

**RETNINGSLINJER  
SKRIFTLIG,  
MUNTLLIG OG  
MUNTLLIG-PRAKTISK  
EKSAMEN**

**SVARHOLT SKOLE  
SKOLEÅRET 2025/2026**

## Innholdsfortegnelse

<b>1. Skriftlig eksamen</b> .....	3
1.1 Eksamensplan for skriftlig eksamen:.....	3
1.2 Frammøte (forskriften §3-25) .....	3
1.3 Fravær på eksamen.....	3
1.4 Forholdene i eksamenslokalet .....	3
1.5 Eksamenstid.....	4
1.6 Pålogging og praktisk informasjon om eksamen.....	4
1.7 Levering av besvarelser:.....	4
<b>1.8 Rutine innlevering</b> .....	5
1.8 Kladd .....	5
1.9 Hjelpemidler ved skriftlig eksamen .....	5
1.10 Hodetelefoner.....	6
1.11 Særskilt tilrettelegging ved eksamen .....	6
1.12 Juks .....	7
1.13 Bortvisning fra eksamen .....	7
<b>2. Muntlig eksamen</b> .....	8
2.1 Aktuelle datoer for muntlig eksamen: .....	8
2.2 Trekk .....	8
2.3 Forberedelse .....	8
2.4 Hjelpemidler ved muntlig eksamen .....	9
2.5 Utstyr .....	9
2.6 Presentasjon/framlegg.....	9
2.7 Gjennomføring av muntlig eksamen.....	9
2.8 Muntlig-praktisk eksamen .....	10
2.9.1. Forberedelse:.....	10
2.9.2. Gjennomføring av eksamen .....	10
2.9 Karakterfastsetting.....	10
2.10 Eksaminator og ekstern sensor.....	10
<b>3. Eksamensvakter</b> .....	11
<b>4. Klage på eksamen</b> .....	12
4.1 Klage på karakter ved skriftlig eksamen.....	12
4.2 Klage på karakter ved muntlig og muntlig-praktisk eksamen .....	12

# 1. Skriftlig eksamen

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

## 1.1 Eksamensplan for skriftlig eksamen:

13.05.26, kl.09:00	Opplysning om hvilket fag elevene kommer opp i
20.05.26, kl. 09:00	Eksamen i engelsk.
21.05.26, kl. 09:00	Eksamen i norsk hovedmål.
22.05.26, kl. 09:00	Eksamen i norsk sidemål.
26.05.26, kl. 09:00	Eksamen i matematikk

## 1.2 Frammøte (forskriften § 9-28)

- Alle skriftlige eksamener skal begynne kl.9:00.
- Kandidatene må møte fram ved eksamenslokalet i god tid før kl. 09:00.
- Kandidater som møter opp for sent til eksamen, 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.
- Kandidater får som hovedregel ikke forlate eksamenslokalet før kl. 10:00

## 1.3 Fravær på eksamen

- Hvis kandidaten ikke møter til eksamen vil det stå IM (ikke møtt på vitnemålet).
- Kandidaten må legge fram legeerklæring for at fravær som skyldes sykdom på eksamen skal anses som dokumentert.
- I tillegg til koden «IM» vil det bli ført koden FAM 39 «Dokumentert fravær» på vitnemålet for de kandidater som leverer legeerklæring.
- For kandidater som ikke leverer legeerklæring vil det i tillegg bli ført koden FAM29 «Eksamen ikke avholdt» på vitnemålet.

## 1.4 Forholdene i eksamenslokalet

- Kandidater skal sette seg på tilvist plass. Alle pulter er merket med navn.
- 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. Kandidaten må ha fått en advarsel først. For mer informasjon se Forskrift til opplæringsloven §9-39.

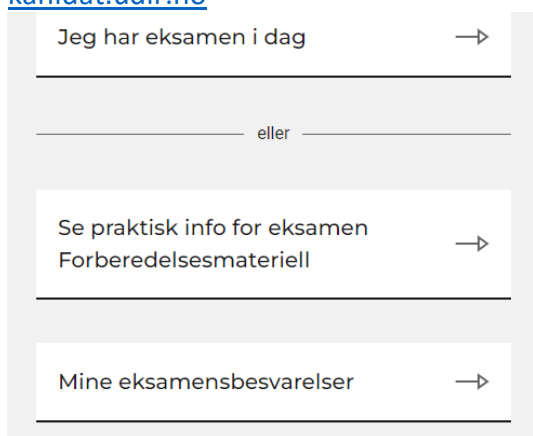
## 1.5 Eksamenstid

Tidsrammen for skriftlig eksamen er inntil 5 timer. Når tiden er ute, kan kandidaten få inntil 15 minutter til klargjøring og levering av besvarelsen.

## 1.6 Pålogging og praktisk informasjon om eksamen

Elevene får praktisk informasjon om eksamen og tilgang til forberedelsesdeler på

[kanidat.udir.no](http://kanidat.udir.no)



På eksamensdagen logger elevene seg på [kanidat.udir.no](http://kanidat.udir.no) og klikker på «Jeg har eksamen i dag».

## 1.7 Levering av besvarelser:

### Norsk og engelsk:

- 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. Kandidater bør øve på å lagre filer som PDF og på å redigere egenskapene for filen før eksamen.
- 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.

### Matematikk:

- Todelt eksamen, hvor del 1 må leveres på papir.
- 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.
- 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.
- 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.
- Skolen tar kopi av papirbesvarelser som sendes i posten.

## 1.8 Rutine innlevering

### Norsk og engelsk:

- Kandidaten tar kontakt med en eksamensvakt når kandidaten har sett gjennom alt, og er klar for innlevering.
- Vakt og kandidat ser etter at kandidaten får opp kvittering på skjermen om at besvarelsen er levert.
- Når kandidaten har fått opp kvitteringen om at alt er levert kan kandidaten forlate klasserommet.

### Matematikk:

- Kandidaten skriver kun kandidatnummer på besvarelsene som er gjort på papir.
- Administrasjonen skanner besvarelsene som er gjort på papir over til en minnepenn.
- Kandidaten sjekker at det som ligger på minnepennen er kandidatens.
- Dokumentene på minnepennen lastes opp sammen med kandidatens elektroniske besvarelse.

## 1.8 Kladd

### Norsk og engelsk:

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

### Matematikk:

- Dersom sykdom eller annen rimelig grunn til forsinkelse har hindret kandidaten i å fullføre besvarelsen innenfor fastsatt tid, kan kladdemark vedlegges besvarelsen. I slike tilfeller skal skolen legge ved særskilt melding om dette. Sensorene kan da betrakte kladdemarkene som en fullgod del av besvarelsen.

## 1.9 Hjelpemidler ved skriftlig eksamen

## Hva er hjelpemidler?

Med hjelpemidler menes alle kilder og verktøy, både fysiske og digitale. Det kan for eksempel være egne notater, bøker, tillatte nettressurser eller ordbøker.

## Hjelpemidler på eksamensdagen

Hvilke hjelpemidler det er lov å bruke under eksamen avhenger av faget. Eksamen kan deles i to kategorier:

- Modell 1, eksamen med begrenset tilgang til internett (norsk og engelsk)
- Modell 2, todelt eksamen med begrenset tilgang til internett (matematikk)

I de fleste fagene er det lov å bruke hjelpemidler som krever tilgang til internett, men i et begrenset utvalg. Utvalget gjøres på forhånd, og skal være kilder som det er relevant å bruke for å svare på eksamensoppgaven. Listen over tillatte hjelpemidler som krever internett er offentliggjort for elevene.

### Modell 1: Eksamen med begrenset tilgang til internett:

Denne modellen brukes for eksamen i de fleste fag.

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

Det er ikke lov til å kommunisere med andre under eksamen, eller til å bruke oversettelsesprogrammer.

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

Det er to-delt eksamen i matematikk

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. Jf. modell 1 over

## 1.10 Hodetelefoner

Det går fram av den praktiske informasjonen på [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no) og eksamensveiledningen om kandidaten trenger hodetelefoner ved eksamen:

Dette gjelder:

- Ved eksamen etter læreplaner i LK20 i det nye gjennomføringssystemet (norsk og engelsk). Disse eksamensoppgavene kan inneholde lytteoppgaver.

Kandidater kan også bruke hodetelefoner som en del av den særskilte tilretteleggingen, for eksempel der eleven bruker tekst til tale programmer.

Det brukes kablede hodetelefoner. Skolen har noen ekstra sett med kablede hodetelefoner

## 1.11 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

## 1.12 Juks

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

- Å kommunisere med andre
  - Samskriving, chat, publisering av tekst eller kommentarer på en nettside, og andre måter å utveksle informasjon med andre på er ikke tillatt.
- Å bruke hjelpemidler på del 1 av todelt eksamen
- Å bruke chatbot eller tilsvarende teknologi
- Å bruke andre hjelpemidler enn det som er tillatt i faget
- 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. Det er kun 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.

## 1.13 Bortvisning fra eksamen

Elever og privatister som hindrer eller forstyrrer gjennomføringa av eksamen kan, etter advarsel, bli bortvist. Bortvisninga skal avgjøres av rektor, og er et enkeltvedtak som kan påklages til Statsforvalteren. Eleven skal ha mulighet til å uttale seg muntlig før rektor eventuelt fatter enkeltvedtak om bortvisning. Se forskrift til Opplæringslova § 9-39

## 2. Muntlig eksamen

Lokalt gitt muntlig eksamen gjennomføres på virkedager. Dette gjelder både forberedelse og eksamen. Skolen kan ikke gjennomføre lokalt gitt eksamen med forberedelsesdel på mandager, eller første dag etter offentlige helligdager eller høytidsdager

### 2.1 Aktuelle datoer for muntlig eksamen:

01.06.26, kl. 09:00	Opplysning om eventuell eksamen 03.06.26.
02.06.26, kl. 09:00	Forberedelsesdag til muntlig eksamen 03.06.26
03.06.26, kl. 09:00	Eventuell muntlig eksamen.
05.06.26, kl. 09:00	Opplysning om eventuell eksamen 09.06.26.
08.06.26, kl. 09:00	Forberedelsesdag til muntlig eksamen 09.06.26.
09.06.26, kl. 09:00	Eventuell muntlig eksamen.
10.06.26, kl.09:00	Opplysning om eventuell eksamen 12.06.26.
11.06.26, kl. 09:00	Forberedelsesdag til muntlig eksamen 12.06.26.
12.06.26, kl. 09:00	Eventuell muntlig eksamen.

### 2.2 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.

### 2.3 Forberedelse

Muntlig eksamen skal gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel, jf. § 9-32.

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 bredde og dybde i den enkelte elevs 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 lærerplanen.

Det skal utarbeides vurderingskriterier til eksamen. Vurderingskriteriene deles ut samtidig med eksamensoppgaven. For mer informasjon se [udir, regler for muntlig og muntlig-praktisk eksamen](#).

## 2.4 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. Det er mulig å bruke lyttmateriell som en del av forberedelsen, eller som en del av eksamen.

## 2.5 Utstyr

Ved avslutning av forberedelsesfasen klargjør eleven det utstyret han/hun planlegger bruke i eksamensrommet. Faglærer kan bistå elevene både i forberedelsesfasen og ved oppstart på eksamensdagen. Faglærer skal ikke ha en aktiv rolle i elevens presentasjon.

## 2.6 Presentasjon/framlegg

Kravet til presentasjon ved muntlig eksamen er opphevet. Dette for å gi større fleksibilitet i hvordan eksamen og forberedelses- og eksamenstiden kan organiseres. Eksamen kan fortsatt inneholde en elevstyrt presentasjon, men dette skal være frivillig for kandidatene. Elevene velger selv hvilket fremlegg de vil ha.

## 2.7 Gjennomføring av muntlig eksamen

Muntlig eksamen varer i inntil 30 minutter pr. elev. Ved muntlig eksamen utgjør ca. 1/3 av tiden fremlegget. Utdypingssamtalen utgjør ca. 2/3 av tiden. Eleven gjøres oppmerksom på tiden for eksempel når det gjenstår 2 minutter av tiden til fremlegg. Slik varsling avtales mellom eksterne

sensor og faglærer, og eleven minnes på dette ved oppstart. Dersom fremlegget går ut over tidsrammen, kan ekstern sensor avgjøre at det skal settes strek for presentasjonen

Eleven skal få anledning til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig utfra eksamensformen, jf. § 9-25. 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.

## 2.8 Muntlig-praktisk eksamen

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

### 2.9.1. 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.

### 2.9.2. 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. Ved muntlig-praktisk eksamen utgjør framlegget ca. 1/3 av tiden, praktisk innslag 1/3 av tiden og utdypingssamtalen 1/3 av tiden.

## 2.9 Karakterfastsetting

Eksamenskarakteren skal være et uttrykk for den kompetansen som kandidaten viser på eksamen. Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Som hovedregel gjøres karakterene kjent for elevene umiddelbart etter at de er ferdig med sitt fremlegg, og ekstern sensor og faglærer har drøftet karakterfastsettelsen. Dette betyr ikke umiddelbart etter at eleven er ferdig, men kan være etter en gruppe elever (f.eks. til lunsj). Det er ekstern sensor som bekjentgjør og begrunner karakterene for elevene.

Den eksterne sensoren skal ikke gjøres kjent med standpunktkarakteren til eleven.

## 2.10 Eksaminator og ekstern sensor

Ved lokale eksamener skal minst én av sensorene være ekstern (ikke ansatt/tilknyttet Svarholt skole). Faglærer skal som hovedregel være eksaminator.

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

### 3. Eksamensvakter

Eksamensvakter skal gjøres kjent med retningslinjer for eksamen for elever, og spesielt dette kapittelet som gjelder eksamensvakter. De fleste eksamensvakter bør ha god digital kompetanse. Det skal være en hovedvakt i eksamenslokalet. Hovedvakten skal:

- sikre at kandidatenes mobiltelefoner, smartklokker og annet elektronisk utstyr 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.
- sørge for at det alltid er minst to eksamensvakter til stede i eksamenslokalet.
- 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 under noen omstendigheter leveres ut igjen (gjelder del en av to-delt eksamen som er på papir).

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.
- 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 del 1 av todelt eksamen 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.

## 4. Klage på eksamen

### 4.1 Klage på karakter ved skriftlig eksamen

- Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet, § 10-7.
- Klager på skriftlig eksamen sendes til Svarholt skole, som legger den i eksamensprøvesystemet (PAS), og prøves av en klagenemnd oppnevnt av Statsforvalteren.
- 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. Karakteren kan settes både opp og ned.

### 4.2 Klage på karakter ved muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Ved muntlig eller muntlig-praktisk eksamen kan ikke eleven kreve å få endret karakteren. Eleven kan bare klage på at det er gjort formelle feil som har noe å si for eksamensresultatet, jf. Forskrift til opplæringsloven §10-8

#### Saksgang ved klage:

- Skolen har plikt til å veilede og gi eleven nødvendig informasjon om lokalt gitt eksamen, og elevens rettigheter ved en eventuell klage.
- Klage på muntlig og muntlig-praktisk eksamen skal være skriftlig.
- Rektor innhenter uttalelse fra faglærer og ekstern sensor, og sender disse sammen med klagen og sin egen uttalelse til klageinstansen. Eleven får kopi av disse uttalelsene.
- Dersom klageren får medhold, skal karakteren annulleres og eleven kan velge om han/hun vil gå opp til ny eksamen så fort dette lar seg gjøre.
- Skolen må selv organisere alle praktiske forhold rundt en ny prøve, med de samme regler for gjennomføring som sist.
- Det vil bli trukket ut et nytt fag.
- Prøvesvaret skal bedømmes av ny sensor.