

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2026

Norwegian / Norvégien / Noruego B

**Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2026

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2026

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2026

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–3	Command of the language is limited. Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language contains errors in both basic and more complex structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is generally appropriate to the task and varied. A variety of basic and some more complex grammatical structures is used. Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
7–9	Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.
10–12	Command of the language is mostly accurate and very effective. Vocabulary is appropriate to the task, and nuanced and varied in a manner that enhances the message, including the purposeful use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used selectively in order to enhance communication. Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication.

Språk

Ikke alle feil har samme tyngde, og sensorer bør ta dette med i betraktningen. Noen feil påvirker kommunikasjon av mening betydelig og andre ikke. Dessuten tyder noen feil på en grunnleggende mangel på beherskelse av språket, mens andre bare tyder på et øyeblikks forglemmelse.

SLURV – feil på alle vanskelighetsnivå, men uregelmessig og tilfeldig – *f. eks.* kandidaten har vanligvis ingen problemer med å danne fortidsformer, men glemmer innimellom fortidsendelsen.

MANGEL – feil forekommer mer regelmessig, særlig i noen strukturer – *f. eks.* fortidsformer blir dannet korrekt ganske ofte, men er ikke virkelig pålitelige, og det kan foreligge grunnleggende forvirring (*f. eks.* preteritum versus presens perfektum).

HULL – noen strukturer er sjelden korrekte eller forekommer simpelthen ikke – *f. eks.* fortidsformene er påkrevd, men forekommer ikke.

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–3	The task is partially fulfilled. Few ideas are relevant to the task. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message. The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information. The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
4–6	The task is generally fulfilled. Some ideas are relevant to the task. Ideas are outlined, but are not fully developed. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	The link between the response and the task is mostly detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity. The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially. The response includes some supporting details and examples. The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.
7–9	The task is fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, with some detail and examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.
10–12	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task. Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.	The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.

	Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
--	---	---

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding

To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.
3–4	Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type.
5–6	Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Question specific guidance (Criterion B and C)

Oppgave 1

Du har organisert «åpen kveld» på skolen din der foreldre ble invitert til å besøke skolen, og elever presenterte aktivitetene sine. Skriv en tekst til elevrådet som har støttet idéen. Du bør oppsummere arrangementet, beskrive hvordan det gikk, og komme med et par forbedringsforslag til neste års event.

Artikkel	Forslag	Rapport
----------	---------	---------

Criterion B:

- Du skal redegjøre for begivenheten i en kortfattet form
- Du bør komme med noen tall og statistikk for å oppsummere prosjektet ditt
- Du bør reflektere over de positive og negative aspektene til prosjektet
- Du bør komme med et par forbedringsforslag til neste års event

Criterion C:

Valg av teksttype:

	Text type	Rationale
Appropriate	Rapport	En rapport er en velegnet teksttype for denne oppgaven fordi den er myntet på et spesifikt publikum. Den er egnet til å oppsummere, sammenligne et prosjekt og gir en oversiktlig struktur for innholdet.
Generally appropriate	Forslag	Et forslag kan være en velegnet teksttype for denne oppgaven, men det kreves en sammenfattet form og litt mer formelt språk.
Generally inappropriate	Artikkel	Denne teksttypen er av mer allmenn karakter for å informere om et tema eller presentere ulike perspektiver av en sak. Denne teksttypen brukes når en skal henvende seg til et større, uspesifisert publikum.

NB! Hvis en besvarelse gjør greie for kontekst, mottaker og hensikt med teksten og disse samsvarer med oppgaven, kan «generally appropriate» teksttype bli godkjent som «appropriate» eller «generally inappropriate» teksttype som «generally appropriate»

Register and tone:

- Formelt register
- Saklig tone

Se oversikt over teksttyper i Appendix.

Oppgave 2

Skal folk bo i byen eller på landet? Skriv en tekst til et større publikum der du diskuterer hvorfor det er delte meninger om dette spørsmålet. For å overtale publikum til å støtte ditt syn på saken, skal du også uttrykke og forklare din personlige mening om spørsmålet.

Artikkel

Leserbrev

Tale

Criterion B:

- Du bør presentere ulike sider av å bo i byen og på landet.
- Du bør presentere ditt syn og begrunne det
- Du bør avslutte med å reflektere over hvorfor det er delte meninger om saken.
- Du bør bruke en teksttype som lar deg nå et større publikum

Criterion C:

Valg av teksttype:

	Text type	Rationale
Appropriate	Leserbrev	Et leserbrev er en velegnet teksttype for denne oppgaven. Det viser engasjement hos avsender og er myntet på et større, uspesifisert publikum. Et leserbrev krever at du har et synspunkt og en hensikt.
Generally appropriate	Artikkel	Artikkel kan være en egnet teksttype for denne oppgaven fordi du henvender deg til et større, uspesifisert publikum. En artikkel er mindre personlig enn et leserbrev.
Generally inappropriate	Tale	Denne typen tekst er minst egnet for denne oppgaven fordi, selv om den er rettet mot et bredere publikum, er rekkevidden og effekten begrenset ettersom det er en engangsbegivenhet med et begrenset antall mottakere.

NB! Hvis en besvarelse gjør greie for kontekst, mottaker og hensikt med teksten og disse samsvarer med oppgaven, kan «generally appropriate» teksttype bli godkjent som «appropriate» eller «generally inappropriate» teksttype som «generally appropriate»

Register and tone:

- Formelt register
- Ekspressiv og appellativ tone

Se oversikt over teksttyper i Appendix.

Oppgave 3

Du har fått to forskjellige jobbtilbud, og du er usikker på hvilket du bør velge. Skriv en tekst der du vil klargjøre tankene dine ved å sammenligne og evaluere jobbtilbudene, og vurdere implikasjonene de kan ha for dine fremtidige karriereplaner.

Essay

Dagbok

E-post

Criterion B:

- Du bør presentere de to jobbtilbudene ved å sammenligne dem
- Du bør skrive bl.a. om lønn, arbeidstider, arbeidsvilkår og arbeidsoppgaver
- Du bør reflektere over tilbudene med tanke på framtiden din
- Til tross for at det er en dagbok, bør du presentere tankene dine på en organisert måte slik at konklusjonene dine blir oversiktlige for deg som mottaker av teksten.

Bør ha en reflekterende tone.

Criterion C:

Valg av teksttype:

	Text type	Rationale
Appropriate	Dagbok	En dagbok er en velegnet teksttype for denne oppgaven. Den er personlig og myntet på forfatteren selv.
Generally appropriate	E-post	En e-post er egnet til å gi informasjon, men helst til enkeltpersoner eller en liten gruppe. En e-post kan være en passende teksttype hvis du skriver den til én person, f.eks. en venn, for å informere hen om bestemmelsen og begrunnelsen av den.
Generally inappropriate	Essay	Et essay er den minst passende teksttypen for denne oppgaven fordi den kan rettes mot et bredere publikum. Målet er å overbevise noen om noe eller rett og slett informere leseren/leserne om et bestemt tema.

NB! Hvis en besvarelse gjør greie for kontekst, mottaker og hensikt med teksten og disse samsvarer med oppgaven, kan «generally appropriate» teksttype bli godkjent som «appropriate» eller «generally inappropriate» teksttype som «generally appropriate»

Register and tone:

- Uformelt eller tilnærmet uformelt register
- gjerne ungdommelig tone

Se oversikt over teksttyper i Appendix.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

(Offisiell) rapport

- Skal ha en relevant tittel
- Skal presentere ideer og fakta på en nøktern og objektiv måte
- Skal ha en klart strukturert oppbygning med innledning, avsnitt og eventuelt undertitler
- Skal munne ut i en konklusjon eller anbefaling

Forslag

- Skal ha en passende tittel i forhold til hovedtema
- Skal prøve å overtale leserne
- Skal ha en oversiktlig struktur med bruk av for eksempel undertitler, korte og klare avsnitt, opplysninger ved hjelp av bokstaver/ tall/ kulepunkt osv.
- Skal ha en innledning og konklusjon

NB: Det er akseptabelt å utforme forslaget som et brev eller en e-post så lenge elementene ovenfor er på plass

Essay

- Skal ha en tittel
- Skal argumentere på en måte som er lett å følge for leseren
- Skal ha en klar innledning og konklusjon
- Skal ha en klar oppbygging med bruk av avsnitt

Artikkel

- Skal ha en passende overskrift/ tittel
- Skal bruke retoriske grep for å engasjere leseren
- Skal ha en klart strukturert oppbygning med innledning, hoveddel og konklusjon
- Skal bruke avsnitt

Dagbok

- Skal ha med en dato
- Skal skrives i første person entall
- Skal ha en avsluttende bemerkning til å runde av innlegget
- Skal ikke bruke selvforklarende uttrykk eller setninger, det vil si at en skal skrive «jeg traff Anne» og ikke «jeg traff Anne, min bestevenninne»

E-post

- Skal ha et emnefelt
- Skal gjennomgående henvende seg til en bestemt person eller gruppe
- Skal ha en innledende og avsluttende hilsen

NB: Felt med «til» og «fra» og en dato kan tas med, men det er ikke påkrevd.

Leserbrev

- Skal ha en tittel
- Skal ha en avsender
- Skal fremme synspunkt på en interessant og engasjerende måte
- Skal ha en kort innledning og konklusjon
- Skal ha med en dato

Tale / Presentasjon / Debatt

- Skal henvende seg til publikum og holde kontakten med dem (f. eks. ved bruk av «vi» og «dere»)
 - Skal prøve å fange publikums oppmerksomhet i begynnelsen og etterlate et klart inntrykk på slutten
 - Skal ta i bruk retoriske virkemidler, dvs. retoriske spørsmål, gjentakelser osv.
-