

Notat fra tilsynsbesøg ved den skriftlige del af Prøve i Dansk 2 på SCM

Den 10. november 2021 førte GGUC-konsulenterne tilsyn med danskprøverne på Sprogcenter Midt i Horsens, hvor alle prøver tilknyttet driftsaftalerne i det fælleskommunale samarbejde mellem Horsens, Skanderborg, Odder og Hedensted afholdes.

Tilsynsførende overværede afholdelsen af den skriftlige del af Prøve i Dansk 2, dvs. læseforståelsesdelen og den skriftlige fremstilling.

Tilsynet har til formål at tjekke, om prøvernes afholdelse foregår i overensstemmelse med bekendtgørelsen om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., nr. 88 af 24. januar 2021 samt gældende vejledninger, bl.a. *Supplerende retningslinjer for eksaminatorer og censorer ved danskuddannelserne og vejledning om den praktiske prøveafholdelse*.

Konkret har tilsynsførende vurderet prøveafholdelsen efter følgende parametre:

- 1) Planlægning af prøvedagen
- 2) Afvikling af prøverne
- 3) Lokalernes egnethed

Planlægning af prøvedagen – skriftlig prøve

Dagen startede med et planlægningsmøde kl. 8:15, hvor uddannelseschef Bodil Schemtje og de prøveansvarlige mødte ind for at aftale procedurer mv. Der var, ud over uddannelseschefen, 4 undervisere, 2 studentermedhjælpere og en administrativ medarbejder til stede. Der var på forhånd blevet udsendt en prøveplan med informationer om tidspunkter for de enkelte delprøver, lokaler, antal prøvedeltagere og opgavefordeling blandt eksamensvagterne samt anmærkninger om enkelte kursisters funktionsnedsættelser, som fx ordblindhed.

Opgavefordelingen blev gennemgået og praktiske spørgsmål blev afklaret, fx at kursisterne ikke må forlade lokalet, når de er færdige med deres læseopgaver, men at de må gøre det, når de er færdige med skriveopgaven (medmindre det er i det sidste kvarter), hvad der skal ske, hvis kursisterne fortryder at have tilmeldt sig skriveprøven på computer, at ordbøger skal tjekkes, at en eksamenstilsynsførende, herefter kaldet eksamensvagt, skal følge med kursisterne ved toiletbesøg osv.

Afvikling af prøverne

Alle kursister er mødt op i god tid, og de bedes gå ind i prøvelokalet (der er 2 lokaler) for at finde deres plads. På bordene er der sedler med kursistens navn, kursistnummer og prøvenummer. De møder i deres prøvelokale kl. 8:30, der er 3 eksamensvagter i hvert lokale og hermed var at kravet om en eksamensvagt for hver 20 prøvedeltagere ud over de første 20 overholdt. Opgaverne er fordelt blandt de tre eksamensvagter på forhånd og den første eksamensvagt tjekker fremmødet på baggrund af en karakterliste og tjekker kursisternes ID-kort. Den anden eksamensvagt sørger for at ordbøger lægges under kursisternes

bord, således at der ikke er adgang til dem under læseforståelsesdelen. Den tredje eksamensvagt sørger for at kursisterne slukker deres mobiltelefoner, lægger dem i tasken/jakkelommen og bærer tasker og jakker i et separat lokale. På tavlen står der skrevet, hvor lang tid kursisterne må bruge på de enkelte delopgaver. Kl. 8:50 kommer lederen og byder kursisterne velkommen. Hun gennemgår tidsplanen og gør opmærksom på at de kursister, der har meldt sig til at skrive den skriftlige del af prøven på computeren, skal skifte lokale efter læseforståelsesdelen. Hun gennemgår reglerne for aflevering, toiletbesøg mv. og orienterer kursisterne om, at de vil blive bortvist i tilfælde af snyd. Kursisterne instrueres i at udfylde prøvens forside med dato, navn, kursistnummer, cpr-nummer og prøvenummer, og at de først må åbne prøven, når der bliver sagt: "Nu er prøven i gang".

Læseforståelse 1 udleveres 8:57. To eksamensvagter går rundt og tjekker om kursisterne har udfyldt informationerne korrekt, den tredje eksamensvagt holder øje med, at kursisterne ikke åbner prøvematerialet, inden de må gå i gang. Prøven starter kl. 9:00. Et par gange rækker kursisterne hånden op for at få hjælp til besvarelse eller forståelse af opgaverne. Eksamensvagterne afviser venligt og siger, at de ikke må hjælpe. Når kursisterne skal på toilet rækker de hånden op og en af eksamensvagterne følger dem ud. Eksamensvagterne varsler, når der er 5 minutter tilbage. Kursisterne får lov til at aflevere opgaverne, hvis de føler at de er færdige. Ved aflevering kvitterer eksamensvagterne for modtagelsen af opgaven. Tidspunkterne bliver overholdt, og når tiden er gået, får kursisterne at vide at de skal lukke deres opgavehæfter, mens de bliver samlet ind – og at de ikke må tale sammen. To eksamensvagter indsamler, mens den tredje holder øje med at alle opgavehæfter er lukkede.

Til skrive delen bliver kursisterne opdelt i 2 grupper, en gruppe, der skriver på papir og en gruppe, der skriver på computeren. Eksamensvagter følger med den gruppe, der skal skrive på computer. I computerlokalet er der sat skærme op mellem de enkelte pc'er, så kursisterne ikke kan se hvad hinanden skriver. På bordene er der igen sedler med kursisternes navn, kursist- og prøvenummer, så kursisterne kan finde deres plads. Computerne er tændte og det dokument, som kursisterne skal skrive i, er åbent. Til skrivning får kursisterne udleveret en verbeliste. Ordbøgerne er på computeren. Papirordbøger tjekkes inden prøven går i gang. Lederen gør opmærksom på at der skal vælges mellem delprøve 1 og 2 og at delprøve 2 skal skrives. Sluttidspunktet for prøven skrives på tavlen. Ingen forlader lokalet i det sidste kvarter. Der opstår ikke problemer med printning. Opgaverne afleveres og der kvitteres for modtagelse.

Lokalernes egnethed

Prøvelokalerne, hvor de skriftlige prøver blev afholdt, var store, lyse og velegnede til prøveafholdelse. Det var alle steder markeret med opslag, at der var eksamen i lokalet. Kursisterne sad ved enkeltborde, som stod med tilstrækkelig afstand, og på alle borde var der sedler med kursistens navn, kursistnummer og prøvenummer. Under eksaminationen kom der en vinduespudder, der pudsede vinduerne udefra, så der var lidt generende støj i en kort periode.

Vurdering

Ved tilsynet oplevedes en velstruktureret og gennearbejdet forberedelse og gennemførelse af de skriftlige prøver, og det er derfor GGUC-konsulenternes vurdering, at såvel planlægningen af prøvedagen samt afholdelsen af denne bliver udført på ansvarlig vis og i overensstemmelse med bekendtgørelsen.