SØKNAD OM SÆRSKILT TILRETTELEGGING AV EKSAMEN FOR ELEVER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fornavn | Etternavn | Fødselsnummer |
|  |  |  |
| Adresse | Postnummer/Poststed | Telefonnummer |
|  |  |  |
| Epost | Skole (for elever) | Klasse (for elever) |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tilretteleggingstiltak** | **Beskrivelse** | **Sett kryss** | **Vedtak****Ja/Nei** |
| **Utvidet tid** | For alle skriftlige eksamener. Et tillegg på 20% er standard ved søknad om utvidet tid. |  |  |
| **Opplesing av oppgave** | På eksamen uten bruk av PC. Opplesing av oppgave gjøres ved å lese opp de partiene av oppgaveteksten som eleven ønsker, i det tempoet eleven ønsker. Begrepsforklaring og oversettelse er ikke tillatt. |  |  |
| **Program for økt lese og skriveforståelse.** | For elever/privatister som har innvilget bruk av digitale hjelpemidler til rettskriving, ordvalg og opplesing. |  |  |
| **Skriftlig-muntlig i stedet for skriftlig** | For fag der skriftlige kompetansemål ikke inngår i læreplanen. Gjennomføres på samme dag, og med samme oppgave som for skriftlig eksamen. Kandidaten har inntil 2/3 av eksamenstiden til skriftlig forberedelse, før muntlig presentasjon av besvarelsen for sensorene. Sensorene skal kun stille oppklarende spørsmål. Den muntlige delen av eksamen varer totalt ca. 45 minutter. Ved todelte eksamener må kandidaten presentere hver del for seg. |  |  |
| **Skriftlig i stedet for muntlig** | For fag der det ikke er krav til muntlig kompetanse, kan det tilrettelegges med en skriftlig eksamen med et omfang på 3 timer. (Gjelder ikke språkfag) |  |  |
| **Skjermet eksamensplass** | For alle fag. Grad av tilrettelegging avgjøres i dialog med elev/privatist, der behov og praktisk gjennomførbarhet vurderes. |  |  |
| **Sekretær/Skrivehjelp**  | For alle skriftlige eksamener. |  |  |
| **Assistent** | For alle fag. Detaljer avklares med eksamensansvarlig. |  |  |
| **Døvetolk** | For alle fag. |  |  |
| **Dokumentasjon** | **Vedlagt** |  | **Arkiv** |  | **Rådgiver sign.** |  |  |
| **Sted/Dato** | **Underskrift (elev/privatist)** |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Innvilget for hele skoleløpet:** |  | **eller for tidsrom:** |  |
| **Kommentar til vedtaket:** |
| **Sted/Dato** | **Underskrift (leder)** |
|  |  |

**Vedtaket kan påklages innen 3 uker; jamfør forvaltningsloven § 28-29**

**VEILEDER FOR SÆRSKILT TILRETTELEGGING AV EKSAMEN FOR ELEVER**

* Kandidater med behov for særskilt tilrettelegging skal kunne få lagt forholdene til rette slik at de kan få vist sin kompetansen ut i fra kompetansemålene i læreplanverket.
* Særskilt tilrettelegging skal avhjelpe fysisk eller psykisk sykdom, skade eller funksjonsnedsettelse, ikke manglende kompetanse eller kunnskaper.
* Krever ikke vedtak om spesialundervisning.
* Tiltakene må være tilpasset behovene så langt råd er, men må ikke føre til at kandidaten får fordeler i forhold til de som ikke får tilrettelegging.
* Kandidaten skal prøves i kompetansemåla i læreplanen. Der hvor læreplanen har skriftlige, muntlige eller praktiske kompetansemål, kan dette ikke velges bort.
* Tiltakene skal også være praktisk gjennomførbare.
* Søker må legge ved sakkyndig uttalelse fra f.eks. lege, spesialpedagog, psykolog, PPT, sammen med søknaden, med mindre skole/eksamenskontor har mottatt dette tidligere.
* Dokumentasjon må være av nyere dato med mindre årsaken er av permanent karakter. Dokumentasjonen må beskrive og begrunne tilretteleggingstiltaket det søkes om.
* For elever er det krav om at aktuelle tilretteleggingstiltak er utprøvd før søknad om særskilt tilrettelegging av eksamen.
* Vedtaket gjelder for hele utdanningsløpet så fremt det ikke fremgår av dokumentasjonen at behovet for tilrettelegging er tidsbegrenset.
* Den enkelte skole behandler søknader fra elever fortløpende**.**
* Eksamenskontoret behandler søknader fra privatister. **Søknadsfrist er 15.september** ved høsteksamen og **1.februar** ved våreksamen (unntak for behov oppstått etter fristen).
* Dersom dokumentasjon ikke foreligger, sendes søknaden ubehandlet i retur.
* **Det er viktig at alle søknader om tilrettelegging blir kontrollert av eksamensansvarlig før vedtak fattes.**

|  |
| --- |
| RELATERTE DOKUMENTER |
| Forskrift til opplæringsloven | § 3-32 |
| Forvaltningsloven | § 28 - 29 |