



Styrelsen for Undervisning og
Kvalitet
Afdelingen for Erhvervsrettet
Uddannelse og Tilskud

Frederiksholms Kanal 26
1220 København K
Tlf.: 33 92 50 00
E-mail: stuk@stukuvvm.dk
www.stukuvvm.dk
CVR-nr.: 29634750
14. maj 2019
Sagsnr.:19/06931

Optagelsesprøven – praktiske og proceduremæssige forhold

De overordnede rammer for optagelsesprøven og den efterfølgende samtale fremgår af optagelsesbekendtgørelsen herunder [bilag 1](#) i denne bekendtgørelse.

Det tidsmæssige forløb for tilrettelæggelse og afholdelse af optagelsesprøven fremgår af den administrative [prøvekalender](#).

Nedenfor fastlægges en række praktiske og proceduremæssige forhold i tilknytning til prøveafholdelsen.

Tilmelding til optagelsesprøven, herunder ansøgers oplysning om evt. særlige forhold fx ordblindhed

Ansøgerne tilmelder sig prøven ved at møde op på det af 1. prioritets-skolen fastsatte tidspunkt. Det er ansøgerens ansvar at give skolen besked om eventuelle særlige forhold, fx ordblindhed, som kan have indflydelse på tilrettelæggelse af prøven.

Identifikation af ansøgerne

Da skolerne i de fleste tilfælde ikke kender ansøgerne på forhånd, skal ansøgerne legitimere sig forud for prøven og forud for samtalen. Skolerne tilrådes i den forbindelse til at kræve billedlegitimation.

Prøvens form – digital/papir

Selv om udgangspunktet for prøveafholdelsen er, at det sker digitalt i Netprøver, kan skolen beslutte, at prøven afholdes på papir. Hvis prøven afholdes på papir, skal skolen på prøvedagen udskrive eksemplarer af prøven før prøvens start kl. 10. Skolen har adgang til opgavesættet kl. 8.00 på prøvedagen. Efterfølgende skal skolen indscanne besvarelserne og uploade dem i Netprøver, så censorerne har adgang til besvarelserne digitalt i Netprøver inden udgangen af prøvedagen.

Hjælpemidler

Det er ikke tilladt at bruge internettet som fagligt hjælpemiddel eller foretage søgninger på internettet, fx ved hjælp af Google. Det er heller ikke tilladt at kommunikere med omverdenen.

Alle øvrige hjælpemidler er tilladte, fx lærebøger, formelsamlinger, ordbøger og noter. Disse hjælpemidler kan enten medbringes på computeren eller på papir. Skolen kan tillade, at ordbøger tilgås via internettet.

Det er en forudsætning, at ansøgerne har adgang til lommeregner, formelsamling, ordbøger og det periodiske system.

Ordblinde elever kan få forlænget tid til prøven, og de må benytte de kompenserende hjælpemidler, de har benyttet i grundskolen.

Ansvar for prøveafholdelse

Prøven afholdes under ansvar af 1. prioritetsskolens leder. Lederen skal sikre, at gældende regler overholdes i forbindelse med prøveafholdelsen.

Prøveafholdelse andre steder end på 1. prioritetsskolen

Som udgangspunkt afholdes prøven på 1. prioritetsskolen. Dennes leder kan dog i særlige tilfælde tillade, at prøven for en enkelt ansøger eller for grupper af ansøgere afholdes et andet sted end på 1. prioritetsskolen. Også i disse tilfælde er det 1. prioritetsskolens leder, der har ansvaret for, at prøven afholdes efter gældende regler.

Hvis prøven afholdes i en anden tidszone, skal prøven afholdes samtidigt med, at prøven afholdes i Danmark, dvs. kl. 10 – 14 dansk tid.

Alle ansøgere, der indkaldes til prøve i en given termin, indberettes til XPRS af 1. prioritetsskolen i dennes prøveplan, uanset hvor prøven afholdes.

Hvis prøven ikke afholdes på 1. prioritetsskolen, kan det være nødvendigt, at der før og efter prøven er kontakt mellem det sted, hvor prøven afholdes, og 1. prioritetsskolen. Det gælder fx i forbindelse med registrering af ansøgere, der ikke møder frem til prøven, idet dette kun kan registreres af 1. prioritetsskolen. Ligeledes er det kun 1. prioritetsskolen, der kan uploade indscannede besvarelser i Netprøver. Det skal derfor aftales, hvordan besvarelser på papir videregives til 1. prioritetsskolen, så de kan være tilgængelige for censorerne i Netprøver med udgangen af prøvedagen.

Lederen af 1. prioritetsskolen kan tilsvarende tillade, at samtalen, der afholdes efter at resultatet af optagelsesprøven foreligger, i særlige tilfælde kan afholdes fx ved brug af Skype, Facetime eller en anden form for videokonference, der gør det muligt at identificere ansøgeren.

Bedømmelse

Resultatet af prøven vil foreligge i form af de opnåede point i hvert af de fire fag. Disse fire tal og ansøgernes besvarelser kan tilgås af 1. prioritets-skolen via Netprøver, når censuren er gennemført, dvs. fra lørdag den 22. juni 2019.

Ansøgerne har ikke adgang til at se resultatet af prøven. De skal derfor oplyses om udfaldet af prøven (bestået/ikke bestået) i forbindelse med samtalen. Ansøgerne må gerne oplyses om, hvilke pointtal de har opnået i hvert af de fire fag.

Fastlæggelse af bestågrænse

Senest mandag den 24. juni kl. 8 vil Styrelsen for Undervisning og Kvalitet meddele via mail til skolerne, hvad der kræves, for at prøven er bestået.

Udgangspunktet er, at der for ansøgere til hf kræves samlet mindst 60 point og mindst 10 point i hvert af de fire fag. For ansøgere til de 3-årige gymnasiale uddannelser kræves som udgangspunkt samlet mindst 80 point og mindst 15 point i hvert af de fire fag. Disse bestågrænser kan dog blive justeret som følge af det samlede udfald af prøven på landsplan, hvis det viser sig, at besvarelsen af nogle spørgsmål er faldet anderledes ud end forventet.

I tilfælde af nedbrud af it-systemerne

I tilfælde af nedbrud af it-systemerne, der understøtter afholdelse af optagelsesprøven, benyttes en nødplan, der kan håndtere de kritiske punkter i processen:

- Beskikkelse af censorer
- Indberetning af prøveplaner
- Censorallokering
- Afholdelse af optagelsesprøven
- 1. prioritetskolerne distribution af besvarelserne til censorerne
- Censorernes bedømmelse af besvarelserne
- Distribution af censorernes bedømmelse til 1. prioritetskolerne og til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Da der, på nær det første punkt, er tale om en administrativ tidskritisk proces, vil der i tilfælde af nedbrud af den it-mæssige understøttelse ikke være tid til at afvente udbedringer heraf. Nødplanen vil derfor i denne situation straks blive bragt i anvendelse, og skolerne vil blive orienteret om de ændrede procedurer.