



Folkeskolens
prøver
Maj 2024

Retningslinjer til brug ved de skriftlige prøver Tidsstyring

Maj 2024

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.

Elektronisk udgave

På hjemmesiden for folkeskolens prøver kan du finde disse retningslinjer i en elektronisk udgave. Se uvm.dk/fp → *Prøveafholdelse* → *Retningslinjer for prøver*.

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



Tidsstyring

Maj 2024

Ansvar for tidsstyring

Det er skolens leder, der har ansvar for, at den officielle prøvetid overholdes. Normalt er dette ansvar delegeret til den tilsynsførende i prøvelokalet. Alle elever skal have samme tid til at gennemføre prøven, medmindre der er tale om elever, der aflægger prøve på særlige vilkår med forlænget prøvetid (se afsnittet "Tidsstyring for elever på særlige vilkår").

Inden prøven begynder

Inden prøven begynder, skal den tilsynsførende informere eleverne om, hvordan prøven skal forløbe, og hvad de skal gøre for at få adgang til prøven. Eleverne bør have deres loginoplysninger parat og være logget ind inden prøvestart. Den tilsynsførende har adgang til monitoreringssiden på prøvedagen 30 minutter før prøvestart. Afviklingssiden registrerer, hvornår eleven er logget ind og dermed er klar til at påbegynde prøven ved starttidspunktet. Elever, som har glemt deres Unilogin, kan tildeles adgang til prøven via et midlertidigt kodeord. Dette gør den tilsynsførende ved at trykke på linket 'Opret nyt' i kolonnen 'Midlertidigt kodeord'.

Ved prøvestart

Når det er tid til at starte prøven, skal den tilsynsførende give eleverne adgang til prøven. Dette kan gøres ved, at den tilsynsførende giver alle eleverne adgang til prøven ved at klikke på knappen 'Giv adgang til alle'. Når der er givet adgang til prøven, skal den prøveansvarlige annoncere prøvestarten mundtligt ("Nu må I starte"). Eleverne kan herefter klikke på knappen 'Opdater' i deres statusvindue. Når siden er opdateret, vises knappen 'Start', som eleverne skal klikke på for at starte prøven.

Hvis der er elever, der fremgår af monitoreringssiden som logget ind, men som ikke er til stede i prøvelokalet, kan den tilsynsførende klikke på knappen 'Giv adgang' ud for hver af de elever, der er til stede i prøvelokalet. Ved at give adgang til hver elev enkeltvis, kan den tilsynsførende sikre, at kun eleverne i prøvelokalet får adgang til prøven.

Under prøven

På monitoreringssiden kan den tilsynsførende følge med i, om hver elev er i gang med prøven, eller om eleven har afsluttet prøven. Såfremt den pågældende prøve har flere delprøver, kan der være tale om, at én delprøve skal være afsluttet, inden den næste delprøve kan begynde. I et sådant tilfælde skal den tilsynsførende sikre, at eleven har afsluttet delprøven og derefter give individuel adgang til næste delprøve via monitoreringssiden.

Afslutning af prøven

Den tilsynsførende skal minde eleverne om, at eleverne selv skal afslutte prøven, inden de forlader lokalet. Den tilsynsførende skal holde øje med, hvornår prøvetiden er gået. Når prøvetiden er gået, skal den tilsynsførende annoncere, at prøven er slut og instruere eleverne i at klikke på 'Gå til aflevering' efterfulgt af 'Afslut prøven'. Såfremt en elev ikke følger den tilsynsførendes opfordring til at afslutte, kan den tilsynsførende afslutte elevens prøve fra monitoreringssiden. Den tilsynsførende kan ligeledes afslutte prøven for en elev, der har forladt prøvelokalet uden selv at afslutte den.

Tidsstyring for elever på særlige vilkår

Hvis der er elever, der aflægger prøven på særlige vilkår, skal den tilsynsførende holde regnskab med tiden for disse elever og annoncere sluttidspunkt for de pågældende elever. Konkret tildeles ekstra prøvetid ved, at de pågældende elever fortsætter prøven, efter at den officielle prøvetid er ophørt. Det kan være individuelt, hvor meget ekstra tid de enkelte elever er blevet tildelt, og den tilsynsførende skal derfor være forberedt på, hvilke elever der har fået tildelt ekstra tid, og hvor meget tid de har fået tildelt. Når den ekstra tid er gået, afsluttes prøven (se afsnittet 'Afslutning af prøven').

Det er skolens leder, der skal træffe afgørelse om at tilbyde en elev at aflægge prøve på særlige vilkår (herunder forlænget prøvetid). En sådan afgørelse træffer skolens leder hhv. inden den 1. oktober forud for prøverne i december/januar og inden den 1. december forud for prøverne i maj/juni. Afgørelsen træffes efter samråd med eleven og dennes forældre samt på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering af den enkelte elevs individuelle vanskeligheder og af reglerne for den specifikke prøve.

Ved tekniske udfordringer

Prøvetiden kan blive forlænget, hvis der er tekniske eller praktiske udfordringer med prøveafviklingen, som bevirker, at prøven bliver sat på pause og genoptages for en eller flere elever. Den tilsynsførende registrerer, hvor lang tid prøven har været sat på pause. Ved tekniske eller praktiske udfordringer forlænges prøven for de pågældende elever med den tid, den har været sat på pause.

