

# Retningslinjer for muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen

Gjennomføring av eksamen for elever og privatister

Gjelder fra: 01.01.2021

Merknad: Retningslinjene er vedtatt for Viken fylkeskommune, og gjelder inntil videre for Buskerud fylkeskommune.

## Innholdsfortegnelse

1 Innledning

2 Nasjonale føringer

3 Eksamen for elever

3.1 Informasjon om eksamen

3.2 Offentliggjøring av eksamen i trekkfag

3.3 Eksamensdato og tidspunkt

3.4 Oppmøte og identitet

3.5 Bruk av PC på eksamen

3.6 Rammer for muntlig eksamen

3.6.1 Forberedelse og veiledning

3.6.2 Hjelpemidler

3.6.3 Muntlig eksamen

3.7 Rammer for muntlig-praktisk eksamen

3.7.1 Forberedelse og veiledning

3.7.2 Hjelpemidler

3.7.3 Muntlig-praktisk eksamen

3.8 Rammer for praktisk eksamen

3.8.1 Forberedelse og veiledning

3.8.2 Hjelpemidler

3.8.3 Praktisk eksamen

#### 4 Eksamen for privatister

4.1 Informasjon om eksamen

4.2 Dato, tidspunkt og sted for eksamen

4.3 Oppmøte og identitet

4.4 Bruk av PC på eksamen

4.5 Rammer for muntlig eksamen

4.5.1 Forberedelse

4.5.2 Hjelpemidler

4.5.3 Muntlig eksamen

4.6 Rammer for muntlig-praktisk eksamen

4.6.1 Forberedelse

4.6.2 Hjelpemidler

4.6.3 Muntlig-praktisk eksamen

4.7 Rammer for praktisk eksamen

4.7.1 Hjelpemidler

4.7.2 Praktisk eksamen

#### 5 Vurdering

#### 6 Klage på eksamen

# 1 Innledning

Fylkeskommunen har ansvaret for all lokalt gitt eksamen i fylket. Dette dokumentet gir overordnede retningslinjer for planlegging og gjennomføring av muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen for elever og privatister i offentlige skoler og privatskoler. I tillegg til disse retningslinjene finnes det rammedokumenter i en del fag, som gir mer fagspesifikk informasjon om gjennomføringen av eksamen. I overgangsperioden mellom LK06 og LK20 (2020–2023) vil det i tillegg fortsatt finnes lokale rammer fra de tidligere fylkene i flere fag. [Se mer informasjon om eksamen og vitnemål.](#)

En god eksamen skal være valid, det vil si teste det den er ment å teste. En god vurdering skal være reliabel, det vil si at den er konsistent. Samme prestasjon skal gi samme karakter med ulike sensorer. Samarbeidet internt på skolen og mellom eksaminator og sensor er av avgjørende betydning for at eksamen skal gjennomføres slik at det er mest mulig validitet og reliabilitet i resultatet.

En eksamenskarakter skal være uttrykk for den kompetansen hver enkelt elev eller privatist viser på eksamen. Eksamen skal være i samsvar med kompetansemålene i læreplanen. Eksamen skal gi eleven eller privatisten mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

## Kompetansebegrepet i LK20

Kompetanse er å kunne tilegne seg og anvende kunnskaper og ferdigheter til å mestre utfordringer og løse oppgaver i kjente og ukjente sammenhenger og situasjoner. Kompetanse innebærer forståelse og evne til refleksjon og kritisk tenkning.

## Benevnelser i retningslinjene

- Kandidat brukes når ordningen gjelder både elev og privatist.
- Elev brukes når ordningen kun gjelder for elev.
- Privatist brukes når ordningen kun gjelder for privatist.
- Faglærer og sensor brukes når ordningen gjelder for elevenksamen.
- Eksaminator og sensor brukes når ordningen gjelder for privatisteksamen.

## 2 Nasjonale føringer

Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av følgende nasjonale føringer:

- Forskrift til opplæringsloven, kapittel 3, 4 og 5
- Forskrift til privatskoleloven, kapittel 3 og 5
- Rundskriv Udir 2-2020 Individuell vurdering
- Utdanningsdirektoratets artikkel om muntlig og muntlig-praktisk eksamen
- Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen
- Læreplaner for fagene i LK06 og LK20

Retningslinjene skal sikre at lov og forskrift følges.

## 3 Eksamen for elever

### 3.1 Informasjon om eksamen

Skolen har ansvar for å orientere eleven om hvordan eksamen organiseres og gjennomføres i de ulike fag. Skolen må ha interne rutiner slik at elevene tidlig i skoleåret blir kjent med eksamensordningen. Faglærer har ansvar for å gi informasjon til eleven og forberede eleven til eksamen.

Skolen skal orientere eleven om

- Eksamensreglement
- Eksamensordning i fagene
- Eksamensgjennomføringen
- Rett til særskilt tilrettelegging ved eksamen
- Rett til ny, utsatt og særskilt eksamen
- Klagerett

### 3.2 Offentliggjøring av eksamen i trekkfag

Eleven skal få vite hvilket fag han eller hun skal opp i 48 timer før eksamen. Lørdag, søndag, høytidsdager og helligdager telles ikke med.

Ved offentliggjøring av trekk til eksamen er det ikke krav om at faglærer er til stede.

### 3.3 Eksamensdato og tidspunkt

Rektor fastsetter dato og tidspunkt for eksamen innenfor tidsrom gitt av fylkeskommunen.

Muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen med forberedelsesdel kan ikke gjennomføres på mandager eller dagen etter helligdager eller høytidsdager. Praktisk eksamen kan gjennomføres på alle virkedager.

### 3.4 Oppmøte og identitet

Eleven møter opp til det tidspunktet og stedet som skolen bestemmer. Skolen har ansvar for å kontrollere elevens identitet. Om nødvendig, må eleven vise gyldig legitimasjon.

Gyldig legitimasjon er

- Bankkort med bilde og fødselsnummer
- Førerkort/førerkortapp
- Pass
- Nasjonalt ID-kort

- Gjeldende elevkort med bilde

Dersom eleven blir forhindret i å møte til eksamen, skal han/hun snarest varsle skolen.

Hvis eleven kan dokumentere at årsaken til fraværet var uforutsigbart, og at eleven selv ikke var skyld i dette, vil eleven ha rett til utsatt eksamen. Dokumentasjon skal leveres skolen snarest mulig, senest 2 uker etter eksamen. Retten til utsatt eksamen gjelder kun første påfølgende eksamensperiode.

Når fraværet er dokumentert, vil eksamen bli flyttet til neste eksamensperiode. Ved rett til utsatt eksamen i et trekkfag, skal skolen gjøre et nytt trekk. Eleven vil få nærmere informasjon fra skolen om dette.

Dersom eleven blir syk under eksamen og velger å avbryte, vil han/hun også ha rett til utsatt eksamen dersom det dokumenteres med legeerklæring.

### **3.5 Bruk av PC på eksamen**

På eksamen kan eleven bruke PC til en eventuell presentasjon/innlegg/framføring.

Mer fagspesifikk informasjon om bruk av PC/hjelpemidler finnes i rammene for eksamen i ulike fag, som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### **3.6 Rammer for muntlig eksamen**

Muntlig eksamen er todelt og består av

- Forberedelsestid: 24 timer
- Eksamenstid: inntil 30 minutter

#### **3.6.1 Forberedelse og veiledning**

##### **Forberedelse**

Forberedelsesdagen(e) er en obligatorisk skoledag. Det føres fravær. Elevene skal møte på skolen og trekke tema/problemstilling/oppgave. Trekket skal være tilfeldig og ikke styres av faglærer, men samme tema/problemstilling/oppgave kan trekkes av flere elever på samme parti.

Tema/problemstilling/oppgave skal gi eleven et utgangspunkt for eksamen. Eleven skal ikke få vite hvilke spørsmål som skal brukes under selve eksamen.

Temaet/problemstillingen/oppgaven må være så omfattende at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen under selve eksaminasjonen. Sammen med tema/problemstilling/oppgave skal det opplyses om aktuelle kompetansemål og vurderingskriterier. For gjennomgående fag gjelder læreplanen for hele faget, ikke bare det siste året.

Eleven velger selv om han/hun vil forberede en presentasjon av temaet/problemstillingen/oppgaven til eksamensdagen. En eventuell presentasjon skal framføres muntlig. Direkte opplesing fra notater, momentliste

eller PowerPoint-presentasjon er lite egnet til å vise elevens kompetanse i faget. Presentasjonen kan utgjøre inntil 10 minutter av eksamenstiden, og skal være utgangspunkt for den videre samtalen.

Skolen legger til rette for at elevene har tilgang til aktuelle læringsarenaer og relevante hjelpemidler. Ut over dette velger skolen selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen.

- Elever som ikke møter opp til forberedelsen, får fravær for hele dagen. Elever skal likevel kunne få tema/problemstilling/oppgave.
- Elever som ikke deltar i forberedelsesdelen, kan likevel gå opp til eksamen.

## Veiledning

Elevene har rett til veiledning. Det er ønskelig, men ikke et krav, at elevenes egen faglærer er veileder. Det er ikke krav til at veileder skal være sammen med elevene hele dagen. Elevene kan avtale tid for veiledning.

Noen fagspesifikke rammedokumenter har en presisering for bruk av veiledningstid. Utover dette er det opp til den enkelte skole å organisere bruken av veiledningstiden.

Veileder skal ikke drive undervisning. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling/oppgave og læreplanen.

### 3.6.2 Hjelpemidler

I **forberedelsesdelen** er alle hjelpemidler tillatt.

**Til eksamen** kan eleven ta med notater fra forberedelsesdagen og ulike hjelpemidler som er relevante for å gjennomføre en eventuell presentasjon. Det kan være digital presentasjon, bilder, gjenstander, grafer, lovverk eller lignende. Mer fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i rammene for muntlig eksamen i ulike fag, som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 3.6.3 Muntlig eksamen

Eksamen skal gi eleven mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

Muntlig eksamen består av følgende deler:

- Eventuell presentasjon (inntil 10 minutter)
- Eventuell oppfølgingssamtale til presentasjonen
- Fagsamtale som kan omfatte alle kompetansemålene knyttet til temaet/problemstillingen/oppgaven

Faglærer er normalt eksaminator. Sensor skal være ekstern og komme fra en annen skole.

Eksamineringen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende rolle og ta notater under eksaminasjonen. Sensor kan også stille spørsmål til eleven.

Dersom eleven ikke får vist nok kompetanse i faget innenfor gitt tema/problemstilling/oppgave til å bestå eksamen, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.

For øvrig vises det til fylkeskommunens nettsider for mer [detaljerte rammer for muntlig eksamen i ulike fag](#).

## 3.7 Rammer for muntlig-praktisk eksamen

Rammer for muntlig-praktisk eksamen er fastsatt i læreplaner for fag. Normalt er eksamen todelt og består av:

- Forberedelsestid: 24 eller 48 timer (LK20)
- Forberedelsestid: 24 eller 48 timer eller 45 minutter (LK06)
- Eksamenstid: inntil 45 minutter

Lengden på forberedelsestiden for hvert enkelt fag framkommer i rammedokumentet som gjelder for faget.

### 3.7.1 Forberedelse og veiledning

#### Forberedelse

I LK20 framgår det av læreplanen om eksamen skal ha forberedelsesdel. Eventuell forberedelsesdel er enten 24 timer eller 48 timer. Dette framgår av [fagspesifikke rammer gitt av Buskerud fylkeskommune](#).

Eventuell forberedelsesdel er obligatorisk. Elevene trekker tema/problemstilling/oppgave når forberedelsen starter. Trekket skal være tilfeldig og ikke styres av faglærer/eksaminator, men samme tema/problemstilling/oppgave kan trekkes av flere elever på samme parti. Unntak fra denne regelen gjøres i fag der kandidatene prøves i sine spesialfelt (for eksempel innen musikk og idrett).

Forberedende tema/problemstilling/oppgave skal gi eleven et utgangspunkt for eksamen. Eleven skal ikke få vite hvilke spørsmål som skal brukes under selve eksamen.

Temaet/problemstillingen/oppgaven må være så omfattende at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen under selve eksaminasjonen. Sammen med tema/problemstilling/oppgave skal det opplyses om aktuelle kompetansemål og vurderingskriterier. For gjennomgående fag gjelder læreplanen for hele faget, ikke bare det siste året.

- Elever som ikke møter opp, får fravær for hele dagen. Elever skal likevel kunne få tema/problemstilling/oppgave.
- Elever som ikke deltar i forberedelsesdelen, kan likevel gå opp til eksamen.

En eventuell presentasjon/innlegg/praktisk del kan utgjøre inntil 30 minutter av eksamenstiden og skal være utgangspunkt for den videre samtalen.

Skolen legger til rette for at elevene har tilgang til aktuelle læringsarenaer og relevante hjelpemidler. Ut over dette velger skolen selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen.

#### Veiledning

Elevene har rett til veiledning. Det er ønskelig, men ikke et krav, at elevenes egen faglærer er veileder. Det er ikke krav til at veileder skal være sammen med elevene hele dagen.



Noen fagspesifikke rammedokumenter har en presisering for bruk av veiledningstid. Utover dette er det opp til den enkelte skole å organisere bruken av veiledningstiden.

Veileder skal ikke drive undervisning. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling/oppgave og læreplanen.

### 3.7.2 Hjelpemidler

I **forberedelsesdelen** er alle hjelpemidler tillatt.

**Til eksamen** kan eleven ta med notater fra forberedelsestiden og eventuelt hjelpemidler/utstyr som er relevant for å gjennomføre en eventuell presentasjon/framføring/praktisk del. Mer fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i rammene for muntlig-praktisk eksamen i ulike fag, som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 3.7.3 Muntlig-praktisk eksamen

Eksamen skal gi eleven mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

Muntlig-praktisk eksamen skal inneholde en praktisk del.

Eleven skal ikke på forhånd få vite hvilke spørsmål som vil bli gitt under eksaminasjonen, utover det som framkommer av tildelt tema/problemstilling.

Gjennomføringen kan variere i ulike fag/programområder, men vil bestå av ulike kombinasjoner av følgende deler:

- Presentasjon/innlegg/praktisk del (inntil 30 minutter)
- Fagsamtale som kan omfatte alle kompetansemålene knyttet til temaet/problemstillingen/oppgaven

Faglærer er normalt eksaminator. Sensor skal være ekstern og komme fra en annen skole.

Eksamineringen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende/observerende rolle og ta notater under eksaminasjonen. Sensor kan også stille spørsmål til eleven.

Dersom eleven ikke får vist nok kompetanse i faget innenfor gitt tema/problemstilling/oppgave til å bestå eksamen, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.

For øvrig vises det til fylkeskommunens nettsider for mer [detaljerte rammer for muntlig-praktisk eksamen i ulike fag](#).

## 3.8 Rammer for praktisk eksamen

Rammer for praktisk eksamen er fastsatt i læreplaner for fag. Normalt er eksamen todelt og består av:

- Forberedelsesdel: 24 eller 48 timer
- Eksamenstid: inntil 5 timer

### 3.8.1 Forberedelse og veiledning

## Forberedelse

Eventuell forberedelsestid er obligatorisk. Elevene får oppgitt tema/oppgave når forberedelsen starter.

- Elever som ikke møter opp til forberedelsen, får fravær for hele dagen. Elever skal likevel kunne få tema/problemstilling/oppgave.
- Elever som ikke deltar i forberedelsesdelen, kan likevel gå opp til eksamen.

I forberedelsestiden skal elevene arbeide med en forberedelse til de oppgaver og utfordringer de møter på eksamen. På praktisk eksamen skal eleven gis anledning til å vise sin kompetanse i praktiske ferdigheter i faget. Tema og problemstilling bør være så praktisk som mulig og av en slik art at den kan bygges videre på under selve eksamen. Den (de) oppgaven(e) elevene får på eksamensdagen skal gi ytterligere utfordringer utover forberedelsesdelen.

Skolen legger til rette for at elevene har tilgang til aktuelle læringsarenaer og relevante hjelpemidler. Ut over dette velger skolen selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen.

## Veiledning

Elevene har rett til veiledning. Det er ønskelig, men ikke et krav, at elevenes egen faglærer er veileder. Det er ikke krav til at veileder skal være sammen med elevene hele dagen.

Noen fagspesifikke rammedokumenter har en presisering for bruk av veiledningstid. Utover dette er det opp til den enkelte skole å organisere bruken av veiledningstiden.

Veileder skal ikke drive undervisning. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/oppgave og læreplanen.

### 3.8.2 Hjelpemidler

Normalt er alle hjelpemidler tillatt i forberedelsestiden og på eksamen.

Det betyr at elevene også kan ha med seg arbeid/produkter fra forberedelsestiden på eksamensdagen.

Det kan være begrensninger på tillatte hjelpemidler ved noen eksamener.

Fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i rammene for praktisk eksamen i ulike fag, som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 3.8.3 Praktisk eksamen

Eksamen skal gi eleven mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

En tverrfaglig eksamen på vg2 og vg3 yrkesfag skal prøve kompetansemål fra alle de felles programfagene i den aktuelle læreplanen. Eksamensoppgaven kan eventuelt ha tyngdepunkt i ett programfag og være løsere tilknyttet andre fag. Eksamen kan være rettet mot et lærefag innenfor aktuelt programområde.

På eksamensdagen skal selve eksamensoppgaven inneholde et nytt eller ukjent element slik at eksamen ikke kan ferdigstilles under forberedelsestiden.

Oppgaven på eksamensdagen skal alltid inneholde et praktisk arbeid. Hva som anses som praktisk innslag vil avhenge av fagets egenart og må forstås ut fra læreplanen i faget, og vil kunne variere fra fag til fag. I tillegg kan både skriftlige og muntlige elementer inngå som en del av eksamen

Under eksamensgjennomføringen er både sensor 1 og sensor 2 til stede i eksamenslokalet for å vurdere, observere og eventuelt samtale med elevene. Dette inngår i den helhetlige vurderingen av den enkelte kandidat.

Faglærer er normalt eksaminator/sensor 1. Sensor 2 skal være ekstern og komme fra en annen skole eller ev. fra næringslivet.

Eksamen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende/observerende rolle og ta notater. Sensor kan også stille spørsmål til eleven.

For øvrig vises det til fylkeskommunens nettsider for mer [detaljerte rammer for praktisk eksamen i ulike fag](#).

## 4 Eksamen for privatister

### 4.1 Informasjon om eksamen

Fylkeskommunen har ansvar for å gjøre følgende informasjon tilgjengelig for privatister:

- Eksamensreglement
- Eksamensordning i fagene
- Eksamensgjennomføringen
- Rett til særskilt tilrettelegging ved eksamen
- Rett til utsatt eksamen
- Klagerett

[Informasjon om privatisteksamen \(bfk.no\)](#)

Privatistene har selv ansvar for å skaffe seg informasjon, enten via nettstedet eller ved å ta kontakt med egen skole/privatistiskole for veiledning.

### 4.2 Dato, tidspunkt og sted for eksamen

Dato, tidspunkt og sted for eksamen gjøres tilgjengelig på privatistens egen side på Privatistportalen innen 25.10. og 25.03. (eventuelt første påfølgende virkedag).

Privatisten har selv ansvar for å innhente informasjonen fra [Privatistportalen](#).

Annen informasjon om eksamen får privatisten direkte fra eksamensskolen.

### 4.3 Oppmøte og identitet

Privatisten møter opp til det tidspunktet og stedet som eksamensskolen bestemmer. Skolen har ansvar for å kontrollere privatistens identitet. Privatisten må vise gyldig legitimasjon.

Gyldig legitimasjon er

- bankkort med bilde og fødselsnummer
- førerkort/førerkortapp
- pass
- nasjonalt ID-kort

Dersom privatisten blir forhindret i å møte til eksamen skal han/hun snarest varsle skolen. Hvis det kan dokumenteres at årsaken til fraværet var uforutsigbart, og at privatisten selv ikke var skyld i dette, vil han/hun ha rett til utsatt eksamen uten å betale eksamensavgift. Retten til utsatt eksamen gjelder kun første påfølgende eksamensperiode.

Dokumentasjon skal leveres eksamensskolen snarest mulig, og senest 2 uker etter eksamen. Når fraværet er dokumentert, vil oppmeldingen bli overført til neste eksamensperiode. Privatisten er selv ansvarlig for å kontrollere at oppmeldingen har blitt overført på privatistportalen.

Dersom privatisten blir syk under eksamen og velger å avbryte, vil han/hun også ha rett til utsatt eksamen dersom det kan dokumenteres med legeerklæring.

## 4.4 Bruk av PC på eksamen

- Ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen kan privat PC/Mac/nettbrett benyttes.
- Eksamensskolene stiller ikke PC-er til disposisjon.
- Privatisten er selv ansvarlig for eget utstyr, og for å ha nødvendig kompetanse til å bruke det.
- Privatisten vil ikke ha tilgang til å skrive ut noe.
- Privatisten kan ikke forvente å få brukerstøtte til bruk av PC/Mac/nettbrett, internett, programvare eller liknende.
- Skolene tilbyr ikke reserveutstyr, og privatisten er selv ansvarlig for konsekvensene dersom eget utstyr feiler.

## 4.5 Rammer for muntlig eksamen

Muntlig eksamen er todelt og består av:

- Forberedelsestid: 30 minutter (i enkelte fag 60 minutter)
- Eksamenstid: inntil 30 minutter

### 4.5.1 Forberedelse

Normalordningen er 30 minutters forberedelse.

Privatistene trekker tema/problemstilling/oppgave når forberedelsen starter. Trekket skal være tilfeldig og ikke styres av eksaminator eller sensor, men samme tema/problemstilling/oppgave kan gis til flere privatister på samme parti. I forberedelsestiden må privatisten oppholde seg i forberedelsesrommet, og privatisten kan ikke ta med seg andre personer inn i rommet.

### 4.5.2 Hjelpemidler

**I forberedelsestiden** er alle hjelpemidler tillatt. Digitale verktøy og åpent internett kan benyttes. Notater kan gjøres på papir eller digitalt. Digital kommunikasjon er tillatt, men det skal være stille i forberedelsesrommet.

**Under eksamen** er det normalt kun tillatt å bruke notatene fra forberedelsestiden. Dersom notatene er digitale, kan ikke kandidaten bruke digitale verktøy til noe annet enn å se på notatene sine. Det er ikke tillatt å bruke internett eller kommunisere med andre under selve eksamen.

Mer fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i [rammene for muntlig eksamen i ulike fag](#), som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 4.5.3 Muntlig eksamen

Eksamen skal gi privatisten mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

Eksamineringen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende rolle og ta notater under eksaminasjonen. Sensor kan også stille spørsmål til privatisten.

5–10 minutter av eksamenstiden kan avsettes til en eventuell innledning fra privatisten om tema/problemstilling/oppgave. Den øvrige tiden brukes av eksaminator og sensor til fagsamtale med privatisten om tema/problemstilling/oppgave. Dersom privatisten ikke får vist nok kompetanse i faget innenfor gitt tema/problemstilling/oppgave til å bestå eksamen, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.

For øvrig vises det til fylkeskommunens nettsider for mer [detaljerte rammer for muntlig eksamen i ulike fag](#).

## 4.6 Rammer for muntlig-praktisk eksamen

Muntlig-praktisk eksamen er todelt og består av:

- Forberedelsestid: 45 minutter (i enkelte fag 48 timer)
- Eksamenstid: inntil 45 minutter

### 4.6.1 Forberedelse

Normalordningen er 45 minutters forberedelse. Noen få fag har imidlertid 48 timers forberedelsestid. Dette framgår av lokale retningslinjer.

Privatistene trekker tema/problemstilling/oppgave når forberedelsen starter. Trekket skal være tilfeldig og ikke styres av eksaminator eller sensor, men samme tema/problemstilling/oppgave kan gis til flere privatister på samme parti. Unntak fra denne regelen gjøres i fag der privatistene prøves i sine spesialfelt (for eksempel innen musikk og idrett).

I forberedelsestiden må privatisten oppholde seg i forberedelsesrommet/egnet lokale som skolen tildeler, og privatisten kan ikke ta med seg andre personer inn i rommet/lokalet.

### 4.6.2 Hjelpemidler

**I forberedelsestiden** er alle hjelpemidler tillatt. Digitale verktøy og åpent internett kan benyttes. Notater kan gjøres på papir eller digitalt. Digital kommunikasjon er tillatt, men det skal være stille i forberedelsesrommet.

**Ved praktisk del av eksamen** er alt relevant utstyr tillatt.

**Ved muntlig del av eksamen** er normalt kun notatene fra forberedelsestiden tillatt hjelpemiddel. Dersom notatene er digitale, kan kandidaten normalt ikke bruke digitale verktøy til noe annet enn å se på notatene sine. Det er ikke tillatt å bruke internett eller kommunisere med andre under selve eksamen.

Mer fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i [rammene for muntlig-praktisk eksamen i ulike fag](#), som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 4.6.3 Muntlig-praktisk eksamen

Eksamen skal gi privatisten mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

Eksamineringen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende/observerende rolle og ta notater under eksaminasjonen. Sensor kan også stille spørsmål til privatisten.

Inntil 30 minutter av eksamenstiden kan avsettes til praktisk del eller eventuelt innlegg/presentasjon fra privatisten om tema/problemstilling/oppgave. Den øvrige tiden brukes av eksaminator og sensor til fagsamtale med privatisten om tema/problemstilling/oppgave. Dersom privatisten ikke får vist nok kompetanse i faget innenfor gitt tema/problemstilling/oppgave til å bestå eksamen, kan det også eksamineres i andre deler av læreplanen.

For øvrig vises det til fylkeskommunens nettsider for mer detaljerte [rammer for muntlig-praktisk eksamen i ulike fag](#).

## 4.7 Rammer for praktisk eksamen

Rammer for praktisk eksamen er fastsatt i læreplaner for fag. Eksamenstiden er inntil 5 timer.

Normalt gjennomføres eksamen uten egen forberedelsesdag. I noen fag kan det være en forberedelsesdel samme dag som eksamen. Når det gjennomføres forberedelse og eksamen samme dag, skal disse totalt sett ikke overstige 5 timer. Eksamener som følger LK06 kan ha andre ordninger.

Se fylkeskommunens nettsider for mer detaljerte rammer for praktisk eksamen i ulike fag.

### 4.7.1 Hjelpemidler

- Alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsestiden.
- Ved kort forberedelsesdel på selve eksamensdagen, kan digitale verktøy med åpent internett benyttes, men privatisten kan ikke ta med seg andre personer inn i rommet/lokalet.
- Dersom privatisten tar notater digitalt i forberedelsestiden, kan disse tas med inn til eksamen.
- Privatister kan også ha med seg annen type arbeid eller produkter fra forberedelsestiden på eksamen.
- Ved de fleste praktiske eksamener er alle hjelpemidler tillatt på eksamen, men i noen fag kan det være begrensninger.

Mer fagspesifikk informasjon om bruk av hjelpemidler finnes i [rammene for praktisk eksamen i ulike fag](#), som er publisert på fylkeskommunens nettsider.

### 4.7.2 Praktisk eksamen

Eksamen skal gi privatisten mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen.

En tverrfaglig eksamen på vg2 og vg3 yrkesfag skal prøve kompetansemål fra alle de felles programfagene i den aktuelle læreplanen. Eksamensoppgaven kan eventuelt ha tyngdepunkt i ett programfag og være løsere tilknyttet andre fag. Eksamen kan være rettet mot et lærefag innenfor aktuelt programområde.

Gjennomføringen kan variere i ulike fag/programområder og kan inneholde ulike kombinasjoner av praktisk, skriftlig og muntlig arbeid.

Eksamen ledes av eksaminator. Sensor skal ha en lyttende/observerende rolle og ta notater. Sensor kan også stille spørsmål til privatisten.

Se for øvrig fylkeskommunens nettsider for mer [detaljerte rammer for praktisk eksamen i ulike fag](#).



## 5 Vurdering

Grunnlaget for vurderingen er kompetansemålene i læreplanen for hvert enkelt fag sett i lys av teksten om faget. De grunnleggende ferdighetene og tverrfaglige temaene er integrert i kompetansemålene og er derfor indirekte også en del av vurderingsgrunnlaget. Faglige krav skal sees i sammenheng med lengden på forberedelsestiden, tillatte hjelpemidler og utforming av oppgaven.

Karakteren skal fastsettes på individuelt grunnlag og skal være en helhetsvurdering av kandidatens kompetanse slik den kommer fram på eksamensdagen.

Dersom det oppstår uenighet mellom faglærer/eksaminator og sensor, er det sensor som fastsetter endelig karakter. Karakterene skal formidles fortløpende til kandidatene/elevene.

Ekstern sensor skal bare være til stede på eksamensdagen.

Dersom deler av eksamen avlegges i par eller gruppe, skal kandidatene likevel vurderes individuelt. Dersom det ved slike eksamener er tvil om karakteren, skal individuell del av eksamen tillegges størst vekt.

Eleven/kandidaten skal få opplyst karakteren på eksamen sammen med en muntlig begrunnelse for karakteren på eksamensdagen. Av begrunnelsen skal det framgå hvordan eleven er vurdert i henhold til vedlagte læreplanmål og vurderingskriterier.

Kandidater/elever som av ulike grunner trekker seg under selve eksamen, skal bli vurdert. Kandidater som ikke møter til forberedelsesdel, kan likevel få gjennomføre eksamen og bli vurdert. Kandidater som møter for sent på eksamensdagen skal, så langt det er mulig, få gjennomføre eksamen og bli vurdert.

Arbeid som er gjort i forberedelsestiden, skal ikke vurderes. Det vil si at dersom eleven/kandidaten har forberedt en PowerPoint-presentasjon eller lignende, skal ikke den digitale/skriftlige framstillingen eller et annet produkt som er utarbeidet i forberedelsestiden vurderes i seg selv. Likevel skal den faglige kompetansen eleven/kandidaten viser gjennom sin eventuelle muntlige presentasjon på selve eksamensdagen vurderes. Den må vurderes i sammenheng med oppfølgingssamtalen og/eller fagsamtalen, slik at det er kandidatens individuelle kompetanse som vurderes.

Siden alle hjelpemidler er tillatt i forberedelsesdelen, er det ikke juks å bruke kilder eller få hjelp. Dersom kilder brukes, og kandidaten benytter seg av andres arbeid på eksamen, skal dette imidlertid oppgis på en etterrettelig måte.

## 6 Klage på eksamen

Ved muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen er det kun anledning til å klage på formelle feil som kan ha hatt noe å si for resultatet. Det er ikke anledning til å klage på selve vurderingen/karakteren.

Klagefristen er 10 dager etter eksamensdagen. Ved hurtigklagebehandling i juni kan fristen være kortere.

Dersom kandidaten får medhold i klagen, blir eksamen annullert. Kandidaten har da rett, men ikke plikt, til å gå opp til ny eksamen.

[Les mer om klagerett](#)