

Leiðbeiningar til kennara á próftíma

Undirbúningur

Á forsiðu prófverkefna skal tilgreina skóla, önn, ártal, heiti áfanga og bekkjar, nafn kennara, lengd próftíma, námsefni og hjálpargögn - ef einhver eru, þá skal vægi prófþátta koma fram á prófverkefni (sjá sniðmát EB-0002 Lokapróf – sniðmát forsiðu). Prófverkefni eiga að vera þannig samín að þau séu auðskilín og þurfi ekki skýringa við. Umfang prófverkefna skal vera í samræmi við próftíma.

Kennara er heimilt, með samþykki skólameistara, að kveðja til prófdómara utan skólans til að dæma í munnlegum prófum.

Framkvæmd prófa

Kennarar í yfirsetu skulu gefa sig fram við prófstjóra a.m.k. 10 mínútum fyrir auglýstan próftíma. Allar breytingar á yfirsetutöflu eru háðar samþykki prófstjóra.

Kennari, eða staðgengill hans í lögmætum forföllum kennara, skal koma tvisvar til þrisvar í prófstofu í skriflegum prófum sem hann stendur fyrir en oftár í lengri próf en 120 mín. Ef því verður ekki við komið skal vera unnt að ná í hann á meðan á prófi stendur.

Skólinn leggur nemendum til pappír en nemendur skulu gæta þess að hafa með sér skriffæri. Við skrifleg próf má nota þau gögn ein sem eru leyfileg og tiltekin á forsiðu prófs. Skólatöskur, bækur og gögn, önnur en þau sem ofan greinir, skal ekki hafa með inn í prófstofuna. Pennaveski á að geyma á gólfi við prófborði. Nemendur mega ekki hafa síma eða önnur fjarskiptatæki á sér en mega geyma þau á kennaraborði.

Áður en prófstofa er opnuð skal kennari hafa lagt prófverkefni þannig á borðin að auð síða snúi upp (eða forsiða án prófspurninga). Í tæka tíð fyrir auglýstan próftíma opnar hann stofuna en nemendur mega ekki opna prófheftin fyrr en kennari segir til.

Kennari gengur úr skugga um að nemendur afhendi síma og önnur snjalltæki í upphafi prófs og hafi þau stillt á þögn.

Manntal skal gert í upphafi prófs. Þögn og ró skal vera í prófstofum og á göngum skólans og skulu allir stuðla að því að svo sé.

Kennari skrifar leyfilegan próftíma á töfluna og kynnir nemendum í upphafi prófs.

Framlenging próftíma er óheimil nema sérstakar truflanir eða tafir verði á meðan á prófinu stendur.

Ef kennari verður var við vafaatriði í prófverkefni í prófi sem hann leggur fyrir, skal hann greiða úr þeim í heyranda hljóði, ef aðstæður leyfa.

Ef kennari í yfirsetu telur nemanda hafa rangt við í prófi skal hann skrá nafn nemandans og halda til haga óleyfilegum prófgögnum ef einhver eru en gæta þess jafnframt að þögn og ró ríki áfram í prófstofu.

Leiðbeiningar til kennara á próftíma

Kennari skal tilkynna prófstjóra um atvikið strax að prófi loknu. Nemandanum er heimilt að halda áfram prófi, en gert að ræða við prófstjóra að því loknu.

Kennari í yfirsetu ber ábyrgð á að allir nemendur skili prófúrlausnum, merkir við þegar nemendur skila úrlausnum og sér um að koma þeim og ónotuðum prófeintökum til prófstjóra að loknu prófi. Skila á prófúrlausnum í stafrófsröð.

Kennara í yfirsetu ber að fylgjast vel með prófhaldinu og er því óheimilt að sinna annarri vinnu á meðan, s.s. að fara yfir verkefni.

Kennarar, sem eru á vakt meðan á prófum stendur utan prófstofa, sjá um að leysa yfirsetukennara af ef þarf, fylgja nemendum á snyrtingar og koma mætingarblöðum til prófstjóra. Þeir stuðla einnig að því að ró sé á göngum og sameiginlegum rýmum meðan á prófum stendur.

Niðurstöður námsmats skulu skráðar í **innu.is** jafnskjótt og þær liggja fyrir.

Sjá nánar reglur um nám og próf á vef skólans ma.is.

Tilvísanir

EB-0002 Lokapróf – sniðmát forsíðu