



Retningslinjer til brug ved den skriftlige prøve i FP10 Engelsk

Maj 2023

Retningslinjerne i dette hæfte 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, i god tid inden prøveafholdelsen.

Dette hæfte skal medbringes i prøvelokalet.

**Folkeskolens
prøver
Maj 2023**



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Retningslinjer for FP10 Engelsk

Maj 2023

Afvikling

Den skriftlige prøve består af en opgave i sprogligt fokus, der afvikles som digital selvrettende på testogprøver.dk, og en opgave i skriftlig fremstilling, der vises på testogprøver.dk.

Materiale til brug ved prøven

- Der skal ikke udleveres materiale til prøven.

Prøvens varighed

Prøven varer i alt 3 timer.

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

Prøvens forløb

Inden prøvens begyndelse

Eleverne logger på testogprøver.dk. Den tilsynsførende kan læse teksten på bagsiden af dette hæfte op for eleverne inden prøven begynder.

Prøven

Opgaven i sprogligt fokus er digital og selvrettende. Opgaven til skriftlig fremstilling vises i testogprøver.dk.

I 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 sprogligt fokus er registreret, og besvarelsene fra skriftlig fremstilling indsamles.

Første side af elevbesvarelsen til skriftlig fremstilling skal indeholde:

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

Ved elevens aflevering af den skriftlige fremstilling kontrollerer den tilsynsførende, at:

- eleven har nummereret arkene fortløbende, hvis der afleveres mere end ét ark. Nummereringen skal sikre, at eleven får afleveret alle dele af sin besvarelse, og at alle dele af besvarelsen bliver fremsendt til censor. Det er op til skolens leder at angive, hvorvidt eleven kan printe dobbeltsidet, så der enten er en side eller to sider på ét ark
- antallet af ord i elevens besvarelse er noteret til sidst i besvarelsen
- alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt og eleven har signeret.

En elev, der ikke har besvaret opgaven i skriftlig fremstilling, skal aflevere et tomt ark påført elevens Unilogin.

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 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.

Det er skolelederens 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, benytte ikke-tilladte hjælpemidler, udgive en andens arbejde for sit eget eller anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil.

Skolens leder skal desuden sikre, at prøven gennemføres under forhold, der gør det muligt at udelukke, at eleverne kommunikerer utilsigtet.

Se uvm.dk/fp → *Faglig forberedelse* → *Prøvevejledninger* for yderligere informationer om hjælpemidler.

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 hæfte om retningslinjer for plan B.

Forslag til oplæsningstekst – oplæses inden prøven begynder

Om lidt begynder den skriftlige prøve i engelsk. Den varer 3 timer i alt.

Jeg vil give jer nogle informationer om prøven og prøvesituationen.

Prøven består af en opgave i sprogligt fokus samt en opgave i skriftlig fremstilling.

Når I logger på testogprøver.dk, får I adgang til opgaven i sprogligt fokus og oplægget til skriftlig fremstilling.

Den skriftlige fremstilling skal I besvare i et tekstbehandlingsprogram.

Det anbefales, at I anvender cirka 30 minutter på opgaven i sprogligt fokus og cirka 150 minutter til opgaven i skriftlig fremstilling.

Når de 3 timer er gået, er prøven slut. På testogprøver.dk skal I trykke på ”Afslut prøven” og aflevere den skriftlige fremstilling.

Det er vigtigt, at I kun bruger de hjælpemidler, der er tilladte. Hvis I er i tvivl om, hvilke hjælpemidler I må bruge, kan I spørge os. [Læs evt. om hjælpemidler i prøvevejledning for FP10 engelsk]

I må først forlade jeres plads, når vi har kontrolleret jeres besvarelse i skriftlig fremstilling og registreret jeres svar på testogprøver.dk.

God arbejdslyst.