

Retningslinjer for eksamen for elever ved HTG

Revidert mai 2025

Innholdsfortegnelse

1 Innledning.....	3
2 Trekkordning ved eksamen.....	3
3 Skriftlig eksamen.....	3
3.1 Eksamensdatoer.....	3
3.2 Frammøte.....	3
3.3 Forholdene i eksamenslokalet.....	4
3.4 Pålogging og praktisk informasjon om eksamen	4
3.5 Viktige melding på eksamensdagen	4
3.6 Levering av besvarelser	5
3.7 Kladd.....	5
3.8 Lokalt gitt skriftlig eksamen (HTG har ikke lokal gitt skriftlig eksamen)	6
3.9 Hjelpemidler ved skriftlig eksamen	6
3.10 Hodetelefoner	7
3.11 Juks	7
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
5 Muntlig-praktisk eksamen.....	10
5.1 Forberedelse	10
5.2 Gjennomføring av eksamen	10
5.3 Spesielt om muntlig-praktisk eksamen i utdanningsprogram for musikk, dans og drama og idrettsfag (HTG har ikke disse utdanningsprogrammene)	10
6 Praktisk eksamen (ikke aktuelt på HTG)	10
7 Sensorer	10
8 Særskilt tilrettelegging ved eksamen	11
8.1 Generelt	11
8.2 Endret eksamensform	12

9 Ny, utsatt og særskilt eksamen	12
10 Klage på eksamen	13
10.1 Klage på karakter ved skriftlig eksamen	13
10.2 Klage på karakter ved muntlig eksamen, muntlig-praktisk eksamen og praktisk eksamen uten produkt.....	14
11 VEDLEGG 1: Eksamensvakter	14

1 Innledning

Retningslinjene for Haugesund Toppidrettsgymnas er de samme som gjelder for Rogaland fylkeskommune, men med henvisning til privatskolelova med forskrifter.

Jf. Privatskolelova med forskrifter § 6-26 *Ansvaret for ekamen*.

Ved sentralt gitt eksamen har Utdanningsdirektoratet ansvaret for å organisere eksamen, utarbeide eksamensoppgaver, sette dato for eksamen og fastsette sensurordningene, om ikke noe annet er fastsatt i læreplanen i faget.

Ved lokalt gitt eksamen som muntlig og muntlig-praktisk eksamen har vertsfylket ansvaret for å sette dato for eksamen og tildele sensor 2 (ekstern sensor), om ikke noe annet er fastsatt i læreplanen i faget. Faglæreren (sensor 1) skal utarbeide forslag til oppgaver.

Skolen har ansvar for å gi elevene informasjon om eksamen og om hva det blir lagt vekt på i vurderingen.

Det er viktig at både ansatte og elever gjør seg kjent med retningslinjene.

2 Trekkordning ved eksamen

Skolen trekker elever til eksamen etter bestemmelsene i opplæringsforskriften §§ 9-30 og 9-31 og merknader, forskrift til privatskolelova §§ 6-30 og 6-31.

Opplysninger om eksamenstrekket er konfidensielle fram til kunngjøringsdatoene for elevene.

3 Skriftlig eksamen

3.1 Eksamensdatoer

[Se oversikt over eksamensdatoer for sentralt gitt skriftlig eksamen og for lokalt gitt skriftlig eksamen.](#)

3.2 Frammøte

- Alle skriftlige eksamener begynner kl.9:00 norsk tid.
- Kandidatene må møte fram ved eksamenslokalet **senest kl 8.15**.
- Kandidater som møter opp til eksamen for seint, men før kl.10:00 får gjennomføre eksamen, men får ikke tilleggstid på grunn av forsinkelsen.
- Kandidater som møter kl. 10:00 eller seinere, får ikke gjennomføre eksamen.
- Kandidater får som hovedregel ikke forlate eksamenslokalet før kl. 10.

3.3 Forholdene i eksamenslokalet

- Kandidater skal sette seg på tilvist plass. **Der kandidatarket ligger.**
- 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.
- Kandidater må kontrollere at de får 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/daglig leder.
- Kandidaten må ha fått en advarsel først. For mer informasjon, jf. forskrift til privatskolelova § 6-38 og merknader.

3.4 Pålogging og praktisk informasjon om eksamen

Kandidater får praktisk informasjon om eksamen og tilgang til forberedelsesdeler hvis aktuelt, på kandidat.udir.no.



The screenshot shows the login page for candidates on the Utdanningsdirektoratet website. At the top left is the logo for Utdanningsdirektoratet. The main heading is 'Hva ønsker du å gjøre i dag?'. Below this are three buttons with right-pointing arrows: 'Jeg har eksamen i dag', 'Se praktisk info for eksamen og forberedelsesmaterieell', and 'Mine eksamensbesvarelser'. A horizontal line with the word 'eller' in the center separates the first button from the other two.

På eksamensdagen logger kandidatene seg på kandidat.udir.no, og trykker på «Jeg har eksamen i dag».

3.5 Viktige melding på eksamensdagen

Feil i eksamensoppgavene publiseres på [Utdanningsdirektoratets nettsider](http://Utdanningsdirektoratets.nettsider).

Det skal være en ansatt på skolen som følger med på denne siden til Utdanningsdirektoratet i eksamensperioden, for å sikre at viktige meldinger blir gitt til kandidatene i eksamenslokalet uten opphold.

Dersom skolen oppdager en feil i en eksamensoppgave :

Send e-post til eleveksamen@rogfk.no. Vi kontakter Utdanningsdirektoratet.

Skolene kan også sende en e-post direkte til post@udir.no. Sett eleveksamen@rogfk.no på kopi.

3.6 Levering av besvarelser

Nytt gjennomføringssystem

- Kandidater skal levere eksamenssvar **digitalt**. Det er ikke mulig å levere eksamensbesvarelser på papir.
- Kandidatene skal levere eksamen anonymt, og **det er derfor viktig at navnet til kandidaten ikke følger med i filen de laster opp**. 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.
- Når kandidatene skal levere besvarelsene sine, gir de beskjed til eksamensvaktene, og følger rutinen som skolen har satt opp for innlevering av elektroniske besvarelser.
- **Kandidatene må ikke forlate eksamenslokalet før eksamensvakten har kontrollert at innleveringen er i orden.**

PGS-eksamener

- Fag med to-delt eksamen gjennomføres i PGS. I LK20 gjelder dette matematikk, biologi 2, fysikk 2, kjemi 2 og samfunnsøkonomi 2.
- Kandidatene må bruke **blå** eller svart penn på besvarelser som skrives for hånd.
- **Alle svarark (medregnet eventuelle vedlegg) skal nummereres før innlevering. Forside arket teller som ark 0, og skal ikke telles med.**
- **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.
- Besvarelser på papir skal som normalordning skannes og leveres elektronisk.
- Hvis ikke skanning er mulig, skal besvarelsene sendes til sensor 1 ekspress over natten. Besvarelsene må da ha skolens stempel.
- Skolen bør ta kopi av papirbesvarelser som sendes i posten.

[Se mer informasjon om levering fra Utdanningsdirektoratet.](#)

3.7 Kladd

Eksamen i nytt gjennomføringssystem

Det er ikke mulig å legge ved kladd i det nye gjennomføringssystemet.

Eksamen i PGS

Dersom sykdom eller annen rimelig grunn til forsinkelse har hindret kandidaten i å fullføre besvarelsen innenfor fastsatt tid, kan kladdeark vedlegges besvarelsen. I slike tilfeller skal skolen legge ved særskilt melding om dette.

Sensorene kan da betrakte kladdearkene som en fullgod del av besvarelsen.

3.8 Lokalt gitt skriftlig eksamen (HTG har ikke lokal gitt skriftlig eksamen)

Tekst utgår.

3.9 Hjelpemidler ved skriftlig eksamen

To modeller

Det er to modeller for hjelpemidler under eksamen:

Modell 1: 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.

Modell 2: Todelt eksamen med begrenset tilgang til Internett under del 2:

Det er to-delt eksamen i følgende fag:

- matematikk
- fysikk
- kjemi
- biologi
- samfunnsøkonomi 2

Del 1 – Kun skrivesaker, passer, linjal og vinkelmåler er tillatt. PC/MAC 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. Jf. modell 1 over.

For alle eksamener gjelder følgende:

Det er **ikke lov** til å:

- kommunisere skriftlig eller muntlig med andre under eksamen.
- bruke oversettelsesprogrammer i norsk eller andre språk*^{*}
- bruke automatisk tekstgeneratorer som chatbot eller tilsvarende teknologi.

*Ved eksamen i fremmedspråk og engelsk skal kandidaten skrive svarene direkte inn i tekstboksen. Det er ikke tillatt å kladde i et annet program for så å klippe og lime inn i tekstboksen.

Listen over nettressurser:

Jf. eksamen.rogfk.no for listen over nettressursene som er tilgjengelige under eksamen. Nettressursene på listen er sikret mot samhandling og kommunikasjon. Den endelige listen for eksamen våren 2025 vedtas av en nasjonal gruppe. Listen vil bli oppdatert etter det.

[For mer informasjon om hjelpemidler under eksamen, se Utdanningsdirektoratets sider.](#)

3.10 Hodetelefoner

Noen eksamener inneholder lytteoppgaver, og kandidaten må derfor ha med seg hodetelefoner til disse. Hvilke eksamener dette gjelder går fram av informasjonen på kandidat.udir.no.

I tillegg kan kandidater få innvilget bruk av hodetelefoner som en del av en særskilt tilrettelegging, for eksempel dersom kandidaten skal bruke et tekst-til-tale-program

Det skal som hovedregel ikke være fritt fram for elever å bruke hodetelefoner under eksamen. Elever må kunne ta imot beskjeder som gis i eksamenslokalet. I tillegg er vil fri bruk av hodetelefoner gjøre det vanskeligere for skolen å oppdage juks.

3.11 Juks

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

- Å kommunisere med andre skriftlig eller muntlig
- Å bruke andre hjelpemidler enn det som er tillatt i faget
- Å bruke oversettelsesprogrammer i norsk og andre språkfag
- Å bruke chatbot eller tilsvarende teknologi
- Å bruke mobiltelefoner eller andre enheter med tilgang til Internett.

Ved juks eller forsøk på juks kan eksamen bli annullert. Rektor/daglig leder avgjør dette. Det er kun rektor/daglig leder 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 forskrift til opplæringslova § 9-42 og merknader, forskrift til privatskolelova § 6-41.

4 Muntlig eksamen

Lokalt gitt muntlig eksamen gjennomføres på virkedager. Dette gjelder både forberedelse og eksamen, jf. § 9-28 og merknadene, forskrift til privatskolelova § 6-28.

Skolen kan ikke gjennomføre lokalt gitte eksamener med forberedelsesdel på mandager, eller første dag etter offentlige helligdager eller høytidsdager, jf. Utdanningsdirektoratets [“Regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen”](#).

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.

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

4.2 Forberedelse

Muntlig eksamen skal gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel, jf. §9-32, forskrift til privatskolelova § 6-32.

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 med tilhørende kompetansemål 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.

Sensorene skal kunne stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget. 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.

Oppgavesettet for eksamenspartiet skal som hovedregel dekke flest mulig av kompetansemålene i læreplanen.

Det skal utarbeides vurderingskriterier til eksamen. Vurderingskriteriene deles ut samtidig med eksamensoppgaven.

For mer informasjon, se Utdanningsdirektoratets "[Regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen](#)".

4.3 Presentasjon

Eksamen kan inneholde en elevstyrt presentasjon, men dette skal være frivillig for kandidatene. Elever må informeres om at presentasjon er en mulighet.

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, jf. § 9-28, forskrift til privatskolelova § 6-28. Eleven skal få anledning til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig utfra eksamensformen, jf. § 9-25, forskrift til privatskolelova § 6-25 . 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 etter det eleven ikke kan, jf. Utdanningsdirektoratets "[Regler for muntlig eksamen og muntlig-praktisk eksamen](#)".

4.5 Karakterfastsetting

Eksamenskarakteren skal være et uttrykk for den kompetansen som kandidaten viser på eksamen. Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget.

Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Kandidatene skal umiddelbart, og før eksaminering av neste kandidat, få vite karakteren,

Den eksterne sensoren skal ikke gjøres kjent med standpunktkarakteren 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.

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.

5 Muntlig-praktisk eksamen

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

5.1 Forberedelse

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.

På enkelte utdanningsprogram, vil noen muntlig-praktiske eksamener ha 48 timer forberedelse (§ 9-32).

5.2 Gjennomføring av eksamen

Muntlig-praktisk eksamen varer i inntil 45 minutter, jf. forskriften § 9-28, forskrift til privatskolelova § 6-28. 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 (HTG har ikke disse utdanningsprogrammene)

Tekst utgår.

6 Praktisk eksamen (ikke aktuelt på HTG)

Tekst utgår.

7 Sensorer

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.

Faglærer har plikt til å utforme forslag til eksamensoppgaver.

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 virkedager før 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. Dersom sensorene ikke er enig i vurderingen av en kandidat, avgjør den eksterne sensoren, jf. § 9-33 og merknader og forskrit til privatskolelova § 6-33.

8 Særskilt tilrettelegging ved eksamen

8.1 Generelt

Elever 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 (jf. punkt 8.2)

For mer informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen, se Utdanningsdirektoratets [“Generelt om særskilt tilrettelegging av eksamen”](#)

For informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen for blinde/svaksynte, se [Utdanningsdirektoratets sider om administrasjon av eksamen](#)

8.2 Endret eksamensform

Rektor/daglig leder kan endre eksamensform ved særskilt tilrettelegging av eksamen i samråd med opplæringsavdeling.

Endret eksamensform skal kun brukes dersom andre former for tilrettelegging ikke vil være tilstrekkelige for at kandidaten skal få vist kompetansen sin. Eksamensformen kan ikke endres hvis det fører til at skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter i kompetansemålene ikke blir prøvd.

Endring av eksamensform må skje innenfor de eksamensformene som følger av læreplanen i faget. Man kan for eksempel ikke endre fra skriftlig til muntlig hvis det ikke er en muntlig eksamensform i faget. Hvis skriftlig eksamen endres til muntlig, er det de retningslinjene for muntlig eksamen som gjelder. Eksamensoppgaven utarbeides lokalt.

For mer informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen, se Utdanningsdirektoratets [“Generelt om særskilt tilrettelegging av eksamen”](#)

9 Ny, utsatt og særskilt eksamen

Ny eksamen

En elev som får karakteren 1 ved ordinær eksamen, har rett til ny eksamen i faget ved første etterfølgende eksamen jf. § 9-37 og merknader, og forskrift til privatskolelova § 6-36. **Eleven har selv ansvar for å melde seg til ny eksamen ved å kontakte skolen/svare på forespørselen som sendes i VIS og/eller på e-post eller per post.**

Dersom eleven ikke går opp til den første etterfølgende eksamenen, 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.

Eleven har selv ansvar for å melde seg til utsatt eksamen ved å kontakte skolen / svare på forespørselen som sendes i VIS, og/eller på e-post eller per post. **Faget skal ikke trekkes på nytt.**

Elevene har også rett til mer opplæring i faget etter § 5-2 første ledd forskrift til opplæringslova. Forskrift til privatskolelova § 3-3.

Dokumentasjonen som eleven leverer må vise at:

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

Dersom eleven ikke går opp til den første etterfølgende eksamenen, må han/ hun ta faget som privatist. Dette med mindre fraværet er dokumentert. Det er ingen grense for antall ganger en elev kan melde seg til utsatt eksamen på bakgrunn av dokumentert fravær, jf. § 9-36 og merknader, og forskrift til privatskolelova § 6-35.

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. § 9-38 og merknader, og forskrift til privatskolelova § 6-37.

Hvis en elev har strøket i et programfag som inngår i tverrfaglig eksamen, vil ikke eleven bestå faget ved å bestå en tverrfaglig eksamen. Eleven må da få tilbud om en særskilt eksamen i det aktuelle faget,

Elever som får karakter 1 i yrkesfaglig fordypning, har rett til en særskilt eksamen.

Retten til mer opplæring etter forskriften § 5-2 for elever som har strøket til standpunkt i et fag vil gjelde for særskilt eksamen fra og med høsten 2025.

10 Klage på eksamen

10.1 Klage på karakter ved skriftlig eksamen

Klager på skriftlig eksamen leveres av skolen i PAS og prøves av en klagenemnd oppnevnt av Statsforvalteren.

Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet, § 10-2, forskrift til privatskolelova § 7-2.

Kandidater kan ikke kreve begrunnelse for karakterer ved skriftlig eksamen.

Dersom klagenemnda finner at karakteren er urimelig i forhold til eksamensprestasjonen, settes ny karakter, § 10-7 og merknader, forskrift til privatskolelova § 7-7.

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

Statsforvalteren er klageinstans for klager på muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen fra og med skoleåret 2024-2025.

Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet.

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. § 10-8 og merknader, forskrift til privatskolelova § 7-8.

11 VEDLEGG 1: Eksamensvakter

Vaktkompetanse

- Eksamensvakter skal gjøres kjent med Retningslinjer for eleveksamen.
- De fleste eksamener er blitt heldigitale, og eksamensvakter må derfor ha digital kompetanse.
- [Utdanningsdirektoratet har laget praktisk informasjon til kandidater, eksamensansvarlige og eksamensvakter.](#)
- Skolene må gå gjennom denne informasjonen med eksamensvaktene.
- Ved utdeling av oppgaver på papir skal skolen ha rutiner for å forhindre at kandidatene får utdelt feil oppgave, for eksempel ved at to vakter sjekker at kandidaten har fått oppgaven i den riktige fagkoden.

Hovedvakten skal:

- sikre at kandidatene legitimerer seg.
- sikre at kandidatenes mobiltelefoner og smartklokker blir slått av og samlet inn.
- sørge for at **det alltid er minst to eksamensvakter til stede i eksamenslokalet.**
- 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.
- 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.

- **passe på at kandidater ikke forlater eksamenslokalet før besvarelsen er levert.**
- se til at leverte besvarelser ikke leveres ut igjen (gjelder papirbesvarelser).

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.
- kontrollere at elever har levert inn mobiltelefoner, smartklokker, og annet elektronisk utstyr.
- følge med på MAC/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.
- 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.