Vejledning til de skriftlige og mundtlige prøver i Grønlandsk

Inerisaavik/KIIIN

2009

Colofon

Udgivet af Inerisaavik / KIIIN – 2009
Udarbejdet af fagkonsulenterne Mette Larsen Lyberth og Sørine Lange samt specialkonsulent Biggi Nielsen
Redigeret af souschef Louise Richter
3. elektronisk udgave

Indhold

Overordnet forord **5**
Indledning **6**
Faget Grønlandsk **6**
Formålet med grønlandskundervisningen
Generelt om de skriftlige prøver i Grønlandsk

Færdighedsprøve **7**
Prøvedel I: Opgaver i skriftlig korrekthed
Prøvedel II: Opgaver i sprogforståelse
Eksempler på opgaver i hovedordklasser
Eksempler på opgaver i personlige stedord i udsangsord
Eksempel på opgave i forholdsordendelser
Eksempler på opgaver i udsagnordsendelser
Eksempel på opgaver i sætningsled
Vurdering af elevernes opgaver
Forhold ved vurderingen
Brug af hjælpemidler
Praktiske forhold ved prøven
Vedrørende sprogbrug
Den daglige undervisning

Skriftlig prøve **13**
Opgavesæt
Prøveforløb
Inden prøveafviklingen
Samtalerunde – 1 time
Fra gruppesamtalelokale til skrivelokale – 15 minutter
Individuel skriftlig prøve – 3 timer
Vurdering af elevernes besvarelser
Besvarelsen af den stillede opgave
Disponering af stoffet
Besvarelsens form og indhold
Sprogbrug
Viden
Særlige forhold ved vurderingen
Brug af hjælpemidler
Den daglige undervisning

Mundtlig prøve **20**
Tekstopgivelser
Tekstopgivelsernes indhold
Udformning af tekstopgivelser
Litteratur og kildefortegnelse
Prøveoplæg
Omfang og form af prøveoplæg
Praktiske forhold ved prøven
Ved gruppeprøver
Vurdering af elevernes præstationer
Uddybning af vurderingskriterier
Mundtlig fremstilling

Tekstarbejde – analyse og fortolkning
Perspektivering
Vurdering
Evaluering af prøveafholdelse
Den daglige undervisning

Vejledning til eleverne om den afsluttende evaluering **32**

Anvendelse af computer til prøverne **40**
Råd og vink – pc ved prøverne, bilag til eleverne

Bilag **44**
Fagformål
Synopsis med læringsmål i faget
Klip fra bekendtgørelsen om den afsluttende evaluering
Elevbilag – afvikling af skriftlig prøve med samtalerunde
Bilag for tidsrammen ved afvikling af mundtlig prøve
Vurderingsskema til skriftlig fremstilling
Vurderingsskema til mundtlig prøve
Vejledende karakterbeskrivelse – skriftlig fremstilling
Vejledende karakterbeskrivelse – mundtlig

Overordnet forord

Formålet med denne vejledning er at præcisere og uddybe de prøvekrav, der stilles til den afsluttende evaluering i folkeskolen, se Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Det er også formålet at tydeliggøre den sammenhæng, der er mellem prøvekrav og folkeskolens formål og grundlag, trinformål, fagformål og læringsmål samt lærerplanen i faget.

Formålet for folkeskolen er bindende for undervisningen, se Landstingsforordning nr. 8 af 21. maj 2002 om folkeskolen.

Trinformål, fagformål og læringsmål er også bindende for undervisningen, se Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 16 af 24. juni 2003 om trinformål samt fagformål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder.

Læreplanen for ældstetrin i folkeskolen indeholder dels en bindende del med *trinformål, fagformål og læringsmål i de enkelte fag* og dels en vejledende del med forslag til undervisningsaktiviteter, forslag til den løbende evaluering og forslag til undervisningsmaterialer.

Det styrende for al undervisning er således folkeskolens formål og grundlag, trinets formål og fagenes formål samt læringsmålene i de enkelte fag, som undervisningen skal tilrettelægges og evalueres efter. Dette gælder både for den interne, løbende evaluering og den afsluttende evaluering, herunder kravene til de afsluttende prøver.

Undervisningens indhold fastlægges, så kravene ved de afsluttende prøver i de enkelte fag kan opfyldes.

I følge folkeskoleforordningen § 18, stk. 4, afsluttes ældstetrinet med en samlet vurdering af elevens udbytte af undervisningen. I den samlede vurdering indgår:

vidnesbyrd og standpunktskarakterer
elevens egen vurdering
prøver og en projektopgave

Eleven skal inden den afsluttende evaluering orienteres om de enkelte dele i evalueringen samt prøvekravene, vurderingskriterierne, og om hvordan de enkelte prøver foregår.

Denne vejledning er en del af en samlet udgivelse på i alt 10 vejledninger.

Udgivelsen omfatter hæfter i fagene og fagområderne:

Grønlandsk	Naturfag
Dansk	Samfundsfag
Engelsk	Religion og filosofi
3. fremmedsprog	Projektopgaven og Elevens egen vurdering
Matematik	Lokale valg

Lise Lennert Olsen
Direktør i Departementet for Uddannelse

Jens Jakobsen
Leder af Inerisaavik

Indledning

Denne vejledning til prøverne i faget grønlandsk har til formål at tydeliggøre og uddybe de prøvekrav, der stilles i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Formålet med evalueringen er:

- 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.

Grundlaget for tilrettelæggelsen af og indholdet i prøverne i grønlandsk er:

- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 16 af 24. juni 2003 om trinformål, fagformål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder.

Ud over præciseringer af prøvekrav indeholder vejledningen en række eksempler på tilrettelæggelse af og indhold i prøverne i grønlandsk samt anbefalede undervisnings- og vejledningsformer.

Faget grønlandsk

Faget grønlandsk er obligatorisk i undervisningen på alle trin og årgange. Ved afslutningen af 10. klassetrin aflægger eleverne prøve i faget. De skriftlige prøver i faget er obligatoriske og består af en færdighedsprøve og en skriftlig prøve. Hvert år udtrækkes de skoler, der skal afholde mundtlige prøver i faget. De skriftlige prøver afholdes i april – maj, og de mundtlige prøver i maj – juni.

Formålet med grønlandskundervisningen

Formålet med undervisningen i grønlandsk er, at eleverne tilegner sig viden og færdigheder, så de kan forstå talt og skrevet grønlandsk sikkert og nuanceret samt udtrykke sig klart og varieret på sproget, både mundtligt og skriftligt.

Grundlaget for prøverne i grønlandsk er læringsmål for ældstetrinnet, og de er inddelt i fire sideordnede kategorier:

- Kommunikation
- Indhentning af information
- Kultur og levevilkår
- Systematisk sprogarbejde og sprogtilegnelse

Ved prøven i grønlandsk vurderes elevernes viden og færdigheder i forhold til disse kategorier. De angivne kategorier er beskrevet og opstillet synoptisk bagest i vejledningen. I de følgende uddybende beskrivelser af de enkelte prøveformer er udvalgte kategorier præciseret.

Generelt om de skriftlige prøver i grønlandsk

De skriftlige prøver består af en færdighedsprøve og en skriftlig prøve. I det følgende beskrives og uddybes de to skriftlige prøver hver for sig.

Færdighedsprøve

Til prøven gives der 1 time til besvarelsen, herunder indtil 20 minutter til lærerens diktering/instruktion og efterfølgende mindst 40 minutter til elevernes selvstændige arbejde med ordbøger og øvrige opgavetyper.

Grundlaget for færdighedsprøven er læringsmål for ældstetrinnet inden for kategorien Systematisk sprogarbejde og sprogtilegnelse. I denne kategori står der:

Inden for *Systematisk sprogarbejde og sprogtilegnelse* forventes det, at eleverne

- kan forholde sig med sikkerhed til formel sproglig korrekthed og sprogbrug i egne og andres tekster,
- har kendskab til hovedtrækkene i det grønlandske sprogs struktur, herunder hovedordklasser med navneord, udsagnsord og partikler samt de grammatiske underkategorier med forholdsendelser, personlige stedord, pegeord og adverbier; tilhæng og sætningsopbygning (sætningsled).

I disse overordnede læringsmål prøves eleverne i forståelse og anvendelse af grønlandsk retskrivning. Opgavesættet er udarbejdet, så det afspejler læringsmål, og det omfatter opgaver i sproglig korrekthed og sprogforståelse. Prøvesættet indeholder dermed forskellige opgavetyper. Den første prøvedel består af opgaver i sproglig korrekthed, der dækker retstavning, tegnsætning og lærerens diktering. Den anden prøvedel består af opgaver i sprogforståelse, der dækker grammatik. Prøven omfatter elevernes selvstændige arbejde med grammatiske opgaver. I det følgende beskrives de enkelte opgavetyper og de enkelte elevfærdigheder, der skal vurderes i forhold til den nævnte kategori.

Prøvedel I: Opgaver i skriftlig korrekthed

Der er to forskellige opgavetyper i skriftlig korrekthed. Den ene opgavetype er udformet som en indsætningsdiktat, hvor eleverne skal indsætte de dikterede enkelte ord, der mangler i teksten. I indsætningsdiktaten kan der være omkring i alt 90-95 ord, hvoraf de 30 er prøveord. Den anden opgavetype er udformet som en tekstdiktat, hvor eleverne skal skrive alle ord og tegn, der dikteres af læreren. I denne opgave kan der være 20 prøveord, og således omfatter skriftlig korrekthed tilsammen i alt 50 prøveord. Ordene skal være forskellige og skal kunne slås op i de godkendte ordbøger, hvor de enkelte retskrivningsregler er nærmere beskrevet (se Oqaatsit, 2. udgave fra 1990 - 3. udgave fra 1997 og Oqaatsit supplementsbind fra 1998, Oqaasersiorfik – kalaallisut oqaatsit isumaat allannissaallu, Ilinniusorfik 2008 samt Ordbogen fra 2003). Opgavesættet kan have et overordnet emne.

Formålet med de to opgavetyper er at vurdere elevernes færdighed i at stave korrekt, brug af låneord og tal samt færdighed i at anvende tegnsætningsregler. I opgaverne prøves eleverne i færdigheder i det danske alfabet, hvor man tager højde for de anvendte bogstaver og lyde i det grønlandske sprog og i låneord og fremmedord samt brug af små og store bogstaver. Retskrivnings- og tegnsætningsregler kan læses i ordbøgerne Oqaatsit, Oqaatsit supplementsbind, Oqaasersiorfik – kalaallisut oqaatsit isumaat allannissaallu og Ordbogen.

Prøvedel II: Opgaver i sprogforståelse

Opgaver i sprogforståelse kan omfatte flere forskellige opgavetyper, som kan være:

- opgave i hovedordklasser
- opgave i personlige stedord
- opgave i forholdsendelser
- opgave i udsagnsordsendelser
- opgave i sætningsled.

I de enkelte opgaver kan opgavetyper og opgaveformuleringer varieres.

Hver enkelt opgavetype kan have omkring 10 prøveord, således at opgaverne samlet omfatter i alt 50 prøveord.

Formålet med opgaverne er at vurdere elevernes indsigt i det grønlandske sprogs grammatiske principper, herunder ordklassernes anvendelser og bøjninger samt sætningsled.

Eksempler på opgaver i hovedordklasser:
Eksempel 1:

Hvilken hovedordklasse tilhører de nedenstående enkelte ord i sætningen? Sæt ord ind i skemaet.

	Taggit / Navneord	Oqaluut / Udsagnsord	Oqaaseeraq / Biord
Atisat massakkut Mutinngorput	*Atisat*	*mutinngorput*	*massakkut*

Eksempel 2:

Hvilken hovedordklasse tilhører de understregede ord? Sæt kryds i skemaet.

	Taggit / Navneord	Oqaluut / Udsagnsord	Oqaaseeraq / Biord
<u>Atisat</u> massakkut mutinngorput	*X*		
Atisat <u>massakkut</u> mutinngorput			*X*
Atisat massakkut <u>mutinngorput</u>		*X*	

Rettevejledning til opgaverne:

Eksempel 1:
Taggit = Atisat
Oqaaseeraq = massakkut
Oqaluut = mutinngorput

Eksempel 2:
Atisat = Taggit
massakkut = Oqaaseeraq
mutinngorput = Oqaluut

Eksempler på opgaver i personlige stedord i udsagnsord:
Eksempel 1:

Skriv de personlige stedord i følgende udsagnsord (udsagnsmåder) ind i parentesen.
1. Angerlarpoq (_____*una*_____)
2. Angerlarpisi? (_____)
3. Angerlarta! (_____)
4. Angerlarli (_____)
5. Angerlarmat (_____)
6. Angerlaruit (_____)
7. Angerlarlunga (_____)
8. Angerlaappaa (___*uuma*___) (___*una*___)
9. Angerlaakkussigit (_____) (_____)

10. Angerlaappai (_____) (_____)

Eksempel 2:

Indsæt de personlige stedord i følgende udsagnsord (udsagnsmåder) ind i parentesen.

Personlige stedord	
Uanga	Uagut
Illit	Ilissi
Una /Uuma	Uku /Ukua

1. Angerlarpoq **(_____*una*_____)**
2. Angerlarpisi? (_____)
3. Angerlarta! (_____)
4. Angerlarli (_____)
5. Angerlarmat (_____)
6. Angerlaruit (_____)
7. Angerlarlunga (_____)

8. Angerlaappaa (__***uuma***__) (__***una***__)
9. Angerlaakkussigit (_____) (_____)
10. Angerlaappai (_____) (_____)

Rettevejledning til opgaverne:
2. ilissi
3. uagut
4. una
5. una
6. illit
7. uanga
9. ilissi uku
10. uuma uku

I denne prøveform kan opgavetyperne varieres, således at opgaverne kan indeholde opgaver i:

- overordnede udsagnsmåder (modusformer),
- underordnede udsagnsmåder (modusformer),
- udsagnsord med genstandsled eller uden genstandsled.

Men det skal understreges, at alle personlige stedordsformer og udsagnsmåder ikke behøver at være indholdt i opgaven, idet opgaven i så fald ville blive forudsigelig.

Eksempel på opgave i forholdsordendelser:
Indsæt forholdsordendelserne i følgende sætninger.

1) Angajukkut ippassaq pisiniarfi_*nnut*____ assigiinngitsunut alakkaaqattaarput.
2) Oqorsaatissa _____ allanillu pisipput.

3) Kammaga aqqusini _____ biilerluni aggerpoq. 4) Inuit amerlasuut biili _____ ilaapput. 5) Ippassaq timmisartoq Uummanna_____ Ilulissiartussaagaluaq aallanngitsoorpoq. 6) Uummanna_____ sila anorlerpallaaqimmat. 7) Ikinngutiga aasaru Nuum ____ tikissaaq. 8) Qallunaat Nunaa_____ efterskolereerluni. 9) Nipilersornermut ilinniarfi_____ erinarsortarpunga. 10) Julia____ erinagitsigerusuppunga.

Rettevejledning til opgaverne:

1. - nut
2. - nik/mik
3. - mit
4. - mi
5. - mut
6. - ni
7. - mi
8. - tut

I denne opgave behøver man heller ikke inddrage alle former for forholdsordendelser.

Eksempler på opgaver i udsagnsordsendelser:
Eksempel 1:

Bøj udsagnsordet anivoq i 3. person ental i de følgende bøjningsformer.

1. Oqaluinnarniut (Fremsættemåde): ____***anivoq***_____
2. Apersuiniut (Spørgemåde): _____
3. Kissarniut (Ønskemåde): _____
4. Pisimasorsiut (Fortids afhængemåde – da/fordi-måde) _____
5. Pissanersersiut (Fremtids afhængemåde – når/hvis-måde) _____
6. Aappiuttartoq (Ledsagemåde) _____
7. Taggisaasaq (Nominalmåde) _____

Eksempel 2:

Indsæt de følgende udsagnsord i parenteserne:

Udsagnsmåder:

anippat	animmat	anilluni	anili	anisoq	aniva	**anivoq**

1. Oqaluinnarniut (Fremsættemåde): (____***anivoq***_____)
2. Apersuiniut (Spørgemåde): (_____)
3. Kissarniut (Ønskemåde): (_____)
4. Pisimasorsiut (Fortids afhængemåde – da/fordi-måde) (_____)
5. Pissanersersiut (Fremtids afhængemåde – når/hvis-måde) (_____)

6. Aappiuttartoq (Ledsagemåde) (_____)

7. Taggisaasaq (Nominalmåde) (_____)

Rettevejledning til opgaverne:
2. Aniva 3. Anili 4. Animmat 5. Anippat 6. Anilluni 7. Anisoq

I denne opgave er det ligeledes vigtigt at understrege, at opgavetyperne kan varieres for eksempel i forhold til:

- person og tal
- udsagnsmåder
- udsagnsord uden eller med genstandsled

Eksempel på opgave i sætningsled:
Skriv sætningsleddet under de enkelte ord i følgende sætninger:
Grundled (susoq / iliortoq)
Genstandsled (susaq / pineqartoq)
Udsagnsled (oqaluut)

1. Piitap	arsaq	isimmippaa
susoq	susaq	oqaluut

2. Nuka nakkarpoq

3. Mobiilit takulaarlara

Rettevejledning til opgaverne:
2. Nuka nakkarpoq susoq oqaluut 3. Mobiilit takulaarlara susaq oqaluut

Vurdering af elevernes opgaver
Elevbesvarelserne bedømmes af læreren i faget og en censor, der beskikkes af Departementet for Uddannelse.

Der er i alt 100 prøveord i opgavesættet. Ud fra elevbesvarelsen optælles antallet af rigtige ord, dvs. hvert rigtigt ord tildeles ét point. Det er disse ord, der prøves i, og derfor skal kun disse bedømmes og ikke andre ord. I tilfælde af, at der er flere fejl i et enkelt ord, skal disse ikke tælles som flere fejl. Eller i tilfælde af, at der er for mange ord, hvad enten det er et, der i forvejen er trykt i teksten, eller et, der ikke er dikteret, skal disse ikke have betydning for bedømmelsen, da disse ikke er prøveord.

Den gældende karakterskala anvendes ved afgivelse af prøvekarakterer. Der gives en karakter for prøven. Karaktererne er individuelle.

Forhold ved vurderingen
Departementet for Uddannelse udsender efter et forcensurmøde en speciel rettevejledning til de enkelte opgavesæt og en omsætningstabel, der bruges til karakterfastsættelsen.

Et særligt forhold vedrørende den enkelte elevs besvarelsesform drejer sig om håndskriften og rettelsesformen. I prøven gives der ikke ordenskarakter. Derfor må den enkelte elev vælge sin egen skriftsform og skriveredskab. Disse kan gøre det vanskeligt at afgøre, hvordan et ord er stavet, og om dette kan godkendes, fordi en besvarelse, der ikke kan tydes med sikkerhed, ikke kan godkendes som rigtigt.

I tilfælde af, at en elev har brugt specielle bogstavsformer fx skrivemaskinebogstaver eller store trykbogstaver (blokbogstaver), skal disse accepteres, hvis de er tydelige. Men det ord, der er skrevet med store trykbogstaver, skal have ekstra stort begyndelsesbogstav i ord, der skal skrives med stort dvs. ord, der starter efter punktum eller egennavne.

I tilfælde af rettelser ved hjælp af overstregninger overholdes instruktionen på lærerarket: ”Hvis I vil rette noget, skal I strege hele det ord ud, som I vil rette. Bagefter skal I skrive hele det nye ord oven over det ord, som I har streget ud”.

Brug af hjælpemidler
Ved færdighedsprøven må eleverne benytte ordbøgerne ”Oqaatsit” , Oqaasersiorfik – kalaallisut oqaatsit isumaat allannissaallu og ”Ordbogen”. Alle er godkendt af Grønlandsk Sprognævn og er i overensstemmelse med gældende retskrivning. Der skal gøres opmærksom på enkelte ord, der i nogle tilfælde kan skrives forskelligt i ordbøger, eller det kan ske, at det pågældende ord ikke er med i ordbøgerne, og derfor ikke kan slås op og rettes. I sådanne situationer afgør fagkonsulenten i samarbejde med opgavekommissionsmedlemmerne prøveordets stavemåde på baggrund af ordets anvendelse og tilgængelighed i elevens daglige erfaringsverden.

Praktiske forhold ved prøven
Der gives 1 time til besvarelsen, herunder indtil 20 minutter til lærerens diktering/instruktion og efterfølgende mindst 40 minutter til elevernes selvstændige arbejde, ca. 10 minutter med ordbøger og ca. 30 minutter med øvrige opgavetyper. Der udleveres kladdepapir. Besvarelsen anføres på elevarket. Eleverne må benytte ordbøger. Skolens leder bestemmer, hvem der skal diktere eller instruere prøven. Det er normalt 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. 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.

I tilfælde af oplæsningsfejl eller dikteringsfejl skal dette meddeles af den tilsynsførende til skolelederen eller dennes stedfortræder umiddelbart efter prøvetidens udløb. Skolelederen og den tilsynsførende skal efterfølgende notere de enkelte fejl og straks meddele disse til Departementet for Uddannelse, Inerisaavik og censor.

Vedrørende sprogbrug
Instruktionen skrives på grønlandsk. Opgaveformuleringer skrives på henholdsvis grønlandsk og dansk. Besvarelsessproget skal være grønlandsk.

Den daglige undervisning
Som en del af den daglige undervisning skal eleverne stifte bekendtskab med de regler og principper for prøven, der er fastsat. Disse skal bruges og afprøves i praksis ved at bruge eksempler fra opgavesæt fra tidligere prøver eller andre tilsvarende eksempler på de enkelte opgavetyper. Særlige principper ved elevernes opgavebesvarelser skal være bekendte for eleverne. Disse er for eksempel:

- Et entydig og tydelig svar ved understregninger eller afkrydsninger
- Entydige og klare rettelser
- En tydelig sammenskrivning af sammensatte ord
- Enkelte bogstaver skal skrives entydigt
- En tydelig adskillelse af enkeltord
- En entydig brug af stort og lille begyndelsesbogstav

Det anbefales at lære eleverne at bruge og anvende ordbøgerne "Oqaatsit" og dets supplementsbind, Oqaasersiorfik – kalaallisut oqaatsit isumaat allannissaallu og Ordbogen samt Killiffilersuutit (tegnsætningsregler). Disse kan blandt andet anvendes i forbindelse med rettelse af skriftlige opgaver. Eksempelvis kan man lade eleverne rette klassekammeraternes skriftlige arbejder, hvorefter rettelserne også bliver mundtligt forklaret. På denne måde kan eleverne også begynde at reflektere over regler og principper for prøven. I supplementsbindet kan eleverne for eksempel arbejde med ordklasserne.

Derudover foreslås det at lære eleverne at sætte ord på de enkelte udtryksformer i tegnsætning og grammatik. Det er meget vigtigt at lade eleverne reflektere over de enkelte udtryksformer, så eleverne kan forstå og er bekendte med disse inden prøven. Derfor vil det være udbytterigt at betragte arbejdet med tegnsætning og grammatik som en proces, da eleverne derved kan få mulighed for at forstå og få ordforråd til disse områder. I denne sammenhæng kan logbogen blandt andet inddrages.

Skriftlig prøve
Prøven består af en times samtalerunde og 3 timer til den individuelle besvarelse.

Den skriftlige prøve skal berøre alle kategorier i faget og alsidigt repræsentere disse, fordi:

- eleverne prøves i at give en sikker og varieret beskrivelse i forhold til læringsmålene.

Følgende læringsmål er grundlaget for udformning og vurdering af den skriftlig prøve:

Grønlandskundervisningen skal lede frem mod, at eleverne tilegner sig viden og færdigheder, der sætter dem i stand til at:

- skrive sammenhængende, sikkert og varieret om fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i en veldisponeret form, der passer til situationen,
- skrive bevidst rettet til en defineret modtager,
- vælge den fiktive eller ikke-fiktive genre, der passer bedst til skriveformålet,
- skrive refererende, beskrivende, berettende, kommenterende, argumenterende og reflekterende,
- fortolke, vurdere og perspektivere tekster og andre udtryksformer selvstændigt og sammen med andre på baggrund af analytiske iagttagelser,
- forholde sig med sikkerhed til formel sproglig korrekthed og sprogbrug,
- fastholde det væsentlige i en tekst ved hjælp af understregning, mindmap, resumé, referat og notater efter overvejelse om, hvilken form der er bedst egnet,
- styre skriveprocessen selvstændigt fra ide til færdig tekst.

I disse udvalgte læringsmål prøves eleverne i sikker og nuanceret forståelse af skrevet grønlandsk samt i at udtrykke sig klart og varieret på skriftsproget. Prøven er således udarbejdet på en måde, hvor den afspejler læringsmål, og den består af et opgavesæt med et overordnet emne og normalt fem forskellige opgaver.

Prøven skal afspejle elevernes daglige skriftlige kommunikation, og dermed gives eleverne tilstrækkelig baggrund for at kunne besvare prøveopgaverne. Eleverne får i mindre samtalegrupper mulighed for at gennemse opgavesættet og drøfte indhold, muligheder og krav i de enkelte opgaver. Herigennem kan eleverne inspirere hinanden ved at blandt andet at tale om det overordnede emnes sammenhæng til de enkelte opgaver og derved få et eventuelt bredere redskab til at fortolke, vurdere og perspektivere tekster og andre udtryksformer sammen med andre på baggrund af analytiske iagttagelser.

Opgavesæt
Departementet for Uddannelse stiller opgavesættene til prøverne. Opgavesættet til den skriftlige prøve er udformet med et overordnet emne, men har flere besvarelsesmuligheder, da der er fem forskellige opgaver. I opgavesættet skal eleverne vælge en af opgaverne. Det overordnede emne skal kunne relateres til elevernes daglige erfaringsverden.

Eksempel på et opgavesæt:

Glæde
Prøven handler om glæde. Glæden udtrykkes meget forskelligt. Nogle udtrykker glæden udvendigt gennem latteren eller ved blot at smile, mens nogle udtrykker glæden gennem indre overvejelser eller lykke. Disse kan skyldes forskellige ting, fx virkeliggørelse af mål eller gode og dejlige oplevelser. Man kan vise glæde ved at skrive noveller, digte, billeder og breve.

Du skal vælge én af nedenstående opgaver. Plakaten kan bruges som inspiration til diskussion.

Opgave 1: Asasara / Min elskede
1. Skriv et referat af artiklen.
2. Skriv derefter et brev til Julie om dine fritidsinteresser og fremtidsplaner.

Opgave 2: Nuannisaqatigiittarneq / Glæden ved samvær
1. Analysér billedet ud fra billedanalysemetode.
2. Fortæl om glæden ved samvær blandt unge.

Opgave 3: Qitigiarneq / Ude at danse
1. Skriv dramateksten færdig enten som skuespil eller som hørespil.

Opgave 4: Siunissara / Min fremtid
1. Skriv et resumé af novellen.
2. Skriv derefter om dine fremtidsvisioner og målsætninger.

Opgave 5: Pinngortitaq / Natur
1. Beskriv digtets indhold.
2. Skriv om gode naturoplevelser.

Opgavesættet indeholder illustrationer, som passer til de enkelte opgaver, og har dermed relation til den overordnede emne. Illustrationerne kan bruges som indgang til emnet, da eleverne i samtalerunden og efterfølgende i den individuelle besvarelse kan hente inspiration herfra.

Et eksempel på en vejledning til eleverne er indsat som kopiside under Bilag i denne vejledning.

Der er et tilhørende notatark til opgavesættet. Notatarket er udformet i to dele. På den ene del har eleverne mulighed for kort at notere, eventuelt i stikord, hvad de har talt om i relation til de enkelte opgaver. På den andet del har eleverne mulighed for at uddybe og arbejde videre på den opgave, som de har besluttet sig for at skrive i deres individuelle besvarelse.

Eksempel på en notatark

Allattuiffik

Suliassiissut 1: Asasara / Min elskede

_____

_____

_____

_____

Suliassiissut 2: **Nuannisaqatigiittarneq / Glæde ved samvær**

_____

_____

_____

_____

Allattuiffik _____

_____

_____

_____

Hver opgave har en overskift og en opgaveformulering. Derudover kan der være en tekst og/eller en illustration.

Opgaveoverskrifterne skal have relation til det overordnede emne og skal benyttes som overskift i besvarelsen, med mindre der i opgaveformuleringen ligger et yderligere krav om at benytte en anden overskrift, for eksempel en overskrift til en artikel eller til en novelle.

Opgaveformuleringen er afgørende for udformningen og besvarelsen af opgaven. Opgaveformuleringerne skal være alsidige og varierede og skal kunne dække en bred elevgruppe, således at elevernes forskellige interesser og forudsætninger tilgodeses. Nogle opgaveformuleringer kan dog indeholde et krav om at skrive besvarelsen i en bestemt genre. Genren kan enten præciseres, eller eleven kan opfordres til at vælge selv, eller genren kan stå implicit i opgaveformuleringen, således at det er op til eleven at bestemme sin egen skrivegenre.

Der kan være et eller flere krav i opgaveformuleringerne. Ved flere krav kan besvarelsen enten ske som en sammenhængende helhed eller i adskilte dele.

Et eksempel på en opgaveformulering, der stiller flere krav, der kan besvares som en sammenhængende helhed:

Fx *Kommentér reklamen.*
Du skal blandt andet komme ind på dens budskab, målgruppe og virkemidler.

Et eksempel på en opgaveformulering, der stiller to krav og skal besvares i to selvstændige dele.

Fx *Beskriv virkemidlerne i reklamen.*
Redegør derefter for dine egne oplevelser og vurderinger i forhold til reklamen.

I nogle opgaver kan der foreligge en tekst eller en illustration eller begge dele. Disse skal i nogle tilfælde benyttes i besvarelsen på en nærmere beskrevet måde fx: ”Giv et resumé af teksten” eller ”Vurdér situationen på billedet”. I nogle tilfælde skal disse blot bruges som inspiration til besvarelsen fx som støtte for en beretning eller benyttes som grundlag for beskrivelse eller analyse. I det hele taget er der tale om definerede meddelelsessituationer, hvor eleven skal afpasse sin besvarelse efter fx emne, hensigt og modtager.

Prøveforløbet
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. Forløbet kan beskrives på følgende måde:

Inden prøveafviklingen
Forud for afviklingen af prøven skal klassens elever inddeles i samtalegrupper. Det anbefales, at gruppens størrelse er på 3 – 4 elever.

Samtalerunde – 1 time
Ved prøvens start sætter eleverne sig i de aftalte samtalegrupper i klassen.

Opgavesættet (prøveforlæg med oversættelse og illustrationsmateriale) uddeles til hver elev, og den tilsynsførende oplæser de enkelte opgaveformuleringer for eleverne på sproget for den pågældende prøve.

Eleverne skriver sine personlige data i feltet på forsiden af prøveforlægget.

I samtalegrupperne gennemses illustrationsmaterialet i fællesskab. Det er uhensigtsmæssigt at nærlæse teksterne på dette tidspunkt.

Indhold og krav til de enkelte opgaveformuleringer drøftes. Eleverne kan tage notater på linierne i prøveforlægget. Det er valgfrit for eleverne, hvilket sprog de vil føre samtalen på.

Indholdet i samtalen kan være:
- brainstorm på emnet – brug overskriften,
- drøftelse af opgaveformuleringer og illustrationer,
- forståelse af ord og vendinger,
- genrekrav og muligheder,
- ideer til indhold, form og krav.

Når forberedelsestiden er slut, indsamler den tilsynsførende opgavesættene med elevernes notater.

Fra gruppesamtalelokale til skrivelokale – 15 minutter
Eleverne har 15 minutter til at gå fra gruppesamtalelokalet til skrivelokalet.

Individuel skriftlig prøve – 3 timer
Eleverne går til deres skriveplads. Den tilsynsførende udleverer elevernes opgavesæt. Eleverne udarbejder individuelt deres besvarelser. Prøven skal besvares med holdbar skrift.

Vurdering af elevernes besvarelser
Besvarelserne af prøverne bedømmes af læreren i faget og en censor, der beskikkes af Departementet for Uddannelse. Prøvekarakteren gives efter en vurdering af elevens opfyldelse af læringsmålene. Karaktergivningen må ikke foretages ved en sammenligning mellem eleverne.

Censor og lærer giver hver en karakter. 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 fra skolens leder. Censor skal tage notater til brug for karakterfastsættelsen.

Ved bedømmelsen tages der alene hensyn til den afleverede besvarelse. Kladden medsendes kun til censor i de tilfælde, hvor skolen har fået tilladelse hertil af Departementet for Uddannelse.

Bedømmelsen af elevernes skriftlige prøver skal fastsættes på grundlag af en helhedsvurdering, da eleverne prøves i at give en sikker og varieret beskrivelse i forhold til emne og de opstillede krav i opgaverne. I denne helhedsvurdering indgår besvarelsens form og indhold, men elevens skriftlige udtryksfærdighed i forhold til fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden skal også vægtes. Helhedsvurderingen kan foretages ved, at censor og lærer sammenholder besvarelsen med de følgende enkelte delkriterier i vurderingen, hvor de afvejer delelementerne og giver en samlet vurdering:

- Besvarelsen af den stillede opgave
- Disponering af stoffet
- Besvarelsens form og indhold
- Sprogbrug
- Viden

I vurderingen placeres besvarelsen i et af områderne:

Det udmærkede område	Hvis besvarelsen som helhed er sikker og varieret.
Middelområdet	Hvis besvarelsen er nogenlunde, rimelig sikker og varieret (rimelig forståelig og klar).
Det usikre område	Hvis besvarelsen er usikker og ikke fyldestgørende.

I det følgende uddybes de enkelte kriterier.

Besvarelsen af den stillede opgave
Bevarelsen skal være nogenlunde dækkende i forhold til opgaveformuleringen, derfor lægges der ved bedømmelsen vægt på:

- i hvilket omfang, eleven har besvaret den stillede opgave.

Der kan være forskellige krav i de enkelte opgaver, fx kan der i nogle opgaver stilles krav om resume eller billedanalyse. Disse krav skal opfyldes gennem en sikker og varieret besvarelse. Dette gælder også for en opgaveformulering, der stiller to krav. En opgavebesvarelse, der kun besvarer den ene del af en todelt opgaveformulering, kan ikke vurderes som en sikker og fyldestgørende besvarelse.

Derimod kan en besvarelse af en todelt opgaveformulering i en sammenhængende form vurderes som fyldestgørende, hvis det konkrete svar på opgaveformuleringen fremgår tydeligt i besvarelsen.

Disponering af stoffet
For at en besvarelse som helhed kan vurderes som sikker og varieret, må disponeringen vise et overblik og være klar og sammenhængende, dvs. besvarelsen skal have en rød tråd. I denne indgår, afhængig af prøveopgavens udformning,

- hvorledes eleven har afpasset sin besvarelse i forhold til opgaveformuleringens fokus.

Besvarelsen skal vise, at eleven har styret skriveprocessen selvstændigt fra ide til færdig tekst på en sammenhængende og varieret måde. I denne sammenhæng må eleverne endvidere vise, hvilken besvarelsesform, de anser for bedst egnet til at fastholde det væsentlige i en tekst.

En god besvarelse skal endvidere vise, hvad der skal præsenteres, og i hvilken rækkefølge det skal formuleres. Heri indgår en klar linje i de enkelte dele, der tilsammen giver en sammenhængende helhed og en argumentation, der understøtter idéen eller hensigten.

Besvarelsens form og indhold
I reglen udformes den skriftlige opgave dels ud fra opgaveformuleringen og dels ud fra det overordnede emne i et opgavesæt. Besvarelsen udformes ud fra de krav, der implicit eller eksplicit er udtrykt i opgaveformuleringen med hensyn til emne, genre, indhold, hensigt, afsender-modtager-forhold m.m.

En besvarelse, der er sikkert og varieret i forhold til indhold og form, er kendetegnet ved den helhed og sammenhæng, som eleven har formået at skabe i sin besvarelse ved at kombinere opgaveformuleringskrav med delområderne i forskellige kombinationer og i forskelligt omfang.

I helhedsvurderingen af elevens besvarelse må der derfor søges en ligelig vægtning mellem besvarelsens form og indhold. I den sammenhæng må det huskes, at fejlfri skriftlig fremstillingsform ikke er målet for den skriftlig prøve, men derimod skal det vægtes:

- hvordan og hvorledes, eleven beskriver fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i en veldisponeret form, der passer til situationen.

I besvarelsen kan eleven derfor trække på sine personlige oplevelser og erfaringer og bruge sine personlige udtryksmidler, både sproglige og formmæssige, der knytter sig til det overordnede emne eller genre. Da disse kan være bevidste og understøttet af argumenter eller indeholde en klar hensigt, må de ikke trække ned i bedømmelsen, heller ikke hvis nogle elementer i formen eksempelvis datofastsættelse i brevformen mangler.

Derimod må en besvarelse, der udover opgaveformuleringen stemmer overens med for eksempel emne, genre eller en bestemt modtager i sit indhold og form, vurderes som sikker og fyldestgørende.

Med hensyn til vurderingen af fyldigheden i bevarelsen er det indholdets komposition og disponering, der er afgørende for, om elevbesvarelsen belyser emnet på en fyldestgørende og varieret måde, og om formidlingen er afpasset i forhold til opgaveformuleringens krav. Det er således ikke antallet af skrevne ord, der afgør indholdets fylde.

I en elevbesvarelse, der er skrevet indenfor en fiktiv genre som for eksempel en novelle eller en fortælling om egne fremtidsdrømme, er der imidlertid særlige forhold ved vurdering af indholdet, man skal være opmærksom på. Afhængigt af kravet i opgaveformuleringen kan besvarelsen videreskrives i form af meddigtning, eksempelvis med udgangspunkt i et billede, en tekst eller et digt. I sådanne til-

fælde skal eleven så vidt muligt afpasse besvarelsens form, således at de enkelte elementer for eksempel handlingsforløb eller personskildring i en novelle, er væsentlige fortælletekniske virkemidler.

Sprogbrug
Ved prøven skal eleverne vise, at de kan forholde sig med sikkerhed til formel sproglig korrekthed og sprogbrug i egen skriftlige udtryksform. Ved bedømmelsen af skriftlige besvarelse må man derfor vurdere,

- hvorledes eleven har anvendt det formelle skriftsprog.

En besvarelse, der i sin sproglige form kan vurderes som værende sikker og varieret, er ikke alene overskuelig og sammenhængende, men også udtryk for elevens indsigt i den skriftlige formidling.

Anvendelse af sikkert sprog karakteriserer elevens sproglig forståelse i forhold til hensigtsmæssig sprogbrug, herunder ord- og sætningssammensætning, meningsafgrænsning, og afsnitsinddeling samt retskrivnings- og tegnsætningsregler.

Anvendelse af varieret sprog karakteriserer elevens sprogbrug i forhold til ordvalg, eksemplificeringer, sammenkædning af meninger og minimal brug af bisætninger og småord. En elevbesvarelse, der anvender disse udtryksfærdigheder, må vurderes som klar og forståelig.

En sikker og varieret besvarelse må derfor vurderes som en udmærket og tilfredsstillende elevbesvarelse, der tydeligt udtrykker fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i såvel fiktive som ikke fiktive genrer i en veldisponeret form, der passer til situationen.

Viden
I vurderingen af besvarelsen som helhed, indgår også elevens evne til at formidle indholdet. Her må der huskes på, at det ikke er korrektheden, værdien eller sandheden af elevens fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden, men formidlingen, fremstillingen og argumentationsformen, der skal bedømmes. I denne sammenhæng skal eleverne vise, at de kan skrive refererende, beskrivende, berettende, kommenterende, argumenterende og reflekterende i forskellige kombinationer og omfang i forhold til de stillede krav i opgaveformuleringen. Afhængig af opgaveformuleringen kan det vurderes,

- hvorledes eleven kan bruge den opnåede viden og færdigheder hensigtsmæssigt og fleksibelt i en faglig sammenhæng. I opgavebesvarelsen skal eleven vise sin indsigt i det faglige område og skal kunne anvende faglige begreber og arbejdsmetoder på en varieret måde, der passer til opgaveformuleringen
- hvorledes eleven har bidraget med analyse af informationer, formuleret problemer og har vurderet og taget stilling til den givne opgave
- hvorledes eleven har kunnet redegøre for sine overvejelser på en velbegrundet måde i forhold til den givne opgave.

Sammenfattende skal kravet om helhedsvurderingen ske på baggrund af vægtning af de enkelte vurderingskriterier – både enkeltvis og samlet. Helhedsvurderingen kan derfor foretages ved, at censor og lærer sammenholder besvarelsen med de enkelte delementer i vurderingskriterierne, afvejer og giver en samlet vurdering. I den sammenhæng må det understreges, at mangel på et enkelt kriterie i besvarelsen ikke alene kan diskvalificere en besvarelse.

Særlige forhold ved vurderingen
Ved bedømmelsen af elevernes besvarelser kan der forekomme særlige forhold. I sådanne tilfælde udsender Departementet for Uddannelse en særlig rettevejledning til de enkelte opgavesæt, der bruges ved karakterfastsættelsen.

Brug af hjælpemidler
Ved prøven må eleverne benytte ordbøgerne ”Oqaatsit” og ”Ordbogen”. Begge er godkendte af Grønlandsk Sprognævn og er i overensstemmelse med gældende retskrivning. Men man skal være varsom med ordbøgerne, da nogle ord kan skrives forskelligt i disse to ordbøger, eller det kan ske, at det pågældende ord ikke er med i ordbøgerne, og derfor ikke kan slås op. I sådanne situationer afgør fagkonsulenten i samarbejde med opgavekommissionsmedlemmerne særlige forhold ved bedømmelsen på baggrund af ordets anvendelse og tilgængelighed i elevens daglige erfaringsverden.

Den daglige undervisning
Som del af den daglige undervisning skal eleverne stifte bekendtskab med retningslinier for prøven, der er fastsat i prøvebekendtgørelsen samt hvilke centrale færdigheder og viden fra læringsmål, der skal vurderes i den skriftlige prøve. Endvidere skal eleverne vide noget om prøveformen og opgavesættets udformning og anvendelse. Dette kan gøres i praksis ved at bruge eksempler fra opgavesæt fra tidligere prøver eller andre eksempler tilsvarende de enkelte opgavetyper.

Derudover foreslås det at lære eleverne at sætte ord på de enkelte betegnelser i tekstanalysen. Det er vigtigt sammen med eleverne at reflektere over de enkelte faglige betegnelser i opgaveformuleringer for at afklare hvilke krav, der stilles og øve disse. Eleverne kan derved få mulighed for at forstå og blive bekendte med disse inden prøven. Derfor vil det være udbytterigt at betragte arbejdet med skriftlige opgaver som en proces, da eleverne derved får mulighed for at forstå og få ordforråd til disse områder. I denne sammenhæng kan procesorienteret skrivning blandt andet inddrages. Eleverne kan arbejde alene, i par eller i grupper.

Det anbefales at tage udgangspunkt i et bestemt emne i det skriftlige arbejde, som eleverne i grupper skal reflektere over.

Derudover skal gennemgang af forskellige genretyper og forskellige kommunikationsformer vægtes højst i undervisningen, så eleverne kan træne den skriftlige formidling, fx ved at skrive et resumé, et brev eller en billedanalyse.

Lærere i afgangsklasserne opfordres til i begyndelsen af skoleåret at udarbejde mål med undervisningen – det kan gøres individuelt eller i samarbejde med andre lærere. Elevernes kundskaber kan være forskellige. Derfor tilrådes det, at lærere i afgangsklasserne eller klassens lærere i grønlandsk og dansk udveksler ideer og giver hinanden råd og vink, hvor man kan diskutere metoder, indhold af undervisningen og opstillede mål.

Dertil opfordres elever og lærere til at bruge Angusakka. Vejledningen kan ses på www.angusakka.gl. I denne sammenhæng kan elevportfolio integreres.

Mundtlig prøve
Prøven består af forberedelse og fremlæggelse. Den kan gennemføres enten individuelt eller i grupper 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.

Til den mundtlige prøve skal prøveoplægget udarbejdes med henblik på at:

- prøve eleverne i færdighed i mundtlig fremstilling og i arbejde med tekster og andre udtryksformer, analyse, perspektivering og vurdering af oplægget.

Følgende læringsmål inden for kategorierne Kommunikation og Systematisk sprogarbejde og sprogtilegnelse er derfor udvalgt som grundlag for udformning af og for vurderingen ved mundtlig prøve:

Grønlandskundervisningen skal lede frem mod, at eleverne tilegner sig viden og færdigheder, der sætter dem i stand til, at de:

- kan bruge talesproget sikkert, varieret og argumenterende i samtale, samarbejde og diskussion,
- kan fremlægge og formidle stof med bevidsthed om, hvilken form der passer til situationen, og udtrykke sig med personlig sikkerhed og selvstændighed,
- kan lytte aktivt og forholde sig åbent, analytisk og vurderende til andres mundtlige fremstilling i samtale og dialog,
- kan fortolke, vurdere og perspektivere tekster og andre udtryksformer selvstændigt og sammen med andre på baggrund af analytiske iagttagelser,
- kan gøre rede for genre, kommunikation, komposition, fortælleforhold, fremstillingsform, tema og motiv, sprog og stil samt meningen i tekster og andre udtryksformer selvstændigt og i samspil med andre.

I disse udvalgte læringsmål prøves eleverne i tekstarbejdet og i at udtrykke sig klart og varieret på mundtligt grønlandsk.

Prøveoplæggene udarbejdes af læreren. Det enkelte prøveoplæg er en tekst eller en anden udtryksform og er udgangspunkt for elevens arbejde under prøven. Det skal have sammenhæng med tekstopgivelserne og må ikke være anvendt i undervisningen.

Tekstopgivelser
Tekstopgivelserne skal være alsidige og varierede, og de skal repræsentere årets samlede arbejde i faget, og de er grundlag for udformning af prøveoplæg. Tekstopgivelserne skal fungere som forbindende led mellem årets undervisning og prøven. De afspejler yderligere, hvilke stofområder der er arbejdet med i undervisningen.

Eleverne skal ved prøven kunne vise deres mundtlighed og tekstforståelse i arbejde med tekster og andre udtryksformer. I det følgende uddybes eksempler på indholdskriterier for opgivelser og udformningsprocedurer, der kan bruges som rettesnor og inspiration.

Tekstopgivelsernes indhold
Til den mundtlige prøve skal der 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 tre større værker, hvoraf mindst 1 skal være en grønlandsk roman.

Prosa, poesi og drama hører ind under den skrevne fiktive genre, som har tre undergenrer: det episke - prosa (fortællende), det lyriske - poesi (digtform) og det dramatiske - drama. Disse skal vægtes ligeligt i undervisningen. Ligeledes hører andre udtryksformer ind under den fiktive genre som ikke skrevet materiale fx kropslige, dramatiske, audiovisuelle, eksperimenterende, rummelige og billedmaterialer.

Delformuleringen ”eventuelt drama” i tekstopgivelser, skal forstås sådan, at dramatekst kan indgå i tekstopgivelserne, med dette er ikke et krav. Genren fiktion har 3 undergenrer: episk (fortællende), lyrisk (digteform) og dramatisk og vægtes ligeligt i undervisningen. Det lyriske er et direkte krav og står under poesi i tekstopgivelsen, prosa dækker alt skreven tekst inklusiv det episke.

Formuleringen ”fortrinsvis dække nyere prosa” skal forstås således, at tekstopgivelsen i sin alsidighed skal dække alle genrer. At prosa skal være nyere betyder, at der i tekstopgivelserne hovedsageligt angives nyere samtidslitteratur. Tekster af ældre dato udelukkes ikke, men læreren skal sørge for, at teksterne er af passende sværhedsgrad. Eleverne skal være undervist i både ældre og nyere tekster og i anden udtryksform, således at de kan relatere til deres egen verden i de temaer, der arbejdes med i teksterne og kan drage sammenligninger herudfra.

Der skal opgives tre større litterære værker. Drama, spillefilm, hørespil, tegneseriealbum, original novellesamling, original digtsamling og antologier kan indgå som større værker. Det kan også være værker, der er oversat til grønlandsk. Mindst ét af de opgivne større værker skal være en grønlandsk roman. Det vil sige at en, to eller samtlige større værker kan være grønlandske romaner. Eleverne kan og skal i undervisningen have læst og gennemgået flere værker, enten alene, i par, i grupper eller fælles i klassen for at få en bred indsigt i litteraturens verden, og de skal have alsidigt kendskab til genrer og disses forskellighed. Kun tre værker ud af mange skal opgives.

Ved udfyldelse af tekstopgivelsen kan denne oversigt bruges som inspiration og rettesnor:

Opgivelser og prøvetekster	**Fiktion**	**Ikke-fiktion**
Tekster Der opgives 80–100 normalsider til prøven og 3 større fiktive værker. Mindst et af de større fiktive værker skal være en grønlandsk roman. De andre fiktive værker kan være: Drama, spillefilm, hørespil, tegneseriealbum, original novellesamling, original digtsamling m.m. En normalside består af 1300 bogstaver eller 30 verslinier.	**Ældre og nyere litteratur** **Poesi, prosa og eventuelt drama, fx:** Romaner Noveller Drama Digte Essays Kortprosa Manuskripter Eventyr Gyserfortællinger	**Sagprosa** **Fra aviser, tidsskrifter etc. fx:** Artikler Avisledere Læserbreve Kronikker Voxpop Annoncer Fagbogsuddrag
Andre udtryksformer og større værker opregnes ikke i normalsider.	**Anden fiktion end litteratur, fx:** Spillefilm Novellefilm Kortfilm Musikvideoer Tegnefilm Tegneserier Tegnefilm Kunstbilleder, herunder malerier og collage Teater v-dramatik Hørespil Computerspil	**Andet sagstof end sagtekster, fx:** Reklamer (trykte) TV-reklamer Nyhedsudsendelser Dokumentar-programmer Interviews Radiomontager Informationsudsendelser Sportsprogrammer Pressefoto Internetsider

Der skal gøres opmærksom på, at de forskellige genrer og undergenrer kan anvendes i forskellige kombinationer og i forskelligt omfang afhængigt af det givne område eller emne, der arbejdes med i undervisningen. Tekster i genren faktion ([1]), dvs. en genre der blander fagteksten og skønlitteraturen, skal enten sættes ind under prosa eller sagprosa, afhængigt af teksttypen. Derudover kommer der hele tiden nye genrer og genrekombinationer, hvorfor oversigten hele tiden er underlagt justeringer.

Læreren kan i løbet af skoleåret samle tekster, der kan bruges som prøveoplæg, og som har relation til de gennemgåede emner. Et emne kan have flere genrer, og disse kan særskilt fortolkes, hvad enten det er en bog, en reklame eller musik.

Udformning af tekstopgivelser
Opgivelserne udvælges i samråd med eleverne, og de må kun indeholde stof, som eleverne har arbejdet med inden for samme skoleår, som prøven afvikles. Eleverne har også mulighed for individuelle tekstopgivelser. I sådanne tilfælde skal læreren vejlede eleverne, således at der afsættes god tid til udvælgelse. Kopi af opgivelserne udleveres til eleverne. Andre udtryksformer, herunder billede, lyd og video, opregnes ikke i normalsider. En oversigt over elever og tekstopgivelser, for eksempel i form af et afkrydsningsskema, vedlægges opgivelserne til censor.

Litteratur og kildefortegnelse
Ved udformning af tekstopgivelserne skal den godkendte udfyldningsblanket fra Departementet for Uddannelse anvendes. Det er vigtigt for læreren at kunne dokumentere, hvilke stofområder, der er blevet brugt inden for samme skoleår, da disse skal være grundlag for prøven. Eleverne, censor, fagkonsulenten og andre implicerede skal også ud fra tekstopgivelsen kunne orientere sig. Derfor skal der være en klar oversigt over den litteratur og andre vigtige kilder, man har brugt i undervisningen, fordelt efter genren. Følgende oplysninger skal fremgå i litteratur- og kildelisten:

- Genre
- Forfatterens navn – hvis der er flere forfattere, skal alle disses navne med
- Årstal for udgivelsen
- Bogens eller en anden udtryksforms titel, evt. i kursiv
- Tekstens titel
- Udgave, hvis det ikke er 1. udgave
- Forlag
- Udgivelsessted, eller hvis kilden er downloaded fra nettet: www…..@...gl med datoangivelse.

Skolens leder skal indsende oplysninger til Departementet for Uddannelse, censor og fagkonsulent om samtlige opgivelser til de mundtlige prøver, således at det er modtagerne i hænde senest 1. maj. Det vil sige opgivelser, der i samarbejde med læreren i forvejen er korrigerede og redigerede.

Prøveoplæg
Prøveoplæggene udarbejdes af læreren. Det enkelte prøveoplæg er en tekst eller en anden udtryksform, som skal være udgangspunkt for elevens arbejde under prøven. Prøveoplæggene skal hver især have sammenhæng med emnerne i tekstopgivelsen og skal alsidigt repræsentere disse. De må ikke være anvendt i undervisningen. For eksempel kan læreren samle 4 stk. oplæg med hver sin genre til hvert emne i opgivelsen under prosa, sagprosa, poesi, drama og en anden udtryksform og derved sikre

[1] Ordet *faktion* er fremkommet ved en blanding af ordene fakta og fiktion. Forskellen mellem fagtekster og skønlitterære tekster er deres forhold til virkeligheden. Fagteksten skal nødvendigvis bestræbe sig på at sige noget sandt om sit emne, det skal den skønlitterære tekst ikke. Hvor fagteksten er lukket og skal læses med en faktaorienteret læsemåde, er den skønlitterære tekst åben og skal læses litterært.

sig et antal forskellige oplæg og helst uden genbrug. Prøveoplægget kan være tekster fra ældre og nyere tid.

Oplæggene skal tilrettelægges i god tid. Den enkelte elev skal have mindst fire prøveoplæg at vælge imellem ved lodtrækningen. Dette gælder også den sidste elev. Et prøveoplæg må højst anvendes to gange i løbet af prøven, også hvis prøven finder sted over to dage. Samtlige oplæg – også eventuelle gengangere – skal have deres egne numre.

Sproglige udtryk i prøveoplæggene skal være på grønlandsk.

Omfang og form af prøveoplæg
Omfang og form af det enkelte prøveoplæg skal tilrettelægges i forhold til læringsmål, men også i forhold til elevforudsætninger, tekstens sværhedsgrad, oplæggets omfang og sprog samt hensyn til længden af forberedelsestiden. Grundig tilrettelæggelse af stoffet giver eleverne tilstrækkelig baggrund og mulighed for at fremlægge og formidle stof på en måde, hvor de kan vise deres indsigt i det faglige område og kan anvende faglige begreber samt arbejdsmetoder på en varieret måde.

Opgaveformuleringerne i de enkelte oplæg skal være alsidige og varierede, og de skal kunne dække en bred elevgruppe, således at elevernes forskellige interesser og forudsætninger tilgodeses.

Prøveoplæggene kan udformes bredt således, at der er lagt op til fordybelse og retter sig mod såvel elever, der har valgt at gå op til prøve alene, som elever, der vælger at gå til prøve i grupper.

Et oplæg – en tekst eller en anden udtryksform - må tilpasses i forhold til sværhedsgrad og relevans til elevernes daglige erfaringsverden, således at eleverne kan forstå og formidle stof, men også at der skal være rigeligt stof til samtalen ved prøven. Tekster, der indeholder mange metaforer, eller hvor sproget indeholder mange gamle udtryksformer, eller tekster, der er skrevet på den gamle retskrivning, kan være meget vanskelige for eleverne at læse. Derfor er sådanne tekster ikke hensigtsmæssige at anvende som stof i prøvesituationen, med mindre disse har været behandlet som emner i årets undervisning.

Et oplæg skal have en passende længde. Eleverne skal have mulighed for enten at læse, se og høre teksten igennem flere gange og tage notater undervejs samt forberede sig til fremlæggelsen. Oplæg på video og båndoptager er også teknisk mere tidskrævende end CD og DVD. Ved brug af enkelte sekvenser fx fra spillefilm, kan læreren skrive et kort resumé, da dette vil forbinde de udvalgte klip og vise sammenhængen. Dette udleveres sammen med oplægget. I sådanne situationer sendes teksten til censor sammen med en DVD og de øvrige prøveoplæg.

Det sproglige udtryk i oplægget skal være på grønlandsk, men enkelte udtryksformer fx låneord eller fremmedord kan optræde eksempelvis i reklamer. Men i sådanne situationer bør det sikres, at den elev, som trækker den pågældende opgave, forstår disse ord, enten ved at skrive betydningen/synonymet eller skrive oversættelsen som fodnote. På samme måde orienteres om ord, udtryk og begreber fra ældre tid på grønlandsk, og som ikke findes i ordbøger.

Valget af prøveoplæg skal således gennemtænkes. Det skal tages i betragtning, i hvilken sammenhæng de enkelte opgivelser er indgået i årets undervisning. Hvis eksempelvis en del af opgivelserne har været læst i forbindelse med temaarbejde, må sammenhængen mellem prøveoplæg og opgivelser være tematisk. Eller hvis der arbejdes med en bestemt genre, må genrevalget have sammenhæng til opgivelserne.

Praktiske forhold ved prøven
I forberedelseslokalet skal der være et ur, papir, blyanter og linierede papir samt de godkendte ordbøger. Andre praktiske ting kan forberedes efter behov, for eksempel borddug, plante og stearinlys på bordet, vand og engangskrus.

Oplæggene til de mundtlige prøver fordeles ved lodtrækning på uigennemsigtige sedler i prøverummet. Ved lodtrækningen skal både lærer og censor være til stede. Oplægget udleveres skriftligt til eleven, og opgaveformuleringen/instruktionen læses op enten af læreren i faget eller af eleven således, at tvivlspørgsmål eller forståelsesproblemer bliver afklaret, inden prøven starter. For sent ankomne elever kan blive sat sidst i rækken.

Eleverne efterlader taske, overtøj og den slukkede mobil i prøverummet og tager kun egne noter med til forberedelseslokalet.

Eleverne må under forberedelsen medbringe egne noter, som de kan bruge til at lave notater samt benytte ordbøger. De notater, der skrives under forberedelsen må medbringes og bruges til fremlæggelsen.

Ved egne noter forstås elevens egne optegnelser eller optegnelser fra det daglige arbejde, som er blevet uddelt til eleverne i undervisningen. Optegnelser kan være håndskrevne eller skrevet på computer. Det kan være elevens eller gruppens optegnelser fra gruppearbejde, som er blevet omdelt ved fremlæggelse i undervisningen.

Optegnelser er derfor ikke store samlede kompendier om en genre, forfatterskab eller kopierede analysemodeller fra diverse lærebøger, og de er ikke læste tekster eller andre udtryksformer med noter i. Men derimod kan det dreje sig om noter eller optegnelser fra tavlen fra arbejdet i undervisningen eller i hjemmet. Disse kan indeholde korte citater og meget korte afskrifter af de bøger, der er blevet benyttet i undervisningen. Eller de kan også være korte afskrifter af de læste tekster, af læste litteraturhistoriske eller biografiske værker eller omhandle tekstanalytiske begreber og metoder.

Optegnelser eller noter derimod bør være lette og overskuelige. Dette skal forklares nøje til eleverne enten mundtligt eller gennem praksis, så eleverne selv har mulighed for at lære dette inden prøven.

Eleverne kan bruge ordbøger med ordforklaringer under forberedelsen, hvis de har brug for det. Skolen er forpligtet til at sørge for, at der er eksemplarer til rådighed af de ordbøger, klassen normalt bruger.

Prøven foregår på grønlandsk. Under fremlæggelsen redegør eleven eller gruppen for oplægget, og der føres en samtale herom. Prøven ledes af læreren. Dette betyder, at eleven i starten af prøvesituationen får mulighed for at starte selv, hvor lærer og censor blot noterer, hvad de senere ønsker uddybet eller nærmere forklaret. Læreren skal så vidt muligt guide eleven igennem prøven og ikke gøre prøven til et undervisningsforløb.

Læreren aftaler med censor, hvilken rolle og i hvilket omfang denne kan deltage i prøveafviklingen. Lærer og censor spørger eller deltager i samtalen under fremlæggelsen efter behov for at sikre indholdet i henhold til prøvekravene, og de tager notater til evaluering og karaktergivning, som gemmes. Opstår der uoverensstemmelser mellem lærer og censor, skal disse løses mellem to prøveforløb, eventuelt med deltagelse af skolens leder. 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.

Alt materiale i forbindelse med prøveoplæggene skal forblive i prøvelokalet, indtil prøven er afviklet for hele klassen eller holdet. Efter endt prøve kan oplæggene deles ud til de elever, som må ønske det.

Afvikles prøven over mere end en dag, skal denne forberedes og holdes som en sammenhængende prøve. Efterlades prøvelokalet om eftermiddagen, skal prøvematerialet låses inde eller tages med til kontoret til opbevaring.

Tidsrammen for en individuel og gruppeprøve kan eksempelvis tilrettelægges på denne måde: Forberedelse, prøve, votering og karaktergivning. Se under bilag i denne vejledning.

Har klassen lavet en tidsplan med overlapning, kan selve prøven med votering være klaret indenfor 20 minutter.

Eksempel på prøveforløb med en enkelt elev:

10:00	Eleven bydes velkommen og trækker en seddel med nummer bag på. Nummeret noteres af lærer og censor. Læreren giver eleven oplægget, eleven skimmer det igennem. Læreren kan eventuelt fremsige, hvad eleven prøves i: ”Du skal arbejde med en tekst eller anden udtryksform, således at du kan fremlægge efter din egen disposition. Der er papirer og skriveredskaber i forberedelsesrummet. Du bliver hentet kl. 10:35. Du må ikke forlade lokalet i forberedelsestiden. Har du spørgsmål?”
10:03:	Eleven følges af lærer og censor til forberedelsesrummet. Læreren sikrer, at de tilladte hjælpemidler er til rådighed på bordet, og at temperaturen i rummet er passende.
10:35:	Eleven hentes af lærer og censor. Næste elev er introduceret og skal overtage lokalet.
10:40:	Fremlæggelsen påbegyndes.
10:55:	Eleven går ud, og herefter er der votering mellem lærer og censor.
10:57:	Karaktergivning.
11:00:	Næste elev starter.

Ved gruppeprøver

Inden gruppeprøven skal eleverne sættes grundigt ind i selve prøveforløbet med oplysninger om, hvordan prøven forventes afviklet. Eleverne skal foretage rolle- og opgavefordeling, hvem skal præsentere hvad, hvem starter og hvem slutter. Det er vigtigt for eleverne at vide, at alle skal komme til orde, og arbejdet skal fordeles ligeligt. Denne prøveform skal afspejle elevernes daglige arbejde, hvor de støtter og inspirerer hinanden i arbejdet med et bestemt emne eller produkt. På denne måde kan emnet eller arbejdet behandles ud fra forskellige perspektiver på baggrund af elevernes forskellige kundskaber.

Vurdering af elevernes præstationer

Elevernes præstationer i den mundtlige prøve bedømmes af læreren og censor. Departementet for Uddannelse kan beskikke censorer til prøverne. Beskikker Departementet ikke en censor, finder den prøveafholdende skole selv en egnet censor. Censor skal så vidt muligt vælges fra en anden skole. Skolens leder er ansvarlig for, at en lærer har de tilstrækkelige faglige kvalifikationer til at være censor på det pågældende klassetrin.

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.

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 censor.

Prøvekarakteren gives efter vurderingen af elevens opfyldelse af prøvekravene, der afspejler et eller flere læringsmål. Karaktergivningen må derfor ikke foretages ved en sammenligning mellem eleverne. Også ved gruppeprøverne bedømmes elevernes præstationer individuelt. Karakteren påføres afgangsbeviset.

Bedømmelsen af elevernes præstationer skal fastsættes på grundlag af en helhedsvurdering af elevernes færdighed i mundtlig fremstilling og i arbejde med tekster og andre udtryksformer, analyse, perspektivering og vurdering af oplægget.

For at kunne vurdere elevernes færdighed i tekstarbejde og mundtlig fremstilling som en præstation, der er klar og varieret skal:

- præstationen vise forståelse af hovedindholdet og dets væsentlige elementer
- fremstillingen være veldisponeret
- formulering og artikulation være klar og tydelig
- analyse og fortolkning vise overblik over sammenhængen mellem sprog, indhold og genre
- præstationen omfatte en velbegrundet perspektivering
- præstationen indeholde elevens vurdering af oplægget
- vurderingen være begrundede ud fra iagttagelser i oplægget.

Uddybning af vurderingskriteriet
I det følgende uddybes de enkelte vurderingskriterier ved elevernes præstationer.

Mundtlig fremstilling
Ved mundtlig fremstilling forstås elevernes formidlingsevne om et fagligt emne. Prøvesituationen kan betragtes som en samtalesituation, hvor eleverne redegør for deres opfattelse og forståelse af det givne oplæg til lærer og censor. Ved helhedsvurderingen af elevernes mundtlige fremstilling indgår, afhængigt af givet oplæg,

- hvorledes eleverne har disponeret deres fremlæggelse og redegørelse,
- hvorledes eleverne har formuleret sig i det sprog, der passer til emnet og situationen
- hvorledes eleverne udtrykker de væsentlige dele af det tekstarbejde, der er udført i forberedelsestiden
- hvorledes eleverne, indgår i dialog og samtalesituationen.

Ved bedømmelsen af elevernes præstationer vurderes elevernes udtryksfærdighed som helhed. Ved fremlæggelsen må eleverne vise, at de har en klar og sammenhængende disposition og fra starten kan udtrykke, hvad de vil med arbejdet, og hvordan dette skal formidles.

Derudover må eleverne vise, at de kan bruge talesproget sikkert og varieret. I denne sammenhæng tilpasses sprogbruget efter emnet og situationen med en klar og tydelig artikulation. I denne indgår blandt andet variation af ordvalg og sprogbrug, der giver tydeligt udtryk for analytiske iagttagelser, argumentationer, tanker og konklusioner.

Derudover indgår elevernes evne til at kommunikere i vurderingen. Det vil sige, at eleverne skal kunne lytte aktivt og forholde sig åbent, analytisk og vurderende til andres mundtlige fremstilling i samtale og i dialog. Derudover vurderes i helhedsvurderingen elevernes argumentation i samtale, samarbejde og diskussion. Ydermere skal man også have øje for elevernes stillingtagen til lærerens og censors argumenter og elevernes evner til at give respons på en velbegrundet måde. I sådanne situationer må præstationen vurderes som velformuleret og selvstændig.

Tekstarbejdet – analyse og fortolkning
Ved tekstarbejde forstås analyse og fortolkning af oplægget. I denne forbindelse indgår bestemmelse af tekstens eller den anden udtryksforms overordnede elementer med blandt andet:

- titel og årstal for udgivelse,
- forfatter,
- genreforhold,
- resumé eller referat,
- struktur og form,
- tema og motiv,
- fortællertekniske og sproglige virkemidler,
- kommunikationsmønstre med afsender, modtager og meddelelse.

Afhængig af, hvilken teksttype der skal analyseres, kan der tilføjes eksempelvis:
- komposition,
- fortællersynsvinkel,
- sprog og ordvalg,
- associationer og metaforer,
- tekstens plan,
- karakterisering af personer og miljø.

I denne sammenhæng er det vigtigt at notere, at eleverne ikke skal komme ind på alle analyseelementer og følge dem slavisk som konstaterende opremsninger for at vise deres tekstforståelse, men derimod skal eleverne vise, at de har overvejet og forholdt sig til, hvilke elementer, der skal fremføres som værktøjer til at åbne teksten med. Derfor skal de enkelte analyseelementer bruges selektivt. Hvilke elementer, der skal i brug, afhænger af, hvad det er for en tekst, der skal undersøges. Helhedsvurderingen af elevernes tekstarbejde må der derfor vurderes ud fra det givne oplæg:
- hvorledes eleverne har brugt elementerne selektivt og i forskellige kombinationer og i forskellige omfang til at fremføre deres forståelse og ide med tekstarbejde.

Ved vurderingen af elevernes analytiske iagttagelser må man som lærer og censor have for øje, at eleverne anvender elementerne som redskab til at få et overblik og til at få øje på nogle forhold i en tekst eller i en anden udtryksform og således viser, at disse indgår i en sammenhæng og derfor er vigtige at medtage i fremlæggelsen. Disse elementer skal være udgangspunkt for en iagttagelse, som de vil fremføre i fortolkningen, perspektiveringen og vurderingen af teksten.

I det hele taget skal eleverne i analysen tydeligt og klart vise:
- en undersøgelse af og redegørelse for, hvilke form- og indholdsmæssige elementer en tekst eller en anden udtryksform består af,

og i fortolkningen:
- en begrundet forklaring og udlægning af, hvordan en tekst kan forstås.

Det, der skal bedømmes i elevernes tekstarbejde, er måden at arbejde med oplægget på, herunder argumentation og dokumentation, ikke deres holdninger eller opførsel.

I forhold til meddigtning som en del af fortolkningen af tekst skal der gøres opmærksom på, at disse skal være forankret i oplægget og ikke være frie fabuleringer. Det betyder, at udfyldning af ”tomme pladser” som meddigtningsform, skal være baseret på iagttagelser, der bidrager til tolkningen. Denne egenskab kan endelig karakterisere en analytisk skarphed hos eleverne og dermed kendetegne selvstændighed og sikkerhed.

Perspektivering
Ved perspektivering forstås henvisning efter eget valg til kendt stof eller viden, som der sammenlignes med eller sættes i relation til. Det kan for eksempel være temaer, begivenheder, fortælleteknikken

i teksten og forfatterskabet samt til emner fra elevernes personlige verden. Her tales der ikke om, at eleverne absolut skal sammenligne og gennemgå årets pensum, som jo er gennemarbejdet og overstået, men igen deres egen perspektivering til valgt stof.

At oplægget skal have sammenhæng med tekstopgivelsen betyder blot, at eleverne kan trække et emne, der på en eller anden måde har relation til det, de har haft i undervisningen i løbet af skoleåret – prøveoplæggene skal blot ikke være ikke anvendte i undervisningen. Sammenhængen giver eleverne mulighed for at vise deres stillingtagen og måder at gribe opgaven an på.

Ved vurderingen af elevernes perspektiveringsgrundlag må man derfor afhængig af oplæggets område eller tema have øje for:

- hvordan og hvorledes eleverne kan beskrive sammenhænge eller sammenligne mellem den analyserede tekst og historiske, kulturelle, samfundsmæssige, sociale eller psykologiske forhold i virkeligheden, eller
- sammenhænge mellem den analyserede tekst og andre tekster.

I perspektiveringen skal eleverne kunne bruge viden om et alment emne eller et bestemt emne og formidle denne viden videre, dvs. vise oplægget i en større sammenhæng eller ved at sammenligne det ved at pege på ligheder og forskelle eller paralleller. En elev, der i sin præstation viser indsigt, viden og argumentation, og som samtidig viser god orientering om de forskellige temaer i virkeligheden, må vurderes som værende en elev, der kan formidle på en selvsikker og selvstændig måde.

Det, der ikke skal bedømmes, er holdninger, korrekthed, værdi eller sandhed af elevernes viden, men den måde, der er blevet argumenteret og dokumenteret på.

Vurdering

Ved vurdering forstås en stillingtagen til, hvilken værdi man personligt vil tillægge oplægget. I denne indgår elevernes egen personlige mening om teksten og for eksempel tekstens indhold, teknik og layout. Ved at vurdere tekstens form eller indhold kan eleverne eksempelvis udtrykke deres umiddelbare indtryk. Er teksten interessant eller ikke? Er teksten relevant eller ikke? Er teksten tankevækkende eller ikke? Også hertil skal eleverne give en uddybende forklaring. Med andre ord skal eleverne give udtryk for, hvad de synes, der er positivt eller negativt ved teksten. Eleverne skal begrunde deres vurderinger på en klar måde.

Sådanne overvejelser er personlige, og ved bedømmelsen skal elevernes overvejelser og begrundelser alene vurderes, og ikke hvorvidt man er enige eller uenige i elevernes holdninger.

I bedømmelsen af elevernes vurderinger skal lærer og censor have øje for,

- hvordan og hvorvidt eleverne begrunder, argumenterer og dokumenterer deres vurderinger.

En vurdering, der kan fremvise klare holdninger i forhold til teksten på en velbegrundet og velargumenteret måde, som også kan føre til en konklusion, må vurderes som en sikker og selvstændig præstation.

Sammenfattende kan det siges, at en god formidling af teksten eller af en anden udtryksform er en præsentation, som reflekterer over delelementerne og anvender dem selektivt efter formålet, i forskellige kombinationer og i forskelligt omfang, afhængigt af oplægget. Afhængigt af prøveoplægget kan der vurderes som helhed,

- hvorledes eleverne kan bruge den opnåede viden og færdigheder hensigtsmæssigt og fleksibelt i en faglig sammenhæng. Eleverne skal vise deres indsigt i det faglige område og skal kunne anvende faglige begreber og arbejdsmetoder på en varieret måde over for det givne oplæg,

- hvorledes eleven har bidraget med analyse og fortolkning, perspektivering og har vurderet og taget stilling til den givne opgave,
- hvorledes eleven har kunnet redegøre for sine overvejelser i forhold til den givne opgave på en velbegrundet måde.

Evaluering af prøveafholdelse
Hele prøveforløbet evalueres af censor med lærer og gerne med skolelederen; censor sender indberetning til Departementet for Uddannelse inden for en given tidsfrist. I evalueringen kan der fx medtages redegørelse om, hvorvidt elevernes viden og færdigheder lever op til læringsmålene, hvordan fagligheden er, hvad der gik godt eller dårligt i prøven. Disse oplysninger kan være vigtige for skolens videre arbejde, da lederen derved også kan få overblik over prøvens form, fagligheden og prøvesituationen på den pågældende skole.

Den daglige undervisning
Som del af den daglige undervisning skal eleverne stifte bekendtskab med retningslinier for prøven og hvilke centrale færdigheder og viden udfra læringsmålene, der skal vurderes ved den mundtlige prøve. Endvidere skal eleverne vide noget om prøveformen og muligheder i denne. Dette betyder dog ikke, at hele undervisningen skal bruges til at træne eleverne til prøven. Men læringsmålene er rammer for undervisningen, hvorfor eleverne skal betragte prøven som en naturlig afslutning på deres skolegang, idet de forventes at have tilstrækkelig viden og færdigheder til at kunne afprøves i læringsmålene.

Da prøven har form som en samtale om et bestemt fagligt område, er det hensigtsmæssigt at udvikle elevernes formidlings- og kommunikationsevne. Dette afhænger dog af, om undervisningen har rammer, der giver eleverne mulighed for at arbejde med mundtlige eller kommunikative aktiviteter, herunder par- og grupperarbejde med efterfølgende fremlæggelser for hele klassen eller for gruppen. Det kan være udfordrende aktiviteter for de enkelte elever eller for hele klassen. Derfor er det vigtigt at udvikle værdier i klassen, som sigter mod udvikling af formidlings- og kommunikationsevner. Det er ligeledes vigtigt at lade eleverne vide, at disse aktiviteter er en lærerig proces, og at eleverne har mulighed for at udnytte al deres potentiale på stedet.

Derudover foreslås det at lære eleverne at sætte ord på de enkelte betegnelser i tekstanalyse. Det er meget vigtigt at lade eleverne reflektere over de enkelte betegnelser for eksempel opgaveformuleringer, der skal diskuteres sammen med eleverne, for at finde ud af hvilke krav, der stilles. Disse skal øves, så eleverne kan forstå og er bekendte med dem inden prøven. Derfor vil det være udbytterigt at betragte arbejde med mundtlige opgaver som en proces, da eleverne derved får mulighed for at forstå og få ordforråd på disse områder. I den sammenhæng kan tankeskrivning og procesorienteret skrivning bl.a. inddrages. Eleverne kan arbejde alene, i par og i grupper.

Eleverne kan anvende producerede tekster, eller de kan selv producere tekster. I denne sammenhæng kan eleverne lære om teksternes forskellige fortælletekniske og sproglige virkemidler, for eksempel hvad forskel er der mellem levende billeder og skrevne tekster, eller hvad der adskiller fiktive tekster fra ikke-fiktive tekster. Dette kan blandt andet gøres ved at lade eleverne omsætte den læste tekst til en dramatekst, digt eller til en reklame. Eleverne skal dog vide, at det er andres producerede tekster, der skal prøves i og ikke deres selvproducerede tekster.

Analyse og fortolkning er gennemgående faglige aktiviteter, og det er summen af disse kundskaber og færdigheder, som eleverne prøves i.

Her gælder det om at lære eleverne at gøre brug af de redskaber, de lærer undervejs og få dem til at fastholde og udvikle disse. Progressionen i undervisningen sker ligeledes ved løbende evaluering. Som lærer skal og må man være opmærksom på, hvad der skal evalueres inden for det mundtlige område i klassen og i forhold til den enkelte elev. Evalueringen kan kun foretages på baggrund af klart

opstillede mål, som klassen og den enkelte elev har arbejdet efter. Klare mål sammensat ud fra læreplanen er mål, som man kan se opfyldt eller ikke-opfyldt.

I forbindelse med den løbende evaluering af elevens tekstkompetenceudvikling, kan læreren og eleven sammenholde, hvad eleven er god til, og hvad eleven har svært ved, og derfor skal udvikle. Det kan for eksempel klares med en form for egen vurdering, hvor eleven efter et undervisningsforløb skriver om sit udbytte ud fra spørgsmål, der går på målene og elevens indsats.

Analysemodeller og analysenøglen kan være igangsættende for det litterære analysearbejde i forbindelse med den daglige undervisning, men de er ikke altid i stand til at vise eleven, hvad der er væsentligt og mindre væsentligt i en tekst. Analysemodellen i den grønlandske kopimappe kan ikke stå alene. Derfor er det yderst tilrådeligt, at lærerne i flere omgange giver eksemplariske forløb med tekstarbejde, eventuelt analyse af små tekster. Disse kan eleverne i grupper tage stilling til og gøre brug af i deres eget arbejde.

Med hensyn til specifik gengivelse af oplæg - skrevet eller ikke-skrevet tekst - skal eleverne undervises i at lære at kunne se det væsentlige og genfortælle i form af referat eller resumé. Som redskab til dette kan eleverne bl.a. lære at anvende notatteknik. Til inspiration henvises der til læreplanen i grønlandsk for de ældste; denne kan også findes på www.inerisaavik.gl.

Lærerne kan i løbet af skoleåret alt efter emne - samtidig med at de efterhånden får skrevet temaerne op - løbende samle relevante prøveoplæg fra andre bøger, tidsskrifter, aviser, fjernsyn, reklamer, foldere, musikvideoer og meget mere. For eksempel kan et valgt emne findes som tekst i forskellige genrer, såsom digte, bøger, skuespil, ikke skrevne materialer og tidsskrifter, som kan medtages i tekstopgivelserne, og nogle kan lægges til side som prøveoplæg.

De relevante prøveoplæg kan være en anden genre end teksterne på tekstopgivelsen. Husk altid at angive kilde – det letter arbejdet for alle parter.

I løbet af foråret aftales med klassen, hvilke dele eller emner fra årets arbejde der i overensstemmelse med bekendtgørelsen skal opgives til prøven.

Vejledning til eleverne om den afsluttende evaluering

Til eleverne og deres forældre er der udarbejdet en pjece i oversigtsform om den afsluttende evaluering i folkeskolen. Dette afsnit er en uddybning af pjecen, og det kan kopieres til eleverne som yderligere information om den afsluttende evaluering. På denne måde kan materialet anvendes som oplæg til alle de spørgsmål, som eleverne og deres forældre måtte have, og forhåbentlig give de nødvendige og forståelige svar.

Den afsluttende evaluering består af:

- Vidnesbyrd og standpunktskarakterer
- Elevens egen vurdering
- Prøver
- Fremlæggelse af en projektopgave

Det er altså en bred evaluering, som inddrager mange aspekter omkring den enkelte elev. I det følgende gives der en nærmere beskrivelse af de enkelte evalueringsformer.

Vidnesbyrd og standpunktskarakterer

- Gives i alle fag og fagområder ved afslutningen af 10. klasse
- Skal udtrykke lærerens bedømmelse af elevens faglige standpunkt i forhold til læringsmålene på ældstetrin.

Vidnesbyrd og standpunktskarakterer vil eleverne kende fra skole-hjem samtaler igennem skoleforløbet. Alle fag og fagområder er inddraget, og eleven bliver vurderet ud fra sin tilegnelse af læringsmålene i de enkelte fag.

Elevens egen vurdering

- En kort, skriftlig beskrivelse af elevens udbytte af skolegangen
- Overvejelser om erhvervs- og uddannelsesønsker
- Oplysninger, som elevens ønsker inddraget i sin vurdering, kan være:
    - Elevrådsarbejde
    - Skolebestyrelsesarbejde
    - Foreningsarbejde
    - Deltagelse i fritidsaktiviteter
    - Arbejde i fritiden og lignende

Eleven kan inddrage hjemmet og skolen i udarbejdelsen af sin egen vurdering, der skal underskrives af forældre eller værge, og som vedlægges afgangsbeviset.

Hver elev skal altså udarbejde en vurdering af sig selv omkring det udbytte, som eleven har haft i løbet af sin samlede skolegang. Elevens overvejelser om erhvervs- og uddannelsesønsker skal indgå i vurderingen. Det vil være tale om et omfang på højst 1 til 2 A-4 sider på skema.

Eleverne skal have særlig vejledning under udarbejdelsen af deres egen vurdering.

Prøver

Hvad skal eleven til prøve i?

I oversigten kan ses, hvilke 4 fag der *skal* aflægges skriftlig prøver i, og hvor længe prøven varer.

Skriftlige prøver				
Fag	Grønlandsk	Dansk	Engelsk	Matematik
Færdighedsprøve	1 time	1 time	1 time	1 time
Skriftlig prøve	4 timer	4 timer	3 timer	4 timer

Udover de 4 fag *kan* Departementet for uddannelse bestemme, at eleverne skal aflægge prøve i enten Naturfag, Religion og filosofi eller Samfundsfag. Altså ét fag mere som skriftlig prøve. Disse fag kan hvert år blive udtrukket, og det vil ikke være det samme fag på alle skolerne det samme år.

I næste oversigt kan ses, at der *skal* aflægges mundtlig prøve i 3 fag.

Mundtlige prøver			
	Fag	Fag	Fag
Mundtlig prøve	Grønlandsk *eller* Dansk *eller* Engelsk	Matematik *eller* Fysik/kemi	Biologi *eller* Naturgeografi *eller* Samfundsfag *eller* Religion og filosofi

Hvert år bliver fagene udtrukket til den enkelte skole, og fagene vil ikke være de samme på alle skoler det samme år.

Ud over de 3 fag, som er udtrukket til skolen, så kan hver elev vælge ét andet fag mere til en mundtlig prøve. Fx et fag, som eleverne er rigtigt gode til, og hvor de gerne vil vise, hvad de kan.

Man skal være opmærksom på, at eleverne som 4. fag til en mundtlig prøve kan vælge mellem alle de fag, der *ikke* er udtrukket til skolen, eller et fag fra faggruppen Lokale valg, dvs. Håndværk og design, Kunst og arkitektur, Idræt og udeliv eller Musik, sang, bevægelse og drama.

Fx kan fagene Grønlandsk, Matematik og Samfundsfag være udtrukket til de mundtlige prøver på skolen. Men en elev er rigtig god til Engelsk og vil gerne til prøve i det fag. Eleven vælger så Engelsk som yderligere fag og meddeler det til sin lærer.

En anden elev i klassen kan være rigtig god til Fysik/kemi og vælger så det fag, mens en tredje elev, der er god til Religion og filosofi, vælger det som fag, mens en fjerde elev vælger Idræt og udeliv.

3. fremmedsprog
Hvis eleverne har valgt et 3. fremmedsprog, fx tysk, fransk, spansk eller et andet sprogfag, så kan de vælge at aflægge en mundtlig prøve i faget. Hvis de vil til prøve i deres 3. fremmedsprog, så kommer dette fag til som *yderligere* fag udover de øvrige mundtlige prøver.

Hvornår gives besked?
1. november får skolen besked om skriftlige og mundtlige prøvefag på skolen det år, og eleverne skal have besked umiddelbart herefter.

Inden 1. december skal eleverne give besked til skolen eller sin lærer og tilmelde sig de fag, som de har mulighed for yderligere at vælge som mundtlige prøvefag.

Hvornår skal eleverne så til prøve?
De skriftlige prøver afholdes i april – maj og de mundtlige prøver i maj – juni. Eleverne skal senest i april have besked fra skolen om datoerne for de enkelte prøver.

Generelt
Hvordan forløber de skriftlige prøver?
Prøvelokalet åbnes 10 minutter, før prøven begynder. Eleverne skal være der i god tid. Prøven begynder, når opgavesættet er delt ud. Det betyder bl.a., at eleverne ikke må snakke med og henvende sig til

sine kammerater. Undtaget herfra er samtalerunden i sprogfagene, se nedenfor, hvor eleverne må samtale om opgavesættet. Ellers må eleverne kun henvende sig til de tilsynsførende, fx hvis de skal på toilettet.

Færdighedsprøver
Hver færdighedsprøve varer 1 time. Eleverne får udleveret et opgaveark og kladdepapir. Elevens besvarelse skrives på opgavearket. Når prøven er færdig afleveres opgaveark og kladdepapir. Det, der står på opgavearket, bliver bedømt med en karakter. - Ved færdighedsprøverne kan eleverne skrive med blyant på opgavearket.

Hjælpemidler i Grønlandsk, Dansk og Engelsk er ordbøger og i Matematik fx passer, vinkelmåler og forskellige andre praktiske hjælpemidler, men *ikke* lommeregner og computer.

Skriftlige prøver
Grønlandsk, Dansk og Engelsk
De skriftlige prøver i Grønlandsk og Dansk varer hver 4 timer. Den skriftlige prøve i Engelsk varer 3 timer.

I Grønlandsk, Dansk og Engelsk får eleverne udleveret et opgavesæt med plads til notater. Eleverne har herefter en samtalerunde i grupper, der er valgt på forhånd. Samtalerunden i Grønlandsk og Dansk er 1 time og i Engelsk ½ time. – Under samtalerunden bestemmer eleverne selv hvilket sprog, de vil samtale på. Fx betyder det, at eleverne kan tale sammen på grønlandsk om opgavesættet i dansk eller engelsk.

Under samtalerunden må eleverne gøre notater og anvende relevante hjælpemidler. Når samtalerunden er slut, samles den enkelte elevs notater af de tilsynsførende.

Der er afsat 15 minutter til at komme fra samtalelokalet til skrivelokalet.

I skrivelokalet, hvor den individuelle skriftlige prøve finder sted, udleveres elevernes notater med opgavesæt sammen med papir til kladde og indskrivning. Til den individuelle skriftlige prøve må eleverne anvende hjælpemidler, som fx ordbøger og computer, dog uden adgang til Internettet.

Matematik
Den skriftlige prøve i Matematik varer 4 timer. Eleverne får udleveret et opgavesæt i problemregning samt papir til kladde og indskrivning. Hjælpemidlerne er en godkendt formel- og tabelsamling, egne noter, passer, vinkelmåler mm. samt opslagsværker, lommeregner og computer uden adgang til Internettet.

Naturfag, Samfundsfag samt Religion og filosofi
De skriftlig prøver i Naturfag, Samfundsfag samt Religion og filosofi varer hver 2 timer. Eleverne får udleveret et opgavesæt samt papir til kladde og indskrivning.

Hjælpemidlerne i Naturfag er egne noter samt andre nødvendige praktiske hjælpemidler, herunder det periodiske system og lommeregner.

I Samfundsfag samt i Religion og filosofi falder den skriftlige prøve i to dele: en faktaorienteret del og enmeorienteret del. Til den faktaorienterede del må der ikke anvendes hjælpemidler. – Til den emneorienterede del må eleven anvende relevante opslagsværker, egne noter og ordbøger.

Sprog
I Grønlandsk og Dansk kan de enkelte overskrifter og spørgsmål i færdighedsprøven og en eventuel indledning til og emnerne i den skriftlige prøve være trykt på begge sprog, henholdsvis grønlandsk og dansk samt det modsatte dansk og grønlandsk. I Engelsk anvendes også begge sprog, men selvfølgelig står de samme ting her først på engelsk.

I sprogfagene skal elevernes besvarelse udformes på det sprog, som de er til prøve i; dvs. i Grønlandsk svarer eleven på grønlandsk, i Dansk på dansk og i Engelsk på engelsk.

I Matematik, Naturfag, Samfundsfag samt Religion og filosofi vælger eleven selv, hvilket sprog opgavesættet skal udleveres på. Der kan vælges mellem grønlandsk eller dansk tekst i opgavesættet. Eleven skal i samarbejde med sin lærer have bestemt dette inden prøven. Under prøven kan eleven få udleveret opgavesættet på det andet sprog og bruge det som sproglig støtte for sin besvarelse.

I disse fag vælger eleven selv hvilket sprog, de vil bruge i deres opgavebesvarelse.

Vurdering og karaktergivning
Det er elevens indskrevne besvarelse, der bliver vurderet, og ikke elevens kladde.

Ved alle skriftlige prøver vurderes elevbesvarelserne af en beskikket censor og af elevens egen lærer. En beskikket censor er en udvalgt person med særlige faglige kvalifikationer i faget. Der er altså 2 personer til at vurdere elevbesvarelserne og give karakter.

Karaktererne for de skriftlige prøver vil fremgå af elevens afgangsbevis.

Mundtlige og mundtlig-praktiske prøver
Hvad er en tekstopgivelse?
En tekstopgivelse er en oversigt over, hvilket stof der ud fra den daglige undervisning i faget er udvalgt til prøven. En tekstopgivelse knytter altså forbindelsen mellem den daglige undervisning, som eleverne har deltaget i, og prøven i faget.

Den er der, fordi eleverne skal have en fælles ramme for prøven, og fordi eleverne ved prøven skal kunne bruge det, som de har lært i den daglige undervisning. Tekstopgivelsen er der også som en kontrol af, at den undervisning, der har fundet sted, er relevant i forhold til formål og læringsmål for det enkelte fag.

Din lærer skal i alle de fag, hvor der er mundtlige eller mundtlige-praktiske prøver, udarbejde en tekstopgivelse. Når opgivelserne bliver udvalgt ud fra det stof, der har været arbejdet med i den daglige undervisning, skal læreren og eleverne i klassen arbejde sammen om udvælgelsen.

Eleverne skal have en kopi af tekstopgivelserne senest 1. maj. Som elev kan du bruge tekstopgivelsen til at få et overblik over, hvad der opgives i de enkelte fag, og du kan bruge den ved din generelle forberedelse til prøverne med en eventuel repetition i de enkelte fag.

Hvad er egne noter?
Under de skriftlige prøver har der flere gange under hjælpemidler været nævnt begrebet ”egne noter”. Egne noter er udarbejdet af eleven selv, og det er optegnelser, som er udarbejdet i undervisningen i de enkelte fag.

Tanker om ”Hvad er det vigtigste her?”, ”Hvordan husker jeg nu det her?”, ”Hvordan var det nu jeg gjorde?”, ”Hvad er det, at det ord eller den formel betyder?”. Alle tanker, som eleven gør sig under sin læreproces, er det relevant, at eleven skriver ned som egne noter.

Optegnelserne er en hjælp, idet de er udformet i elevens eget dagligdags sprog og ud fra elevens egen forståelse.

Egne noter kan også indeholde korte oversigter, som eleverne har fået af læreren i undervisningen. Eleven må gerne have udført sine egne kommentarer på oversigterne.

Egne noter kan være håndskrevne optegnelser eller skrevet på computer. Noterne må bruges til både de skriftlige prøver, de mundtlige prøver i forberedelsestiden og under de mundtlig-praktiske prøver.

Hvordan forløber prøverne?
Ved de mundtlige prøver er både din lærer i faget og en censor til stede under afviklingen af prøven. Det er din lærer, der leder prøven.

Til mundtlige prøver fordeles prøveoplæggene til eleven ved lodtrækning. Det betyder, at prøven starter med, at eleven i prøvelokalet trækker en seddel, hvor der på bagsiden er angivet hvilket prøveoplæg, der er tale om. Sedlen må ikke være gennemsigtig. Både lærer og censor skal være til stede, når eleven trækker sedlen. Hver elev skal kunne vælge mellem mindst 4 sedler, også den sidste elev.

For de fleste fag består de mundtlige prøver af en forberedelse og en fremlæggelse. Forberedelsen foregår i et andet lokale end selv prøven. Under forberedelsen arbejder eleven med det prøveoplæg, som er udtrukket, og gør sig klar til at fremlægge for lærer og censor. Dvs. at eleven forbereder sig ved at bearbejde spørgsmål og problemstillinger i prøveoplægget i forhold til faglige begreber, gør sig sin personlige stillingtagen klar og perspektiverer til andet kendt stof. Desuden gør eleven sine notater klar, sådan at de kan understøtte eleven i det, der skal siges under fremlæggelsen.

Under fremlæggelsen må eleven kun benytte de notater, som er udarbejdet under forberedelsen. Eleven stater med en samlet præsentation af det forberedte stof. Efter dette forsætter prøven som en samtale mellem elev, lærer og censor. Læreren skal under samtalen støtte eleven i på bedste måde at komme frem med sin faglige kunnen i faget.

I sprogfagene Grønlandsk, Dansk og Engelsk og i fagene Samfundsfag samt Religion og filosofi kan prøven være enten individuel eller i en gruppe på højst 3 elever. Det betyder, at eleven kan aflægge prøven alene eller sammen med udvalgte klassekammerater. Grupperne skal være sammensat før prøven.

Læreren og eleverne bestemmer i god tid inden prøven længden af forberedelses- og fremlæggelsestiden inden for de rammer, der er anført nedenfor.

Til en individuel mundtlig prøve er forberedelsestiden 20 – 40 minutter og fremlæggelsen på 20 – 40 minutter. - Til en mundtlig gruppeprøve er forberedelsestiden 40 – 60 minutter og fremlæggelsen 20 – 40 minutter. – I forberedelsestiden må eleven som hjælpemidler benytte egne noter og ordbøger.

I *3. fremmedsprog* er prøven mundtlig og individuel. Forberedelsestiden er 20 – 40 minutter og fremlæggelsen 20 minutter. I forberedelsestiden må eleven som hjælpemidler benytte egne noter og ordbøger.

I fagene *Matematik, Biologi og Naturgeografi* er der 2 prøveformer: Prøveform A eller prøveform B. Prøveform A er en individuel mundtlig prøve, og prøveform B er en mundtlig-praktisk prøve. Læreren i faget beslutter i samråd med eleverne i klassen, hvilken prøveform der skal anvendes. I forberedelsestiden må eleven anvende alle de hjælpemidler, der har været benyttet i den daglige undervisning.

Til *prøveform A* forbereder den enkelte elev sig i 20 – 40 minutter og fremlæggelser i 20 minutter.

Til *prøveform B* arbejder den enkelte elev eller en gruppe på højst 3 elever sammen om en praktisk og teoretisk problemstilling. Under prøven taler censor og lærer med den enkelte elev. Prøvetiden er i alt 2 timer.

Prøven i *Fysik/kemi* er en mundtlig-praktisk prøve, hvor den enkelte elev eller en gruppe på højst 3 elever arbejder sammen om en praktisk og teoretisk problemstilling. Under prøven taler censor og lærer med den enkelte elev om elevens arbejde. Prøvetiden er i alt 2 timer. Til prøven må eleven anvende alle de hjælpemidler, der har været benyttet i den daglige undervisning.

Prøveform B og den mundtlige-praktiske prøve i Fysik/kemi er altså anderledes end de øvrige mundtlige prøver, idet eleven eller en gruppe af elever arbejder sammen i hele prøvetiden og løbende viser lærer og censor processen og de fundne faglige resultater.

I faggruppen *Lokale valg, dvs. Håndværk og design, Kunst og arkitektur, Idræt og udeliv eller Musik, sang, bevægelse og drama*, er prøven mundtlig-praktisk, og den kan være enten individuel eller med en gruppe af elever. - Til en individuel prøve er forberedelsestiden 20 – 40 minutter og fremlæggelsen på 20 – 40 minutter. - Til en gruppeprøve er forberedelsestiden 40 – 80 minutter og fremlæggelsen 20 – 80 minutter. I forberedelsestiden må eleven som hjælpemidler benytte de ting, der nødvendige for at løse opgaven, og det samme er gældende i fremlæggelsen.

Afslutning på prøven
Når fremlæggelsen er afsluttet, eller når prøvetiden er udløbet, forlader eleven eller gruppen af elever prøvelokalet. Herefter taler lærer og censor sammen om og vurderer den enkelte elevs præstation. Herefter gives hver enkelt elev en karakter. Læreren meddeler eleven karakteren, og censor skal være til stede under denne meddelelse.

Sprog
I Matematik, Fysik/kemi, Biologi, Naturgeografi, Samfundsfag, Religion og filosofi og Lokale valg vælger eleven selv, hvilket sprog den mundtlige eller den mundtlig-praktiske prøve skal foregå på: enten grønlandsk eller dansk. Også i opgaveforlægget, som eleven trækker til prøven, kan der vælges mellem grønlandsk eller dansk tekst. Eleven skal i samarbejde med sin lærer have bestemt dette i god tid inden prøven. - Til prøven kan eleven få udleveret opgaveforlægget på det andet sprog og bruge det som sproglig støtte i sin forberedelse. Det betyder, at opgaveforlæggene skal udarbejdes med grønlandsk tekst og med dansk tekst, hvis der i en klasse er elever, som ønsker at fremlægge på enten grønlandsk eller dansk.

I sprogfagene Grønlandsk, Dansk, Engelsk og 3 fremmedsprog kan eleven ikke vælge sprog til den mundtlige prøve. Prøven i faget Grønlandsk foregår på grønlandsk, prøven i faget Dansk foregår på dansk osv. Kort kan det siges, at den mundtlige prøve i sprogfagene forgår på det aktuelle sprog, som eleven er til prøve i. Ligeledes vil prøveoplæggene i sprogfagene ikke indeholde oversættelser.

Mere information
Eleverne skal være opmærksomme på, at der er forskellige krav i de enkelte fag, og at de kan få yderligere information hos deres lærer.

Projektopgaven
Alle elever skal udarbejde og fremlægge en projektopgave i januar eller februar.

Kort er forløbet således, at der er 2 skoledage til emnevalg og planlægning, 2 uger til informationsindsamling, 5 skoledage til udarbejdelse af projektopgaven. Alle disse ting er en del af den daglige undervisning.

Lærerne skal give klassen særlig vejledning om klassens overordnede emne og elevens individuelle valg af emne til projektopgaven. Klassen skal være med til at bestemme det overordnede emne. Det overordnede emne skal kunne anskues fra flere faglige synsvinkler.

Eleverne skal informeres grundigt om planlægningen af projektopgaven, informationsindsamling og vejledning under selv udarbejdelsen af opgaven. De skal ligeledes vide, hvilke krav og kriterier for vurderingen, der er for opgaven.

Under udarbejdelsen af projektopgaven arbejder eleverne normalt sammen i grupper af 4 elever.

Projektopgaven er skriftlig, og eleverne vælger selv, om de vil skrive opgaven på grønlandsk, dansk, engelsk eller 3. fremmedsprog. Der skal være et resumé på et andet sprog, end det valgte.

Fremlæggelsen af projektopgaven er en prøve og skal ske inden udgangen af februar. Projektopgaven bedømmes af læreren med et skriftlig udtalelse og en karakter, der begge fremgår på elevens afgangsbevis fra folkeskolen.

Sygdom
Hvis en elev, der er tilmeldt en prøve, bliver forhindret i at gennemføre prøven på grund af sygdom eller af andre, ganske særlig årsager, skal eleven straks give skolen besked.

Hvis skolen ikke får besked, betragtes eleven som udeblevet fra prøven.

Ved sygdom skal eleven henvende sig til den lokale sundhedsmyndighed, fx sygehuset i byen, senest på dagen for prøven og få en attest for sygdommen. Attesten afleveres til skolen.

Ved sygdom under de skriftlige prøver kan eleven tidligst komme til en ny prøve i den kommende prøvetermin, dvs. året efter.

Ved sygdom under de mundtlige prøver kan eleven komme til ny prøve i et fag i samme prøvetermin, dvs. inden skoleåret slutter, eller i en ekstraordinær prøvetermin, dvs. i starten af næste skoleår.

Hvis en elev på grund af sygdom bliver forhindret i at gennemføre projektopgaven, skal eleven have mulighed for at aflevere en individuel projektopgave inden 15. april.

Særlige forhold
Specialundervisning
Elever, som i et eller flere fag modtager specialundervisning, supplerende undervisning eller anden specialpædagogisk bistand, kan fritages for prøver i de pågældende fag.

Dispensationer og forsøgsordninger
Departementet for uddannelse kan tillade forsøg med andre prøveformer. Ansøgningen skal være Departementet i hænde senest 1. december og skal være begrundet i pædagogisk udviklings- og forsøgsarbejde.

Klageregler
Klager over prøveoplæg, afvikling af prøver og karakterer kan indgives af elever og forældre. Klagen skal være skriftlig og begrundet og indgives til skolens leder.

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

Ved klage over karakteren i de skriftlige prøver har den, der klager, ret til at få udleveret en kopi af sin besvarelse.

Anvendelse af computer til prøverne

De mundtlige og mundtlig-praktiske prøver

Eleverne skal have mulighed for at anvende computer til de mundtlige og mundtlig-praktiske prøver i de følgende fag: Matematik, Fysik/kemi, Biologi og Naturgeografi. Dette gælder både i forberedelseslokalet og prøvelokalet.

Det kan i disse fag være nødvendigt med specielle programmer, der har været anvendt i den daglige undervisning, ud over almindelige tekstbehandlingsprogrammer og programmer med regneark. Generelt er det gældende, at computeren ikke må have adgang til internettet.

Der må ikke anvendes computer til de mundtlige prøver i fagene: Grønlandsk, Dansk, Engelsk, 3. fremmedsprog, Samfundsfag samt Religion og filosofi.

Anvendelse af computer til prøverne i fagområdet Lokale valg kan finde sted, hvis elevens præsentation kræver det. Det kan også her være nødvendigt med specielle programmer ud over de almindeligt anvendte tekstbehandlingsprogrammer. Generelt gælder det også her, at computeren ikke må have adgang til internet.

De skriftlige prøver

1. Skolen stiller generelt de tekniske faciliteter: computer, printer, evt. diskette/memorystick og tekstbehandlingsprogram til rådighed for eleven.
   Skolen skal gøre eleven opmærksom på, i hvilket omfang eleven selv skal være i stand til at løse eventuelle tekniske problemer, som kan opstå ved prøven, og i hvilket omfang skolen kan tilbyde teknisk assistance.
   Mindst én af de tilsynsførende skal være edb-kyndig, hvis blot én elev anvender computer.

2. Eleven skal have grundlæggende kendskab til brug af det pågældende valgte tekstbehandlingsprogram - herunder at åbne og gemme et dokument.
   Der må benyttes tekstbehandlingsprogram inklusive stavekontrol, synonymordbog og elektroniske ordbøger, der svarer til de ordbøger, der er tilladt som hjælpemidler ved prøven.

3. Inden prøven opstilles computerudstyret, der skal anvendes ved prøven med en sådan indbydes afstand, at eleverne hverken kan nå hinanden eller læse hinandens skærmtekster.

4. Under prøven skal eleverne have mulighed for at udskrive deres udkast, hvis de ønsker det. Skolen skal sikre, at udskrivningerne ikke virker forstyrrende på prøveafviklingen.

5. Ved prøvetidens udløb skal opgavebesvarelsen foreligge færdigudskrevet på papir. Prøvens varighed er den samme som for elever, der ikke benytter computer.
   Ved afleveringen forsyner eleven opgavebesvarelsen med sin underskrift på hver enkelt ark.
   Derefter skriver den tilsynsførende sit navn på besvarelsens første side.

6. Alle sider i udskriften skal være forsynet med elevens navn og cpr-nummer ifølge karakterlisten, skolens navn, prøvens og opgavens art, klasse eller hold og sidenummer. Dette kan være skrevet inden prøvens start som top-/bundtekst.

7. Hvor der anvendes disketter/memorysticks, skal disse udleveres af skolen umiddelbart før prøvens start.
   Disketter/memorysticks skal være tomme ved udleveringen og skal være forsynet med etiket med skolens navn. Eleven påfører straks ved udleveringen sit navn på etiketten.
   Disketten/memorystick må ikke bringes ud af prøvelokalet under prøven, og den/det skal afleveres til den tilsynsførende samtidig med afleveringen af opgavebesvarelsen.

Disketten/memorystick kan ikke benyttes som kladde eller dokumentation for, hvad der eventuelt skulle have været afleveret.

8. Anvender elever andre programmer eller filer end angivet for faget eller andre end de af skolen udleverede disketter/memorysticks, opfattes dette som uretmæssigt at skaffe sig hjælp, jf. § 39 i bekendtgørelsen.

9. Opstår der under prøven strømsvigt eller andre væsentlige problemer med benyttelse af computerudstyret, som ikke umiddelbart kan afhjælpes, skal prøven i princippet fortsætte uden benyttelse af computer.
   Dette skal klart tilkendegives overfor eleverne.
   Prøven forsætter derefter uden brug af computer indenfor prøvens fastsatte tidsramme, og eleven afleverer sin besvarelse håndskrevet.
   Medfører problemerne væsentlige gener for prøvens afvikling, retter skolens straks henvendelse til Departementet, som træffer bestemmelse om prøvens videre forløb.

10. Umiddelbart efter prøvetidens udløb afleverer de tilsynsførende alle besvarelser og disketter/memorysticks til skolens leder.
    De udskrevne besvarelser i faget sendes til censor sammen med klassens/holdets øvrige besvarelser.

Elevens egen computer
Elever kan anvende deres egen computer med tekstbehandlingsprogram ved prøverne, men ikke deres egen printer eller evt. diskette/memorystick. Skolen skal her sikre sig, at eleven ikke kan anvende andre programmer end de bestemte og ikke har adgang til andre filer, se punkt 8 ovenfor. Skolen skal ligeledes sikre sig, at eleven ikke får problemer med fx udskrivning.

Samtalerunden
Ved samtalerunden i fagene Grønlandsk, Dansk og Engelsk kan der anvendes computer uden adgang til internet. Imidlertid er det ikke umiddelbart en fordel for eleverne at anvende computer her, idet tiden netop skal bruges til samtale.

Instruktion af eleverne
Det kan være praktisk, at skolen har regler og instruktion i forbindelse med brug af computer ved de skriftlige prøver, og det kan være en god ide tillige at lave et instruktionsark til eleverne med de mere brugerorienterede huskeregler for brug af skolens computere eller elevens egen ved prøven. Disse huskeregler kan medbringes til prøven.

Som bilag i denne vejledning vedlægges en standard instruktion til eleverne. Den kan enten kopieres og uddeles til eleverne eller danne grundlag for skolens egen udformning af en instruktion.

Projektopgave
Elevens fremlæggelse af projektopgaven er en prøve. Det er elevens valg om, der skal benyttes computer ved fremlæggelsen.

Det kan ved fremlæggelsen være nødvendigt med specielle programmer fx PowerPoint. Computeren ikke må have adgang til internettet.

Råd og vink – pc ved prøverne Bilag til eleverne

De mundtlige og mundtlig-praktiske prøver

Eleverne skal have mulighed for at anvende computer til de mundtlige og mundtlig-praktiske prøver i de følgende fag: Matematik, Fysik/kemi, Biologi og Naturgeografi. Dette gælder både i forberedelseslokalet og prøvelokalet.

Det kan i disse fag være nødvendigt med specielle programmer, der har været anvendt i den daglige undervisning, ud over almindelige tekstbehandlingsprogrammer og programmer med regneark. Generelt er det gældende, at computeren ikke må have adgang til internettet.

Der må ikke anvendes computer til de mundtlige prøver i fagene: Grønlandsk, Dansk, Engelsk, 3. fremmedsprog, Samfundsfag samt Religion og filosofi.

Anvendelse af computer til prøverne i fagområdet Lokale valg kan finde sted, hvis elevens præsentation kræver det. Det kan også her være nødvendigt med specielle programmer ud over de almindeligt anvendte tekstbehandlingsprogrammer. Generelt gælder det også her, at computeren ikke må have adgang til internet.

De skriftlige prøver

Instruktion til eleverne

1. **Systemopsætning**
   Eleverne skal informeres om, hvorledes netværk og enkeltmaskiner er sat op i forbindelse med prøverne.
2. **Teknisk assistance under prøven**
   Skolen kan anføre, hvilke programmer/udgaver, der kan forventes hjælp til i tilfælde af problemer under prøven.
3. **Eksterne lagermidler**
   Eleverne skal informeres om, hvorvidt det er muligt at benytte eksterne lagermidler. Hvis der kan benyttes eksterne lagermidler (fx disketter eller memorysticks), skal der navn på, og disse må ikke fjernes fra lokalet. Endvidere skal disse gennemses for ulovlige filer. Eksterne lagermidler, som udleveres af skolen, kan indeholde dokumenter med fast sidehoved med plads til elevens navn, cpr. nummer, skolens navn, prøvens art og klasse eller hold.
4. **Udskrivningsanvisninger**
   Instruktionen skal indeholde specifikke anvisninger på, hvorledes udskrivning for den enkelte elev foregår i praksis.
5. **Sikkerhedskopiering**
   En af de almindeligste årsager til problemer i forbindelse med brug af computere ved prøverne er, at eleverne ikke husker at gemme og lave backup. Det skal understreges, at eleverne selv har ansvaret for at foretage den nødvendige lagring af teksten, herunder løbende fremstilling af backup/sikkerhedskopier.
   I de generelle anvisninger til eleverne er det en god idé at beskrive meget nøje proceduren for at gemme og lagre dokumenter. Der kan herudover med fordel udarbejdes praktiske anvisninger om autobackup og yderligere sikring mod tab af data, fx ved at gemme i filer med forskellige navne.
   Det tilrådes at foretage autobackup, så der er en rimelig chance for at kunne genfinde forholdsvis nye versioner af elevens arbejde. Benyttes tekstbehandlingssystem med automatisk gemmefunktion, bør den indstilles således, at der foretages backup med et interval på 5-10 minutter.
6. **Aflevering**
   Instruktionen skal indeholde beskrivelse af, hvorledes den endelige udskrivning og aflevering af besvarelsen foregår.

Den praktiske tilrettelæggelse af prøven

1. Eleven skal have adgang til teknisk og softwaremæssig bistand under prøven i et begrænset omfang.
2. Tilsyn følger de almindelige bestemmelser, der er anført i bekendtgørelsen om den afsluttende evaluering, kapitel 4. Det er vigtigt, at de tilsynsførende er orienteret om de gældende regler ved anvendelse af computer ved folkeskolens afsluttende prøver samt instruktionen til eleverne og om hvilke hjælpemidler, der må anvendes i de enkelte fag.
3. Mindst én af de tilsynsførende skal desuden være edb-kyndig, hvis blot én elev anvender computer.
4. Skolen beslutter, hvordan computerne opstilles, dog må eleverne ikke kunne læse hinandens skærmtekster og heller ikke kunne nå hinanden hverken ad fysisk eller elektronisk vej.

Udskrivning

1. Skolen skal fastlægge en procedure for udskrivning, så det er muligt entydigt at identificere udskriftens ophavsmand. Proceduren skal sikre, ar det ikke er muligt for en elev at få adgang til andre udskrifter end sine egne. Hver enkelt ark skal kunne identificeres. Der skal i god tid fastlægges en udskrivningsprocedure, som skal være velkendt af eleverne.
2. Der skal ske identitetssikring af udskrifterne. Det kan fx ske ved, at alle udskrifter ud over elevens navn også automatisk påføres en kode (fx en maskinidentifikation), som kun kendes af skolen. Det kan endvidere være nyttigt at forsyne udskrifter med tidspunkt. Dog må afleveringstidspunktet ikke angives på den opgavebesvarelse, der afleveres til bedømmelse. Man kan benytte en fast bundtekst med alle identifikationsoplysninger i én linje (elev, computer, dato, arknummer, antal sider i alt). En anden mulighed kan være, at alle udskrifter indledes (og måske afsluttes) med en automatisk forside (et banner), der identificerer såvel computer som elev.
3. Det kan også være en god idé at lave en makro eller lignende automatik, der anbringer identifikation af eleven/den enkelte computer på udskriften. Prøven kan passende indledes med, at alle elever umiddelbart inden prøvens start lader programmet udføre en sådan makro, som dog bør være så diskret som muligt af hensyn til layoutet, men dog indeholde de nødvendige oplysninger. Elevens fulde navn, plads til elevens underskrift, elevens cpr-nummer, skolens navn, klasse/holdbetegnelse og plads til den tilsynsførendes underskrift.
4. Det er vigtigt at sørge for, at der er tilstrækkelig netværks- og printerkapacitet. Ved brug af inkjetprinter bør blækpatronen være ny. Enhver elev skal kunne få udskrevet sin besvarelse inden for højst 10 minutter.
5. Hvis der opstår problemer ved udskrivningen, eller hvis computeren låser (ved systemfejl eller lignende), er det vigtigt, at skolen er opmærksom på, at data ikke går tabt. Fx skal den pågældende computer og elevens disketter/memorysticks opbevares på betryggende måde, indtil der skaffes teknisk bistand omgående.

Ved aflevering af besvarelsen

Eleven foretager selv udvælgelsen af de udskrevne ark og underskriver hvert ark, der skal afleveres til bedømmelse.

Sikkerhed mod ulovlige filer

Det er nødvendigt, at skolens leder – eller dennes stedfortræder – foranstalter en kontrol af, at kun tilladte programmer/filer er tilgængelige for eleverne. En mulighed er at adgangssikre/kryptere brugerfiler. Der findes til visse lokalnetsystemer kontrolfunktioner til afsløring af nye og ukendte programmer.

Anvendelse af computer ved problemregning i matematik

For de fleste elever er der ikke nogen umiddelbar fordel ved at benytte computer ved den ovennævnte prøve. Indskrivning af matematik kan tage uforholdsmæssig lang tid.

Bilag

Fagformål
Synopsis med læringsmål
Klip fra bekendtgørelsen om den afsluttende evaluering i folkeskolen
Elevbilag – afvikling af skriftlig prøve med samtalerunde
Bilag for tidsrammen ved afvikling af mundtlige prøver
Vurderingsskema til skriftlig fremstilling
Vurderingsskema til mundtlig prøve
Vejledende karakterbeskrivelse – skriftlig fremstilling
Vejledende karakterbeskrivelse - mundtlig

Formålet for undervisningen i grønlandsk

(Jf. § 9 i Hjemmestyrets bekendtgørelse om trinformål samt fagformål og læringsmål for folkeskolens fag og fagområder.)

Formålet med undervisningen er, at eleverne tilegner sig viden og færdigheder, så de kan forstå talt og skrevet grønlandsk sikkert og nuanceret samt udtrykke sig klart og varieret på sproget både mundtligt og skriftligt. Undervisningen skal sikre, at eleverne tilegner sig et sikkert sprogligt og begrebsmæssigt fundament som grundlag for deres øvrige faglige og almene læring. Undervisningen skal endvidere medvirke til, at eleverne ud fra egne iagttagelser udvikler deres opmærksomhed omkring sproglige og ikke-sproglige kommunikationsformer. Eleverne skal tilegne sig viden om og udvikle bevidsthed om såvel form som funktion i det grønlandske sprog.

Stk. 2. Undervisningen skal medvirke til at styrke elevernes personlige identitet og selvværd. Undervisningen skal fremme elevernes lyst og evne til at opleve, vurdere, reflektere og tage stilling samt til at give udtryk for følelser, erfaringer, viden og holdninger. Eleverne skal udvikle bevidsthed om egen sproglig udvikling, og undervisningen skal gøre dem i stand til at tage et medansvar for egen læring.

Stk. 3. Undervisningen skal medvirke til, at eleverne oplever sprog som et vigtigt redskab i formidling af viden og erfaring, i samarbejde og i al menneskelig interaktion i øvrigt. Undervisningen skal tilskynde eleverne til at bruge sproget som et middel til erkendelse af egen og andre menneskers situation.

Stk. 4. Eleverne skal gennem oplevelse med viden om sprog og litteratur blive fortrolige med et sprogligt og kulturelt fællesskabs betydning. Gennem undervisningen skal eleverne udvikle forståelse af grønlandsk kultur og dennes samspil med andre kulturer. Undervisningen skal støtte eleverne i deres udvikling til aktive og engagerede samfundsborgere i et demokratisk samfund.

Bemærkninger til formålet

Fagformålet er inddelt i 4 lige vigtige kategorier. Stk. 1 omhandler tilegnelse af basal viden og færdigheder i forhold til faget grønlandsk, stk. 2 handler om styrkelse af personlig identitet og selvværd og om bevidsthed omkring egen sproglige udvikling, stk. 3 handler om sprog som redskab for menneskelig interaktion og stk. 4 handler om det sproglige og kulturelle fællesskabs betydning.

Læringsmålene for grønlandsk på alle tre trin

Ved afslutningen af *yngstetrinnet* forventes det, at eleverne	**Ved afslutningen af *mellemtrinnet* forventes det, at eleverne**	**Ved afslutningen af *ældstetrinnet* forventes det, at eleverne**
Kommunikation		
• kan udtrykke sig mundtligt og bruge sproget i samtale, samarbejde og fremførelse • kan udtrykke sig gennem fortælling, rollespil, digtning, dramatisering, sang og rytmik • kan bruge hjælpemidler, når de fortæller og dramatiserer • kan bruge sproget som middel til konfliktløsning, underholdning og formidling af viden • kan lytte aktivt og følge op med spørgsmål, lytte til andres tekster og samtale om tekster, de hører • kan læse lette tekster og læse egne tekster op i mindre grupper • kan genfortælle det væsentlige i noget, de har læst eller hørt, og gengive tekster i dramatisk form • kan give udtryk for, hvad de synes om tekster og andre udtryksformer, såsom billeder, tegninger, video og tegneserier • kan skrive enkle tekster om egne oplevelser samt skrive ud fra fantasi, billeder og læste, hørte og sete tekster • kan skrive kronologisk og fortællende samt skrive enkle fiktive genrer som f.eks. eventyr og sagn • kan forholde sig skriftligt ved at tegne og skrive logbog og beskeder • kan skrive og tegne på computer og sende e-mails	• kan bruge sproget forståeligt og klart i samtale, samarbejde, diskussion, fremlæggelse og fremførelse • kan udtrykke sig mundtligt i fortællende, informerende, refererende, kommenterende og argumenterende form • kan udtrykke fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i sammenhængende mundtlig form • kan præsentere tema- og projektarbejder • kan bruge hjælpemidler, der støtter kommunikationen, f.eks. stikord og plancher • kan bruge sproget som middel til konfliktløsning, overtalelse, underholdning, argumentation, formidling af viden og manipulation samt har viden om sprogets poetiske funktion • kan lytte aktivt og følge op med analytiske og vurderende spørgsmål • kan læse sikkert og med passende hastighed i både skønlitteratur og sagprosa • kan læse op og gengive egne og andres tekster i dramatisk form • kan udarbejde refererende, beskrivende, berettende, kommenterende og argumenterende tekster • kan skrive sammenhængende om oplevelser, erfaring, fantasi, viden og følelser i en kronologisk form • kan skrive i fiktive og ikke-fiktive genrer, såsom referat, digte, drama, breve, anmeldelser, dagbøger, rapporter og avisartikler • kan bruge skrivning bevidst som hjælpemiddel i andre sammenhænge som logbog, hurtigskrivning og notater • kan give respons på andres tekster og modtage respons på egne tekster	• kan bruge talesproget sikkert, varieret og argumenterende i samtale, samarbejde og diskussion • kan fremlægge og formidle stof med bevidsthed om, hvilken form der passer til situationen, og udtrykke sig med personlig sikkerhed og selvstændighed • kan udtrykke fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i en sammenhængende og veldisponeret form • kan lytte aktivt og forholde sig åbent, analytisk og vurderende til andres mundtlige fremstilling i samtale og dialog • kan læse sikkert og med passende hastighed i både skønlitteratur og sagprosa • kan udnytte læsning til egen tænkning og egne formål med brug af tekster • kan læse op og gengive egne og andres tekster i fortolkende og dramatisk form • kan skrive refererende, beskrivende, berettende, kommenterende, argumenterende og reflekterende • kan skrive sammenhængende, sikkert og varieret om fantasi, følelser, tanker, erfaringer og viden i en form der passer til situationen • kan skrive bevidst rettet til en defineret modtager • kan vælge den fiktive eller ikke-fiktive genre, der passer bedst til skriveformålet, målrettet • kan bruge skrivning bevidst og reflekterende som hjælpemiddel i andre sammenhænge som logbog og hurtigskrivning og i forbindelse med notatteknik • kan give respons på andres tekster, modtage respons på egne tekster, og bruge færdigheder og erfaringer herfra bevidst ved individuelt arbejde • kan benytte e-mails i internationale sammenhænge og fremstille elektroniske præsentationer, f.eks. hjemmesider

Ved afslutningen af *yngstetrinnet* forventes det, at eleverne	Ved afslutningen af *mellemtrinnet* forventes det, at eleverne	Ved afslutningen af *ældstetrinnet* forventes det, at eleverne
Indhentning af information		
• kan bruge biblioteket og få hjælp til at finde bøger • kan indsamle oplysninger fra andre mennesker om deres viden, erfaringer og historie, i og uden for skolen • kan anvende fagspecifikke computerprogrammer • kan lave simple søgninger på Internettet	• kan bruge biblioteket selvstændigt og søge information • kan indhente, udvælge og anvende relevante oplysninger om et bestemt emne, f.eks. fra bøger, Internettet, andre medier og fra andre mennesker • kan bruge fagspecifikke programmer • kan benytte ordbøger, opslagsbøger og andre relevante informationer	• kan søge information ved hjælp af forskellige informationskilder, såsom bibliotek, arkiv og Internettet samt andre mennesker og kan bruge kilderne kritisk og selvstændigt i deres eget arbejde • kan bruge ordbogens opslagsdel og indholdsdel
Kultur og levevilkår		
• har kendskab til, at tekster fra gamle dage er forskellige fra vores tids tekster • har kendskab til grønlandske sagn • har kendskab til forskelle og ligheder mellem grønlandske sagn og andre landes eventyr • kan samtale om tekster og andre udtryksformer ud fra deres umiddelbare oplevelse og forståelse • er bekendt med, at der tales forskellige dialekter i Grønland og den historiske baggrund herfor	• har kendskab til litteraturens foranderlighed gennem tiderne og til, at litteraturen afspejler den tid, hvor den er blevet til • har kendskab til, hvordan mundtlige fortællinger skiller sig fra skriftlige fortællinger såsom grønlandske og andre landes eventyr og sagn • har kendskab til salmer, sange og nyere digte • har kendskab til nogle særtræk ved andre dialekter	• har viden om litteraturens foranderlighed gennem tiderne og om, at litteraturen afspejler den tid, hvori den er blevet til • har kendskab til hovedtræk i den grønlandske sproghistorie og litteraturhistorie og har indsigt i den rolle, sprog og tekst spiller i kultur og samfund • har kendskab til mundtlige og skriftlige genrer, • har kendskab til mundtlige former herunder indhold, form og essensen i grønlandske, inuitiske og udenlandske sagn, eventyr og fortællinger • har kendskab til de forskellige grønlandske dialekter og udvalgte inuitsprog

Ved afslutningen af *yngstetrinnet* forventes det, at eleverne	Ved afslutningen af *mellemtrinnet* forventes det, at eleverne	Ved afslutningen af *ældstetrinnet* forventes det, at eleverne
Sprogiagttagelse og systematisk sprogarbejde		
• er opmærksomme på sprog, sprogbrug og sprogrigtighed i deres egne tekster • kan bruge forskellige elementære læsestrategier • kan tale med om hovedindhold, tid, sted og handling i tekster og andre udtryksformer, såsom billeder, video og tegneserier • har elementært kendskab til og kan bruge sproglige virkemidler, • kender til, at der er forskel på det talte og det skrevne sprog, samt er opmærksomme på forskelle mellem egen dialekt og skriftsproget • er opmærksomme på sprogets fonetiske funktion, f.eks. rim og remser samt ordspil • er fortrolige med lydanalyse og lydsyntese • kender til bogstavernes lyd, form, navn og funktion • er fortrolige med orddelingsprincipperne • kan stave til og bruge lydrette og hyppige ord i egne tekster • kender til de små og store bogstaver og deres brug • har kendskab til, at sprog er opbygget af ord og sætninger, og kender til forskellige ordklasser	• har indsigt i sprog, sprogbrug og sprogrigtighed i deres egne og andres tekster, • kender og kan bruge forskellige læsestrategier: oversigtlæse, punktlæse, skimlæse og nærlæse • kan fastholde det væsentlige i en tekst ved hjælp af understregning, resume og referat • kan indsamle stof og disponere et indhold samt skrive fra ide til færdig tekst • har viden om betydningen af og kan bruge sproglige virkemidler • har indsigt i forskelle og ligheder mellem det talte og det skrevne sprog • kan analysere, indholdslæse, tematisere, fortolke, vurdere og perspektivere tekster og andre udtryksformer i samspil med andre • kan gøre rede for genre, hovedindhold, kommunikation, komposition, fortælleforhold, fremstillingsform, personkarakteristik, analyse, fortolkning og miljøskildring og temaer i tekster og andre udtryksformer i samspil med andre • har viden om forskellige genrer inden for fiktion og ikke-fiktion og kan udtrykke viden om samspillet mellem sprog, genre, indhold og situation, eksempelvis ældre og nyere litteratur, myter og sagn, digte, sagprosatekster, brevformer, reklamer og annoncer • kender og kan bruge reglerne for orddeling • kender og kan bruge grundregler for tegnsætning • har viden om navneordenes og verbernes struktur, dvs. stamord, tilhæng og endelser, og sætningsopbygningen • har viden om forholdsendelserne, stedordene, pegeordene og talordene	• kan forholde sig med sikkerhed til formel sproglig korrekthed og sprogbrug i egne og andres tekster, • kan bruge varierede læsestrategier: oversigtslæse, punktlæse og nærlæse efter formålet, • kan fastholde det væsentlige i en tekst ved hjælp af understregning, mindmap, resumé, referat og notater efter overvejelse om, hvilken form der er bedst egnet • kan indsamle stof, skabe sig overblik og disponere et indhold på en måde, der fremmer hensigten med kommunikationen • kan styre skriveprocessen selvstændigt fra ide til færdig tekst • kan fortolke, vurdere og perspektivere tekster og andre udtryksformer selvstændigt og sammen med andre på baggrund af analytiske iagttagelser • kan gøre rede for genre, kommunikation, komposition, fortælleforhold, fremstillingsform, tema og motiv, sprog og stil samt meningen i tekster og andre udtryksformer selvstændigt og i samspil med andre • har kendskab til hovedtrækkene i det grønlandske sprogs struktur, navneordene og verberne, stedordene, forholdsendelserne, pegeordene, adverbierne, partiklerne, tilhængene til navneord og verber samt sætningens og sætningsleddenes opbygning, • kan læse tekster skrevet i den gamle grønlandske retstavning og kender dens systematik

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.

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.

Grønlandsk skriftlig fremstilling med samtalerunde

Råd og vejledning til lærer og elever

Prøvens varighed: 4 timer. Derudover: 15 minutter

Inden prøveafviklingen

1. Forud for afviklingen af prøven skal klassens elever inddeles i samtalegrupper. Det anbefales, at gruppens størrelse er på 3 – 4 elever.

Samtalerunde – 1 time

2. Ved prøvens start sætter eleverne sig i de aftalte samtalegrupper i klassen.
3. Der føres tilsyn efter gældende regler (vagter).
4. Opgavesættene (prøveforlæg med oversættelse) uddeles til hver elev, og den tilsynsførende oplæser de enkelte opgaveformuleringer for eleverne på sproget for den pågældende prøve.
5. Eleverne skriver sine personlige data i feltet på forsiden af prøveforlægget.
6. I samtalegrupperne gennemses opgavesættet i fællesskab. Det er uhensigtsmæssigt at nærlæse teksterne på dette tidspunkt.
7. *Alle* opgaver skal gennemgås. Der diskuteres om opgavebesvarelsen og eleverne kan tage notater på linierne i prøveforlægget. Under samtalerunden kan begge sprog benyttes, men opgavebesvarelsen skal skrives på grønlandsk.
   Indholdet i samtalen kan være:
   - De enkelte opgaveformuleringer læses hurtigt igennem, (højest 10-15min.)
   - Drøftelse af *alle* opgaveformuleringer og illustrationer.
   - Genrekrav og muligheder
   - Forståelse af ord og vendinger
   - Indhente ideer til indhold, form og krav

8. Når forberedelse og samtalerunde er over, indsamler den tilsynsførende elevernes notater.

Fra gruppesamtalelokale til skrivelokale – 15 minutter

9. Eleverne har 15 minutter til at gå fra gruppesamtalelokalet til skrivelokalet.

Individuel skriftlig prøve – 3 timer

- Eleverne går til deres skriveplads.
- Den tilsynsførende udleverer elevernes opgavesæt.
- Eleverne udarbejder individuelt deres besvarelser.

Hjælpemidler: Oqaatsit og Ordbogen benyttes.

Bilag
Tidsrammen for en individuel og gruppeprøve kan eksempelvis tilrettelægges på denne måde:
Forberedelse, prøve, votering og karaktergivning.

	Forberedelse	**Prøve, votering og karaktergivning**
Elev 1	8:00 – 8:40	8:40 – 9:00
Elev 2	8:20 – 9:00	9:00 – 9:20
Elev 3	8:40 – 9:20	9:20 – 9:40
Elev 4	9:00 – 9:40	9:40 – 10:00
Pause		10:00 – 10:20
Elev 5	9:40 - 10:20	10:20 – 10:40
Elev 6	10:00 – 10:40	10:40 – 11:20
Elev 7	10:20 – 11:00	11:00 – 11:20
Elev 8	11:00 – 11:40	11:40 – 12:00
Frokost		12:00 – 12:20
Elev 9	11:40 – 12:20	12:20 – 12:40
Elev 10	12:20 – 13:00	13:00 – 13:20
Elev 11	12:40 – 13:20	13:20 – 13:40
Elev 12	13:00 – 13:40	13:40 – 14:00

	Forberedelse	**Prøve, votering og karaktergivning**
Gruppe 1	8:00 – 9:00	9:00 – 9:30
Gruppe 2	8:30 – 9:30	9:30 – 10:00
Pause		10:00 – 10:40
Gruppe 3	10:00 – 10:40	10:40 – 11:20
Gruppe 4	10:40 – 11:20	11:20 – 12:00
Frokost		

30 minutters forberedelse og max 30 minutter til fremlæggelse inkluderet votering og karaktergivning samt pusterum.

	Forberedelse	**Prøve, votering og karaktergivning**
Elev 1	8:00 – 8:40	8:40 - 9:00
Gruppe 1	8:00 – 9:00	9:30 – 10:00

8:00	Elev 1	Gr. 1					
8:10	Forberedelse						
8:20							
8: 30	Fremlæggelse		Gr. 2				
8:40							
8:50							
9:00		Fremlæg.					
9:10							
9:20							
9:30			Fremlæg.	Elev 2	Gr. 3		
9:40							
9:50							
10:00				Fremlæg.			
10:10							
20							
30					Fremlæg.	Elev 3	Gr. 4
40							
50							
11:00						Fremlæg.	
10							
20							
30							Fremlæg.
40							
50							
12:00	Frokost						
13:00							

Vejledning ved sammentræf af flere enheder fx kl. 9:30: Elev 2 og gr. 3 trækker nr. (oplæg) ikke samtidig og følges hver til deres forberedelseslokaler inden gr. 2 hentes til fremlæggelse.

Vurderingsskema til skriftlig fremstilling

Elevens navn: _____Klasse: ___

Skole: _____

Emne: _____ nr._____

	Fremragende A-B	**Godt** C-D	**Tilstrækkelig** E	**Utilstrækkelig** Fx-F
Besvarelse af opgaven – fantasi – *følelser – tanker – erfaringer – viden*				
Viden om genre – *i forhold til krav i prøveoplæg*				
Tydeligt, rigtigt og varieret brug af ord				
Brug af tegnsætning				
Omfang af indhold				
Disposition af besvarelsen				

Andre bemærkninger:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Den opnåede karakter: _____

Hjemmestyret bekendtgørelse nr. 3, 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Vurderingsskema til mundtlig prøve

Elevens navn: _____ Klasse: ___

Skole: _____

Emne: _____ Prøveoplæg nr._____

	Fremragende A-B	**Godt** C-D	**Tilstrækkeligt** E	**Utilstrækkeligt** Fx-F
Forståelse af prøveoplægget				
Analyse og fortolkning af prøveoplæg				
Viden om genre – *brug af tillærte begreber*				
Perspektivering				
Vurdering af prøveoplæg				
Disponering af fremlæggelsen				
Klart, tydeligt og varieret brug af ord				
Deltagelse i samtalen og stillingtagen vedr. emnet				

Andre bemærkninger:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Den opnåede karakter: ____

Hjemmestyret bekendtgørelse nr. 3, 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen.

Vejledende karakterbeskrivelse
Folkeskolens afsluttende evaluering

Grønlandsk

Skriftlig fremstilling

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
A	Fremragende	Besvarelsen er klar, dækkende og yderst velskrevet i forhold til opgavekrav. Genrebevidstheden er tydelig og sikker. Sproget er sikkert og varieret og med brug af velvalgte udtryk og vendinger samt sikker syntaks. Retskrivning og tegnsætning er meget sikker. Indholdet er fyldigt. Disponeringen er særdeles hensigtsmæssig i forhold til både indhold og genre.
B		
C	Godt	Besvarelsen som helhed er forståelig og dækkende i forhold til opgavekrav. Genrebevidstheden er stort set klar. Sproget er forståeligt og overvejende klart og varieret. Retskrivning, tegnsætning og syntaks er rimelig sikker. Indholdet er forholdsvis fyldigt. Besvarelsen er hensigtsmæssigt disponeret.
D		
E	Tilstrækkeligt	Besvarelsen er forståelig og netop acceptabel i forhold til opgavekrav. Genrebevidstheden er usikker. Sproget er forståeligt. Retskrivning, tegnsætning og syntaks er anvendt med stor usikkerhed. Indholdet er tilstrækkeligt, men ikke fyldigt. Disponeringen er uklar og tilfældig.
Fx		
F		

Vejledende karakterbeskrivelse
Folkeskolens afsluttende evaluering

Grønlandsk

Mundtlig

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
A	Fremragende	Forståelsen af hovedindholdet i prøveoplægget er sikker og overbevisende. Fortolkningen er særdeles velbegrundet ud fra præcise og analytiske iagttagelser af sprog, indhold og genre. Brugen af grønlandskfaglige tilgange er sikker og viser overblik. Perspektiveringen er velargumenteret, og eleven viser indsigt i mange grønlandskfaglige områder. Vurderingen af det indholdsmæssige i oplægget er yderst velbegrundet. Fremstillingen er veldisponeret. Formulering er klar og tydelig. Sproget er flydende, nuanceret og klart. Samtalen om det faglige stof bærer præg af opmærksomhed og velbegrundede svar.
B		
C	Godt	Forståelsen af hovedindholdet i prøveoplægget er klar. Fortolkningen begrundes forholdsvis sikkert med analytiske iagttagelser af sprog, indhold og genre. Brugen af grønlandskfaglige tilgange er forholdsvis sikker. Perspektiveringen er rimelig velbegrundet og eleven viser delvis indsigt i grønlandskfaglige områder. Vurderingen af det indholdsmæssige er delvis begrundet. Fremstillingen er hensigtsmæssigt disponeret. Formulering er rimelig klar og tydelig. Sproget er forståeligt og rimeligt klart. Samtalen om det faglige stof afspejler delvis opmærksomhed og rimelig begrundede svar.
D		
E	Tilstrækkeligt	Forståelsen af hovedindholdet i prøveoplægget og dets væsentlige elementer er netop acceptabel. Fortolkning og analyse af sprog, indhold og genre er usikker og netop acceptabel. Brugen af grønlandskfaglige tilgange er usikker og tilfældig. Perspektiveringen er mangelfuld og savner overblik og indsigt i det grønlandskfaglige område Vurdering af det indholdsmæssige er kort og uden begrundelse. Fremstillingen mangler disponering. Formuleringen er uklar og utydelig. Sproget er til en vis grad forståeligt og klart. Samtalen foregår mest ved, at eleven svarer kort på stillede spørgsmål.
Fx		
F		