



**Folkeskolens  
prøver  
Maj 2021**

**Retningslinjer til brug ved den skriftlige prøve  
i dansk, skriftlig fremstilling FP9**

Maj 2021

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 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.



# Retningslinjer FP9 dansk, skriftlig fremstilling

Maj 2021

## Afvikling

Prøven afvikles fra en hjemmeside, der tilgås via [testogprøver.dk](http://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](http://testogprøver.dk). Den tilsynsførende kan læse teksten på bagsiden af dette hæfte op for eleverne inden prøven begynder.

### 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 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 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 [uvm.dk/fp](http://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](mailto:fp@stukuvm.dk). Se hæftet om retningslinjer for 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.

## Forslag til oplæsningstekst – oplæses inden prøven begynder

Om lidt begynder prøven i dansk skriftlig fremstilling, den varer 3½ time.

Jeg vil give jer nogle informationer om prøven og prøvesituationen.

Til denne prøve i dansk skriftlig fremstilling har I adgang til internettet under hele prøven.

### **Hvis der er valgt samtalerunde læs her:**

Vi starter prøven med en samtalerunde. Når samtalerunden er færdig, skal I tilbage på jeres pladser og tage resten af prøven.

Når I logger på testogprøver.dk, får I adgang til prøven. På skærmen vil I se, at der er 4 opgaver, I skal vælge 1 af de 4 opgaver.

Vi fortæller jer, når der er 60 minutter, 30 minutter og 15 minutter tilbage af prøven.

Når prøven er afsluttet og I har afleveret jeres opgavebesvarelse, kontrollerer vi, om I har nummereret alle ark og at alle rubrikker på forsiden af besvarelsen er korrekt udfyldt.

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 FP9 dansk side 14]

Når I har afleveret opgavebesvarelsen, kontrollerer vi, at oplysningerne øverst på første side er udfyldt korrekt. Derefter må I gerne forlade prøvelokalet.

God arbejdslyst.