

# Rutiner og forskrifter til lokalt gitt eksamen Kongsvingerregionen



## Innholdsfortegnelse

1	Innledning .....	3
2	Organisering i Kongsvingerregionen .....	3
2.1	Oppsett av eksamensdager.....	3
2.2	Organisering av sensorer .....	3
2.3	Innmelding av sensorer.....	3
2.4	Fordeling av sensorer.....	3
2.5	Disponering av sensorer .....	4
3	Rammer for lokalt gitt eksamen.....	4
4	Begreper.....	4
5	Forberedelse til muntlig eksamen .....	5
5.1	Kjennskap til retningslinjene og eksamensformen.....	5
5.2	Forberedelse for faglærer.....	5
5.3	Forberedelse for rektor (eksamensansvarlig) ved eksamensskolen.....	5
5.4	Forberedelse for faglærer og ekstern sensor.....	6
5.5	Eksamensoppgavene.....	6
5.6	Forberedelse for eleven .....	7
6	Gjennomføring av eksamen .....	7
6.1	Frammøte.....	8
6.2	Tidsramme .....	8
6.2.1	Muntlig eksamen (inntil 30 minutter pr elev) .....	8
6.2.2	Praktisk muntlig eksamen (inntil 45 minutter pr elev).....	8
6.3	Utstyr .....	9
6.4	Rollefordeling.....	9
6.5	Vurdering og karakterfastsetting .....	9
6.6	Fravær.....	9
7	Kvalitetssikring og etterarbeid.....	9
7.1	Dokumentasjon.....	9
7.2	Listeføring .....	9
7.3	Avlønning.....	10
8	Ansvar og oppgaver .....	10
8.1	Rektor/eksamensansvarlig.....	10
8.2	Ekstern sensor.....	10
8.3	Eksaminator.....	10
9	Utdrag fra forskrift til opplæringsloven.....	11

## 1 Innledning

Muntlig og muntlig/praktisk eksamen er en lokalt gitt eksamen. Det betyr at organisering, trekking av fag og elever, sensorskolering, hjelpemidler og eksamensoppgaver er et lokalt ansvar. I grunnskolen har kommunen ansvaret, og i videregående opplæring har fylkeskommunen ansvaret. Kommunen og fylkeskommunen kan delegere gjennomføringen til skolelederne på hver skole.

Det er fremdeles et betydelig handlingsrom. Det betyr at vi som jobber i skolen har mange muligheter og en lokal frihet til å gjennomføre muntlig eksamen på vår skole. Det viktigste er at eksamen gir elevene muligheten til å vise kompetansen sin, og at det er en faglig god vurdering.

Utdanningsdirektoratet anbefaler at kommunene lager lokale retningslinjer for gjennomføringen av lokalt gitt eksamen, men det er ikke et krav i forskriften. Utdanningsdirektoratet oppfordrer også til å diskutere gjennomføringen av lokalt gitt eksamen på skolen, og hva disse reglene betyr.

Rammene for lokalt gitt muntlig eksamen er gitt i:

*Forskrift til opplæringsloven* <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-23-724>

*Nytt rundskriv om individuell vurdering Udir-2-*

*2020* <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Vurdering/udir-2-2020-individuell-vurdering/>

*Regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen* <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>

## 2 Organisering i Kongsvingerregionen

### 2.1 Oppsett av eksamensdager

Innen 15. oktober fastsetter det regionale skoleledermøtet eksamensdagene for alle skolene i distriktet.

### 2.2 Organisering av sensorer

Innen 15. oktober fastsetter det regionale skoleledermøtet hvilken skoleleder som skal organisere sensorordningen for det kommende året (eksamensadministrator).

### 2.3 Innmelding av sensorer

Innen 1. februar melder eksamensansvarlig ved skolene inn sensorer til eksamensadministrator på fastsatt skjema. Det er en avtalt målsetting at alle skoler melder inn minst 10% flere sensorer enn det skolen selv trenger for å avvikle eksamen.

Samtidig meldes det fra om hvilke fremmedspråk/språklig fordypning som skolen har.

### 2.4 Fordeling av sensorer

Innen 30. april melder eksamensadministrator fra til eksamensansvarlig på den enkelte skole hvilke sensorer skolen kan disponere.

Eksamensansvarlig gir tilbakemelding så raskt som mulig - og senest 15. mai – dersom det er ønsket om bytte av sensor pga. fagkombinasjoner.

## 2.5 Disponering av sensorer

Innen 15. mai melder eksamensansvarlig på den enkelte skole fra til eksamensadministrator hvilke sensorer som faktisk kommer til å bli brukt, slik at eksamensadministrator har oversikt over gjenværende sensorer med tanke på nødvendige bytter på grunn av fagkombinasjon eller sykdom.

Det er en målsetting at ingen sensor skal sensurere mer enn en dag, og ett parti med maksimum 10 elever - med mindre det er avtalt spesielt.

## 3 Rammer for lokalt gitt eksamen

Elevene skal gjennomføre muntlig eksamen med en obligatorisk forberedelsesdel, der elevene får oppgitt tema eller en problemstilling de skal forberede seg på.

Eleven får vite hvilket fag han eller hun er kommet opp i 48 timer før eksamen og tema eller en problemstilling 24 timer før eksamen. Ved praktisk-muntlig eksamen skal også tema trekkes 48 timer før eksamen.

Under eksamen kan eleven velge å presentere temaet som er forberedt i forberedelsesdelen. Under eksamen kan eleven også prøves i flere og relevante deler av læreplanen enn det som kan leses direkte ut av en forberedelsesdel.

Det kan ikke gjennomføres eksamen på mandager og første dag etter helligdag/høytidsdag.

Elevene skal ha tilgang til IKT under forberedelsen og ha veiledning med faglærer. Forberedelsesdelen skal forberede elevene på utfordringer og oppgaver de møter på eksamen i faget.

På eksamensdagen settes det av 30 minutter pr. elev til eksaminasjon. Ved praktisk-muntlig eksamen settes det av 45 minutter pr elev til eksaminasjon. Inntil 1/3 av tiden kan være elevstyrt

## 4 Begreper

Lokalt gitt eksamen	I grunnskolen er det to former for lokalt gitt eksamen a) Muntlig eksamen. b) Praktisk-muntlig eksamen Praktisk muntlig eksamen gjelder for fagene naturfag, matematikk og arbeidslivsfag. De andre fagene har muntlig eksamen.
Eksaminator	Den læreren som har ansvar for samtalen med eleven under muntlig eksamen. Dette er normalt elevens faglærer, jf. Forskriftens § 3-29: ” <i>Faglæreren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver</i> ”. Eksaminator er også medsensor.

Ekstern sensor	Lærer fra annen skole som fastsetter karakteren (sammen med eksaminator). Ved uenighet er det ekstern sensor som avgjør. Navn på ekstern sensor skal ikke være kjent for elevene før eksamensdagen.
Sperrefrist	Frist for når informasjon om eksamenstrekk skal gjøres kjent for elevene (48 timer før eksamen starter)
Trekkfag	Faget elevene skal opp i til eksamen: norsk, engelsk, matematikk, KRLE, naturfag, samfunnsfag, fremmedspråk/språklig fordypning/arbeidslivsfag
Fagrapport	Rapporten skal fungere som en presisering av kompetansemålene i gjeldende læreplan. Noen kompetansemål krever en avgrensning eller presisering (eks. valg av forfattere/verker i norsk og engelsk), mens andre fag krever stor grad av lokal tilpasning (eks. arbeidslivsfag og språklig fordypning). Rapporten skal inneholde samtlige kompetansemål som er gjennomgått og de avgrensninger/presiseringer/tilpasninger som er gjort.
Eksamensoppgaven	De temaene eller problemstillingene som eleven trekker til forberedelsen før eksamen. Det er ikke et krav om at eleven skal ha en presentasjon. Hensikten med eksamen er å gi eleven anledning til å vise en så bred kompetanse i faget som mulig. Eksamen skal ikke organiseres på en slik måte at eleven bare prøves i en liten del av læreplanen for faget. Eksamensoppgaven skal derfor ta hensyn til dette.

## 5 Forberedelse til muntlig eksamen

### 5.1 Kjennskap til retningslinjene og eksamensformen

Lærerne og elevene skal så tidlig som mulig gjøres kjent med rammene for muntlig/muntlig-praktisk eksamen. I løpet av 10.klasse skal det arrangeres minst en prøveeksamen for elevene som fortoner seg slik som eksamen skal gjennomføres.

### 5.2 Forberedelse for faglærer.

Senest 3 uker før sperrefristen skal fagrapporten være sendt inn til eksamensansvarlig ved egen skole.

### 5.3 Forberedelse for rektor (eksamensansvarlig) ved eksamensskolen

Rektor/eksamensansvarlig setter opp eksamenspartier på maks 10 elever (maks 6 ved praktisk-muntlig)

2 uker før sperrefristen:

- Skal faglærer ha melding om trekkfag og antall elever (ikke navn)  
Er eksamensskolen ansvarlig for å sende oppnevningbrev til alle sensorer som er oppnevnt til muntlig eksamen. Oppnevningbrevet skal gi informasjon om skole, prøvefag, gruppe, antall elever, tidspunkt for prøven og oppmøte tidspunkt (45-60 min)

før eksamensstart), navn på faglærer, telefonnummer og mailadresse (Se egen mal for oppnevningbrev)

- Må rektor informere lærere ved egen skole som skal fungere som sensorer og sørge for at disse får nødvendige opplysninger.

#### 5.4 Forberedelse for faglærer og ekstern sensor

Faglærer og ekstern sensor får beskjed om trekkfag og antall elever to uker før sperrefristen. Fram til tidspunktet når elevene får melding om trekkfag og får utlevert oppgavene, skal faglærer og ekstern sensor gjøre nødvendige avklaringer og forberedelser. Faglærer har ansvar for å etablere telefonisk kontakt med ekstern sensor umiddelbart etter at man er kjent med dette.

Faglærer og ekstern sensor må avtale i hvor stor grad og på hvilken måte sensor skal delta i den faglige samtalen under eksamen. Som hovedregel er faglærer eksaminator og starter fagsamtalen, men ekstern sensor kan delta aktivt i fagsamtalen. Elevene skal få informasjon om rollefordelingen mellom faglærer og ekstern sensor før eksamen.

- Eksaminator og sensor gjennomgår eksamensinstruksen i fellesskap. Målet er å unngå klager på formelle feil.
- Eksaminator og sensor drøfter temaene/problemstillingene for å skape en felles forståelse.
- Eksaminator og sensor drøfter hvordan eksamen og fagsamtalen skal foregå.
- Eksaminator og sensor drøfter vurderingskriteriene.

#### 5.5 Eksamensoppgavene

Faglærer har ansvar for å utarbeide oppgavene i samarbeid med ekstern sensor.

Kompetansemålene i læreplanen er grunnlag for utarbeidelse av eksamensoppgavene og skal gi elevene mulighet til å vise bredde og dybde i kompetansen sin i faget. Det er en forutsetning at oppgaven utfordrer elevens kompetanse til å bruke kunnskaper og vise forståelse og selvstendighet i behandlingen av stoffet og ikke bare prøver elevenes evne til å reproducere kunnskap. Det er derfor særlig viktig at oppgaven åpner for en problematiserende og drøftende tilnærming.

Temaet/problemstillingen må være tilstrekkelig omfattende til at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig. Hjelpemidler til muntlig og muntlig- praktisk eksamen er ikke lenger regulert i forskrift. Med ansvaret for å utarbeide eksamensoppgaver følger også ansvaret for å fastsette om, og i tilfelle hvilke, hjelpemidler som tillates (jf. beskrivelse av det overordret ansvaret for eksamen i § 3-23). Tilgang til eller begrensninger i digitale eller andre former for hjelpemidler til eksamen, bør begrunnes ut fra kompetansemålene i læreplanen, fagenes egenart, fagets nivå og eventuelle nye digitale oppgaveformater. Eleven skal ikke få vite hvilke spørsmål eller problemstillinger som vil være gjenstand for fagsamtalen.

Opgaven skal inneholde vurderingskriterier.

Det utarbeides minimum halvparten så mange oppgaver som det er elever på partiet.

## Følgende tekst skal kopieres og være med på eksamensoppgaven

### Muntlig eksamen

- Eksamen varer i 30 minutter:
- Du har 24 timer på å forberede deg.
- Du har mulighet til å formidle din kompetanse på en hvilken som helst måte til sensor.
- En fagsamtale kan foregå før eller etter at eleven har vist sin kompetanse, eller eleven kan velge bare å ha fagsamtale. Dette avtales på forhånd.  
Under eksamen er målet at du viser din kompetanse i det aktuelle faget. Fagsamtalen der sensor kartlegger din kompetanse bør være en vesentlig del av eksamenen, om ikke annet er avtalt på forhånd.

Etter eksamineringen vurderes du helhetlig ut fra vurderingskriteriene i faget. Generelt blir det lagt vekt på:

- At du viser kompetanse innen ulike hovedområder av faget (bredde).
- Dybden/vanskegraden i det arbeidet du viser i fagsamtalen.

### Praktisk-muntlig eksamen

- Eksamen varer i 45 minutter:
- Du har 48 timer på å forberede deg.
- Du har mulighet til å formidle din kompetanse på en hvilken som helst måte til sensor.
- Du skal vise en praktisk oppgave/forsøk. Denne delen kan maksimalt være 15 minutter.
- En fagsamtale kan foregå før eller etter at eleven har vist sin kompetanse, eller eleven kan velge bare å ha fagsamtale. Dette avtales på forhånd.  
Under eksamen er målet at du viser din kompetanse i det aktuelle faget. Fagsamtalen der sensor kartlegger din kompetanse bør være en vesentlig del av eksamenen, om ikke annet er avtalt på forhånd.

Etter eksamineringen vurderes du helhetlig ut fra vurderingskriteriene i faget. Generelt blir det lagt vekt på:

- At du viser kompetanse innen ulike hovedområder av faget (bredde).
- Dybden/vanskegraden i det arbeidet du viser i fagsamtalen.

## 5.6 Forberedelse for eleven

Forberedelsedelen skal gjennomføres som en obligatorisk skoledag dagen før eksamen, der alle hjelpemidler er tillatt. Når forberedelsedelen begynner, 24 timer før selve eksamen (48 timer før ved praktisk-muntlig eksamen), skal eleven trekke eksamensoppgaven. Elevene skal ha en obligatorisk individuell veiledning med faglærer på forberedelsesdagen. Veiledningen har til formål å presisere prosedyrer for eksamensgjennomføring, klargjøre oppgaven og vurderingskriteriene.

Veiledningen skal ikke gi instruksjoner om hvordan oppgaven skal løses eller etablere avtaler om hvordan eleven skal besvare spørsmål i oppfølgingsfasen.

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

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

## 6 Gjennomføring av eksamen

## 6.1 Frammøte

Ekstern sensor og eksaminator skal møtes 45-60 minutter før eksamen begynner.

## 6.2 Tidsramme

Eleven kan velge å starte eksamen med en presentasjon av sitt tema, men det er ikke obligatorisk. Man kan starte rett på samtale med sensor/eksaminator. Dersom eleven velger presentasjon, gjelder følgende tidsramme:

### 6.2.1 Muntlig eksamen (inntil 30 minutter pr elev)

Inntil 10 minutter til en presentasjon der elevene uten avbrytelse legger fram resultatet av arbeidet i forberedelsestida. Elevene kan bli bedt om å legge fram notatene for eksaminator og ekstern sensor.

Inntil 20 minutter til oppfølgende spørsmål og videre eksaminasjon fra eksaminator/ekstern sensor, samt tid til å sette karakter.

I fremmedspråk kan lyttedel tilbys. Den enkelte skole avgjør hvordan det tilrettelegges praktisk og tidsmessig. Lyttedel skal ikke utvide 30 minutter eksaminasjon pr. elev.

#### 6.2.1.1 Lyttemateriell i engelsk og fremmedspråk

Til muntlig eksamen kan lytteforståelse vurderes på ulike måter, for eksempel gjennom interaksjon under eksamineringen og ved bruk av ulikt lyttemateriell.

Dersom skolen velger å bruke lyttemateriell til muntlig eksamen, skal dette være en del av forberedelsen og/eller inngå i den tiden kandidaten har til rådighet. En lytteprøve skal ikke gis i tillegg til gjennomføringen av eksamen, f.eks. 30 minutter før eksamen starter.

### 6.2.2 Praktisk muntlig eksamen (inntil 45 minutter pr elev)

Inntil 15 minutter til en presentasjon der elevene uten avbrytelse legger fram resultatet av arbeidet i forberedelsestida. Denne delen skal også inneholde det praktiske innslaget.

Inntil 30 minutter til oppfølgende spørsmål og videre eksaminasjon fra eksaminator/ekstern sensor, samt tid til å sette karakter.

Å oppheve kravet til obligatorisk presentasjon gir større fleksibilitet for hvordan kandidatene, eksaminator og sensor bruker forberedelses- og eksamenstiden. For en del elever kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til å gi forutsigbarhet og trygge rammer. Presentasjon kan fortsatt brukes til muntlig eksamen, men det vil være frivillig for kandidatene. Avhengig av hva slags tema eller problemstilling elevene har fått eller trukket, skal elevene få mulighet til å forberede seg på en måte som gjør dem i stand til å vise kompetansen de har under muntlig eksamen. For en del elever kan det å ha regi på oppstarten av eksamen bidra til å gi forutsigbarhet og trygge rammer. For andre kan kravet om presentasjon begrense muligheten til å vise kompetansen de har i faget.

Under fagsamtalen er det viktig at eleven får vise bred kompetanse. Sensorene må derfor stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. En eksamen som bare prøver noen kompetansemål, vil være i strid med prinsippet om at eleven skal få mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig.



### 6.3 Utstyr

Eleven har selv ansvar for at utstyr som benyttes fungerer og at det foreligger nødvendige sikkerhetskopier og/eller utskrifter av nødvendige dokumenter.

Dersom utstyret svikter ved en eventuell presentasjon, må eleven være forberedt på å fortsette presentasjonen.

### 6.4 Rollefordeling

Faglærer er eksaminator ved gjennomføring av oppfølgingssamtalen. Ekstern sensor kan delta i samtalen med utdypende spørsmål – jf. 5.6 Både faglærer og ekstern sensor har plikt til å bidra til god kommunikasjon og til å skape trygghet for eleven.

### 6.5 Vurdering og karakterfastsetting

Ekstern sensor skal ikke gjøres kjent med elevens standpunkt karakter.

Ekstern sensor skal drøfte karakterfastsettingen med faglærer, og faglærer har plikt til å ta del i vurderingen. Oppstår det uenighet, er det ekstern sensor som bestemmer karakteren.

Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen og de oppsatte vurderingskriteriene. Det er kompetansen som vises på eksamensdagen som vurderes og forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, jfr. §3-27.

Når eksaminator og sensor har diskutert seg frem til karakter, skal eleven umiddelbart få vite karakteren, før neste kandidat kalles inn.

Sensor skal gi begrunnelse for karakteren med utgangspunkt i vurderingskriteriene slik at eleven forstår grunnlaget for karakterfastsettingen.

### 6.6 Fravær

Forberedelsen er en del av eksamen, og elever som har dokumentert fravær på forberedelsesdagen har også dokumentert fravær fra eksamensdagen. Elever som ønsker å delta på eksamen selv om de har dokumentert fravær på forberedelsesdagen, skal få mulighet til det. Elever som har udokumentert fravær på forberedelsesdagen, må møte på eksamen.

## 7 Kvalitetssikring og etterarbeid

### 7.1 Dokumentasjon

Dokumentasjon på gjennomført eksamen leveres skolen og oppbevares ett år etter at eksamen er gjennomført (egen mal benyttes, se vedlegg 1). Til muntlig eksamen kan elevene klage på formelle feil. Eksempler er: eksamensinstruksen følges ikke, oppgaven er ikke innenfor læreplanens mål, avbrudd, forstyrrelser eller andre forhold som ikke skyldes eleven.

Eleven har rett til å klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet. Til muntlig eksamen er det ikke anledning til å klage på karakteren. Ved spørsmål om klage, har skolen ansvar for å veilede eleven. Dersom eleven får medhold i en klage, blir eksamenskarakteren annullert. Eleven kan velge om hun eller han vil gå opp til ny muntlig eksamen, med ny sensor.

### 7.2 Listeføring

Rektor har ansvar for å administrere listeføring.

Ekstern sensor og eksaminator underskriver karakterlistene etter at alle elevene på partiet er eksaminert. Rektor godkjenner listene.

Dersom en eller flere av partene har innsigelser mot gjennomføringen av eksamen, skriver rektor protokoll over forholdet, og de involverte underskriver protokollen. Protokolltilførselen oppbevares av eksamensskolen i ett år i tilfelle klagesak.

### 7.3 Avlønning

Ekstern sensor oppgir skattedata til skolen og rektor har ansvar for at det skrives timeliste og evt. reiseregning. Eksterne sensorer fra samme skole skal i størst mulig grad samkjøre.

Det utbetales ikke kostgodtgjørelse dersom skolen serverer lunsj.

## 8 Ansvar og oppgaver

### 8.1 Rektor/eksamensansvarlig

- Har ansvar for at lokalt gitt muntlig eksamen gjennomføres i tråd med forskrift til opplæringsloven og lokale retningslinjer.
- Gjør retningslinjene kjent for elever, faglærere og sensorer.
- Gir nødvendige opplysninger til elever, faglærere og sensorer.
- Påser at den praktiske tilretteleggingen for eksamen er håndterbar for skolen.
- Orienterer aktuelle elever om særskilte tiltak.
- Avgjør ev. tilrettelegging etter søknad.
- Sørger for at tidsplanen på i Kapittel 5 blir fulgt (vedlegg 3)
- Dersom en sensor er syk, må avgivende skole snarest mulig varsle den skolen der vedkommende skulle være sensor. Avgivende skole har ansvar for å finne en erstatte.

### 8.2 Ekstern sensor

- Innehar fagkompetanse, undervisningserfaring i faget og er godt oppdatert på gjeldende læreplan.
- Kjenner til dokumentene som ligger til grunn for disse retningslinjene, og følger disse.
- Kjenner fagrapporten og tar hensyn til den slik at den kommer eleven til nytte.
- Kartlegger kompetansen eleven viser under sin eksamen, basert på kompetansemål i gjeldende læreplan.
- Utarbeider dokumentasjon som kan ligge til grunn ved en eventuell klage.
- Så raskt som mulig etter at fagrapport og temaer/problemstillinger er mottatt, ta kontakt med eksaminator (senest en uke før eksamen).

### 8.3 Eksaminator

- Skriver fagrapport
- Lager temaer/problemstillinger. Læreplanen i faget er styrende for temaene/problemstillingene. Temaene/problemstillingene skal gi elevene mulighet til å vise bred kompetanse i faget.
- Lager vurderingskriterier som er knyttet til kompetansemålene i læreplanen.
- Tar telefonisk kontakt med sensor så tidlig som mulig etter at oppnevningensbrevet er mottatt (senest en uke før eksamen).
- Går gjennom retningslinjene med elevene i forkant av eksamen.
- Informerer elevene om klagerettigheter (jf. forskrift til opplæringsloven)

- Går gjennom vurderingskriteriene med elevene slik at elevene i størst mulig grad forstår hva som kreves for å oppnå de ulike karakterene.
- Veileder elevene i forberedelsesdelen.
- Hjelper og støtter elevene slik at de i størst mulig grad får vist sin kompetanse i faget.
- Skal få oversikt over navn på kandidater en halv time før opplysning om trekkfag.

## 9 Utdrag fra forskrift til opplæringsloven

### **§ 3-21 Fritak frå eksamen**

*Elevar som er fritakne for vurdering med karakter i fag som blir avslutta med eksamen, skal ikkje delta i eksamen i faget.*

*I grunnskolen kan rektor sjølv etter søknad frå foreldra fritta elevar frå eksamen, når det ligg føre tungtvegande grunnar.*

## Dokumentasjon på gjennomført lokalt gitt eksamen

Skole:	_____	Dato:	_____
Eksaminator:	_____	Sensor:	_____
Elevens navn:	_____	Individuell:	<input type="checkbox"/>
	_____	Gruppe:	<input type="checkbox"/>
		Karakter:	<input type="text"/>

Karakteren er begrunnet muntlig til eleven ut fra kompetansemål og vurderingskriterier:

Tidspunkt for gjennomføring (fra/til):	
Antall minutter til elevens formidling:	
Antall minutter til fagsamtale:	

Eventuelle avbrudd under eksamen:

Andre merknader/kommentarer til gjennomføringen:

- Eksamensoppgavene er i tråd med kompetansemålene i læreplanen.
- Eksamen er gjennomført i tråd med forskrift til opplæringsloven og retningslinjer for lokalt gitt muntlig eksamen.

\_\_\_\_\_  
Eksaminator

\_\_\_\_\_  
Sensor

## Utfall av sensur ved lokalt gitt eksamen i grunnskolen

Eksamensdato:		Skoles navn:	
Fag:		Adresse:	
Fagkode:		Postnr/sted:	
Gruppe:		Skoleeier:	
Eksaminator:			
Sensor:			

Elevenes navn:

Karakter:

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

\_\_\_\_\_

Eksaminator

\_\_\_\_\_

Sensor