsett. Tida som går med til eksamen, medrekna eventuell førebuingstid som blir teken frå undervisninga, skal reknast som opplæringstid. Elevar som ikkje blir trekte ut til eksamen, skal ha ordinær opplæring.

§ 3-22. Om eksamen

Ein eksamenskarakter skal vere uttrykk for den kompetansen kvar enkelt elev eller privatist viser på eksamen. Eksamen skal vere i samsvar med kompetansemåla i læreplanen, jf. § 3-3. Eksamen skal gi eleven eller privatisten høve til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mogleg ut frå eksamensforma.

Om det skal vere eksamen i faget, når i opplæringsløpet det skal vere eksamen, om det skal vere førebuingstid i faget og om eksamen skal vere sentralt eller lokalt gitt er fastsett i læreplanen i kvart fag. Departementet fastset kor mange eksamenar det skal vere i grunnskolen og på kvart årstrinn i vidaregåande opplæring.

Om ikkje anna er fastsett, gjeld føresegnene om eksamen òg for dei som etter læreplanverket skal ha eksamen som lærling, praksisbrevkandidat, kandidat for fagbrev på jobb eller praksiskandidat i faget. O Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-23. Ansvar

For sentralt gitt eksamen har Utdanningsdirektoratet ansvaret for å utarbeide eksamensoppgåver, setje dato og for sensur, om ikkje anna er fastsett i læreplanen i faget.

For lokalt gitt eksamen har skoleeigar ansvaret for å utarbeide eksamensoppgåver, setje dato og for sensur, om ikkje anna er fastsett i læreplanen i faget. Faglærar skal utarbeide forslag til oppgåver. Skoleeigar har ansvar for å gjennomføre alle eksamenar, og for å trekkje elevar til eksamen. Skoleeigar har ansvar for gi elevar informasjon om eksamen og kva det blir lagt vekt på i vurderinga. Dei har òg ansvaret for at privatistar får tilgang til slik informasjon.

Dei som er ansvarlege for å utarbeide eksamen, avgjer om eksamen kan gjennomførast med hjelpemiddel, og kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart enkelt fag.

O Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-24. Melding til eksamen

Utdanningsdirektoratet fastset meldingsfristar og korleis melding til eksamen skal gå føre seg. Skolen melder til eksamen alle elevar som tek del i opplæringa i fag som blir avslutta med eksamen. Elevar i vidaregåande opplæring må sjølv melde seg til ny eksamen, utsett eksamen og særskild eksamen til skolen.

Privatistar har sjølv ansvaret for å melde seg til eksamen til den skolen eller den instansen som fylkeskommunen fastset. Privatisten kan ikkje vere elev, lærling eller praksisbrevkandidat i faget ved tidspunktet for oppmelding. Den som er teken inn som fulltidselev til vidaregåande opplæring, kan ikkje melde seg til eksamen utan at fylkeskommunen innvilgar at eleven kan bli deltidselev, jf. § 6-5 tredje ledd. Ein privatist kan berre melde seg til eksamen i det same faget éin stad. Skolen eller instansen som fylkeskommunen peikar ut, avgjer om meldinga kan godkjennast. Privatistar må betale ein prøveavgift etter fastsette satsar. Dei må ikkje betale for utsett og ny eksamen.

Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-25. Eksamensformer og varigheit

Eksamensforma og om eksamen skal dekkje eit eller fleire fag, er fastsett i læreplanane.

Eksamen kan vere skriftleg, munnleg, praktisk, eller ein kombinasjon av desse. Utdanningsdirektoratet fastset tidsramma for dei ulike eksamensformene.

Skriftleg eksamen skal starte kl. 9 norsk tid. Elevar som møter før kl. 10, skal få gjennomføre eksamen, men får ikkje kompensert tapt tid. Dei som møter etter kl. 10, får ikkje gjennomføre eksamen.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-26. Trekk til eksamen

Om elevar skal trekkjast til eksamen, eller om alle skal ha eksamen i faget, er fastsett i læreplanen. Trekket skal vere kjent for elevane 48 timar før sjølve eksamen. Eksamen og eventuell førebuing skal skje på verkedagar.

Elevar i grunnskolen som forserar opplæringa i eit fag, jf. § 1-15, skal vere med i trekket til eksamen det opplæringsåret faget blir avslutta. Dette kjem i tillegg til dei andre eksamenane dei skal ha i grunnskolen.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-27. Førebuingsdel

Førebuingsdelen er ein del av opplæringa og skal førebu elevane og privatistane på utfordringar dei kan møte på eksamen i faget. Det er kompetansen eleven eller privatisten viser på eksamensdagen som skal vurderast.

Det skal vere fastsett i læreplanen at alle munnlege eksamenar for elevar skal ha førebuingsdel. Førebuingstida skal vere 24 timar.

Det skal vere fastsett i læreplanen om andre eksamenar skal ha førebuingsdel. Førebuingstida kan vare frå 24 timar til 48 timar. Dei som er ansvarlege for å utarbeide eksamen, fastsett kor lang førebuingstida skal vere. Fylkeskommunen avgjer om privatistar skal få førebuingsdel ved lokalt gitt eksamen, og kor lenge førebuingstida skal vare.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-28. Sensur

Alle prøvesvar skal vurderast av to sensorar.

Ved sentrale eksamenar skal begge sensorane vere eksterne. Ved usemje avgjer ein oppmann.

Ved lokale eksamenar skal 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. Ein fagarbeidar kan vere sensor i programfag på yrkesfaglege utdanningsprogram.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-29. Særskild tilrettelegging

Elevar og privatistar med behov for særskild tilrettelegging skal kunne få lagt forholda til rette slik at dei kan få vist kompetansen sin ut frå kompetansemåla i fag. Tiltaka må vere tilpassa behova til eleven og privatisten så langt råd er.

Tiltaka må ikkje føre til at eleven eller privatisten får fordelar framfor andre som ikkje får tilrettelegging ved eksamen. Tilrettelegginga må heller ikkje vere så omfattande at eleven eller privatisten ikkje blir prøvd i kompetansemåla i fag. Der det i kompetansemåla er kravd skriftlege, munnlege eller praktiske ferdigheiter, er det ikkje høve til å leggje til rette eksamen slik at desse ferdigheitene ikkje blir prøvde, når slik prøving er fastsett i eksamensforma for faget.

Rektor avgjer etter søknad kva for ordningar som skal nyttast for elevar. Avgjerda til rektor er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Rektor kan krevje uttale frå ein sakkunnig instans. Særskild tilrettelegging av eksamen krev ikkje vedtak om spesialundervisning.

Privatistar må leggje fram ein sakkunnig uttale. Fylkeskommunen avgjer kva slags ordningar for tilrettelegging som skal nyttast. Avgjerda til fylkeskommunen er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-30. Særskild eksamen for elevar i vidaregåande opplæring

Ein elev som får karakteren 1 i standpunktkarakter i eit fag, har rett til særskild eksamen i faget dersom han eller ho ikkje er trekt ut til eksamen i faget. Det gjeld òg for fag der det ikkje blir halde eksamen ordinært.

Særskild eksamen blir normalt halden samtidig med utsett og ny eksamen.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-31. Ny eksamen for elevar i vidaregåande opplæring

Ein elev som får karakteren 1 ved ordinær eksamen, har rett til ny eksamen i faget ved første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld då standpunktkarakteren i faget.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og standpunktvurderinga i faget fell bort.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-32. Utsett eksamen for elevar og privatistar i vidaregåande opplæring

Ein elev eller privatist som har dokumentert fråvær ved eksamen, har rett til å framstille seg til første etterfølgjande eksamen. Eleven beheld standpunktkarakteren i faget.

Eleven eller privatisten må leggje fram dokumentasjon på at han eller ho var hindra frå å møte til eksamen, at hindringa var uføreseieleg og at han eller ho ikkje kan lastast for hindringa.

Dersom eleven ikkje går opp til første etterfølgjande eksamen, må han eller ho ta faget som privatist, og eventuell standpunktvurdering i faget fell bort.

Dersom ein elev har rett til utsett eksamen i trekkfag, skal trekkinga av fag gjerast på ny.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-33. Bortvising frå eksamen

Elevar og privatistar skal ikkje hindre eller forstyrre gjennomføringa av eksamenen. Dersom åtferda til ein elev eller ein privatist er i strid med denne føreseigna, kan eleven eller privatisten, etter å ha blitt åtvara, visast bort. Bortvising skal avgjerast av rektor sjølv og er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Eleven eller privatisten skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor eventuelt fattar enkeltvedtaket om bortvising.

Dersom ein elev i vidaregåande opplæring eller ein privatist får medhald i klagen, har han eller ho rett til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

§ 3-34. Annullering av eksamen

Dersom det er gjort formelle feil ved avviklinga av eksamen, eller dersom eksamen av andre årsaker ikkje er avvikla i samsvar med føresegnene, kan Utdanningsdirektoratet annullere eksamen.

Elevar og privatistar i vidaregåande opplæring som har fått eksamenen sin annullert av Utdanningsdirektoratet, har rett til å gå opp til ny eksamen ved første etterfølgjande eksamen.

Utdanningsdirektoratet kan òg gi dispensasjon frå krava til vitnemål i § 3-39 dersom omsynet til elevane tilseier det.

Dersom ein elev har vore oppe til eksamen i eit fag der han eller ho ikkje får standpunktkarakter, blir eksamen annullert. Tverrfagleg eksamen vil berre bli annullert om eleven ikkje får standpunktkarakter i nokon av programfaga som inngår i eksamenen.

Eksamen i eit fag kan annullerast dersom eleven eller privatisten har juksa eller forsøkt å juks ved eksamen. Dette gjeld også dersom det er sensorane som oppdagar juks eller forsøk på juks. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjerast av rektor sjølv for elevar. Eleven skal ha høve til å uttale seg munnleg før rektor fattar enkeltvedtak om annullering av eksamen. For privatistar blir spørsmålet avgjort av fylkeskommunen. Privatistar skal ha høve til å uttale seg munnleg for fylkeskommunen før enkeltvedtak om annullering av eksamen blir fatta. Eleven eller privatisten har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen. Enkeltvedtak om annullering av eksamen kan påklagast til Fylkesmannen.

For elevar som får eksamen annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, fell standpunktkarakteren bort.

Dersom eksamen i vidaregåande opplæring blir annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, kan kandidaten gå opp til eksamen i faget som privatist, tidlegast eitt år etter den annullerte eksamenen

Kapittel 5. Klage på vurdering

§ 5-10. Klage på karakter ved munnleg eksamen. Klageinstans og klagebehandling

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.

Gjeld klagen prøve i trekkfag, skal det trekkjast fag på ny. Eleven skal få melding om faget med same frist som ved ordinær prøve.

Kapittel 3. Vurdering i grunnskolen

§ 3-25. Protokollføring

Kvar skole skal ha to protokollar for føring av karakterar, ein for terminkarakterar og ein for standpunktkarakterar og eksamenskarakterar. Karakterane er fastsette når karakterane er førte inn og protokollen er underteikna. Terminkarakterar kan ikkje endrast etter at dei er fastsette. Standpunktkarakterar og eksamenskarakterar kan endrast etter klage. Føringsfeil skal rettast og attesterast av rektor. Elevar som blir fritekne for opplæringsplikt, skal framleis stå oppførte i protokollane.

Utdanningsdirektoratet fastsett kva protokollane elles skal innehalde, og korleis dei skal førast.