



Retningslinjer for lokalt gitt eksamen 2016

Aukra
Eide
Fræna
Gjemnes
Midsund
Molde

Innhold

Retningslinjer for lokalt gitt eksamen	s. 1
• Kommunar	
• Eksamendatoar 2016	
1. Bakgrunn.....	s. 1
• Dei viktigaste endringane	
• Ansvar	
• Fastsetjing eksamensdatoar	
• Omgrepsavklaring	
2. Eksamensgjennomføring	s. 3
• Informasjon til elevar og lærarar	
• Sensoroppnemning	
• Oppmelding av elevar og trekk av fag	
• Klargjering av skulen sine eksamensrutinar	
• Førebuing for faglærer og sensor	
• Førebuing for eleven	
• Gjennomføring på eksamensdagen	
• Kvalitetssikring og etterarbeid	
3. Fristar ved lokalt gitt eksamen 2016	s. 10



Retningslinjer for lokalt gitt eksamen

Lokale retningslinjer og tidsplan for lokalt gitt eksamen 2016 i kommunane

- Aukra
- Eide
- Fræna
- Gjemnes
- Midsund
- Molde

Datoar for lokalt gitt eksamen i 2016

- **1. – 2. juni: Molde kommune**
- **8. – 9. juni: Aukra-, Eide-, Fræna-, Gjemnes- og Midsund kommune**

1. Bakgrunn

Bakgrunnen er endring i forskrift til opplæringslova, §§ 3-29 til 3 – 31, §§ 4- 22 til 4 – 24 og i forskrift til privatskolelova §§ 3- 28 til 3 - 30.

2014:

Høring om lokalt gitt eksamen i 2013. Endringane i lokalt gitt eksamen kommer som en følge av dette. Endringane gjelder f.o.m. 2014. Artikkel publisert 18.01.13, Rundskriv Udir-2-2014 (08.01.14)

Hensikta med endringane er å tydeliggjere kva slags regler som gjeld for lokalt gitt munnleg eksamen, og leggje til rette for ein meir einsarta praksis

Dei viktigste endringane

- Elevene skal gjennomføre munnleg eksamen med ein obligatorisk førebuingssdel, der elevane får oppgitt tema eller problemstilling og skal førebu ein presentasjon i tilknytning til dette.
- Eleven får vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i 48 timer før eksamen, Tema eller problemstilling for munnleg presentasjon blir oppgitt 24 timer før eksamen.
- Under eksamen skal eleven presentere temaet/problemstillinga som er førebudd i førebuingssdelen.
- Det einaste hjelpemiddel eleven kan ha med på eksamen, er eigne notat knytta til den førebudde presentasjonen. Dette inkluderer relevante hjelpemidler til presentasjonen, for eksempel PowerPoint, jf. § 331
- Eksamen med førebuingssdel kan ikkje gjennomførast på mandager og første dag etter høgtidsdag

Ansvar

Ansvar for gjennomføring av lokalt gitt eksamen er lagt til skuleeigar. For grunnskulen sitt vedkommande er dette kommunen, jf. Forskrift til Opplæringslova, §3-18,

- *Kommunen har ansvar for gjennomføringa av alle lokalt gitte eksamenar*
- *Skuleeigaren kan delegere gjennomføringa av lokalt gitt eksamen til dei einskilde skolane*
- *Faglærer har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver*

Kommunen har ansvaret for lokal gitt eksamen, inkludert fastsetjing av datoar for lokalt gitt eksamen og oppnemning av sensorar.

Fastsetjing eksamensdatoar

Kommunane fastset datoar for lokalt gitt eksamen. Datoane skal fastsetjast på grunnlag av statlege føringar for når lokalt gitt eksamen skal gjennomførast knytt til:

- Forskrift til opplæringslova § 3-29

2014: Presiseringa om at eksamen ikkje skal gjennomførast på mandag eller dagen etter høgtidsdag.

Datoane må fordelast slik at det er mogeleg for lærarar å vera faglærer ved eigen skule, og ekstern sensor ved ein annan skule i regionen.

Kommunane skal nytta eksamensform med følgjande rammer:

- **Eleven får melding om trekkfaget 48 timar før eksamen**

- **2014: Tema eller problemstilling for presentasjonsdelen blir informert om 24 timer før eksamen.**

2014: § 3 – 29:

Kommunane *kan ikkje velje* om eksamen skal vere utan førebuingssdel. Førebuing dagen skal gjennomførast som ein *obligatorisk skoledag* der elevane har rett på eit pedagogisk tilbod frå skolen. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha tilgang på rettleiing frå lærar.

Førebuing dagen bør vere rådgjevande og hjelpe elevane til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen.

Førebuingssdelen startar 24 timar før eksamen gjennomførast. Dett er ein *reduksjon av lengda på førebuingstida* i tidlegare ordning.

Omgrepsavklaring:

Lokalt gitt eksamen – munnleg eksamen: Omgrepet "munnleg eksamen" er erstatta med omgrepet "lokalt gitt eksamen".

Sensor – faglærer: FtO seier at det ved lokalt gitt eksamen, skal vere to sensorar, der den eine kan vere faglærer til eleven, jf. §3-24.

Merk: Faglæraren har imidlertid ikkje rett til å vere sensor, og skoleigar/skolen kan derfor velje å bruke ein annan enn faglæraren som den andre sensoren.

Omgrepet "ekstern sensor" vert i desse retningslinjene nemninga på den av sensorane som ikkje er faglærer til eleven.

2. Eksamensgjennomføring

Presisering 2015:

Retningslinjene skal følgjes slik dei står. Det gis ikkje rom for lokale variasjonar.

Informasjon til elevar og lærarar

Elevar og lærarar bør tidleg, og helst ved oppstart av 10. årssteg, gjerast merksame på rammer for lokalt gitt eksamen. Det er ynskjeleg at det i løpet av 10. årssteg vert arrangert ein prøvesituasjon for elevane som liknar ein lokalt gitt eksamen i gjennomføring:

Moment som bør vektleggast i prøvesituasjonen:

- Elevane er kjende med rammer og reglar for eksamen
- Elevane har erfaring med aktuelle oppgåvetypar
- Elevane har erfaring med korleis rettleiing vert gitt

- Elevane har erfaring frå power- point presentasjonar/bruk av IKT-utstyr
- Elevane har fått informasjon om krav som blir stilte, og kva for kriterium dei vert vurderte etter.
- Elevane og dei føresette har fått informasjon om reglar for klagerett i høve lokalt gitt eksamen

Sensoroppnemning

Merk 2016: Fleire av kommunane praktiserer i dag at alle lærarar på 10. trinn er pålagt å stille som sensor. Einskilde av kommunane seier at alle lærerane i både 8., 9. og 10. trinn skal vere sensorar.

Samarbeidskommunane ser det slik at det å vere sensor er ein god måte å få kompetanseheving til den einskilde lærer. Det å stille som sensor er ein del av det å jobbe i ungdomsskulen.

Det er viktig at dette poengterast tydeleg ute på skulene.

Lokalt gitt eksamen krev ekstern vurdering, jf. FtO § 3-14. Kvar kommune/skule må melde inn lærarar som tek på seg sensoroppdrag til fastsett dato.

Kommunen/skulen må stille til rådvelde minst like mange sensorar som ein sjølv treng for å få gjennomført lokalt gitt eksamen. Talet på sensorar skal reknast ut frå eit gjennomsnitt på **10 -12 elevar pr. gruppe.**

VIKTIG:

- **Kvar sensor bør kunne sensurere i to fag**
- **Sensorane må rekne med at dei kan bli bruk begge dagane, sjølv om ein prøver å grense det av til ein dag. Skolane må presisere tydeleg i oppmeldinga av sensorar om det er nokon som ikkje kan sensurere to dagar.**

Kommunane oppnemne sensorane. Ved fordelinga av sensorane må det takast omsyn til faglærar si rettleiingsrolle i høve eksamen med 24 timar førebuingstid, slik at det er mogeleg for lærarane å vere faglærar ei veke og ekstern sensor ei anna veke. **Ved forfall må skulen som skal avgjeve sensor, syte for ny sensor.**

Presisering:

Alle skulane må stille med ein ekstra sensor som kan inngå i ein "reservebank" for sensorar. Dette for å unngå vanskar med gjennomføringa i forhold til bla sjukdom og andre uføresette ting.

Oppmelding av elevar og trekk av fag

- Skulen sender inn oppmeldingslistene med inndeling av parti på **maks 10 - 12 elevar og melder samtidig behov for sensor** til kommunen innan fastsett dato
- Kommunen trekkjer fag og fordeler sensorane på parti og fag

Klargjering av skulen sine eksamensrutinar

Skulen skal, i tillegg til de felles retningslinjene, presisere sine egne rutinar for gjennomføring av lokalt gitt eksamen. Faglærer må i den samanheng gjere desse rutinane kjende for ekstern sensor, dersom det har noko å seie for sensorfunksjonen.

Rektor ved den skulen der sensorane er disponerte, gjev informasjon til rektor ved den skulen sensorane kjem frå. Informasjonen skal innehalde dei opplysningane som er nødvendige for å førebu gjennomføringa av prøva (prøvefag, prøvemodell, klasse/parti, talet på elevar, tidspunkt for prøva, fagrapport, namnet på faglærer, tidspunkt for oppmøte).

Presisering: Fag skal ikkje røpast før dei vedtekne fristane.

Den enkelte sensoren/faglæraren må gjerast merksam på at alle opplysningar som kan røpe trekkfag ved den enkelte skule, er *konfidensielle fram til sperrefristen*. Ved sperrefristen får sensor og faglærer vite kva for elevar som er trekte ut til prøva.

Rektor må informere dei lærarane ved eigen skule som skal fungere som sensorar, og sørkje for at dei får alle relevante opplysningar.

Ved sjukdom hos faglærer kan rektor peike ut ein annan lærar ved skulen som kan ta ansvar for at prøva vert gjennomført. Læraren må ha undervist i faget og kjenne elevane. Før sperrefristen for elevane har gått ut, kan ein ved sjukdom hos faglæraren eller sensor eventuelt gjere endringar i trekket. Om det ikkje let seg gjere å gjennomføre prøva på forsvarleg måte, kan kommunen i samarbeid med rektor, avlyse prøva for dei elevane det gjeld.

Førebuing for faglærer og sensor

Tidsrammer:

Faglærer og ekstern sensor får melding om trekkfag og elevgruppe 1 veke før eksamensdagen – ikkje 1 veke pluss helg.

Dagane fram til tidspunktet elevane får melding om trekkfag, og eventuelt får utlevert oppgåvene, står til rådvelde for ekstern sensor og faglærer til å gjere dei nødvendige avklaringane og førebuingane. **Det er faglærer som har hovudansvaret for å etablere kontakt med ekstern sensor.** Dersom faglærer ikkje tek eit slikt initiativ i løpet av den første dagen, må ekstern sensor ta kontakt med skulen.

Fagrapport

- Viktig med gode fagrapportar slik at elevane greier å arbeide sjøvtendig og godt den første dagen etter at dei får vite kva fag dei kjem opp i (trekkfag)

- Minner om ny felles mal for fagrapport, haust 2011.

Ein ber om at malen som er utarbeid brukast som utgangspunkt på alle skular.

Saman med elevane utarbeider faglærer ein fagrapport som presiserer korleis elevgruppa har arbeidd for å nå kompetansemåla i læreplanen for faget. Fagrapporten kan innehalde opplysningar om tema, arbeidsmåtar og referansar til læremiddel. Rektor godkjenner fagrapporten. Fagrapporten vert gjort kjent for sensor i samband med opplysningane om trekkfag. Kompetansemåla i læreplanen for faget og fagrapporten er grunnlaget for utarbeiding av eksamensoppgåvene. Elevane må ha god kjennskap til rapporten på førehand. Når sperrefristen er ute, må rektor forsikre seg om at kvar elev har eit eksemplar av rapporten i det aktuelle prøvofaget.

Oppgåver:

Faglæraren har ansvar for å utarbeide oppgåvene til lokalt gitt eksamen. Oppgåvene må stå i forhold til den førebuingstida og dei hjelpemidla elevane har til rådvelde.

Ekstern sensor ser til at oppgåvene gjev grunnlag for å vurdere viktige sider ved eleven sin kompetanse slik denne står i kompetansemåla i læreplanen og i fagrapporten.

Førebuing mellom faglærer og sensor:

- Før prøva skal faglæraren og sensor ha drøfta oppgåvene og opplegget for prøva.
- Ekstern sensor og faglærer må òg drøfta hovudlinjene for dei kriteria som skal nyttast for vurdering av elevsvara.
- Faglæraren og sensor må på førehand bli samde om i kva grad sensor skal vere aktiv under elevane sine presentasjon. Dersom det oppstår usemje mellom faglærer og sensor, bør rektor tilkallast. Det må setjast av tid etter prøva til oppsummering, drøfting av opplegget, og gjennomføringa av prøva.

Førebuing for eleven

Eksamensoppgåvene:

Med eksamensoppgåvene meiner her dei tema eller problemstillingar som elevane skal presentere, samt dei spørsmål eller problemstillingar som vil vere gjenstand for eksaminering etter eleven sine presentasjon (Udir – 2- 2014).

2014: Eksamensoppgåvene

Lokalt gitt eksamen skal ikkje organiserast på ein slik måte at eleven bare prøvast i ein liten del av læreplanen for faget. Dette har konsekvensar bla for formulering av tema/problemstilling til førebuingssdelen og dei spørsmål som stillast under sjølve eksamen.

Tema/problemstillinga som eleven har førebudd, skal vere utgangspunkt for eksamineringa. Den må vere tilstrekkeleg omfattande til at det er mogleg å

trekkje inn fleire delar av læreplanen under sjølve eksamineringa. Eleven skal få syne sin kompetanse i så stor del av faget som mogleg.

Oppgåvene til lokalt gitt eksamen, må gje den enkelte elev høve til å velje sine egne vinklingar.

Nytt 2014: Presentasjon

Eleven sin presentasjon skal vere ein innleiing til eksamineringa. Tida til eksamen bør fordelast slik at inntil 1/3 av tida brukast til eleven sin presentasjon.

Presentasjonen skal og vere eit utgangspunkt for eksamineringa. I tillegg til eleven sin presentasjon skal eksamineringa bestå av spørsmål og/eller samtale som heng saman med den problemstillinga som eleven har presentert.

Sensorane skal leite etter elevane sin kompetanse – ikkje etter den kompetansen dei ikkje har.

Utstyr og hjelpemiddel:

I førebuingstida kan elevane bruke alle hjelpemiddel - slik at dei får høve til å skaffe seg nødvendig informasjon. Hjelpemidla må vere formålstenlege og relevante for eksamen. Skulen må ha ein tydeleg plan for tilrettelegging for elevane i førebuingstida (den obligatoriske førebuingdagen). **Under eksamen, er det berre notata til presentasjonen som kan nyttast.**

Eleven sine moglegheiter, rettar og plikter:

Dersom elevar har krav på spesiell tilrettelegging av eksamen, tek rektor avgjerse i tråd med FtO, § 3-20.

Rettleiing:

Elevane har rett til ein obligatorisk skoledag dagen før lokalt gitt eksamen. **Skolen skal syte for eit pedagogisk tilbod denne dagen. Elevane skal møte på skolen og ha tilgang på rettleiing frå ein lærar.** Kommunen kan ikkje velje at eksamen skal gjennomførast utan førebuingssdel. Førebuingssdagen bør vere rådgjevande og hjelpe elevane til å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen.

Rettleiinga har fleire formål:

- Å hjelpe eleven i å sjå samanhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen for faget
- Å presisere prosedyrar for eksamensgjennomføringa
- Å klargjere oppgåva for elevane
- Å klargjere vurderingskriteria for elevane
- Å bidra til lik mogelegheit for alle elevane i gruppa
- Å bidra til godt samarbeid og gode relasjonar i elevgruppa

Rettleiinga må ikkje:

- Gje elevane instruksjonar om ein bestemt løysingsmåte

- Etablere avtalar om korleis elevane skal svare på spørsmål

2014:

Merk: Førebuingsdelen er ikkje ein del av vurderingsgrunnlaget

Førebuingsdelen startar 24 timar før eksamen gjennomførast. Dette er ein reduksjon av lengda på førebuingstida samanlikna med tidlegare ordning.

Gjennomføring på eksamensdagen

Tidsramme:

Det vert sett av inntil 30 min. pr. elev til gjennomføring av lokalt gitt eksamen. Tida blir delt mellom presentasjon og utdjupingssamtale.

Presisering

Elevane får bruke om lag 10-12 min til å presentere innlegget sitt utan avbrot. Dersom presentasjonen går ut over tidsramma, kan ekstern sensor sette strek for presentasjonen.

Presisering

Det er behov for å minne om at eksamenstida på 30 min skal ha en todeling i alle fag (presentasjonsdel og samtaledel) – unntatt språkfaga. Der skal tida deles i tre (grunna i ulik praksis mellom de andre faga og språkfaga).

Utstyr og hjelpemiddel:

På eksamensdagen er det bare notata til presentasjonen som kan takast med. Ved avslutning av førebuingssfasen kan elevane klargjere det tekniske utstyret dei planlegg å nytte på eksamenen. Faglærer kan hjelpe elevane både i førebuingssfasen og ved oppstart på eksamensdagen. Faglærer skal ikkje ha ei aktiv rolle i elevane sin presentasjon. Dersom det under presentasjonen skulle oppstå teknisk svikt ved skulen sitt utstyr eller utstyr elevane har skaffa, må elevane likevel vere budde på å kunna legge fram arbeidet sitt.

Samhandling mellom faglærer og sensor:

Ekstern sensor har hovudansvaret for vurdering av eleven og faglærer har plikt til å delta i vurdering som sensor. Ved usemje fastset ekstern sensor karakteren. Faglærer er eksaminator ved gjennomføring. Ekstern sensor kan delta i samtalen med utdjupande spørsmål, men faglærer kan avgjere at spørsmåla skal stillast gjennom faglærer. Elevane skal få dokumentere kompetansen sin i høve til måla i læreplanen for faget. Dei skal òg få høve til å visa innsikt og forståing, og høve til å setje kunnskapane inn i ein heilskapleg samanheng. Både ekstern sensor og faglærer har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skape tryggleik for elevane.

Vurdering og karaktersetjing:

Elevane skal vurderast individuelt. FtO §§ 3-7 og 3-8, gir retningslinjer for fastsettinga av karakter. Det bør nyttast vurderingskriterium utarbeidde av skulen.

Vurderingskriteria må vere forankra i læreplanen for faget. Karakteren skal først på skjema Utfall av sensur (eller anna skjema), og underskrivast av sensor og faglærer. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren, jf. FtO § 3-24. Karakteren vert gjort kjend for eleven etter at ekstern sensor og faglærer har drøfta karaktersettinga. Grunnlag for karakter skal vere målrelatert i høve til eleven si måloppnåing i faget. Vurderinga skal ikkje vere grupperelatert. Det er ekstern sensor som gjer kjent og grunnjev karakteren for eleven.

Presisering (2011): Etter samtale med Fylket v/Nes

Det finnes ikkje sentrale retningslinjer for når karakteren skal gis. MEN: Det skal være individuell vurdering i fht oppnåelse av kompetansemålene. Karakteren skal ikkje justers i fht gruppen (ingen Gaus- kurve etc). Det er opp til den enkelte skole å velje om dette skal gjerast fortløpande, etter deler av gruppa er ferdig, eller når alle er ferdige. Skolane har ansvar for å gi sensor beskjed om korleis dette går føre seg på den enkelte skole. Husk å berekne inn nødvendig tid.

Kvalitetssikring og etterarbeid

Dokumentasjon:

Ekstern sensor skal gjere notat i høve gjennomføringa.

Notatane må oppbevarast inntil 1 år. Desse notatane kan verte etterspurte i høve klage eller som dokumentasjon i høve formelle feil som kan vere gjort.

Listeføring og avlønning:

Skulen har ansvar for å administrere listeføring og avlønning i høve lokal gitt eksamen. Ekstern sensor skriv under karakterlistene ved avslutning av eksamensdagen. Rektor godkjenner karakterlistene. Dersom ein eller fleire partar har innvendingar mot gjennomføring av eksamen, skriv rektor protokoll over forholdet, og dei involverte skriv under protokollen.

Rundskriv LS-3-2004 legg føringar for retningslinjer i høve honorar til sensor.

Ekstern sensor oppgjev skattedata til skulen.

Ein minnar om at alle skolar må ha eit system for at resultata frå lokalt gitt eksamen blir lagra forskriftsmessig i kommunane sitt arkiveringssystem

Evaluering av retningslinjer for lokalt gitt eksamen

Retningslinjene for lokalt gitt eksamen i samarbeidande kommunar evaluerast årleg. Årets justeringar tek utgangspunkt i Udir – 2 - 2014 *Lokalt gitt eksamen*, samarbeid mellom kommunane og tilbakemeldingar frå rektorane.

3. Fristar ved lokal gitt eksamen 2016:

Hendingar	Tidspunkt	Ansvar
Opplysning om prøvedato	Haust 2015	Kommune/skole
Frist for oppmelding av elevgrupper og behov for sensorar	14.03.16	Rektor
Frist for innmelding av sensorar	31.03.16	Rektor
Fordeling av sensorar mellom kommunane	20.04.16	Kommunane
Frist for å ha klart fagrapportane	10.05.16	Lærarane/skolen
Rektor får konfidensielt materiale om trekkfag og tildelte sensorar	13.05.16	Kommunane
Rektor ved mottakande skule sender konfidensiell melding til skulen der sensor kjem frå	2 veker før eksamensdagen	Rektor
Rektor ved sensorskulen gjev konfidensiell melding til sensor om skule og fag	1 veke før eksamensdagen	Rektor
Faglærar får konfidensiell melding om fag i lokalt gitt eksamen	1 veke før eksamensdagen	Rektor
Elevane får melding om trekkfag	48 timar før eksamen	Rektor
Elevane får melding om tema/problemstilling for munnleg presentasjon	24 timar før eksamen	Rektor

Marianne Bolghaug
Aukra kommune

Kim Atle Kvalvåg
Fræna kommune

Henny Marit Turøy
Eide kommune

Mari Unhjem
Gjemnes kommune

Siv Janne Håseth - Eik
Midsund kommune

Lise – Helen W Gallagher
Molde kommune