



Procedure ved grønlandske skriftlige afgangsprøver på efterskoler i Danmark skole- året 2025-2026

Grundlag

Et samarbejde mellem Efterskoleforeningen og Uddannelsesstyrelsen i Grønlands Selvstyre gør det muligt for danske efterskoler at tilbyde grønlandske elever at tage de grønlandske skriftlige afgangsprøver i matematik, grønlandsk, dansk og engelsk.

Disse prøver følger reglerne i 'Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen'. I Grønland tages afgangsprøverne normalt efter 10. klasse, hvilket svarer til dansk 9. klasse.

Hvilke afgangsprøver kan grønlandske elever tage under et efterskoleophold i Danmark

- Grønlandske elever går som hovedregel til de danske afgangsprøver ved afslutningen af deres efterskoleophold.
- Elever, der allerede har taget de grønlandske skriftlige afgangsprøver i Grønland, kan vælge at tage dem igen i Danmark for at forbedre deres karakterer i ét eller flere fag.
- Elever har også mulighed for at tage både de danske og de grønlandske afgangsprøver, hvis de ønsker det.

Procedure for de grønlandske skriftlige afgangsprøver

Efterskolerne skal være opmærksomme på, at de grønlandske skriftlige afgangsprøver adskiller sig fra de danske, både i form og indhold. Derfor er det vigtigt at sætte sig grundigt ind i proceduren.

Proceduren indeholder følgende punkter:

1. **Formularer** – Efterskoler skal bruge formularer, der er godkendt af Uddannelsesstyrelsen, når det gælder de grønlandske skriftlige afgangsprøver.
2. **Oversigt** – En detaljeret gennemgang af de grønlandske skriftlige afgangsprøver.
3. **De grønlandske skriftlige afgangsprøver**
En kort beskrivelse af form og indhold for de grønlandske skriftlige afgangsprøver, herunder de specifikke krav og strukturer, der adskiller sig fra de danske afgangsprøver.

4. Spørgsmål vedrørende de grønlandske skriftlige afgangsprøver

Her vil der blive besvaret eventuelle spørgsmål og afklaret tvivl omkring de grønlandske skriftlige afgangsprøver.

5. Bilag

1. Formularer:

Anmeldelse (bilag 1):
- Efterskolens anmeldelse til Uddannelsesstyrelsen om antallet af elever i hvert fag, der tilmeldes de grønlandske skriftlige afgangsprøver. Disse oplysninger danner grundlag for Uddannelsesstyrelsens planlægning af beskikket censur. Bemærk: På anmeldelsen skal det tydeligt fremgå på hvilken mailadresse efterskolen ønsker at modtage de grønlandske skriftlige afgangsprøver (se også side 3).
Elevens tilmelding til de grønlandske skriftlige afgangsprøver (bilag 2):
- Elevens individuelle tilmelding, der danner grundlag for prøveanmeldelsen. Denne arkiveres i elevens elevmappe på skolen, og <u>skal ikke</u> sendes til Uddannelsesstyrelsen. - Eleven skal ikke nødvendigvis tilmelde sig alle fag. - Elevens CPR-nummer skal fremgå. - Skolelederens underskrift er påkrævet. Bemærk: Elevens tilmelding til de grønlandske skriftlige prøver er så vidt mulig bindende. Efterskolen meddeler eventuelle ændringer til Uddannelsesstyrelsen, det kan fx dreje sig om følgende: - hvis eleven skifter efterskole (her henstiller Uddannelsesstyrelsen til, at tilmeldingen følger med eleven, - hvis eleven har afbrudt sit efterskoleophold, - hvis eleven alligevel ikke ønsker at gå til de skriftlige grønlandske afgangsprøver.

2. Oversigt – grønlandske skriftlige afgangsprøver på danske efterskoler:

December – februar:
- Hvis efterskolen kan tilbyde de grønlandske skriftlige afgangsprøver, orienterer efterskolen eleverne om denne mulighed. - Efterskolen vejleder eleverne individuelt omkring evt. valg af grønlandske skriftlige afgangsprøver. Efterskolen orienterer forældrene om denne vejledning. - Efterskolen udleverer formularen 'Elevens tilmelding til de grønlandske skriftlige afgangsprøver' til eleverne. - Eleven returnerer sin tilmelding til de grønlandske skriftlige afgangsprøver til efterskolen.

Senest fredag 13. februar 2026

Efterskolen sender pr. mail til Uddannelsesstyrelsen til ilamisili@nanoq.gl – skolen skal sikre sig, at alle rubrikker er udfyldt og det påførte er læsbart:

- Anmeldelse (bilag 1).
- **Bemærk:** Tidsfrister skal overholdes. Efter denne dato er det ikke muligt at tilmelde flere elever til de grønlandske skriftlige afgangsprøver.
- **Bemærk:** Alle mails, der indeholder personfølsomme oplysninger, bl.a. CPR-nummer, håndteres efter gældende regler på området og sendes med den form for krypteret/sikker mail, som den enkelte skole plejer at anvende.
- **Bemærk:** Efterskolen skal opbevare kopi af samtlige formularer.

April – maj:

Efterskolens modtagelse af de grønlandske skriftlige afgangsprøver:

- I løbet af **uge 16 2026** får efterskolen tilsendt de grønlandske skriftlige afgangsprøver som PDF-filer. Prøverne sendes til den mailadresse, som efterskolen har opgivet på anmeldelsen (bilag 1).
- Skoleleder eller anden prøveansvarlig har ansvar for at det korrekte antal opgaver til hvert fag printes i farver og opbevares på behørig vis frem til prøveafholdelsen.
- Hvis efterskolen ikke har modtaget opgaverne som PDF-filer **i uge 16 2026** kontaktes Uddannelsesstyrelsen herom.

Afholdelse af de grønlandske skriftlige afgangsprøver:

- Efterskolen orienterer sig om de praktiske og organisatoriske forhold i forbindelse med afholdelsen af de grønlandske skriftlige afgangsprøver i denne procedure samt i § 33 – 37 og § 40 i 'Hjemmestyrrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen' (bilag 3).
- Tidspunkter for prøveafholdelsen fremgår af '2026 Prøveplan DK-efterskoler' (bilag 4). Vær opmærksom på at der er to prøvediscipliner i hvert fag.
- Elevbesvarelser i problemregning og skriftlig fremstilling i sprogfagene udføres i bilag 5 eller anden lignende skabelon, som efterskolen plejer at benytte. Hvis eleverne laver deres besvarelser i hånden, skal de skrive med holdbare skift.
- **Bemærk:** Ved samtlige prøver skal eleverne tydeligt anføre deres fulde navn og CPR-nummer på alle deres besvarelser. Eleverne skal ikke anføre UNI-login, da dette ikke anvendes ved skriftlige afgangsprøver i Grønland.
- **Bemærk:** Elevbesvarelser fra efterskoler i Danmark rettes alene af Uddannelsesstyrelsens beskikkede censorer.

Afsendelse af elevbesvarelser:

- Efter endt prøve i hvert fag scannes elevbesvarelserne (vær opmærksom på at alle sider og bilag skal med).

Efterskolen skal sikre sig, at de scannede dokumenter er læsbare.

- De scannede elevbesvarelser navngives individuelt. Fag, prøvedisciplin, elevens navn.
- Efterskolen mailer de scannede elevbesvarelser til Uddannelsesstyrelsen. Elevbesvarelserne sendes fag vis til ilamisili@nanoq.gl

Juni:

Attestation:

- Uddannelsesstyrelsen udfærdiger attestation for efterskoleelever, der har deltaget ved de grønlandske skriftlige afgangsprøver på efterskoler i Danmark. Denne attestation fungerer som elevens prøvebevis.
- Uddannelsesstyrelsen sikrer, at attestationen er korrekt udfyldt.
- Uddannelsesstyrelsen mailer elevernes attestation til efterskolen medio juni måned. Skolen skal opbevare elevernes attestation, herunder eksamensbeviser og udtalelser m.v., i henhold til gældende danske regler.

3. De grønlandske skriftlige afgangsprøver

De grønlandske skriftlige afgangsprøver består af to prøvediscipliner i hvert fag:

- **Matematik:** Færdighedsprøve og problemregning.
- **Grønlandsk, dansk og engelsk (sprogfagene):** Færdighedsprøve og skriftlig fremstilling.

I alle fag gives der separate karakterer for hver af de to prøvediscipliner.

Bemærk:

Eleverne må ikke have adgang til internettet under prøverne – dette gælder for alle fag og prøvediscipliner.

Formen og indholdet af de grønlandske skriftlige afgangsprøver er beskrevet i 'Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 3 af 9. januar 2009 om den afsluttende evaluering i folkeskolen'. Her følger en kort beskrivelse af disse prøver.

Færdighedsprøver

Der afholdes færdighedsprøve i matematik, grønlandsk, dansk og engelsk. I alle fag gives 1 time til besvarelsen.

I matematik er opgaverne formuleret på to sprog, grønlandsk og dansk, i ét opgavehæfte.

Tilladte hjælpemidler ved færdighedsprøver:

I matematik må eleverne benytte de nødvendige praktiske hjælpemidler. Der må ikke benyttes formel- og tabsamlinger, lommeregner eller andre datatekniske hjælpemidler.

I sprogfagene må eleverne benytte ordbøger, herunder betydningsordbøger.

Standardiserede færdighedsprøver:

I alle fire fag anvendes ved færdighedsprøven standardiserede opgavesæt, som er opgavesæt der anvendes igen år efter år med en udskiftning af op til 10 % af spørgsmålene.

Denne form for opgavesæt anvendes for at have et validt sammenligningsgrundlag for de områder, der prøves i fagene ved denne prøvedisciplin.

Færdighedsprøverne må ikke kopieres og anvendes i den daglige undervisning. Hvis disse henstillinger omgås og de standardiserede færdighedsprøver alligevel anvendes og bevidst trænes i den daglige undervisning, mister opgavesættene deres validitet og bliver ubrugelige.

Matematik problemregning

Der gives 4 timer til besvarelsen.

Der er tosproglige versioner af hhv. opgavehæfte og svarark, grønlandsk og dansk; eleverne skal have begge versioner udleveret. Eleverne vælger selv hvilket sprog, de vil bruge i deres besvarelse; de skal kun benytte ét sprog.

Eleven kan vælge at udfærdige sin besvarelse i hånden (med holdbar skrift) eller på computer. Dette skal være aftalt forud for prøven.

Matematik – relevante hjælpemidler ved besvarelsen af problemregning:

Eleverne må anvende alle relevante hjælpemidler, herunder en godkendt formel- og tabelsamling, egne noter, opslagsværker og lommeregner.

Hvis der til opgaverne skal anvendes særlige hjælpemidler, meddeles dette til skolerne ved udsendelsen af opgaverne.

Skriftlig fremstilling – sprogfag**Grønlandsk og dansk**

Der gives 4 timer til besvarelsen. Heraf medgår højst 1 time til samtalerunde og mindst 3 timer til den individuelle del.

I begge fag er der et antal opgaver i opgavehæftet, hvoraf eleven skal besvare én. Der må anvendes relevante hjælpemidler ved besvarelsen.

Eleven kan vælge at udfærdige sin besvarelse i hånden (med holdbar skrift) eller på computer. Dette skal være aftalt forud for prøven.

Engelsk

Der gives 3 timer til besvarelsen. Heraf medgår højst ½ time til samtalerunde og mindst 2½ time til den individuelle del.

I opgavehæftet er der et antal opgaver, hvoraf eleven skal besvare én. Der må anvendes relevante hjælpemidler ved besvarelsen.

Eleven kan vælge at udfærdige sin besvarelse i hånden (med holdbar skrift) eller på computer. Dette skal være aftalt forud for prøven.

Sprogfag – relevante hjælpemidler ved besvarelsen af skriftlig fremstilling:

Eleverne må benytte alle relevante hjælpemidler, herunder ordbøger (inkl. elektroniske ordbøger uden adgang til internet) og egne noter.

Samtalerunde – en del af skriftlig fremstilling i sprogfagene:

I alle sprogfagene indledes prøven i skriftlig fremstilling med en samtalerunde, hvor eleverne inddeles i grupper på 2 – 4 elever. Grupperne skal være dannet på forhånd. Gruppesammensætningen kan variere fra sprogfag til sprogfag.

Hvis der kun er én elev, der går til prøve, springes samtalerunden over, og eleven får hele prøvetiden til sin individuelle besvarelse.

Ved samtalerundens start får alle elever udleveret opgavehæfte og notatpapir, hvorefter de gennemgår opgaverne og drøfter dem i fællesskab. Eleverne bestemmer selv, hvilket sprog de vil føre samtalen på – de må tage notater. Eleverne administrerer selv samtalerundens indhold og forløb.

Indholdet i samtalen kan være:

- Brainstorm på opgaver – brug overskrifterne.
- Drøftelse af opgaveformuleringer og illustrationer.
- Forståelse af tekst, ord og vendinger.
- Genrekrav og muligheder.
- Ideer til indhold, form, krav eller ordforråd.

Det er valgfrit for efterskolen, om samtalerunden og den individuelle del af prøven foregår i samme lokale eller i forskellige lokaler.

Efter samtalerunden samler den tilsynsførende elevernes opgavehæfter og notatpapirer. Herefter går eleverne direkte til deres plads i prøvelokalet, hvor de igen får deres materialer udleveret. Eleverne må ikke selv gå med opgavehæfte og notatpapirer – dette er i tilfælde af, at materialerne skulle bortkomme undervejs.

Der kan afsættes op til 15 minutter til at komme fra samtalerunden til prøvelokalet, hvor den individuelle del af prøven afholdes. Efterskolen vurderer selv, hvor lang tid det tager at komme fra det ene sted til det andet. Den tid, der afsættes, lægges til den ordinære prøvetid.

Overvågningen af samtalerunden er på samme niveau som ved den øvrige skriftlige prøve, og det har ingen betydning, om de tilsynsførende taler grønlandsk.

Egne noter – alle fag:

Ved egne noter forstås elevernes egne optegnelser fra det daglige arbejde, enten i klassen eller under egne forberedelser.

Egne noter kan fx handle om tekster, begreber, genrer eller noter inden for matematiske emner. Noter kan også være fx genreak eller lignende, som er udleveret af læreren, og som eleven efterfølgende har anvendt som værktøj og eventuelt suppleret med egne kommentarer.

Eleven skal selv have udvalgt sine egne noter eller optegnelser. Noterne skal være lette at overskue for eleven, og de bør derfor have et ret beskedent omfang. Elevens egne noter bør være gennemgået og forhåndsgodkendt af en faglærer forud for den skriftlige prøve.

Ved *engelsk* skriftlig fremstilling må eleven desuden medbringe en grammatisk oversigt, som gerne må være udarbejdet af lærer og elever. Den grammatiske oversigt må ikke have form af en øvebog, fx med opgaver, som eleven har udfyldt.

Klageregler

Klager over prøveoplæg, afvikling af prøver og karakterer kan indgives af elever og forældre. Klagen skal være skriftlig og begrundet og sendes pr. mail til Uddannelsesstyrelsen på ilamisili@nanoq.gl.

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

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

Prøveeksempler

Skriftlig fremstilling (sprogfag) og problemregning

Efterskolerne kan hente eksempler på de frie skriftlige opgaver på [Grønlandske prøver](#) (se overskriften Eksempler på skriftlige prøver).

Færdighedsprøve

Da færdighedsprøverne er standardiserede, må opgavesættene ikke anvendes i den daglige undervisning. På denne baggrund har Uddannelsesstyrelsen udarbejdet demo opgaver til færdighedsprøverne, som kan anvendes i den daglige undervisning. Hensigten med demoopgaverne er at gøre eleverne fortrolige med de opgavetyper og faglige områder, de kan møde ved færdighedsprøverne.

Demo opgaver og vejledninger kan hentes her:

[Prøver i Grønlandsk \(iserasuaat.gl\)](#) – se fanen færdighedsprøve

[Prøver i Dansk \(iserasuaat.gl\)](#) – se fanen færdighedsprøve

[Prøver i Engelsk \(iserasuaat.gl\)](#) – se fanen færdighedsprøve

[Prøver i Matematik \(iserasuaat.gl\)](#) – se fanen færdighedsprøve

4. Spørgsmål vedrørende de grønlandske skriftlige afgangsprøver

For spørgsmål om de grønlandske skriftlige afgangsprøver kan Uddannelsesstyrelsen kontaktes via e-mail på: ilamisili@nanoq.gl

Tilgængelige dokumenter og formularer:

1. **Anmeldelse**
2. **Tilmelding**
3. **Bekendtgørelse**
4. **Prøveplan**
5. **Toptekst**

Udgivet af: Uddannelsesstyrelsen/Ilinniartitaanermut Aqutsisoqarfik, december 2024