



FINNMARK FYLKESKOMMUNE
FINNMÁRKKU FYLKKAGIELDA
Opplæringsavdelinga
Oahpáhusossodat

Muntlig og muntlig-praktisk eksamen



Forord:

Dette heftet skal gi rammer og være til støtte for alle som er involvert i arbeidet med muntlig og muntlig-praktisk eksamen. De videregående skolene i Finnmark skal ha høy kvalitet i alt arbeid som angår eksamen, både innhold og organisering. Eksamen og eksamensresultatene gir viktige signaler om kvaliteten på alt arbeid på skolene, ikke bare i eksamensperioden.

For å oppnå dette er det viktig at alle som er involvert i dette arbeidet på skolen har riktig kompetanse og har gode rammer for arbeidet sitt. Alle plikter å sette seg inn i de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter. De viktigste styringsdokumentene våre er Opplæringslova, Forskrift til opplæringslova og læreplaner (merk at læreplaner er forskrift). Det er også noen rundskriv og brev som er viktige for arbeidet, vi nevner særlig rundskriv Udir-1-2010 og Udir-2-2014. Alle plikter å sette seg inn i nye brev og rundskriv. Læreplanen er styrende i forhold til eksamensform i det enkelte fag.

Lisbeth Sandtrøen
Fylkesopplæringsjef

Irmelin Klemetzen
Eksamensleder

Revidert april 2014

Innhold

Generelt om muntlig og muntlig-praktisk eksamen.....	3
Muntlig-praktisk eksamen	4
Muntlig eksamen.....	4
Forberedelsestiden	4
Oppgaven med forberedelsesdel	5
Den muntlige prøven.....	5
Vurdering og sensurering- gjelder både muntlig og muntlig-praktisk eksamen.....	7
Vurderingskriterier	7
Hjelpemidler	7
Sensur.....	8
Sensors og eksaminators rolle ved muntlig og muntlig-praktisk eksamen.....	8
Før eksamen	8
Gjennomføring av eksamen.....	9
Sensur	9
Klage på eksamensresultatene	10

Generelt om muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Retningslinjer for lokal muntlig eksamen er gitt i forskrift til Opplæringsloven §3-30. Læreplanene bestemmer eksamensordningen i de enkelte fag. Denne kan ikke fravikes. Eksamen skal knyttes til kompetansemål(ene) i læreplanen og skal gi eleven mulighet til å vise kompetansen sin i faget (F§3-25).

F§3-25 generelle føresegner

Eksamen skal vere i samsvar med læreplanverket.

Læreplanen i det enkelte faget fastset om og eventuelt når i opplæringsløpet det skal vere eksamen i faget. Det er òg fastsett i læreplanen for fag om eleven skal opp til eksamen i faget, eller om elevar kan trekkjast ut, kva slags eksamensform som skal nyttast, og om eksamen skal vere lokalt gitt eller sentralt gitt. Departementet fastset kor mange eksamenar det skal vere på 10. årstrinnet og på kvart årstrinn innanfor utdanningsprogramma eller programområda i vidaregåande opplæring.

Eksamenskarakteren skal fastsetjast slik at eleven eller privatisten kan få vist kompetansen sin i faget. Eksamenskarakteren skal fastsetjast på individuelt grunnlag og gi uttrykk for kompetansen til eleven eller privatisten slik denne kjem fram på eksamen.

Fylkeskommunen har plikt til å informere elevar og privatistar i vidaregåande opplæring om kva for reglar som gjeld for ny eksamen, utsett eksamen og særskild eksamen.

Det er ikkje ny eksamen, utsett eksamen eller særskild eksamen i grunnskolen.

For fag- og sveineprøva og kompetanseprøva gjeld reglane i § 3-48 til § 3-68.

F§ 3-30. Lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring

Fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføringa av alle lokalt gitte eksamenar. Faglæraren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver.

Kandidaten skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølve eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med. Lokalt gitt munnleg eksamen med førebuingsdel skal ikkje gjennomførast på måndagar og dagen etter høgtidsdagar og heilagdagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje at skriftleg eksamen, munnleg-praktisk eksamen og praktisk eksamen som er lokalt gitte, skal gjennomførast med førebuingsdel. Ved skriftleg eksamen, munnleg-praktisk eksamen og praktisk eksamen kan førebuingsdelen vere inntil to dagar og skal normalt ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget. Munnleg eksamen skal gjennomførast med førebuingsdel. Fylkeskommunen avgjer sjølv om privatistar skal ha førebuingsdel. Førebuingsdelen er ein obligatorisk skoledag dagen før eksamen, der alle hjelpemiddel er tillatne. Når førebuingsdelen tek til, 24 timar før sjølve eksamen, skal kandidaten få oppgitt eit tema eller ei problemstilling. Førebuingsdelen skal ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.

Rammene for eksamenen på eksamensdagen skal vere:

- a) skriftleg eksamen - inntil 5 timar
- b) munnleg eksamen - inntil 30 minutt per elev eller privatist
- c) munnleg-praktisk eksamen - inntil 45 minutt per elev eller privatist
- d) praktisk eksamen - inntil 5 timar.

Lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Den eine sensoren skal vere ekstern. Den andre sensoren kan vere faglæraren til eleven. Faglæraren har plikt til å delta i vurderinga som sensor. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren. Som sensor ved lokalt gitt eksamen i programfag i yrkesfaglege utdanningsprogram kan det også nemnast opp ein fagarbeidar med praksis frå arbeidslivet.

Ved eksamen som krev eksaminator, skal den eine sensoren vere eksaminator. Eksamineringa skal gi kandidaten høve til å syne kompetanse i så stor del av faget som mogleg. Under eksamen kan kandidaten prøvast i fleire relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av ein eventuell førebuingsdel. I eksamenstida ved munnleg eksamen skal kandidaten presentere temaet eller problemstillinga som han eller ho har førebudd i førebuingsdelen. Dersom det er usemje om kva kandidaten skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer.

0 Endra ved forskrifter 26 sep 2013 nr. 1147 (i kraft 1 okt 2013), 19 des 2013 nr. 1635.

Muntlig-praktisk eksamen

For muntlig-praktisk eksamen er det ikke bestemt føringer sentralt på hvor lang en forberedelsesdel skal være. Muntlig-praktisk eksamen organiseres uten temabasert forberedelsestid. Kandidatene kan få 30 minutter temabasert forberedelse på selve eksamensdagen. Faglærer utarbeider forslag til eksamensoppgave. Alle hjelpemidler skal være tillatt i forberedelsestiden etter at rekket er kunngjort, men faglærer kan komme med forslag til relevante hjelpemidler. Muntlig-praktisk eksamen kan avvikles på mandager og dagen etter helligdag. Den muntlige-praktiske prøven er på inntil 45 minutter per elev (§ 3-30).

Muntlig eksamen

Retningslinjene for muntlig eksamen er fastsatt i henhold til forskriftendring september 2013 og rundskriv Udir-2-2014.

Forberedelsestiden

Dette gjelder bare for muntlig eksamen, jamfør rundskriv Udir-2-2014.

Elevene får melding om trekkfag 48 timer før eksamen jfr. F§3-30

Rundskriv Udir-2-2014

Paragraf 3-30 fjerde ledd gjelder organiseringen av eksamen. Det er endret fra tidligere, og fastsetter at eksamen skal gjennomføres med obligatorisk forberedelsesdel. Fylkeskommunen kan ikke velge at eksamen skal gjennomføres uten forberedelsesdel for elever.

I tredje punktum er rammene for forberedelsesdelen regulert nærmere. Dette er nytt, og sier at forberedelsesdelen skal gjennomføres som en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha tilgang på en lærer. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen. Utover dette velger skoleeier selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen. Forberedelsesdelen starter 24 timer før eksamen gjennomføres. Dette er en reduksjon av lengden på forberedelsestiden sammenlignet med mulighetene i tidligere ordning. I forberedelsesdelen kan elevene bruke alle hjelpemidler. Dette er nytt. Fjerde punktum er også nytt, og understreker at skolene i forberedelsesdelen skal gi elevene et tema eller en problemstilling å arbeide med. Vi understreker at det ikke er et absolutt skille mellom tema og problemstilling. Det er ingenting i veien for at elevene gis et tema med en tilhørende problemstilling, eller en problemstilling som avgrenses til et tema. Temaet skal gi elevene et utgangspunkt for eksamen. Dette må ses i sammenheng med syvende ledd hvor det er fastsatt at alle elever under eksamen skal presentere temaet som hun eller han har arbeidet med i forberedelsesdelen. Presentasjonen bør ikke utgjøre mer enn 1/3 av eksamenstiden, og skal fungere som et utgangspunkt for videre samtale slik at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i faget. Det er også understreket i fjerde ledd tredje punktum at eleven ikke skal få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som vil være gjenstand for samtale under eksamineringen. Se syvende ledd for mer om innholdet i eksamen.

Femte punktum er ikke nytt, her er det som tidligere at forberedelsesdelen ikke skal være en del av vurderingsgrunnlaget, noe som understreker betydningen av å bruke elevenes forberedte presentasjon som et utgangspunkt for videre samtale. Eksamenskarakteren skal settes på grunnlag av den kompetansen eleven viser på selve eksamen. Dette må også ses i sammenheng med syvende ledd som regulerer gjennomføringen av selve eksamineringen og bruken av hjelpemidler i § 3-31.

Oppgaven med forberedelsesdel

Elevene skal prøves i så stor del av læreplanen som mulig. Det er viktig at elevenes rett til dette ikke blir svekket. Faglærer skal utarbeide forslag til forberedelsesdel som er temabasert eller med en problemstilling. Faglærer avgjør ut fra fag og elevenes opplæring om det skal være tema eller problemstilling. Faglærer skal vurdere å foreslå relevante hjelpemidler til forberedelsestiden. Rektor godkjenner forslaget til forberedelsesdel og oppgave. Oppgaven skal være utformet på en slik måte av kandidaten får vist kompetansen utover det som er forberedt i forberedelsestiden.

Fra St.meld. nr. 30 (2003-2004) Kultur for læring
Kompetanse er
"evnen til å mestre en kompleks utfordring eller utføre en kompleks aktivitet eller oppgave"

Den muntlige prøven

Den muntlige prøven kan vare inntil 30 minutter per elev ved individuell muntlig eksamen (§ 3-30). Under den muntlige prøven skal kandidaten bruke inntil 10 min på det kandidaten har forberedt under forberedelsestiden. De resterende 20 min skal være en samtale mellom eksaminator og kandidat basert på tema. Utspørringen kan også omfatte andre deler av læreplanen. Det er viktig at kandidaten får vist kompetansen sin i så stor del av læreplanen som mulig. Utspørringen har som formål å avdekke eleven sin kompetanse.

F §3-30
(..)Under eksamen kan kandidaten prøvast i fleire relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av ein eventuell førebuingsdel. I eksamenstida ved munnleg eksamen skal kandidaten presentere temaet eller problemstillinga som han eller ho har førebudd i førebuingsdelen. Dersom det er usemje om kva kandidaten skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer. (...)

For alle fag skal kandidaten være forberedt på at første del av eksamineringen er en samtale innenfor tema fra den siste forberedelsesdagen. Siste del av eksamineringen kan være innenfor andre læreplanmål. Kandidatene må derfor bruke de 24 første timene etter offentliggjøring av trekket til å forberede seg i hele læreplanen. På forberedelsesdagen får kandidatene en forberedelsesdel med et tema eller en problemstilling. Kandidaten kan også selv lage problemstilling. Valg av problemstilling må være meldt til faglærer. Kandidaten må få tydelig informasjon om hva som gjelder i faget, og det skal være generelle vurderingskriterier som er kjent for kandidaten.

En generell føring er at alle fag på yrkesfag skal yrkesrettes.

Retningslinjer for fag:

Matematikkfagene:

Yrkesfaglig matematikk skal være yrkesrettet med en tema/problemstilling og kandidaten skal være forberedt på at under eksamineringen vil de få spørsmål utover det temaet de har forberedt seg på. ukjent del

Matematikk ST og programfag skal også inneholde tema/problemstilling og en samtale utover det som er forberedt.

Samfunnsfagene:

Forberedelsesdelen skal inneholde tema og forslag til ferdige problemstillinger. Kandidaten kan selv utforme problemstilling. Valgt problemstilling skal meldes til faglærer innen avtalt klokkeslett forberedelsesdagen.

Språkfagene inkl. engelskfagene

Dersom det skal brukes lyttetekst skal denne være en del av forberedelsesdagen. For fremmedspråkene er det er det ønskelig at eksamineringen foregår på målspråket også innenfor tema som går på den samfunnsfaglige og kulturelle delen av læreplanen. Eksamineringen organiseres med en kort del (3-6 min) til det kandidaten har forberedt, så en samtale med utgangspunkt i dette. Siste del kan være en samtale om hobbyer/interesser evt. med utgangspunkt i et bilde.

I engelskfagene/finsk og samisk som andrespråk skal det være tema/ forslag til problemstilling.

Kandidatene kan selve lage egen problemstilling

Norsk/samisk som førstespråk:

I norsk skal det være tema/forberedelsesdel, kandidatene kan selv lage problemstilling som godkjennes av faglærer etter avtale. Det skal være en todeling av eksamineringen der del to kan være en samtale utover det som inngår i tema fra forberedelsesdagen.

Vurdering og sensurering- gjelder både muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Vurderingskriterier

Vurderingskriterier skal oppgis i eksamensoppgaver ved alle muntlige, muntlig-praktiske og praktiske eksamener. Kriteriene må være tydelige og relatert til det som blir prøvd ved eksamen. Faglige krav må ses i sammenheng med bruk av hjelpemiddel og utforming av oppgaven.

F53-1. Rett til vurdering

Elevar i offentlig grunnskoleopplæring og elevar, lærlingar og lærekandidatar i offentlig vidaregåande opplæring har rett til vurdering etter reglane i dette kapitlet. Retten til vurdering inneber både ein rett til undervegsvurdering og sluttvurdering og ein rett til dokumentasjon av opplæringa. Kapitlet gjeld for privatistar, så langt det er fastsett i føresegnene her. Praksiskandidatar reknast som privatistar i kapitlet her, dersom ikkje anna er særskild fastsett i føresegnene her. Kapitlet gjeld for elevar i skolar som er godkjende etter opplæringslova § 2-12.

Reglane i kapitlet gjeld ikkje for dei som får privat opplæring i heimen etter opplæringslova § 2-13.

Kapitlet gjeld heller ikkje for offentlig grunnskoleopplæring eller offentlig vidaregåande opplæring særskilt organisert for vaksne etter opplæringslova kapittel 4A. For vurdering i opplæring særskilt organisert for vaksne, gjeld kapittel 4.

Det skal vere kjent for eleven, lærlingen og lærekandidaten kva som er måla for opplæringa og kva som blir vektlagt i vurderinga av hennar eller hans kompetanse. Det skal og være kjent for eleven kva som er grunnlaget for vurdering og kva som blir vektlagt i vurdering i orden og åtfærd.

Skoleeigar har ansvaret for at eleven, lærlingen eller lærekandidaten sin rett til vurdering blir oppfylt, jf. opplæringslova § 13-10 første ledd. Ved opplæring i bedrift er det lærebedrifta som oppfyller lærlingen og lærekandidaten sin rett til vurdering.

Hjelpemidler

Rundskriv Udir 2 -2014

§ 3-31.Hjelpemiddel til eksamen

Eksamenen kan organiserast med eller utan hjelpemiddel. Utdanningsdirektoratet fastset kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag ved sentralt gitt eksamen.

Ved lokalt gitt eksamen etter § 3-30 femte ledd bokstav a, c og d fastset skoleeigaren kva for hjelpemiddel som skal tillatast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekke grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

Ved lokalt gitt munnleg eksamen er notata til eleven eller privatisten frå førebuingsdelen einaste tillatne hjelpemiddel.

Faglærer utformer forslag til hjelpemidler til oppgaven. Det er viktig at hjelpemidlene er hensiktsmessige og at de ikke gjør det vanskelig å vurdere kandidatens egen kompetanse. Rektor må påse at hjelpemidlene er hensiktsmessige.

Sensur

Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen. Eksaminator og sensor skal etter eksamineringen av hver elev i eksamenspartiet vurdere deres individuelle kompetanse, slik denne framkommer på eksamen (§ 3-25).

Med åpen forberedelsestid vil kandidatene ikke ha fordypet deg i spesielle tema. Dersom kandidaten prøves i kompetansemål utover oppgaven, er det viktig at dette blir gjort for at kandidaten skal få vise kompetansen sin, ikke for å avdekke hva kandidaten er usikker på.

Muntlig eksamen med tema eller problemstilling i forberedelsestiden krever at sensorene er bevisst at det som vurderes er elevs kompetanse.

F §3-30

(...)Når førebuingdelen tek til, 24 timar før sjølve eksamen, skal kandidaten få oppgitt eit tema eller ei problemstilling. Førebuingdelen skal ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget. (...)

Det er viktig at det kandidaten eventuelt har produsert i forberedelsestiden, for eksempel en Powerpointpresentasjon eller lignende, ikke skal vurderes. Det er til enhver tid kompetansen kandidaten viser som skal vurderes.

Elever som trekker seg under eksamen skal bli vurdert.

Rektor må påse at karakterene føres på en liste som undertegnes av begge sensorene.

Sensors og eksaminators rolle ved muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Følgende retningslinjer gjelder for rollefordelingen mellom sensor og eksaminator ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen.

Før eksamen

Faglærer/eksaminator og sensor får normalt melding om eksamen 1 uke før elevene får opplysning om trekkfag.

Faglærer skal ta kontakt med sensor straks melding om eksamen er gitt. Dersom ikke sensor har blitt kontaktet av faglærer eller eksamensskolen, må sensor ta kontakt med leder på egen skole som tar kontakt med eksamensskolen. Faglærer eller sensor må ved sykdom umiddelbart ta kontakt med den eksamensansvarlige på skolen.

Perioden fram til eksamen brukes til å diskutere og ferdigstille oppgavesettet. Hvis sensor ønsker å foreslå endringer i oppgavesettet, må faglærer/eksaminator ha beskjed om det senest 2 dager før melding om eksamen gis til elevene. Dersom det oppstår uenighet mellom eksaminator og sensor om gjennomføringen av eksamen, skal rektor på eksamensskolen kontaktes.

Skolen er ansvarlig for at materiale og utstyr til bruk ved eksamen foreligger og er klargjort. Elevene er selv ansvarlig for å melde behov for utstyr i forbindelse med prøven i så god tid at utstyret kan framskaffes. Faglærer bør avklare dette med elevene på forhånd. Elevenes tilgang til utstyr begrenses av skolens rammer.

Gjennomføring av eksamen

Sensor og eksaminator må møte i god tid før eksamen begynner. Eksaminator og sensor har et ansvar for å skape en så positiv atmosfære som mulig under prøven. Dette er viktig for å sikre at eleven får vist sin kompetanse.

Den muntlige prøven skal i regelen vare inntil 30 minutter per elev ved individuell eksamen og inntil 45 minutter per elev ved muntlig-praktisk eksamen.

Sensur

Det skal alltid være en ekstern sensor ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen. Ekstern sensor kommer fra en annen skole og oppnevnes av Opplæringsavdelinga. Faglærer er normalt eksaminator og har plikt til å delta i vurderingen som sensor. Sensor skal drøfte karakterfastsettelsen med eksaminator, men dersom det er uenighet om karakteren avgjør den eksterne sensoren.

Rundskriv Udir-2-2014

I § 3-30 sjette ledd reguleres bruken av sensorer til lokalt gitt eksamen. Bestemmelsen er ikke endret, og viderefører ordningen med to sensorer hvor minst én skal være ekstern. Fylkeskommunen kan ikke dispensere fra dette kravet.

Den eksterne sensoren er en person som ikke arbeider ved den skolen som eksamenen gjennomføres. Det er ikke et krav om at den eksterne sensoren arbeider hos en annen skoleeier. Det vanligste er at den andre sensoren er faglæreren til eleven. Faglæreren har imidlertid ikke rett til å være sensor, og skoleeier/skolen kan derfor velge å bruke en annen enn faglæreren som den andre sensoren.

Dersom den eksterne og den interne sensoren (faglæreren) er uenige om karakteren, er det den eksterne sensoren som avgjør karakteren.

I siste punktum er det som tidligere bestemt at en fagarbeider med praksis fra arbeidslivet kan oppnevnes som sensor i yrkesfaglige utdanningsprogrammer. Når det skal vurderes om en person kan være sensor, må både formell kompetanse og realkompetanse vurderes.

Eksaminator og sensor skal etter eksamineringen av hver elev i eksamenspartiet vurdere deres individuelle kompetanse, slik denne framkommer på eksamen. Med dette menes at karakteren settes etter hver elev og informasjonen gis fortløpende til hver elev.

Sensors oppgave er å vurdere elevenes kompetanse. Grunnlaget for vurdering er kompetansemålene i læreplanen. Eksamen skal vise måloppnåelse i forhold til læreplanens kompetansemål, og karakter skal gis for den prestasjonen eleven har vist ved selve prøven. Sensor skal ikke gjøres kjent med elevens standpunkt-karakter.

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

Eksaminator og sensor kan hver for seg kreve protokolltilførsler dersom de har merknader til sensureringen eller eksamensavviklingen. Protokolltilførsel oppbevares av eksamensskolen i ett år i tilfelle klagesak.

Klage på eksamensresultatene

Ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen er det kun anledning til å klage på formelle feil «... som kan ha noko å seie for resultatet» Det er ikke anledning til å klage på sensors vurdering av måloppnåelsen eleven har vist. Formelle feil kan for eksempel være:

- Eksamensoppgaver som ikke er innenfor læreplanens kompetansemål (sensor må kontrollere dette)
- Urimelige avbrudd og forstyrrelser
- Manglende forhåndsavtalt utstyr

§ 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.

Rektor har ansvar for å innhente uttalelse fra sensor og eksaminator og sende disse sammen med klagen og en egen uttalelse til klageinstansen. Dersom eleven får medhold i klagen, skal eleven få gå opp til ny eksamen med ny sensor. Dersom klagen gjelder eksamen i trekkfag, skal det trekkes fag på ny, og eleven skal få beskjed i like god tid som ved vanlig prøve (§ 5-10).

Fristen for å klage på eksamenskarakteren er 10 dager. Klagen skal sendes til skolen. Fristen for å klage regnes fra det tidspunkt meldingen om vedtak er kommet fram til den som har klagerett, eller når den som har klagerett, burde ha gjort seg kjent med vedtaket. Klagen blir behandlet i klagenemnda for standpunkt og muntlig eksamen.

Saksbehandling på skolenivå:

- Faglærer (eksaminator) legger fram oppgave og egne notater samt en uttalelse
- Skolen innhenter notater og en uttalelse fra 2. sensor
- Husk at klageretten gjelder kun formelle feil, det er ikke mulig å klage på karakteren. Det skal derfor bare gis tilsvaret på det som omhandler det formelle.
- Rektor kvalitetssikrer dokumentasjonen og gir sin uttalelse på klageskjema.
- Klagen blir sendt til klagenemnda etter nærmere frister.



FINNMARK FYLKESKOMMUNE
FINNMÁRKKU FYLKKAGIELDA
Opplæringsavdelinga
Oahpahuossodat