



Rutin vid omprov inkl checklista

Följande rutin gäller främst omprovstiden, men kan användas som riktlinje vid andra omprovssituationer.

På omprovstiden på elevernas schema ligger en länk varje vecka för anmälan till omprov. Eleven anmäler sig till omprov EFTER att den har överenskommit med läraren att den ska skriva omprov. Eleven väljer själv datum (vilken onsdag) när hen vill göra provet. **Sista dag att anmäla sig är tisdag samma vecka som omprovet ska ske.**

Alla vuxna kan följa anmälningarna (namn, klass, ämne, lärare, ansvarig för provet) via länk som ligger på omprovstiden i den gemensamma kalendern varje vecka.

När man har vaktat omprov och man är klar innan 17:00 så ansluter man sig till konferenstidens övriga gemensamma aktiviteter.

Checklista - följande gäller vid omprovssituationen och för omprovspärmen.

- Den eller de som håller i omprovstiden tar med sig dator och omprovspärmen till omprovssituationen.
- Omprovspärmen är en gemensam pärm för alla klasser med en flik per klass.
- Ansvarig lärare för resp. omprov ska endast sätta in de prov för den eller de elever omprov gäller och är överenskommet.
- På omprovet ska det stå namn, klass, ämne samt lärare ansvarig för provet
- Sista dag att anmäla till omprov – senast tisdag samma vecka som provet ska ske. Datum för när anmälan är gjord finns via länk på omprovstiden i den gemensamma kalendern varje vecka.
- Eleverna ska inte ha med sig telefon eller dator då omprovet sker om det inte ska ske i Dugga - eller står uttryckligen i instruktionen till omprovet.
- Eleverna ska lämna ifrån sig ev. papper eller anteckningsböcker vid omprovet.
- Den/de som håller i och vaktar omprovet rensar pärmen från prov som inte görs och lägger de i respektive ansvarig lärares fack när omprovstiden är slut. Provpärmen ska hållas tom utom för de prov som är inplanerade. Se i anmälningarna till vilken onsdag eleverna är anmälda.