



## Napparsimatilluni allattariarsorluni misilitsinnerit 2025 / Skriftlige sygeprøver 2025

23-04-2025  
Sagsnr. 2025 - 191  
Dok. nr. 25273009

Postboks 1610  
3900 Nuuk  
Tlf: +299 34 50 00  
Email: ilamisili@nanoq.gl  
www.iserasuaat.gl

### **Ilitsersuut - napparsimasoqartillugu allattariarsorluni misilitsinnerit**

Meeqqat atuarianni inaarutaasumik naliliineq pillugu Namminersorlutik Oqartussat Nalunaarutaanni nr. 3 2009-meersoq § 15 aamma 18 Atuarfimmi misilitsinnermi eqqortumik aqunneqarnissaat qulakkeerniarlugu, innersuussutigineqarpoq ilitsersuut ilasutaasunillu oqaaseqaatit.

Una ilitsersuut Majoriaqarfinnut efterskolenullu tamanut atuutissaaq.

Misilitsinnerit nalinginnaasut assigalugit napparsimatilluni misilitsinnerit atuarfiup pisortaata akisussaaffigai.

Ilitsersuut nassuiaatalik atuartut napparsimatillugit allattariarsorluni misilitsinnernut tunngasoq malinneqassaaq.

### **1. Allattariarsorluni misilitsinnermi napparsimasoqartillugu kalerriutiginnineq up- pernarsaanerlu**

- Atuartoq nalinginnaasumut allattariarsorluni misilitsinnissamut nalunaarsimasoq, kisiannili napparsimaneq imaluunniit pissutsit allat immikkut illuinnartut peqqutigalugit misilitsinnermut peqataasinnaangitsaq, misilitsinneq naammassitinnagu atuarfimmuut nalunaaruteqassaaq.
- Misilitsinneq sulii naammassinngitsaq nalunaarut tiguneqarsimanngippat, atuartoq takkutinngitsoortutut nalilerneqassaaq.
- Napparsimaneq peqqutaappat atuartup peqqinnissaqarfik kingusinnerpaamik ullormi misilitsiffiusumi misilitsinneq naammassinnginnerani atuarfiup pisortaanut napparsimanermut uppernarsaat tunniunneqassaaq.

### **2. Atuartup pisinnaatitaaffii:**

- Atuartoq napparsimagaluarluni nalinginnaasumik misilitsinnermi misilitseqataaguni napparsimalluni misilitsinnermut peqataasinnaangilaq.

### **3. Napparsimalluni allattariarsorluni misilitsinnermi peqataaneq:**

- Taamaallaat atuartut napparsimanertik immikkulluunniit ittumik peqquteqarlu-  
tik misilitsissimangitsut, atuarfimmullu piffissaatillugu ilisimatitsisimasut,

napparsimasimalluni misilitsinnerni peqataasinnaapput imaluunniit piffissami misilitsiffiusussami tullermi misilitsinnissamut nalunaarsinnaapput.

- Periarfissaqarpat napparsimasimasunut allattariarsorluni misilitsinnerit, kingusinnerpaamik misilitsinnerit nalinginnaasut sap. ak. 2-3-nik kingoqqullugit ingerlanneqassapput. Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfiup napparsimasimasunut allattariarsorluni misilitsinnerit ulluni suni ingerlanneqarnissaat aalajangissavaa

#### **4. Napparsimalluni allattariarsorluni misilitsinnerit ingerlanneqarneri:**

- Atuarfiup pisortaata misilitsinnerit tamaasa malittarisassat atuuttut naapertorlugit ingerlanneqarnissaasa qulakkeerneqarnissaat akisussaaffigaa.
- Atuarfiup pisortaata, ilinniartitsisut atuartullu akornanni naammattumik attaveqatigiinneq ataqatigiissaarneqarlunilu ingerlanneqassaaq.
- Immikkut misilitsissutit napparsimalluni misilitsinnermi taamaallaat atorineqassapput, Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfimmi nassiunneqassapput. Nalinginnaasumik misilitsissutit atorineqassanngillat.
- Napparsimalluni misilitsissutit immikkut isissutissaqarumaarput. Isissutissat immikkut nassiunneqarumaarput, mailikkut.
- Qulakkeerneqassaaq iPad qarasaasiat angallattakkalluunniit internetimut attaveerunneqarsimassammata.
- Suleqatigiilluni oqallinnermi atuartut pingasunit amerlaneruppata, suleqatigiilluni oqallinneq ingerlanneqassaaq.
- Nakkutilliinermut malittarisassaq atuutinneqassaaq, takuuk nalunaarummi § 34 imm.2.
- Napparsimalluni misilitsinneq naammassippat, atuartup akissutai karakterillu allattorsimaffiat skannerlugit, una mail atorlugu [ilamisili@nanoq.gl](mailto:ilamisili@nanoq.gl) nassiunneqassapput (Meeqqat atuarfianut efterskolenullu attuutissaaq). fa@nanoq.gl Majorianut mail atuutissaaq.
- Atuartup akissutai inatsisit malillugit atuarfiup toqqortarissavai.
- Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfiup imaluunniit FA-misilitsinnernut akisussaasup akissutit nassiunnissai censorimut isumagissavai. Censorip kisimi akissutit nalilersussavai.

#### **5. Atuartunut angajoqqaanullu ilisimatitsineq:**

- Atuarfiup pisortaata pisussaaffigivaa atuartut angajoqqaat nakkutilliisullu napparsimatilluni allattariarsorluni misilitsinnerit tunngasunik piffissaatillugu ilisimatissallugit.

#### **6. Napparsimatilluni allattariarsorluni misilitsinnermit napparsimaneq:**

- Atuartoq allattariarsorluni misilitsinnermi napparsimaguni, ukiumi atuarfiusumi nalilersuinnermi karakteriliunneqartut atuutinneqassapput.

## Vejledning om skriftlige sygeprøver

For at sikre en retfærdig og korrekt forvaltning af sygeprøver på skolen, henvises til Hjemmestyrets bekendtgørelse om den afsluttende evaluering i folkeskolen nr. 3 af 2009 § 15 og 18, samt "[Vejledning og supplerende bemærkninger](#)". Denne vejledning gælder også for Majoriaq centre og efterskoler.

Sygeprøver er, ligesom de ordinære prøver, skolelederens ansvar.

Denne vejledning beskriver den procedure, der skal følges i forbindelse med de skriftlige sygeprøver.

### 1. Underretning og dokumentation af sygefravær ved de ordinære skriftlige prøver:

- Elever, der er forhindret i at deltage i en ordinær prøve på grund af sygdom eller særlige årsager, skal underrette skolen inden prøvens ophør.
- Manglende underretning anses som udeblivelse.
- Elever, der er syge, skal senest på prøvedagen kontakte sundhedsmyndigheden og snarest aflevere en dokumenteret sygeattest til skolens leder

### 2. Elevernes rettigheder:

- Elever, der er sygemeldt, kan ikke gå op til prøven igen, hvis de alligevel deltager til den ordinære skriftlige prøve.

### 3. Deltagelse i skriftlige sygeprøver:

- Kun elever, der har været forhindret i at deltage på grund af sygdom eller særlige årsager og har underrettet skolen rettidigt, kan deltage i en sygeprøve eller indstille sig til prøve i den næste prøvetid.
- Skriftlige sygeprøver finder sted senest 2-3 uger efter de ordinære prøver, og datoer for disse fastsættes af Uddannelsesstyrelsen.

### 4. Afholdelse af skriftlige sygeprøver:

- Skolelederen er ansvarlig for at sikre, at alle sygeprøver afholdes i overensstemmelse med gældende regler.
- Der skal være tilstrækkelig kommunikation og koordination mellem skolelederen, lærere og elever for at sikre en god afvikling af sygeprøverne.
- Ved de skriftlige sygeprøver benyttes de opgavesæt, som Uddannelsesstyrelsen sender ud. De ordinære prøvesæt må ikke benyttes.
- Sygeprøvesættene vil være kodede. Koderne sendes i en særskilt mail.
- Skolen skal sikre, at iPads eller bærbare computere er i prøve/eksamens mode.
- Hvis der er 3 eller flere elever tilstede, afholdes samtalerunden.
- Tilsynsførende følger gældende regler jf. § 34 stk. 2 i bkg.
- Efter endt sygeprøve skannes elevens besvarelser (dette gælder både for skriftlig fremstilling og færdighedsprøve). De skannede besvarelser og karakterlister sendes pr. mail til [ilamisili@nanoq.gl](mailto:ilamisili@nanoq.gl) (gælder for folkeskoler og efterskoler)

[fa@nanoq.gl](mailto:fa@nanoq.gl) (gælder for Majoriaq).

Skolen opbevarer de fysiske elevbesvarelser efter gældende regler.

- Uddannelsesstyrelsen eller den ansvarlige for FA-prøverne. videresender elevbesvarelserne til censor. Censor er den eneste, der vurderer besvarelserne.

#### **5. Orientering af elever og forældre:**

- Det påhviler skolelederen at orientere elever og forældre, samt lærere og tilsynsførende om proceduren for skriftlige sygeprøver.

#### **6. Ved sygdom til sygeprøven:**

- Hvis en elev er syg til sygeprøven, gælder elevens standpunktskarakter for gældende skoleår.