



CENSORVEJLEDNING MEDIEGRAFIKER

Rammerne for den afsluttende prøve (svendeprøven) er fastlagt i den gældende bekendtgørelse til mediegrafikeruddannelsen.



Indhold

1. Afsluttende prøve til mediegrafiker	4
1.1 Generel beskrivelse af svendepøven	4
1.2 Kampagneopgave og kampagneprodukter (svendestykker)	4
1.3 Portfolien til svendepøven	5
1.4 Afleveringsfrister	5
1.5 Opbevaring af lærlingens materiale	6
1.6 Den mundtlige prøve	6
2. Regelgrundlag	7
3. Censorerne	8
3.1 Udpegning af censorer	8
3.2 Krav ved udpegning af censorer	8
3.3 Habilitet	8
3.4 Censorernes opgaver	9
4. Regler om prøver og eksamen	10
4.1 Regler om prøver og eksamen	10
4.2 Tilrettelæggelse af eksamensforløbet	11
5. Bedømmelse og karaktergivning	12
5.1 Karakterskala	12
5.2 Bedømmelsen generelt	12
5.3 Særlige afrundingsregler	12
5.4 Beståkrav	12
5.5 Karakterudtryk	13
5.6 Bedømmelsesblanket	13
6. Klager over prøver	14
6.1 Generelt om klager over prøver	14
6.2 Afgørelse af klager over svendepøven og bedømmelsen	14
7. Ny prøve (omprøve)	15
7.1 Beståkrav ved den afsluttende prøve	15
7.2 Regler for ny prøve (omprøve)	15
7.3 Regler om supplerende skoleundervisning eller supplerende oplæring ved ny prøve	15
7.4 Regler om fastsættelse af tidspunkt for ny prøve	15
8. Bilag	16



8.1 Bilag 116



1. Afsluttende prøve til mediegrafiker

Den afsluttende prøve til mediegrafiker udgør samtidig uddannelsens svendeprøve og finder sted i løbet af uddannelsens sidste skoleperiode som en del af undervisningen.

1.1 Generel beskrivelse af svendeprøven

Svendeprøven er en mundtlig prøve og består af lærlingens præsentation af et overordnet grafisk koncept til en kampagne med udarbejdelse af to kampagneprodukter (svendestykker) og suppleres af lærlingens portfolio-produkter fra oplæringsperioden. Præsentationen udgør svendeprøvens bedømmelsesgrundlag. Svendeprøven bedømmes af en eksaminator udpeget af skolen og to censorer udpeget af det faglige udvalg.

Den mundtlige prøve finder sted i løbet af skoleuddannelsens sidste uge.

Skolen informerer forud for 4. hovedforløb lærlingen såvel som oplæringsvirksomheden om kravene til svendeprøven, herunder om afleveringsfrister og tidspunktet for den mundtlige prøve. Skolens lokale undervisningsplan beskriver hovedforløbet, der tilrettelægges som et sammenhængende fagintegreret forløb med udgangspunkt i en kampagneopgave og afsluttende med svendeprøven.

1.2 Kampagneopgave og kampagneprodukter (svendestykker)

De to svendestykker er eksempler på produkter fra kampagneudvikling. Svendestykkerne skal produceres eller rentegnes og der er ikke et krav om, at de to kampagneprodukter skal være både et trykt og et digitalt, det afhænger helt af valg og hvad, der er bedst egnet til kampagne. Gennem udarbejdelsen af svendestykkerne demonstrerer lærlingen det håndværksmæssige niveau.

Kampagneopgaven har form af en fiktiv bestilling fra en kunde, hvor der skal udvikles et grafisk koncept og eksempler på grafiske kommunikationsprodukter til en markedsføringskampagne. Opgaven stilles som et brief med beskrivelse af kampagnens baggrund, udfordring og formål i forhold til en bestemt målgruppe.

Kampagneopgaven udleveres fra starten af hovedforløbet, så lærlingen har mulighed for at gøre sig indledende overvejelser og sætte sig ind i det udleverede baggrundsstof eller selv researche på emnet.

Lærlingen skal udvikle kampagnens koncept, træffe medievalg, vælge relevante produkter og udvikle grafiske virkemidler, stil og design, så det valgte koncept understøtter og kommunikerer kampagnens intentioner og rammer den ønskede målgruppe. Lærlingen skal udvikle sit kampagnekoncept som et præsentationsmateriale i form af skitser og troværdige mockups og prototyper, som lærlingen midtvejs i forløbet skal pitche som en kundepræsentation.



Lærlingens valg og tankerne bag skal dokumenteres og begrundes i form af et kommunikationsplan efter bestemte specifikationer, som skolen oplyser om.

Kampagneprodukterne – de to svendestykker – er eksempler på produkter fra lærlingens kampagneudvikling. Svendestykkerne skal produceres eller rentegnes til et publiceringsklart niveau. Gennem udarbejdelsen af svendestykkerne demonstrerer lærlingen den grafiske faglighed og sit håndværksmæssige niveau. Der er afsat to arbejdsdage til at udarbejde svendestykkerne, så produkternes omfang er begrænset til, hvad lærlingen kan nå på den afsatte tid. Derfor kan der også være tale om produktion af delprodukter fra en større sammenhæng.

Svendestykkerne indgår sammen med lærlingens præsentation af kampagnekonceptet i eksaminationsgrundlaget.

1.3 Portfolien til svendeprøven

Svendeprøvens portfolio er den samlede betegnelse for lærlingens visualisering af et overordnet grafisk koncept til en kampagne samt to kampagneprodukter (svendestykker) og suppleres af lærlingens portfolio-produkter fra oplæringsperioden.

Ved starten af hovedforløbet indeholder portfolien to selvvalgte produkter, der skal vise lærlingens arbejde med det trykte og det digitale medie og skal tilsammen dække uddannelsens kernefagligheder. De selvvalgte produkter er nogle, lærlingen har arbejdet med under uddannelsen, og de skal ledsages af en dokumentation jf. vejledningen til portfolio på uddannelsen.

Skolen sender ved hovedforløbets start links til lærlingens online portfolio med de selvvalgte produkter til censorerne.

Svendeprøvens portfolio suppleres forud for den mundtlige prøve med lærlingens kommunikationsdokument og svendestykkerne jf. nedenstående afleveringsfrister og efter nærmere aftale med skolen.

1.4 Afleveringsfrister

Senest tre arbejdsdage forud for starten på 4. hovedforløb afleverer lærlingen sine selvvalgte produkter i sin online portfolio efter nærmere aftale med skolen.

Skolen beskriver de generelle regler for afleveringer og for arbejdet under eksamensforløbet i eksamensopgaven, herunder de forskellige frister for præsentationer og afleveringer:

- Kampagnekonceptet og dets medie præsenteres ved en pitch på forløbets 8. dag



- Efter viderebearbejdning afleveres præsentationsmaterialet for kampagnekonceptet og dets medieprodukter i sin endelige form på forløbets 10. dag
- Kommunikationsdokumentet afleveres på forløbets 10. dag
- Svendestykkerne udarbejdes på forløbets 11. og 12. dag og afleveres på 12. dag

1.5 Opbevaring af lærlingens materiale

Som en del af skolens information om svendeprøven, oplyser skolen om udlevering af lærlingens materiale efter afholdt prøve, og hvor længe materialet opbevares. Eksaminanden kan efter anmodning få udleveret materialet til brug for en eventuel klagesag.

Skolen er ikke forpligtiget til at opbevare lærlingens materiale efter klagefristens udløb.

1.6 Den mundtlige prøve

Svendeprøven er en mundtlig eksamination over lærlingens præsentation af et overordnet grafisk koncept til en kampagne med udarbejdelse af to kampagneprodukter (svendestykker) og suppleres af lærlingens portolioprodukter fra oplæringsperioden. Eksaminationsgrundlaget omfatter lærlingens sammenhængende kampagnekoncept med valg af medier og kampagneprodukter, skitser, mockups, prototyper og præsentationsmateriale samt lærlingens portfolio.

Den mundtlige prøve varer for hver lærling 60 minutter inklusive votering. Svendeprøven bedømmes af en eksaminator udpeget af skolen og to censorer udpeget af det faglige udvalg.

Eksaminationen skal vise lærlingens færdigheder, viden og forståelse inden for kernefaglighederne *grafisk design, typografi, grafik og billedbehandling* samt *grafisk produktionsforståelse*.

Bedømmelsesgrundlaget er lærlingens mundtlige præstation.

Bedømmeskriterierne danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen. De generelle bedømmeskriterier for prøven er følgende:

- Lærlingens evne til at inddrage relevante praksiserfaringer.
- Lærlingens evne til at inddrage faglige termer inden for uddannelsens kerneområder.
- Lærlingens evne til at reflektere over faglig praksis.

Ved bedømmelsen af den mundtlige prøve giver eksaminator og de to censorer samlet en karakter, der er udtryk for en samlet vurdering af lærlingens præsentation og eksaminationen som helhed.

Prøven skal bestås.



2. Regelgrundlag

- Erhvervsuddannelsesloven
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til mediegrafiker
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- Forvaltningsloven



3. Censorerne

3.1 Udpegning af censorer

Svendeprøven bedømmes af en eksaminator, der er en lærer udpeget af skolen, samt to censorer udpeget af Grafisk Uddannelsesudvalg. De til rådighed stående censorer forventes at deltage i eksamener på følgende skoler:

- NEXT Uddannelse København
- Roskilde Tekniske Skole
- Syddansk Erhvervsskole
- HANSENBERG
- AARHUS TECH
- Herningsholm Erhvervsskole
- TECHCOLLEGE

Skolen orienterer via deres studieadministrative systemer omkring fire måneder før prøven Grafisk Uddannelsesudvalg om den afsluttende prøve. Sekretariatet udpeger censorer, der modtager en indkaldelse med oplysning om tid og sted for prøvens afholdelse samt navn og telefonnummer på de udpegede censorer. Skolen orienteres om udpegningen med angivelse af navn, telefonnummer og mailadresse på censorerne.

Skolen forsyner censorerne med bedømmelseskema. På bedømmelseskemaet er der mulighed for at tildele medalje

3.2 Krav ved udpegning af censorer

Censorer udpeges af det faglige udvalg. Censorer skal have den fornødne indsigt i uddannelsen og det fagområde, prøven vedrører. Censorer må ikke have ansættelse ved uddannelsesinstitutionen eller lærlingens oplæringsvirksomhed eller være lærlingens arbejdsgiver.

Censor skal være habil, jf. 3.3 Habilitet.

3.3 Habilitet

Ved udpegning af censorer vurderer sekretariatet censors habilitet. Det er altid censors ansvar at meddele inhabilitet.

Som udgangspunkt må censor ikke medvirke ved eksamination af en elev, som er et nært familiemedlem, eller hvis der i øvrigt foreligger omstændigheder, som kan vække tvivl om censors



upartiskhed. For censor gælder i øvrigt bestemmelserne i forvaltningsloven om inhabilitet og tavshedspligt. Ved udpegning af censorer tilstræber Grafisk Uddannelsesudvalg, at der ikke forekommer individuel gentagen censur inden for en periode udover ét halvår. Ved gentagen censur menes, at censor fungerer som censor ved den samme skole med samme eksaminator og samme censor.

3.4 Censorernes opgaver

Censor skal påse, at prøven er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser. Censor skal medvirke til og påse, at prøverne gennemføres efter de gældende regler og medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

Censorerne og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Konstaterer en censor, at prøven ikke er i overensstemmelse med mål og øvrige krav i reglerne om uddannelsen, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i skolens varetagelse af uddannelsen, afgiver censor indberetning herom til skolen og sender samtidig kopi af indberetningen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Skolen videresender indberetningen til styrelsen med sine bemærkninger.

Censor skal medvirke ved behandling af en eventuel klagesag ved at udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.



4. Regler om prøver og eksamen

4.1 Regler om prøver og eksamen

Den lokale undervisningsplan fastsættes i et samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg og skal indeholde skolens regler for eksamen. Skolen fastsætter reglerne i henhold til bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser og reglerne for uddannelsen.

Lærlingene er under hele eksamensforløbet underlagt skolens regler for eksamen. Skolen skal gøre eksaminanderne bekendt med hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøverne.

Skolens regler for eksamen skal fremgå af den lokale undervisningsplan og omfatter:

Den enkelte uddannelse

- Hvilke prøver og andre bedømmelser, der indgår i uddannelsen.
- Antallet af prøver, herunder delprøver og udtræk af prøvefag, og vægtningen af de karakterer, der gives i de enkelte prøver.
- Hvilke krav der stilles for udstedelse af bevis for afsluttet uddannelse.

Den enkelte prøve

- Opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter mv., der er en forudsætning for deltagelse i prøven henholdsvis eksaminationen.
- Tilmelding, indstilling og eventuel afmelding til prøver, herunder ved sygdom.
- Anvendelse af hjælpemidler.
- Det anvendte sprog ved prøven.
- Prøveformer, herunder om eksaminanden kan vælge mellem flere prøveformer.
- Hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøven.
- Prøvens eksaminationsgrundlag, som er det faglige stof eller materiale, der eksamineres ud fra.
- Prøvens bedømmelsesgrundlag, herunder hvilke produkter, processer eller præstationer der gøres til genstand for bedømmelsen og eventuelt vægtning af forskellige delkarakterer.
- Prøvens bedømmeskriterier, som med udgangspunkt i bedømmelsesgrundlaget skal beskrive, hvad der lægges vægt på ved vurderingen af eksaminandens præstation.
- Hvorvidt præstationen skal vurderes efter 7-trins-skalaen eller med en anden form for bedømmelse.

Et eksamensreglement om afholdelse af prøver, der indeholder reglerne for og oplysninger om

- Rammer for tilmelding, indstilling og eventuel afmelding til prøven, herunder ved sygdom.
- Særlige prøvevilkår.
- Brug af egne og andres arbejder.
- Uregelmæssigheder (hvornår prøven er påbegyndt og for sent fremmøde)
- Klager.
- Identifikation af eksaminanderne.



Reglerne skal være nemt tilgængelige på skolens hjemmeside.

4.2 Tilrettelæggelse af eksamensforløbet

Kun eksaminator og censorer må være til stede under voteringen ved den mundtlige prøve. Skolen kan bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering. Det faglige udvalg kan bestemme, at en kommende censor kan overvære en votering.

Skolen skal sikre, at prøven gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at lærlingen kommunikerer utilsigtet samt sikre, at lærlingen har hensigtsmæssige arbejdsforhold ved prøven.

Under prøven er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt.

En eksaminand, der under prøven skaffer sig selv eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, skal af skolen bortvises fra prøven.

Opstår der under eller efter en prøve formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til skolen. Bliver formodningen bekræftet, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser skolen eksaminanden fra prøven.

Under skærpende omstændigheder kan skolen træffe afgørelse om, at eksaminanden skal bortvises fra skolen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.



5. Bedømmelse og karaktergivning

5.1 Karakterskala

Ved karaktergivning benyttes 7-trins-skalaen.

5.2 Bedømmelsen generelt

Karakteren fremkommer som en helhedsvurdering og fastsættes efter en drøftelse mellem bedømmerne. Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som skal bedømmes efter reglerne for uddannelsen.

Der skal være tale om en absolut karaktergivning, og ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning).

Censorerne har censorkompetencen under ét og fastsætter efter drøftelse en karakter. I tilfælde af uenighed i censorgruppen fastsættes karakteren som gennemsnittet af de enkelte karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis karakteren ligger midt imellem to karakterer.

Umiddelbart efter den mundtlige eksamination og fastsættelse af den endelige karakter meddeles karakteren til eksaminanden.

Når den afsluttende prøve er begyndt, skal der gives en bedømmelse, medmindre prøven afbrydes på grund af bortvisning eller på grund af sygdom eller anden uforudseelig grund, der berettiger til sygeprøve.

5.3 Særlige afrundingsregler

Hvis censorer under et og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse to karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen.

Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Karakteren 2 kan ikke opnås ved oprunding.

5.4 Beståkrav



For at bestå den mundtlige prøve kræves, at eksaminanden mindst opnår karakteren 2. Karakteren 2 kan ikke opnås ved oprunding.

5.5 Karakterudtryk

Eksaminandens karakter udtrykkes i en karakter efter 7-trins-skalaen (bilag 1). Eksaminandens karakter kan suppleres med et verbalt udtryk i forhold til gældende medaljekriterier, jævnfør nedenstående.

På uddannelsesbeviset vil lærlingens karakter blive udtrykt i en karakter efter 7-trins-skalaen, suppleret med følgende verbale udtryk for præstationen (medaljekriterierne):

Den opnåede karakter -3 og 0	Ikke bestået
Den opnåede karakter 2, 4 og 7	Antaget
Den opnåede karakter 10 og 12	Antaget med ros
Den særlige præstation*	Antaget med bronzemedalje
Den helt ekstraordinære præstation**	Antaget med sølvmedalje

Lærlingens karakter udtrykkes på uddannelsesbeviset endvidere med et bogstav efter ECTS-skalaen.

*En eksaminand, der opnår karakteren 12, og som de to censorer samtidig i enighed vurderer, har ydet en særlig præstation, bliver antaget med bronzemedalje.

**En eksaminand, der opnår karakteren 12, og som de to censorer samtidig i enighed vurderer, har ydet en helt ekstraordinær præstation, bliver antaget med sølvmedalje.

Censorerne kan inddrage eksaminators vurdering.

En medalje kan ikke opnås på baggrund af oprunding til karakteren 12.

5.6 Bedømmelsesblanket

Censorer under ét og eksaminator udfylder blanketten "Bedømmelse af den afsluttende prøve", der kan hentes på grafiske-uddannelser.dk. Det sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som bedømmes efter reglerne for uddannelsen. Eventuel indstilling til medalje angives ligeledes på blanketten.

Efter bedømmelsen fremsendes blanketten udfyldt og underskrevet til Team Administration. Blanketten skal være underskrevet af de to censorer og eksaminator.



Grafisk Uddannelsesudvalg opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år efter svendeprøvens afslutning.

6. Klager over prøver

6.1 Generelt om klager over prøver

Lærlingen kan indgive klage til skolen over bedømmelse af svendeprøven. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klager over bedømmelse af svendeprøven afgøres af skolen i samråd med Grafisk Uddannelsesudvalg.

Klagen indgives senest to uger efter, at lærlingen på sædvanlig måde har modtaget karakteren. Skolen kan dispensere for fristen, hvis særlige forhold taler for det.

Skolen fremlægger straks klagen for eksaminator og de to censorer, som hver skal fremkomme med en udtalelse om de faglige spørgsmål i klagen. Skolen fastsætter en frist på normalt to uger for afgivelse af udtalelserne.

Udtalelserne fra eksaminator og censorer skal forelægges lærlingen, som skal have lejlighed til at fremkomme med eventuelle kommentarer inden for en frist af normalt én uge.

Afgørelse af klager træffes på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelsen.

6.2 Afgørelse af klager over svendeprøven og bedømmelsen

Afgørelse af klager over bedømmelse af svendeprøven træffes af skolen i samråd med Grafisk Uddannelsesudvalg på grundlag af eksaminator og censorernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen, som skal være skriftlig og begrundet, meddeles hurtigst muligt og senest to måneder efter, at skolen har modtaget klagen.

Afgørelsen kan gå ud på:

- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen

Kun når eksaminator og censorer er enige om det, kan skolens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold. Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om omprøve. Accept af omprøve skal ske senest to uger efter tilbuddets meddelelse.



Omprøve som følge af en klage kan resultere i en lavere karakter.

Hvis uddannelsesbeviset udstedt, skal skolen inddrage skolebeviset og sekretariatet uddannelsesbeviset, indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

7. Ny prøve (omprøve)

7.1 Beståkrav ved den afsluttende prøve

For at bestå den mundtlige prøve kræves, at eksaminanden mindst opnår karakteren 2. Karakteren 2 kan ikke opnås ved oprunding.

7.2 Regler for ny prøve (omprøve)

Regler for omprøve skal fremgå af skolens regler for prøver. Der aflægges ny svendeprøve, hvis lærlingen ikke har bestået.

Eksaminanden kan deltage i samme prøve to gange med mindre særlige forhold taler for det, og skolen har rådført sig med det faglige udvalg. Sygdom og omprøve som følge af en klagesag betragtes ikke som en prøvegang.

Ved omprøven udpeger det faglige udvalg censorer, der ikke har medvirket ved den tidligere prøve for den pågældende lærling. Skolen udpeger tilsvarende en ny eksaminator.

7.3 Regler om supplerende skoleundervisning eller supplerende oplæring ved ny prøve

Vurderer skolen, at lærlingen har behov for supplerende skoleundervisning eller supplerende oplæring i virksomheden, inden oplæring i virksomheden er afsluttet, anføres det i erklæring til lærlingen og oplæringsvirksomheden.

7.4 Regler om fastsættelse af tidspunkt for ny prøve

Skolen skal beskrive regler om fastsættelse af tidspunkt for ny prøve i eksamensreglementet.

Prøven skal afholdes snarest muligt, når eventuel supplerende skoleundervisning er afsluttet, og så vidt muligt senest, når den pågældende prøve igen holdes ved den samme skole, eventuelt som sygeprøve.



8. Bilag

8.1 Bilag 1

7-trins-skalaen:

12: For den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

10: For den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

7: For den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

4: For den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

02: For den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

00: For den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

-3: For den helt uacceptable præstation.