

Informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen

Innhold

Om særskilt tilrettelegging på eksamen.....	1
Krav til sakkyndig vurdering samt aktuelle tilretteleggingstiltak ved eksamen.....	1
Utvidet tid.....	2
Skrivehjelp.....	3
Opplesing av eksamensoppgaven.....	3
Skjermet eksamensplass.....	3
Bruk av programvare.....	3
Endring av eksamensform.....	3
Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - muntlig for skriftlig.....	3
Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - skriftlig for muntlig.....	4
Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - kombinert skriftlig-muntlig.....	4

Om særskilt tilrettelegging på eksamen

Særskilt tilrettelegging av eksamen reguleres i forskrift til opplæringsloven § 3-32 og Utdanningsdirektoratets merknader i rundskriv Udir-5-2016 og rundskriv Udir-4-2017.

Det er rektor som fatter vedtak om særskilt tilrettelegging av eksamen for elever. Fylkesdirektøren har delegert ansvaret for særskilt tilrettelegging av eksamen for privatister, herunder å fatte vedtak, til fylkeskommunens privatistiskoler.

Avgjørelsen om særskilt tilrettelegging av eksamen er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 bokstav b, og skal derfor følge saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Enkeltvedtak skal begrunnes og vise til de reglene som vedtaket bygger på. Videre skal det gis opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage.

Avgjørelsen om særskilt tilrettelegging av eksamen er et enkeltvedtak, og kan påklages til fylkesmannen i Oslo og Akershus. Skolen redegjør i klagesaken, og klagen sendes tjenestevei via fylkeskommunen.

Krav til sakkyndig vurdering samt aktuelle tilretteleggingstiltak ved eksamen

Nedenfor følger de krav fylkesdirektøren mener må stilles til sakkyndig instans og uttalelse/vurdering, og eksempler på aktuelle tiltak i forbindelse med særskilt tilrettelegging av eksamen. Fylkesdirektøren har videre presisert hvilke begrensninger som gjelder for ulike tiltak, for eksempel når det gjelder omfang av utvidet tid.

Oversikten over tiltak er ikke uttømmende, men er eksempler på tiltak som fylkesdirektøren mener er mest aktuelle å benytte. Hver søknad om særskilt tilrettelegging må behandles individuelt, og det kan tenkes at også andre tilretteleggingstiltak kan være aktuelle. Fylkesdirektøren vil dog understreke det som følger av forskriften § 3-32 annet ledd, dvs. at tiltakene ikke må føre til at eleven eller privatisten får fordeler fremfor andre elever eller privatister. Tilretteleggingen må heller ikke være så omfattende at eleven eller privatisten ikke blir prøvd i kompetansemålene i fag i læreplanverket.

Dokumentasjon fra sakkyndig instans *kan* være

- Dysleksi, lese-/skrivevansker, dyskalkuli o.l. - pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) eller logoped MNLL (medlem av Norsk logopedlag)
- Medisinske/psykososiale årsaker - Lege/fysioterapeut/psykolog

Hvis en elev har hatt særskilt tilrettelegging som har vært dokumentert i tråd med kravene, trenger eleven ikke skaffe til veie ny dokumentasjon. Dette gjelder forhold som er av varig karakter beskrevet under kulepunkt 1 og 2.

Dokumentasjonen må spesifikt anbefale tilretteleggingen det søkes om.

Det kan f.eks. søkes om følgende tiltak

- Utvidet tid
- Skrivehjelp
- Forstørret skrift
- Ekstra belysning
- Ammepause
- Opplesning av eksamensoppgaven
- Skjermet eksamensplass
- Programvare til bruk for dyslektikere, lese-/skrivevansker, dyskalkuli o.l.
- Endring av eksamensform - muntlig for skriftlig
- Endring av eksamensform - skriftlig for muntlig
- Endring av eksamensform - kombinert muntlig-skriftlig for muntlig/skriftlig

Utvidet tid

Beregnet ut fra varighet av de ulike delene til eksamen, jf. Rundskriv Udir-4-2017

- 5 timers skriftlig eksamen – 60 min ekstra tid
- Todelt skriftlig 5 timers eksamen – 2 timers delen gir ca. 25 min ekstra tid og 3 timers delen gir ca. 35 min ekstra tid
- 4 timers skriftlig eksamen – 45 min ekstra tid
- Todelt skriftlig 4 timers eksamen – 1,5 timers delen gir ca. 15 min ekstra tid og 2,5 timers delen gir ca. 30 min ekstra tid
- Muntlig-praktisk og muntlig eksamen for privatister – 10 min ekstra tid i forberedelsesdelen og 5 min ekstra tid til eksamensgjennomføringen
- Muntlig-praktisk og muntlig eksamen for elever – 5 min ekstra tid

Skrivehjelp

Det kan innvilges sekretærhjelp for å skrive eksamensbesvarelsen. Kandidaten får den samme eksamensoppgaven, men kan diktere hva som skal skrives.

Opplesing av eksamensoppgaven

Kandidaten kan få oppgaveteksten opplest når eksamen starter. Det legges ikke til ekstra eksamenstid for dette. Teksten skal ikke forklares eller gjennomgås, og kandidaten har ikke anledning til å stille spørsmål til teksten. Den som leser opp teksten skal ikke ha kompetanse i faget. Kandidaten kan be om å få enkelte avsnitt opplest flere ganger utover i eksamenstiden dersom det lar seg gjøre. Opplesningen foregår i grupperom eller annet egnet sted for ikke å forstyrre andre kandidater. I realfag er det kun ordinær tekst som leses opp. Tabeller, symboler, regnestykker, diagram og lignende leses ikke opp.

Skjermet eksamensplass

Det kan innvilges skjermet eksamensplass, for eksempel eget rom.

Bruk av programvare

Det kan innvilges bruk av ulike programvarer for kandidater med lese-/skrive-/matematikkvansker.

Til skriftlig eksamen kan det også brukes taleprogram for dyslektikere. Forutsetningen er hodetelefoner som ikke lekker lyd og som ikke er til sjenanse for andre.

Endring av eksamensform

De ferdigheter (kompetanse) som skal prøves etter læreplanen for faget er avgjørende for hvorvidt eksamensformen kan endres eller ikke.

Utdanningsdirektoratet presiserer at «[---] der det i kompetansemålene i læreplanen er krevd skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, er det ikke mulig å tilrettelegge eksamen på en slik måte at disse ferdighetene ikke blir prøvd, når slik prøving er fastsatt i eksamensformen for faget. Dersom det i kompetansemålene ikke er krevd skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter som skal prøves i eksamensformen for faget, kan særskilt tilrettelegging av eksamen også gjøres ved å endre eksamensform».

Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - muntlig for skriftlig

Eksamensoppgaven skal være den samme som ved ordinær eksamen, det vil si at det stilles de samme spørsmålene som i den skriftlige eksamensoppgaven. Eksamen avholdes på samme dag, og til samme tid som den ordinære eksamen avholdes.

2/3 av tiden kan avsettes til at kandidaten kan forberede seg og gjøre notater. 1/3 av tiden får kandidaten til presentasjon av besvarelsen.

Ved todelte eksamener vil Del 1 være uten hjelpemidler, og kandidaten må presentere hver del for seg. Det er ikke anledning til å gjennomføre Del 1 muntlig. Karakteren settes umiddelbart etter at kandidaten er ferdig med presentasjonen.

Ved sentralt gitt skriftlig eksamen oppnevnes to eksterne sensorer.

Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - skriftlig for muntlig

Skolen utarbeider en 3 timers skriftlig eksamen med alle hjelpemidler tillatt, unntatt bruk av Internett eller andre verktøy som tillater kommunikasjon.

Skolen/privatistkolen fastsetter dag for eksamensgjennomføringen.

Praktisk gjennomføring av endret eksamensform - kombinert skriftlig-muntlig

Eksamensoppgaven skal være den samme som ved ordinær eksamen, det vil si at det stilles de samme spørsmålene som i den skriftlige eksamensoppgaven. Eksamen avholdes på samme dag, og til samme tid som den ordinære eksamen avholdes.

Eksamen gjennomføres ved at kandidaten får utdelt eksamensoppgaven og besvarer skriftlig i 2-3 timer. Deretter gjennomføres det en muntlig samtale, der kandidaten kan komme med utfyllende kommentarer til besvarelsen.