



AGDER
fylkeskommune

Eksamen for privatister

Retningslinjer for lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Gjelder fra og med skoleåret 2020/2021 (versjon 1.1)





Innholdsfortegnelse

1	Formål	3
2	Kompetansebegrepet	3
3	Eksamensoppgaver	4
4	Forberedelsesdel	4
5	Gjennomføring	5
6	Vurdering	6
7	Klage	6
8	Veiledning til sensor og eksaminator	7
8.1	Eksamensoppgaver	7
8.2	Gjennomføring av eksamen	7

**Alle privatister må vise gyldig legitimasjon før de får delta på eksamen.
Eksaminator har ansvar for at det er riktig person som eksamineres.**

*Retningslinjene er utarbeidet i henhold til forskrift til Opplæringsloven, fastsatt av Kunnskapsdepartementet, og vil gjelde fra og med eksamen våren 2021.
Retningslinjene er utarbeidet av Agder fylkeskommune.*

Spørsmål til retningslinjene rettes til Eksamenskontoret i Agder.

1 Formål

Eksamen for privatister i videregående opplæring er regulert av bestemmelser i forskrift til Opplæringsloven kapittel 3.

Retningslinjene skal sikre en god og enhetlig gjennomføring av lokalt gitt eksamen i Agder fylkeskommune, og bidra til:

- å sikre at eksamen blir avholdt i samsvar med vurderingsforskriften
- at privatister får vist kompetansen sin i faget
- at privatistene blir sikret mest mulig kjente og likeverdige forhold ved eksamen
- at privatister, arbeidsgivere og utdanningsinstitusjoner skal få pålitelig og gyldig informasjon om privatistenes kompetanse.

Fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføringen av alle lokalt gitte eksamener. Fylkeskommunen kan ved behov delegerer gjennomføringen av lokalt gitt eksamen til de enkelte skolene.

2 Kompetansebegrepet

Grunnlaget for vurdering er kompetansemålene i læreplanen for faget, og kompetansen vurderes i henhold til gjeldende definisjon av kompetansebegrepet. Definisjonen er ulik for læreplaner i LK06 og LK20. Dette må eksaminator og sensor ta hensyn til i vurderingen av privatistens måloppnåelse.

Kompetansebegrepet i LK06

Kompetanse er evnen til å løse oppgaver og mestre komplekse utfordringer. Elevene viser kompetanse i konkrete situasjoner ved å bruke kunnskaper og ferdigheter til å løse oppgaver.

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.

3 Eksamensoppgaver

Eksamensoppgavene skal utformes i samsvar med læreplanverket, og angi et tema/problemstilling som privatisten skal ta utgangspunkt i. Omfanget må være tilpasset forberedelsestiden (30/45 minutter).

Oppgavene må være så åpne at privatisten kan ta egne valg når det gjelder innhold og form. De skal være utformet på en måte som legger til rette for at privatisten kan få vist sin samlede kompetanse i faget.

Det er viktig å sikre at temaer/problemstillinger er egnet til å prøve privatisten i så stor del av faget som mulig. Det behøver ikke være en klar avgrensing mellom tema og problemstilling. Privatisten kan f.eks. få et tema med en tilhørende problemstilling, eller en problemstilling som avgrenses til et tema.

Etter endring i forskrift til Opplæringsloven 01.08.2020, er presentasjon ikke lenger en obligatorisk del av eksamen. Privatistene og sensorene har dermed større fleksibilitet, slik at forberedelsestiden og eksamenstiden kan brukes så hensiktsmessig som mulig. Når eksamensoppgaven utarbeides, avgjør sensor og eksaminator om eksamen skal ha presentasjon eller ikke. Presentasjon velges dersom dette gir privatisten best mulighet til å få vist sin kompetanse i faget.

Eksaminator skal diskutere eksamensoppgaven og plan for gjennomføringen med sensor i forkant av eksamen. Sensor skal se til at tema/problemstilling er i samsvar med kompetansemålene i læreplanen, og at de favner vidt nok. Oppstår det uenighet, er det sensor som bestemmer.

4 Forberedelsesdel

Muntlig eksamen for privatister har inntil 30 minutters forberedelse.

Muntlig-praktisk eksamen for privatister har inntil 45 minutters forberedelse.

I forberedelsesdelen kan privatisten bruke alle hjelpemidler, også egen PC. Det er ikke tillatt å kommunisere med andre.

Når forberedelsesdelen begynner, skal privatisten få utdelt eller trekke et tema og/eller en problemstilling. Privatisten skal få en kort veiledning, som hjelp til å se sammenhengen mellom temaet/problemstillingen hun/han har fått, og kompetansemålene som er knyttet til forberedelsesdelen. Veiledningen kan gis muntlig eller skriftlig.

Privatisten må være forberedt på at presentasjon kan være en del av eksamen, og kan ikke velge dette selv.

Privatisten kan ta med seg notater fra forberedelsesdelen inn til eksamen. Disse notatene er det eneste tillatte hjelpemiddelet ved lokalt gitt muntlig eksamen. Bilder, grafer, lovverk eller liknende, som privatisten har behov for å ta med, regnes som privatistens notater, og er tillatte hjelpemidler som privatisten selv har valgt ut for å kunne vise kompetansen sin.

Forberedelsesdelen, inkludert hjelpemidler privatisten velger å benytte seg av i eksamenslokalet, skal ikke inngå i vurderingen. Den faglige kompetansen privatisten viser gjennom måten temaet/problemstillingen presenteres på, er imidlertid en del av grunnlaget for vurdering av privatistens samlede kompetanse.

5 Gjennomføring

Muntlig eksamen for privatister er på inntil 30 minutter med inntil 30 minutters forberedelse.

Muntlig-praktisk eksamen for privatister er på inntil 45 minutter med inntil 45 minutters forberedelse. Det kan gjøres unntak fra denne tidsrammen. Unntak skal godkjennes av Eksamenskontoret.

Hvis eksaminator og sensor har valgt at eksamen skal gjennomføres med presentasjon, skal eksamen starte med at privatisten presenterer det hun/han har forberedt. Deretter følger fagsamtale/eksaminasjon, som skal ta utgangspunkt i presentasjonens innhold. Den videre eksaminasjonen skal da ta opp andre relevante kompetansemål. Denne delen av eksamen skal være ukjente for kandidaten.

Hvis presentasjon ikke er valgt, starter gjennomføringen med eksaminasjon i det privatisten har arbeidet med i forberedelsen. I begge tilfeller skal privatisten ikke på forhånd få vite hvilke spørsmål som vil bli gitt under eksaminasjonen, utover det som fremkommer av tildelt tema/problemstilling.

Formålet med presentasjonen og fagsamtalen er at privatisten skal få anledning til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Sensorene må derfor stille spørsmål som gir privatisten anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. Disse spørsmålene bør søke å avklare kompetanse på ulike taksonomiske nivåer. En eksamen som bare prøver noen kompetansemål, vil være i strid med prinsippet om at privatisten skal få mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig.

6 Vurdering

Lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk eksamen skal vurderes av to sensorer. Den ene skal fungere som eksaminator. Sensorene skal lete etter den kompetansen privatisten har, og ikke prøve å finne det privatisten ikke kan. Karakteren settes på individuelt grunnlag. Når sensorene har diskutert seg frem til karakter, skal privatisten umiddelbart få vite karakteren. Dersom sensorene er uenige om karakteren, er det den som er oppnevnt som sensor (sensor 2) som bestemmer.

Forberedelsesdelen, hvordan privatisten har arbeidet i forberedelsen, inkludert hjelpemidler privatisten velger å benytte seg av i eksamenslokalet, inngår ikke i det som skal vurderes. Den faglige kompetansen privatisten viser gjennom måten temaet/problemstillingen presenteres på, er imidlertid en del av grunnlaget for vurdering av privatistens samlede kompetanse.

Muntlige ferdigheter er en av de grunnleggende ferdighetene, og kriteriene for vurdering avhenger av hvordan disse ferdighetene er uttrykt i læreplanen for det aktuelle faget. I fag som har kompetansemål eller hovedområder som handler om å presentere eller kommunisere faglig innhold, vil muntlige ferdigheter inngå som en større del av vurderingen av privatistens samlede kompetanse enn i fag som ikke har slike kompetansemål/hovedområder. Kompetansemålene er grunnlaget for vurderingen av den fagkompetansen privatisten formidler under eksamen.

Ved muntlig eksamen i engelsk og fremmedspråk kan lytteforståelse vurderes på ulike måter, for eksempel gjennom interaksjon under eksamineringen, og ved bruk av ulikt lyttmateriell. Dersom skolen velger å bruke lyttmateriell ved muntlig eksamen, skal dette være en del av forberedelsen og/eller inngå i de 30 minuttene kandidaten har til rådighet. En lytteprøve skal ikke gis i tillegg til gjennomføringen av selve eksamen.

7 Klage

Privatisten har rett til å klage på formelle feil som kan ha hatt noe å si for eksamensresultatet. Ved muntlig og muntlig-praktisk eksamener det ikke anledning til å klage på karakteren. Eksamenskontoret har ansvar for å veilede privatisten ved spørsmål om klage.

Dersom privatisten får medhold i en klage, blir eksamenskarakteren annullert. Privatisten kan velge om hun/han vil gå opp til ny muntlig eksamen, med ny sensor, ved neste eksamensperiode.

8 Veiledning til sensor og eksaminator

Alle privatister må vise gyldig legitimasjon før de får delta på eksamen. Eksaminator har ansvar for at riktig privatist eksamineres.

8.1 Eksamensoppgaver

Eksaminator lager forslag til eksamensoppgaver, og sender disse til sensor sammen med annen nødvendig informasjon om eksamensgjennomføringen, senest syv dager før eksamen. Oppgavene skal være utformet slik at sensor kan få oversikt over hvilke kompetansemål og problemstillinger hhv. forberedelsesdelen og eksaminasjonsdelen skal omfatte. Hele eksamensoppgaven skal være skriftlig, og er førende for eksaminasjonen. Det er ikke slik at eksamensoppgaven blir til underveis under eksaminasjonen.

Sensor passer på at oppgaven(e) er i samsvar med kompetansemålene i læreplanen, og at de favner vidt nok.

Privatistene skal ha individuelle eksamensoppgaver, men oppgavene trenger ikke å være unike. Det betyr at elementer fra oppgavene om nødvendig kan gjenbrukes.

Sensor og eksaminator diskuterer, og blir enige om, kjennetegn på måloppnåelse ved vurdering av en eksamensprestasjon i faget. Vurderingskriterier for muntlig eksamen skal legges til grunn.

8.2 Gjennomføring av eksamen

Muntlig eksamen: Forberedelsestid 30 minutter, eksamen inntil 30 minutter.

Muntlig-praktisk eksamen: Forberedelsestid 45 min, eksamen inntil 45 minutter.

Det kan gjøres unntak fra denne tidsrammen. Unntak skal godkjennes av Eksamenskontoret.

Alle trykte, skrevne og digitale hjelpemidler som ikke åpner for kommunikasjon, er tillatt under forberedelsen. Privatisten kan lage notater som kan brukes som støtte under eksaminasjonen. Bilder, grafer, lovverk eller liknende, som privatisten har behov for å ta med til eksaminasjonen, regnes som en del av privatistens notater.



Prosedyre når eksamen gjennomføres med presentasjon:

- Først får privatisten inntil 1/3 av eksamenstiden til en presentasjon, der hun/han legger fram resultatet av arbeidet i forberedelsesdelen. Presentasjonen skal ikke leses opp fra et ferdigskrevet manus, men framføres muntlig, med utgangspunkt i en kort disposisjon eller ei momentliste som privatisten har tatt med fra forberedelsesdelen. I siste del av eksamen skal det eksamineres i andre relevante kompetansemål. Disse skal ikke være kjent for privatisten på forhånd.
- Eksaminator gir beskjed når presentasjonsdelen er over, og fagsamtalen/eksamineringen begynner. Privatisten bør få anledning til å starte en samtale, men eksaminator må raskt ta initiativet og begynne med eksaminasjon hvis privatisten ikke klarer å holde seg til temaet, eller hvis tiden trekker ut.

Prosedyre når eksamen gjennomføres uten presentasjon:

- I forberedelsen skal privatisten få utdelt et tema eller en problemstilling. Dette vil være grunnlag for eksaminasjon i første del av eksamen. I siste del av eksamen skal det eksamineres i andre relevante kompetansemål. Disse skal ikke være kjent for privatisten på forhånd.

Sensor og eksaminator skal ikke «undervise» eller forklare hva privatisten burde ha svart under eksaminasjonen. Hvis privatisten stopper opp eller viser at de mangler kunnskap, og privatisten ikke enkelt kan settes tilbake på sporet, skal eksaminasjonen gå videre.

Eksaminator og sensor skal i samråd fastsette karakteren. Sensor (sensor 2) har det avgjørende ordet. Når privatisten får opplyst karakteren, kan hun/han be om en begrunnelse der og da. Denne begrunnelsen blir gitt muntlig. Begrunnelse blir ikke gitt senere.

For privatister som ikke møter, føres "ikke møtt" i karakterprotokollen i stedet for karakter. Privatister som trekker seg fra eksamen av andre grunner enn sykdom, etter at forberedelsesdelen har begynt, regnes som deltatt, og eksamen skal vurderes til karakteren 1-en.

Sensors og eksaminators notater fra eksaminasjonen skal oppbevares i minst et år av hensyn til klagerettigheter ifølge Forvaltningsloven §§ 28 og 31.



AGDER
fylkeskommune

Retningslinjer for privatisteksamen

Agder fylkeskommune

Postboks 788, Stoa
NO-4809 Arendal

Besøksadresse Kristiansand:
Tordenskjolds gate 65

Org.nr.: 921 707 134
Bank: 3207.28.74993

Besøksadresse Arendal:
Ragnvald Blakstads vei 1

www.agderfk.no