

Vejledning om aflæggelse af folkeskolens prøver på særlige vilkår

1. Indhold

Denne vejledning erstatter Vejledning om fravigelse af bestemmelserne ved folkeskolens afsluttende prøver fra november 2012.

Elever med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse eller med tilsvarende vanskeligheder kan aflægge folkeskolens prøver på særlige vilkår.

Det er skolens leder, der træffer afgørelse om, hvorvidt en elev kan tilbydes at aflægge prøve på særlige vilkår på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering og efter samråd med elevens forældre. Skolens leder træffer afgørelse om særlige prøvevilkår ud fra en konkret og individuel vurdering af den enkelte elevs psykiske og fysiske behov.

Formålet med de særlige prøvevilkår er at ligestille elever med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder med andre elever i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet om særlige prøvevilkår ikke sker en ændring af prøvens faglige niveau.

Reglerne om aflæggelse af folkeskolens prøver på særlige vilkår er fastsat i §§ 27- 31 i bekendtgørelse nr. 1001 af 15. september 2014 om folkeskolens prøver (prøvebekendtgørelsen).

Nærværende vejledning indeholder blandt andet en beskrivelse af procedurerne i forbindelse med tilrettelæggelsen af særlige prøvevilkår samt en oversigt over de foranstaltninger, der lovligt kan tages i brug i forbindelse med aflæggelse af folkeskolens prøver på særlige vilkår. Det er hensigten, at vejledningen blandt andet skal bidrage til skolelederens vurdering af, hvordan prøvens faglige niveau fastholdes ved tildeling af særlige prøvevilkår.

Eventuelle spørgsmål til vejledningen kan rettes til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen på e-mailadressen: emsb@ktst.dk.

2. Særlige prøvevilkår

Skolens leder skal tilbyde særlige prøvevilkår for elever, der på grund af deres psykiske eller fysiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder har et særligt behov herfor. Særlige prøvevilkår kan bl.a. omfatte en særlig tilrettelæggelse af prøvens form og rammer, anvendelse af hjælpemidler og tildeling af ekstra tid. Nærmere herom i afsnit 6 og 7.

Gennem den særlige tilrettelæggelse af prøven kan der kompenseres for elevens særlige vanskeligheder, således at prøverne kan gennemføres med et resultat, som svarer til elevens faglige niveau. Det er ikke hensigten med den særlige tilrettelæggelse af prøverne at kompensere for et generelt svagt standpunkt i fagene og derved give mulighed for at hente ekstra hjælp gennem en af de beskrevne tilrettelæggelsesformer.

I de fleste tilfælde vil undervisningsmæssige tiltag på baggrund af elevens særlige behov være blevet igangsat flere år tidligere i skoleforløbet, hvor lærerne sammen med eleven og forældrene har vurderet, på hvilken måde der kan kompenseres for elevens særlige vanskeligheder i undervisningen. Eleven vil dermed også være vant til at anvende de hjælpemidler, som ønskes anvendt ved prøven, i den daglige undervisning. Hvis eleven benytter et oplæsningsprogram i den daglige undervisning, skal eleven tilsvarende også have mulighed for at anvende et oplæsningsprogram ved prøven.

3. Procedurer ved aflæggelse af prøve på særlige vilkår

Hvis klasselæreren eller elevens øvrige lærere skønner, at en elev har behov for at aflægge prøve på særlige vilkår i et eller flere fag, orienteres eleven og dennes forældre så tidligt som muligt om mulighederne herfor. Både elev og forældre skal inddrages i en drøftelse af elevens individuelle behov. Lærerne vil ofte have kendskab til elevens brug af hjælpemidler i undervisningen og være opmærksomme på de vanskeligheder, som eleven normalt oplever i relation til den type af opgaver, eleven må forventes at møde ved folkeskolens prøver. Eleven afgør i samråd med sine forældre, om prøven ønskes aflagt på særlige vilkår.

Hvis eleven ønsker at aflægge folkeskolens prøver på særlige vilkår, indstiller klasselæreren eventuelt i samarbejde med elevens øvrige lærere til skolens leder, hvordan prøven eller prøverne kan tilrettelægges for eleven, så eleven kan kompenseres for sine særlige vanskeligheder.

Afgørelsen om aflæggelse af prøve på særlige vilkår træffes af skolens leder på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering og efter samråd med eleven og dennes forældre. Elevens synspunkter skal tillægges passende vægt under hensyntagen til elevens alder og modenhed.

Inddragelse af pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR) kan undlades, hvis skolens leder vurderer, at det ikke er nødvendigt, og hvis forældrene er enige heri. Det påhviler skolens leder at sikre, at forældrene er orienteret om, at de til enhver tid kan anmode om, at PPR inddrages.

En afgørelse om aflæggelse af prøve på særlige vilkår skal være truffet inden den 1. december forud for prøveterminen maj-juni og inden den 1. oktober forud for prøveterminen december-januar.

4. Udtalelse fra PPR og andre sagkyndige

Hvis skolen indhenter en pædagogisk-psykologisk udtalelse, bør det ske så tidligt som muligt på skoleåret i det skoleår, hvor eleven skal til prøve første gang. Udtalelsen skal indeholde en beskrivelse af elevens kompetencer og brug af eventuelle hjælpemidler i de fag, som eleven skal aflægge folkeskolens prøver i. Udtalelsen kan eventuelt understøttes af faglige test, der dokumenterer elevens behov for særlig tilrettelæggelse af prøver

PPR kan inddrage særligt sagkyndige i deres rådgivning. Det kan for eksempel være en synskonsulent, såfremt der er tale om en blind eller svagtseende elev. For elever i specialskoler og undervisningscentre for svært handicappede vil skolens leder ofte kunne hente den fornødne rådgivning om, hvilken form for foranstaltning der vil være bedst for den enkelte elev, fra sagkyndige ansat på skolen.

Skolerne kan i tvivlstilfælde indhente råd og vejledning hos Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen i forbindelse med drøftelser om mulighederne for aflæggelse af prøve på særlige vilkår for den enkelte elev. Henvedelser herom kan rettes til e-mailadressen: emsb@ktst.dk.

5. Oplysninger på beviser

Et bevis, der udstedes efter § 53 i prøvebekendtgørelsen, må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår, jf. § 54 i bekendtgørelsen.

6. Særlig tilrettelæggelse af prøver

Særlige prøvevilkår kan omfatte en særlig tilrettelagt prøve for elever, der på grund af deres psykiske eller fysiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder har et særligt behov herfor.

Det er en forudsætning for særlig tilrettelæggelse af en prøve, at prøvens mål og sværhedsgrad ikke ændres. Hvis en del af prøvestoffet må udelades ved en mundtlig prøve, skal det i videst muligt omfang erstattes med andet, som opfylder samme mål og har samme sværhedsgrad.

Den særlige tilrettelæggelse kan omfatte følgende:

- Tildeling af ekstra tid
- Individuel diktering
- Ordforslagsprogrammer
- PDF-filer
- Indscanning/indtaling
- Digital oplæsning
- Tale til tekst
- Punktskrift
- Stortryk og tryk i andre farver
- Praktisk medhjælp
- Taktil hjælpemidler
- Talende lommeregner
- Tolk, tegnsprog og/eller mund-hånd-system (MHS)
- Pause
- Hjælpeprogrammer
- Ordbøger

De særlige tilrettelæggelsesformer er beskrevet nærmere i afsnit 7 neden for.

7. Oversigt over lovlige tilrettelæggelsesformer

Følgende tilrettelæggelsesformer kan efter en konkret individuel vurdering være relevante, uden at prøvens faglige niveau dermed ændres:

7.1. Tildeling af ekstra tid

Ved tilbud om tildeling af ekstra tid kan følgende oversigt bruges vejledende. Skolens leder træffer beslutning om tildeling af ekstra tid på baggrund af en konkret individuel vurdering, og tiderne i skemaet skal opfattes som vejledende maksimaltid.

Det er vigtigt, at der ved beslutning om tildeling af ekstra tid tages et særligt hensyn til prøvens varighed, samt at eleven ikke er til prøve i længere tid, end hvad der skønnes hensigtsmæssigt for elevens koncentrationsevne, præstation og velbefindende.

7.1.1. Skriftlige prøver

9. klasse - skriftlige prøver

Fag	Prøve	Ekstra prøvetid
Dansk	Læsning	15 minutter
	Retskrivning	30 minutter
	Skriftlig fremstilling	60 minutter
	Skriftlig fremstilling med samtalerunde	45 minutter
	Skriftlig fremstilling med adgang til internettet	60 minutter
Matematik	Matematiske færdigheder	15 minutter
	Matematisk problemløsning	60 minutter
Engelsk	Lytte- og læsefærdighed	20 minutter
	Skriftlig opgave	40 minutter
	Skriftlig opgave – adgang til internettet	40 minutter

Tysk	Lytte- og læsefærdighed	20 minutter
	Skriftlig opgave	40 minutter
	Skriftlig opgave – adgang til internettet	40 minutter
Fransk	Lytte- og læsefærdighed	20 minutter
	Skriftlig opgave	40 minutter
	Skriftlig opgave – adgang til internettet	40 minutter
Biologi	Digital/papir	15 minutter
Geografi	Digital/papir	15 minutter

10. klasse – skriftlige prøver

Fag	Prøve	Ekstra prøvetid
Dansk	Skriftlig fremstilling	80 minutter*
	Skriftlig fremstilling med adgang til internettet	80 minutter *
Matematik	Skriftlig	80 minutter
Engelsk	Skriftlig	60 minutter*
Tysk	Skriftlig	60 minutter*
Fransk	Skriftlig	60 minutter*

*Eleverne skal selv administrere tiden og fordele den forlængede tid mellem de enkelte opgavedele.

7.1.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Af hensyn til elevens bør den samlede varighed af en prøve ikke overstige den tid, der er fastsat til en prøve i prøvebekendtgørelsen, med mere end 50 %.

Skolens leder kan tillade, at en elev får tildelt både forlænget forberedelsestid samt eksaminationstid.

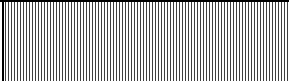
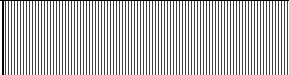
9. klasse - mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Fag og prøveform	Forberedelsestid/ prøvetid inkl. karakterfastsættelse	Ekstra forberedelsestid	Ekstra prøvetid
Dansk			
Prøveform A	40 minutter/ 20 minutter	20 minutter	10 minutter
Prøveform B	Ingen forberedelse/ 25 minutter		12½ minut
Matematik			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 2 timer		**
Engelsk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter
Fysik/kemi			
Prøveform A Individuelt/gruppeprøve	Ingen forberedelse/ 2 timer		**
Prøveform A Individuelt/gruppeprøve	30 minutter/ 1½ time	15 minutter	**

Tysk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter
Fransk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter
Historie			
Mundtlig	40 minutter/ 20 minutter	20 minutter	10 minutter
Selvvalgt opgave - individuel	25 minutter/ 25 minutter	12½ minut	12½ minut
Selvvalgt opgave - gruppe	***	***	***
Samfundsfag			
Mundtlig	40 minutter/20 minutter	20 minutter	10 minutter
Selvvalgt opgave - individuel	25 minutter/ 25 minutter	12½ minut	12½ minut
Selvvalgt opgave - gruppe	***	***	***
Kristendomskundskab			
Mundtlig	40 minutter/20 minutter	20 minutter	10 minutter
Selvvalgt opgave - individuel	25 minutter/ 25 minutter	12½ minut	12½ minut
Selvvalgt opgave - gruppe	***	***	***
Idræt			
Praktisk - gruppe	***		***

10. klasse - mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Fag	Forberedelsestid/ prøve- tid inkl. karakterfastsæt- telse	Ekstra forberedelsestid	Ekstra prøvetid
Dansk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 25 minutter		12½ minutter
Matematik			
Prøveform A	Ingen forberedelse/ 2 timer		**
Prøveform B	Ingen forberedelse/ 2 timer		**
Engelsk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter
Fysik/kemi			
Prøveform A Individuelt/gruppe	Ingen forberedelse/ 2 timer		**
Prøveform B Individuelt/gruppe	30 minutter/ 1½ time	15 minutter	**

Tysk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter
Fransk			
Mundtlig	Ingen forberedelse/ 20 minutter		10 minutter

** Ved prøver, der tilrettelægges som gruppeprøver, kan skolen tilrettelægge prøven således, at færre elever, end det antal der fremgår af prøvebekendtgørelsen, aflægger prøve samtidig. Prøven kan også tilrettelægges som en individuel prøve.

*** Ved prøver, der tilrettelægges som gruppeprøver, og hvor prøvetiden er afhængig af, hvor mange elever der aflægger prøve samtidig, kan skolen forlænge prøvetiden med max 50 % af den samlede prøvetid under hensyntagen til gruppens øvrige elever. Prøven kan også tilrettelægges som en individuel prøve.

7.2. Individuel diktering

Skolen kan give tilladelse til individuel diktering. Hvis dansklæreren skal diktere, starter elevens prøve umiddelbart i forlængelse af klassens ordinære prøve. Der skal være tilsyn med eleven, mens resten af klassen får dikteret prøven.

Ved dikteringen anvendes den tid, som er nødvendig. Når dikteringen er overstået, har eleven 35 minutter til at arbejde med ordbøger og opgaver i sprog og sprogbrug.

Individuel diktering kan kombineres med tildeling af ekstra tid, jf. ovenfor afsnit 7.1., og brug af ordbog under dikteringen, jf. afsnit 7.16.

7.3. Ordforslagsprogrammer

Skolen kan give tilladelse til, at eleven anvender ordforslagsprogrammer. Eleven bør have et indgående kendskab til og erfaring i brug af programmets funktionalitet gennem anvendelse i den daglige undervisning.

Der må ikke benyttes ordforslagsprogrammer i dansk retskrivning af hensyn til at bevare prøvens faglige niveau.

7.4. Pdf-filer

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen udarbejder pdf-filer af opgavesættene til de skriftlige prøver i 9. og 10. klasse. I de opgavesæt, hvor der er udarbejdet et svarhæfte til prøven, er filerne udarbejdet således, at eleverne kan skrive deres besvarelse i pdf-filen. Alle pdf-filer er OCR-behandlet, således at elever kan benytte deres oplæsningsprogrammer til at få læst opgavesættet op med.

7.4.1. Folkeskolens skriftlige 9.-klasseprøver

- Dansk, læsning – 2 filer: læsetekster og svarhæfte
- Dansk, retskrivning
- Dansk, skriftlig fremstilling
- Matematik, matematiske færdigheder
- Matematisk problemløsning
- Engelsk, tysk og fransk, hæfte 1 og 2
- Biologi - papirudgave
- Geografi - papirudgave

7.4.2. Skriftlige 10.-klasseprøver

- Dansk, læsning og sprogbrug

- Dansk, skriftlig fremstilling
- Matematik
- Engelsk, tysk og fransk, hæfte 1 og 2

7.5. Indscanning/indtaling

7.5.1. Skriftlige prøver

Der kan ikke ske indscanning eller indtaling af skriftlige prøver. Det skyldes først og fremmest begrænsning som følge af ophavsretten. Dertil kommer hensynet til at bevare prøvens kvalitet. Skolerne har mulighed for at rekvirere særlige opgavesæt udarbejdet af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen til elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, jf. afsnit 7.4.

7.5.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Skolen kan give tilladelse til, at teksten i forberedelsestiden indscannes til tekstformat eller indtales. Eleven bør i overværelse af skolens leder eller dennes stedfortræder trække sin opgave – uden at eleven gøres bekendt med denne – i så god tid, at teksten kan indscannes eller indtales, inden forberedelsen til den mundtlige prøve finder sted.

7.6. Digital oplæsning

Skolen kan give tilladelse til, at eleven anvender digitale oplæsningsprogrammer. Eleven bør have et indgående kendskab til programmets funktionalitet og med udbytte have anvendt programmet i den daglige undervisning.

7.7. Tale til tekst

Skolen kan give tilladelse til, at eleven indtaler sin besvarelse i

- dansk, skriftlig fremstilling, FP9
- matematik, matematisk problemløsning, FP9
- Engelsk, tysk og fransk, opgave i fri skriftlig fremstilling, FP9
- dansk, skriftlig fremstilling, opgave b og c, FP10
- matematik, FP10
- engelsk, tysk og fransk, hæfte 2, FP10,

Herefter overføres det indtalte til et tekstbehandlingsprogram. Eleven bør have et indgående kendskab til programmets funktionalitet og med udbytte have anvendt programmet i den daglige undervisning.

Benytter eleven ”tale til tekst” ved prøven i en af ovennævnte opgaver, sker karakterfastsættelse ud fra de samme kriterier, som er bekræftet under de enkelte prøver i prøvebekendtgørelsens bilag 1 og 2.

Elevbesvarelser fra elever, der benytter ”tale til tekst”, skal bedømmes af elevens faglærer og læringskonsulent i faget.

Elevbesvarelsen sendes som sikker post til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, Center for Prøver, Eksamen og Test, Frederiksholms Kanal 25, 1220 København K. Att.: Folkeskolens prøver.

7.8. Punktskrift

7.8.1. Skriftlige prøver

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen fremstiller opgaver på punktskrift i følgende fag:

- Dansk, læsning og retskrivning (FP9)
- Dansk, skriftlig fremstilling (FP9 og FP10)
- Matematik, matematiske færdigheder og matematisk problemløsning (FP9)
- Matematik, (FP10)
- Engelsk (FP9 og FP10)

- Tysk (valgfag FP9 og FP10)
- Fransk (valgfag FP9 og FP10)
- Biologi (FP9)
- Geografi (FP9)

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen kan foretage ændringer i opgaverne i forbindelse med omsætningen til punktskrift, fx hvis billedstof er en del af opgaven.

Opgavebesvarelser udfærdiget på punktskrift sendes til bedømmelse til den censor, som er angivet på det brev, som ledsager forsendelsen med opgaver på punktskrift fra Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

7.8.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Skolen lader blinde og svagtseende elever vælge blandt opgaver, hvori billedstof ikke indgår.

For blinde elever sørger skolen selv for udarbejdelse af prøvematerialet på punktskrift. Eleven bør i overværelse af skolens leder eller dennes stedfortræder trække sin opgave - uden at eleven gøres bekendt med denne - i så god tid, at teksten kan omsættes til punktskrift, inden forberedelsen til den mundtlige prøve finder sted.

7.9. Stortryk og tryk i andre farver

7.9.1. Skriftlige prøver

Skolen må selv fremstille opgaver i den størrelse og/eller farve, som eleven er vant til at arbejde med i den daglige undervisning. Elevens prøve starter på det tidspunkt, eleven får udleveret det forstørrede eller kopierede opgavesæt.

Det er vigtigt, at eleven får udleveret det originale opgavesæt. Hvis der indgår øvelser til opmålinger i opgaverne, udføres disse på originalopgaven.

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen kan være skolerne behjælpelig med at forstørre skriftligt prøvemateriale.

Hvis den regionale synskonsulent anbefaler at Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen skal være skolen behjælpelig med at fremstille forstørret prøvemateriale, skal denne rette henvendelse til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen på e-mailadressen: emsb@ktst.dk. Henvendelsen skal indeholde oplysninger om skolens navn, skolekode, adresse, navnet på eleven, som skal have forstørret prøvematerialet, angivelse af punktstørrelse samt prøvens navn og niveau. I mailens emnefelt skrives "Forstørrelse af prøvemateriale".

Hvis eleven får udleveret forstørret prøvemateriale, skal eleven også have udleveret det originale opgavesæt (papirudgaven).

7.9.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Skolen må selv fremstille opgaver i den størrelse og/eller farve, som eleven er vant til at arbejde med i den daglige undervisning. Eleven bør i overværelse af skolens leder eller dennes stedfortræder trække sin opgave – uden at eleven gøres bekendt med denne – i så god tid, at teksten kan forstørres, inden forberedelsen til den mundtlige prøve finder sted.

7.10. Praktisk medhjælp

7.10.1. Skriftlige prøver

Hvis eleven på grund af sin funktionsnedsættelse er forhindret i at udføre praktiske opgaver, fx bogopslag og/eller flytte på papir, kan der gives tilladelse til at anvende praktisk medhjælp.

Der kan gives tilladelse til, at den praktiske medhjælp bidrager til at fastholde elevens koncentration til den stillede opgave.

Hvis en blind elev foretager indskrivning på standardtastatur, kan den praktiske medhjælp efter ønske fra eleven oplæse de sidst skrevne ord, således at eleven kan følge med i, hvor langt han eller hun er kommet. Medhjælpen kan endvidere efter elevens ønske læse den samlede besvarelse højt for eleven med henblik på rettelse af eventuelle fejl.

Den praktiske medhjælp må **ikke** være tilsynsførende. De almindelige regler for tilsyn med folkeskolens prøver finder tilsvarende anvendelse.

7.10.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Hvis der indgår brug af ordbøger, formelsamlinger m.v. i en opgave, kan der gives tilladelse til at bruge praktisk medhjælp, som kan oplyse eller læse ønskede ord og afsnit efter elevens anvisninger. Der kan også gives tilladelse til, at den praktiske medhjælp fungerer som elevens ”forlængede arm” ved opstilling af redskaber eller lignende. Andre former for hjælpemidler bør dog overvejes forud for valg af denne løsning.

Der kan gives tilladelse til, at den praktiske medhjælp bidrager til at fastholde elevens koncentration til den stillede opgave.

Der kan gives tilladelse til, at den praktiske medhjælp kan forære et ord, hvis eleven ikke kan få ordet sagt.

7.10.3. Sekretærhjælp

Hvis eleven på grund af motoriske vanskeligheder ikke er i stand til selvstændigt at skrive sin besvarelse, kan der gives tilladelse til at benytte en sekretær i nedenstående prøver:

9.-klasseprøver

- Dansk, læsning – 2 filer: læsetekster og svarhæfte
- Matematik, matematiske færdigheder
- Matematisk problemløsning
- Biologi - papirudgave
- Geografi - papirudgave

10.-klasse-prøver

- Matematik

Hvis eleven skal benytte sig af sekretærhjælp ved andre prøver end de ovenfor nævnte, skal eleven stave ordene for sekretæren.

7.11. Taktile hjælpemidler

Der kan gives tilladelse til, at eleven benytter de taktile hjælpemidler, som anvendes i den daglige undervisning.

7.12. Talende lommeregner

Der kan gives tilladelse til, at blinde elever anvender talende lommeregner – også ved prøven i matematiske færdigheder.

7.13. Tolk, tegnsprog og/eller mund-hånd-system (MHS)

7.13.1. Skriftlige prøver

Der kan for døve elever gives tilladelse til, at der medvirker tolk, som kan oversætte fra dansk til tegnsprog.

I sprogfagene engelsk, tysk og fransk – lyttedelen - kan det tillades, at der medvirker en tolk, som kan oversætte lydsporet til tegnsprog.

I dansk, retskrivning, kan det tillades, at læreren dikterer med brug af MHS og/eller tegnsprog.

Skolen kan rekvirere manus af lyttedelen til sprogprøverne i 9. klasse ved at sende en e-mail til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen på e-mailadressen emsb@ktst.dk senest den 1. februar med angivelse af skole- navn, institutionsnummer, elevens navn samt prøvefag.

7.13.2. Mundtlige og praktisk-mundtlige prøver

Det kan tillades, at der benyttes tolk til at oversætte fra tegnsprog til dansk og fra dansk til tegnsprog. Censorer udpeges efter samme retningslinjer som for øvrige elever.

Døve og hørehæmmede elever kan gives tilladelse til at anvende den kommunikationsform, de benytter i den daglige undervisning. Dette gælder ikke ved prøverne i fremmedsprog.

7.13.3. Fremmedsprog

For døve og hørehæmmede elever kan der gives tilladelse til at erstatte den mundtlige dialog på det fremmede sprog med en skriftlig dialog.

7.14. Pause

Ved visse funktionsnedsættelser kan der ske en udmatning, som betyder, at der må indlægges pauser i prøveforløbet, for at eleven kan gennemføre de skriftlige prøver. De enkelte prøver kan i sådanne tilfælde ikke aflægges over to dage.

7.15. Hjælpeprogrammer

I dansk, retskrivning, vil en tilladelse til at benytte stave- og grammatikkontrol betyde, at prøvens faglige niveau ikke bevares. Det er således ikke tilladt at benytte stave- og grammatikkontrol ved denne prøve.

Tilsvarende gælder for brug af lommeregner eller andre datatekniske hjælpemidler i matematik, matematiske færdigheder. Det er således ikke tilladt at benytte lommeregner eller andre datatekniske hjælpemidler i den pågældende prøve, jf. dog afsnit 7.12.

7.16. Ordbøger

Der kan gives tilladelse til at anvende ordbog under diktering i dansk, retskrivning. Hvis eleven får tilladelse til at anvende ordbog under diktering, skal der også gives tilladelse til individuel diktering.

Der kan gives tilladelse til at anvende ordbøger fra et fremmedsprog til dansk og fra dansk til et fremmedsprog, eventuelt via et tredje sprog.

Februar 2015

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen