

## **Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen**

I henhold til § 18 i landstingsforordning nr. 8 af 21. maj 2002 om folkeskolen, som ændret ved landstingsforordning nr. 8 af 15. april 2003 og landstingsforordning nr. 12 af 20. november 2006 fastsættes:

### **Kapitel 1**

#### Den afsluttende evaluering

##### Formål og omfang med videre

§ 1. 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 trinformål, fagformål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder.

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

Stk. 2. Prøverne og projektopgaven skal afspejle det daglige arbejde i undervisningen.

Stk. 3. Greenlandic Grading System-skalaen (GGS-skalaen) anvendes ved afgivelse af standpunktskarakterer og ved bedømmelse af prøverne og projektopgaven. GGS-skalaen har følgende indhold:

A: Gives for en fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

B: Gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

C: Gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

D: Gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

E: Gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

Fx: Gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

F: Gives for den helt uacceptable præstation.

§ 3. Vidnesbyrd, og standpunktskarakterer gives i alle fag og fagområder ved afslutningen af 10. klasse. De afgives inden afholdelse af prøverne på baggrund af den løbende evaluering og med udgangspunkt i læringsmålene. De skal dokumentere, i hvilket omfang læringsmålene for ældstetrinnet er nået.

Stk. 2. I vidnesbyrdet vurderes elevens faglige kompetencer i forhold til læringsmålene på trinnet. Det afgives på grundlag af den løbende evaluering.

Stk. 3. Vidnesbyrd og standpunktsskarakterer skal udtrykke lærerens bedømmelse af elevens faglige standpunkt i forhold til læringsmålene.

**§ 4.** Elevens egen vurdering skal mindst omfatte:

- 1) En kort, skriftlig beskrivelse af elevens udbytte af skolegangen.
- 2) Overvejelser om erhvervs- og uddannelsesønsker.

Stk. 2. Oplysninger, som eleven ønsker inddraget i sin vurdering, kan omfatte:

- 1) Elevrådsarbejde.
- 2) Skolebestyrelsesarbejde.
- 3) Foreningsarbejde.
- 4) Deltagelse i fritidsaktiviteter.
- 5) Arbejde i fritiden og lignende.

Stk. 3. Eleven kan inddrage hjemmet og skolen i udarbejdelsen. Vurderingen underskrives af den, der har forældremyndighed eller plejetilladelse.

Stk. 4. Vurderingen skal være afleveret inden udstedelsen af afgangsbrevet og vedlægges dette.

Stk. 5. Departementet for uddannelse udsender en vejledning og formularer til brug for elevens egen vurdering.

**§ 5.** Ved elever forstås også deltagere, der har modtaget anden undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Disse deltagere er ikke omfattet af § 3.

### Projekt opgave

**§ 6.** Eleverne skal udarbejde en projekt opgave, der afleveres i januar eller februar. Projekt opgaven er skriftlig og fremlægges efterfølgende, jf. kapitel 7.

### Prøver

**§ 7.** Der afholdes obligatoriske skriftlige færdighedsprøver i grønlandsk, dansk, engelsk og matematik. Færdighedsprøverne afholdes i april og maj.

**§ 8.** Der afholdes obligatoriske skriftlige prøver i grønlandsk, dansk, engelsk og matematik.

Stk. 2. Departementet for uddannelse kan bestemme, at der desuden afholdes en obligatorisk skriftlig prøve i naturfag, samfundsfag eller religion og filosofi. Departementet bestemmer i hvilke fag, der afholdes prøve på den enkelte skole.

Stk. 3. Prøverne afholdes i april og maj.

**§ 9.** Der afholdes 3 obligatoriske mundtlige eller mundtlige-praktiske prøver.

Stk. 2. 1 prøve skal afholdes i et af fagene grønlandsk, dansk eller engelsk, 1 prøve skal afholdes i et af fagene matematik eller fysik/kemi og 1 prøve skal afholdes i et af fagene biologi, naturgeografi, samfundsfag eller religion og filosofi. Departementet bestemmer i hvilke fag, der afholdes prøve på den enkelte skole.

Stk. 3. Elever, der har valgt 3. fremmedsprog, kan vælge at gå op til en mundtlig prøve i faget.

Stk. 4. En elev kan desuden vælge at aflægge 1 mundtlig eller mundtlig-praktisk prøve i lokale valg eller i et fag, som ikke er et af de i stk. 2 bestemte fag.

Stk. 5. Prøverne afholdes i maj og juni.

§ 10. Departementet for uddannelse meddeler inden 1. november i hvilke fag, der skal afholdes prøver den kommende prøvetermin.

## **Kapitel 2**

### *Tilmelding og anmeldelse*

§ 11. Elever i 10. klasse er tilmeldt projektopgaven i § 6, færdighedsprøverne i § 7 og de obligatoriske prøver i §§ 8 og 9.

Stk. 2. Elever, som i et eller flere fag modtager specialundervisning, supplerende undervisning eller anden specialpædagogisk bistand, kan fritages for prøver i de pågældende fag. Departementet for uddannelse fastsætter nærmere bestemmelser herfor.

§ 12. Deltagere, der har modtaget anden undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen, kan indstille sig til én eller flere af de i §§ 7-9 nævnte prøver og projektopgave. Tilmelding skal ske inden den 1. december til skoledirektøren eller den ledende skoleinspektør i den kommune, hvor den pågældende ønsker at aflægge prøve.

§ 13. Elever, der ønsker at aflægge prøver i henhold til § 9, stk. 4, skal inden 1. december meddele skolens leder hvilke fag, eleven ønsker at aflægge prøve i. Meddelelsen skal underskrives af hjemmet, medmindre eleven er myndig.

Stk. 2. Indstilling til prøve kan kun ske, hvis eleven har fulgt undervisningen i faget i tilstrækkeligt omfang. Skolens leder afgør, om dette er tilfældet.

§ 14. Skolens anmeldelse af prøver og bestilling af skriftlige opgaver indsendes til departementet for uddannelse inden 15. december på en formular, der er godkendt af departementet.

## **Kapitel 3**

### *Sygeprøver*

§ 15. En elev, der er tilmeldt en prøve, men som er forhindret i at gennemføre denne på grund af sygdom eller af andre, ganske særlige årsager, skal straks underrette skolen. Hvis underretningen ikke er modtaget inden prøvens afslutning, betragtes eleven som udeblevet.

Stk. 2. Hvis forhindringen skyldes sygdom, skal eleven have henvendt sig til den lokale sundhedsmyndighed senest på prøvedagen, og sygdommen skal være dokumenteret i en attest, der snarest skal afleveres til skolens leder.

Stk. 3. Hvis forhindringen skyldes andre, ganske særlige årsager, skal denne efterfølgende godkendes af skolens leder.

§ 16. En elev, der er sygemeldt, men som alligevel deltager i en prøve, kan ikke gå op til prøven igen.

§ 17. Hvis en elev kan gå op til en mundtlig eller mundtlig-praktisk prøve, jf. § 9, på en anden skole i samme prøvetermin, skal der gives eleven mulighed for dette.

Stk. 2. Skolen kan bestemme, at der kan afholdes sygeprøver i de mundtlige eller mundtlige-praktiske fag, jf. § 9. Prøverne skal senest afholdes umiddelbart efter det nye skoleårs begyndelse.

§ 18. Kun elever, der har været forhindret i at deltage i eller gennemføre en prøve på grund af sygdom eller af andre, ganske særlige årsager, og som har underrettet skolen rettidigt, jf. § 15, kan deltage i en sygeprøve eller indstille sig til prøve i den følgende prøvetermin.

§ 19. Bliver en elev forhindret i at gennemføre projektopgaven på grund af sygdom eller på grund af andre, ganske særlige årsager, skal eleven have mulighed for at aflevere en individuel projektopgave inden 15. april.

## Kapitel 4

### Fælles regler om prøverne

#### Afholdelse af prøverne

§ 20. Skolens leder er ansvarlig for, at prøver og projektopgave afholdes efter de gældende regler.

§ 21. Eleverne orienteres i god tid om følgende forhold:

- 1) Prøvetermin og prøvetidspunkter.
- 2) Antal prøver, regler om udtræk af fag og muligheder for valg af fag, jf. § 9, stk. 4, herunder tilmeldingsfrister.
- 3) Regler om aflevering af projektopgave og prøver.

Stk. 2. Elever, lærere og tilsynsførende ved prøver og projektopgave skal i god tid gøres bekendt med reglerne om:

- 1) Konsekvenser af fravær ved sygdom eller af andre, ganske særlige årsager, jf. kapitel 3.
- 2) Særlige prøvevilkår, jf. § 24.
- 3) De almindelige og særlige regler, der gælder for afholdelsen af den pågældende prøve.
- 4) Klageregler og klagefrister, jf. kapitel 12.

Stk. 3. De i stk. 1 og 2 nævnte regler og retningslinier skal findes på skolens eller kommunens hjemmeside.

§ 22. Skolen skal sørge for, at prøver gennemføres således, at eleverne ikke kan kommunikere utilsigtet.

Stk. 2. Skolen skal sørge for, at eleverne har hensigtsmæssige arbejdsforhold under prøven.

Stk. 3. Eleverne må ikke have adgang til computere med forbindelse til internettet under samtalerunderne til de skriftlige prøver og forberedelsen til de mundtlige og mundtlige-praktiske prøver i kapitel 9.

Stk. 4. Skolen kan i øvrigt begrænse adgangen til at bruge elektroniske hjælpemidler, herunder egne medbragte elektroniske hjælpemidler, hvis det er nødvendigt af kapacitetsmæssige grunde.

§ 23. En prøve er begyndt, når uddelingen af opgavesæt er påbegyndt, eller når eleven er gjort bekendt med prøveoplægget eller opgaven.

§ 24. Skolens leder skal tilbyde særlige prøvevilkår for elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller med andre specifikke vanskeligheder, når dette er nødvendigt for at ligestille disse elever med andre med hensyn til at kunne gennemføre prøven.

Stk. 2. Prøvens niveau må ikke ændres.

### Karaktergivning og censur

§ 25. Prøvekaraktererne skal gives efter en vurdering af elevens opfyldelse af læringsmålene for de enkelte fag og efter en bedømmelse af elevens præstation ved prøven. Karaktergivningen må ikke foretages ved en sammenligning mellem eleverne.

Stk. 2. Der gives en karakter for hver prøve. Karaktererne er individuelle. Karakterer i mundtlige og mundtlige-praktiske prøver gives umiddelbart efter, at eleven har afsluttet sin prøve. Karaktererne skal påføres afgangsbrevet.

§ 26. Censor og lærer giver hver et forslag til en karakter. Censor giver sit forslag først. Er forskellen mellem censors og lærerens karakter 1 karakter, gives censors karakter. Er forskellen 2 karakterer, gives den karakter, der ligger imellem de to karakterer. Er forskellen 3 karakterer eller mere, gives karakteren efter forhandling, eventuelt med hjælp af skolens leder. Karakteren F kan kun gives, hvis der er enighed mellem censor og lærer.

Stk. 2. Forhandlinger om karakteren eller forskelle i censors og lærerens karaktergivning må ikke meddeles til eleven eller andre udenforstående.

§ 27. Censor skal tage notater til brug for karakterfastsættelsen. Notaterne skal opbevares indtil klagefristens udløb, jf. kapitel 12.

Stk. 2. Censor skal indberette væsentlige uregelmæssigheder ved afviklingen af prøven til departementet for uddannelse med kopi til den prøveafholdende skole. Departementet kan indhente redegørelser om afvikling af en prøve fra en censor.

### Karakterlister

§ 28. Karaktererne opføres på karakterlister, der er godkendt af departementet for uddannelse. Karakterlisterne opbevares af skolen i 5 år.

### Kapitel 5

#### Særlige regler om skriftlige prøver

#### Sprogvalg med mere

§ 29. Departementet for uddannelse stiller opgavesættene til prøverne.

§ 30. Færdighedsprøven imatematik samt de prøver, der ikke er i sprogfag, skal udarbejdes på

grønlandsk og dansk.

Stk. 2. Inden prøvedagen aftaler læreren i faget og den enkelte elev hvilket opgavesæt, eleven vil vælge at lægge til grund for sin besvarelse.

Stk. 3. Ved prøvens begyndelse får eleven udleveret opgavesættet på det valgte sprog. Eleven kan på anmodning få udleveret opgavesættet på det andet sprog som sproglig støtte for sin besvarelse. Dette sæt skal ikke afleveres, og må ikke bringes uden for prøvelokalet inden prøvens afslutning.

**§ 31.** Besvarelserne af prøverne bedømmes af læreren i faget og en censor, der beskikkes af departementet for uddannelse.

#### Afholdelse af skriftlige prøver

**§ 32.** Skolens leder eller dennes stedfortræder skal ved modtagelsen af opgaverne sikre sig, at det nødvendige antal opgavekonvolutter er til stede. Skolens leder eller dennes stedfortræder skal desuden kontrollere, om påskriften med prøvetermin, prøven, opgavens art, ugedag, dato og klokkeslæt er korrekt.

Stk. 2. Skolens leder bekræfter skriftligt over for departementet for uddannelse modtagelsen og antallet af opgavekonvolutter specificeret på hver prøve.

Stk. 3. De enkelte opgavekonvolutter må ikke åbnes før det tidspunkt, der er fastsat for prøvens afholdelse, jf. dog § 60, stk. 5.

**§ 33.** Ved de skriftlige prøver må kun de elever, der har indstillet sig til prøverne, de tilsynsførende og skolens leder eller dennes stedfortræder samt den lærer, der skal diktere eller instruere, få adgang til prøvelokalet.

**§ 34.** Skolens leder udpeger de tilsynsførende. Ingen lærer må føre tilsyn med elever, som læreren har undervist på det pågældende klassetrin i det fag, hvori der er skriftlig prøve.

Stk. 2. Ved de skriftlige prøver skal der i hvert prøvelokale være mindst 2 tilsynsførende for de første 20 elever samt 1 tilsynsførende for hver yderligere påbegyndte 20 elever.

Stk. 3. De tilsynsførende skal være fordelt i lokalet. De må ikke meddele eleverne nogen oplysning vedrørende opgaven.

Stk. 4. Lokalet åbnes 10 minutter før prøvens begyndelse. De tilsynsførende anviser eleverne deres pladser. Hver plads skal være forsynet med elevens navn og nummer i henhold til karakterlisten.

Stk. 5. Eleverne skal i prøvelokalet sidde i en sådan indbyrdes afstand, at de ikke har mulighed for at nå hinanden.

**§ 35.** Før prøvens begyndelse uddeles papir til kladde og indskrivning. Papiret skal være format A 4. Eleven medbringer selv skriveredskaber. Eleven skal forsyne forsiden af hvert enkelt stykke af det udleverede papir med sit navn og nummer ifølge karakterlisten, skolens navn, prøvens og opgavens art og klasse eller hold.

Stk. 2. Før prøvens begyndelse skal skolens leder, dennes stedfortræder eller den, der er bemyndiget til at diktere eller instruere prøven, læse højt for eleverne, hvad der er anført på opgavekonvolutten om

prøvens og opgavens art, ugedag, dato og klokkeslæt. På det fastsatte tidspunkt åbnes opgavekonvolutten. De tilsynsførende sørger for, at hver elev får et eksemplar af opgavesættet med eventuelle bilag.

**§ 36.** Opgavesættene må ikke bringes uden for lokalet, så længe prøven varer. Dog kan lederen eller dennes stedfortræder bringe opgavesæt fra et lokale til et andet, hvis der er behov for det.

Stk. 2. Hvis prøven indeholder en gruppediskussion og en efterfølgende individuel besvarelse, indsamler de tilsynsførende, når tiden for gruppediskussioner er gået, de notater, som den enkelte elev har taget. Notaterne lægges i et omslag mærket med elevens navn og bæres af tilsynet til det lokale, hvor den individuelle del af prøven skal foregå, og placeres på elevens plads.

**§ 37.** Prøverne skal besvares med holdbar skrift. Ved prøven i matematik kan tegninger, grafiske afbildninger og geometriske konstruktioner udføres med blyant uanset om disse udføres på særskilte ark, for eksempel millimeterpapir. Hvis der i et opgavesæt indgår svarark, kan besvarelsen på disse ligeledes udføres med blyant.

Stk. 2. Færdighedsprøverne kan dog besvares med blyant.

#### Elevernes forhold under prøverne

**§ 38.** En elev, der kommer for sent til en prøve, kan ikke deltage i prøven. Lederen kan dog tillade eleven at deltage, hvis det anses for udelukket, at denne kan have modtaget nogen oplysning om opgaven, og hvis forsinkelsen er rimeligt begrundet og af kortere varighed. Prøverne må ikke forlænges ud over det fastsatte sluttidspunkt.

**§ 39.** Hvis en elev uretmæssigt forsøger at skaffe sig eller give en anden elev hjælp til besvarelsen, skal skolens leder bortvise eleven fra prøven. Sagen indberettes straks til departementet for uddannelse, som afgør, om den eller de involverede elever skal have mulighed for på ny at indstille sig til prøve i faget i nærmest følgende prøvetidspunkt.

Stk. 2. Opstår der under prøven eller ved bedømmelsen formodning om, at en elev uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp eller forsøgt herpå, indberettes sagen straks skriftligt til departementet for uddannelse, som afgør, om prøven kan godkendes for den eller de involverede elever.

**§ 40.** Under prøven, må en elev kun forlade prøvelokalet af særligt tvingende grunde og under ledsagelse af en af de tilsynsførende. Bortset fra sygdomstilfælde må kun 1 elev ad gangen forlade lokalet.

Stk. 2. Ved prøver med en varighed på 3 timer eller derover, skal en af de tilsynsførende 1 time, 30 minutter og 10 minutter før prøven slutter, meddele eleverne hvor lang tid, der er tilbage af prøvetiden.

**§ 41.** En elev må forlade prøvelokalet, når besvarelse og kladde er afleveret. Den tilsynsførende skal sammen med eleven kontrollere, at alt relevant materiale er afleveret og sorteret i besvarelse og kladde hver for sig. Derefter skriver den tilsynsførende sit navn på forsiden af besvarelsen, på eventuelle bilag og på kladden.

Stk. 2. Forlader eleven prøvelokalet inden det fastsatte prøvetidsrum er udløbet, skal det foregå uden at forstyrre de øvrige prøvedeltagere.

Stk. 3. Opgavesættet kan beholdes af eleven, når prøvetiden er udløbet.

## Censur af skriftlige prøver

§ 42. Umiddelbart efter prøvetidens udløb afleverer de tilsynsførende alle besvarelser og kladder – hver for sig og i nummerorden – til skolens leder eller dennes stedfortræder.

Stk. 2. Besvarelserne lægges klassevis eller holdvis sammen med en karakterliste med navn og nummer på eleverne i en kraftig konvolut. Skolens navn, prøvens og opgavens art, klasse eller hold samt antallet af besvarelser skrives uden på konvolutten. Derefter indpakkes konvolutten/konvolutterne forsvarligt og sendes straks som rekommanderet forsendelse til censor.

§ 43. Departementet for uddannelse beskikker censorer til prøverne.

Stk. 2. Censor skal medvirke til og påse, at prøven gennemføres efter gældende bestemmelser, og at eleverne får en ensartet og rimelig behandling og en pålidelig bedømmelse.

§ 44. Ved bedømmelsen tages der alene hensyn til den afleverede besvarelse. Kladden medsendes kun til censor i de tilfælde, hvor skolen har fået tilladelse hertil for den enkelte elev fra departementet for uddannelse.

Stk. 2. Når censor har afsluttet bedømmelsen, sendes besvarelserne tilbage til skolen som rekommanderet forsendelse. Karakterlisten medsendes i særskilt lukket konvolut. Der lægges kun en karakterliste i hver konvolut, og konvolutten mærkes med prøvens og opgavens art samt klasse eller hold.

Stk. 3. Læreren i faget afleverer efter sin bedømmelse af besvarelserne sin karakterliste til skolens leder. Denne åbner derefter konvolutten med censors karakterliste, giver censors liste til læreren og sender lærerens liste til censor.

Stk. 4. Censor og lærer underskriver listerne og returnerer dem snarest til lederen. Er der karakterer, som den ene af parterne ønsker forhandling om, anføres dette sammen med en kort begrundelse på listen. Forhandling - mundtlig eller skriftlig - skal finde sted, hvis en af bedømmerne ønsker det. Skolens leder forestår forhandlingen. Forhandlingsresultatet underskrives af både lærer og censor.

Stk. 5. Opgavebesvarelserne opbevares af skolen mindst et år, efter at bedømmelsen af besvarelserne er afsluttet, men skal dog på elevens anmodning udleveres, når bedømmelsen er afsluttet.

## Kapitel 6

### Særlige regler om mundtlige og mundtlige-praktiske prøver

#### Definitioner

§ 45. Ved mundtlige-praktiske prøver forstås prøver, der ikke er skriftlige. Prøven kan helt eller delvis omfatte udførelsen af et praktisk eller kreativt arbejde.

#### Offentlighed



**§ 46.** De mundtlige og mundtlige-praktiske prøver er offentlige.

Stk. 2. Optagelser af lyd eller billeder under prøverne er kun tilladt, hvis det er en del af prøven.

Stk. 3. Skolens leder kan bestemme, at en prøve ikke er offentlig, hvis hensynet til eleven taler for det, eller der foreligger særlige omstændigheder.

### Tekstopgivelser

**§ 47.** Tekstopgivelserne skal alsidigt repræsentere årets samlede arbejde i faget. Opgivelserne udvælges i samråd med eleverne. Kopi af opgivelserne udleveres til eleverne.

Stk. 2. Hvor opgivelserne anføres i normalsider, er en normalside 1300 bogstaver for prosa og 30 verslinier for poesi. Andre udtryksformer, herunder billede, lyd og video, opregnes ikke i normalsider.

Stk. 3. Opgivelserne skal være censor i hænde senest 1. maj.

Stk. 4. Skolens leder skal indsende oplysninger til departementet for uddannelse om samtlige opgivelser til de mundtlige og mundtlige-praktiske prøver. Der anvendes blanketter, der er godkendt af departementet.

### Forberedelse og afvikling af prøverne

**§ 48.** Oplæggene til prøverne udarbejdes af læreren i faget, således at flere af kategorierne fra fagets læringsmål kan inddrages og således, at der tages hensyn til varigheden af forberedelsestiden.

Stk. 2. Oplæggene til de mundtlige prøver skal alsidigt dække det opgivne stof uden hensyn til antallet af elever. Materiale i forbindelse med prøveoplægget skal forblive i prøvelokalet, indtil prøven er afviklet for hele klassen eller holdet.

Stk. 3. Skolen sender oplæggene med bilag i faget, så de er censor i hænde senest 1. maj, således at censor er fuldt informeret om prøvens indhold.

Stk. 4. Inden prøvedagen tager censor kontakt til læreren om oplæggene og afviklingen af prøven, således at eventuelle tvivlsspørgsmål er afklaret inden prøven. Hvis det er nødvendigt, inddrages skolernes ledere.

**§ 49.** Oplæggene til de mundtlige og mundtlige-praktiske prøver fordeles ved lodtrækning med uigennemsigtige sedler. Eleverne skal kunne vælge mellem mindst 4 oplæg. Hvert oplæg må kun bruges to gange under en prøve. Ved lodtrækningen skal både lærer og censor være til stede.

Stk. 2. Oplægget udleveres skriftligt til eleven.

**§ 50.** Prøven ledes af læreren. Læreren aftaler med censor, i hvilket omfang denne kan deltage i prøveafviklingen. Opstår der uoverensstemmelser mellem lærer og censor, skal disse løses mellem to prøveforløb, eventuelt med deltagelse af skolens leder.

Stk. 2. Finder censor herefter prøveafviklingen utilfredsstillende, skal der umiddelbart efter prøven gennem lederen af censors skole sendes indberetning om sagen til departementet for uddannelse. Kopi af indberetningen sendes til læreren og lederen af lærerens skole.

**§ 51.** I forberedelsestiden skal der være tilsyn, hvis mere end en elev forbereder sig i samme lokale.

Stk. 2. I forberedelsestiden må eleven tage notater på det papir, som skolen har stillet til rådighed.

Notaterne må benyttes under prøven.

## Censur af mundtlige og mundtlige-praktiske prøver

**§ 52.** Departementet for uddannelse kan beskikke censorer til prøverne. Beskikker departementet ikke en censor, finder den prøveafholdende skole selv en egnet censor. Censor bør så vidt muligt vælges fra en anden skole.

Stk. 2. Skolens leder er ansvarlig for, at en lærer har de tilstrækkelige faglige kvalifikationer til at være censor på det pågældende klassetrin.

**§ 53.** Censor skal påse, at indholdet i prøven, herunder tekstopgivelser og oplæg er i overensstemmelse med læringsmålene og kravene i denne bekendtgørelse.

Stk. 2. Censor skal medvirke til og påse, at prøven gennemføres efter gældende bestemmelser, og at eleverne får en ensartet og rimelig behandling og en pålidelig bedømmelse.

## Kapitel 7

### Projekt opgaven

**§ 54.** Eleverne udarbejder i grupper på højst 4 elever en projekt opgave.

Stk. 2. Projekt opgaven kan inddrage emner fra alle fag og fagområder. Arbejdet med projekt opgaven skal vise, i hvilket omfang eleven kan arbejde projektorienteret og give eleven mulighed for at arbejde med en tværfaglig problemstilling.

Stk. 3. Udarbejdelsen af projekt opgaven er en del af den daglige undervisning. Fremlæggelsen er dog en mundtlig-praktisk prøve.

**§ 55.** Eleverne finder i samarbejde med klassens eller klassetrinnets lærere frem til et overordnet emne, der er formuleret så bredt, at det kan anskues fra flere faglige vinkler.

Stk. 2. Det overordnede emne skal kunne perspektiveres og lægge op til delemner, der i væsentligt omfang inddrager stofområder, metoder, arbejds- og udtryksformer fra flere fag og fagområder og som giver udfordringer til den enkelte elev.

Stk. 3. Eleverne skal inden arbejdet med projekt opgaven orienteres om, hvad der vil blive lagt vægt på ved bedømmelsen.

**§ 56.** Klassens eller klassetrinnets lærere samt eventuelt andre lærere vejleder under hele forløbet eleverne om arbejdet med projekt opgaven.

Stk. 2. Vejledningen skal give eleven eller gruppen mulighed for at tage udgangspunkt i egne behov og forudsætninger, jf. folkeskoleforordningens § 17, med hensyn til:

- 1) Indkredsning og formulering af problemstillingen.
- 2) Afgrænsning af projekt opgaven i forhold til problemstillingen.
- 3) Valg og brug af arbejds- og undersøgelsesformer.
- 4) Valg og brug af indhold og metoder.
- 5) Valg og brug af kilder og materialer.
- 6) Valg og brug af udtryksform.

- 7) Fremstilling af produkt.
- 8) Tilrettelæggelse og gennemførelse af fremlæggelsen.

§ 57. Projekt opgaven skrives på grønlandsk, dansk, engelsk eller et valgt 3. fremmedsprog efter gruppens ønske.

Stk. 2. Projekt opgaven skal indeholde et kort resume på et andet sprog end det sprog, projekt opgaven er udarbejdet på.

Stk. 3. Gruppen forbereder en fremlæggelse, hvor produkt og formidlingsform vælges inden for de rammer, som stilles til rådighed.

§ 58. Projekt opgaven skal være fremlagt inden udgangen af februar.

Stk. 2. Udarbejdelse af projekt opgaven har følgende forløb:

- 1) Eleverne har 2 sammenhængende skoledage til at formulere emne og planlægge projekt arbejdet.
- 2) Eleverne har derefter mindst 2 uger til indsamling af materialer. Der er normal undervisning i denne periode.
- 3) Umiddelbart herefter har eleverne 5 sammenhængende skoledage til det afsluttende arbejde med bearbejdning af emnet, færdiggørelse af produktet og forberedelse af fremlæggelsen af det samlede arbejde.

Stk. 3. Hver gruppe fremlægger sit samlede arbejde i forlængelse af færdiggørelsen.

§ 59. Projekt opgaven skal være bedømt senest 3 uger efter fremlæggelsen.

Stk. 2. Projekt opgaven bedømmes med en skriftlig udtalelse og en karakter.

Stk. 3. Den skriftlige udtalelse og karaktererne gives ud fra en vurdering af opgavens indhold, arbejdsprocessen og fremlæggelsen.

Stk. 4. Departementet for uddannelse kan beskikke censorer til at overvære fremlæggelser af projekt opgaver.

## Kapitel 8

### Færdighedsprøver

#### Sprogfag

§ 60. Færdighedsprøverne i grønlandsk, dansk og engelsk er skriftlige.

Stk. 2. Færdighedsprøverne kan omfatte sproglig korrekthed og sprogforståelse.

Stk. 3. Der gives 1 time til besvarelsen. Der udleveres kladdepapir. Besvarelsen anføres på elevarket.

Stk. 4. Eleverne må benytte ordbøger, herunder betydningsordbøger ved besvarelsen.

Stk. 5. Skolens leder bestemmer, hvem der skal diktere eller instruere prøven. Det bør normalt være læreren i faget. Tidligst 30 minutter før prøvens start åbnes konvolutten med lærerark af skolens leder eller stedfortræder og gives til den, der skal diktere eller instruere prøven, således at der er tid til at gennemlæse instruktionen.

Stk. 6. Den, der dikterer eller instruerer prøven, må ikke være tilsynsførende og skal forlade prøvelokalet, når dikteringen eller instruktionen er slut. De tilsynsførende overvåger, at prøven afholdes i overensstemmelse med instruktionerne på lærerarket.

## Matematik

**§ 61.** Færdighedsprøven i matematik er skriftlig.

Stk. 2. Færdighedsprøven omfatter opgaver i tal og algebra, geometri og anvendt matematik. Eleven skal prøves i færdigheder og brugen af faglige redskaber.

Stk. 3. Der gives 1 time til besvarelsen. Der udleveres kladdepapir. Besvarelsen anføres på opgavearket.

Stk. 4. Der må benyttes de nødvendige praktiske hjælpemidler. Der må dog ikke benyttes formel- og tabelsamling, lommeregner eller andre datatekniske hjælpemidler.

## Kapitel 9

### De øvrige prøver

#### Grønlandsk

**§ 62.** Prøverne er skriftlige og mundtlige. Eleverne bedømmes individuelt.

**§ 63.** Den skriftlige prøve skal berøre alle kategorierne i faget og alsidigt repræsentere disse.

Stk. 2. Der må anvendes alle relevante hjælpemidler ved besvarelsen.

Stk. 3. Der gives 4 timer til besvarelse af opgaven. Heraf medgår højst 1 time til samtalerunden og mindst 3 timer til den individuelle skriftlige besvarelse. Derudover medgår 15 minutter til at komme fra gruppelokaler til lokalet, hvor den skriftlige prøve afholdes.

Stk. 4. Prøverne afvikles således:

- 1) Umiddelbart efter at opgavesættene er udleveret til eleverne, oplæses opgaverne.
- 2) Derefter går eleverne i grupper, der er sammensat inden prøven. I gruppen gennemlæses opgavesættet, og gruppen drøfter indhold, muligheder og krav i de enkelte opgaver. Der må tages notater, der må benyttes i den efterfølgende skriftlige besvarelse. Når forberedelsestiden er slut samler tilsynet elevernes notater sammen, jf. § 36, stk. 2.
- 3) Eleverne begiver sig til det lokale, hvor den individuelle skriftlige prøve afholdes.
- 4) Ved starten af den skriftlige del af prøven, udleveres elevernes notater. Den skriftlige del af prøven afvikles efter reglerne i kapitel 5.

Stk. 5. Eleven prøves i at give en sikker og varieret besvarelse i forhold til læringsmålene.

**§ 64.** Til den mundtlige prøve opgives et alsidigt sammensat udvalg på 80-100 normalsider af kortere tekster. Teksterne skal fortrinsvis dække nyere prosa, poesi og sagprosa samt andre udtryksformer, herunder eventuelt drama. Desuden opgives 3 større værker, hvoraf mindst 1 skal være en grønlandsk roman.

Stk. 2. Oplæggene skal tage udgangspunkt i læringsmålene og skal alsidigt repræsentere disse. Det enkelte prøveoplæg er en tekst eller et eksempel på en anden udtryksform. Det skal have sammenhæng med opgivelserne og ikke være anvendt i undervisningen. Sproglige udtryk i prøveoplæggene skal være

på grønlandsk.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i en gruppe på højst 3 elever. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-60 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater og benytte egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Prøven foregår på grønlandsk. Under fremlæggelsen redegør eleven eller gruppen for oplægget, og der føres en samtale herom. Der prøves i færdighed i mundtlig fremstilling og i arbejde med tekster og andre udtryksformer, analyse, perspektivering og vurdering af oplægget.

## Dansk

**§ 65.** Prøverne er skriftlige og mundtlige. Eleverne bedømmes individuelt.

**§ 66.** Den skriftlige prøve skal berøre alle kategorierne i faget og alsidigt repræsentere disse.

Stk. 2. Der må anvendes alle relevante hjælpemidler ved besvarelsen.

Stk. 3. Der gives 4 timer til besvarelse af opgaven. Heraf medgår højst 1 time til samtalerunden og mindst 3 timer til den individuelle skriftlige besvarelse. Derudover medgår 15 minutter til at komme fra gruppelokaler til lokalet, hvor den skriftlige prøve afholdes.

Stk. 4. Prøverne afvikles således:

- 1) Umiddelbart efter at opgavesættene er udleveret til eleverne, oplæses opgaverne.
- 2) Derefter går eleverne i grupper, der er sammensat inden prøven. I gruppen gennemlæses opgavesættet, og gruppen drøfter indhold, muligheder og krav i de enkelte opgaver. Der må tages notater, der må benyttes i den efterfølgende skriftlige besvarelse. Når forberedelsestiden er slut samler tilsynet elevernes notater sammen, jf. § 36, stk. 2.
- 3) Eleverne begiver sig til det lokale, hvor den individuelle skriftlige prøve afholdes.
- 4) Ved starten af den skriftlige del af prøven, udleveres elevernes notater. Den skriftlige del af prøven afvikles efter reglerne i kapitel 5.

Stk. 5. Eleven prøves i at give en sikker og varieret besvarelse i forhold til læringsmålene.

**§ 67.** Til den mundtlige prøve opgives et alsidigt sammensat udvalg på 60-80 normalsider af kortere tekster. Teksterne skal fortrinsvis dække nyere prosa, poesi og sagprosa samt andre udtryksformer, herunder eventuelt drama. Desuden opgives 2 større værker, hvoraf mindst 1 skal være en dansk roman.

Stk. 2. Oplæggene skal tage udgangspunkt i læringsmålene og skal alsidigt repræsentere disse. Det enkelte prøveoplæg er en tekst eller et eksempel på en anden udtryksform. Det skal have sammenhæng med opgivelserne og ikke være anvendt i undervisningen. Sproglige udtryk i prøveoplæggene skal være på dansk.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i en gruppe på højst 3 elever. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-60 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater, og benytte egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Prøven foregår på dansk. Under fremlæggelsen redegør eleven eller gruppen for oplægget, og der føres en samtale herom. Der prøves i færdighed i mundtlig fremstilling og i arbejde med tekster og andre udtryksformer, perspektivering og vurdering af oplægget.

## Engelsk

§ 68. Prøverne er skriftlige og mundtlige. Eleverne bedømmes individuelt.

§ 69. Den skriftlige prøve skal berøre alle kategorierne i faget og alsidigt repræsentere disse.

Stk. 2. Der må anvendes alle relevante hjælpemidler ved besvarelsen.

Stk. 3. Der gives 3 timer til besvarelse af opgaven. Heraf medgår højst ½ time til samtalerunden og mindst 2½ time til den individuelle skriftlige besvarelse. Derudover medgår 15 minutter til at komme fra gruppelokaler til lokalet, hvor den skriftlige prøve afholdes.

Stk. 4. Prøverne afvikles således:

- 1) Umiddelbart efter at opgavesættene er udleveret til eleverne, oplæses opgaverne.
- 2) Derefter går eleverne i grupper, der er sammensat inden prøven. I gruppen gennemlæses opgavesættet, og gruppen drøfter indhold, muligheder og krav i de enkelte opgaver. Der må tages notater, der må benyttes i den efterfølgende skriftlige besvarelse. Når forberedelsestiden er slut samler tilsynet elevernes notater sammen, jf. § 36, stk. 2.
- 3) Eleverne begiver sig til det lokale, hvor den individuelle skriftlige prøve afholdes.
- 4) Ved starten af den skriftlige del af prøven, udleveres elevernes notater. Den skriftlige del af prøven afvikles efter reglerne i kapitel 5.

Stk. 5. Eleven prøves i at give en sikker og varieret besvarelse i forhold til læringsmålene.

§ 70. Til den mundtlige prøve opgives der 50-60 normalsider, der skal være et alsidigt sammensat udvalg af tekster af passende sværhedsgrad. Teksterne skal omfatte skønlitteratur og sagprosa. Desuden opgives andre udtryksformer. Der skal være stof fra flere engelsktalende lande repræsenteret i opgivelserne.

Stk. 2. Oplæggene skal tage udgangspunkt i læringsmålene og skal alsidigt repræsentere disse. Det enkelte prøveoplæg består af skrevet og/eller talt engelsk, eventuelt kombineret med billedmateriale. Det skal have sammenhæng med opgivelserne og give mulighed for at afspejle sider af kultur- og samfundsforhold i engelsktalende lande. Oplægget må ikke have været anvendt i undervisningen. Sproglige udtryk i prøveoplæggene skal være på engelsk.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i en gruppe på højst 3 elever. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-60 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater og benytte egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Prøven foregår på engelsk. Under fremlæggelsen redegør eleven eller gruppen for oplægget og vurderer og perspektiverer, og der føres en samtale herom. Der lægges vægt på, at eleven kan udtrykke

sig ubesværet.

### 3. fremmedsprog

§ 71. Prøven er mundtlig og individuel.

§ 72. Der opgives 30-40 normalsider, der skal være et alsidigt sammensat udvalg af tekster af passende sværhedsgrad. Teksterne skal omfatte skønlitteratur og sagprosa. Desuden opgives der andre udtryksformer.

Stk. 2. Oplæggene skal tage udgangspunkt i læringsmålene og skal alsidigt repræsentere disse. Det enkelte prøveoplæg består af skrevet og talt materiale på det pågældende sprog, eventuelt kombineret med billedmateriale. Det skrevne oplæg skal være på ½-1 normalside, og det talte oplæg skal vare 3-4 minutter. Oplægget skal have sammenhæng med opgivelserne og ikke være anvendt i undervisningen. Sproglige udtryk i prøveoplæggene skal være på det pågældende sprog.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Der gives 20-40 minutter til forberedelse og 20 minutter til fremlæggelse og karaktergivning.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater og benytte egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Prøven foregår på det pågældende sprog. Under fremlæggelsen redegør eleven for oplægget, og der føres en samtale herom. Der lægges vægt på, at eleven kan udtrykke sig i almindelige vendinger på et dagligdags sprog.

### Matematik

§ 73. Prøverne er skriftlige og mundtlige. Eleverne bedømmes individuelt.

§ 74. Den skriftlige prøve består af et opgavesæt i problemregning, der skal berøre alle kategorierne i faget.

Stk. 2. Til prøven må eleven anvende alle relevante hjælpemidler, herunder godkendt formel- og tabelsamling, egne noter, opslagsværker og lommeregner. Hvis der til det enkelte opgavesæt skal anvendes særlige hjælpemidler, vil det blive meddelt skolerne ved udsendelsen af opgaverne.

Stk. 3. Der gives 4 timer til besvarelse af opgavesættet.

Stk. 4. Eleven skal kunne behandle matematiske problemer af rutinemæssig og af åben karakter fra dagligliv, samfundsliv og naturforhold, kunne anvende matematiske modeller og give faglige begrundelser for de fundne resultater.

§ 75. Til den mundtlige prøve opgives et alsidigt sammensat stof, der skal berøre alle kategorierne i faget.

Stk. 2. Prøveoplæggene består af et forlæg, der indeholder flere af kategorierne i læringsmålene:

- 1) Arbejde med tal og algebra.
- 2) Arbejde med geometri.
- 3) Anvendt matematik.
- 4) Problemløsning og kommunikation.

Stk. 3. Prøven afholdes efter lærerens bestemmelse i samråd med klassen på en af følgende måder, idet der skal være samme prøveform for hele klassen:

Prøveform A) Eleven forbereder sig i 20-40 minutter med et oplæg, der bygger på både praktiske og teoretiske problemstillinger. Eleven må under forberedelsen tage notater, der må medbringes til fremlæggelsen. Under fremlæggelsen redegør eleven for arbejdet med oplægget. Til fremlæggelse og karaktergivning afsættes der i alt 20 minutter.

Prøveform B) Prøven tager udgangspunkt i et oplæg, der bygger på praktiske og teoretiske problemstillinger. Oplægget skal give eleverne mulighed for gennem undersøgelser, systematiseringer og ræsonnementer at benytte arbejdsmetoder og vise indsigt og færdigheder, der vedrører matematik og dens anvendelse. Eleven skal kunne veksle mellem praksis og teori. Prøven kan være individuel eller i en gruppe på højst 3 elever. Under prøven taler lærer og censor med den enkelte elev. Prøven med karaktergivning varer 2 timer. Der må højst være 6 elever til prøve samtidigt.

Stk. 4. Ved prøven må anvendes alle de hjælpemidler, der har været benyttet i den daglige undervisning. Der skal være mulighed for at anvende computer i prøvelokalet.

Stk. 5. Eleven prøves i praktisk anvendelse af fagets begreber og arbejdsmetoder, valg af fremgangsmåde samt i viden og indsigt i det matematiske stof. Eleven skal kunne begrunde de fundne resultater.

## Naturfag

§ 76. Prøverne er skriftlige og mundtlige-praktiske. Eleverne bedømmes individuelt.

§ 77. Den skriftlige prøve i naturfag skal indeholde elementer fra mindst 2 af fagene fysik/kemi, biologi og naturgeografi. Prøven kan indeholde spørgsmål med flere svarmuligheder.

Stk. 2. Til prøven må eleven anvende alle relevante hjælpemidler, herunder det periodiske system egne noter, opslagsværker og lommeregner. Hvis der til det enkelte opgavesæt skal anvendes særlige hjælpemidler, vil det blive meddelt skolerne ved udsendelsen af opgaverne.

Stk. 3. Der gives 2 timer til besvarelsen af opgavesættet.

Stk. 4. Eleven prøves i forståelse og anvendelse af faglige begreber inden for fagenes læringsmål.

§ 78. Til den mundtlige-praktiske prøve i fysik/kemi opgives et alsidigt sammensat stof. Stoffet skal være ligeligt fordelt mellem fysik og kemi og skal omfatte:

- 1) Naturfaglige arbejdsmetoder.
- 2) Stoffernes kredsløb, egenskaber og det periodiske system.
- 3) Radioaktivitet.
- 4) Energi, elektricitet og magnetisme.
- 5) Astronomi.

Stk. 2. Eleverne får 2 timer til løsning af en laboratorieopgave. Opgaven skal formuleres så bredt, at flere af områderne, jf. stk. 1, indgår deri. I prøvetiden indgår opstilling af apparatur, oprydning og karaktergivning.

Stk. 3. Arbejdet kan foregå individuelt eller i grupper på højst 3 elever. Under løsningen af opgaven taler lærer og censor med den enkelte elev. Der må højst være 6 elever til prøve samtidigt.

Stk. 4. Til prøven må eleven anvende alle de hjælpemidler, der har været benyttet i den daglige



undervisning. Der skal være mulighed for at anvende computer i prøvelokalet.

Stk. 5. Eleven prøves i viden og forståelse af faget samt i at tilrettelægge fysiske eller kemiske eksperimenter og drage konklusioner. Der lægges vægt på faglig fordybelse og forståelse af større sammenhænge.

§ 79. Til de mundtlige-praktiske prøver i biologi og naturgeografi opgives et alsidigt sammensat stof, der viser fagets anvendelse knyttet til forhold vedrørende natur, samfund og kultur.

1) I biologi skal stoffet omfatte:

- a) Menneskets fysiologi.
- b) Dyr og planter.
- c) Biologi og teknologi.

2) I naturgeografi skal stoffet omfatte:

- a) Jordens udviklingshistorie.
- b) Grønlands opbygning og form.
- c) Råstoffer.
- d) Klima.

Stk. 2. Prøven afholdes efter lærerens bestemmelse i samråd med klassen på en af følgende måder, idet der skal være samme prøveform for hele klassen:

Prøveform A) Eleven forbereder sig i 20-40 minutter med et oplæg, der bygger på både praktiske og teoretiske problemstillinger. Eleven må under forberedelsen tage notater, der må medbringes til fremlæggelsen. Under fremlæggelsen redegør eleven for arbejdet med oplægget. Til fremlæggelse og karaktergivning afsættes der i alt 20 minutter.

Prøveform B) Prøven tager udgangspunkt i et oplæg, der bygger på praktiske og teoretiske problemstillinger. Oplægget skal give eleverne mulighed for at vise indsigt og færdigheder, der vedrører faget og dets anvendelse. Prøven kan være individuel eller i en gruppe på højst 3 elever. Under prøven taler lærer og censor med den enkelte elev. Prøven med karaktergivning varer 2 timer. Der må højst være 6 elever til prøve samtidigt.

Stk. 3. Til prøven må anvendes alle de hjælpemidler, der har været benyttet i den daglige undervisning. Der skal være mulighed for at anvende computer i prøvelokalet.

Stk. 4. Eleven prøves i praktisk anvendelse af fagets begreber og arbejdsmetoder, valg af fremgangsmåde samt i viden og indsigt i det faglige stof. Der lægges vægt på faglig fordybelse og forståelse af større sammenhænge.

## Samfundsfag

§ 80. Prøverne er skriftlige og mundtlige-praktiske. Eleverne bedømmes individuelt.

§ 81. Den skriftlige prøve skal berøre alle fagets kategorier og alsidigt repræsentere disse.

Stk. 2. Prøven består af et opgavesæt, der indeholder både dyberegående, reflekterende opgaver og kortere, faktaorienterede opgaver, eventuelt med spørgsmål med flere svarmuligheder.

Stk. 3. Ved løsningen af de dyberegående, reflekterende opgaver må eleven anvende relevante opslagsværker, egne noter og ordbøger.

Stk. 4. Der gives 2 timer til besvarelse af opgavesættet.

Stk. 5. Eleven prøves i at give en sikker og varieret besvarelse i forhold til læringsmålene. Der lægges vægt på elevens faglige begrundelser for egne overvejelser, herunder anvendelse af fagets forklaringsmodeller.

**§ 82.** Til den mundtlige prøve i samfundsfag opgives 30-40 normalsider i et alsidigt sammensat stof, der skal omfatte alle fagets kategorier.

Stk. 2. Prøveoplæggene er en tekst, en genstand eller et eksempel på en anden udtryksform. Det skal have sammenhæng med opgivelserne og ikke være anvendt i undervisningen. Hvis prøveoplægget er en genstand eller et eksempel på en anden udtryksform, skal det være ledsaget af en tekst på ½-1 normalside.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i en gruppe på højst 3 elever. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-60 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater og benytte relevante opslagsværker, egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Eleven prøves i evnen til at gøre rede for oplægget, perspektivere indholdet i forhold til kendt stof, vurdere, analysere og anvende kilder samt at fremføre og gøre brug af egen viden og holdning til stoffet.

## Religion og filosofi

**§ 83.** Prøverne er skriftlige og mundtlige. Eleverne bedømmes individuelt.

**§ 84.** Den skriftlige prøve skal berøre alle fagets kategorier og alsidigt repræsentere disse.

Stk. 2. Prøven består af et opgavesæt, der indeholder både dyberegående, reflekterende opgaver og kortere, faktaorienterede opgaver, eventuelt med spørgsmål med flere svarmuligheder.

Stk. 3. Ved løsningen af de dyberegående, reflekterende opgaver må eleven anvende relevante opslagsværker, egne noter og ordbøger.

Stk. 4. Der gives 2 timer til besvarelse af opgavesættet.

Stk. 5. Eleven prøves i at give en sikker og varieret besvarelse i forhold til læringsmålene. Der lægges vægt på elevens faglige begrundelser for egne overvejelser, herunder anvendelse af fagets forklaringsmodeller.

**§ 85.** Til den mundtlige prøve i religion og filosofi opgives 30-40 normalsider i et alsidigt sammensat stof, der skal omfatte alle fagets kategorier.

Stk. 2. Prøveoplæggene er en tekst, en genstand eller et eksempel på en anden udtryksform. Det skal have sammenhæng med opgivelserne og ikke være anvendt i undervisningen. Hvis prøveoplægget er en genstand eller et eksempel på en anden udtryksform, skal det være ledsaget af en tekst på ½-1 normalside.

Stk. 3. Prøven består af en forberedelse og en fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i en gruppe på højst 3 elever. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-60 minutter til forberedelsen og 20-40

minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 4. Eleven må under forberedelsen tage notater og benytte relevante opslagsværker, egne noter og ordbøger. Notaterne må medbringes til fremlæggelsen.

Stk. 5. Eleven prøves i evnen til at gøre rede for oplægget, perspektivere indholdet i forhold til kendt stof, vurdere, analysere og anvende kilder samt at fremføre og gøre brug af egen viden og holdning til stoffet.

### Lokale valg

§ 86. Der kan afholdes prøve i fagene håndværk og design, kunst og arkitektur, idræt og udeliv og musik, sang, bevægelse og drama. Prøverne er mundtlige/praktiske.

Stk. 2. Prøverne består af en forberedelse og en fremlæggelse. De kan gennemføres individuelt eller i en gruppe. Til en individuel prøve gives 20-40 minutter til forberedelsen og 20-40 minutter til fremlæggelsen. Til en gruppeprøve gives 40-80 minutter til forberedelsen og 40-80 minutter til fremlæggelsen. Tidsrammen fastsættes af læreren og eleverne.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen fastsætter regler for prøvernes indhold, afvikling og bedømmelse. Departementet for uddannelse udarbejder vejledninger herom.

Stk. 4. Har kommunalbestyrelsen ikke fastsat regler i henhold til stk. 3, er læringsmålene i den vejledende læreplan samt departementet for uddannelses vejledning i prøveafvikling gældende.

## Kapitel 10

### Dispensationer og forsøgsordninger

§ 87. Departementet for uddannelse kan i ganske særlige tilfælde dispensere fra bestemmelserne i denne bekendtgørelse. Dispensationerne kan ikke omfatte forhold, der forringer elevernes retsstilling.

§ 88. Departementet for uddannelse kan tillade forsøg med andre prøveformer, herunder prøver baseret på en synopsis.

Stk. 2. Ansøgning om forsøg skal være begrundet i pædagogisk udviklings- og forsøgsarbejde. Forsøgets formål, indhold, tid og sted skal være beskrevet i ansøgningen. Ansøgningsfristen er 1. december.

Stk. 3. Forsøgets resultater skal fremsendes til departementet for uddannelse efter retningslinier, der fastsættes af departementet.

## Kapitel 11

### Andre bestemmelser

#### Prøveprotokoller

§ 89. Der oprettes en prøveprotokol for hver elev i 9. og 10. klasse, hvor elevens prøvekarakterer indføres. Prøveprotokollen er grundlaget for udfærdigelsen af elevens afgangsbetegnelse og attestation.

Stk. 2. Når bedømmelsen er afsluttet, indføres karaktererne i prøveprotokollen.

Stk. 3. Har en elev ikke deltaget i en prøve, anføres følgende i karakterrubrikken i prøveprotokollen:

- 1) \* for fritaget, hvis eleven er fritaget for at aflægge prøve i faget.
- 2) \*\* for syg, hvis eleven ikke har deltaget i prøven på grund af sygdom, jf. § 15, stk. 1.
- 3) \*\*\* for andet, hvis eleven af andre grunde end sygdom ikke har kunnet deltage i prøven, jf. § 15, stk. 1.
- 4) \*\*\*\* for udeblevet, hvis eleven ikke er mødt frem til prøven og ikke har underrettet skolen, jf. § 15, stk. 1.
- 5) \*\*\*\*\* for bortvist, hvis eleven er bortvist fra prøven.

Stk. 4. Vidnesbyrd og standpunktskarakterer skal indføres i prøveprotokollen umiddelbart inden den første prøvedag.

Stk. 5. Departementet for uddannelse godkender prøveprotokollerne og fastsætter regler for deres opbevaring.

**§ 90.** Skolen opbevarer genparten af standpunktskarakterer, vidnesbyrd og afgangsbrev 5 år efter elevens udskrivning.

#### Indberetninger og tilsyn

**§ 91.** Skolens leder sender senest 1. juli indberetning til departementet for uddannelse om prøvernes forløb og resultater.

**§ 92.** Departementet for uddannelse fører det overordnede tilsyn med prøvernes gennemførelse. Uregelmæssigheder og tvivlsspørgsmål skal straks indbringes for departementet.

#### Afgangsbrev og attestation

**§ 93.** Skolen udfærdiger et afgangsbrev for de elever, der udskrives af skolen efter 9. klasse, i løbet af 10. klasse og efter 10. klasse.

Stk. 2. Afgangsbrevet skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Elevens fulde navn og personnummer.
- 2) Skolens navn og elevens klasse.
- 3) Dato for udskrivning af skolen.
- 4) I hvilke fag, der er modtaget undervisning.
- 5) Elevens seneste vidnesbyrd og standpunktskarakterer i alle fag og fagområder.
- 6) Karakterer i aflagte prøver i kapitel 7 – 9.
- 7) Elevens egen vurdering, jf. § 4.
- 8) Eventuelle supplerende skriftlige udtalelser.

Stk. 3. Elever, der udskrives efter 9. klasse og i løbet af 10. klasse gives vidnesbyrd og standpunktskarakterer som beskrevet i § 2, stk. 2.

Stk. 4. Aflægger en elev prøver ved flere skoler, udfærdiges afgangsbrevet af den skole, hvor eleven har haft sin tætteste tilknytning. Prøver, der er aflagt ved en anden skole, end den skole, der udfærdiger afgangsbrevet, markeres på afgangsbrevet med et x, og det forklares i afgangsbrevet, på hvilken skole

den pågældende prøve er aflagt.

Stk. 5. Afgangsbeviset underskrives af skolens leder.

Stk. 6. Afgangsbeviser udfærdiges på blanketter, der er godkendt af departementet for uddannelse.

## **Kapitel 12**

### **Klager**

**§ 94.** Klager over prøveoplæg, afvikling af prøver og karakterer kan indgives af elever og deres forældre eller den, der har plejetilladelse til eleven.

Stk. 2. Klagen skal være skriftlig og begrundet og indgives til skolens leder.

Stk. 3. Fristen for at indgive klage er 4 uger fra den dag, karakteren er meddelt, eller prøven er afholdt.

Stk. 4. Ved klager over karakterer i skriftlige prøver har klageren ret til at få udleveret en kopi af sin besvarelse.

Stk. 5. Censor og lærer afgiver hver en udtalelse til skolens leder, der fremsender udtalelserne og det nødvendige bilagsmateriale sammen med sine kommentarer til departementet for uddannelse, som træffer en afgørelse.

**§ 95.** Klager over andre afgørelser fremsendes til departementet for uddannelse.

Stk. 2. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Fristen for at indgive klage er 4 uger fra den dag afgørelsen blev meddelt.

## **Kapitel 13**

### **Ikrafttrædelsesbestemmelser**

**§ 96.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2009.

Stk. 2. Samtidigt ophæves Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 12 af 27. juni 2007 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Grønlands Hjemmestyre, den 9. januar 2009

Tommy Marø

/

Lise Lennert Olsen