



Revidert 1. november 2011

Instruks for lokalt gitt eksamen for grunnskolen i Lillehammer, Gausdal, Øyer, Ringebu, Sør-Fron og Nord-Fron kommuner

Med hjemmel i forskrift til Opplæringslova, kap 3 og kap 5, § 5-10 har kommunene fastsatt instruks for lokalt gitt eksamen. Instruksen gjelder fra og med skoleåret 2011-2012. Instruksen skal revideres årlig.

1. Ansvar

Ansvar for gjennomføring av lokalt gitt eksamen er lagt på skoleeier. Jfr. Forskrift til opplæringslova § 3-29.

For private skoler har vertskommunen ansvar for gjennomføring av lokalt gitt eksamen. Jfr. forskrift til Privatskolelova § 3-27.

Denne instruksen er forpliktende for skoleeier, alle ungdomsskolene i regionen og for faglærere og sensorer som medvirker til å gjennomføre lokalt gitt eksamen. Se pkt 4.1 nedenfor.

Rektor har ansvar for gjennomføringen av eksamen ved den enkelte skole.

Spørsmål som ikke er omtalt i denne instruksen, eller som er knyttet til skolens egne rutiner, avklares med rektor.

2. Rammer for lokalt gitt eksamen

- Elevene får vite fag og trekker oppgaven 48 timer før eksamensdagen, lørdag, søndag og helligdager teller ikke med
- Elevene skal ha tilgang til IKT under forberedelsen
- Elevene skal gå opp til eksamen enkeltvis
- På eksamensdagen settes det av inntil 30 minutter pr elev til eksaminasjon

3. Begrepsavklaringer

- Lokalt gitt eksamen = muntlig eksamen
- Eksaminator
Lærer som har ansvar for samtalen med eleven under muntlig eksamen. Er normalt elevens faglærer. Er også medsensor.
- Ekstern sensor
Lærer fra en annen skole som fastsetter karakter sammen med eksaminator.
- Sperrefrist
Frist for når informasjon om eksamenstrekk kan gjøres kjent for elevene.
- Trekkfag
Hvilket fag eleven skal opp i. Dette er: norsk, engelsk, matematikk, naturfag, samfunnsfag, RLE eller fremmedspråk/språklig fordypning.

4. Forberedelse til muntlig eksamen

Elevene og lærerne bør så tidlig som mulig, gjøres kjent med rammene for muntlig eksamen.

I løpet av 10.trinn skal det arrangeres minst en prøveeksamen som for elevene fortone seg slik som eksamen skal gjennomføres. Tidspunkt for avvikling av prøveeksamen bestemmes ved den enkelte skole.

4.1 Forberedelse på kommunenivå

Kommunene Lillehammer, Gausdal, Øyer, Ringebu, Sør-Fron og Nord-Fron samarbeider om det administrative arbeidet.

Samarbeidskommunene fastsetter eksamensdagene i fellesmøte om høsten. En av kommunene skal være ansvarlig for påmelding av sensorer og opplyser om hvilke sensorer skolene disponerer innen 1. april.

Dette arbeidet skal gå på omgang mellom kommunene.

4.2 Forberedelse for rektor ved eksamensskolen

Rektor fastsetter eksamensfag og eksamenspartier i samsvar med hvilke sensorer som skal sensurere på skolen.

Faglærer og ekstern sensor skal ha melding om trekkfag og antall elever 10 virkedager før elevene får opplysning om trekkfag.

Eksamensskolen er ansvarlig for å sende oppnevningbrev til alle eksterne sensorer som er oppnevnt til muntlige eksamener.

Oppnevningbrevet skal gi informasjon om:

- instruks for lokalt gitt eksamen i regionen
- prøvefag
- gruppe/parti, antall elever
- tidspunkt for prøven
- navn på faglærer

Rektor skal informere lærerne ved egen skole som skal fungere som eksterne sensorer og sørge for at disse får nødvendige opplysninger.

Rektor bestiller lyytetekster til språkfagene før eksamen.

4.3 Forberedelse for faglærer og ekstern sensor

Det utarbeides ikke fagrapport. Opplæringen er læreplanstyrt.

I kontakten mellom eksaminator og ekstern sensor oppgis hvilke læremidler og arbeidsmåter som er benyttet.

Tidsrammer

Faglærer og ekstern sensor får beskjed om trekkfag og antall elever 10 virkedager før eksamensdagen. Fram til tidspunktet når elevene får melding om trekkfag og får utlevert oppgavene, skal faglærer og sensor gjøre nødvendige avklaringer og forberedelser. Faglærer har hovedansvar for å etablere kontakt med ekstern sensor.

Eksamensoppgaven

- Faglærer har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgaver
- Kompetansemålene i Kunnskapsløftet er grunnlag for utarbeidelse av eksamensoppgavene. Eksamensoppgaven skal gi eleven mulighet til å fordype seg i et tema og i tillegg vise bredde og dybde i kompetansen sin i faget.
- Felles utarbeidet maler med vurderingskriterier skal brukes som utgangspunkt når oppgavene lages.
- Oppgaven skal inneholde vurderingskriterier og kompetansemål for faget.
- Vurderingskriterier i faget skal være lik for alle oppgavene.

- Det utarbeides halvparten så mange oppgaver som det er elever på partiet. Hvis likt elevtall, utarbeides det en ekstra oppgave slik at alle elever får et reelt valg av oppgave.

4.4 Forberedelse for eleven

Veiledning

Eleven har rett til 30 minutter veiledning med faglærer i forberedelsesfasen.

Veiledningen har til formål

- å klargjøre oppgaven
- å klargjøre vurderingskriterier

Veiledningen skal ikke

- gi instruksjoner om hvordan en oppgave kan løses
- etablere avtaler om hvordan eleven skal besvare spørsmål i oppfølgingssamtalen

Elevene skal ha tilgang til IKT- utstyr med internett i perioden.

Faglærer kan bistå eleven med å klargjøre utstyret som eleven vil bruke.

5. Gjennomføring av eksamen

5.1 Tidsramme

Det avsettes om lag 10 minutter til presentasjon, om lag 5 minutter til oppfølgende spørsmål fra eksaminator/sensor og om lag 15 minutter til videre eksaminasjon som går utover presentasjonen. I tillegg settes det av tid til å fastsette karakteren etter hver gjennomføring. I språkfag settes det av inntil 30 minutter til lyttedel i forkant av eksaminasjonen.

5.2 Utstyr

Eleven skal selv ha ansvar for at utstyr som benyttes, fungerer. Dersom utstyr svikter under presentasjonen, skal presentasjon og oppfølgingssamtalen gjennomføres. Rektor kan avgjøre om eleven får utvidet tid dersom årsaken til teknisk svikt ligger utenfor elevens herredømme.

5.3 Roller

Faglærer er eksaminator ved gjennomføring av oppfølgingssamtalen. Ekstern sensor kan delta i samtalen med utdypende spørsmål. Både ekstern sensor og faglærer har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skape trygghet for eleven.

5.4 Vurdering og karakterfastsetting

Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen som er berørt under eksaminasjonen og vurderingskriteriene. Ekstern sensor og eksaminator skal etter eksamineringen av hver elev vurdere hans/hennes individuelle kompetanse slik den har fremkommet under eksaminasjonen. Oppstår det uenighet, er det ekstern sensor som bestemmer. Karakteren fastsettes og gis fortløpende til hver elev.

6. Kvalitetssikring og etterarbeid

6.1 Dokumentasjon

Sensor gjør notater ang gjennomføringen og elevsvar under eksaminasjon. Notatene skal oppbevares av sensor inntil klagefristen utløper. Notatene kan bli etterspurt i forbindelse med klage på formelle feil som kan være gjort. Formelle feil kan for eksempel være:

- eksamensoppgaver som ikke er innenfor læreplanens kompetansemål
- urimelige avbrudd og forstyrrelser
- manglende forhåndsavtalt utstyr

6.2 Listeføring og avlønning

Skolen har ansvar for å administrere listeføring og avlønning. Ekstern sensor underskriver karakterlistene ved avslutning av eksamensdagen. Rektor godkjenner karakterlister. Ekstern sensor oppgir skattedata til skolen.

Dersom en eller flere parter har innsigelser mot gjennomføringen av eksamen, skriver rektor protokoll over forholdet og de involverte underskriver protokollen.

7. Klagerett

Ved muntlig eksamen kan det bare klages over formelle feil som kan ha noe å si for resultatet. Ved klage over muntlig eksamen innhenter rektor uttalelse fra sensor og eksaminator og sender disse uttalelsene og klagen sammen med sin egen uttalelse til fylkesmann. Kopi av uttalelsene sendes til klageren.

Dersom klageren får medhold over muntlig eksamen, skal karakteren annulleres, og klageren har rett til å gå opp til ny eksamen. Dersom klageren velger å gå opp til ny eksamen, skal prøvesvaret bedømmes av ny sensor.

(Forskrift til opplæringslova § 5-10)