



Rogaland  
fylkeskommune

Retningslinjer eksamen for elever

Eksamen 2022

## Innhold

1.	Innledning .....	3
2.	Trekkordning ved eksamen i Kunnskapsløftet .....	3
3.	Skriftlig eksamen .....	4
3.1.	Frammøte (forskriften § 3-25) .....	4
3.2.	Forholdene i eksamenslokalet .....	4
3.3.	Eksamenstid .....	4
3.4.	Levering av besvarelser .....	4
3.5.	Kladd .....	5
3.6.	Lokalt gitt skriftlig eksamen .....	5
3.7.	Hjelpemidler ved skriftlig eksamen .....	6
3.8.	Hodetelefoner .....	7
3.9.	Juks .....	8
4.	Muntlig eksamen .....	8
4.1.	Trekk .....	8
4.2.	Forberedelse .....	8
4.3.	Presentasjon .....	9
4.4.	Gjennomføring av muntlig eksamen .....	9
4.5.	Karakterfastsetting .....	9
4.6.	Hjelpemidler ved muntlig eksamen .....	9
4.7.	Bruk av lyttmateriell i fremmedspråk .....	10
5.	Muntlig-praktisk eksamen .....	10
5.1.	Forberedelse .....	10
5.2.	Gjennomføring av eksamen .....	10
6.	Praktisk eksamen .....	10
6.1.	Forberedelsesdel .....	11
6.2.	Eksamensoppgaven .....	11
6.3.	Gjennomføring .....	11
6.4.	Vurdering .....	11
7.	Eksaminator og ekstern sensor .....	12
8.	Særskilt tilrettelegging ved eksamen .....	12
8.1	Særskilt tilrettelegging av todelt eksamen i matematikk, kjemi, fysikk, biologi og samfunnsøkonomi .....	13
9.	Ny, utsatt og særskilt eksamen .....	14
10.	Eksamensvakter .....	15
11.	Klage på eksamen .....	16
12.	Kilder .....	17

## 1. Innledning

Dette dokumentet gir retningslinjer for gjennomføring av eksamen for elever i fylkeskommunale videregående skoler og friskoler i Rogaland. Retningslinjene er utarbeidet på bakgrunn av forskrift til opplæringsloven og øvrige retningslinjer gitt av Utdanningsdirektoratet.

**Skolen** ved rektor har ansvar for å:

- melde elever opp til eksamen, både obligatoriske eksamener og trekkeksamener.
- godkjenne fagpersoner som er foreslått som sensor til sentralt gitt og lokalt gitt eksamen.
- utarbeide eksamensoppgaver til lokalt gitt eksamen.
- behandle søknader om særskilt tilrettelegging av eksamen.
- orientere elever om gjeldende retningslinjer for eksamen.

**Rogaland fylkeskommune** har ansvar for å:

- se til at eksamen gjennomføres i tråd med gjeldende regelverk.
- lage lokale retningslinjer for eksamen.
- utarbeide en eksamensplan for lokalt gitt eksamen.
- oppnevne sensorer til lokalt gitt eksamen.
- behandle klager på lokalt gitt eksamen.

## 2. Trekkordning ved eksamen i Kunnskapsløftet

Trekkordning ved eksamen er regulert av rundskrivet Udir-2-2018. Skolen trekker elever til eksamen etter bestemmelsene i dette rundskrivet.

Rogaland fylkeskommune har ansvar for at trekket fordeler seg jevnt på fag og skoler over tid. Ansvarer omfatter både de offentlige og de private videregående skolene i Rogaland. Statsforvalteren har det overordnede ansvaret for at fordelingen av fag til eksamen er rimelig.

Opplysninger om eksamenstrekket er konfidensielle fram til kunngjøringsdatoene for elevene.

### 3. Skriftlig eksamen

Skolen har ansvar for at alle kandidater gjør seg kjent med retningslinjene i dette kapittelet i god tid før eksamen.

#### 3.1. Frammøte (forskriften § 3-25)

- Alle skriftlige eksamener skal begynne kl.9:00 norsk tid.
- Kandidatene må møte fram ved eksamenslokalet i god tid.
- Kandidater som møter opp til eksamen for seint, men før kl.10:00, får gjennomføre eksamen, men får ikke kompensert for tapt tid.
- Kandidater som møter kl. 10:00 eller seinere, får ikke gjennomføre eksamen.

#### 3.2. Forholdene i eksamenslokalet

- Kandidatene skal sette seg på tilvist plass.
- Mobiltelefoner og smartklokker skal være avslått, og skal leveres inn.
- Vesker skal settes på anvist plass i eksamenslokalet.
- Kandidatene skal ikke kommunisere med hverandre, verken muntlig, skriftlig eller digitalt.
- Kandidatene må kontrollere at de mottar den riktige eksamensoppgaven.
- Dersom kandidatene ønsker opplysninger, trenger noe, eller ønsker å forlate eksamenslokalet, må de henvende seg til eksamensvaktene.
- Kandidater som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen kan bli bortvist fra eksamen av rektor. For mer informasjon, jf. forskriften [§3-33](#) og [Udir-2-2020](#).

#### 3.3. Eksamenstid

Tidsrammen for skriftlig eksamen er inntil 5 timer. Den tiden som er fastsatt for eksamen, er oppgitt i [eksamensplanen](#) til Utdanningsdirektoratet, og i den enkelte eksamensoppgaven. Det skal også gis muntlig beskjed om eksamenstiden. For lokalt gitt skriftlig eksamen i PAS, er eksamenstiden oppgitt i [eksamensplanen](#) på [www.vigo.iks.no](http://www.vigo.iks.no), og i den enkelte eksamensoppgaven.

Når tiden er ute, kan kandidaten få inntil 15 minutter til klargjøring og levering av besvarelsen. Dette gjelder også ved eksamen i det nye prøve- og eksamenssystemet EPS.

#### 3.4. Levering av besvarelser

##### **Elektronisk levering:**

- Når kandidatene skal levere besvarelsene sine, gir de beskjed til eksamensvaktene, og følger rutinen som skolen har satt opp for innlevering av elektroniske besvarelser.
- Navnet til kandidaten må ikke stå noe sted i besvarelsen.
- Utdanningsdirektoratet anbefaler at filer som skal leveres konverteres til PDF, og at kandidaten sjekker at navnet sitt ikke følger med filen når den lastes opp.
- Kandidatene må ikke forlate eksamenslokalet før eksamensvakten har kontrollert at innleveringen er i orden.

- For mer informasjon om levering fra Utdanningsdirektoratet, klikk [her](#).

#### **Levering av eksamen på papir:**

- Klikk [her](#) for eksempler på maler for papirbesvarelser fra Utdanningsdirektoratet.
- Besvarelser på papir skal som normalordning skannes og leveres elektronisk.
- Hvis ikke dette er mulig, skal besvarelsene sendes til sensor 1 ekspress over natten. Besvarelsene må da ha skolens stempel.
- Ved todelt eksamen er det viktig at sensorene får tilgang til både del 1 og 2 samtidig. Skolen skal derfor enten levere både del 1 og del 2 elektronisk, eller sende den fullstendige besvarelsen ekspress over natten.
- Kandidatene må bruke blå eller svart penn på besvarelser som skrives for hånd.
- Alle svarark (medregnet eventuelle vedlegg) skal nummereres før innlevering.
- Navnet til kandidaten må ikke stå noe sted i besvarelsen.
- Kandidaten må ikke forlate eksamenslokalet før vekten har sett at alt er i orden med levering av besvarelsen.
- Skolen bør ta kopi av papirbesvarelser som sendes i posten.

#### 3.5. Kladd

##### Eksamen i PGS

Dersom sykdom eller annen rimelig grunn til forsinkelse har hindret kandidaten i å fullføre besvarelsen innenfor fastsatt tid, kan kladdark vedlegges besvarelsen. I slike tilfeller skal skolen legge ved særskilt melding om dette. Sensorene kan da betrakte kladdarkene som en fullgod del av besvarelsen, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/sensurere-eksamen/retningslinjer-for-sentral-sensur/>.

##### Eksamen i det nye systemet EPS

Det er ikke mulig å legge ved kladd dersom kandidaten er blitt hindret i å fullføre besvarelsen. EPS autolagrer eksamensbesvarelser underveis, og det er derfor mulig å levere ufullstendige besvarelser i systemet.

#### 3.6. Lokalt gitt skriftlig eksamen

Rogaland fylkeskommune deltar i et landssamarbeid for lokalt gitt skriftlig eksamen. Skolene i Rogaland fylkeskommune skal som hovedregel melde elever opp til lokalt gitt skriftlige eksamen i PAS.

For nærmere informasjon om eksamensdatoer, eksamensveiledninger og tidligere gitte eksamensoppgaver jf. [www.vigoiks.no/eksamen](http://www.vigoiks.no/eksamen). Rutiner for oppmelding, gjennomføring, levering av besvarelser og klager er som ved sentralt gitt eksamen.

### 3.7. Hjelpemidler ved skriftlig eksamen

Klikk [her](#) for informasjon om hjelpemidler fra Utdanningsdirektoratet. Det er skolens ansvar at elevene er gjort kjent med disse reglene.

#### Forberedelsesdelen

Alle hjelpemidler tillatt, inkludert bruk av internett.

#### Eksamen

Det er tre modeller for bruk av hjelpemidler:

- A. Eksamen med begrenset tilgang til internett
- B. Todelt eksamen med begrenset tilgang til internett
- C. Eksamen med fri tilgang til internett.

#### **Modell A**

##### Eksamen med begrenset tilgang til internett:

Alle hjelpemidler som notater, bøker og andre kilder er tillatt, inkludert et begrenset utvalg hjelpemidler som krever tilgang til internett.

Klikk [her](#) for listen over utvalget av hjelpemidler som krever tilgang til internett. Listen vil bli justert før eksamen våren 2022. Hjelpemidlene på listen er sikret mot samhandling og kommunikasjon.

#### **Modell B**

##### Todelt eksamen med begrenset tilgang til internett under del 2:

Det er to-delt eksamen i følgende fag:

- matematikk
- fysikk
- kjemi
- biologi
- samfunnsøkonomi 2
- treningslære 1

Del 1 – Kun skrivesaker, passer, linjal og vinkelmåler er tillatt. PC er ikke tillatt.

Del 2 – Alle hjelpemidler som notater, bøker og andre kilder er tillatt, inkludert et begrenset utvalg hjelpemidler som krever tilgang til internett.

#### **Modell C**

##### Eksamen med fri tilgang til internett:

Alle hjelpemidler er tillatt, også åpent internett. Likevel er verken skriftlig eller muntlig kommunikasjon tillatt. Å publisere noe på internett regnes som kommunikasjon. I språkfag er det heller ikke tillatt å bruke oversettelsesprogrammer.

Åpent internett gjelder for følgende fag i LK06:

- SAM3020 Politikk og menneskerettigheter
- SAM3009 Medie- og informasjonskunnskap 2
- SPR3008 Internasjonal engelsk
- SPR3010 Samfunnsfaglig engelsk
- SPR3015 Kommunikasjon og kultur 2
- SPR3017 Kommunikasjon og kultur 3
- SPR3020 Reiseliv og språk 2

Åpent internett gjelder følgende fag i LK20:

- SAM3055 Politikk og menneskerettigheter (fra våren 2022)
- SAM3049 Medie- og informasjonskunnskap 2 (fra våren 2023)
- SPR3029 Engelsk 1 (fra våren 2022)
- SPR3031 Engelsk 2 (fra våren 2023)
- SPR3034 Kommunikasjon og kultur 2 (fra våren 2023)
- SPR3036 Kommunikasjon og kultur 3 (fra våren 2023)
- SPR3039 Reiseliv og språk 2 (fra våren 2023)

For mer informasjon, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/apent-internett-til-eksamen-i-noen-fag/>

### 3.8. Hodetelefoner

Ved noen eksamener vil kandidaten trenge hodetelefoner under eksamen. Dette gjelder:

- Ved eksamen etter nye læreplaner i LK20 i det nye eksamens- og prøvesystemet EPS. Disse eksamensoppgavene kan inneholde lytteoppgaver.
- Ved eksamen i 7 fag i LK06 og LK20 med åpent internett til eksamen, jf. pkt. 3.7 over.
- ved eksamen der hodetelefoner skal brukes som en del av den særskilte tilretteleggingen, for eksempel der eleven bruker tekst til tale programmer.

Rogaland fylkeskommune og Utdanningsdirektoratet anbefaler at elever bruker kablede hodetelefoner, og at skoler har noen ekstra sett med kablede hodetelefoner.

Kandidater kan kun benytte seg av hodetelefoner dersom disse er nødvendige for å kunne gjennomføre eksamen.

### 3.9. Juks

Juks er handlinger eller forhold som ikke er tillatt ved eksamen. Dette kan være:

- Å kommunisere med andre
- Å bruke hjelpemidler på del 1 av todelt eksamen
- Å bruke oversettelsesprogrammer
- Å bruke mobiltelefoner eller andre enheter med tilgang til Internett.

Ved juks eller forsøk på juks kan eksamen bli annullert. Rektor avgjør dette. Vi understreker at det kun er rektor som kan vurdere at eksamen skal annulleres, ikke andre ansatte på skolen.

Ved mistanke om juks, skal kandidaten få lov til å fullføre eksamen. Dette er i tilfelle kandidaten får medhold i klage på en eventuell annullering.

For kandidater som får eksamen annullert på grunn av juks, faller standpunktkarakteren bort, og kandidaten må ta eksamen som privatist. Dette kan skje tidligst ett år etter den annullerte eksamenen, [§ 3-34](#).

## 4. Muntlig eksamen

Skolen kan ikke gjennomføre lokalt gitte eksamener med forberedelsesdel på mandager, eller første dag etter offentlige helligdager eller høytidsdager, jf.

<https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>

Lokalt gitt muntlig eksamen gjennomføres på virkedager. Dette gjelder både forberedelse og eksamen, jf. [§ 3-26](#).

### 4.1. Trekk

Eleven skal få vite hvilket fag han/hun er trukket opp til eksamen i så nær opp til 48 timer før selve eksamen som mulig. For å skape så like forhold som mulig for alle elever, skal ikke trekket offentliggjøres for lang tid i forveien, og ikke mindre enn 48 timer før.

NB: Eleven skal ikke få vite tema på dette tidspunktet, jf. [§ 3-26](#) og Udir-2-2020.

Ved offentliggjøring av trekk er det ikke krav om at faglærer er til stede. Faglærer kan få oppdrag som ekstern sensor samtidig som elever for melding om trekk.

### 4.2. Forberedelse

Muntlig eksamen skal gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel, jf. [§ 3-27](#).

Forberedelsesdelen skal skje på virkedager. Forberedelsesdelen er en obligatorisk skoledag dagen før eksamen, der alle hjelpemidler er tillatt. Eleven skal ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre, og ha tilgang til veiledning fra en faglærer.



Eleven skal trekke et tema eller en problemstilling under forberedelsesdelen. Temaet/problemstillingen til den enkelte elev må være tilstrekkelig omfattende til at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen/flere kompetansemål under selve eksamineringen. En eksamen som bare prøver noen få kompetansemål, vil være i strid med prinsippet om at eleven skal få mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig utfra eksamensformen. Eksamensoppgaven bør være såpass åpen at eleven kan ta egne valg for innhold og form, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>.

#### 4.3. Presentasjon

Kravet til presentasjon ved muntlig eksamen er opphevet. Dette for å gi større fleksibilitet i hvordan eksamen kan organiseres. Eksamen kan fortsatt inneholde en elevstyrt presentasjon, men dette skal være frivillig for kandidatene.

#### For alle skoler i Rogaland gjelder følgende:

Dersom eleven velger å starte eksamen med en presentasjon, skal ikke presentasjonen utgjøre mer enn en tredjedel av eksamenstiden.

#### 4.4. Gjennomføring av muntlig eksamen

Muntlig eksamen varer i inntil **30 minutter**. Eleven skal få anledning til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig utfra eksamensformen, jf. § 3-22. Sensorene må derfor stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. Eksamen skal ikke prøve bare noen få kompetansemål. Sensorene skal lete etter den kompetansen eleven har, og ikke lete etter det eleven ikke kan, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>

#### 4.5. Karakterfastsetting

Eksamenskarakteren skal være et uttrykk for den kompetansen som kandidaten viser på eksamen. Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Kandidatene skal umiddelbart, og før eksaminering av neste kandidat, få vite karakteren. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>

Den eksterne sensoren skal ikke gjøres kjent med standpunkt-karakteren til eleven.

#### 4.6. Hjelpemidler ved muntlig eksamen

Under forberedelsestiden har eleven tilgang til alle hjelpemidler.

Under eksamen kan kandidaten ta med seg notater fra forberedelsesdelen. Notatene fra forberedelsesdelen er som regel det eneste tillatte hjelpemiddel. Unntak fra denne regelen kan likevel forekomme utfra fagets egenart.

#### 4.7. Bruk av lyttmateriell i fremmedspråk

Det er mulig å bruke lyttmateriell som en del av forberedelsen, eller som en del av eksamen. Det er ikke tillatt å gi kandidatene en lytteprøve f.eks. 30 minutter før eksamen som en del av vurderingsgrunnlaget.

## 5. Muntlig-praktisk eksamen

Retningslinjene for muntlig-praktisk eksamen er de samme som for muntlig eksamen, bortsett fra:

### 5.1. Forberedelse

LK06: For læreplaner i LK06 skal muntlig-praktisk eksamen som hovedregel gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel.

LK20: Det går fram av læreplaner i LK20 om faget skal ha forberedelsesdel til muntlig-praktisk eksamen. Dersom den muntlig-praktiske eksamen skal ha forberedelsesdel, skal forberedelsesdelen som hovedregel være 24 timer.

### 5.2. Gjennomføring av eksamen

Muntlig-praktisk eksamen varer i inntil **45 minutter**. Eksamen skal ha et praktisk innslag. Det kan for eksempel bety at eleven enten utfører en praktisk øvelse, eller forklarer hva som skjer i en praktisk øvelse.

### 5.3 Spesielt om muntlig-praktisk eksamen i utdanningsprogram for musikk, dans og drama og idrettsfag

I tillegg til de generelle retningslinjene for muntlig-praktisk eksamen over, gjelder følgende:

- Muntlig-praktisk eksamen i MDD-fag og idrettsfag skal ta utgangspunkt i den utøvende delen av faget. Eleven skal få god anledning til å få vist kompetansen sin som utøver.
- For MDD fag  
Eksamen kan inneholde en muntlig del hvor eleven gir en faglig begrunnelse for framføringen. Eksamen kan også inneholde en eksaminasjonsdel der eleven må redegjøre for, og begrunne valgene sine i prosessen fram mot framføringen.
- For idrettsfag  
Eksamen skal inneholde en individuell muntlig del hvor eleven gir en faglig begrunnelse for utførelsen/sine valg.

## 6. Praktisk eksamen

Praktisk eksamen har en ramme på inntil **5 timer**. Praktisk eksamen kan omfatte flere ulike metoder som er nødvendige og formålstjenlige for å prøve i hvilken grad kandidaten har nådd kompetansemålene i læreplanen i faget.

Alle eksamener skal være praktiske, selv om noe av vurderingsgrunnlaget kan være muntlig eller skriftlig. Eleven må gjøres oppmerksom på dette.

Tverrfaglig praktisk eksamen skal ta utgangspunkt i eller være i samsvar med den helheten som læreplanene som inngår i den tverrfaglige eksamen utgjør, jf. [Udir-2-2020](#).

Retningslinjer for praktisk eksamen for de nye utdanningsprogrammene på Vg2 yrkesfag i LK20 vil bli publisert i januar 2022. Dersom det ikke foreligger egne retningslinjer for et bestemt utdanningsprogram/ programområde, er det de generelle retningslinjene i dette kapittelet som gjelder.

### 6.1. Forberedelsesdel

Det kommer frem av læreplanene i LK20 om eksamen skal ha forberedelsesdel.

Forberedelsesdel kan være fra **24 til 48 timer**.

Forberedelsesdagen(e) er obligatorisk skoledag(er). Eleven skal ha:

- tilgang til skolens lokaler
- kunne samarbeide med andre
- ha tilgang til veiledning fra en faglærer.

Elevene kan ta med seg det de har produsert i forberedelsestiden på eksamensdagen. Eksamenskarakteren skal settes på grunnlag av den kompetansen eleven viser på selve eksamenen. Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget.

### 6.2. Eksamensoppgaven

Eksamensoppgaven skal lages med utgangspunkt i kompetansemålene i læreplanen(e). Dersom det foreligger egne retningslinjer for praktisk eksamen innenfor det enkelte utdanningsprogrammet, skal eksamensoppgaven være i tråd med disse.

### 6.3. Gjennomføring

Eksamen kan vare i inntil **5 timer**. Det enkelte programområdet velger eksamenstid slik at eleven får vist kompetansen sin i så stor del av faget som mulig.

Sensorene skal være til stede og vurdere elevene under den praktiske gjennomføringen på eksamensdagen. Sensorene skal være forsiktige med å avbryte kandidatene under den praktiske delen av eksamen, men kan likevel stille oppklarende spørsmål.

### 6.4. Vurdering

Det skal utarbeides vurderingskriterier til eksamen. Vurderingskriteriene deles ut samtidig med eksamensoppgavene. Det er kompetansen eleven viser på eksamensdagen som skal vurderes, jf. [§ 3-27](#). Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget. Karakteren skal settes på individuelt grunnlag.

## 7. Eksaminator og ekstern sensor

- I VIS brukes begrepene *sensor 1* for eksaminator, og *sensor 2* for ekstern sensor.
- Ved lokale eksamener skal minst én av sensorene være ekstern. Det er ikke anledning til å bruke en ansatt på egen skole som ekstern sensor.
- Faglærer skal som hovedregel være eksaminator (sensor 1).
- For programfag på yrkesfaglige utdanningsprogram kan en fagarbeider være sensor.
- Sensorene skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget. Det betyr at skolen må gjøre en vurdering av sensorens formelle kompetanse og erfaring.
- Sensorene må behandle informasjon om eksamen som konfidensielt fram til eksamensdagen.
- Eksaminator har ansvar for å ta kontakt med ekstern sensor senest **10 dager** før eksamen.
- Faglærer skal som hovedregel være eksaminator, og har plikt til å utforme forslag til eksamensoppgaver <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>
- Eksamensoppgaver skal sendes til ekstern sensor i god tid før eksamensdagen. Den eksterne sensoren skal se til at innhold og omfang i forberedelsesdelen og eksamensdelen er i samsvar med retningslinjene. Arbeidet må være slutført før eksamensdagen. Det kan ikke kreves endringer på selve eksamensdagen.
- Eksaminator har hovedansvaret for eksaminasjonen, men den eksterne sensoren kan stille spørsmål. Kandidat, eksaminator og ekstern sensor kan også samtale.
- Både eksaminator og sensor skal ta notater til bruk ved drøfting av karakterfastsettingen. Notatene må oppbevares i ett år.
- Sensorene skal avstå fra å bruke mobiltelefon under eksamineringen.
- Dersom sensorene ikke er enig i vurderingen av en kandidat, avgjør den eksterne sensoren, jf. [§ 3-28](#).

## 8. Særskilt tilrettelegging ved eksamen

Elevene kan søke rektor om særskilt tilrettelegging av eksamen. Det er viktig at eleven søker om den særskilte tilretteleggingen av eksamen i god tid, og at man gjennom skoleåret har funnet den løsningen som passer eleven.

Avgjørelsen til rektor er et enkeltvedtak.

Bestemmelsene om tilrettelegging ved eksamen er primært ment å skulle avhjelpe fysisk eller psykisk sykdom, skade eller funksjonsnedsettelse, og ikke manglende kompetanse i fag. Manglende ferdigheter i norsk er ikke grunnlag for særskilt tilrettelegging av eksamen.

Tilretteleggingen skal ikke gi eleven fordeler sammenlignet med dem som ikke får særskilt tilrettelegging av eksamen, og skal ikke være så omfattende at eleven ikke blir prøvd i kompetansemålene i faget. Dersom den enkelte læreplanen krever skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, kan ikke den særskilte tilretteleggingen innebære at disse ferdighetene *ikke* blir prøvd.

Eksempler på tilrettelegging kan være:

- ekstra tid
- skrivehjelp
- opplesning av oppgaveteksten
- eget rom
- endret eksamensform\*

\*Eksamensformen kan i enkelte særtilfeller endres i samråd med opplæringsavdelingen. Eksamensformen kan ikke endres hvis det fører til at skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter som fremgår av kompetansemålene, ikke blir prøvd.

Eksamensoppgavene i det nye systemet for eksamens- og prøvegjennomføring (EPS) skal i utgangspunktet være universelt utformet slik at alle kandidater, uansett spesialpedagogiske behov, skal kunne svare på dem., jf. Rammeverket eksamen LK20 <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/rammeverk-skriftlig-eksamen-i-lk20-og-lk20s/#>.

### 8.1 Særskilt tilrettelegging av todelt eksamen i matematikk, kjemi, fysikk, biologi og samfunnsøkonomi

I Del 1 av todelt eksamen i disse fagene er det ikke tillatt å innvilge bruk av datamaskin som en del av den særskilte tilretteleggingen.

Videre skal ekstra tid beregnes i forhold til del 1 og del 2:

LK06

- utvidet tid, normalt inntil 1 time, fordelt på ca. 25 min og 35 min i forhold til beregnet varighet av Del 1 og Del 2 i læreplaner etter LK06.

LK20

- utvidet tid, normalt 1 time, fordelt på ca. 15 min og 45 min i forhold til beregnet varighet av Del 1 og Del 2 i læreplaner etter LK20.

For mer informasjon, jf. Udir-4-2017.

## 9. Ny, utsatt og særskilt eksamen

Elever har selv ansvaret for å melde seg til ny, utsatt og særskilt eksamen ved å kontakte skolen/ svare på forespørselen som sendes i VIS.

### **Ny eksamen**

En elev som får karakteren 1 ved ordinær eksamen, har rett til ny eksamen i faget ved første etterfølgende eksamen, § 3-31. Dersom eleven ikke går opp til den første etterfølgende eksamen, må vedkommende ta faget som privatist. Dette med mindre den nye eksamenen blir utsatt på grunn av dokumentert fravær.

### **Utsatt eksamen**

En elev som har dokumentert fravær ved eksamen, har rett til å gå opp til den første etterfølgende eksamen. Dersom eleven har rett til utsatt eksamen i et trekkfag, skal faget trekkes på nytt, jf. [§ 3-32](#).

Dokumentasjonen må vise at:

- eleven eller privatisten var forhindret i å møte til eksamen
- hindringen var uforutsigbar
- kandidaten ikke kan lastes for at hindringen har intruffet.

Dersom eleven ikke går opp til den første etterfølgende eksamen, må han/ hun ta faget som privatist. Dette med mindre fraværet er dokumentert. Ved dokumentert fravær gjelder følgende:

- En elev som har dokumentert fravær ved ordinær eksamen og deretter får karakteren 1 på utsatt eksamen, har rett til ny eksamen som elev. Den utsatte eksamen regnes som elevens ordinære eksamen.
- Det er ingen grense for antall ganger en elev kan melde seg til usatt eksamen på bakgrunn av dokumentert fravær. ([Udir-2-2020](#))

### **Særskilt eksamen**

En elev som får karakter 1 i standpunkt i et fag, har rett til en særskilt eksamen i faget. Dette gjelder også fag der det normalt ikke er en eksamensordning i faget, jf. [§ 3-30](#).

## 10. Eksamensvakter

Eksamensvakter skal gjøres kjent med retningslinjer for eksamen for elever, og spesielt dette kapittelet som gjelder eksamensvakter. Det fleste eksamener leveres nå elektronisk. De fleste eksamensvakter bør av den grunn ha digital kompetanse.

Det skal være en hovedvakt i eksamenslokalet. **Hovedvakten** skal:

- sikre at kandidatene legitimerer seg og kvitterer på kandidatlisten.
- sikre at kandidatenes mobiltelefoner og smartklokker blir slått av og samlet inn.
- passe på at eksamensvaktene sitter slik i lokalet at kandidatene hele tiden vet at de er under oppsyn fra flere kanter.
- informere rektor/eksamensansvarlig hvis noen mangler før eksamen starter.
- sørge for at det alltid er minst to eksamensvakter til stede i eksamenslokalet.
- gi beskjed når det er 1 time igjen av eksamenstiden, og når tiden er ute.
- sørge for at kandidatene får 15 minutter til å gjøre klar besvarelsen etter at tiden er ute.
- sikre at besvarelsene leveres i tråd med retningslinjene.
- Ved digital eksamen er det egne innleveringsrutiner. Hovedvakten skal gjøre seg kjent med disse og passe på at kandidater ikke forlater eksamenslokalet før besvarelsen er levert.
- se til at leverte besvarelser ikke under noen omstendigheter leveres ut igjen.

**Alle** eksamensvakter skal:

- være på plass i eksamenslokalet i god tid før eksamen starter.
- ikke lese eller gjøre annet arbeid.
- ikke forstyrre kandidatene etter at oppgavene er utdelt.
- være kjent med hvilke hjelpemidler kandidatene har lov til å benytte på eksamen.
- følge med på PC-skjermene til kandidatene, og etter beste evne se etter at kandidatene ikke bruker ulovlige hjelpemidler.
- følge med på at kandidatens besvarelse ikke er lett synlig for andre kandidater.
- se til at kandidatene ikke bytter kalkulatorer. Kalkulatorer skal ikke tas med ut av lokalet under eksamen.
- kontrollere at elevene ikke bruker annet elektronisk utstyr av noe slag (med mindre dette er avtalt med skolen som særskilt tilrettelegging, eller det går fram at eksamensveiledningen at slikt utstyr er et lovlig hjelpemiddel til eksamen).
- gi beskjed til hovedvakten/eksamensansvarlig dersom de ser noe mistenkelig.
- følge kandidater som ønsker å ta en pause ut. Hver vakt kan bare ta med én kandidat ut om gangen. Kandidatene må ikke få anledning til å snakke med hverandre.
- passe på at ingen av kandidatene forlater plassen sin før besvarelsen er levert og kontrollert.
- Ved eksamen på papir må eksamensvakten:
  - se til at alle rubrikkene øverst på eksamensarkene er utfylt.
  - se til at kandidater som leverer før eksamenstiden er ute, leverer inn både eksamensoppgaven og eventuelle kladdeark.

## 11. Klage på eksamen

### Klage på karakter ved skriftlig eksamen

- Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet, § 5-5.
- Klager på skriftlig eksamen leveres i PAS og prøves av en klagenemnd oppnevnt av Statsforvalteren.
- Kandidater kan ikke kreve begrunnelse for karakterer til skriftlig eksamen.
- Dersom klagenemnda finner at karakteren er urimelig i forhold til eksamensprestasjonen, settes ny karakter, § 5-9.

### Klage på karakter ved muntlig eksamen, muntlig-praktisk eksamen og praktisk eksamen uten produkt

- Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet.
- Fristen blir avbrutt når eleven ber om grunngeving for vedtaket, jf. [§ 5-5](#).
- Kandidaten kan kun klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet.
- Dersom eleven får medhold i en klage på karakter ved M/MP/P eksamen, blir eksamenskarakteren annullert. Eleven kan velge om hun eller han vil gå opp til ny eksamen, med ny sensor. Hvis eksamenen er i et trekkfag, skal fag trekkes på nytt, jf. [§ 5-10](#).

### Klage på praktisk eksamen med produkt/dokumentasjon

Dersom eksamen resulterer i dokumentasjon som kan vurderes faglig av en klagenemnd, kan eleven klage på karakteren etter de samme reglene som ved skriftlig eksamen, [§§ 5-9 og 5-11](#)

For mer informasjon om klagerutiner og klagebehandling, jf. <https://www.rogfk.no/vare-tjenester/skole-og-opplaring/klage/klagehandtering/>



## 12.Kilder

### **Forskrift til opplæringsloven:**

- Kapittel 3. Individuell vurdering
- Kapittel 5. Klage på vurdering

### **Utdanningsdirektoratet**

- Eksamensdatoer: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#datoar-vidaregaande>
- Fag med åpent internett til eksamen: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/apent-internett-til-eksamen-i-noen-fag/>
- Hjelpemidler: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/forberede-og-ta-eksamen/#hjelpemidler>
- Individuell vurdering: <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Vurdering/udir-2-2020-individuell-vurdering/>
- Regler for muntlig eksamen og muntlig praktisk eksamen: <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/muntlig-eksamen/>
- Regler for særskilt tilrettelegging av todelt eksamen: Udir-4-2017
- Trekkordning: Udir-2-2018 Trekkordning ved eksamen

### **Vigoiks**

- Eksamensdatoer lokalt gitt skriftlig eksamen: <https://www.vigoiks.no/eksamen/til-deg-som-skal-ta-eksamen/datoer-for-skriftlig-eksamen>

### **Rogaland fylkeskommune:**

- Liste over hjelpemidler til skriftlig eksamen: Hjelpemidler på eksamen - Rogaland fylkeskommune (rogfk.no)
- Om klage: Klage på karakter - Rogaland fylkeskommune (rogfk.no)