

Samarbejde vedr. privatister i Ikast-Brande Kommune

Formålet med proceduren

I Ikast-Brande Kommune ønsker vi at give den bedst mulige oplevelse med at aflægge folkeskolens prøver som privatist, samt gøre de kommunale procedurer så gennemsigtige som muligt. Dette for at fremme det gode samarbejde mellem privatisten, den prøvefri skole og den prøveansvarlige folkeskole. I den forbindelse har vi udarbejdet følgende procedurer og retningslinjer som beskriver hvordan privatisterne fordeles på folkeskolerne i kommunen, samt hvordan samarbejdet kan forløbe.

Regelgrundlag

Elever, som ikke har mulighed for at aflægge prøve på en skole, enten fordi skolen er prøvefri, eller fordi eleven bliver hjemmeundervist, kan aflægge folkeskolens prøver som privatist. Dette forudsætter dog, at eleven ikke er fyldt 18 år ved skoleårets begyndelse.

En elev, der ønsker at aflægge prøve som privatist, skal ansøge på Ikast-Brande Kommunes hjemmeside. Herefter besluttet hvilken skole, privatisten skal aflægge prøverne på og hvilken klasse, privatisten skal følge i forhold til udtræk af prøven. Henvendelse skal lovmæssigt ske inden den 1. september forud for prøveterminen december-januar og inden den 1. februar forud for prøveterminen maj-juni. Se ansøgningsskema på kommunens hjemmeside ([LINK](#))

I Ikast-Brande kommune ønsker vi, at privatisten bliver tilmeldt folkeskolens prøver så tidligt som muligt, så der dannes grundlag for det bedst mulige samarbejde mellem privatisten og den prøveansvarlige skole. Dette betyder f.eks. at prøveafviklingen i de praktiske/musiske prøver, som afvikles i slutningen af 8. klassesetning, optimalt aftales allerede i starten af 7. årgang, når den pågældende privatist ved, hvilket valgfag denne ønsker at aflægge prøve i.

Skoleafdelingen sørger for, at der etableres kontakt mellem privatisten og den prøveansvarlige skole. Hvis en privatist går på en prøvefri skole orienterer denne privatisten om de praktiske foranstaltninger vedr. prøveafviklingen. Det tilstræbes at privatisten i god tid forud for prøven får lavet de relevante aftaler f.eks. får talt med eksaminator i det pågældende fag, får udleveret tekstopgivelserne og får svar på relevante spørgsmål.

Det fulde regelgrundlag fremgår af prøvebekendtgørelsens § 14-16 og 30-42.

Tildeling af prøveansvarlig skole

Skoleafdelingen anviser privatisten til den nærmeste geografiske kommunale folkeskole, der afholder det ønskede prøvfag. Den prøveansvarlige skole tager derefter kontakt til privatisten eller privatistens prøvefri skole.

Samarbejde mellem privatist og prøveansvarlige skole

Det er muligt at vælge mellem forskellige samarbejdsmodeller. Dette aftales mellem privatisten og den prøveafviklende skole. Hvis privatisten går på en prøvefri skole, laves aftalerne skolerne imellem.

MODEL A

Hvis en elev er tilknyttet en prøvefri skole underviser denne i det pågældende prøvefag. Alt det prøveforberedende foregår på den prøvefri skole med assistance fra den prøveansvarlige skole. Alle prøvens dele afholdes på den prøveansvarlige skole, hvor en medarbejder fra den prøveansvarlige skole er eksaminator.

Hvis eleven er hjemmeundervist, underviser hjemmet i det pågældende fag. Alt det prøveforberedende foregår i hjemmet med assistance fra den prøveansvarlige skole. Prøven afholdes på den prøveansvarlige skole, hvor en medarbejder fra den prøveansvarlige skole er eksaminator.

MODEL B

Hvis en elev er tilknyttet en prøvefri skole underviser denne i det pågældende prøvefag. Alt det prøveforberedende foregår på den prøveansvarlige skole. Alle prøvens dele afholdes ligeledes på den prøveansvarlige skole, hvor en medarbejder fra den prøveansvarlige skole er eksaminator.

Hvis eleven er hjemmeundervist, underviser hjemmet i det pågældende fag. Alt det prøveforberedende foregår på den prøveansvarlige skole. Prøven afholdes på den prøveansvarlige skole, hvor en medarbejder fra den prøveansvarlige skole er eksaminator.

MODEL C – Kun for prøvefri skoler

Hvis en elev er tilknyttet en prøvefri skole, underviser denne i det pågældende prøvefag. Alt det prøveforberedende foregår på den prøvefri skole med assistance fra den prøveansvarlige skole. Prøven afholdes ligeledes på den prøvefri skole, hvor en medarbejder fra den prøveansvarlige skole er eksaminator.

Tekstopgivelser og kommunikation med censor

Den prøvefri underviser opfordres til at undervise efter fagmålene.

Eksaminator på den prøveansvarlige skole er forpligtet til at sætte sig ind i eventuelle tekstopgivelser eller lign. fra den prøvefrie skole eller fra den ansvarshavende for hjemmeundervisningen.

Den prøveansvarlige skole laver den færdige tekstopgivelse til privatistens prøve. Den prøveansvarlige skole og privatisten drøfter privatistens eller den prøvefrie skoles udspil til tekstopgivelse og justerer eventuelt i dette. Det er kun den prøveansvarlige skole, der er i dialog med censor.

Lodtrækning

Der skal laves klare aftaler mellem parterne omkring lodtrækning af emner til prøver. Lodtrækningen overholder formalia fra prøvebekendtgørelsen for den enkelte prøve.

Karakterindberetning og prøvebevis

Indberetning af privatistens prøvekarakter sendes af den prøveansvarlige skole til Styrelsen for It og Læring sammen med karakterindberetninger fra skolens øvrige elever.

Den prøveansvarlige skole udsteder et enkeltfagsbevis eller et samlet afgangsbevis til privatisten. Beviset udfyldes med privatistens navn, personnummer, fag og prøvetidspunkt. De enkelte fags eventuelle delprøver og prøvekarakterer skrives på beviset.