



Til skolens leder og prøveansvarlige

Styrelsen for Undervisning og
Kvalitet

Information om de digitale selvrettende prøver ved sommerprøvetermiinen 2016

Frederiksholms Kanal 26
1220 København K
Tlf. nr.: 33 92 50 00
E-mail: stuk@stukvum.dk
www.stukvum.dk
CVR nr.: 29634750

I dette brev kan I læse om:

- Obligatoriske og frivillige digitale selvrettende prøver
- Forberedelse, herunder booking til de digitale prøver
- Afvikling af prøverne
- Brugervejledning og teknisk hjælp

9. marts 2016

Obligatoriske og frivillige digitale selvrettende prøver

Ved sommerprøvetermiinen 2016 er det obligatorisk at afvikle FP9 i biologi og geografi som digitale selvrettende prøver. Der er ligeledes mulighed for at afvikle FP9 i matematik uden hjælpemidler, fysik/kemi og dansk læsning og retskrivning samt a-delen i FP10 dansk læsning og sprogbrug, men det er frivilligt for skolerne, om disse skal aflægges som digitale selvrettende prøver eller på papir.

Elever fra ikke-prøveafholdende institutioner, der aflægger prøve på en prøveafholdende skole, skal ved sommerprøvetermiinen 2016 aflægge prøven på papir.

Forberedelse

Det anbefales, at skolen forud for de digitale prøver sikrer, at skolen opfylder de tekniske krav til skolens it-kapacitet. Kravene er beskrevet i brugervejledningen, der findes her: www.stil.dk/testsupport.

Medarbejdere i skolens administration kan booke til de digitale prøver i perioden torsdag d. 10. marts til 15. april. Booking og ændring af

booking sker i test- og prøvesystemet på www.testogprøver.dk. Proceduren er ligeledes beskrevet i brugervejledningen.

Det er skolens ansvar, at der kun bookes til de relevante prøver. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet har sendt brev til skolerne om udtrækket. Før skolerne kan booke, skal skolen sikre, at elevers og medarbejderes UNI-Login er opdateret. Medarbejdere i skolens administration, der foretager bookingen, skal have rettigheden: *Inst.ledelse*. UNI-Login skal være opdateret senest to dage før bookingen.

Afvikling af prøverne

Som noget nyt er tidsstyringen blevet lokal. Dette indebærer følgende:

- Den tilsynsførende er ansvarlig for at give eleverne adgang til prøven via monitoreringssiden ved prøvens starttidspunkt.
- Den tilsynsførende er ansvarlig for at annoncere prøvens starttidspunkt og prøvens sluttidspunkt.
- Den tilsynsførende er ansvarlig for eventuelle forlængelser af prøvetiden, fx i tilfælde af tekniske vanskeligheder under prøven eller såfremt en elev på forhånd har fået tildelt ekstra prøvetid.
- Eleverne skal selv afslutte prøven.
- Den tilsynsførende er ansvarlig for at kontrollere, at alle elever har afsluttet prøven korrekt.

Alle skoler modtager også prøverne på papir. Disse skal benyttes, hvis de digitale prøver ikke kan gennemføres – hvis der eksempelvis opstår problemer med netværket eller andre forhold, som gør, at den digitale prøve ikke kan aflægges. Hvis den digitale prøve ikke kan gennemføres, skal der straks søges oplysninger på driftsinfosiden. Det anbefales, at relevante medarbejdere på skolen bliver tilmeldt til beskeder om driftsinformation (fx på sms). Det sker på <http://driftinfo.uni-c.dk>. Hvis det vurderes, at prøven ikke kan gennemføres digitalt, skal eleven have udleveret prøven på papir, så den kan aflægges med det samme. Hvis det betyder, at eleven kommer senere i gang med at aflægge prøven, skal skolen sikre, at eleven får den korrekte samlede prøvetid til at udarbejde sin besvarelse.

Papirprøven skal også bruges af de skoler, som ikke booker deres elever til de digitale prøver. Opgavesættene på papir sendes sammen med opgavesættene til de øvrige skriftlige prøver fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Såfremt 9.-klasseprøverne aflægges på papir, bedømmes prøven af en kvalificeret lærer udpeget af skolens leder, dog ikke holdets faglærer. Såfremt 10.-klasseprøven i dansk, delprøve a (læsning og sprogbrug) aflægges på papir, er det censor, der bedømmer.

Brugervejledning og teknisk hjælp

På www.testogprøver.dk findes en opdateret brugervejledning, der detaljeret gennemgår de forskellige trin i processen for forberedelse, booking, prøveafvikling og træk af prøveresultater. Samme sted vil der være adgang til en opdateret tjekliste, som den tilsynsførende kan bruge under prøven. Spørgsmål til prøverne af teknisk karakter, fx om booking og Uni-Login, kan stilles til supporten i STIL på tlf. 70 21 21 55. Man kan også finde online-hjælp på www.stil.dk/testsupport. På www.testogprøver.dk ligger eksempler på udgaver af de digitale prøver, som kan benyttes til at forberede eleverne på prøvesituationen.

Med venlig hilsen

Folkeskolens prøver

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

fp@stukvm.dk