

Supplerende bemærkninger til:

- prøvebekendtgørelsen
- computerbekendtgørelsen
- projektopgavebekendtgørelsen
- bekendtgørelse om elever med særlige behov
- bekendtgørelse om den obligatoriske selvvalgte opgave

Vejledning til blankersystemet

Oversigt over prøveterminerne:

- december/januar 2000/2001
- maj/juni 2001
- december/januar 2001/2002
- maj/juni 2002



Orientering om folkeskolens afsluttende prøver 2001

Orientering om folkeskolens afsluttende prøver 2001

Supplerende bemærkninger til:

- prøvebekendtgørelsen
- computerbekendtgørelsen
- projektopgavebekendtgørelsen
- bekendtgørelse om elever med særlige behov
- bekendtgørelse om den obligatoriske selvalgte opgave

Vejledning til blanketsystemet

Oversigt over prøveterminerne:

December/januar 2000/2001

Maj/juni 2001

December/januar 2001/2002

Maj/juni 2002

**Orientering om
folkeskolens afsluttende prøver
2001**

Publikationen indgår i Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie som nr. 17-2000

© Undervisningsministeriet
Uddannelsesstyrelsen

Redaktion: Området for grundskolen, Prøvesektionen

Omslag: Kontrapunkt A/S

1. udgave, 1. oplag, november 2000

ISBN: 87-603-1805-8

ISBN (WWW): 87-603-1807-4

ISSN: 1399 2260

Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie (Online) ISSN 1399-7394

Udgivet af Undervisningsministeriet, Uddannelsesstyrelsen, Området for grundskolen

Bestillingsnummer: UVM 5-371

Undervisningsministeriets forlag

Strandgade 100 D, København K.

Tlf.: 3392 5220 - Fax: 3392 5219 - E-mail: forlag@uvm.dk

Kan også bestilles hos en boghandler.

Repro og tryk: Sangill Grafisk Produktion

Trykt med vegetabiliske trykfarver på 100% genbrugspapir

Printed in Denmark 200

Indhold

4	Forord
5	Anmeldelse
7	Elektronisk indberetning
8	Elever med særlige behov
10	Anmeldelse af »sygeprøve«
12	10. klasse
13	Tekstopgivelser - Undervisningsbeskrivelser
18	Hjælpe midler
21	§ 53 - Dispensationer
23	Karakterlister
25	Prøveprotokol og indberetning om prøvernes udfald
26	Privatister
28	Brug af computer ved de skriftlige prøver
29	Projekt opgaven og obligatorisk selvvalgt opgave
30	Afgangsbevis og bevaring af kopi
32	Prøvebekendtgørelsen - nyt samt spørgsmål og afklaringer
38	Fortegnelse over blanketter
40	Tidsplan
42	Restoplæg
43	Datoer for prøverne frem til maj-juni 2002

Forord

Dette hæfte omfatter oplysninger, som er nødvendige for skolens ledelse ved afviklingen af folkeskolens afsluttende prøver. Yderligere oplysninger kan findes på www.uvm.dk (klik på *Uddannelsesområder*, derefter på *Grundskolen* og til sidst på *Prøver og evaluering*).

Hæftet giver nogle praktiske anvisninger på, hvordan blanketterne skal anvendes, samt nogle supplerende oplysninger til bestemmelserne i prøvebekendtgørelsen, idet nogle bestemmelser har vist sig at have forårsaget forskellige fortolkninger. Endvidere er der flere informationer om hjælpemidler ved prøverne.

Bagest i hæftet er trykt en tidsplan som hjælp til at skabe overblik over ministeriets og skolernes forskellige tidsfrister.

Skolerne gøres opmærksom på, at tre nye bekendtgørelser er trådt i kraft 1. august 2000: *Bekendtgørelse om projektopgaven i 9. klasse*, *Bekendtgørelse om den obligatoriske selvvalgte opgave i 10. klasse* med råd og vink og en justering af *Bekendtgørelse om folkeskolens afsluttende prøver*. Endvidere henvises til bekendtgørelsen om uddannelsesplaner samt bekendtgørelsen om optagelse i gymnasiet.

*Undervisningskonsulent
Niels Plischewski
tlf. 3392 5505
e-mail: nipli1@uvm.dk*

*Pædagogisk konsulent
Ulla Sverrild
tlf. 3392 5482
e-mail: ulsve1@uvm.dk*

*Undervisningsministeriet
Uddannelsesstyrelsen
Området for Grundskolen
Frederiksholms Kanal 26
1220 København K
Mrk. Prøvesektionen
Fax. 3392 7331
Fælles e-mail adresse for
prøvesektionen:
gskprove@uvm.dk*

*Kontorfuldmægtig
Dorte Waldstrøm
tlf. 3392 5138
e-mail: dowal1@uvm.dk*

*Kontorfuldmægtig
Dorthe Ingvorsen
tlf. 3392 5479
e-mail: dosin1@uvm.dk*

*Overassistent
Aase Ellehammer
tlf. 3392 5483
e-mail: aaell1@uvm.dk*

Anmeldelse

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 9

Anmeldelsesfrist: 1. december og 1. oktober.

Konvolutten mærkes »Anmeldelse« samt påføres skolekode.

Skolerne bedes være opmærksomme på den nye anmeldelsesfrist for maj/juni prøverne.

På grundlag af tilkendegivelser fra eleverne om indstilling til prøverne udfylder skolen rubrikkerne *Antal hold* (klasser) og *Antal elever* for hvert enkelt fag. Samtidig bedes skolen udfylde, om evt. beskikket censur ønskes i 1 eller 2 dage. Der sættes kryds i feltet med 2 dage, hvis man har hold, der er så store, at det er nødvendigt at afholde den enkelte prøve over 2 dage. Disse oplysninger er vigtige for ministeriet, da de danner grundlag for planlægningen af den beskikkede censur. Det henstilles derfor til skolen, at oplysningerne gives så realistisk som muligt.

Rubrikken *Bemærkninger* udfyldes, hvis skolen har oplysninger, som er vigtige for ministeriets planlægning af den beskikkede censur. Sådanne bemærkninger kan fx være oplysninger om, hvorvidt beskikket censur ønskes i et bestemt fag, eller om der er arrangeret lejrskole i den mundtlige prøvetermin.

Sidste frist for, at en elev kan tilmelde sig prøve eller ændre niveau, er 7 kalenderdage før første skriftlige prøvedag. Skulle en elev ændre niveau, til- eller framelde sig prøve mellem anmeldelsesfristen og 7 kalenderdage før første skriftlige prøvedag, indsender eller telefaxer skolen kopi af anmeldelsesblankettens side 3 med de korrigerede oplysninger til Uddannelsesstyrelsen, Folkeskolens afsluttende prøver, jf. prøvebekendtgørelsens § 5 stk. 6.

Opgaverne til de skriftlige prøver vil blive afsendt fra ministeriet i så god tid inden den skriftlige prøvetermins begyndelse, at skolen ved telefonisk henvendelse til ministeriet vil kunne rekvirere yderligere eksemplarer af opgaver, hvis antallet af opgaver ikke er i overensstemmelse med det anmeldte elevtal.

- Blanketsættets blad 1 og 2 indsendes til Undervisningsministeriet
- Blanketsættets blad 3 er skolens kopi
- Blanketsættets blad 2 vil blive tilbagesendt til skolen som følgeseddel sammen med opgaverne til de skriftlige prøver.

Mundtlig beskikket censor

I henhold til prøvebekendtgørelsens § 24 kan Undervisningsministeriet beslutte at beskikke censorer til de mundtlige og praktiske prøver. *Skolen kan altså ikke fravælge en af ministeriet beskikket censor.*

Den enkelte censor er beskikket i et bestemt fag og skal normalt kun bedømme et hold på hver skole. Det er skolens leder, der bestemmer, hvilket hold den beskikkede censor skal bedømme.

Skolens leder fastsætter tidspunktet for prøvernes begyndelse, men af hensyn til såvel elever som lærer og censor bør prøverne afvikles inden for tidsrummet kl. 8.00 - ca. 15.30. For kommunale ungdomsskoler gælder, at prøverne kan afvikles indenfor et tilsvarende tidsrum.

Hvis censor skal bedømme et hold ved 10.-klasse-prøven, og der fra samme hold/klassetrin er elever, der har indstillet sig til folkeskolens afgangsprøve i faget, bestemmer skolens leder, om censor også skal medvirke ved denne prøve.

I prøveterminen maj-juni 2001 vil de beskikkede censorer ved de *mundtlige* prøver blive udsendt i *uge 24*, dvs. i perioden mandag den 11. juni - fredag den 15. juni 2001. Beskikkede censorer ved de *praktiske* prøver vil blive udsendt i *uge 22*, dvs. i perioden tirsdag den 29. maj - torsdag den 31. maj 2001.

Indstilling af beskikkede censorer

Ministeriet modtager gerne løbende indstilling af lærere som beskikkede censorer. Hvis en skoleleder ønsker at indstille en lærer som beskikket censor, kan skolelederen rekvirere et indstillingskema hos Uddannelsesstyrelsen, Området for Grundskolen, Prøvesektionen.

For de censorer, der allerede har tilkendegivet, at de ønsker at være beskikket som mundtlig censor fx i en 3-årig periode, udsender ministeriet automatisk forespørgsler gennem skolelederne, om den pågældende censor ønsker og kan godkendes til at fortsætte som mundtlig censor.

Ministeriet dækker censors rejse- og opholdsudgifter iht. cirkulære af 30. juni 2000, cirkulære om tjenesterejseaftalen, der er indgået mellem Finansministeriet og bl.a. Lærernes Centralorganisation. *Udgifter i forbindelse med censors tjenestetid vil ikke blive refunderet.*

Elektronisk indberetning

Anmeldelse af elever via www

På baggrund af et stigende ønske fra skolerne, om at anmelde elever til folkeskolens afsluttende prøver via www, har ministeriet i efteråret 2000 kørt et pilotprojekt, hvor 246 skoler deltog.

Resultatet af pilotprojektet har været så lovende, at ministeriet i starten af november sendte brugernavne og adgangskoder til de skoler, der afholdt folkeskolens afsluttende prøver i maj/juni 2000. Det betyder, at skolerne fremover får muligheden for at anmelde elever til folkeskolens afsluttende prøver elektronisk.

De skoler som ikke afholdt folkeskolens afsluttende prøver i maj/juni 2000, men ønsker at anmelde elever elektronisk til prøverne i maj/juni 2001, kan kontakte Prøvesektionen, for at få brugernavn, adgangskode og vejledning tilsendt.

Elever med særlige behov

Bekg. nr. 4 af 6. januar 1998

Anmeldelsesfrist: 1. februar og 1. oktober

De enkelte skoler kan fravige prøvebestemmelserne for elever med særlige behov, såfremt visse betingelser er opfyldt. *jf. Bekendtgørelse om elever med særlige behov ved folkeskolens afsluttende prøver nr. 4 af 6. januar 1998 § 5 og Vejledning om fravigelse af bestemmelserne ved folkeskolens afsluttende prøver.*

Fravigelserne kan vedrøre prøvernes form og rammer, herunder brugen af hjælpemidler og tildeling af ekstra tid.

Prøverne skal tilrettelægges på samme vilkår, som har været gældende for elevens forudgående undervisning, og således afspejle den måde, som eleven har arbejdet på.

Tilladelse til fravigelse af prøvebestemmelserne må kun gives, når der foreligger en konkret pædagogisk-psykologisk udtalelse om, at eleven på grund af sine særlige vanskeligheder ikke vil kunne opnå et resultat ved prøven, der afspejler den pågældendes faglige niveau. Udtalelsen afgives på grundlag af en pædagogisk-psykologisk vurdering, hvori andre sagkyndige kan inddrages.

En udtalelse er dog ikke nødvendig for elever, der undervises på en amtskommunal specialskole eller et amtskommunalt undervisningscenter for svært handicappede børn og unge, eller hvis der foreligger en aktuel pædagogisk-psykologisk vurdering vedrørende elevens vanskeligheder.

Fravigelserne kan desuden vedrøre opgaverne, såfremt elevens vanskeligheder gør det nødvendigt. Hvis der gives fravigelser, skal formålet med prøverne og prøvernes faglige sværhedsgrad fastholdes.

Når der forekommer behov for fravigelser, som ligger uden for beskrivelserne i bekendtgørelsen og vejledningen, indsendes ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, Området for Grundskolen, Prøvesektionen, som træffer afgørelsen. Eventuelle ansøgninger herom indsendes inden den 1. oktober for december-januar prøverne og inden den 1. februar for maj-juni prøverne.

Der udfyldes et blanketsæt *Opgavebestilling til elever med særlige behov (blanketnr. 7302-107)* for hver enkelt elev. Skolen markerer med et kryds ud for den

enkelte opgavetype, hvilke specielt fremstillede opgavesæt den pågældende elev har behov for til de skriftlige prøver.

Fremover, når skolerne bestiller opgavesættene i matematik på bånd, vil både færdigheds- og problemløsningsdelen være båndindtalt.

Opgavesættene i stortryk til svagsynede elever fremstilles med farver. Ministeriet fremstiller kun disse specielle opgavesæt i det antal, som skolerne rettidigt har rekvireret.

Målestoksforholdene på tegninger i opgavesættene i matematik kan være ændret ved forstørrelsen. *Det er derfor nødvendigt, at disse elever får udleveret både det specielle og det normale opgavesæt til prøven.*

For de elever, der anvender specielt fremstillede opgavesæt, skal skolen sende opgavebesvarelsenerne (uden markering) til den beskikkede censor, som retter skolens øvrige opgaver.

For *blinde elever* sendes opgavebesvarelsenerne til bedømmelse hos ministeriets fagkonsulent i det pågældende fag, hvilket vil fremgå af en liste, der medsendes de specielt fremstillede opgaver.

Indberetning

Indsendelsesfrist: Inden udgangen af juni for såvel december/januar og maj/juni prøvetermin

Skolens leder indberetter på en særlig blanket til Undervisningsministeriet antallet af og kategorier for tilladte fravigelser i henhold til *Bekendtgørelse om elever med særlige behov ved folkeskolens afsluttende prøver nr. 4 af 6. januar 1998 § 5 og Vejledning om fravigelse af bestemmelserne ved folkeskolens afsluttede prøver*. Se blanketnummer i fortegnelsen over blanketter.

Ministeriet ønsker gennem de indsendte oplysninger at følge udviklingen på området.

Påtegning på prøvebeviset

Undervisningsministeriet henleder skolens opmærksomhed på § 2, stk. 2, i *Bekendtgørelse om elever med særlige behov*. Efter denne bestemmelse afgør eleven sammen med sine forældre, om han/hun ønsker en påtegning på prøvebeviset, der angiver, hvori fravigelsen har bestået.

Anmeldelse af »Sygeprøve«

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 7

Anmeldelsesfrist: 1. december og 1. oktober.

Konvolutten mærkes »sygeprøve« samt påføres skolekode.

Elever, der har indstillet sig til prøve i en prøvetermin, men som på grund af sygdom er blevet forhindret i helt eller delvis at gennemføre prøven, kan på ny indstille sig til prøve i den nærmest følgende prøvetermin.

Elever, der har fået skolens tilladelse i henhold til § 7, stk. 2 i prøvebekendtgørelsen, kan ligeledes indstille sig i den nærmest følgende prøvetermin.

Eleven skal indstille sig til prøve ved den skole, hvor eleven oprindelig indstillede sig til prøve.

Hvis den skole, hvor eleven indstiller sig til »sygeprøve«, tillader det, kan den skriftlige del af prøven godt finde sted på en anden skole. Den skole, hvor »sygeprøven« i så fald bliver afholdt, må ikke indstille eleven, men skal modtage opgave/opgaver og evt. papir fra den skole, hvor eleven indstiller sig til prøve. Når prøven er afsluttet, skal opgavebesvarelsen sendes retur til skolen, som videresender opgavebesvarelsen til den beskikkede censor.

Hvis skoleforvaltningen beslutter, at de skriftlige »sygeprøver« skal afholdes samlet på en skole, fremsender folkeskoler og kommunale ungdomsskoler blanketsættets blad 1 og 2 til skoleforvaltningen. Derefter indsender skoleforvaltningen et blanketsæt med en samlet opgørelse over det antal elever, der har indstillet sig til prøve i de enkelte fag/discipliner ved kommunens skoler.

Skoleforvaltningen vil fra ministeriet modtage både opgaver og meddelelsen om beskikket censor, dvs. at det er skoleforvaltningen, som har det overordnede ansvar for, at prøverne forløber efter bestemmelserne i prøvebekendtgørelsen.

De skriftlige censorer har et meget omfattende papirarbejde ved disse prøver (mange enkeltopgaver i særskilte kuverter). For at lette dette arbejde, anmodes skolerne om at medsende en kraftig konvolut af passende størrelse ved fremsendelse af elevbesvarelsenerne fra skolen. Konvolutten forsynes med skolens navn og adresse og frankeres som anbefalet brev til brug for censor ved tilbagesendelsen af elevbesvarelsenerne.

Ministeriet udsender normalt ikke beskikkede censorer til de mundtlige »sygeprøver«.

- Blanketsættets blad 1 og 2 indsendes til Undervisningsministeriet
- Blanketsættets blad 2 vil blive tilbagesendt til skolen/skoleforvaltningen som følgeseddel sammen med opgaverne til de skriftlige prøver
- Blanketsættets blad 3 er skolens/skoleforvaltningens kopi.

10. klasse

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000 § 5, stk. 5

I forbindelse med lov om ændring af lov om folkeskolen m.fl. lov (10. klasse) er der sket en række justeringer vedrørende 10. klasse.

De fag der ved 10.-klasse-prøven består af flere dele kan nu afsluttes hver for sig. Det betyder, at eleverne i 10. klasse nu kan vælge at aflægge prøve i fx den mundtlige del af et fag, altså fravælge den skriftlige del. Vælger eleverne at aflægge prøve i den mundtlige del af faget, skal sidste standspunktskarakter for den skriftlige del også være på baggrund af læseplanen for 10. klasse. Der må således ikke ske en sammenblanding af niveauer (FSA/FS10) inden for det enkelte fag.

For at en elev kan indstille sig til prøve, skal eleven have fulgt undervisningen i faget i det pågældende år. Dette betyder, at en elev der ønsker at indstille sig til folkeskolens afgangsprøve, skal have fulgt undervisningen i 10. klasse (læseplanen for 10. klasse). Det er dog ingen betingelse, at eleven har aflagt folkeskolens afgangsprøve i 9. klasse.

Skolerne skal gøres opmærksomme på, at konsekvenserne for bortvalg nøje skal overvejes, hvis eleven påtænker at fravælge den skriftlige eller mundtlige del af en 10.-klasse-prøve. Der henvises i den forbindelse til bekendtgørelse om optagelse i de gymnasiale uddannelser (Bekg. nr. 742 af 8. august 2000).

Tekstoppgivelser - Undervisningsbeskrivelser

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 23.

Indsendelsesfrist: 14 kalenderdage før påbegyndelsen af de mundtlige/praktiske prøver.

Dette gælder ikke ved »sygeprøver«.

Konvolutten mærkes »Tekstoppgivelser« samt påføres skolekode. Vi gør opmærksom på, at det ikke er nødvendigt at sende tekstoppgivelser rekommanderet.

Der udfyldes et blanketsæt for hvert hold i de fag, hvori der afholdes mundtlig eller praktisk prøve.

Der anvendes følgende 3 typer blanketsæt:

- Tekstoppgivelser til fag med mundtlig prøve til folkeskolens afgangsprøve (FSA)
- Undervisningsbeskrivelser til fag med praktisk prøve til folkeskolens afgangsprøve (FSA)
- Tekstoppgivelser til fag med mundtlig prøve til folkeskolens 10.-klasse-prøve.

På blanketten til undervisningsbeskrivelse anføres med et kryds, hvilket fag blanketten omhandler.

På blanketten til tekstoppgivelser anføres, hvilket fag blanketten omhandler. På blanketten anføres desuden oplysninger om lærerens navn, klassens/holdets betegnelse, antal elever, der har indstillet sig til prøve i faget, dato for prøvens afholdelse samt censors navn og navnet på censors skole. *Hvis censor er beskikket af Undervisningsministeriet, skrives »B« i rubrikken Censors skole.*

Blanketsættets blad 1 indsendes til Undervisningsministeriet senest 14 kalenderdage før påbegyndelsen af de mundtlige/praktiske prøver. Blanketterne indsendes samlet - sorteret i fag. Det er vigtigt, at alle tekstoppgivelser fra samme skole sendes i én kuvert. *Det vil være en hjælp, hvis tekstoppgivelserne ikke hæftes sammen - dog må de gerne hæftes fagvis - eller sendes i et chartek.*

Blanketsættets blad 2 fremsendes af skolens leder til censor sammen med opgaverne til prøven, således at materialet er *censor i hænde senest 14 kalenderdage* før prøven i det pågældende fag. Såfremt der til prøven opgives stof fra kom-

pendier eller andet supplerende materiale, medsendes dette til censor. Blanketsættets blad 3 er skolens kopi. Blanketsættets blad 4 kan enten anvendes som et kladdeskema, der udleveres til læreren til udfyldning, eller som en kopi til læreren.

Iht. § 23 i prøvebekendtgørelsen skal *kopi af tekstopgivelserne udleveres til eleverne.*

Bestemmelser vedrørende opgivelserne - herunder kilde- og normalside angivelse - til de mundtlige prøver i de enkelte fag er fastsat i prøvebekendtgørelsen.

En normalside er 1300 bogstaver for prosa og 30 verslinier for poesi. Andre udtryksformer, herunder billede, lyd og video, opregnes ikke i normalsider. Kun manus til video og film udregnes således som normalsider.

På blanketten til tekstopgivelser anføres kun oplysninger om *det stof, der opgives til prøven.*

Såfremt opgivelserne ikke er ens for alle elever på holdet, skal det af blanketten fremgå, hvorledes opgivelserne fordeles på de enkelte elever eller grupper af elever.

Desuden foreligger tekstopgivelser/undervisningsbeskrivelser som edb-blanketter til brug for de skoler, der anvender et edb-elevadministrationssystem, der er godkendt af Undervisningsministeriet.

For de enkelte fag bemærkes i øvrigt følgende:

Dansk

På blanketten til tekstopgivelser anføres de opgivne teksters forfattere og titler (eller eventuelt anden identifikation) med kildeangivelse. For skrevne teksters vedkommende angives desuden normalsideantal for hver enkelt tekst.

- De opgivne større fiktive værker anføres uden angivelse af normalsideantal nederst på blanketten
- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 60 og højst 100 normalsider af kortere tekster, bestående af ældre og nyere prosa og poesi (og evt. drama) samt sagprosa. Desuden opgives der to større fiktive værker, hvoraf mindst et skal være en dansk roman. Foruden tekster-

ne opgives der inden for andre udtryksformer mindst et eksempel på anden fiktion og mindst et eksempel på anden ikke-fiktion. Opgivelserne skal fortrinsvis være af dansk eller anden nordisk oprindelse.

- Til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 80 og højst 100 normalsider af kortere tekster, bestående af ældre og nyere prosa og poesi (og evt. drama) samt sagprosa. Desuden opgives der tre større fiktive værker, hvoraf mindst et skal være en dansk roman. Foruden teksterne opgives der inden for andre udtryksformer mindst et eksempel på anden fiktion og mindst et eksempel på anden ikke-fiktion. Opgivelserne skal fortrinsvis være af dansk eller anden nordisk oprindelse.

Engelsk

På blanketten til tekstopgivelser anføres de opgivne teksters forfattere og titler (eller evt. anden identifikation) med kildeangivelse. For skrevne teksters vedkommende angives desuden normalsidetal for hver enkelt tekst.

- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 30 og højst 40 normalsider
- Til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 50 og højst 60 normalsider
- Tekstopgivelserne skal være alsidigt sammensat, dvs. omfatte både skønlitteratur og sagprosa
- Uden angivelse af normalsidetal *skal* endvidere anføres ikke-skrevne materialer, fx. billeder, lyd og video *
- Stof om flere engelsktalende lande skal være repræsenteret i opgivelserne.

Tysk og fransk

På blanketten til tekstopgivelser anføres de opgivne teksters forfattere og titler (eller evt. anden identifikation) med kildeangivelse. For skrevne teksters vedkommende angives desuden normalsidetal for hver enkelt tekst.

- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 30 og højst 40 normalsider
- Til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) skal tekstopgivelserne omfatte mindst 50 og højst 60 normalsider
- Tekstopgivelserne skal være alsidigt sammensat, dvs. omfatte både skønlitteratur og sagprosa
- Uden angivelse af normalsidetal *skal* endvidere anføres ikke-skrevne materialer, fx. billeder, lyd og video.*

* En skole må ikke, hverken i forbindelse med prøven og tekstopgivelserne eller den daglige undervisning bruge film/videoer uden at have indgået en aftale med Copy-Dan derom. Hvis skolen har en sådan aftale, kan denne umiddelbart overføres til prøven.

Matematik

På blanketten til tekstopgivelser anføres oplysninger om de faglige emner, der opgives inden for de i prøvebekendtgørelsen nævnte områder. Opgivelserne skal være alsidigt sammensat.

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede *undervisningsmaterialer*, herunder lærebøger, kompendier og andet supplerende materiale, og hvor det er muligt, med angivelse af forlag og forfatter.

Ved anvendelse af computer anføres en oversigt over de benyttede programmer.

Fysik/kemi

På blanketten til tekstopgivelser anføres oplysninger om de faglige emner, der opgives inden for de i prøvebekendtgørelsen nævnte områder. Opgivelserne skal være alsidigt sammensat.

Tekstopgivelserne *skal* omfatte *lige* dele kemi og fysik.

Endvidere anføres en oversigt over de benyttede undervisningsmaterialer, herunder lærebøger, kompendier og andet supplerende materiale, og hvor det er muligt, med angivelse af forlag og forfatter.

Håndarbejde

På blanketten til undervisningsbeskrivelse anføres oplysninger om *områder*, der er arbejdet med, *teknikker*, der er brugt/lært til at nå det færdige produkt, *emner* samt *organisationsform*.

- Der gives kun oplysninger om teknikker, der er brugt ud over den obligatoriske undervisning
- Undervisningsbeskrivelsen skal kunne give censor et samlet indtryk af årsforløbet
- *Opgaven skal påbegyndes i undervisningstiden*. Antal timer i undervisningstiden skal derfor mindst være 1 lektion og højst 8 lektioner
- Desuden anføres, hvor mange timer det *i alt* er besluttet at anvende til den samlede prøveafvikling (prøvetid + undervisningstid).

Sløjd

På blanketten til undervisningsbeskrivelse anføres oplysninger om undervisningen inden for hvert af de fire hovedområder. Undervisningsbeskrivelsen skal kunne give censor et samlet indtryk af årsforløbet.

- *Opgaven skal påbegyndes i undervisningstiden.* Antal timer i undervisningstiden skal derfor mindst være 1 lektion og højst 8 lektioner
- Desuden anføres, hvor mange timer det *i alt* er besluttet at anvende til den samlede prøveafvikling (prøvetid + undervisningstid).

Hjemkundskab

På blanketten til undervisningsbeskrivelse anføres oplysninger om, hvilke *emner* og *teknikker* der er arbejdet med, hvordan undervisningen har været *organiseret*, samt hvilke *perspektiver* der har været anlagt på emnerne.

- Undervisningsbeskrivelsen skal kunne give censor et samlet indtryk af årsforløbet
- Endvidere anføres oplysninger om eventuel anvendt litteratur
- Desuden anføres oplysning om eleverne aflægger prøven enkeltvis eller i grupper.

Antal opgaver til de mundtlige prøver

I henhold til § 25, stk. 2, i prøvebekendtgørelsen, skal opgaverne til de mundtlige prøver samt prøven i faget hjemkundskab alsidigt dække det opgivne stof uden hensyn til antallet af elever. Desuden skal den enkelte elev i henhold til § 26, stk. 1, kunne vælge imellem mindst fire muligheder. Er der tale om grupper af elever, skal hver enkelt gruppe kunne vælge mellem 4 muligheder. Der vil ofte her være tale om, at 2-3 grupper arbejder samtidig. Hver af disse grupper skal også have mulighed for at vælge mellem 4 opgaver.

Hjælpemidler

Skriftlige prøver

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, §§ 1, stk. 2, 16, stk. 6, 28 - 43

Niv.	Fag	Hjælpemidler
FSA	Dansk, retstavning	Ordbøger*
FSA FS10	Dansk, skr. fremstilling	Ordbøger*
FSA	Matematik, færdighedsdel	De nødvendige praktiske hjælpemidler: passer, lineal, vinkelmåler, kalkerpapir samt tegneredskaber af forskellige typer.
FSA FS10	Matematik	Lommeregner (alle lommeregnerne, den må dog ikke være i trådløs forbindelse med andre lommeregnerne eller computere), passer, lineal, vinkelmåler, kalkerpapir samt tegneredskaber af forskellige typer. En af Undervisningsministeriet godkendt formel- og tabelsamling suppleret med egne optegnelser.**
FS10	Engelsk	Dansk/engelsk, engelsk/dansk, engelsk/engelsk ordbog. Grammatiske oversigter.***
FS10	Tysk	Dansk/tysk, tysk/dansk, tysk/tysk ordbog. Grammatiske oversigter.***
FS10	Fransk	Dansk/fransk, fransk/dansk, fransk/fransk ordbog. Grammatiske oversigter.***

Tosprogede elever har umiddelbart ret til at anvende ordbøger fra deres eget sprog til dansk og fra dansk til deres eget sprog evt. via et tredje sprog.

* Læs nærmere om brug af hjælpemidler i hæftet *Prøverne i dansk, Bekendtgørelse og vejledning*, s. 10 og s. 25.

** Læs nærmere om brug af hjælpemidler i hæftet *Prøverne i matematik, Bekendtgørelse og vejledning* s. 20-21.

*** En grammatisk oversigt kan være
– forlagsudgivne grammatikker,
– lærer/elevproducerede grammatikker, og
– elevens egne grammatiske optegnelser/oversigter.

Læs nærmere om brug af hjælpemidler i hæfterne *Prøverne i engelsk. Bekendtgørelse og vejledning* s. 25, *Prøverne i tysk. Bekendtgørelse og vejledning* s. 27 og i *Prøverne i fransk. Bekendtgørelse og vejledning* s. 22.

De grammatiske oversigter må indeholde oversigter over grammatiske fænomener, eksempler på disse og forklaringer på deres anvendelse. De må endvidere indeholde lister af ord og ordklasser, fx uregelmæssige udsagnsord, konjunktio-ner, tillægsord, sammentrækninger, ord som ligner hinanden på dansk og fremmedsproget, men som har forskellig betydning, og ord som udtales ens, men staves forskelligt.

De grammatiske oversigter kan være forlagsudgivet, eller lærer/elev produceret. Der må ikke forekomme længere sammenhængende tekststykker på fremmedsproget, og de må ikke have form af en øvebog, fx med »stiløvelser« som eleven har udfyldt eller læreren rettet. Ligeledes må ordbøger, som indeholder længere sammenhængende tekststykker i form af leksikonoplysninger, ikke anvendes.

Der er ingen »blåstempling« af ordbøger, men ordbøger bør være af nyere dato og af et omfang, så eleven ikke kommer i den situation, at der er centrale ord eller udtryk, som ikke kan slås op.

Hvis der til et tekstbehandlingsprogram er tilknyttet grammatikkontrol, skal dette slås fra.

Mundtlige/praktiske prøver

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, §§ 1, stk. 2, 27, stk. 3, 28 - 43

Niv.	Fag	Hjælpemidler
FSA FS10	Dansk	Ordbøger med ordforklaringer. Optegnelser.*
FSA FS10	Matematik	Alle de i undervisningen brugte materialer må medbringes eller være til rådighed i prøvelokalet. Der skal være en computer til rådighed i prøvelokalet.**
FSA FS10	Engelsk	I forberedelseslokalet må eleven anvende dansk/engelsk, engelsk/dansk, engelsk/engelsk ordbog og tage notater. ***
FSA FS10	Tysk	I forberedelseslokalet må eleven anvende dansk/tysk, tysk/dansk, tysk/tysk ordbog og tage notater. ***
FSA FS10	Fransk	I forberedelseslokalet må eleven anvende dansk/fransk, fransk/dansk, fransk/fransk ordbog og tage notater. ***
FSA FS10	Fysik/kemi	Alle hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning, herunder også optegnelser.
FSA	Håndarbejde	Alle hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning, herunder også optegnelser.
FSA	Sløjd	Alle hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning, herunder også optegnelser.
FSA	Hjemkundskab	Alle hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning, herunder også optegnelser.

* Ved optegnelser i dansk forstås elevernes *egne notater* og *optegnelser* fra det daglige arbejde og *notater (men ikke større kompendier)*, som er blevet uddelt til eleverne under arbejdet i klassen. Disse kan godt være renskrevet. (Læs *Prøverne i dansk, Bekendtgørelse og vejledning*, side 25 f).

** Læs nærmere i hæftet *Prøverne i matematik, Bekendtgørelse og vejledning*.

*** Der må ikke tages notater med ind i forberedelseslokalet. En elektronisk ordbog på en computer, der står klar og tændt i forberedelseslokalet, kan anvendes, hvis eleven er vant til at bruge en sådan i sit daglige arbejde, og hvis computeren ikke indeholder andet end ordbogen.

§ 53 - Dispensationer

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 53

Ansøgninger, der er begrundet i pædagogisk udviklingsarbejde, skal indsendes senest 1. oktober for december-januar prøverne og 1. februar for maj-juni prøverne.

Dispensation gives på baggrund af en vurdering af den enkelte ansøgning.

Ansøgningen skal omfatte følgende:

- klasse og skole
- evt. tidligere givne godkendelser
- fag og prøve
- begrundelse for ansøgningen
- udviklingsarbejdets indhold
- mere detaljeret beskrivelse af afviklingen, herunder hvorledes der tages højde for en sikring af den enkelte elev
- konsekvenser for bedømmelsen og kriterierne for bedømmelsen
- skolens og kommunens påtegning.

Ansøgninger, der omfatter udgifter, vil generelt ikke kunne imødekommes.

Ansøgninger, der begrundes i »*afspejling af det daglige arbejde i undervisningen*«, ses i forhold til de krav, der er opstillet i henhold til formålet med undervisningen og til prøverne. Forskellige former for undervisning begrunder således ikke, at der skabes forskellige forhold for eleverne, idet prøverne skal kunne bedømmes ensartet på landsbasis. Et udviklingsarbejde har derfor alene til formål at undersøge, om en ændring vil kunne give anledning til en generel justering af prøverne.

Ansøgning indsendes til:

Undervisningsministeriet
Uddannelsesstyrelsen
Området for grundskolen
Frederiksholms Kanal 26
1220 København K
Mrk.: Prøvesektionen

Ansøgningen skal være påtegnet af skolens leder og skolebestyrelsen - og indsendes til ministeriet gennem kommunalbestyrelsen, hvis ikke kommunalbestyrelsen har delegeret dette til den enkelte skole.

Efter eventuel imødekommet ansøgning, vedlægges kopi af godkendelsen til censor i faget.

Prøveprotokol/afgangsbevis skal normalt påtegnes, hvis der er givet tilladelse til fravigelse fra prøvebestemmelserne. Undervisningsministeriet meddeler, hvordan påtegningen skal udformes.

Karakterlister

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, §§21, stk. 3, 49

Karakterlisterne, der skal anvendes, er nævnt bag i dette hæfte.

Blå trykfarve angiver, at karakterlisten vedrører folkeskolens afgangsprøve (FSA).

Rød trykfarve angiver, at karakterlisten vedrører folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10).

Grøn trykfarve angiver, at karakterlisten omfatter både afgangsprøven (FSA) og 10.-klasse-prøven (FS10).

- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) i fagene *dansk* og *matematik* anvendes karakterlister (blå trykfarve) med fortrykt fagbetegnelse
- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) i *alle øvrige fag* anvendes karakterlister (blå trykfarve), hvor skolen påfører faget
- Til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) i fagene *dansk* og *matematik* anvendes karakterlister (rød trykfarve) med fortrykt fagbetegnelse
- Til folkeskolens afgangsprøve (FSA) og folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) i *fysik/kemi* anvendes karakterlister (grøn trykfarve) med fortrykt fagbetegnelse
- Til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) i fagene *engelsk*, *tysk* og *fransk* anvendes karakterlister (rød trykfarve), hvor skolen påfører faget.

Desuden foreligger karakterlister (grøn trykfarve) som edb-blanketter til brug for de skoler, der anvender et edb-elevadministrationssystem, som er godkendt af Undervisningsministeriet.

Karakterlisterne foreligger i sæt, der omfatter det nødvendige antal lister til censor og lærer til de skriftlige og mundtlige prøver i det pågældende fag. Der udfyldes *et blanketsæt for hvert hold* i de fag, hvori der afholdes skriftlig og/eller mundtlig prøve.

Karakterlisterne til folkeskolens 10.-klasse-prøve er fremstillet i sæt. I disse sæt indgår også karakterlister til folkeskolens afgangsprøve (FSA) samt en karakterliste til mundtlig prøve.

Skolen kan derfor påføre alle holdets elever, der ønsker at aflægge prøve, uanset om den enkelte elev har indstillet sig til folkeskolens 10.-klasse-prøve eller til afgangsprøven (FSA).

Dog bedes det anført i 10. klasse, om eleven går op til folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) eller folkeskolens afgangsprøve (FSA).

Som en oplysning til censor anføres en bemærkning ud for den enkelte elev, såfremt eleven ikke deltager i den pågældende prøve.

Karakterlisten til mundtlig prøve er udformet med en kolonne til karakterer opnået ved folkeskolens afgangsprøve (FSA), og en kolonne til karakterer opnået ved folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10).

Såfremt skolen anvender et edb-elevadministrationssystem, der er godkendt af Undervisningsministeriet, og der fra dette system findes en alternativ udskrivningsmåde, kan denne anvendes.

Prøveprotokol og indberetning om prøvernes udfald

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 50

Indsendelsesfrist: Umiddelbart efter prøvernes afholdelse

Konvolutten mærkes »Prøveprotokoller« samt påføres skolekode.

Skolen udfylder en prøveprotokol for hver enkelt elev på 8.-10. klassetrin, jf. § 50 i prøvebekendtgørelsen.

- *For hvert skoleår* anføres oplysninger om deltagelse i valgfag mv. samt de sidste standpunktskarakterer i samtlige fag, som eleven har modtaget undervisning i
- *For hvert skoleår* anføres også de karakterer, som eleven har opnået ved folkeskolens afgangsprøver.

For elever på 10. klassetrin, der aflægger folkeskolens 10.-klasse-prøve anføres karaktererne direkte i den pågældende kolonne i feltet *Overføres til afgangsbevis*.

Når eleven udskrives af skolen, udfyldes feltet *Overføres til afgangsbevis* med den sidst afgivne standpunktskarakter i hver enkelt fag/disciplin samt karakterer opnået ved folkeskolens afgangsprøve (FSA). Kun den højeste karakter anføres, hvis eleven har aflagt samme prøve i 10. klasse.

Det påhviler skolen/kommunen/amtskommunen at opbevare de originale prøveprotokoller, indtil de afleveres til Rigsarkivet.

I henhold til prøvebekendtgørelsen skal skoler indsende indberetning om prøvernes udfald til Undervisningsministeriet.

For de skoler, der benytter et af Kommunedatas elevadministrationssystemer, kan indberetningen ske ved overførsel af data fra Kommunedata til Undervisningsministeriet.

Alle øvrige skoler indsender *kopi* af prøveprotokoller for samtlige elever på 9. og 10. klassetrin samt for de elever på 8. klassetrin, der har aflagt prøve i et eller flere af fagene håndarbejde, sløjd eller hjemkundskab.

Det er vigtigt, at det er *kopi* af prøveprotokollen, der indsendes. Hvis skolen indsender afgangsbevis, enkeltfagsbevis, karakterlister, originale prøveprotokoller bliver disse omgående returneret.

Indberetning om prøvernes udfald indsendes *umiddelbart* efter prøvernes afholdelse. For de skoler, hvor der afholdes semesterprøve, indberettes disse resultater sammen med maj/juni prøvetermin.

Privatister

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 9

I henhold til § 14, stk. 7, i *folkeskoleloven - jf. lovbekendtgørelse nr. 730 af 21. juli 2000* og prøvebekendtgørelsens § 9 skal kommunalbestyrelsen imødekomme anmodning om indstilling til folkeskolens afsluttende prøver samt foranstalte afholdelse af disse prøver for personer, der ikke er fyldt 18 år ved skoleårets begyndelse, og som ellers ikke har mulighed for at indstille sig til prøve.

Såfremt eleven retter henvendelse om prøve til den kommune, hvor eleven bor og opholder sig, er denne kommune forpligtet til at etablere og gennemføre den/de ønskede prøver, selv om det ikke er elevens folkeregisterkommune. Bopælskommunen kan dog med henvisning til bekendtgørelse nr. 308 af 22. april 1994 - om hvilken kommune og hvilken amtskommune udgiften til folkeskolens undervisning m.v. endeligt påhviler - kræve refusion fra elevens folkeregisterkommune. Det kan være hensigtsmæssig med en kontakt til folkeregisterkommunen, inden prøven afholdes, så folkeregisterkommunen er bekendt med, at der kommer refusionskrav.

For så vidt angår elever, der ønsker at indstille sig til de afsluttende prøver, og som bor eller opholder sig på en døgninstitution, et opholdssted eller et dagbehandlingstilbud, henvises til *Bekendtgørelse nr. 448 af 10. juni 1999 »Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand«*, der er udsendt til alle kommuner og amtskommuner. Især henledes opmærksomheden på afsnittet om folkeskolens afsluttende prøver i *Vejledning nr. 83 af 10. juni 1999 »Vejledning om indgåelse af overenskomst om undervisning mellem kommuner/amtskommuner og dagbehandlingstilbud/anbringelsessteder»*.

Udgangspunktet for så vidt angår tekstopgivelser er, at det er den prøveansvarlige folkeskoleleder, der bestemmer disse. Den prøveansvarlige kan dog aftale en anden tekstopgivelse, hvis han finder dette hensigtsmæssigt.

Der forudsættes efter reglerne etableret en nær kontakt med eleverne/opholdsstedet/den prøveansvarlige folkeskoleleders skole, så eleverne i god tid er bekendt med tekstopgivelserne, hvor prøverne afholdes, og hvem der er »eksaminator« i de enkelte fag mv.

Skolen indsender privatistens tekstopgivelser til ministeriet sammen med de øvrige tekstopgivelser fra skolen.

Skolen udfærdiger en prøveprotokol for hver enkelt privatist.

Indberetning om prøvernes udfald for privatisten indsendes til ministeriet sammen med de øvrige indberetninger fra skolen.

Skolen udsteder et enkeltfagsbevis for hvert fag, privatisten har aflagt prøve i.

- Bevis for folkeskolens afgangsprøve (FSA)
- Bevis for folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10).

Beviset udfyldes med privatistens navn og personnummer samt faget og prøve-termin. Desuden anføres fagets eventuelle delprøver og prøvekarakterer. I rubrikken til standpunktskarakterer skrives »Privatist«.

Brug af computer ved de skriftlige prøver

Bekg. nr. 58 af 28. januar 1998.

Ansøgningsfrist for matematik: 1. marts og 1. september.

Skolen kan bestemme, at elever kan anvende computer ved de skriftlige prøver i fagene, hvis eleverne som led i den daglige undervisning i disse fag har opnået fortrolighed med og selvstændigt arbejdet med computer. Skolens beslutning om elevens brug af computer skal træffes i god tid inden prøvernes afholdelse og kan tages generelt for alle fag eller for enkelte fag, jf. dog § 12 i *Bekendtgørelse om anvendelse af computer ved folkeskolens afsluttende prøver nr. 58 af 28. januar 1998.*

Undervisningsministeriet udsendte bekendtgørelsen sammen med *Vejledning, råd og vink* til bekendtgørelsen februar 1998 til alle skoler. Vejledningen er sidst revideret og udsendt 7. oktober 2000.

I *Vejledning, råd og vink* findes dels et skema til *Ansøgning om dispensation vedr. anvendelse af computer ved den skriftlige prøve i problemløsningsdelen ved matematik FSA og ved skriftlig matematik FS10*, dels et *spørgeskema vedr. anvendelse af computer ved de skriftlige prøver.*

Skolens leder skal via de tilsynsførende være opmærksom på, at eleven *skal* underskrive hvert ark, der afleveres til bedømmelse.

Sidehovedet skal fylde så lidt som muligt på elevens svarark og *skal* indeholde følgende oplysninger:

- elevens navn
- klasse/hold
- skolens navn
- elevnummer
- prøvens art
- tilsynsførendes initialer.

Skolen *skal* hvert år inden udgangen af maj indsende ovennævnte spørgeskema til ministeriet (se *Bekendtgørelse om anvendelse af computer ved folkeskolens afsluttende skriftlige prøver § 9*).

Skolerne har medio oktober 2000 modtaget en revideret *Vejledning, råd og vink*, hvori der bagest er det omtalte spørgeskema samt skema til dispensationsansøgning for matematik.

Projekt opgaven i 9. klasse og den obligatorisk selvvalgte opgave i 10. klasse

Bekg. nr. 496 af 31. maj 2000 og bekg. nr. 497 af 31. maj 2000.

Projekt opgaven

I forbindelse med loven om 10. klasse faldt den obligatoriske projekt opgave bort i 10. klasse. Jf. *Bekendtgørelse om projekt opgaven i 9. klasse* nr. 496 af 31. maj 2000.

Bemærk at der i følge bekendtgørelsen ikke længere skal indsendes et oplysningsskema. Undervisningsministeriet kan bede skolerne om at indsende de ønskede oplysninger i medfør af § 56 i bekendtgørelse af lov om folkeskolen, nr. 730 af 21. juli 2000.

Projekt opgaven er ikke obligatorisk ved de frie skoler, ungdomsskoler og efterskoler. Hvis disse skoler vil give deres elever mulighed for at udføre projekt opgaven og få den påført afgangsbrevet, skal den gennemføres efter de regler, der er opstillet i *Bekendtgørelse om projekt opgaven*.

Udtalelsen om projekt opgaven underskrives af den/de respektive lærere. Udtalelsen behøver ikke underskrift fra lederen, da denne underskriver det samlede afgangsbrev og dermed også står inde for projekt opgaveudtalelsen.

Hvis elever er syge eller har andet fravær i de fem sammenhængende dage, er skolen ikke forpligtet til at finde nye 5 dage (*Se Information/43 Marts 1997*).

Obligatorisk selvvalgt opgave

I medfør af § 8, stk 2, i lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 730 af 21. juli 2000, skal eleverne fra 1. august 2000 udføre en obligatorisk selvvalgt opgave, der bedømmes med en udtalelse, og hvis eleven ønsker det, med en karakter. Reglerne for den obligatorisk selvvalgte opgave er beskrevet i bekendtgørelse nr. 497 af 31. maj 2000 og Vejledning, råd og vink af 31. maj 2000. Såvel bekendtgørelse som vejledning kan findes på www.uvm.dk. og er i øvrigt udsendt til alle skoler i juni 2000.

Opgaven skal give mulighed for at arbejde selvstændigt med et givent emne, der tager udgangspunkt i elevens uddannelsesplan og aktiviteter i form af brobygning eller andet, som måtte være indeholdt i denne plan.

Se *endvidere Bekendtgørelse om uddannelsesplaner i folkeskolen* nr. 501 af 6. juni 2000, der også findes på www.uvm.dk/lov/grundskole.

Afgangsbevis og bevaring af kopi

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000, § 51

Skolen udfærdiger jf. folkeskolelovens § 13, stk. 7, afgangsbrev for elever, der *udskrives af skolen* efter 7. klassetrin eller senere. Afgangsbrevet skal indeholde oplysning om, i hvilken undervisning eleven har deltaget, og om de senest givne standpunktskarakterer.

Afgangsbrevet skal tillige indeholde oplysning om karakterer ved eventuelle prøver. Efter elevens valg kan en skriftlig udtalelse og/eller en karakter for den obligatoriske projektopgave og den obligatoriske selvvalgte opgave påføres afgangsbrevet. Eventuel bedømmelse af den frie opgave kan ligeledes efter elevens valg påføres afgangsbrevet. Eventuelle skriftlige vurderinger i andre fag end prøvefagene kan efter elevens valg påføres eller vedhæftes afgangsbrevet som en del af dette.

Ifølge prøvebekendtgørelsen § 51, stk 2, skal elever, der skifter skole mellem 9. og 10. klasse, have udleveret deres afgangsbrev. Dette gælder også, selv om skoleskiftet sker inden for samme kommune. Eleven vil således efter 10. klasse være i besiddelse af to afgangsbrev. Dog skal skolen, der udfærdiger afgangsbrevet efter 10. klasse, være opmærksom på, at hvor der er anført karakterer, som er opnået ved en anden skole, mærkes disse med x), og nederst på brevet påføres følgende: Prøvekarakterer mærket med x) er overført fra afgangsbrev udstedt af (skolens navn og adresse).

Afgangsbrevet, der anvendes af folkeskoler, friskoler og private grundskoler, samt prøvebrevet, der anvendes af efterskoler mv., er udformet med et originalt ark, der udleveres til eleven, og en kopi, der er skolens kopi. Desuden foreligger afgangsbrevet som edb-blanket til brug for de skoler, der anvender et edb-elevadministrationssystem, som er godkendt af Undervisningsministeriet.

Til de elever, der har modtaget undervisning i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 448 § 12 og § 13 af 25. juni 1999 om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, kan anvendes et afgangsbrev, der er udformet på en sådan måde, at skolen kan anføre en skriftlig udtalelse om elevens standpunkt i de enkelte fag.

Til de elever, der aflægger folkeskolens afsluttende prøver ved den prøveforberedende enkeltfagsundervisning ved kommunale ungdomsskoler og erhvervsuddannelsesskoler mv., er udarbejdet et enkeltfagsbevis for folkeskolens afgangsprøve (FSA) (blå trykfarve) og et enkeltfagsbevis for folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10) (rød trykfarve). Skolen anfører faget og eventuelle delprøver på beviset.

Skolen skal være opmærksom på, at kopi af elevens afgangsbetis/prøvebetis skal bevares efter de regler, der er beskrevet i *Vejledning om bevarings- og kassationsregler Statens Arkiver, Kommunernes Landsforening 1996*. Vejledningen kan købes hos Kommuneinformation. Dette gælder også efterskoler, privatskoler, friskoler, ungdomsskoler, husholdnings- og håndarbejds-skoler. Mange kommuner har en praksis på dette område, således at kommunerne står for denne arkivering, indtil det overgives til Rigsarkivet.

Ved skoleskift vedlægges en kopi af prøveprotokollen som bilag til elevflyttebetiset.

Prøvebekendtgørelsen - nyt samt spørgsmål og afklaringer

Bekg. nr. 495 af 31. maj 2000

Den 1. august 2000 trådte en ny, justeret prøvebekendtgørelse i kraft. Justeringerne er hovedsageligt sket med baggrund i de nye bestemmelser vedrørende 10. klasse. Dette vil afspejle sig i de følgende beskrivelser.

I § 5, stk. 2 og 5, pointeres det, at en elev kun kan indstille sig til prøve i et prøvfag, hvis eleven har fulgt undervisningen i faget i det pågældende år. Dette skal bl.a. ses i lyset af, at en elev, der vælger at aflægge folkeskolens afgangsprøve (FSA) i 10. klasse nu skal have fulgt undervisningen i 10. klasse for at kunne indstille sig. Der gøres samtidig opmærksom på, at indstilling til 10.-klasse-prøven ikke er betinget af, at eleven har aflagt folkeskolens afgangsprøve.

I § 5, stk. 3, er der ikke mere et krav om et bestemt undervisningstimetal inden prøveaflæggelse i fagene håndarbejde, sløjd og hjemkundskab. Fagene sidestilles med de øvrige fag, hvor timetallet er af vejledende karakter. Det er således en betingelse, i lighed med de øvrige prøvfag, at omfanget af undervisningen vil gøre det muligt at imødekomme prøvekravene.

ad § 7 - »sygeprøve« og særlige forhold

De almindelige regler for aflæggelse af »sygeprøve« betyder, at elever, der ved en prøvetermin på grund af sygdom har været forhindret i at gennemføre prøven, kan indstille sig i den nærmest efterfølgende prøvetermin.

Det skal fremhæves, at en »sygeprøve« er tiltænkt de elever, der på grund af sygdom ikke tidligere har aflagt prøven.

Tilladelse til at lade elever aflægge prøve i den nærmest efterfølgende prøvetermin kan undtagelsesvis også gives af skolelederen på baggrund af særlige forhold. Sådanne forhold kan være pludselige og uforudsigelige hændelser, der forhindrer eleven i at gå til prøve. De kan evt. også undtagelsesvis omfatte deltagelse i sportsarrangementer, der ikke kunne tages højde for i forvejen. Feriearrangementer er ikke særlige forhold.

ad § 9 - anmeldelsesfrister

Anmeldelsesfristen er den 1. oktober for vinterprøverne og 1. december for sommerprøverne. Alligevel må Undervisningsministeriet hver gang konstatere, at nogle skoler ikke overholder denne frist, men anmelder alt for sent. Dette er ganske uacceptabelt. Ingen kan være i tvivl om, hvad det administrativt betyder for ministeriet. Anmeldelsesfristen **skal** overholdes.

Anmeldelsesfristen til maj-juni prøverne er ændret til den 1. december. Dette er sket af administrative grunde. Der foregår i øjeblikket en afprøvning af elektronisk anmeldelse, som på sigt vil kunne lette arbejdet for skolens administration. Ministeriet vil på et senere tidspunkt orientere om dette.

ad § 11 - sikring af at have modtaget rigtigt antal opgaver

For at undgå situationer, hvor skolerne mangler opgaver på selve prøvedagen, bedes skolerne *straks* ved modtagelsen af opgaverne kontrollere (uden på kuverterne), om det nødvendige antal er til stede.

ad § 15, stk. 4 - elevregistrering i prøvelokalet

Skolerne skal hermed gøres opmærksom på, at der i henhold til bekendtgørelse om folkeregistrering (bekg. nr. 588 af 10. august 1998), kapitel 6 om personnummer og dets anvendelse af offentlige myndigheder (§ 22, stk. 4), ikke må anbringes elevpersonnummer på den plads, der er tildelt eleverne ved de skriftlige prøver. Personnummeret må godt bruges i forbindelse med karakterlisterne til den skriftlige censur.

ad § 19, stk. 3 - holdbar håndskrift / blyant

Skolerne bedes være opmærksomme på - og de tilsynshavende under de skriftlige prøver bør være særlig opmærksomme på - at eleverne skal udfærdige opgavebesvarelsen med holdbar håndskrift med mindre de udfærdiges ved hjælp af computer.

For faget matematik gælder, at ved besvarelser kan tegninger, grafiske afbildninger og geometriske konstruktioner udføres med blyant uanset om disse udføres på særskilte ark, fx millimeterpapir eller i forbindelse med besvarelsens tekst. Hvis der i et opgavesæt indgår svarark, kan besvarelsen herpå ligeledes udføres med blyant.

Der har i de senere år været en del problemer med, at eleverne i skriftlig matematik har løst problemløsningsdelen med blyant, fordi de er påbegyndt løsningen af færdighedsdelen med blyant, hvilket eleverne har anset for at være

det mest hensigtsmæssige. Dette forhold har afstedkommet efterfølgende sagsbehandlinger, om løsning af problemløsningsdelen kunne godkendes, da det ikke var holdbar skrift. I andre fag har der også været problemer med blyant i stedet for holdbar skrift. Ministeriet skal indskærpe skolerne, at eleverne bliver oplyst om konsekvenserne af, at der ikke skrives med holdbar håndskrift. Dette vil fx kunne ske umiddelbart før den skriftlige prøves begyndelse.

ad § 21 - generelt om forsendelsesprocedurer

Skolens leder bør være opmærksom på, at procedurerne for forsendelser overholdes som beskrevet. Det er af stor betydning for overholdelse af tidsrammen for vurderinger og forsendelser, at elevbesvarelsener sendes om muligt samme dag som prøven har fundet sted og må under ingen omstændigheder vente til alle prøver er overstået.

Når lærerne har foretaget deres vurdering, vil det endvidere være praktisk, hvis samtlige karakterlister fra skolen tilbagesendes samlet til censor.

På karakterlisterne for FSA/FS10 på 10. klassetrin skal det tydeligt markeres, hvilke elever der går til den pågældende prøve.

ad § 21, stk. 2, - kladder

Ud fra konkrete erfaringer med sidste års formulering i dette hæfte skal det hermed slås fast, at ordlyden i prøvebekendtgørelsens § 21, stk. 2 stadig er gældende. Arbejder en elev på traditionel vis med først at skrive kladder og derefter indskrivning, skal Undervisningsministeriet stadig kontaktes, hvis eleven ikke når at skrive alt ind. »Ved bedømmelsen tages der alene hensyn til den afleverede opgave. Kladden medsendes kun til censor i de tilfælde, hvor skolen har fået Undervisningsministeriets tilladelse hertil for den enkelte elev.«

Når elever kommer i den situation, at de ikke når indskrivning, skyldes det ofte en forkert tilrettelæggelse af arbejdet, hvilket ikke berettiger til en godkendelse. Der er alene tænkt på elever, der af en eller anden grund, som fx utilpashed, er blevet forhindret i færdiggørelse af indskrivningen. Ministeriet skal hermed opfordre skolerne til at gøre eleverne opmærksomme på problematikken, ligesom tilsynet skal være opmærksom på problemet.

I § 24, stk. 1, stilles der ikke mere krav om, at en censor skal have undervist i faget inden for de seneste år. Skolens leder er nu ansvarlig for, at en censor har de tilstrækkelige faglige kvalifikationer til at være censor på det pågældende klassetrin. Den tidligere bestemmelse har vist sig at være for u håndterlig i sin udmøntning.

ad § 26, stk. 1 - censors tilstedeværelse

Det er vigtigt, at bestemmelsen om censors tilstedeværelse ved lodtrækning overholdes. Hvis censor ikke kan være til stede ved den første elev, skal skolelederen eller dennes stedfortræder overvære lodtrækningen. Der kan ikke aftales andre procedurer.

Aftaler om at undlade at følge bekendtgørelsens procedure kan medføre annullering af prøven.

§ 27, stk. 3, om tilladte hjælpemidler i forberedelseslokalet er nyt og skal ses i sammenhæng med §16, stk. 2, om hjælpemidler i prøvelokalet ved de skriftlige prøver. Der er hermed skabt ensartede regler vedrørende hjælpemidler i forbindelse med mundtlige og skriftlige prøver.

Dansk § 28, stk. 9 og 10, og § 38, stk. 7 og 8, er præciseret uden ændring af indholdet.

Matematik §§ 29 og 39 er nu sammenskrevet i sin helhed.

ad §§ 33 og 43, stk. 3 - mundtlig prøve i matematik og fysik/kemi

Skolens leder bør orientere sine faglærere om, at der i forbindelse med gruppedannelsen i ovennævnte fag, **ikke** må være FSA-elever og FS10-elever i samme gruppe, da det erfaringsmæssigt har afstedkommet »slør« i vurderingen af elevernes kunnen med efterfølgende klagesager. FSA-grupper og FS10-grupper må dog godt være i samme lokale.

I § 44, stk. 2, er der for tydelighedens skyld indføjet, at karaktergivning gives efter opstillede mål og ikke ved en sammenligning mellem eleverne.

ad § 47 - Standpunktskarakterer

Standpunktskarakterer skal udtrykke lærerens bedømmelse af elevens faglige standpunkt - kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer. Det betyder, at den sidste standpunktskarakter, der tidligere også var årskarakter, gives i henhold til ovennævnte i forhold til de mål og krav, som er opstillet for faget. Der er altså ikke tale om en sammenlægning af årets standpunktskarakterer. Standpunktskarakter, der gives i løbet af året, gives i henhold til de mål, der på det givne tidspunkt er opstillet for undervisningen.

§ 47, stk. 4, ... I 10. klasse orienteres elev og forældre om elevens faglige standpunkt i de enkelte fag med udgangspunkt i elevens uddannelsesplan og læseplanen for 10. klassetrin. Elev og forældre orienteres samtidig om, at første stanpunktsskarakter gives på baggrund af læseplanen for 10. klasse. Det vil i den forbindelse være hensigtsmæssigt at afgive første standpunktsskarakter i forbindelse med orienteringen af elev og forældre.

ad § 49, stk. 2 til 5 - middelkarakter, forhandling, indføring af prøvekarakterer, afgivelse af karakter umiddelbart efter hver enkelt elev

Procedurerne i forbindelse med at rette elevbesvarelser foregår ved folkeskolens afsluttende prøver ved, at en beskikket censor og elevernes egen lærer hver foretager en vurdering, som danner udgangspunkt for en endelig karakter. Det er et godt princip, idet vurderingen afgives efter de krav og kriterier, der er udsendt til alle skoler i form af bekendtgørelser og vejledninger. Til trods for dette kan der helt naturligt forekomme forskelle i bedømmelserne. Ofte er der tale om lærers og censors forskellige vægtning i helhedsbedømmelsen. Det er derfor vigtigt i den samtale, som skal finde sted ved uoverensstemmelser, at nå til en afklaring af forskellighederne med en efterfølgende enighed eller med gennemsnitskarakteren som resultat (jf. § 49, stk.2).

Opnås der alligevel ikke enighed skal en sådan uoverensstemmelse løses ved skolelederens mellemkomst. Det er et ansvar, der påhviler den prøveansvarlige skoleleder.

I ganske enkelte og helt ekstraordinære tilfælde vil Undervisningsministeriet kunne tilbyde den prøveansvarlige skoleleder at rådgive og vejlede i en sådan sag, der er gået i hårknode. I et sådan tilfælde afgiver såvel lærer som censor en skriftlig argumentation for deres bedømmelse ud fra gældende bestemmelser, som indsendes til Undervisningsministeriet sammen med skolelederens redegørelse for forhandlingsforløbet.

Forhandlinger mellem lærer og censor, foranlediget af skolelederen, foregår på et fagligt grundlag med baggrund i de kriterier for vurdering, der er opstillet i henhold til prøvebekendtgørelsen.

Forhandling kan først påbegyndes, når censor har modtaget lærerens karakterliste (§ 21, stk.3). Det er en god ide samtidig at medsende kopi af den opgave, som der ønskes forhandling om.

Når bedømmelsen er afsluttet, indføres de fastsatte karakterer i prøveprotokollen. Dette bør ske på skolens kontor i overværelse af skolens leder eller dennes stedfortræder, således at der ikke kan opstå tvivl om karakterafgivelsens pålidelighed.

Afgivelse af prøvekarakteren gives ved de mundtlige og praktiske prøver efter hver enkelt elev i overværelse af censor. Det er således ikke tilladt at vente med karaktergivning til efter et antal elever har været til prøve, endsige vente helt til afslutningsdagen ved overrækkelsen af prøvebeviset.

§ 51, stk. 2, - højeste karakter

I punkt 6 står der, at »For elever, der har aflagt folkeskolens afgangsprøve igen i 10. klasse, anføres kun den højeste prøvekarakter. Er den højeste prøvekarakter opnået ved en prøve der er aflagt ved en anden skole, anføres denne karakter.«

Eleven har mulighed for at gentage folkeskolens afgangsprøve (FSA) og kan da i henhold til bestemmelsen vælge at få påført den højeste karakter, også hvor prøven består af en mundtlig del og en eller flere skriftlige dele. Eleven har med andre ord mulighed for at »plukke« den bedste karakter ud af disse enkelte dele, hvis karakteren er højere. Dette gælder også for ordenskarakteren.

§ 51, stk. 4, kunne mistolkes derhen, at der nu vil blive to afgangsbeviser, et for folkeskolens afgangsprøve og et separat for 10. klasse. Dette er ikke tilfældet. Der vil stadig kun være et afgangsbevis med mulighed for karaktergivning på begge niveauer.

Fortegnelse over blanketter

	Bestillingsnr.
Anmeldelse - blanketsæt (08/00)	7302-105
Anmeldelse - »Sygeprøve« - blanketsæt (01/01)	7302-106
Opgavebestilling - elever med særlige behov - blanketsæt (08/00)	7302-107
Opgørelse over fravigelser for elever med særlige behov (09/00)	7302-108
Tekstopgivelser - blanketsæt (FSA) (08/00)	7302-111
Undervisningsbeskrivelser - blanketsæt (FSA) (08/00)	7302-121
Tekstopgivelser - blanketsæt (FS10) (08/00)	7302-131
Tekstopgivelser/Undervis.besk. (FSA/FS10) - løse ark (08/00) .	7302-136
Karakterlister	
1) Folkeskolens afgangsprøve (FSA)	
Karakterliste (08/00)	7302-140
Dansk (retstavning + skriftlig fremstilling) - blanketsæt (08/00)	7302-142
Matematik - blanketsæt (08/00)	7302-143
Fysik/kemi - løse ark (08/00)	7302-146
Engelsk, tysk, fransk, latin - blanketsæt (08/00)	7302-147
Håndarbejde, sløjd og hjemkundskab mdt./praktisk - løse ark (08/00)	7302-148
2) Folkeskolens 10.-klasse-prøve (FS10)	
Matematik - blanketsæt (08/00)	7302-143
Fysik/kemi - løse ark (08/00)	7302-146
Engelsk, tysk og fransk - blanketsæt (08/00)	7302-147
3) Karakterliste - neutral (08/00)	7302-140
Prøveprotokol - løse ark (FSA/FS10) (09/00)	7302-151
(folkeskoler, friskoler, private grundskoler, efterskoler)	
Prøveprotokol - løse ark (FSA/FS10) (09/00)	7302-152
(prøveforberedende enkeltfagsundervisning)	
Standpunktsprotokol - løse ark (09/00)	7302-155
(elever, der har modtaget specialundervisning)	
Afgangsbetv - løse ark (09/00)	7302-161
(folkeskoler, efterskoler, friskoler og private grundskoler)	

Prøvebevis - blanketsæt (09/00)	7302-162
(prøveforberedende enkeltfagsundervisning)	
Prøvebevis - løse ark (09/00)	
(prøveforberedende enkeltfagsundervisning).	7302-164
Afgangsbevis - løse ark (09/00)	7302-165
(elever, der har modtaget specialundervisning)	
Omslag til afgangsbævis A-3 falset	7301-171
Bilag til afgangsbævis - løse ark (09/00)	7302-163
Bævis for folkeskolens afgangsprøve - løse ark (09/00)	7302-181
(med plads til at anføre et enkelt fag)	
Bævis for folkeskolens 10.-klasse-prøve - løse ark (09/00)	7302-182
(med plads til at anføre et enkelt fag)	
Bilag (09/00)	7302-166
(prøveforberedende enkeltfagsundervisning)	

Der vil løbende kunne forekomme ændringer af blanketnumrene i forhold til denne oversigt. Blanketoversigten er et udtryk for status pr. dags dato, og ikke en oversigt der nødvendigvis varer skoleåret ud. Skolerne vil altid få tilsendt seneste og gældende udgave af blanketterne.

Samtlige blanketter bestilles hos:

Kommuneinformation
 Sommerstedgade 5
 1718 København V
 Tlf.: 3311 3800
 Fax: 3370 3940

Tidsplan

Dato	Afsender	Emne
13. nov. 2000	Ministeriet	Meddelelse om beskikket censur ved skriftlige og mundtlige prøver i december-januar 2000/01
14. nov. 2000	Ministeriet	Opgaver til skriftlige prøver i december-januar 2000/01
nov. 2000	Ministeriet	Hæftet » <i>Orientering om folkeskolens afsluttende prøver i 2001</i> «
nov. 2000	Skolen	Tekstopgivelser og undervisningsbeskrivelser vedr. december-januar 2000/01
1. dec. 2000	Skolen	Seneste dato for anmeldelse af elever til prøve i maj-juni 2001
19. dec. 2000	Skr. censur	Opgavebesvarelser og karakterlister returneres til skolerne
dec. 2000	Ministeriet	Hæfterne: » <i>Prøver, Evaluering, Undervisning 2000</i> «
10. jan 2001	Skolen	Karakterlister sendes til skriftlige censorer
17. jan. 2001	Skolen/cens.	Skriftlig censur skal være afsluttet
19. jan. 2001	Skolen	Mundtlig prøveperiode skal være afsluttet
1. feb. 2001	Skolen	Seneste dato for bestilling af opgaver til elever med særlige behov til de skriftlige prøver maj-juni 2001
1. feb. 2001	Skolen	§ 53 - Dispensationsansøgninger
ultimo feb. 2001	Ministeriet	Meddelelse om beskikket censur ved mundtlige og praktiske prøver i maj-juni 2001
1. marts 2001	Skolen	Dispensationsansøgning vedr. brug af computer ved skriftlige prøver i matematik
ultimo marts 2001	Ministeriet	Meddelelse om beskikket censur ved skriftlige prøver maj-juni 2001
10. apr. 2001	Ministeriet	Opgaver til skriftlige prøver maj-juni 2001
28. maj 2001	Skr. censur	Opgaver og karakterlister returneres til skolerne
31. maj 2001	Skolen	Karakterlister sendes til skriftlige censorer
maj 2001	Skolen	Tekstopgivelser og undervisningsbeskrivelser vedr. maj-juni 2001

Dato	Afsender	Emne
31. maj 2001	Skolen	Karakterlister sendes til skriftlige censorer
1. juni 2001	Skolen	Spørgeskema vedr. brug af computer ved de skriftlige prøver maj-juni 2001
11. juni 2001	Skolen/cens.	Skriftlig censur skal være afsluttet
20. juni 2001	Skolen	Mundtlig prøveperiode skal være afsluttet
ultimo juni 2000	Skolen	Indberetning vedr. elever med særlige behov fra både prøvetermin december-januar 1999/2000 og maj-juni 2000
1. juli 2001	Skolen	Indberetning (prøveprotokol) vedr. prøver maj-juni 2001
aug. 2001	Ministeriet	Orienteringsskrivelse vedr. »syge-« og semesterprøver i december-januar 2001/2002 Plan for skriftlige prøver i december-januar 2001/2002 og maj-juni 2002
1. sep. 2001	Skolen	Dispensationsansøgning vedr. brug af computer ved skriftlige prøver i matematik
1. okt. 2001	Skolen	Seneste dato for anmeldelse af »syge-« og semesterprøver i december-januar 2001/2002
1. okt. 2001	Skolen	Seneste dato for bestilling af opgaver til elever med særlige behov
1. okt. 2001	Skolen	§ 53 - Dispensationsansøgninger
12. nov. 2001	Ministeriet	Meddelelse om beskikket censur ved skriftlige og mundtlige prøver i december-januar 2001/2002
13. nov. 2001	Ministeriet	Opgaver til skriftlige prøver i december-januar 2001/2002
nov. 2001	Ministeriet	Hæftet: » <i>Orientering om folkeskolens afsluttende prøver i 2002</i> «
nov. 2001	Skolen	Tekstopgivelser og undervisningsbeskrivelser vedr. december-januar 2001/02
dec. 2001	Ministeriet	Hæfterne: » <i>Prøver, Evaluering, Undervisning 2001</i> «

Restoplæg

Efter hver prøvetermin har Undervisningsministeriet et mindre restoplæg af de skriftlige prøveoplæg, som vi synes, at skolerne skal have mulighed for at få del i.

Tag en kopi af denne side, og fax det udfyldte skema til **3392 7893**. Ministeriets distribution sender opgavesættene, mod at skolerne selv betaler porto.

Der sendes kun opgaver, så længe lager haves og efter »først til mølle-principet«. Der gives **ikke** besked, når lageret er opbrugt.

Der kan tidligst bestilles 1. september for maj-juni prøvetermin og tidligst 22. januar for december-januar prøvetermin. **Bestillinger modtaget før ovennævnte datoer ekspederes ikke.**

Skolekode	
Skolens stempel	

Fag-kode	Fag	Niveau	Antal opgaver
11	Retstavning - elevark	FSA	
11	Retstavning - lærerark	FSA	
12	Dansk, skriftlig fremstilling	FSA	
18	Matematik	FSA	
21	Dansk, skriftlig fremstilling	FS10	
23	Engelsk	FS10	
24	Tysk	FS10	
25	Fransk	FS10	
26	Matematik	FS10	

Folkeskolens afsluttende prøver

December-januar 2000/01

De skriftlige prøver afholdes:

Mandag den 4. december

kl. 9.00-13.00	Dansk, skriftlig fremstilling	FSA
	Dansk, skriftlig fremstilling	FSU/FS10

Tirsdag den 5. december

kl. 9.00-13.00	Matematik	FSA
	Matematik	FSU/FS10

Onsdag den 6. december

kl. 9.00-12.00	Engelsk	FSU/FS10
kl. 13.00-14.00	Dansk, retstavning	FSA

Torsdag den 7. december

kl. 9.00-12.00	Tysk	FSU/FS10
----------------	------	----------

Fredag den 8. december

kl. 9.00-12.00	Fransk	FSU/FS10
----------------	--------	----------

De mundtlige/praktiske prøver:

Disse afholdes inden for tidsrummet mandag den 11. december 2000 - fredag den 19. januar 2001.

Hvis Undervisningsministeriet beskikker censorer til de mundtlige/praktiske prøver vil de blive udsendt i uge 50 dvs. i perioden mandag den 11. december - onsdag den 13. december 2000 og i uge 1, dvs. i perioden tirsdag den 2. januar - fredag den 5. januar 2001.

Folkeskolens afsluttende prøver

Maj-juni 2001

De skriftlige prøver afholdes:

Fredag den 4. maj

kl. 9.00-12.00	Engelsk	FS10
kl. 13.00-14.00	Dansk, retstavning	FSA

Mandag den 7. maj

kl. 9.00-13.00	Matematik	FSA
kl. 13.30-17.30	Matematik	FS10

Tirsdag den 8. maj

kl. 9.00-13.00	Dansk, skriftlig fremstilling	FSA
kl. 13.30-17.30	Dansk, skriftlig fremstilling	FS10

Onsdag den 9. maj

kl. 9.00-12.00	Tysk	FS10
----------------	------	------

Torsdag den 10. maj

kl. 9.00-12.00	Fransk	FS10
----------------	--------	------

De mundtlige/praktiske prøver:

Disse afholdes inden for tidsrummet mandag den 28. maj - onsdag den 20. juni 2001.

Beskikkede censorer ved de **praktiske** prøver vil blive udsendt i **uge 22**, dvs. i perioden tirsdag den 29. maj - torsdag den 31. maj 2001.

Beskikkede censorer ved de **mundtlige** prøver vil blive udsendt i **uge 24**, dvs. i perioden mandag den 11. juni - fredag den 15. juni 2001.

Folkeskolens afsluttende prøver

December-januar 2001/02

De skriftlige prøver afholdes:

Mandag den 3. december

kl. 9.00-13.00	Dansk, skriftlig fremstilling	FSA
	Dansk, skriftlig fremstilling	FS10

Tirsdag den 4. december

kl. 9.00-13.00	Matematik	FSA
	Matematik	FS10

Onsdag den 5. december

kl. 9.00-12.00	Engelsk	FS10
kl. 13.00-14.00	Dansk, retstavning	FSA

Torsdag den 6. december

kl. 9.00-12.00	Tysk	FS10
----------------	------	------

Fredag den 7. december

kl. 9.00-12.00	Fransk	FS10
----------------	--------	------

De mundtlige/praktiske prøver:

Disse afholdes inden for tidsrummet mandag den 10. december 2001 - fredag den 18. januar 2002.

Hvis Undervisningsministeriet beskikker censorer til de mundtlige/praktiske prøver vil de blive udsendt i uge 50 dvs. i perioden mandag den 10. december - onsdag den 12. december 2000 og i uge 2, dvs. i perioden mandag den 7. januar - fredag den 11. januar 2002.

Folkeskolens afsluttende prøver

Maj-juni 2002

De skriftlige prøver afholdes:

Torsdag den 2. maj

kl. 9.00-12.00	Engelsk	FS10
kl. 13.00-14.00	Dansk, retstavning	FSA

Fredag den 3. maj

kl. 9.00-13.00	Matematik	FSA
kl. 13.30-17.30	Matematik	FS10

Mandag den 6. maj

kl. 9.00-13.00	Dansk, skriftlig fremstilling	FSA
kl. 13.30-17.30	Dansk, skriftlig fremstilling	FS10

Tirsdag den 7. maj

kl. 9.00-12.00	Tysk	FS10
----------------	------	------

Onsdag den 8. maj

kl. 9.00-12.00	Fransk	FS10
----------------	--------	------

De mundtlige/praktiske prøver:

Disse afholdes inden for tidsrummet mandag den 27. maj - onsdag den 19. juni 2002.

Beskikkede censorer ved de **praktiske** prøver vil blive udsendt i **uge 22**, dvs. i perioden tirsdag den 28. maj - torsdag den 30. maj 2002.

Beskikkede censorer ved de **mundtlige** prøver vil blive udsendt i **uge 24**, dvs. i perioden mandag den 10. juni - fredag den 14. juni 2001.

Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie

I denne serie udsender Uddannelsesstyrelsen publikationer med baggrundsorientering om lovgivningen, uddannelser og enkelte fag samt vejledninger om god praksis mv. Håndbøgerne er rettet mod uddannelsernes drift.

I serien er udkommet:

1999:

- Nr. 1 - 1999: Vejledning til grundfaget erhvervsøkonomi (UVM 7-275) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 2 - 1999: Vejledning om merit inden for de merkantile erhvervsuddannelser (UVM 7-279) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 3 - 1999: Vejledning om praktik i uddannelsen til folkeskolelærer (UVM 8-046) (Videregående uddannelser)
- Nr. 4 - 1999: Censorvejledning til merkantil fagprøve (UVM 7-277) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 5 - 1999: Vejledning i udarbejdelse af lokale undervisningsplaner (UVM 7-281) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 6 - 1999: Vejledning om indholdet i de afsluttende prøver i dansk som andetsprog (UVM 9-022) (Voksenuddannelser)
- Nr. 7 - 1999: Håndbog for undervisere ved merkonom- og teknomuddannelserne (UVM 9-029) (Voksenuddannelser) (sælges kun i sæt sammen med Nr. 8 - 1999)
- Nr. 8 - 1999: Værktøjshæfte til Håndbog for undervisere ved merkonom- og teknomuddannelserne (UVM 9-029) (Voksenuddannelser) (sælges kun i sæt sammen med Nr. 7 - 1999)
- Nr. 9 - 1999: Dansk og dansk som andetsprog. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-030) (Voksenuddannelser)
- Nr. 10 - 1999: Fremmedsprog. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-034) (Voksenuddannelser)
- Nr. 11 - 1999: Samfundsfag. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-036) (Voksenuddannelser)
- Nr. 12 - 1999: Filosofi. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-037) (Voksenuddannelser)
- Nr. 13 - 1999: Psykologi. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-041) (Voksenuddannelser)
- Nr. 14 - 1999: Mediefag. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-039) (Voksenuddannelser)
- Nr. 15 - 1999: Historie. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-032) (Voksenuddannelser)
- Nr. 16 - 1999: Latin. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-042) (Voksenuddannelser)
- Nr. 17 - 1999: EDB-fag. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-033) (Voksenuddannelser)
- Nr. 18 - 1999: Matematik. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-035) (Voksenuddannelser)
- Nr. 19 - 1999: Naturfag. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-031) (Voksenuddannelser)
- Nr. 20 - 1999: Sortbog om 10. klasse. Lov og forarbejder (UVM 5-330) (Grundskoler)
- Nr. 21 - 1999: Sortbog om Afskaffelse af egnethedserklæringer (UVM 5-329) (Grundskoler og gymnasiale uddannelser)

- Nr. 22 - 1999: Prøver Evaluering Undervisning. Dansk 1999 (UVM 5-337) (Grundskoler)
- Nr. 23 - 1999: Prøver Evaluering Undervisning. Matematik/Fysik/Kemi 1999 (UVM 5-339) (Grundskolen)
- Nr. 24 - 1999: Prøver Evaluering Undervisning. Fremmedsprog 1999 (UVM 5-538) (Grundskolen)
- Nr. 25 - 1999: Prøver Evaluering Undervisning. Praktiske fag 1999 (UVM 5-336) (Grundskolen)
- Nr. 26 - 1999: Spor 1. Undervisningsvejledning. Dansk som andetsprog (UVM 9-049) (Voksenuddannelser) (sælges kun sammen med håndbog nr. 27- og 28-1999)
- Nr. 27 - 1999: Spor 2. Undervisningsvejledning. Dansk som andetsprog (UVM 9-049) (Voksenuddannelser) (sælges kun sammen med håndbog nr. 26- og 28-1999)
- Nr. 28 - 1999: Spor 3. Undervisningsvejledning. Dansk som andetsprog (UVM 9-049) (Voksenuddannelser) (sælges kun sammen med håndbog nr. 26- og 27-1999)
- Nr. 29 - 1999: Orientering om folkeskolens afsluttende prøver 2000 (UVM 5-341) (Grundskolen)
- Nr. 30 - 1999: Undervisning af elever med læsevanskeligheder (UVM 5-346) (Grundskolen)

2000:

- Nr. 1 - 2000: Vejledning om PPR - pædagogisk-psykologisk rådgivning (UVM 5-358) (Grundskolen)
- Nr. 2 - 2000: Undervisning af børn med bevægelsesvanskeligheder (UVM 5-348) (afventer) (Grundskolen)
- Nr. 3 - 2000: Projektopgaven i 1999 (UVM 5-351) (Grundskolen)
- Nr. 4 - 2000: Danskundervisning og aktivering i samspil (UVM 9-051) (Voksenuddannelser)
- Nr. 5 - 2000: Vejledning om kemikaliehåndtering på htx (UVM 6-269) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 6 - 2000: Samarbejde og kommunikation. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-043) (Voksenuddannelser)
- Nr. 7 - 2000: Værkstedundervisning. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-044) (Voksenuddannelser)
- Nr. 8 - 2000: Billedkunst. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-045) (Voksenuddannelser)
- Nr. 9 - 2000: Uddannelses- og erhvervsvejledning. Vejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-046) (Voksenuddannelser)
- Nr. 10 - 2000: Supplement 1. Bibliografi over publicerede FoU-projekter på erhvervsskoleområdet (UVM 7-317) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 11 - 2000: VISITATION. Vejledning om sprogcentrenes visitation til undervisning i dansk som andetsprog for voksne (UVM 9-368) (Voksenuddannelser)
- Nr. 12 - 2000: Prøver Evaluering Undervisning. Dansk 2000 (UVM 5-xxx) (Grundskolen)
- Nr. 13 - 2000: Prøver Evaluering Undervisning. Matematik. Fysik/Kemi 2000 (UVM 5-366) (Grundskolen)
- Nr. 14 - 2000: Prøver Evaluering Undervisning. Fremmedsprog 2000 (UVM 5-369) (Grundskolen)
- Nr. 15 - 2000: Prøver Evaluering Undervisning. Praktiske fag 2000 (UVM 5-367) (Grundskolen)
- Nr. 16 - 2000: Projektopgaven i 2000 - en analyse af den skriftlige udtalelse (UVM 5-xxx) (Grundskolen)
- Nr. 17 - 2000: Orientering om folkeskolens afsluttende prøver 2001 (UVM 5-371) (Grundskolen)

Publikationerne kan købes hos Undervisningsministeriets forlag eller hos boghandlere. Visse publikationer er trykt i meget begrænset oplag og kan derfor kun rekvireres i ganske særlige tilfælde mod betaling af et ekspeditionsgebyr.

