

Prøve på særlige vilkår og fritagelse

Folkeskolens 10. klasses afsluttende evaluering



NAALAKKERSUISUT
GOVERNMENT OF GREENLAND

Uddannelsesstyrelsen
September 2020

Indhold

Formål med vejledningen.....	2
Folkeskolens afsluttende evaluering.....	2
Prøveafvikling, dispensation og fritagelse.....	2
Afgangsbevis.....	3
Skolelederens afgørelser.....	3
Hvad er en funktionsnedsættelse?.....	3
Hvad er tilsvarende vanskeligheder?.....	4
Prøver på særlige vilkår.....	4
Vurdering fra MISI og andre sagkyndige.....	5
Dokumentation og registrering af oplysninger.....	5
Undervisning frem mod prøven.....	5
Prøvens form og rammer.....	6
Tekstopgivelser.....	6
Individuelle prøver, gruppeprøver samt prøveform A eller B.....	6
Bedømmelse.....	6
Ordblindetest.....	6
Ordblind (kategori rød).....	7
Usikker fonologisk kodning (kategori gul).....	7
Sent ankomne elever fra andre lande.....	7
Fremmedsprogede elever.....	7
Sent ankomne elever og elever i specielle klasser/hold.....	7
Fritagelse for aflæggelse af en obligatorisk prøve.....	7
Sygeundervisning.....	8
Deadlines for afgørelse og bestilling af tilgængeligt prøvemateriale.....	8
Afgangsbevis.....	8
Bilag 1 – Regelgrundlag.....	9
Bilag 2 – Skriftlige prøver.....	9
Bilag 3 – Mundtlige prøver.....	13

Formål med vejledningen

Formålet med denne vejledning er at forklare regler og rammer for aflæggelse af prøve på særlige vilkår (ved fravigelse¹) samt tydeliggøre de muligheder, skolens leder og undervisere har for at tilrettelægge folkeskolens 10. klasseprøver for elever, der har fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser eller tilsvarende vanskeligheder. Vejledningen skal bidrage til, at skolens leder træffer den rigtige afgørelse i forhold til den enkelte elev, således at eleven bliver kompenseret for sin funktionsnedsættelse.

Formålet med vejledningen er ligeledes at bidrage til skolelederens vurdering af, hvordan prøvens faglige niveau fastholdes ved tilrettelæggelse af folkeskolens prøver på særlige vilkår. I vejledningens bilag 1-3 findes regler samt muligheder for særlig tilrettelæggelse.

Endelig er formålet med denne vejledning at forklare reglerne for fritagelse for aflæggelse af folkeskolens prøver under afsluttende evaluering. Fritagelse, som inspektør i samråd med implicerede parter i skolen og i elevens hjem har afgjort.

Vejledningen er generel og kan derfor ikke benyttes som opslagsværk i forhold til konkrete funktionsnedsættelser, fx hvilke hjælpemidler ordblinde elever må benytte ved folkeskolens prøver.

Folkeskolens afsluttende evaluering

Formålet med folkeskolens afgangsprøver er at dokumentere, i hvilken omfang eleven opfylder de mål og krav, der er fastsat for det enkelte fag.

Alle elever i 10. årgang skal aflægge obligatoriske prøver:

- Projektopgaven i januar/februar
- Skriftlige prøver i april/maj
 - o Færdighedsprøver
 - o Den friere skriftlige del
- Mundtlige prøver i maj/juni

Som udgangspunkt aflægger hver elev prøve i samtlige prøvefag. Eleven har mulighed for yderligere elevvalgte prøver.²

Generelt omfatter fritagelser samtlige fagets prøvediscipliner i et prøvefag; der kan normalt ikke ske fritagelse for en enkelt disciplin i et prøvefag. Eksempelvis skal elever i grønlandsk både tage færdighedsprøven og skriftlig fremstilling samt mundtlig prøve, når denne er bestemt for skolen - og ikke kun fx færdighedsprøven.

Prøveafvikling, dispensation og fritagelse

Tilmelding til prøve	Prøve på særlig vilkår	Fritagelse fra prøve
i flg. prøvebekendtgørelsens § 11 stk. 1	i flg. prøvebekendtgørelsens § 24 st. 1 og 2	i flg. prøvebekendtgørelsen § 11 stk. 2
Eleven tager alle prøvefag, herunder dens samtlige prøvediscipliner	Elev tager prøver under særlige forhold (fravigelse fra gængse normer se første kolonne)*	Eleven fritages fra prøvefag, herunder dens samtlige prøvediscipliner

¹ Ordforklaring: fravigelse fra gængse normer under prøvebekendtgørelsen for den brede elevskare

² Prøvebekendtgørelsens §§ 6-9

* Disse elever kan på trods af deres funktionsvanskeligheder nå læringsmål.³

Funktionsnedsættelser ved øjne (se, læse), øre (høre), mund (tale), hænder (skrive m.v.) og/eller de usynlige (psykiske ledelser), der fuldt ud ikke kompenseres for og som derved giver barriere i de gængse normer.

Afgangsbevis

Alle afgangselever modtager afgangsbrev fra folkeskolen, herunder elever, der er blevet fritaget fra en eller flere prøvfag eller prøvediscipliner (se fravigelse) eller af andre grunde ikke har aflagt prøver. Begrundelser for fravær skrives som koder.⁴

Skolelederens afgørelser

- Fravigelser dokumenteres fagligt/sagligt med forslag til fravigelsens form og omfang.
- Fritagelser i enkelte eller alle prøvfag begrundes fagligt.
- Dispensationer (prøvebekendtgørelsens § 87) skrives som en ansøgning.
- Tidsfrister i årsplanen for afvikling af prøver følges.

Hvad er en funktionsnedsættelse?

FN's Handicapkonventionen omfatter "personer, der har en langvarig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre".

I faglitteraturen på handicapområdet arbejder man med en definition af funktionsnedsættelser, som den objektivt konstaterbare vanskelighed hos personen, fx nedsat syn, mens handicap er de vanskeligheder, der kan opstå, når personen med funktionsnedsættelse møder omverdenens krav. Det betyder, at et handicap opstår i mødet mellem en funktionsnedsættelse og forskellige barrierer. Der findes i Grønland ikke nogle entydige og formelt vedtagne definitioner af begreberne handicap og funktionsnedsættelse. Men Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (MISI) vil ofte kunne bidrage til fortolkninger af, om en elev har et handicap eller ikke.

Center for Ligebehandling af Handicappede i Danmark definerer, at "for at tale om et handicap – eller en handicappet person – må der kunne konstateres en fysisk, psykisk eller intellektuel funktionsnedsættelse, som afføder et kompensationsbehov for, at den pågældende kan fungere på lige fod med andre borgere i en tilsvarende livssituation".

En funktionsnedsættelse kan således ikke i sig selv begrunde, at en elev aflægger folkeskolens prøver på særlige vilkår, og elever med samme funktionsnedsættelse skal ikke nødvendigvis tilbydes samme prøvevilkår. Aflæggelse af prøve på særlige vilkår afhænger både af, om eleven har en funktionsnedsættelse og af, hvorvidt der er et behov for kompensation. Skolen skal i den forbindelse finde frem til, hvilke problemer funktionsnedsættelsen kan medføre for eleven ved prøveafleggelsen og på baggrund heraf afgøre, hvilke prøvevilkår eleven skal tilbydes.

³ Henvielse til Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 16 af 24. juni 2003 om trinmål samt fagmål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder samt bekendtgørelsen om specialundervisning

⁴ Prøvebekendtgørelsens kap. 11

Hvad er tilsvarende vanskeligheder?

Det fremgår af prøvebekendtgørelsen, at skolens leder skal tilbyde særlige prøvevilkår til elever med tilsvarende vanskeligheder.⁵ Tilsvarende vanskeligheder er vanskeligheder, der kan sidestilles med en funktionsnedsættelse og medføre et behov for kompensation i undervisningen eller i den konkrete prøvesituation. Det kan være elever med akutte, midlertidige skader, fx skader på hånd eller arm. Skolens leder kan i samråd med elev og forældre tilrettelægge prøverne for sådanne elever inden for rammerne af denne vejledning. Tilsvarende vanskeligheder, som ikke kan sidestilles med en funktionsnedsættelse, berettiger **ikke** til prøveaflæggelse på særlige vilkår. Dette gælder fx elever, der er testet 'usikker fonologisk kodning', svarende til kategorien gul med Ordblindetesten fra Undervisningsministeriets nationale ordblindetest.

Prøver på særlige vilkår

Formålet med at tilrettelægge folkeskolens prøver på særlige vilkår er at sidestille elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse med andre elever i prøvesituationen. Der skal altså være tale om en funktionsnedsættelse, som afføder et kompensationsbehov for, at eleven kan fungere på lige fod med andre elever i prøvesituationen.

Den særlige tilrettelæggelse kan omfatte:

- Prøvens form og rammer
- Brug af hjælpemidler
- Tildeling af ekstra tid
- Ændring af opgaven

Det er en forudsætning, at der med tilbuddet om tilrettelæggelse af folkeskolens prøver på særlige vilkår ikke sker en ændring af prøvens faglige niveau. De særlige vilkår må således ikke ændre på formålet eller niveauet med prøven, og eleverne må ikke stilles bedre, end deres funktionsnedsættelse kan begrunde. De særlige prøvevilkår må således ikke ændre på det, eleven prøves i.

Ansøgning om særlige prøvevilkår sker samtidig med skolens anmeldelse af elever til afsluttende evaluering. Særlige prøvevilkår kan fx være, hvis eleven har behov for at få oplæst tekstopgaver i matematik, ved syns- handicap har eleven behov for særlig pc med stort tastatur og ekstra lys. Skal prøven foregå i et andet rum end den øvrige prøveafvikling, skal der ud over den praktiske hjælp også være en kontrol (vagt), således at prøven bliver retmæssig afviklet.

Hvis det vurderes, at eleven kan aflægge afgangsprøve på særlige vilkår, er det væsentligt, at eleven gennem sin skolegang har opnået fortrolighed med de særlige hjælpemidler, som eleven evt. skal anvende i forbindelse med prøveaflæggelse og i elevens videre undervisnings- og uddannelsesforløb.

Skolens leder træffer afgørelsen om, hvorvidt eleven skal aflægge prøve på særlige vilkår på baggrund af en pædagogisk psykologisk vurdering og efter samråd med eleven og dennes forældre. Afgørelsen træffes på baggrund af en individuel vurdering af den enkelte elev. Eleven afgør i samråd med sine forældre, om prøven ønskes aflagt på særlige vilkår. Skolen kan ikke pålægge en elev at aflægge prøve på særlige vilkår, hvis eleven ikke ønsker det.

⁵ Prøvebekendtgørelsens § 24

Der er ikke krav om, at eleven skal være diagnosticeret for at kunne få særlig tilrettelæggelse, men der skal være tale om fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, som kræver skriftlig redegørelse eller dokumentation.

Faglige vanskeligheder, der ikke er begrundet i fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser eller tilsvarende vanskeligheder, kan ikke begrunde særlige prøvevilkår. Skolens leder kan ikke tilbyde elever særlig tilrettelæggelse på grundlag af fx manglende fremmøde i skole eller fagligt svagt standpunkt i fagene.

Vurdering fra MISI og andre sagkyndige

Vurderingen fra MISI bør indhentes så tidligt som muligt i det skoleår, hvor eleven skal til prøve første gang. Vurderingen skal indeholde en beskrivelse af elevens kompetencer og brug af eventuelle hjælpemidler i undervisningen i de fag, som eleven skal aflægge folkeskolens prøver i. Vurderingen kan eventuelt understøttes af faglige test, der dokumenterer elevens behov for særlig tilrettelæggelse af prøver.

MISI kan inddrage særligt sagkyndige. For blinde elever kan det fx være en synskonsulent. For elever i specialskoler og undervisningscentre for svært handicappede vil skolelederen ofte kunne hente den fornødne rådgivning om tilrettelæggelse af folkeskolens prøve på særlige vilkår fra sagkyndige på skolen.

Efterskoler kan med fordel inddrage MISI i elevens hjemkommune allerede ved optagelse på skolen, således at skolen ved skoleårets start har en beskrivelse af elevens kompetencer og eventuelle brug af hjælpemidler i de fag, som eleven skal aflægge folkeskolens prøver i.

Vurderingen fra MISI kan undlades, hvis skolens leder vurderer, at det ikke er nødvendigt, og hvis forældrene er enige heri. Dette kan fx være tilfældet, hvis elevens funktionsnedsættelse i forvejen er velbeskrevet. Forældre kan til enhver tid anmode om, at MISI bliver inddraget.

Dokumentation og registrering af oplysninger

Skolens leder skal sikre, at de registrerede oplysninger opbevares i elevmappen⁶ på skolen om de elever, der aflægger prøve på særlige vilkår. De registrerede oplysninger omfatter årsagen til den særlige tilrettelæggelse, og i hvilke fag der er sket en særlig tilrettelæggelse af prøven.

Undervisning frem mod prøven

Elevens klasselærer/faglærere bør i god tid inden prøven – ofte allerede i 8. klasse – drøfte med elev og forældre, hvordan prøvedeltagelsen kan finde sted. Det giver god tid til at afprøve eventuelle hjælpemidler, der kan sidestille eleven med andre elever i prøvesituationen.

Typisk vil elevens faglærere tidligt i elevens skolegang opdage, at der er tale om en elev med funktionsvanskeligheder. Det forventes, at faglæreren igangsætter tiltag, der be- eller afkræfter antagelsen. Undervisningen skal tilrettelægges, så eleven får mest muligt udbytte af undervisningen. I nogle tilfælde kan it-kompenserende hjælpemidler være en mulighed.

Det er vigtigt, at alle elevens faglærere bliver informeret om elevens vanskeligheder/udfordringer, så eleven får mulighed for at benytte/arbejde med hjælpemidlet, hvor det er relevant.

⁶ Lov om skolen § 20

Det er vigtigt, at eleven modtager undervisning i en grad, så eleven kan aflægge prøve i faget og med kendskab til de hjælpemidler, eleven må anvende til prøven. Eleven bør have et indgående kendskab til og erfaring i brug af it-hjælpemidlets funktionalitet gennem anvendelse i den daglige undervisning.

Prøvens form og rammer

Det er en forudsætning for særlig tilrettelæggelse af en prøve, at prøvens mål og sværhedsgrad ikke ændres. Hvis en del af prøvestoffet må udelades ved en mundtlig prøve, skal det i videst muligt omfang erstattes med andet, som opfylder samme mål og har samme sværhedsgrad. Fx kan et billede udgå af en mundtlig prøve for en blind elev. Hvis det ikke er muligt at beskrive billedet med ord eller tekst, kan billedet erstattes af en lydoptagelse, fx en radiomontage eller podcast.

I vejledningens bilag 3 findes en oversigt over de mest benyttede fravigelser ved folkeskolens prøver. Nogle elever kan have behov for flere fravigelser, fx forlænget prøvetid og pauser. Behovet for de enkelte fravigelser træffes ud fra en konkret og individuel vurdering af eleven. Det er skolens leder, der har ansvaret for, at der bliver truffet den korrekte og individuelle afgørelse i den enkelte sag ud fra de gældende regler, der er beskrevet i vejledningen og fastsat i prøvebekendtgørelsen.

Tekstopgivelser

Opgivelser til folkeskolens prøver for elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, er de samme som for klassens øvrige elever – med mulighed for individuelle opgivelser. Der er ikke hjemmel i folkeskolelovens eller i prøvebekendtgørelsens bestemmelser til at reducere opgivelserne til de enkelte prøver. Faglæreren skal udarbejde individuelle tekstopgivelser og/eller undervisningsbeskrivelser, hvis eleven har fulgt et andet undervisningsforløb end klassens øvrige elever.

Individuelle prøver, gruppeprøver samt prøveform A eller B

Skolens leder skal som led i den særlige tilrettelæggelse være opmærksom på klassens valg af prøveform og elevens valg af individuel eller gruppeprøve. Prøver tilrettelægges specielt til eleven, når det er begrundet i hensyn til eleven.

Bedømmelse

Eleven bedømmes efter de vurderingskriterier, der er fastsat for prøven. Censor må i sin bedømmelse ikke tage højde for elevens funktionsnedsættelse.

Ved skriftlige prøver skal censor ikke informeres om, at der er tale om en elev, der aflægger prøve på særlige vilkår.

Ved mundtlige og praktiske prøver anbefales det, at censor i god tid inden prøvens afholdelse, informeres om, at der er tale om en elev, der aflægger prøve på særlige vilkår, så censor kan orientere sig i reglerne for aflæggelse af prøve på særlige vilkår. Ligeledes anbefales det, at faglærer og censor drøfter prøvens forløb, samt hvordan det kan undgås, at elevens funktionsnedsættelse får indflydelse på bedømmelsen.

Ordblindetest

Flere elever ankommer til Grønland med deres danske test og flere skoler benytter sig af den danske test til deres dansktalende elever. Der findes i dag ikke tilsvarende ordblindetest til énsprogede grønlandske elever.

Ordblind (kategori rød)

Elever, der er testet 'ordblind', svarende til kategorien rød, med Ordblindetesten fra Undervisningsministeriets nationale ordblindetest eller tilsvarende standardiserede ordblindetests, har en funktionsnedsættelse i form af ordblindhed.

Usikker fonologisk kodning (kategori gul)

Elever, der er testet 'usikker fonologisk kodning' (svarende til kategorien gul) med Ordblindetesten fra Undervisningsministeriets nationale ordblindetest har ikke en funktionsnedsættelse i form af ordblindhed og skal ikke på basis heraf tilbydes prøve på særlige vilkår, med mindre eleven har en anden funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, der berettiger til prøve på særlige vilkår.

Sent ankomne elever fra andre lande

Fremmedsprogede elever

Ved fremmedsprogede elever forstås børn, der har et andet modersmål end grønlandsk og/eller dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer sproget.

At være fremmedsproget kan ikke begrunde aflæggelse af prøve på særlige vilkår. Der gælder de samme regler for fremmedsprogede elever som for øvrige elever, der skal aflægge prøve på særlige vilkår. Der skal være tale om en fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder.

Der skal anvendes ordbøger efter elevens behov. Disse ordbøger skal være i en offline-version.

Sent ankomne elever og elever i specielle klasser/hold

Betegnelsen sent ankomne elever dækker over elever, som kommer til Grønland efter det fyldte 14. år.

Elever, som ankommer til Grønland sent i skoleforløbet (efter det fyldte 14. år), kan dog fritages for at aflægge prøve i et eller flere fag, hvis det vurderes, at prøveaflæggelse, herunder prøveaflæggelse på særlige vilkår, ikke er hensigtsmæssigt på grund af elevens utilstrækkelige grønlandsk-/danskkundskaber. Elever, der ikke er undervist efter læringsmål, kan fritages.

Fritagelse for aflæggelse af en obligatorisk prøve

Skolens leder træffer afgørelse om, at en elev, for hvem prøveaflæggelse ikke skønnes hensigtsmæssig på grund af betydelig funktionsnedsættelse eller utilstrækkelige grønlandsk-/danskkundskaber, kan fritages for at aflægge folkeskolens obligatoriske prøver. Afgørelsen om fritagelse forudsætter, at der forinden er taget stilling til, om eleven vil kunne aflægge prøve på særlige vilkår. Prøvefritagelsen sker efter samråd med forældrene.

Fritagelse fra en prøve eller prøvedisciplin kan fx ske for følgende typer af elever:

- Elever med multiple funktionsnedsættelser uden verbalt sprog
- Elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder
- Elever, der er ankommet til Grønland efter det fyldte 14. år, og som ikke taler eller forstår grønlandsk eller dansk i et omfang, så deltagelse giver mening (omtales ovenfor under afsnittet fremmedsprogede og sent ankomne elever)

Sygeundervisning

Der er ikke hjemmel i reglerne om sygeundervisning til at fritage en elev fra undervisningen i et fag på grund af sygdom. Under længere fravær skal skolens leder iværksætte sygeundervisning i en form, som er tilpasset elevens sygdomsforløb. Skolen/faglæreren er forpligtet til at tilrettelægge en undervisning, der tilgodeser elever, som af særlige årsager ikke kan deltage fyldstgørende i undervisningen.⁷ Det kan være i form af deltagelse uden fysisk udøvelse af aktivitet, i form af læsning, opgaveløsning eller andet fagligt arbejde. Standpunktskarakteren gives med udgangspunkt i elevens faglige standpunkt. Det er faglæreren, der vurderer elevens deltagelse og opfyldelse af fastsatte læringsmål for undervisningen.

En elev kan ikke fritages for aflæggelse af en obligatorisk prøve, selvom eleven helt eller delvist ikke har deltaget i undervisningen i et fag på grund af sygdom.

Deadlines for afgørelse og bestilling af tilgængeligt prøvemateriale

Skolens leder træffer afgørelse om, hvorvidt en elev skal tilbydes at aflægge prøve på særlige vilkår eller tilbydes fritagelse for aflæggelse af en obligatorisk prøve. Eleverne tilmeldes prøven.⁸

Fravigelser dokumenteres skriftligt i december måned.

Hvis skolen skal bestille særligt fremstillet materiale, skal skolen foretage denne bestilling på samme måde, som skolen tilmelder andre elever til folkeskolens prøver.

Såfremt skolen ser en anden form for prøve indsendes forsøgsordning.⁹

Afgangsbevis

Beviser udstedes efter prøvebekendtgørelsen og må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår.

Det skal fremgå af elevens bevis for folkeskolens 10. klasseprøver, hvis en elev er fritaget fra en eller flere prøver eller prøvediscipliner. Se side 2.

⁷ Lov om skolen § 16, 1) og § 38,

⁸ Prøvebekendtgørelsens kap. 2

⁹ Prøvebekendtgørelsens kap. 10

Bilag 1 – Regelgrundlag

1. Lov om skolen:
Inatsisartutlov nr. 15 af 3. december 2012 om folkeskolen
2. Bekendtgørelsen om evaluering:
Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 2 af 9. januar 2009 om evaluering og dokumentation i folkeskolen
3. Prøvebekendtgørelsen:
Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen
4. Bekendtgørelsen om specialundervisning:
Selvstyrets bekendtgørelse nr. 21 af 8. december 2017 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand i folkeskolen

Lov og bekendtgørelser findes her: <http://lovgivning.gl/>

Bilag 2 – Skriftlige prøver

I det følgende er der redegjort for en række muligheder for særlig tilrettelæggelse af folkeskolens skriftlige prøver. Skolens leder skal være opmærksom på, at vejledningen ikke forholder sig til konkrete hjælpeværktøjer fx CD-ORD eller AppWriter, men alene til funktionaliteter i hjælpeværktøjet, fx oplæsning eller ordforslag.

Programmer som Martha, Atuffat.gl m.v. der er i brug her til lands skal være installeret i computer og skal være anvendt i undervisningen.

For tidsfrister og deadlines se venligst i årsplan for afvikling af prøver. Beskrivelse af fravigelsesgrunden og bestilling af specielle materialer indsendes sammen med ansøgningen.

1. Forlænget prøve- og/eller forberedelsestid

Tidsangivelserne i nedenstående skema skal opfattes som vejledende maksimaltid. Tidsforlængelser ud over de vejledende kan kompromittere prøvernes faglige niveau.

Tildeling af forlænget prøvetid skal bero på en konkret og individuel vurdering i forhold til elevens funktionsnedsættelse. Eleven bør ikke tildeles længere prøvetid end højst nødvendigt, og end hvad der skønnes hensigtsmæssigt for elevens koncentrationsevne, præstation og velbefindende.

Skriftlige prøver:

Fag	Prøve	Forlænget prøvetid
Grønlandsk	Færdighedsprøve	Op til 30 minutter
	Skriftlig fremstilling med samtalerunde	Op til 60 minutter
Dansk	Færdighedsprøve	Op til 20 minutter
	Skriftlig fremstilling med samtalerunde	Op til 40 minutter
Engelsk	Færdighedsprøve	Op til 20 minutter
	Skriftlig fremstilling med samtalerunde	Op til 40 minutter
Matematik	Færdighedsprøve	Op til 15 minutter
	Problemregning	Op til 60 minutter
Naturfag	Skriftlig prøve	Op til 20 minutter
Samfundsfag	Skriftlig prøve	Op til 20 minutter
Religion og filosofi	Skriftlig prøve	Op til 20 minutter

2. Pause

Der kan gives tilladelse til, at der indlægges pauser i en skriftlig prøve. Der er ikke fastsat nogen tidsbegrænsning, men den enkelte prøve skal afsluttes samme dag, som prøven påbegyndes. Der skal være opsyn med eleven i pausen, også hvis der er tale om pause mellem to prøvedele, fx i færdighedsprøven (dikteringsdel og sprogbrugsprøven) eller mellem fagene i naturfag.

Pause og forlænget prøve- og forberedelsestid kan godt kombineres.

3. Afprøvning af it-hjælpe midler

Det er skolelederens ansvar at sikre, at elevens it-hjælpe midler virker.

4. Tilgængelige pdf-filer

Færdighedsprøver og andre standardiserede opgaver kan fremstilles tilgængelige pdf-filer, som kan anvendes af elever, der aflægger prøve på særlige vilkår. Elevens it-hjælpe midler kan anvendes på pdf-filerne.

5. Manus

Til hørehæmmede elever kan manus til fællesbeskeder til eleverne før, under og efter prøven rekvireres. Eller som først kan skolen anmode styrelsen for at benytte en døvetolk.

6. Prøvesæt i andre formater

Uddannelsesstyrelsen kan fremstille særlige opgavesæt til de skriftlige prøver i 10. klasse.

Skolen foretager en materialebestilling til de elever, som skal have særligt fremstillet prøvemateriale. I det følgende er der redegjort for, hvilke særlige opgavesæt, der bliver fremstillet. Bestillingen sker ved notat om grundet til fravigelsen på samme tid som ansøgning/anmeldelsen til prøven i december.

7. Opgavesæt i andre farver

Opgaver i en anden farve, som eleven er vant til at arbejde med i den daglige undervisning, kan skolen anmode styrelsen om.

8. Stortryk

Uddannelsesstyrelsen kan fremstille opgaver i den størrelse, som eleven er vant til at arbejde med i den daglige undervisning. Elevens prøve starter på det tidspunkt, eleven får udleveret det forstørrede opgavesæt.

Det er vigtigt, at eleven også får udleveret det originale opgavesæt. Hvis der indgår øvelser til opmålinger i opgaverne, udføres disse på originalopgaven.

Uddannelsesstyrelsen kan være skolerne behjælpelig med at forstørre skriftlige opgavesæt. Bestilling af forstørret prøvemateriale skal gå via elevens synskonsulent.

Skolen skal kontakte elevens synskonsulent for at drøfte, hvilken forstørrelse eleven har behov for.

Synskonsulent kan over for skolen, som sender videre til Uddannelsesstyrelsen, anbefale forstørret prøvemateriale ved at bekræfte dette. Mailen skal indeholde oplysninger om:

- Skolens navn, skolekode og adresse
- Navnet på eleven og dennes cpr.nr.
- Klassebetegnelse
- Prøvens navn og niveau
- Angivelse af punktstørrelse
- I mailens emnefelt skrives "Forstørrelse af prøvemateriale"

9. Individuel diktering i grønlandsk og dansk, retskrivning

Der kan gives tilladelse til individuel diktering i grønlandsk og dansk, retskrivning. Hvis grønlandsk- eller dansklæreren skal diktere, starter elevens prøve umiddelbart i forlængelse af klassens ordinære prøve. Der skal være tilsyn med eleven, mens resten af klassen får dikteret prøven.

Ved dikteringen anvendes den tid, som er nødvendig. Der må ikke dikteres færre ord end de angivne i dikteringsenhederne (jf. skråstregerne i lærerarket), og dikteringsenhederne må ikke dikteres mere end to gange.

Når dikteringen er overstået, har eleven 35 minutter til at arbejde med ordbøger og opgaverne i anden del. Hvis der foretages individuel diktering i første del af prøven i retskrivning, hvilket tager en del af den samlede forlængede prøvetid, vil der i udgangspunktet maksimalt kunne tildeles 15 minutter forlænget prøvetid til anden del af prøven

Individuel diktering kan kombineres med tildeling af forlænget prøvetid og brug af ordbog under dikteringen. Hvis individuel diktering kombineres med forlænget prøvetid, kan der i udgangspunktet maksimalt tildeles 15 minutter forlænget prøvetid til anden del af retskrivningsprøven.

10. Ordbøger i grønlandsk og dansk, retskrivning

Der kan gives tilladelse til at anvende ordbog under diktering i grønlandsk retskrivning. Hvis eleven får tilladelse til at anvende ordbog under diktering, skal der også gives tilladelse til individuel diktering.

11. Ordforslagsprogram ved prøven i dansk retskrivning og ved prøven i skriftlig fremstilling

Elever, der er testet ordblind (svarende til kategorien rød) på Ordblindetesten (Undervisningsministeriets nationale ordblindetest) eller tilsvarende standardiserede ordblindetests, må anvende ordforslagsprogram ved prøven dansk retskrivning og ved prøven i skriftlig fremstilling. Andre elever må ikke benytte ordforslagsprogram ved disse prøver. Der er indtil videre ingen ordforslagsprogram på grønlandsk.

12. Ordforslagsprogram ved andre prøver end prøven i grønlandsk og dansk retskrivning

Ordblind elever må anvende ordforslagsprogram ved andre prøver end prøven i dansk retskrivning. Elever, der ikke er ordblind, må anvende ordforslagsprogram ved andre prøver end prøven i dansk retskrivning, hvis ordforslagsprogrammet vurderes at kunne kompensere for elevens funktionsnedsættelse. Der findes dog ingen ordforslagsprogram på grønlandsk.

13. Lommeregner Ved færdighedsprøven i matematik må eleverne **ikke** benytte lommeregner. De tilgængelige lommeregner/apps, der findes på markedet, har mange funktioner inden for matematik. Det er styrelsens vurdering, at brug af lommeregner/apps vil give eleven ekstra hjælp, hvilket vil betyde, at prøvens faglige niveau ikke bevares.

14. Talende lommeregner for blinde elever

Uddannelsesstyrelsen kan give tilladelse til, at blinde elever anvender talende lommeregner. Dette gælder også ved prøven i matematik.

15. Oplæsning

Der kan gives tilladelse til, at eleven anvender digitale oplæsningsprogrammer. Eleven skal være fortrolig med programmets funktionalitet og anvende programmet i den daglige undervisning.

Der kan efter situation og/eller behov gives tilladelse til, at fx faglærer og/eller praktisk medhjælp læser opgavesæt op for eleven.

16. Skanning

Af hensyn til opgavesættets kvalitet må skriftlige opgavesæt ikke skannes. Skriftlige opgavesæt er omfattet af reglerne vedrørende ophavsret fastsat af Copydan.

Såfremt elev har brug for skannede udgaver, som elev kan få læst op elektronisk, ansøger skolen styrelsen om skannede filer.

17. "Tale-til-tekst"

Skolens leder kan ansøge styrelsen om tilladelse til, at eleven indtaler sin besvarelse i

- skriftlig fremstilling
- problemregning i matematik
- skriftlig prøve i de departementets bestemte prøvfag jf. prøvebekendtgørelsens § 8

Det indtalte overføres til et tekstbehandlingsprogram, hvor eleven herefter kan arbejde videre med teksten. Eleven skal være fortrolig med programmets funktionalitet og anvende programmet i den daglige undervisning.

Elever, der benytter "tale-til-tekst" skal side i eget lokale, så øvrige elever ikke kan høre elevens indtaling. Der skal være tilsyn med eleven under hele prøven.

Der må **ikke** på besvarelsen være oplyst, at eleven har benyttet "Tale-til-Tekst".

18. Sekretær

Hvis eleven på grund af sine vanskeligheder ikke er i stand til selvstændigt at skrive sin besvarelse, kan der ansøges om at give tilladelse til at benytte en sekretær.

Hvis eleven skal benytte sig af sekretærhjælp ved fx retskrivning, skal eleven stave ordene for sekretæren. Ved skriftlig fremstilling og/eller problemregning skriver sekretæren ord og tegnsætninger, som siges.

Elever, der benytter sekretær skal side i eget lokale, så øvrige elever ikke kan høre elevens indtaling. Der **skal** være tilsyn med eleven og sekretær under hele prøven.

Der må ikke på besvarelsen være oplyst, at eleven har benyttet sekretær.

19. Praktisk medhjælp

Hvis eleven på grund af sin funktionsnedsættelse er forhindret i at udføre praktiske opgaver, fx at foretage bogopslag og/eller flytte på papir, kan der ansøges om tilladelse til at anvende praktisk medhjælp.

Elever, der på grund af deres funktionsnedsættelse har koncentrationsbesvær, kan der ansøges om tilladelse til at anvende praktisk medhjælp, der bidrager til at fastholde elevens koncentration til den stillede opgave.

Der kan ansøges om, at et opgavesæt deles op i flere dele, hvis det kan være med til, at eleven bevarer overblikket over den enkelte opgave.

20. Medhjælp til blinde elever

Hvis en blind elev foretager indskrivning på standardtastatur, kan den praktiske medhjælp efter ønske fra eleven oplæse de sidst skrevne ord, således at eleven kan følge med i, hvor langt han eller hun er kommet. Medhjælpen kan endvidere efter elevens ønske læse den samlede besvarelse højt for eleven med henblik på rettelse af eventuelle fejl.

Den praktiske medhjælp må ikke være tilsynsførende. De almindelige regler for tilsyn med folkeskolens prøver finder anvendelse.

21. Punktskrift

Er elever oplært til at læse og skrive blinde-/punktskrift Braille, kontaktes Uddannelsesstyrelsen med angivelse af omskriveres adresse. Findes der sådan en, kan styrelsen sørge for at prøveoplæg i skriftlig prøve omskrives samt elevbesvarelsen omskrives til censor.

Elever kan læse med elektronisk oplæser eller skolen kan ansøge om en oplæser, hvor der sættes ekstra vagt ved. Se pkt. 16

22. Taktile hjælpemidler

Taktile materialer er følbare, så blinde og svagsynede kan orientere sig og få informationer via følesansen i fingrene.

Der kan ansøges om tilladelse til, at eleven benytter de taktile hjælpemidler, som anvendes i den daglige undervisning.

23. Tolk/tegnprog /Mund-hånd-system (MHS)

Der kan for døve elever ansøges om tilladelse til, at der medvirker tolk, som kan tolke fra grønlandsk og dansk til tegnsprog. I grønlandsk og dansk, retskrivning kan det tillades, at læreren dikterer med brug af MHS og/eller tegnsprog.

Bilag 3 – Mundtlige prøver

24. Forlænget prøvetid

Af hensyn til eleven må den samlede varighed af en prøve ikke overstige den tid, der er fastsat til en prøve i prøvebekendtgørelsen, med mere end 50 %.

Skolens leder ansøger om tilladelse til, at en elev får tildelt både forlænget forberedelsestid samt prøvetid.

Tidsangivelserne i nedenstående skema skal opfattes som vejledende maksimaltid.

Mundtlige prøver:

Fag og prøveform	Forberedelsestid/prøvetid inkl. karakterfastsættelse	Ekstra forberedelsestid	Ekstra prøvetid
Fremlæggelse af projektopgaven	- /20-40 min.		Op til 20 min.
Grønlandsk - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Grønlandsk - gruppeprøve	40-60 min./20-40 min.	Op til 30 min.	Op til 20 min.
Dansk - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Dansk - gruppeprøve	40-60 min./20-40 min.	Op til 30 min.	Op til 20 min.
Engelsk - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Engelsk - gruppeprøve	40-60 min./20-40 min.	Op til 30 min.	Op til 20 min.
3. fremmedsprog - individuel	20-40 min./20 min.	Op til 20 min.	Op til 10 min.
Matematik - prøveform A	20-40 min./20 min.	Op til 20 min.	Op til 10 min.
Matematik - prøveform B	- /2 timer		
Fysik/kemi	- /2 timer		
Biologi - prøveform A	20-40 min./20 min.	Op til 20 min.	Op til 10 min.
Biologi - prøveform B	- /2 timer		
Naturgeografi - prøveform A	20-40 min./20 min.	Op til 20 min.	Op til 10 min.
Naturgeografi - prøveform B	- /2 timer		
Samfundsfag - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Samfundsfag - gruppeprøve	40-60 min./20-40 min.	Op til 30 min.	Op til 20 min.
Religion og filosofi - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Religion og filosofi - gruppeprøve	40-60 min./20-40 min.	Op til 30 min.	Op til 20 min.
Lokale valg - individuel prøve	20-40 min./20-40 min.	Op til 20 min.	Op til 20 min.
Lokale valg - gruppeprøve	40-80 min./40-80 min.	Op til 40 min.	Op til 40 min.

25. Gruppeprøve som individuel prøve

Prøver med mulighed for gruppeprøve kan elev vælge individuel prøve. Prøveform B i matematik, biologi eller i naturgeografi, hvor der typisk er en gruppe om et bord, kan eleven aflægge prøven individuel.

26. Skanning/indtaling

Der kan ansøges om tilladelse til, at teksten i forberedelsestiden skannes til digitalt læsbar tekst eller indtales. Eleven bør i overværelse af skolens leder eller dennes stedfortræder trække sin opgave – uden at eleven gøres bekendt med denne – i så god tid, at teksten kan skannes eller indtales, inden forberedelsen til den mundtlige prøve finder sted.

27. Digital oplæsning

Der kan ansøges om tilladelse til, at eleven anvender digital oplæsning. Eleven skal være fortrolig med programmets funktionalitet og anvende programmet i den daglige undervisning.

28. Praktisk medhjælp

Hvis der indgår brug af ordbøger, formelsamlinger m.v. i en opgave, kan ansøges om tilladelse til at bruge praktisk medhjælp, som kan oplyse eller læse ønskede ord og afsnit efter elevens anvisninger. Der kan også ansøges om tilladelse til, at den praktiske medhjælp fungerer som elevens ”forlængede arm” ved opstilling af redskaber eller lignende. Andre former for hjælpemidler bør dog overvejes forud for valg af denne løsning.

Der kan ansøges om tilladelse til, at den praktiske medhjælp bidrager til at fastholde elevens koncentration til den stillede opgave.

Der kan ansøges om tilladelse til, at den praktiske medhjælp kan forære et ord, hvis eleven ikke kan få ordet sagt.

Hvis eleven har behov for praktisk medhjælp i forberedelsestiden, skal der være opsyn med elev og praktisk medhjælp.

29. Taktile hjælpemidler

Der ansøges om tilladelse til, at eleven benytter de taktile hjælpemidler, som eleven anvender i den daglige undervisning.

30. Tolk/tegnprog/Mund-hånd-system (MHS)

30.1. Grønlandsk og dansk

Der kan for døve elever ansøges om tilladelse til, at der medvirker tolk, som kan tolke fra grønlandsk og dansk til tegnsprog og fra tegnsprog til grønlandsk og dansk. Censor/censorerne udpeges efter samme retningslinjer som for øvrige elever.

30.2. Døve og hørehæmmede

Der kan ansøges om tilladelse til, at eleven anvender den kommunikationsform, eleven benytter i den daglige undervisning. Dette gælder ikke ved prøverne i fremmedsprog.

Ved prøverne i fremmedsprog kan eleven erstatte den mundtlige dialog med en skriftlig dialog.

31. Prøvelokalet

Der er ikke krav om, at folkeskolens prøver skal afholdes på skolen.

september 2020
Uddannelsesstyrelsen