



**Folkeskolens
prøver
December
2020**

Retningslinjer til brug ved de skriftlige prøver FP9 og FP10

December 2020

Hæftet indeholder retningslinjer til de skriftlige prøver, som afholdes i december 2020. Retningslinjerne skal benyttes i forbindelse med skolens forberedelse til prøverne og i forbindelse med selve prøveafholdelsen. Alle ansvarlige for prøveafviklingen, herunder den tilsynsførende skal have udleveret en kopi af retningslinjerne for det eller de fag, de er ansvarlige for, i god tid inden prøveafholdelsen.

Elektronisk udgave

På ministeriets hjemmeside findes retningslinjer til brug ved de skriftlige prøver for FP9 og FP10 (uvm.dk).

Her kan du printe de eksemplarer, der er brug for til de ansvarlige for prøveafviklingen – herunder de tilsynsførende.



INDHOLDSFORTEGNELSE

Retningslinjer til brug ved de skriftlige prøver FP9 og FP10	1
Plan B.	3
Retningslinjer FP9 dansk, læsning og retskrivning	5
Retningslinjer for FP9 dansk, skriftlig fremstilling	7
Retningslinjer for FP10 dansk, skriftlig prøve	9
Retningslinjer for FP9 matematik uden hjælpemidler	11
Retningslinjer for FP9 matematik med hjælpemidler	13
Retningslinjer for FP10 matematik	15
Retningslinjer for FP9 engelsk	17
Retningslinjer for FP10 engelsk	19
Retningslinjer FP9 tysk	21
Retningslinjer for FP10 tysk	23
Retningslinjer FP9 fransk	25
Retningslinjer for FP10 fransk	27
Retningslinjer for FP9 biologi, geografi og fysik/kemi	29
Vejledning i udlevering af plan B materiale	31

Plan B

December 2020

Plan B er den procedure, som skolen skal iværksætte, hvis der før eller under prøven opstår en situation, der gør, at der ikke er adgang til prøveafvikling via testogprøver.dk. Det kan være i en situation, hvor testogprøver.dk er utilgængeligt over hele landet på grund af nedbrud, eller hvis skolen lokalt mister adgangen til internettet, opsætningen driller eller lignende.

Iværksættelse af plan B

Skolen må ikke iværksætte plan B, før den har fået skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, uanset hvad årsagen er til, at der ikke er adgang til prøveafvikling via testogprøver.dk.

Ved lokale nedbrud eller andre lokale problemer skal skolen i første omgang henvende sig til supporten i Styrelsen for It og Læring (STIL) for teknisk hjælp til at løse problemet. Er det ikke muligt at oprette/genoprette forbindelsen til testogprøver.dk, skal skolen herefter kontakte Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på fp@stukuvn.dk. I emnefeltet skal der stå "Plan B". Skolen vil få en hurtig tilbagemelding fra styrelsen på, om plan B kan iværksættes. Skolen bedes i mailen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet nævne, om skolen har været i kontakt med STILs Support for at forsøge at løse problemet.

Ved landsdækkende nedbrud vil Styrelsen for Undervisning og Kvalitet skrive til alle skoler med en meddelelse om, hvad der skal ske, herunder om plan B skal iværksættes over hele landet.

Det er muligt for alle skolens medarbejdere at tilmelde sig sms-beskeder og/eller mails om uregelmæssigheder i forbindelse med prøveafvikling på testogprøver.dk. På siden driftinfo.uni-c.dk kan man således tilmelde sig tjenesten "Nationale test og digitale prøver", der informerer om eventuelle uregelmæssigheder i forhold til testogprøver.dk. Tjenesten "Folkeskolens prøver" informerer om eventuelle akut opståede særlige forholdsregler i forhold til prøverne i øvrigt.

Plan B-materiale

I tilfælde af, at skolen skal iværksætte plan B ved en prøve, skal skolen anvende det plan B-materiale, som er sendt til skolen forud for prøven.

Under hver prøve i dette hæfte er der beskrevet, hvilket plan B-materiale der er tilgængeligt for den enkelte prøve. Plan B-materialet kan enten være sendt til skolen som papirhæfter eller på en cd. Hvis plan B-materialet er sendt til skolen på en cd, skal skolen selv udlevere det til eleverne. Der er forskellige muligheder for at udlevere materialet. På de sidste to sider i denne vejledning er der beskrevet forskellige muligheder for udlevering.

Retningslinjer FP9 dansk, læsning og retskrivning

December 2020

Afvikling

Prøven afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Lærerark til oplæsning til prøven i retskrivning
- Teksthæfter til alle elever til prøven i læsning

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 1½ time. Prøven i retskrivning varer 60 minutter. Prøven i læsning varer 30 minutter.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Retskrivning

Prøven i retskrivning består af to dele. Første del er to diktater, som læreren læser op fra det medfølgende lærerark. Eleverne skriver, hvad der mangler i opgaverne på skærmen. Anden del består af opgaver, som eleverne selv skal læse og løse digitalt.

Efter 60 minutter afsluttes retskrivningsprøven.

Ved elevens aflevering kontrollerer den tilsynsførende på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret.

Læsning

Umiddelbart efter, at retskrivningsprøven er afsluttet, uddeles teksthæftet til læseprøven, og eleverne får læst op, at de nu har 30 minutter til at læse de uddelte tekster i hæftet og løse opgaverne digitalt. Bemærk, at sidste opgave forefindes digitalt og således både skal læses og løses digitalt.

Efter 30 minutter afsluttes læseprøven.

Når prøven er afsluttet, og eleven har afleveret sin opgave, kontrollerer den tilsynsførende på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret. Når afleveringen fremgår af monitoreringssiden, må eleven forlade sin plads.

Hjælpemidler

Der må anvendes trykte ordbøger og elektroniske ordbøger, herunder onlineordbøger som er i overensstemmelse med gældende retskrivning, som den er fastsat af Dansk Sprognævn.

Med muligheden for at anvende onlineordbøger skal det præciseres, at der hverken ændres i reglerne for de enkelte prøver, eller i de tilladte hjælpemidler. Eleverne må således ikke benytte adgangen til internettet til at kommunikere med andre, og de må ikke benytte internettet til at få adgang til andre end de tilladte hjælpemidler.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolen prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B

Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 dansk, læsning og retskrivning har skolen modtaget følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til prøven i retskrivning
- pdf-fil med opgavehæfte til prøven i læsning

Retningslinjer for FP9 dansk, skriftlig fremstilling

December 2020

Afvikling

Prøven afvikles fra en hjemmeside, der tilgås via testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Udstyr til prøven

Eleverne skal selv medbringe eller have adgang til høretelefoner under hele prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3½ time.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Prøven

Opgavesættet er udformet digitalt og består af fire opgaver.

Opgavernes titler er præsenteret på forsiden, og det er tydeliggjort, at eleverne skal vælge en af opgaverne, og at de på deres besvarelse skal notere den valgte opgaves nummer og titel.

Opgaven kan indeholde et krav om at søge oplysninger på internettet. Det fremgår af opgaveformuleringen i den enkelte opgave, om det er et krav, eller om det er en ekstra, åben mulighed.

Samtalerunde

Prøven kan indledes med en samtalerunde af maksimalt 30 minutters varighed. Skolen beslutter på forhånd, om samtalerunden skal tilbydes, og hvilken varighed den skal have. Varigheden er den samme for alle deltagere.

Eleverne må under samtalerunden medbringe noter, arbejdsark, tekster osv. udarbejdet i undervisningen samt gå på nettet for at søge information og inspiration.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Eleverne skal aflevere deres besvarelser på papir.

Første side af elevbesvarelsen skal indeholde

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, og at det samlede antal ark er noteret på hvert ark (eks. side 1 af 7 eller side 1/7)
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes alle de specifikke hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning. Der må bl.a. anvendes programmer anvendt i undervisningen til behandling af tekst og billeder. Programmerne kan være med stave- og grammatikkontrol. Det er desuden tilladt at anvende enhver information fra internettet, og der skal være adgang til internettet under hele prøven. Der kan anvendes elektroniske ordbøger, onlineordbøger og trykte ordbøger. Det skal præciseres, at eleverne ikke må benytte adgangen til internettet til at kommunikere med andre under prøven eller dele deres dokumenter med andre under prøven.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolen prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B

Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 dansk, skriftlig fremstilling har skolen modtaget følgende plan B-materiale:

- Plan B-cd med en zip-fil med prøvematerialet.

Retningslinjer for FP10 dansk, skriftlig prøve

December 2020

Afvikling

Prøven afvikles fra en hjemmeside, der tilgås via testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Teksthæfter til alle elever til del a (læsning og sprogbrug)

Udstyr til prøven

Eleverne skal selv medbringe eller have adgang til høretelefoner under hele prøven eller som minimum under b- og c-delen.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 4 timer.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens tre dele og de hjælpemidler, de må anvende under prøven ved de forskellige delprøver. Se nedenfor.

Prøven

Prøven består af tre delprøver – del a (læsning og sprogbrug), del b (modtagerrettet kommunikation) og del c (skriftlig fremstilling).

Del a er udformet som en digital selvrettende prøve og tilgås på testogprøver.dk. Del b og c er udformet digitalt og tilgås via testogprøver.dk.

Ved prøvens start udleveres teksthæftet til alle elever. Teksthæftet skal anvendes til del a.

Når eleven er færdig med del a, afslutter eleven del a-prøven i testogprøver.dk. Eleven må og kan ikke vende tilbage til del a under resten af prøven. Ved elevens afslutning af del a i testogprøver.dk kontrollerer den tilsynsførende på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret. Når afleveringen fremgår af monitoreringssiden, kan eleven tildeles adgang til del b og c.

Det anbefalede tidsforbrug er: a: 60 minutter, b: 60 minutter, c: 120 minutter, men eleven beslutter selv, hvordan eleven vil disponere tiden under prøven.

Del b og c tilgås også på testogprøver.dk.

Opgavesættet for b- og c-delen er udformet digitalt og består af en opgave i modtagerrettet kommunikation (del b) og tre opgaver i skriftlig fremstilling (del c). Eleverne skal på deres besvarelse af prøvedel c notere den valgte opgaves nummer og titel.

Opgaven kan indeholde et krav om at søge oplysninger på internettet. Det fremgår af opgaveformuleringen i den enkelte opgave, om det er et krav, eller om det er en ekstra, åben mulighed.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Eleverne skal aflevere deres besvarelser på papir. Første side af elevbesvarelsen skal indeholde

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, og at det samlede antal ark er noteret på hvert ark (eks. side 1 af 7 eller side 1/7)
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsenerne.

Hjælpemidler

Under løsning af a-delen må eleverne anvende trykte og elektroniske ordbøger, der er i overensstemmelse med gældende retskrivning, som den er fastsat af Dansk Sprognævn. Ordbøger, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Med muligheden for at anvende onlineordbøger skal det præciseres, at der hverken ændres i reglerne for a-delen eller i de tilladte hjælpemidler.

Under løsning af b- og c-delen må der anvendes alle de specifikke hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning. Der må bl.a. anvendes programmer anvendt i undervisningen til behandling af tekst og billeder. Programmerne kan være med stave- og grammatikkontrol. Det er desuden tilladt at anvende enhver information fra internettet, og der skal være adgang til internettet under hele prøven.

Der kan anvendes elektroniske ordbøger, onlineordbøger og trykte ordbøger. Det skal præciseres, at eleverne ikke må benytte adgangen til internettet til at kommunikere med andre under prøven eller dele deres dokumenter med andre under prøven.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolen prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP10 dansk, skriftlig prøve har skolen modtaget følgende plan B-materiale:

Plan B-cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til del a
- zip-fil med prøvematerialet til del b og c

Retningslinjer for FP9 matematik uden hjælpemidler

December 2020

Afvikling

Prøven afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 1 time.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Aflevering

Ved prøvetidens udløb meddeler den tilsynsførende, at prøven er slut, og hver enkelt elev afslutter selv sin prøve.

Når prøven er afsluttet, og eleven har afleveret sin opgave, kontrollerer den tilsynsførende på monitorerings-siden, om elevens aflevering er registreret. Når afleveringen fremgår af monitoreringssiden, må eleven forlade sin plads.

Hjælpemidler

Til prøven i matematik uden hjælpemidler må eleven kun anvende ikke-elektroniske skrive- og tegneredskaber. Der må anvendes papir til udregninger, der dog ikke skal afleveres.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 matematik uden hjælpemidler er der følgende plan B-materiale:

- Plan B-cd med pdf-fil med opgavehæfte

Retningslinjer for FP9 matematik med hjælpemidler

December 2020

Afvikling

Til prøven udleveres et opgavehæfte, som eleven besvarer. Herudover skal eleverne anvende en fil, der tilgås via testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Opgavehæfter til alle elever (inkl. svarark)
- Fil (tilgås via testogprøver.dk)
- Digital udgave af prøven, som tilgås via testogprøver.dk.

Tilhørende filer

Ved besvarelse af opgave 4 skal eleverne anvende en fil, der downloades fra den digitale udgave af prøven på testogprøver.dk.

Svarark til opgave 3

Eleverne kan vælge at anvende det vedlagte svarark og lade det indgå som en del af deres samlede besvarelse eller besvare på anden vis i den samlede besvarelse.

Digital udgave af prøven

På testogprøver.dk har eleverne adgang til en digital udgave af prøven. I den digitale udgave af prøven kan eleven få vist opgaverne på skærmen. Denne udgave kan eleverne også anvende til at klippe dele af opgaverne ind i deres besvarelser. Den digitale udgave af prøven kan herudover anvendes af elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, da teksten kan læses op.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om tilhørende filer på testogprøver.dk, om den digitale udgave af prøven på testogprøver.dk og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Papirudgaven af opgavehæftet **skal** udleveres til eleverne, selv om opgaverne også vises på testogprøver.dk.

Prøven

Eleverne orienteres om, at der er en introduktionstekst først i opgavehæftet, som de skal læse, inden de går i gang med deres besvarelse. Eleverne orienteres også om, at de kan se, hvor mange point opgaverne kan give. Dette er noteret i bjælken øverst på hver side.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Eleverne skal aflevere deres besvarelser på papir. Dette gælder også besvarelser eller dele heraf udfærdiget på computer.

Første side af elevbesvarelsen skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven kun afleverer en version af hver opgave
- eleven ikke henviser til bilag, der ikke indgår i afleveringen
- eleven har nummereret arkene fortløbende, og at det samlede antal ark er noteret på hvert ark (eks. side 1 af 7 eller side 1/7)
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes alle de fagspecifikke hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning. Fagspecifikke hjælpemidler, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Med ”fagspecifikke” hjælpemidler menes informationer, noter, værktøjer mv., der har været anvendt i den daglige undervisning. Internettet må ikke bruges til at søge efter ny viden i prøvesituationen.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til testogprøver.dk for at downloade de tilførende filer, skal skolen kontakte Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Herefter vil skolen modtage information om adgang til filerne.

Retningslinjer for FP10 matematik

December 2020

Afvikling

Til prøven udleveres et opgavehæfte, som eleven besvarer. Herudover skal eleverne anvende tre filer, der tilgås via testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Opgavehæfter til alle elever
- Tre filer (tilgås via testogprøver.dk)
- Digital udgave af prøven, som tilgås via testogprøver.dk.

Tilhørende filer

Ved besvarelse af opgave 2, 5 og 6 skal eleverne anvende en fil, der downloades fra den digitale udgave af prøven på testogprøver.dk.

Digital udgave af prøven

På testogprøver.dk har eleverne adgang til en digital udgave af prøven. I den digitale udgave af prøven kan eleven få vist opgaverne på skærmen. Denne udgave kan eleverne også anvende til at klippe dele af opgaverne ind i deres besvarelser. Den digitale udgave af prøven kan herudover anvendes af elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, da teksten kan læses op.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 4 timer.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om tilhørende filer på testogprøver.dk, om den digitale udgave af prøven på testogprøver.dk og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Papirudgaven af opgavehæftet **skal** udleveres til eleverne, selv om opgaverne også vises på testogprøver.dk.

Prøven

Eleverne orienteres om, at der er en introduktionstekst først i opgavehæftet, som de skal læse, inden de går i gang med deres besvarelse. Eleverne orienteres også om, at de kan se, hvor mange point opgaverne kan give. Dette er noteret i bjælken øverst på siden.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Eleverne skal aflevere deres besvarelser på papir. Dette gælder også besvarelser eller dele heraf udfærdiget på computer.

Første side af elevbesvarelsen skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven kun afleverer en version af hver opgave
- eleven ikke henviser til bilag, der ikke indgår i afleveringen
- eleven har nummereret arkene fortløbende, og at det samlede antal ark er noteret på hvert ark (eks. side 1 af 7 eller side 1/7)
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes alle de fagspecifikke hjælpemidler, som har været anvendt i den daglige undervisning. Fagspecifikke hjælpemidler, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Med ”fagspecifikke” hjælpemidler menes informationer, noter, værktøjer mv., der har været anvendt i den daglige undervisning. Internettet må ikke bruges til at søge efter ny viden i prøvesituationen.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til testogprøver.dk for at downloade de tilførende filer, skal skolen kontakte Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Herefter vil skolen modtage information om adgang til filerne.

Retningslinjer for FP9 engelsk

December 2020

Afvikling

Prøven består af opgaver i lytte- og læsefærdigheder samt sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk samt en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises i testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Teksthæfte til opgaven i læsefærdighed udleveres til alle elever.

Udstyr til prøven

Evt. højttaler, der kan forbindes til den tilsynsførendes computer. Den lydfil, eleverne skal høre ved opgaven i lyttefærdigheder, skal afspilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Det skal i god tid inden prøven sikres, at den højttaler mv., der anvendes, er i så god kvalitet, at alle elever kan høre lyden klart og tydeligt.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i lytte- og læsefærdigheder varer 60 minutter.
- Opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling varer 2 timer – opdelt på ca. ½ time til sprog og sprogbrug og ca. 1½ time til fri skriftlig fremstilling. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Lytte- og læsefærdigheder

Teksthæftet udleveres til alle elever ved prøvens start.

Der må ikke anvendes hjælpemidler ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder.

Lydfilen afpilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Den må kun afspilles en gang. Lydfilen kan også downloades, så den kan afspilles fra en anden computer. Der gøres opmærksom på, at der i lydfilen kan være indlagt pauser, hvor eleverne gives tid til at besvare opgaverne.

Opgaven i lytte- og læsefærdigheder afsluttes efter 60 minutter. Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret.

Sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling

Umiddelbart efter, at opgaven i lytte- og læsefærdigheder er afsluttet, gives der adgang til opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Der må anvendes hjælpemidler ved prøven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrektudfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlig fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder må der ikke anvendes hjælpemidler.

Ved opgaven i sprog og sprogbrug og i den frie skriftlige opgave må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter. Der må i fri skriftlig fremstilling desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder, eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukovm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 engelsk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til lytte- og læsefærdigheder
- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling
- mp3-fil med lydfil til lytteøvelsen

Retningslinjer for FP10 engelsk

December 2020

Afvikling

Prøven består af en opgave i sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk, og en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises på testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i sprog og sprogbrug varer ca. ½ time og prøven i fri skriftlig fremstilling varer ca. 2½ time. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Prøven

Opgaverne i sprog og sprogbrug er digitalt selvrettende. Opgaverne til fri skriftlig fremstilling vises i testogprøver.dk.

I fri skriftlig fremstilling skal eleven besvare én af de to stillede opgaver.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlig fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter.

Der må i den frie skriftlige opgave desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP10 engelsk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug
- pdf-fil med opgavehæfte til fri skriftlig fremstilling

Retningslinjer FP9 tysk

December 2020

Afvikling

Prøven består af opgaver i lytte- og læsefærdigheder samt sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk samt en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises i testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Teksthæfte til opgaven i læsefærdighed udleveres til alle elever.

Udstyr til prøven

Evt. højttaler, der kan forbindes til den tilsynsførendes computer. Den lydfil, eleverne skal høre ved opgaven i lyttefærdigheder, skal afspilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Det skal i god tid inden prøven sikres, at den højttaler mv., der anvendes, er i så god kvalitet, at alle elever kan høre lyden klart og tydeligt.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i lytte- og læsefærdigheder varer 60 minutter.
- Opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling varer 2 timer – opdelt på ca. ½ time til sprog og sprogbrug og ca. 1½ time til fri skriftlig fremstilling. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Lytte- og læsefærdigheder

Teksthæftet udleveres til alle elever ved prøvens start.

Der må ikke anvendes hjælpemidler ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder.

Lydfilen afspilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Den må kun afspilles en gang. Lydfilen kan også downloades, så den kan afspilles fra en anden computer. Der gøres opmærksom på, at der i lydfilen kan være indlagt pauser, hvor eleverne gives tid til at besvare opgaverne.

Opgaven i lytte- og læsefærdigheder afsluttes efter 60 minutter. Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret.

Sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling

Umiddelbart efter, at opgaven i lytte- og læsefærdigheder er afsluttet, gives der adgang til opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Der må anvendes hjælpemidler ved prøven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlig fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder må der ikke anvendes hjælpemidler.

Ved opgaven i sprog og sprogbrug og i den frie skriftlige opgave må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter. Der må i fri skriftlig fremstilling desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 tysk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til lytte- og læsefærdigheder
- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling
- mp3-fil med lydfil til lytteøvelsen

Retningslinjer for FP10 tysk

December 2020

Afvikling

Prøven består af en opgave i sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk, og en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises på testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i sprog og sprogbrug varer ca. ½ time og prøven i fri skriftlig fremstilling varer ca. 2½ time. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Prøven

Opgaverne i sprog og sprogbrug er digitalt selvrettende. Opgaverne til fri skriftlig fremstilling vises i testogprøver.dk.

I fri skriftlig fremstilling skal eleven besvare én af de to stillede opgaver.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlige fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter.

Der må i den frie skriftlige opgave desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B.

Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP10 tysk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug
- pdf-fil med opgavehæfte til fri skriftlig fremstilling

Retningslinjer FP9 fransk

December 2020

Afvikling

Prøven består af opgaver i lytte- og læsefærdigheder samt sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk samt en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises i testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Teksthæfte til opgaven i læsefærdighed udleveres til alle elever.

Udstyr til prøven

Evt. højttaler, der kan forbindes til den tilsynsførendes computer. Den lydfil, eleverne skal høre ved opgaven i lyttefærdigheder, skal afspilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Det skal i god tid inden prøven sikres, at den højttaler mv., der anvendes, er i så god kvalitet, at alle elever kan høre lyden klart og tydeligt.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i lytte- og læsefærdigheder varer 60 minutter.
- Opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling varer 2 timer – opdelt på ca. ½ time til sprog og sprogbrug og ca. 1½ time til fri skriftlig fremstilling. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Lytte- og læsefærdigheder

Teksthæftet udleveres til alle elever ved prøvens start.

Der må ikke anvendes hjælpemidler ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder.

Lydfilen afspilles fra monitoreringssiden i testogprøver.dk for hele klassen på en gang. Den må kun afspilles en gang. Lydfilen kan også downloades, så den kan afspilles fra en anden computer. Der gøres opmærksom på, at der i lydfilen kan være indlagt pauser, hvor eleverne gives tid til at besvare opgaverne.

Opgaven i lytte- og læsefærdigheder afsluttes efter 60 minutter. Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering er registreret.

Sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling

Umiddelbart efter, at opgaven i lytte- og læsefærdigheder er afsluttet, gives der adgang til opgaven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Der må anvendes hjælpemidler ved prøven i sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoringsiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlig fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved opgaven i lytte- og læsefærdigheder må der ikke anvendes hjælpemidler.

Ved opgaven i sprog og sprogbrug og i den frie skriftlige opgave må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter. Der må i fri skriftlig fremstilling desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke kan medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP9 fransk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til lytte- og læsefærdigheder
- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling
- mp3-fil med lydfil til lytteøvelsen

Retningslinjer for FP10 fransk

December 2020

Afvikling

Prøven består af en opgave i sprog og sprogbrug, der afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk, og en opgave i fri skriftlig fremstilling, der vises på testogprøver.dk. Opgaven i fri skriftlig fremstilling besvares i et skriveprogram.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

- Opgaven i sprog og sprogbrug varer ca. ½ time og prøven i fri skriftlig fremstilling varer ca. 2½ time. Eleverne administrerer selv, hvor meget tid de vil bruge på hhv. sprog og sprogbrug og fri skriftlig fremstilling. Eleverne bør ikke afslutte/aflevere opgaven i sprog og sprogbrug, før den samlede tid er gået.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om prøvens dele og om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Prøven

Opgaverne i sprog og sprogbrug er digitalt selvrettende. Opgaverne til fri skriftlig fremstilling vises i testogprøver.dk.

I fri skriftlig fremstilling skal eleven besvare én af de to stillede opgaver.

Annoncering af resterende prøvetid

Den tilsynsførende skal annoncere den resterende tid, når der er henholdsvis 60, 30 og 15 minutter tilbage af prøven.

Aflevering

Den tilsynsførende kontrollerer på monitoreringssiden, om elevens aflevering i sprog og sprogbrug er registreret, og besvarelsene fra fri skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til fri skriftlig fremstilling skal indeholde:

- oplysningsrubrikker til skolens navn, UNI•Login, klasse/hold, fag og antal sider i alt
- rubrik til den tilsynsførendes underskrift
- rubrik til eleven, så vedkommende kan signere elevbesvarelsen med sit UNI•Login.

Ved elevens aflevering af fri skriftlig fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og signeret.

En elev, der ikke har besvaret fri skriftlige fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens UNI•Login.

Eleven må først forlade sin plads, når den tilsynsførende har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen.

Hjælpemidler

Ved prøven må der anvendes ordbøger og grammatiske oversigter.

Der må i den frie skriftlige opgave desuden anvendes skriveprogrammets tekstbehandling med stave- og grammatikkontrol. Nogle skriveprogrammer har et indbygget oversættelsesværktøj. Dette må ikke benyttes. Vær derfor opmærksom på, om eleverne under prøven skriver tekst på dansk.

Ordbøger og grammatiske oversigter, som ikke medbringes eller opbevares lokalt, kan efter skolelederens nærmere anvisninger tilgås via internettet. Herudover må internettet ikke anvendes under prøven.

Det skal fremhæves, at eleverne ikke må hente tekster, billeder eller informationer fra hverken internettet eller fra lokale mapper og filer. Dog kan eleven anvende billeder fra oplægget til fri skriftlig fremstilling fra testogprøver.dk.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B-materiale

Til prøven i FP10 fransk er der følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte til sprog og sprogbrug
- pdf-fil med opgavehæfte til fri skriftlig fremstilling

Retningslinjer for FP9 biologi, geografi og fysik/kemi

December 2020

Afvikling

Prøven afvikles som digital selvrettende prøve på testogprøver.dk.

Udstyr til prøven

Eleverne skal selv medbringe eller have adgang til høretelefoner under hele prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 60 minutter.

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende orienterer eleverne om de hjælpemidler, de må anvende under prøven. Se nedenfor.

Aflevering

Når prøven er afsluttet, og eleven har afleveret sin opgave, kontrollerer den tilsynsførende på monitorerings-siden, om elevens aflevering er registreret. Når afleveringen fremgår af monitoreringssiden, må eleven forlade sin plads.

Hjælpemidler

Eleverne må ikke benytte hjælpemidler. Eleverne skal dog have adgang til papir og blyant under prøven.

Det er skoleleders ansvar at sikre, at eleverne i god tid inden prøven bliver grundigt orienteret om anvendelse af hjælpemidler ved prøven og konsekvenser ved at skaffe sig selv eller yde andre uretmæssig hjælp. Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se mere under Prøvevejledninger til folkeskolens prøver for yderligere informationer om hjælpemidler (uvm.dk).

Opmærksomhedspunkter i forhold til prøve på særlige vilkår

I både biologi, geografi og fysik/kemi er der opgaver, hvor tekstmængden på billeder ikke kan oplæses meningsfuldt af et oplæsningsprogram. Derfor bør de elever, som kan anvende oplæsningsprogrammer ved de digitale selvrettende prøver i biologi, geografi og fysik/kemi, enten aflægge prøven med den OCR-behandlede pdf-version af prøven eller have adgang til den OCR-behandlede pdf-version til oplæsning under afviklingen af den digitale selvrettende prøve. Elever kan også få hjælp til oplæsning af tekst i billeder under prøven.

Plan B – hvis noget går galt

Hvis skolen ikke kan få adgang til de digitale selvrettende prøver, kan det blive nødvendigt at iværksætte plan B. Plan B må ikke iværksættes uden skriftlig godkendelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet via fp@stukuvm.dk. Se side 3 i dette hæfte for information om plan B.

Plan B materiale

Til prøverne i FP9 biologi, geografi og fysik/kemi har skolen modtaget følgende plan B-materiale:

Plan B cd, der indeholder:

- pdf-fil med opgavehæfte
- zip-fil med videomateriale

Vejledning i udlevering af plan B materiale

December 2020

Plan B-materiale findes i to formater:

- Pdf-fil (papirhæfter)
- Zip-filer (digitale prøver – indeholder et antal mapper og en index.html-fil)

I det følgende beskrives forslag til distributionen af prøvematerialet. Det angives, om der er tale om distribution af pdf-filer eller zip-filer – eller begge dele.

Har skolen ikke en computer med cd-rom-drev, skal skolen forud for prøven anskaffe et eksternt cd-rom drev.

Eksempler på distributionsmuligheder

1. Print (pdf-fil)

Prøvematerialet printes til alle elever.

2. Distribution direkte til elevens computer (pdf-fil og zip-fil)

Prøvematerialet gemmes på et usb-stik, der kopieres direkte til de computere, som eleverne skal anvende ved prøveafviklingen. Det skal sikres, at eleverne ikke har adgang til prøvematerialet før prøvestart.

Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

3. Distribution med usb-stik (pdf-fil og zip-fil)

Prøvematerialet kopieres til et antal usb-stik, så hver enkelt elev kan få et usb-stik udleveret ved prøvestart. Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

Hvis skolen genbruger usb-stik, skal der være særlig opmærksomhed på, at usb-stikket alene indeholder det relevante prøvemateriale for at sikre, at eleven besvarer den rigtige opgave. Det anbefales, at usb-stik formateres, inden de genbruges.

4. Distribution via download til elevernes computere (pdf-fil og zip-fil)

Prøvematerialet gøres tilgængeligt for download for eleverne via fx skolens intranet, en lagertjeneste (f.eks. Dropbox/OneDrive/ Google Drev) eller andre tjenester. Det er vigtigt, at adgangen til prøvematerialet adgangsstyres, eventuelt med en kode, der udleveres til de elever, der skal anvende materialet. Dette skal sikre, at det kun er de elever, der skal bruge materialet, der kan tilgå det.

Prøvematerialet fjernes fra lagertjenesten, så snart prøven er afsluttet.

Er plan B-prøvematerialet en zip-fil, skal filen udpakkes inden brug. Eleverne skal eventuelt instrueres i, hvordan en zip-fil udpakkes.

Downloadtiden for prøvematerialet afhænger blandt andet af kapaciteten på det lokale netværk, filens størrelse og antallet af elever. Er download ikke afsluttet på tidspunktet for prøvestart, kan prøvetiden forlænges med det antal minutter, forsinkelsen har været.

Enkelte skoler kan opleve, at der er begrænsninger på størrelsen af de filer, der kan lægges på skolens intranet. I nogle intranetløsninger er filstørrelsen en lokal indstilling, der kan ændres i forbindelse med prøveafholdelse.

5. Distribution via en central server (hjemmeside) (zip-fil)

Prøvematerialet lægges på en central server (hjemmeside). Prøvematerialet skal beskyttes af en adgangskode. Der etableres et link til materialet. Link og adgangskode udleveres til eleverne. Det er vigtigt, at kendskabet til link og adgangskoden til prøvematerialet begrænses til de elever, der skal anvende prøven, og at prøvematerialet fjernes fra serveren, så snart prøven er afsluttet.

Afprøvning af den valgte metode

Uanset hvilken af de ovenstående løsninger skolen anvender, opfordres skolen til at afprøve den løsning, der skal bruges ved prøverne i tilfælde af, at plan B skal iværksættes. Alle involverede i prøveafviklingen bør kende løsningen – både elever, lærere, prøveansvarlig, tilsynsførende og skolens it-ansvarlige. Afprøvningen skal foretages med prøvemateriale fra tidligere prøveterminer.

Afvikling af digitalt prøvemateriale

Digitalt prøvemateriale afvikles ved at dobbeltklikke på index.html-filen. Opgaven åbner i en browser.

Det er vigtigt, at zip-filen er udpakket, og at alle mapper og index.html-filen er vist i samme mappe på elevens computer, da browseren læser prøvematerialet fra de medfølgende mapper.