



**BUSKERUD**  
FYLKESKOMMUNE

**UTDANNING**

---

# Retningslinjer for praktisk eksamen

Buskerud fylkeskommune  
Utdanningsavdelingen  
Eksamenseksjonen  
juli 2016

---

## Innholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>FORORD</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ORGANISERING AV EKSAMEN</b> .....	<b>4</b>
2.1	Rammer for eksamen .....	4
2.1.1	Forberedelse .....	4
	<i>I Buskerud er hovedregelen at forberedelsesdelen skal være 1 dag og skal være dagen før eksamen. ....</i>	<i>4</i>
2.1.2	Eksamen .....	4
	<i>Tidsrammen for eksamen er inntil 5 timer. Hvor stor del som skal være muntlig og hvor stor del som skal være skriftlig kan variere fra fag til fag. Kandidaten skal utføre praktisk arbeid slik at hovedtyngden av eksamenstiden er praktisk. ....</i>	<i>4</i>
2.2	Skolens forberedelse før eksamen .....	4
<b>3.</b>	<b>OPPGAVESETT</b> .....	<b>5</b>
3.1	Forberedelsesdel.....	5
3.1.1	Veiledning.....	5
3.1.2	Hjelpemidler .....	5
3.2	Eksamensdel .....	6
<b>4.</b>	<b>GJENNOMFØRING AV EKSAMEN</b> .....	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>SENSORER</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>VURDERING</b> .....	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>SENSORRAPPORT</b> .....	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>KLAGE PÅ VURDERING</b> .....	<b>7</b>

## 1. Forord

Fylkeskommunen har ansvaret for all lokalt gitt eksamen i Buskerud. Dette gjelder også eksamen ved de private skolene.

Målgruppen for retningslinjene er ledere i skolen, personale som jobber med eksamen, lærere, sensorer, elever, privatister.

Retningslinjene er laget på grunnlag av Forskrift til opplæringslova/Friskolelova og gir Buskerud fylkeskommunes retningslinjer til praktisk eksamen.

Det er skoleeier/vertsfylke, skolen og eksaminator som har ansvar for organisering og oppgaveformulering i forbindelse med praktisk eksamen. Skolens gjennomføring av praktisk eksamen skal følge forskriften og retningslinjene. Skoleeier/vertsfylke skal i tillegg se til at lokalt gitt eksamen blir gjennomført forsvarlig.

En god eksamen skal være valid dvs. teste det den er ment å teste. En god vurdering skal være reliabel, dvs. at den er konsistent. Samme prestasjon vil gi samme karakter med ulike sensorer. De som vurderer bruker samme kriterier.

For å få dette til er like retningslinjer viktig. 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.

Heftet er grunnlag for sensorskolering, skolering/drøfting internt på skolen og informasjon til både eksaminator og sensor.

Det som er tatt med fra Forskrift til opplæringslova/Friskolelova kapittel 3 " Individuell vurdering i grunnskolar og i vidaregåande opplæring" er gjengitt i **kursiv og fet skrift** mens forklaringer/utfyllende kommentarer er skrevet med vanlig skrift.

I heftet er begrepene kandidat og eksaminator i all hovedsak brukt. I denne sammenheng mener vi følgende med det:

Kandidat= både elev og privatist

Eksaminator = både faglærer for elev og eksaminator for privatist

Utgaven datert juli 2016 gjelder fra august 2016.

Drammen, 06.07.2016

Jan Helge Atterås  
Fylkesutdanningsjef

*Sigm*

*Anne Hurum*  
Anne Hurum  
Seksjonsleder eksamen

## 2. Organisering av eksamen

Viser til [§ 3-30 og §4-23 Lokalt gitt eksamen i vidaregåande opplæring \(Tilsvaret §3-28 i Forskrift til friskolelova\)](#)

Det avholdes praktisk eksamen i programfag innenfor studieforbereende utdanningsprogram

- Studiespesialisering med formgivning (t.o.m vår 2018)
- Studieforbereende Kunst, Design og arkitektur (f.o.m vår 2017)
- Studieforbereende Medier og kommunikasjon (f.o.m vår 2017)
- Yrkesfag Vg2 Tverrfaglig
- Yrkesfag Vg3 programfag

### 2.1 Rammer for eksamen

Praktisk eksamen består av en forberedelsesdel og en eksamensdel

#### 2.1.1 Forberedelse

I Buskerud er hovedregelen at forberedelsesdelen skal være 1 dag og skal være dagen før eksamen.

#### 2.1.2 Eksamen

Tidsrammen for eksamen er inntil 5 timer. Hvor stor del som skal være muntlig og hvor stor del som skal være skriftlig kan variere fra fag til fag. Kandidaten skal utføre praktisk arbeid slik at hovedtyngden av eksamenstiden er praktisk.

### 2.2 Skolens forberedelse før eksamen

I god tid før eksamen skal eksaminandene informeres om: Eksamensfag, tidspunkt, frammøtested, hva man skal/kan ha med seg, eksamens varighet, eksamensopplegg (f eks: eksamen er delt i forberedelse og praktisk eksamen). Det forutsettes at eksaminandene gjennom opplæringen er gjort kjent med og er vant til å arbeide med kompetansemålene for programfagene.

Det skal sendes informasjon til sensor om:

- fagkode og fagnavn
- lærestoff/tema/emner/leselister
- arbeidsmåte
- vurderingsveiledning
- organisering av eksamen

Skolen har ansvar for å skaffe rom, utstyr, nødvendig materiell og organisere eksamensavviklingen slik at gjeldene retningslinjer blir fulgt.

## 3. Oppgavesett

Oppgavesettet til praktisk eksamen består av 2 deler:

- Forberedelsedel
- Eksamensdel

Det skal benyttes felles mal utarbeidet av fylkeskommunen til både forberedelsedelen og eksamensdelen.

Eksamensoppgaven utarbeides lokalt på skolen eller av oppgavenemnder oppnevnt av Eksamensseksjonen ved Utdanningsavdelingen.

Faglærer utarbeider forslag til eksamensoppgaven. Avdelingsleder sammen med rektor eller den han/hun bemyndiger godkjenner oppgaven.

En tverrfaglig eksamen på Vg2 yrkesfag skal prøve kompetansemål fra alle de felles programfagene i den aktuelle læreplanen, men har ikke til hensikt å skulle dekke alle kompetansemål i de ulike fagene. Oppgaven skal dekke sentrale kompetansemål for programområdet og skal gi kandidaten mulighet til å bruke kompetansen sin innen alle programfagene. Oppgavene må være åpne og gi mulighet til ulike innfallsvinkler slik at den ikke begrenser kandidatens valg og nivå.

Det skal være en tydelig sammenheng mellom tema/case/situasjonsbeskrivelse i forberedelsedelen og oppgaveteksten i eksamensdelen.

### 3.1 Forberedelsedel

Forberedelsesdagen skal kandidatene arbeide med case/tema/situasjonsbeskrivelse. Først på eksamensdagen skal det gis oppgaver som elevene skal utføre og besvare.

Skolen skal bruke mal som er laget. Det er viktig at skolen er nøye i utfyllingen av informasjonen på side 2.

#### 3.1.1 Veiledning

En faglærer skal være tilgjengelig for kandidatene for veiledning. Hver enkelt kandidat skal gis anledning til veiledning inntil 30 minutter i løpet av forberedelsestiden. Faglærer skal ikke undervise eller drive opplæring. Elevene har krav på pedagogisk tilbud som, ut over veiledning fra faglærer, inkluderer bibliotek, grupperom, arbeidsrom med tilgang på aktuelle hjelpemidler. Ut over dette velger skolen selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen.

#### 3.1.2 Hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt under forberedelsedelen. Fra forberedelsestiden kan kandidatene ha med seg "halvfabrikata" der det er naturlig og/eller arbeidsdokumenter til eksamensdagen (for eksempel skisser og materiale). Dersom annet ikke er bestemt, avgjør skolen hvilke hjelpemidler kandidaten skal ha med til eksamen.

## 3.2 Eksamensdel

Eksamensoppgaven skal ha en ny formulering på eksamensdagen, den kan ikke være samme/likelydende tekst som i forberedelsesdelen. Eksamensoppgaven skal ikke deles ut i forberedelsestiden, men på eksamensdagen.

Det er viktig at eksamensoppgaven gir mulighet til å vurdere flest mulig av læreplanens kompetansemål. For tverrfaglig praktisk eksamen skal kompetansemål fra alle programfagene prøves. Eksamensoppgaven kan ha tyngdepunkt i flere av fagene, eller den kan ha tyngdepunkt i ett fag og være løsere tilknyttet andre fag.

Oppgaven må utformes slik at kandidaten viser praktisk arbeid på eksamensdagen, og får mulighet til å vise mest mulig bredde i sin kompetanse. Praktisk arbeid skal utgjøre hoveddelen av eksamen.

Eksamen kan inneholde flere ulike metoder som er nødvendige for å prøve i hvilken grad kandidaten har nådd kompetansemålene og skal utgjøre en mindre del av eksamen. Metodene kan variere fra fag til fag, og det må vurderes om det skal være

- muntlig
- skriftlig
- dialog/vurderingssamtale med sensor og om dialogen/vurderingssamtalen skal foregå i begynnelsen, underveis eller til slutt

Sensor og eksaminator må i fellesskap sørge for at både tverrfaglighet (for praktisk eksamen yrkesfag) og de grunnleggende ferdigheter blir ivaretatt under eksamen.

Krav til utstyr må ikke begrense oppgaveløsningen for kandidaten.

## 4. Gjennomføring av eksamen

Eksamen kan vare inntil 5 timer. Det enkelte programområdet kan velge kortere tid ut fra hva som er hensiktsmessig. Eksamen skal avvikles innenfor en dag for den enkelte kandidat innen det enkelte fagområdet.

Det må sikres at elevene ikke får kjennskap til oppgaven i de tilfeller der ikke alle er oppe til eksamen på samme tid. Der samarbeidende skoler bruker samme oppgavesett, må eksamen avvikles samtidig på skolene.

## 5. Sensorer

Innenfor yrkesfaglige programområder skal i så stor grad som mulig skolene skaffe sensorer fra næringslivet fordi det vil være med på å fremme samarbeidet med næringslivet i tråd med intensjonen i Kunnskapsløftet. Ved bruk av eksterne sensorer er det enklere for skolen å organisere undervisningen i eksamensperioden slik at elevene får den undervisningen de har krav på.

Skolene har et ansvar for å gi veiledning om retningslinjer, læreplan, vurdering og rammer til sensorer fra næringslivet der det anses som nødvendig.

Det oppfordres til at skolen lager sensorveiledning til eksamen og at denne blir gitt til sensor i god tid før eksamen.

## 6. Vurdering

Når det er bestemt hvilke kompetansemål som skal prøves under årets eksamen i faget, lages det nivådifferensierte vurderingskriterier. Både kompetansemålene og vurderingskriteriene skal være tilgjengelig for kandidatene både under forberedelsedelen og gjennomføringen av eksamen.

Sensor skal være til stede på hele eksamensdagen. Under den praktiske delen skal sensor skaffe seg et vurderingsgrunnlag når det gjelder elevenes kompetanse. Ekstern sensor har anledning til å samtale med kandidaten under eksamen.

Ved praktisk eksamen der sensor er tilstede på eksamensdagen, skal eksaminator og sensor sette karakter etter individuell vurdering av hver kandidat. Normalordningen er at kandidaten skal få sin vurdering etter endt eksamen.

Kandidaten får muntlig begrunnelse for karakteren.

Det er viktig at sensor lager fylldige notater under eksamen som skal oppbevares ett år etter at eksamen er gjennomført.

## 7. Sensorrapport

Sammen med protokollen skal sensor og eksaminator levere rapport/evaluering av eksamen. De skal svare hver for seg. Rapporten leveres til eksamensansvarlig ved skolen. Rapporten gjør at man har god dokumentasjon av praksis når en skal kvalitetssikre eksamen. Derfor bør en evaluering av eksamen være rutine.

Da sensorrapportene er et hjelpemiddel for å kunne kvalitetssikre og videreutvikle eksamen på egen skole, må rektor og eksamensansvarlige synliggjøre alle forhold, både positive og negative, som er av betydning for å få et godt bilde av eksamensavviklingen.

## 8. Klage på vurdering

Viser til kapittel 5 i opplæringsloven/Friskolelova om klage på vurdering. Her er noen utdrag av forskriften:

**§ 5-1. Kva det kan klagast på**

**”Det kan klagast på standpunktkarakterar, eksamenskarakterar, karakterar til fag-/sveineprøver og kompetanseprøve, og realkompetansevurdering....”**

**§5-5. Klagefristar**

**" Fristen for å klage på vedtak som gjeld eksamenskarakterar og standpunktkarakterar, er 10 dagar....."**

Klagefristen ved praktisk eksamen løper fra det tidspunkt karakteren blir offentliggjort for kandidaten.

**§ 5-11. Klage på eksamensresultat ved andre, ikkje-skriftlege eksamenar i vidaregåande opplæring**

**Ved andre ikkje-skriftlege eksamenar enn munnleg eksamen, der det ikkje ligg føre dokumentasjon som kan vurderast av ei klagenemnd, kan det berre klagast på formelle feil som kan ha noko å seie for resultatet. I slike tilfelle skal ein følgje same prosedyren som for munnleg eksamen, jf. § 5-10.**

**Dersom ein slik eksamen resulterer i dokumentasjon som kan vurderast fagleg av ei klagenemnd, skal ein følgje same prosedyren som for skriftleg eksamen, jf. § 5-9.**