

Procedure for afvikling af folkeskolens skriftlige afgangsprøver (FA) i Majoriaq - vinteren 2026

Folkeskolens skriftlige afgangsprøver afvikles i uge 50 - 2026. Datoer og klokkeslæt fremgår herunder. Til vinterprøven vil alle prøveforlæg blive tilsendt elektronisk.

Centerlederen har ansvar for at prøveforlæggene printes ud i farver og at det korrekte antal prøveforlæg er til stede i prøvelokalet

Inden prøven startes skal alle elever have afleveret mobiltelefon, tasker og overtøj. Der skal være vagter i prøvelokalerne

Tirsdag den 8. december 2026: Grønlandsk

Grønlandsk Skriftlig fremstilling

Mødetid for elever og vagter: kl. 8.45

Prøvens start: kl. 9.00

Samtalerunde: 1 time. Der skal være 2 – 4 elever i hver gruppe (der skal bruges ca. 15 min. til at eleverne kommer på plads til den individuelle besvarelse)

Start individuel besvarelse kl. 10.15.

Slut kl. 13.15 der er beregnet 3 timer til den individuelle besvarelse

Hjælpemidler:

- Ordbøger
- PC/Ipad – uden adgang til internet og fællesdrev – eleverne kan vælge at skrive i hånden med kuglepen. Besvarelsen skal være skrevet på hvidt indskrivningspapir
 - o Der skal være tekstbehandlingsprogram med grammatik- og stavekontrol på pc
 - o Der må gerne være elektroniske ordbøger

Grønlandsk færdighedsprøve

Mødetid for elever og vagter: kl. 13.45

Prøvens start: kl. 14.00

Slut: kl. 15.00

Hjælpemidler: ordbøger. Der skal skrives med holdbar skrift, da besvarelserne vil blive scannet til censor. Da opgaverne besvares i selve opgavehæftet, skal der ikke bruges PC.

Onsdag den 9. december 2026 matematik

Matematik problemregning

Mødetid for elever og vagter: kl. 8.45

Prøvens start: kl. 9.00

Der er ingen samtalerunde

Start individuel besvarelse kl. 9.00

Slut kl. 13.00 der er beregnet 4 timer til den individuelle besvarelse

Hjælpemidler:

PC/Ipad – uden adgang til internet og fællesdrev

GeoGebra

Formel- og tabelsamling

Egne på forhånd godkendte noter

Opslagsværker

Passer, lineal, vinkelmåler, tegnetrekant mm.

Lommeregner.

Ordbøger

Besvarelsen skal skrives på hvidt indskrivningspapir. Der skal bruges kuglepen, dog må tegninger laves med blyant. Det er vigtigt at gøre eleverne opmærksomme på at KUN besvarelsenerne skrevet på indskrivningspapiret sendes til censor. Eventuelle svarark skal benyttes.

Matematik Færdighedsprøve:

Mødetid for elever og vagter: 13.45

Start: kl. 14.00

Slut: kl. 15.00

Hjælpemidler:

Passer, lineal, tegnetrekant, vinkelmåler mm.

Ordbøger

Da besvarelsenerne skal scannes til censor, skal der bruges holdbar skrift. Tegninger må gerne laves med blyant

Der må ikke anvendes lommeregner

Da opgaverne besvares i selve opgavehæftet skal der ikke bruges PC.

Torsdag den 10. december 2026 dansk

Dansk skriftlig fremstilling:

Mødetid for elever og vagter: kl. 8.45

Prøvens start: kl. 9.00

Samtalerunde: 1 time. Der skal være 2 – 4 elever i hver samtalegruppe (der skal bruges ca. 15 min. til at eleverne kommer på plads til den individuelle besvarelse)

Start individuel besvarelse kl. 10.15

Slut kl. 13.15 der er beregnet 3 timer til den individuelle besvarelse

Hjælpemidler:

- Ordbøger
- PC/Ipad – uden adgang til internet og fællesdrev - eleverne kan vælge at skrive i hånden med kuglepen. Besvarelsen skal være skrevet på hvidt indskrivningspapir.
 - o Der skal være tekstbehandlingsprogram med grammatik- og stavekontrol
 - o Der må gerne være elektroniske ordbøger

Dansk færdighedsprøve:

Mødetid for elever og vagter: kl. 13.45

Prøvens start: kl. 14.00

Slut: kl. 15.00

Hjælpemidler: ordbøger. Der skal skrives med holdbar skrift, da besvarelsenerne scannes til censor. Da opgaverne besvares i selve opgavehæftet, skal der ikke bruges PC.

Fredag den 11. december 2026 engelsk

Engelsk skriftlig fremstilling:

Mødetid for elever og vagter: kl. 8.45

Prøvens start: kl. 9.00

Samtalerunde: 1/2 time. Der skal være 2 – 4 elever i hver samtalegruppe. (der skal bruges ca. 15 min. til at eleverne kommer på plads til den individuelle besvarelse)

Start individuel besvarelse kl. 9.45

Slut kl. 12.15. Der er beregnet 2½ time til den individuelle besvarelse

Hjælpemidler:

- Ordbøger
- PC/Ipad – uden adgang til internet og fællesdrev. Eleverne kan vælge at skrive i hånden med kuglepen. Besvarelsen skal være skrevet på hvidt indskrivningspapir
 - o Der skal være tekstbehandlingsprogram med grammatik- og stavekontrol
 - o Der må gerne være elektroniske ordbøger

Engelsk færdighedsprøve:

Mødetid for elever og vagter: kl. 12.45

Prøvens start: kl. 13.00

Slut: kl. 14.00

Hjælpemidler: Ordbøger. Der skal skrives med holdbar skrift, da besvarelsesne scannes til censor. Da opgaverne besvares i selve opgavehæftet, skal der ikke bruges PC.

Generelt vedr. skriftlige prøver

Alle elevers besvarelser skal ved prøvens afslutning være påført Majoriaq og bynavn, elevens navn og cpr. nr. samt påtegning fra den tilsynsførende vagt, som modtager besvarelsen.

Gennemførelse af de skriftlige FA prøver hos Majoriaq følgerne reglerne for de skriftlige prøver i folkeskolen.

For de enkelte fag se vejledning til det pågældende fag på:

<https://iserasuaat.gl/emner/folkeskole/test-og-proever/den-afsluttende-evaluering>. Vejledningen til mundtlige og skriftlige prøver til det pågældende fag, skal være udskrevet og forefindes i prøvelokalet.

Underviseren i det enkelte fag skal være til stede ved prøvens opstart (15 minutter før) og skal inden prøvens start have gennemgået hvad prøven går ud på. Der er en vejledning til hvert fag i opgaven. Underviseren forlader prøvelokalet, når prøven starter

Elevbesvarelsen skal ved skriftlig fremstilling udfærdiges på hvidt indskrivningspapir skrevet med kuglepen **eller** indskrives ved brug af PC/Ipad.

Efter prøven:

Det er centerlederens ansvar at scanne og sende elevbesvarelsesne til censor, sammen med det faneblad i karakterlisten (grønne), der er til censor, eller tabulex. Censorlisten fremgår sidst i denne procedure. Besvarelsesne scannes ét cpr. ad gangen og sendes med alle filer i én mail. Læreren skal rette opgaverne i skriftlig fremstilling efter originalbesvarelsen, men der må ikke skrives i besvarelsesne. Læreren afleverer besvarelsesne sammen med karakterlisten (lærer) til centerlederen. Censor returnerer sin karakterliste til centerleder pr. mail senest den 15. januar. Centerlederen sørger for at gennemgå karakterlisterne og sørger for konferering mellem lærer og censor, hvor der mere end 2 karakterer i forskel.

Det er vigtigt, at e-mailadresse, som benyttes til fremsendelser til censorer, er fra arbejdspladsen.

Centerleder sørger for pr. mail at sende lærerens karakterblad til censor til underskrift, og sørger for at læreren skriver under på censors karakterblad. Centerlederen udfylder sidste faneblad i karakterlisten i henhold til reglerne om, at censors karakter altid vejer tungest, når der kun er én karakter i forskel.

Karakterlisterne sendes fra FA@nanoq.gl og kan også hentes på [Iserasuaat.gl /folkeskole/test-og-proeвер/formularer/karakterindberetninger](http://Iserasuaat.gl/folkeskole/test-og-proeвер/formularer/karakterindberetninger).

Vedr. alle færdighedsprøver: Disse besvarelser skal **kun rettes af censor**. Elevbesvarelserne scannes og sendes til censor. Censor skal ikke returnere opgaverne, men blot sende karakterlisten til de enkelte Centerledere, som skal bruge dem til beviserne

Beviserne:

Da prøverne i Majoriaq skal betragtes som enkeltfagsprøver, skal beviset "attestation" benyttes. Der er lavet et nyt karakterbevis, hvor alle fag står på én side, dette bevis benyttes til elever, som deltager i alle fag. Der udfyldes et bevis (det gamle), hvor der er tale om enkeltfagsstuderende. Beviserne sendes til Majoriaq fra FA@nanoq.gl og kan også hentes på: www.iserasuaat.gl/majoriaq/undervisning/boglig-opkvalificering/FA-proeвер. Beviserne lægges i IT-reg.

Censorliste:

Matematik: Naasunnguaq Heilmann. Mail: nahe@usisaat.gl

Dansk: Melissa Hansen. Mail: Melissa.Hansen1@attat.gl

Grønlandsk: Lone Kokholm. Mail: lone-loko@hotmail.com

Engelsk: Naujalisa Egede. Mail: naue@sermersooq.gl

Mvh.
Susanne Møller