



Vejledning og supplerende be- mærkninger

til den afsluttende evaluering i fol-
keskolen

Indhold

Vejledning og supplerende bemærkninger	2
Indledning	2
Formål med den afsluttende evaluering:	2
Indhold af den afsluttende evaluering:	2
Vidnesbyrd og standpunktskarakterer:	2
Elevens egen vurdering:	2
<i>Projekt opgave:</i>	<i>3</i>
<i>Prøver:</i>	<i>3</i>
Fastlæggelse af prøver:	3
<i>Tilmelding og anmeldelse.....</i>	<i>3</i>
Tilmelding til prøver og projektopgave:	3
Indstilling til prøver:	4
Anmeldelse af prøver:	4
<i>Sygeprøver.....</i>	<i>4</i>
Sygefravær:	4
Elevens rettigheder:	4
Deltagelse i sygeprøver:	4
<i>Afholdelse af prøverne:</i>	<i>5</i>
Orientering af elever:	5
Sikring af prøveforhold – skriftlige prøver:.....	5
Starten af prøverne:	5
Særlige prøvevilkår:.....	5
<i>Karaktergivning og censur:.....</i>	<i>5</i>
Karakterlister:.....	5
<i>Særlige regler om skriftlige prøver</i>	<i>6</i>
Sprogvalg:.....	6
<i>Afholdelse af skriftlige prøver:</i>	<i>6</i>
Elevernes forhold under prøverne:	6
Censur af skriftlige prøver:.....	6
<i>Mundtlige og mundtlige-praktiske prøver.....</i>	<i>7</i>
<i>Definitioner:.....</i>	<i>7</i>
Offentlighed:	7
Tekstopgivelser:.....	7
Forberedelse og afvikling af mundtlige prøver:	7
Censur af mundtlige og mundtlige-praktiske prøver:	8
<i>Dispensationer og forsøgsordninger</i>	<i>8</i>
<i>Andre bestemmelser.....</i>	<i>8</i>
<i>Klager</i>	<i>9</i>

Vejledning og supplerende bemærkninger

Indledning

Denne vejledning er udarbejdet af Uddannelsesstyrelsen (i det følgende kaldet ILA), som varetager administrationen af folkeskoleområdet på vegne af Departementet for Børn, Unge, Uddannelse, Kultur, Idræt & Kirke. Vejledningen følger samme opbygning som Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Det er vigtigt at bemærke, at når der i bekendtgørelsen (og i denne vejledning) om den afsluttende evaluering i folkeskolen står "Departement for Uddannelse," skal dette læses som "ILA".

Denne vejledning skal give et overblik over de procedurer og krav, der gælder for den afsluttende evaluering i folkeskolen. Vejledningen gennemgår vigtige emner som prøver, karakterer, dispensationer, og andre relevante aspekter af evalueringen. Det er ILAs mål at sikre, at både elever og skoler har de nødvendige oplysninger og retningslinjer til rådighed for at gennemføre evalueringen korrekt.

ILA opfordrer til at skoleledere samt undervisere på prøveafholdende skoler orienterer sig i denne vejledning, inden de skal arbejde med den afsluttende evaluering i folkeskolen. Hvis man har spørgsmål eller behøver yderligere vejledning, er man velkommen til at kontakte ILAs prøvekontor.

Formål med den afsluttende evaluering:

Evalueringen ved afslutningen af folkeskolen har til formål at dokumentere, i hvilket omfang eleven har nået de læringsmål, der er angivet i Hjemmestyrets bekendtgørelse om trinmål, fagmål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder.

Indhold af den afsluttende evaluering:

Evalueringen består af vidnesbyrd og standpunktskarakterer, elevens egen vurdering og prøver, herunder fremlæggelse af en projektopgave.

Den afsluttende evaluering skal afspejle det daglige arbejde i undervisningen.

Bedømmelser foretages ved hjælp af Greenlandic Grading System-skalaen (GGs-skalaen), der omfatter karakterer fra A til F.

Når det kommer til karaktergivning, er det vigtigt, at lærere og censorer anvender de vejledende karakterbeskrivelser for både skriftlige og mundtlige prøver, som man kan finde i fagenes individuelle [prøvevejledninger](#) samt til projektopgave. Disse beskrivelser giver en kort, men grundig forklaring på karaktererne A, C og E i hver fag- og prøvedisciplin. Det er vigtigt at bemærke, at disse vejledende karakterbeskrivelser skal ses som et supplement til GGS-skalaen. De vejledende karakterbeskrivelser i fagene bør desuden anvendes i forbindelse med den løbende evaluering og karaktergivning.

Vidnesbyrd og standpunktskarakterer:

Vidnesbyrd og standpunktskarakterer gives i alle fag og fagområder ved afslutningen af 10. klasse på baggrund af løbende evaluering.

Vidnesbyrdet vurderer elevens faglige kompetencer i forhold til læringsmålene på trinnet.

Elevens egen vurdering:

Elevens egen vurdering skal bl.a. omfatte en kort, skriftlig beskrivelse af elevens udbytte af skolegangen og overvejelser om erhvervs- og uddannelsesønsker. Elevens egen vurdering udarbejdes selvstændigt af eleven selv, gerne med støtte fra en underviser.

Oplysninger, som eleven ønsker inddraget i sin vurdering, kan omfatte aktiviteter som elevrådsarbejde, skolebestyrelsesarbejde, foreningsarbejde, deltagelse i fritidsaktiviteter og arbejde i fritiden.

Projekt opgave:

Eleverne skal udarbejde en projekt opgave, der afleveres i januar eller februar, og efterfølgende fremlægges et produkt ved en mundtlig-praktisk prøve.

Projekt opgaven er en tværfaglig projektarbejdsform, og kan inddrage emner fra alle fag og fagområder. Eleverne belyser en problemstilling, som de selv er med til at formulere. Til forskel fra emnearbejde lægger denne arbejdsform således op til en undersøgende og eksperimenterende løsning af elevens undrings-spørgsmål. Fremlæggelsen er dog en mundtlig-praktisk prøve. Projekt opgaven, som er forskellig fra emnearbejde, skal ende med et produkt.

Projekt opgaven skal være fremlagt inden udgangen af februar.

(Læs mere om regler og skriftlighed i "Prøvevejledningen til projekt opgaven").

Elever og involverede undervisere skal være bekendt med, at regler om fravær ved sygdom eller andre årsager, særlige prøvevilkår, regler for prøveafvikling og klageprocedurer er de samme ved projekt opgaven, som ved de øvrige afsluttende prøver.

Prøver:

Der afholdes obligatoriske skriftlige færdighedsprøver i grønlandsk, dansk, engelsk og matematik i april og maj.

Herudover er der også obligatoriske skriftlige prøver i grønlandsk, dansk, engelsk (skriftlig fremstilling) og matematik (problemregning). Herudover kan Departementet for Uddannelse også bestemme, at der skal afholdes prøver i andre fag. De øvrige skriftlige prøver afholdes ligeledes i april og maj.

Der afholdes 3 obligatoriske mundtlige eller mundtlige-praktiske prøver i fag som grønlandsk, dansk, engelsk, matematik, fysik/kemi, biologi, naturgeografi, samfundsfag, religion og filosofi (elever, der har valgt 3. fremmedsprog, kan også vælge at gå op til en mundtlig prøve i dette fag).

Fastlæggelse af prøver:

Departementet for Uddannelse meddeler inden 1. november, i hvilke fag der skal afholdes prøver i den kommende prøvetermin. Dette gælder både årets skriftlige og mundtlige prøver, og benævnes i daglig tale som "udtræk af fag".

Tilmelding og anmeldelse

Tilmelding til prøver og projekt opgave:

Alle elever i 10. klasse er i udgangspunktet tilmeldt samtlige obligatoriske prøver i løbet af 10. klasse (, de mundtlig-praktiske, skriftlige og mundtlige og prøver). Dette gælder både elever i almen- og specialklasser, samt elever der modtager andre former for specialpædagogisk bistand eller supplerende undervisning.

Elever, der modtager specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand i et eller flere fag, kan fritages for prøver i de fag, hvor den enkelte elev modtager specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand. Skolens leder træffer afgørelse om, at en elev, for hvem prøveafleggelse ikke skønnes hensigtsmæssig på grund af betydelig funktionsnedsættelse eller utilstrækkelige grønlandsk-/dansk kundskaber, 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. Læs om prøve på særlige vilkår i ILA's publikation "[Prøve på særlige vilkår og fritagelse](#)".

Personer, der har modtaget anden undervisning, der svarer til folkeskolens krav, kan tilmelde sig en eller flere af de nævnte prøver og projektopgaven ved at indsende en tilmelding til skolelederen på den pågældende skole. Skolelederen sender informationerne videre til ILA.

Indstilling til prøver:

Elever, der ønsker at aflægge prøver i henhold til § 9, stk. 4, (elevens mulighed for at vælge ekstra selvvalgt mundtlig prøve) skal meddele skolens leder inden den 1. december, hvilke fag de ønsker at aflægge prøve i (medmindre de er myndige/over 18 år).

For at kunne indstille en elev til ekstra, valgfri prøve, skal skolens leder vurdere, om eleven har fulgt undervisningen i tilstrækkeligt omfang.

Der henstilles til, at elevens tilmelding til ekstra selvvalgt prøve er bindende. Dette gælder også, hvis eleven skifter skole eller hvis eleven jf. §17 går til mundtlig eller mundtlig-praktisk prøve på en anden skole i samme prøvetermin.

Anmeldelse af prøver:

Skolen skal anmelde prøver og bestille skriftlige opgaver til Departementet for Uddannelse inden den 15. december på en hertil godkendt formular. Dette gælder også ved projektopgaven.

Sygeprøver

Sygefravær:

Elever, der er tilmeldt en prøve, men er forhindret i at deltage på grund af sygdom eller særlige årsager, skal straks underrette skolen. Manglende underretning betragtes som udeblivelse.

Hvis sygdom er årsagen, skal eleven kontakte sundhedsmyndigheden senest på prøve dagen og fremlægge en dokumenteret lægeattest til skolens leder.

Elevens rettigheder:

Hvis en elev, der er sygemeldt, alligevel deltager i en prøve, kan vedkommende ikke gå op til prøven igen.

Elever, der kan gå op til en mundtlig eller mundtlig-praktisk prøve på en anden skole i samme prøvetermin, skal gives mulighed for dette.

Skolen kan beslutte, at sygeprøver i de mundtlige eller mundtlig-praktiske fag, jf. § 9, kan afholdes senest umiddelbart efter starten af det nye skoleår.

Deltagelse i sygeprøver:

Kun elever, der har været forhindret i at deltage ved prøver 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 prøvetermin.

De skriftlige sygeprøver finder så vidt muligt sted senest 2-3 uger efter de ordinære prøver. Uddannelsesstyrelsen fastsætter datoer for skriftlige sygeprøver.

Elever, der er forhindret i at gennemføre projektopgaven på grund af sygdom eller andre særlige årsager, skal have mulighed for at aflevere en individuel projektopgave senest den 15. april.

Afholdelse af prøverne:

Skolens leder er ansvarlig for at sikre, at samtlige prøver afholdes i overensstemmelse med de gældende regler.

Orientering af elever:

Eleverne skal i god tid informeres om prøveterminer, prøvetidspunkter, antal prøver, regler om udtræk af fag og muligheder for ekstra selvvalgt mundtlig prøve (inklusive tilmeldingsfrister), samt regler for rammer for projektopgave.

Elever, forældre, involverede lærere og tilsynsførende ved samtlige afsluttende prøver skal også være bekendt med regler om fravær ved sygdom eller andre årsager, særlige prøvevilkår, regler for prøveafvikling og klageprocedurer.

Sikring af prøveforhold – skriftlige prøver:

Skolen skal sikre, at prøver gennemføres uden utilsigtet kommunikation mellem eleverne. Derudover skal skolen sørge for, at eleverne har passende arbejdsforhold under prøven.

Elever må ikke have adgang til computere eller andre devices med internetforbindelse under samtalerunderne til skriftlige prøver og forberedelsen til mundtlige og mundtlig-praktiske prøver.

Skolen kan også begrænse brugen af elektroniske hjælpemidler, herunder egne medbragte, af kapacitetsmæssige årsager.

Starten af prøverne:

En prøve anses for at være begyndt, når uddelingen af opgavesæt er påbegyndt, eller når eleven er gjort bekendt med prøveoplægget eller opgaven.

Særlige prøvevilkår:

Skolens leder skal tilbyde særlige prøvevilkår for elever med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser eller andre specifikke vanskeligheder, når det er nødvendigt for at ligestille disse elever med andre.

Læs om prøve på særlige vilkår i ILA's publikation "[Prøve på særlige vilkår og fritagelse](#)".

Karaktergivning og censur:

Prøvekarakterer skal baseres på vurdering af elevens opfyldelse af læringsmålene og præstationen ved prøven.

Der gives en karakter for hver prøve. Det er ikke tilladt at sammenligne eleverne, idet alle karakterer skal bero på en individuel vurdering.

Censor og lærer foreslår hver en karakter, og hvis der er uenighed, fastsættes karakteren efter en procedure beskrevet i bekendtgørelsens § 26.

Forhandlinger om karakteren eller forskelle i karaktergivning må ikke meddeles til elever eller udenforstående.

Karakterlister:

Karaktererne opføres på karakterlister, der er godkendt af Departementet for Uddannelse, og skolen opbevarer karakterlisterne i 5 år.

Særlige regler om skriftlige prøver

Sprogvalg:

Departementet for Uddannelse udarbejder og leverer samtlige opgavesæt til skriftlige prøver.

Skriftlige prøver i matematik og prøver i andre fag end sprogfag udarbejdes på både grønlandsk og dansk. Eleven kan bede om at få udleveret opgavesættet på det andet sprog – dette skal fungere som sproglig støtte for elevens besvarelse.

Eleverne vælger på forhånd, hvilket sprog de ønsker at besvare prøven på.

Afholdelse af skriftlige prøver:

Skolens leder eller stedfortræder skal sikre, at opgavekonvolutterne er korrekte og til stede. Skolens leder eller dennes stedfortræder skal desuden bekræfte, at prøvefaget matcher de angivne datoer på kuverterne.

Kun elever, tilsynsførende, skolens leder eller dennes stedfortræder og den lærer, der skal instruere, har adgang til prøvelokalet. Tilsynsførende udpeges af skolens leder.

Der skal være mindst 2 tilsynsførende for de første 20 elever og 1 tilsynsførende for hver yderligere påbegyndt gruppe af 20 elever.

Elever skal sidde med tilstrækkelig afstand for at forhindre kommunikation.

Elever medbringer deres egne skriveredskaber og forsyner alle besvarelser med relevante oplysninger.

Elevernes forhold under prøverne:

Elever, der kommer for sent, kan normalt ikke deltage i prøverne. Det fremgår af bekendtgørelsen §38 under hvilke omstændigheder skolens leder kan tillade en elev, der kommer for sent, at deltage alligevel.

Elever, der uretmæssigt forsøger at skaffe sig eller give hjælp til andre elever, skal bortvises fra prøven.

Elever må kun forlade prøvelokalet under særlige omstændigheder og under opsyn.

Før prøven begynder, skal papir til kladde og indskrivning uddeles til eleverne.

Elever, der forlader prøvelokalet efter aflevering af besvarelserne, skal sikre, at alt relevant materiale er afleveret til tilsynsførende, og at materialet er sorteret korrekt.

Censur af skriftlige prøver:

Efter prøvetidens udløb afleveres alle besvarelser og kladder af de tilsynsførende til skolens leder eller dennes stedfortræder. Besvarelserne, der er nummereret individuelt, samles klassevis eller holdvis med en karakterliste og placeres i en konvolut. Konvolutten skal tydeligt angive skolens navn, prøvens og opgavens art, klasse eller hold samt antallet af besvarelser. Den indpakkede konvolut sendes straks som en rekommanderet forsendelse til censor.

Censorer beskikkes af Departementet for Uddannelse og skal sikre, at prøverne er korrekt og ensartet gennemført, samt at eleverne får en ensartet behandling og pålidelig bedømmelse

Censor bedømmer besvarelsen alene på baggrund af den afleverede besvarelse, medmindre skolen har fået tilladelse for den enkelte elev til at medsende kladden.

Karaktererne fastlægges efter en bedømmelse fra både læreren og censor. Eventuelle uenigheder i karaktergivningen kan føre til forhandlinger mellem lærer og censor. Skolens leder skal forestå denne forhandling.

Skolen opbevarer elevbesvarelser i mindst et år efter bedømmelsen, medmindre en elev anmoder om udlevering.

Mundtlige og mundtlige-praktiske prøver

Definitioner:

Mundtlige-praktiske prøver er prøver, der ikke er skriftlige, og kan inkludere udførelsen af praktisk eller kreativt arbejde.

Offentlighed:

De mundtlige og mundtlige-praktiske prøver er offentlige, medmindre skolens leder beslutter andet. Optagelser af lyd eller billeder under prøverne er kun tilladt som en del af prøven.

Tekstopgivelser:

Tekstopgivelserne danner grundlaget for den mundtlige prøve, og prøveoplæggene ved den mundtlige prøve skal alsidigt repræsentere tekstopgivelserne.

Tekstopgivelserne senest 1. maj skal være ILA, censor og elever i hænde.

Skolelederen skal sikre sig at underviserne allerede ved skoleårets begyndelse er bevidste om kravene til tekstopgivelser i deres fag.

Tekstopgivelsen skal underskrives af skolelederen - og skolelederen skal være bevidst om at han/hun med sin underskrift er garant for at tekstopgivelserne er dækkende og opfylder kravene tekstopgivelser i de enkelte fag jf. bekendtgørelsen.

Det fremgår af fagenes individuelle [prøvevejledninger](#), hvorledes normalsider optælles korrekt. (indsæt hyperlink til prøvevejledninger, Iserasuaat)

Oplysninger om alle tekstopgivelser skal indsendes til ILA senest 1. maj.

Forberedelse og afvikling af mundtlige prøver:

Oplæggene til mundtlige prøver udarbejdes af læreren i faget. Oplæggene skal inddrage flere kategorier af fagets læringsmål.

Oplæggene til mundtlige prøver skal alsidigt dække tekstopgivelserne. Oplæggene og andet materiale i forbindelse med prøveoplæggene skal forblive i prøvelokalet indtil prøven er afviklet for hele klassen eller holdet.

Oplæggene skal være censor i hænde senest 1. maj, hvorefter censor kontakter læreren for at afklare eventuelle spørgsmål.

Oplæggene fordeles ved lodtrækning, og i nærvær af både lærer og censor. Alle elever skal kunne vælge mellem minimum 4 prøveoplæg. Hvert prøveoplæg må højst anvendes 2 gange under en prøve. Det er tilladt at to parallelklasser eller -hold anvender de samme prøveoplæg – dette er dog alene relevant, hvor flere klasser eller hold har identiske tekstopgivelser.

Prøven ledes af læreren. Lærer og censor aftaler indbyrdes i hvilket omfang censor deltager i prøveafviklingen. Eventuelle uoverensstemmelser mellem lærer og censor skal løses mellem to prøveforløb, gerne med deltagelse af skolens leder.

Censur af mundtlige og mundtlige-praktiske prøver:

Departementet for Uddannelse kan beskikke censorer til mundtlige og mundtlige-praktiske prøver. Hvis der ikke beskikkes en censor, er det skolens ansvar at finde skolen en egnet censor.

Censor skal påse, at prøven er i overensstemmelse med læringsmålene og kravene i bekendtgørelsen.

Censor medvirker til at sikre, at prøverne gennemføres korrekt og ensartet, og at eleverne får en pålidelig bedømmelse.

Dispensationer og forsøgsordninger

I helt særlige tilfælde kan departementet for uddannelse give tilladelse til at afvige fra bestemmelserne i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen. Dispensationer må ikke forringe elevernes retsstilling.

Departementet for Uddannelse har mulighed for at godkende forsøg med alternative prøveformer, herunder fx prøver baseret på en synopsis.

Dispensionsansøgninger skal indeholde formål, indhold og andre relevante oplysninger og skal indsendes inden 1. december. Resultaterne af forsøgene skal rapporteres til Departementet for Uddannelse efter retningslinjer, der fastsættes af departementet.

Andre bestemmelser

Ifølge bekendtgørelsens § 89, stk. 1, er der krav om at oprette en protokol for hver elev i 9. og 10. klasse, hvor både standpunkts- og prøvekarakterer skal registreres. For at lette administrationen er begge protokoller blevet kombineret i en enkelt protokol med titlen "[Standpunkts- og prøveprotokol for Folkeskolen](#)" og denne protokol sendes elektronisk.

Hvis en elev ikke deltager i en prøve, registreres dette i prøveprotokollen som enten fritaget, syg, andet, udeblevet eller bortvist, afhængigt af årsagen. Skolen skal benytte de koder for udeblivelser, som fremgår af § 89 i bekendtgørelsen.

Standpunktskarakterer og vidnesbyrd indføres i prøveprotokollen umiddelbart før den første prøve i 10. klasse.

Departementet for Uddannelse godkender prøveprotokoller og fastlægger regler for deres opbevaring.

Skolen skal opbevare kopier af standpunktskarakterer, vidnesbyrd og afgangsbeviser i 5 år efter elevens udskrivning.

Skolens leder skal indberette prøvernes forløb og resultater til Departementet for Uddannelse senest den 1. juli.

Departementet fører tilsyn med prøvernes gennemførelse og håndterer eventuelle uregelmæssigheder eller tvivlsspørgsmål.

Klager

Elever og deres forældre eller plejetilladelsesindehavere kan indgive skriftlige klager over prøveoplæg, prøveafvikling og karakterer til skolens leder. Klagen skal være begrundet og indgives inden for 4 uger efter karakteren er meddelt eller prøven er afholdt.

Ved klager over karakterer i skriftlige prøver har klageren ret til at få en kopi af sin besvarelse.

Såvel censor som lærer skal afgive udtalelse til skolens leder, der sender dem sammen med sine kommentarer til Departementet for Uddannelse, som træffer en afgørelse vedr. klagen.

Klager over andre afgørelser skal sendes til Departementet for Uddannelse inden for 4 uger efter meddelelsen om afgørelsen. Disse klager skal også være skriftlige og begrundede.