PRØVE-TO-DO SKOLEÅRET 2018/19

Undervisningsministeriet har besøgt en række skoler og spurgt om, hvad de gør for at forberede sig til prøverne. Denne kalender er én af deres ideer til, hvordan skolen kan skabe overblik over årets prøveplanlægning. Skriv gerne selv flere punkter på listen.

Til inspiration kan I også høre en podcast, hvor små og store skoler deler deres erfaringer med prøveafviklingen og -planlægningen.

Find podcasten på
uvm.dk/inspiration

NOTER

UNDERVISNINGS MINISTERIET
STYRELSEN FOR UNDERVISNING OG KVALITET

August/september

- ❑ Sikre, at faglærere kender kravet til kommende prøver – herunder brug af IT
- ❑ Planlægge og tilmelde til syge- og semesterprøver
- ❑ Løbende overblik over IT ved prøverne
- ❑ Vælge prøveform
- ❑
- ❑

Oktober/november

- ❑ Teste IT-hjælpemidler til elever, der aflægger prøve på særlige vilkår
- ❑ Booke elever til syge- og semesterprøver i testogprøver.dk
- ❑ Orientere elever om retningslinjer for syge- og semesterprøver
- ❑
- ❑

November/december

- ❑ Offentliggøre udtræk til semesterprøver
- ❑ Tilmelde til sommerens prøver
- ❑ Afholde syge- og semesterprøver
- ❑
- ❑

Januar

- ❑ Tjekke oversigt for tilmeldinger til sommerens prøver
- ❑
- ❑

Februar/marts

- ❑ Booke eleverne i testogprøver.dk
- ❑ Planlægge mundtlig censur
- ❑

Marts/april

- ❑ Kontrollere tildeling af skriftlige censorer
- ❑ Booke elever til generalprøver
- ❑

April/maj

- ❑ Offentliggøre udtræk til sommerprøver
- ❑ Tjekke, om eleverne er rigtigt tilmeldt og booket
- ❑ Orientere elever om retningslinjer for prøverne
- ❑ Klargøre IT-setup – herunder netværksforbindelsen
- ❑ Gennemgå plan B-setup
- ❑ Praktisk forberedelse af prøvelokaler
- ❑ Instruere tilsynsførende, IT-support mv.
- ❑ Kontrollere antal modtagne opgavesæt
- ❑
- ❑

Maj/juni

- ❑ Materiale til mundtlige censorer
- ❑ Afvikle skriftlige og mundtlige prøver
- ❑ Evaluere og opsamle viden og tips til næste år
- ❑ Opgøre udeblevne elever
- ❑ Indberette karakterer
- ❑ Udstede beviser
- ❑
- ❑