



RETNINGSLINJER FOR LOKALT GITT EKSAMEN
VED VIDEREGÅENDE SKOLER I AUST-AGDER
MUNTLIG, MUNTLIG-PRAKTISK, SKRIFTLIG OG PRAKTISK EKSAMEN



RETNINGSLINJER FOR LOKALT GITT EKSAMEN

Retningslinjene er revidert i henhold til endringer i forskrift til opplæringslova, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 1.10.2013, og vil gjelde fra og med eksamen våren 2014. Retningslinjene er utarbeidet av Utdanningsavdelingen i Aust-Agder fylkeskommune.

INNHold

1. INNLEDNING	3
2. ANSVARFORDELING	4
3. VURDERINGSKRITERIER.....	6
4. SKRIFTLIG EKSAMEN og PRAKTISK EKSAMEN.....	6
5. MUNTlig EKSAMEN FOR ELEVER	7
6. MUNTlig-PRAKTISK EKSAMEN FOR ELEVER.....	10
7. KLAGEBEHANDLING.....	11

Spørsmål til disse retningslinjene rettes tjenestevei til rektor ved eksamensskolen eller Utdanningsavdelingen i Aust-Agder fylkeskommune.



1. INNLEDNING

FORMÅL

Disse retningslinjene er utarbeidet for å få ei bedre og mer enhetlig gjennomføring av lokalt gitt eksamen i Aust-Agder. Gjennomføring av lokalt gitt eksamen skal bidra til

- å sikre at eksamen blir avholdt i samsvar med vurderingsforskriften
- at elevene får vist sin kompetanse i faget
- at elevene blir sikret mest mulig kjente og likeverdige forhold ved eksamen
- at elever, foresatte, arbeidsgivere og utdanningsinstitusjoner skal få pålitelig og gyldig informasjon om elevens kompetanse.

OM RETNINGSLINJENE

Disse retningslinjene gjelder fra og med lokalt gitt eksamen våren 2014 for alle videregående skoler i Aust-Agder, både fylkeskommunale og private. Retningslinjene er bindende. Lokalt gitt eksamen er alle eksamener som ikke er utarbeidet av Utdanningsdirektoratet.

Retningslinjene er forankret i sentrale lover og forskrifter for gjennomføring av eksamen, læreplanverket for Kunnskapsløftet og erfaring fra flere års arbeid med ulike prøveformer. Eksamen og vurdering i videregående opplæring er hjemlet i Opplæringslova, i Privatskolelova og i forskriftene til disse lovene.

FORSKRIFT TIL OPPLÆRINGSLOVA

§§ 3-30 og 4-23 Lokalt gitt eksamen i videregående opplæring (Tilsvarer § 3-28 i forskrift til privatskolelova)

Fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføringa av alle lokalt gitte eksamenar. Faglæraren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgåver.

Kandidaten skal få vite kva fag han eller ho skal prøvast i, 48 timar før sjølve eksamen. Laurdagar, søndagar, høgtidsdagar og heilagdagar skal ikkje reknast med. Lokalt gitt munnleg eksamen med førebuingsdel skal ikkje gjennomførast på måndagar og dagen etter høgtidsdagar og heilagdagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje at skriftleg eksamen, munnleg-praktisk eksamen og praktisk eksamen som er lokalt gitte, skal gjennomførast med førebuingsdel. Ved skriftleg eksamen, munnleg-praktisk eksamen og praktisk eksamen kan førebuingsdelen vere inntil to dagar og skal normalt ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.

Munnleg eksamen skal gjennomførast med førebuingsdel. Fylkeskommunen avgjer sjølv om privatistar skal ha førebuingsdel. Førebuingsdelen er ein obligatorisk skoledag dagen før eksamen, der alle hjelpemiddel er tillatne. Når førebuingsdelen tek til, 24 timar før sjølve eksamen, skal kandidaten få oppgitt eit tema eller ei problemstilling. Førebuingsdelen skal ikkje inngå i vurderingsgrunnlaget.



Rammene for eksamenen på eksamensdagen skal være:

- a) skriftleg eksamen - inntil 5 timar
- b) munnleg eksamen - inntil 30 minutt per elev eller privatist
- c) munnleg-praktisk eksamen - inntil 45 minutt per elev eller privatist
- d) praktisk eksamen - inntil 5 timar

Lokalt gitt eksamen skal vurderast av to sensorar. Den eine sensoren skal vere ekstern. Den andre sensoren kan vere faglæraren til eleven. Faglæraren har plikt til å delta i vurderinga som sensor. Dersom det er usemje om karakteren, avgjer den eksterne sensoren. Som sensor ved lokalt gitt eksamen i programfag i yrkesfaglege utdanningsprogram kan det også *nemnast opp* ein fagarbeidar med praksis frå arbeidslivet.

Ved eksamen som krev eksaminator, skal den eine sensoren vere eksaminator. Eksamineringa skal gi *kandidaten* høve til å syne kompetanse i så stor del av faget som mogleg. *Under eksamen kan kandidaten prøvast i fleire relevante delar av læreplanen enn det som kan lesast direkte ut av ein eventuell førebuingssdel. I eksamenstida ved munnleg eksamen skal kandidaten presentere temaet eller problemstillinga som han eller ho har førebudd i førebuingssdelen.* Dersom det er usemje om kva kandidaten skal prøvast i, er det den eksterne sensoren som avgjer.

§§ 3-31 og 4-24 Hjelpemiddel til eksamen (Tilsvaret § 3-29 i forskrift til privatskolelova)

Eksamenen kan organiserast med eller utan hjelpemiddel. Utdanningsdirektoratet fastset kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag ved sentralt gitt eksamen.

Ved lokalt gitt eksamen etter § 3-30 femte ledd bokstav a, c og d fastset skoleeigaren kva for hjelpemiddel som skal tillatast. Dei tillatne hjelpemidla må ikkje svekkje grunnlaget for å vurdere kompetansen til eleven eller privatisten.

Ved lokalt gitt munnleg eksamen er notata til eleven eller privatisten frå førebuingssdelen einaste tillatne hjelpemiddel.

Kommentarer til forskriften om lokalgitt eksamen finnes i [Udir-2-2014](#)

2. ANSVARFORDELING

UTDANNINGSAVDELINGEN

- Utarbeider retningslinjer for lokalt gitt eksamen.
- Utpeker hvilken skole som skal ha lederansvaret for oppgavenemdene.
- Ansvar for utarbeiding av lokalt gitt skriftlig fellesfageksamen.
- Kvalitetssikring av lokalt gitt praktisk eksamen.



EKSAMENSKONTORET

- Oppnevning av sensorer til lokalt gitt skriftlig eksamen i norsk og matematikk.
- Oppnevning av sensorer til eleveksamen, muntlig og muntlig- praktisk eksamen
- Gjennomfører privatisteksamener, inkludert oppnevning av sensorer.
- Legger til rette for at det blir gitt nødvendig informasjon til sensorer.

REKTOR ved den enkelte skole

- Står for trekk av fag og parti i henhold til trekkordning ved eksamen for grunnskole og videregående opplæring [Udir-4-2016](#)
- Gjennomfører lokalt gitt eksamen for elever, evt. i samarbeid med andre skoler
- Sender brev til sensor om formell oppnevning.
- Legger til rette for at alle faglærere og sensorer får nødvendig informasjon om de fylkeskommunale retningslinjene.
- Faglærer utarbeider eksamensoppgaver til egne elever. Hvis skolen har elever med nynorsk som hovedmål skal oppgavene utarbeides på begge målformer.
- Rektor har ansvar for at forslag til oppgaver er i samsvar med kompetansemål i læreplanen og med nasjonale og fylkeskommunale retningslinjer.
- Rektor har ansvar for at forberedelsesdelen ved muntlig eksamen blir gjennomført som en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen. Det betyr at elevene skal møte på skolen og ha tilgang på en lærer. Forberedelsen må imidlertid ikke forutsette at det er elevenes faglærer som skal være tilstede, da vedkommende kan være opptatt med sensur ved en annen skole. Forberedelsesdagen skal være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen. Faglærer eller andre kan ikke undervise elevene denne dagen.
- Rektor har ansvar for at oppmøtet registreres.
- På eksamensdagen har rektor ansvar for at forholdene legges best mulig til rette for gjennomføring av eksamen. Dette innebærer egnede eksamenslokaler, at nødvendig utstyr som skal benyttes under eksamen er tilgjengelig, sensor tas imot på en god måte og at alle nødvendige dokumenter er tilgjengelig for sensor.
- Rektor avgjør etter søknad fra elev eller foreldre/foresatte hva slags tilrettelegging som er nødvendig. Rektor kan kreve uttalelse om søkers tilretteleggingsbehov fra en sakkyndig instans.
- Rektor har ansvar for at faglærer som er godkjent og foreslått som sensor, er ledig for sensoroppdrag.
- Skoler som periodeleser fag (plogging/skjevlesing) og har lokalt gitt eksamen i desember eller januar, må melde inn dette til Eksamenskontoret innen gitte frister.
- Hvis en elev bytter skole, er det skolen eleven kommer fra, som har ansvaret for å informere om retten til å gå opp til ny, utsatt eller særskilt eksamen. Oppmeldingen skjer av den skolen eleven kommer fra.
- Protokolltilførsel fra eksaminator eller sensor skal oppbevares ved eksamensskolen i ett år.
- Rektor ved den enkelte skole kan utforme skolebaserte føringer for eksamen innenfor rammene av de sentrale og lokale retningslinjene.



PRIVATSKOLENE

- Privatskolene følger de fylkeskommunale retningslinjene for gjennomføring av lokalt gitt eksamen.
- Alle punkter om rektors ansvar gjelder også for de private skolene.
- De private skolene plikter å delta i samarbeid med de fylkeskommunale skolene i arbeidet med eksamen og sensurering.

3. VURDERINGSKRITERIER

En viser her til Utdanningsdirektoratet sine sider for vurdering og vurdering for læring.
[Vurdering/individuell-vurdering-udir-5-2016/](#)

4. SKRIFTLIG EKSAMEN OG PRAKTISK EKSAMEN

Lokalt gitt skriftlig eksamen skal avholdes ved den enkelte skole. Faglærer har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgaver til ordinær lokalt gitt skriftlig eksamen. Fylkekommunene samarbeider om utarbeidelse av eksamensoppgaver og sensurering i fagene, matematikk yrkesfag vg1, norsk yrkesfag vg2 og treningslære 1 på vg2 studieforbereende.

Praktisk eksamen yrkesfaglige utdanningsprogram og studieforbereende utdanningsprogram KDA og MKK

Eksamens gjennomføres i tråd med vedtatte rammebeskrivelser for de ulike programområdene.

OPPGAVENEMNDER FOR LOKALT GITT EKSAMEN

1. Alle fag hvor to eller flere skoler underviser i faget skal ha oppgavenemnd. Oppgavenemnden utarbeider felles eksamensoppgaver for skolene i Aust-Agder. En oppgavenemnd har medlemmer fra skolene som har programområdet. Jfr egne retningslinjer og rutiner for oppgavenemnder. Fylkesrådmannen utpeker hvilken skole som skal ha lederansvaret for oppgavenemndene. Lederansvaret rulleres mellom skolene.
2. Fylkesrådmannen v/ rektor som har lederansvaret, oppnevner faglærere til oppgavenemnder innenfor aktuelle programområder. Navnene innberettes til fylkesrådmannen innen 1. november.
3. Fylkesrådmannen innkaller eksamensansvarlige og oppgavenemnder til eksamensmøte i januar.



4. Hver oppgavenemnd består av representanter fra skoler som gir tilbud innen programområdet.
5. Oppgavenemdene skal utarbeide to -2- eller flere sett eksamensoppgaver til våreksamen. Antall eksamensoppgaver avklares av rektor ved ansvarlig skole.
6. Leder av oppgavenemnda får godkjent forslag til datooppsett og hvilke skoler som har sensorer («sensorskoler») av sin rektor. Rektor sender godkjent oppsett til aktuelle skoler innen 1.mars.
7. Alle rektorer oppnevner sensorer i henhold til oppsettet i punkt 6, og innberetter disse navnene til eksamenskontoret for registrering i skoleadministrativt system SATS innen 1.april.
8. Rektor godkjenner de utarbeida eksamensoppgavene
9. Leder av oppgavenemnda legger eksamensoppgavene inn i Fronter i en egen mappe innen 1.mai.
10. Skoler med utdanningstilbud de er alene om, samarbeider med skoler i Vest-Agder, andre fylkeskommuner som gir tilbud innen samme programområde og/eller næringslivet om utarbeidelsen av eksamensoppgavene. Rektor ved skolen godkjenner eksamensoppgavene innen 1.mai og sender dem til orientering til sensor.
11. Fylkesrådmannen foretar uttrekk av eksamensoppgaver innen 15.mai.
12. Fylkesrådmannen oppnevner faglærere (3 i hver nemnd) for utarbeidelse av lokalt gitt eksamensoppgaver i matematikk og norsk.
13. Medlemmer i oppgavenemndene får godtgjøring i henhold til timeliste over medgått tid, inntil 20 timer. Timelista leveres eksamensansvarlig på egen skole for attestasjon, anvisning og utbetaling. Timesats i henhold til avtalen for sensorer.

5. MUNTLLIG EKSAMEN FOR ELEVER

Forskrift til opplæringsloven skiller tydelig mellom eksamensformen ved muntlig eksamen og andre lokalt gitte eksamener der det ikke er vesentlige endringer fra våren 2014. Sjekk læreplanen for å være sikker på at det velges riktig eksamensform i faget.

Nasjonale føringer og lokale føringer for alle videregående skoler i Aust-Agder

[Udir-2-2014/](#)

Organisering av eksamen

Paragraf 3-30 fjerde ledd gjelder organiseringen av eksamen. Det er endret fra tidligere, og fastsetter at eksamen skal gjennomføres med obligatorisk forberedelsesdel. Fylkeskommunen kan ikke velge at eksamen skal gjennomføres uten forberedelsesdel for elever.

I tredje punktum er rammene for forberedelsesdelen regulert nærmere. Dette er nytt, og sier at forberedelsesdelen skal gjennomføres som en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen. Det betyr at eleven skal møte på skolen og ha



tilgang på en lærer. Forberedelsesdagen bør være veiledende og hjelpe elevene til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen. Utover dette velger skoleeier selv hvordan de organiserer innholdet i forberedelsesdagen. Forberedelsesdelen starter 24 timer før eksamen gjennomføres. Dette er en reduksjon av lengden på forberedelsestiden sammenlignet med mulighetene i tidligere ordning.

I forberedelsesdelen kan eleven bruke alle hjelpemidler. Dette er nytt. Fjerde punktum er også nytt, og understreker at skolene i forberedelsesdelen skal gi elevene et tema eller en problemstilling å arbeide med. Vi understreker at det ikke er et absolutt skille mellom tema og problemstilling. Det er ingenting i veien for at elevene gis et tema med en tilhørende problemstilling, eller en problemstilling som avgrenses til et tema. Temaet skal gi elevene et utgangspunkt for eksamen. Dette må ses i sammenheng med syvende ledd hvor det er fastsatt at alle elever under eksamen skal presentere temaet som hun eller han har arbeidet med i forberedelsesdelen. Presentasjonen bør ikke utgjøre mer enn 1/3 av eksamenstiden, og skal fungere som et utgangspunkt for videre samtale slik at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i faget. Det er også understreket i fjerde ledd tredje punktum at eleven ikke skal få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som vil være gjenstand for samtale under eksamineringen. Se syvende ledd for mer om innholdet i eksamen.

Femte punktum er ikke nytt, og her er det som tidligere at forberedelsesdelen ikke skal være en del av vurderingsgrunnlaget, noe som understreker betydningen av å bruke elevenes forberedte presentasjon som et utgangspunkt for videre samtale. Eksamenskarakteren skal settes på grunnlag av den kompetansen eleven viser på selve eksamen. Dette må også ses i sammenheng med syvende ledd som regulerer gjennomføringen av selve eksamineringen og bruken av hjelpemidler i § 3-31.

(Kilde Udir)

Sensor og eksaminator (faglærer) gjøres kjent med oppnevning 14 dager før eksamen. Eksaminator og sensor har ikke anledning til å kommunisere om den aktuelle eksamen tidligere, selv om en av partene av ulike grunner skulle få kunnskap om uttrekket på et tidligere tidspunkt.

Faglæreren har plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgaver eller opplegg for fagsamtalen, som han eller hun skal diskutere med den eksterne sensoren. Ved uenighet om hva eleven skal prøves i, er det den eksterne sensoren som bestemmer. Sensor passer på at tema/problemstillinger er i samsvar med målene i læreplanen og favner vidt nok.

Forberedelsesdelen må organiseres slik at faglærers tilstedeværelse ikke er påkrevet. Elevene må før kunngjøring av tema for forberedelsen være så godt forberedt at de kan starte og gjennomføre forberedelsesdelen med de ressurser som skolen rår over. Forberedelsen er en obligatorisk skoledag hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen, noe som inkluderer bibliotek/studieverksted med tilgang til aktuelle hjelpemidler. De har også krav på at en lærer er til stede og kan hjelpe dem til å se sammenhengen mellom tema/problemstilling og læreplanen. Faglærer til eksaminandene er tilgjengelig for avklarende spørsmål enten på skolen, via e-post eller telefon i løpet av



forberedelsestiden. Faglærer eller andre lærere på skolen skal ikke undervise elevene i denne perioden.

Gjennomføringen av eksamen

Paragraf 3-30 syvende ledd presiserer hvordan eksamen skal gjennomføres. Første og andre punktum er i realiteten uendret. Det er føyd til et nytt tredje og fjerde punktum i leddet. Tidligere tredje punktum er nytt femte punktum.

Paragraf 3-30 syvende ledd første punktum er ikke endret, og fastsetter at ved eksamen skal den ene sensoren være eksaminator. Dette er normalt faglæreren.

Syvende ledd annet punktum er ikke endret, og presiserer at eksamineringen skal gi elevene mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Lokalt gitt eksamen skal ikke organiseres på en slik måte at eleven bare prøves i en liten del av læreplanen for faget. Dette har konsekvenser blant annet for formuleringen av tema/problemstilling til forberedelsesdelen og de spørsmålene som stilles under selve eksamineringen.

Tredje punktum er nytt, og presiserer forholdet mellom selve eksamenen og forberedelsesdelen ytterligere. Hva som er «flere relevante deler av læreplanen», må ses i sammenheng med at en muntlig presentasjon er en obligatorisk del av eksamen, og med andre punktum om at eksamen skal gi eleven mulighet til å vise kompetansen sin i en så stor del av faget som mulig. Temaet/problemstillingen eleven har forberedt skal være utgangspunktet for eksamineringen. Dette innebærer at temaet/problemstillingen må være tilstrekkelig omfattende til at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen under selve eksamineringen. Hensikten er at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i så stor del av faget som mulig.

Elevene må få veiledning i å se sammenhengen mellom temaet/problemstillingen på forberedelsesdelen og læreplanen for faget. En eksamen som bare prøver noen kompetansemål, vil være i strid med prinsippet i andre punktum om at eleven skal få mulighet til å vise kompetanse i så stor del av faget som mulig. Det er derfor avgjørende av skolene/faglærerne utarbeider gode temaer/problemstillinger som er egnet til å prøve elevene i så stor del av faget som mulig.

Fjerde punktum er nytt, og presiserer at muntlig eksamen skal bestå i at elevene gjennomgår en presentasjon som hun eller han har utarbeidet på forberedelsesdagen. Elevens presentasjon skal bare utgjøre en del av eksamenen. Dette betyr at muntlig eksamen består av to deler: elevens presentasjon av temaet/problemstillingen og selve eksamineringen. Tiden til eksamen bør fordeles slik at inntil 1/3 av tiden brukes til elevens presentasjon av temaet og resten av tiden til eksamineringen. Presentasjonen skal være et utgangspunkt for eksamineringen. I tillegg til elevens presentasjon, skal eksamineringen bestå av spørsmål og/eller samtale knyttet til det temaet eleven har presentert. Det er viktig at sensorene stiller spørsmål som gjør at eleven får mulighet til å vise sin kompetanse i faget. Sensorene skal lete etter elevenes kompetanse, og ikke den kompetansen de ikke har.



Siste punktum er uendret, og fastsetter at dersom det er uenighet om hva eleven skal prøves i, er det den eksterne sensoren som tar endelig avgjørelse. (*Kilde U.dir*)

Når eleven skal presentere temaet fra forberedelsen, må dette gjøres på en måte som sikrer at det er elevens eget arbeid som presenteres. Eksaminasjon i og samtale omkring temaet vil være påkrevet for å avklare dette. Elevens notater eller PowerPoint bør fungere som momentliste for presentasjonen. Direkte opplæring fra manuskript, notater eller PowerPoint vil i liten grad være egnet til å vise elevens kompetanse i faget, utover lav måloppnåelse. Disposisjon/momentliste/kildehenvisninger skal kunne legges fram for eksaminator og sensor, eller vises og redegjøres for som avslutning av en digital presentasjon.

Eksaminator og sensor skal i samråd fastsette karakteren. Sensor har det avgjørende ordet. Når kandidaten får opplyst karakteren, skal vedkommende få en begrunnelse for karakteren. Denne begrunnelsen blir gitt muntlig. Begrunnelse blir ikke gitt senere.

Et muntlig eksamensparti vil normalt være på maksimalt 7 kandidater.

Rammen for muntlig eksamen er 30 minutter. Innenfor denne rammen disponerer eleven inntil 10 minutter til presentasjon av forberedt tema. Eksaminator skal gi beskjed når det er 1-2 minutter igjen av tiden, og stoppe kandidaten når tiden er ute. Eleven må oppgi de kildene som er benyttet enten på et eget ark eller som en avslutning av presentasjonen.

Det understrekes at eleven ikke skal få vite hvilke spørsmål og problemstillinger som vil være gjenstand for samtale under eksamineringen.

Elevens eventuelle fordypningsemne (f.eks. det som tidligere ble kalt særernne i norsk) er ikke en obligatorisk del av eksamen, men kan være med i oppgavene og må da kobles til temaet/problemstillingen.

6. MUNTLLIG-PRAKTISK EKSAMEN FOR ELEVER

Et muntlig-praktisk eksamensparti vil normalt være på maksimalt 6 kandidater.

Forberedelsen er skoledager hvor elevene har rett på et pedagogisk tilbud fra skolen, noe som inkluderer bibliotek/studieverksted med tilgang til aktuelle hjelpemidler. De har også krav på at en lærer er til stede og kan hjelpe. Faglærer til eksaminandene er tilgjengelig for avklarende spørsmål enten på skolen, via e-post eller telefon i løpet av forberedelsestiden. Faglærer eller andre lærere på skolen må ikke undervise elevene i denne perioden.

Sensor og eksaminator (faglærer) gjøres kjent med oppnevning 14 dager før eksamen. Eksaminator og sensor har ikke anledning til å kommunisere om den aktuelle eksamen tidligere, selv om en av partene av ulike grunner skulle få kunnskap om uttrekket på et tidligere tidspunkt.



Forberedelsesdelen for gjennomføring av muntlig-praktisk eksamen og praktisk eksamen er 48 timer for elever i Aust-Agder fylkeskommune. Mao vil lokalt gitt eksamen for

munntleg-praktisk eksamen - inntil 45 minutt per elev og praktisk eksamen - inntil 5 timar

ha 48 timer som forberedelse til eksamen. Arbeidet fra forberedelsesdelen skal ikke inngå i vurderingsgrunnlaget til eksamen.

7. KLAGEBEHANDLING

Veiledninger og skjemaer for klager og til klagesaksbehandlingen på skolene. Fylkesrådmannen v/utdanningsavdelingen har utarbeidet tre veiledninger til bruk for klager og klagesaksbehandlingen. Disse dokumentene inngår i Aust-Agder fylkeskommunes kvalitetsdokumenter i hht. oppl. § 13-10.

Følgende veiledninger med skjemaer er utarbeidet:

- Klage på karakter - Veiledning til elever/privatister og foreldre/foresatte
- Klage på karakter - Veiledning til faglærer
- Klage på karakter - Veiledning til skolen

For klagebehandling klikk på følgende lenke:

<https://www.austagderfk.no/skole/vgs/eksamen-vurdering-og-klagebehandling/>