



UNDERVISNINGS
MINISTERIET

Skoleåret
2018/2019

Folkeskolens Prøver, december 2018

#FPnyt nr. 4 om afvikling og bedømmelse af skriftlige syge- og semesterprøver

FP9 og FP10. Skolens leder, den prøveansvarlige og tilsynsførende
Indhent godkendelse ved plan B

Hvis skolen mister adgang til internettet under de digitale selvrettende prøver eller prøverne i FP9 og FP10 Dansk, skriftlig fremstilling, eller hvis prøverne af andre årsager ikke kan gennemføres digitalt, skal skolen indhente skriftlig godkendelse på fp@stukuvn.dk, før plan B må iværksættes. Se informationer om plan B for de forskellige prøver i oversigtsskemaet over prøveformer på uvm.dk/fp under [prøveformer og forsøg](#) og [valg af prøveform](#).

FP9 og FP10. Skolens leder og den prøveansvarlige
Digitale selvrettende prøver aflagt på papir skal rettes på skolen

Hvis eleverne aflægger de digitale selvrettende prøver på papir (f.eks. som plan B), skal besvarelsene rettes på skolen af en kvalificeret lærer udpeget af skolelederen (ikke holdets faglærer). Besvarelsene skal altså ikke sendes til censor. Rettevejledninger og omsætningstabeller er tilgængelige på materialeplatformen.dk under [adgang til tidligere prøve- og eksamensopgaver](#) den 20. december.

FP9 og FP10. Den prøveansvarlige, administrative medarbejdere, skolens it-ansvarlige og den tilsynsførende

Teksthæfter skal udleveres i dansk og fremmedsprog

Når FP9 Dansk, læsning, FP10 Dansk, læsning og sprogbrug (del a), og sprogfagsprøverne aflægges som digitale selvrettende prøver, besvarer eleverne opgaverne digitalt. Teksthæftet/opgavehæftet skal dog fortsat udleveres til eleverne. Læs mere i hæftet "Retningslinjer", der er udsendt sammen med det øvrige prøvemateriale.

FP9 og FP10. Den prøveansvarlige og administrative medarbejdere
Forsendelsesprocedurer

Umiddelbart efter prøvens afholdelse sender skolens administration elevbesvarelses og karakterlister som sikker post til den statsligt beskikkede censor (kun de delprøver, der skal bedømmes af en beskikket censor). Vær opmærksom på, at elevbesvarelseserne skal ligge i samme rækkefølge som på karakterlisterne. Du kan læse om forsendelsesprocedurerne på uvm.dk/fp under [afholdelse](#).

FP9 og FP10. Skolens leder, den prøveansvarlige og administrative medarbejdere

Formidling af karakterer ved digitale selvrettende prøver

Fra den 8. januar kan karaktererne for de digitale selvrettende prøver tilgås på testogprøver.dk af medarbejdere med rettigheden Inst. ledelse. For prøverne FP9 Dansk, læsning og retskrivning, FP9 Matematik uden hjælpemidler, FP9 Geografi, FP9 Biologi og FP9 Fysik/Kemi skal eleverne hurtigst muligt have besked om deres karakter. For de digitale selvrettende dele af sprogfagsprøverne og FP10 Dansk, del 1, skal karaktererne hurtigst muligt sendes til censor. Elevernes UNI-Login og karakterer kan trækkes ud i et regneark, der kan sendes til censor. Se side 34-36 i "Brugervejledning til folkeskolens digitale prøver" på stil.dk/support under [test og prøver](#) og [folkeskolens digitale prøver](#).

Fra #FPnyt 18/19 nr. 3

Ny prøveterminsbekendtgørelse og prøveformer, censur og booking ved syge- og semesterprøver 2018/19

På vej i #FPnyt 18/19 nr. 5

Indberetning af karakterer for syge- og semesterprøver og tilmelding til sommerens prøver

Se udsendte orienteringer

Telefontider i december

Der er udvidede telefontider i forbindelse med de skriftlige syge- og semesterprøver i perioden 3. december til og med 12. december. Du kan se telefontiderne for de enkelte dage på uvm.dk/fp under [årsplan og frister](#). Fra 13. december til 21. december er der åbent som normalt (9.00-12.00). Vi holder lukket på telefonen over jul og nytår og åbner igen mandag den 7. januar 2019.

Folkeskolens Prøver

Kalender for december 2018 og januar 2019:

December	
1. december	Frist for tilmelding af elever til prøverne i prøvetermin maj/juni og bestilling af opgavesæt til elever med særlige behov
2. december	Mulighed for ændring af elevantal og bestilling af opgavesæt til prøverne i prøvetermin maj/juni 2019 begynder
3. - 13. december	Skriftlige prøver december/januar 2018/2019 afholdes
3. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 15.30
4. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 14.00
5. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 14.00
6. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 14.00
7. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 14.00
10. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 17.00
11. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 14.00
12. december	Åbent på telefonen kl. 08.00 - 17.00
13. december	Evalueringsmøde i dansk (læsning og retskrivning samt skriftlig fremstilling)
4. - 14. december	Foreløbige rettevejledninger lægges på Materialeplatformen dagen efter afholdt prøve
14. december	Evalueringsmøde i fransk
17. december	Den mundtlige prøveperiode i prøvetermin december/januar 2018/2019 begynder
20. december	Evalueringsmøde i matematik
20. december	De endelige rettevejledninger med omsætningstabeller lægges på Materialeplatformen
Januar	
7. januar - 11. januar	Beskikkede censorer til de praktisk/mundtlige semesterprøver udsendes
10. januar	Den beskikkede censor sender bedømmelsen af elevbesvarelser og elevbesvarelserne sendes i henhold til beskrivelsen i brev om meddelelse om skriftlig beskikket censure
11. januar	Den skriftlige censur skal være afsluttet
11. januar	Den mundtlige prøveperiode skal være afsluttet
11. januar	Karakterer for syge- og semesterprøver skal være indberettet