

PIRLS
2016

PIRLS/PIRLS Literacy 2016

Testvejledning v.1.0

PIRLS
Literacy
2016



AARHUS
UNIVERSITET

DPU - DANMARKS INSTITUT FOR PÆDAGOGIK OG UDDANNELSE
SKOLEFORSKNINGSPROGRAMMET



TIMSS & PIRLS
International Study Center
Lynch School of Education, Boston College

Indholdsfortegnelse

Introduktion	1
Kursusdage	2
1 Din rolle som testansvarlig	3
1.1 Forberedelser til testen	4
1.2 Testmaterialet	5
1.2.1 <i>Elevtestblanketten</i>	5
<i>Eksklusionsstatus</i>	8
1.2.2 <i>Testforløbsblanketten</i>	9
1.3 Tidsplan for testen	9
1.4 Regler for tilsyn af testforløbet	10
2 Administration af PIRLS læsetesten	12
2.1 Vejledning for læsetesten	12
2.1.1 <i>Testmanuskript</i>	12
2.2 Elevspørgeskemaet	18
2.3 Uddeling af spørgeskemaet til forældrene	22
3 Returnering af testmaterialet til skolekontakten	23
Bilag A: Testforløbsblanketter for 3. og 4. klasse	25

Introduktion

Tak fordi du vil fungere som testansvarlig for den internationale undersøgelse af læsefærdigheder i 3. og 4. klasse (PIRLS 2016).

PIRLS står for *Progress in International Reading Literacy Study*. Undersøgelsen bliver gennemført af IEA – The International Association for the Evaluation of Educational Achievement. IEA er en uafhængig international sammenslutning af nationale forskningsinstitutioner og offentlige styrelser, der har stået for undersøgelser af tværnationale færdigheder siden 1959.

Danmark deltog for første gang i en international undersøgelse af de yngste elevers læsefærdigheder i 1991. Siden dengang har der i Danmark været iværksat et væld af tiltag med det formål at fremme børns læsning og læseindlæring. Læseundersøgelsen PIRLS i 2006 viste fx, at den megen fokus på begynderundervisningen i læsning havde løftet de danske 4. klasseelevers læsekompetencer markant, og med undersøgelsen i 2011 viste det sig, at denne fremgang var fortsat. Med PIRLS 2016 får vi mulighed for at iagttage, om de danske 4. klasseelever stadig klarer sig godt i forhold til de ca. 50 andre deltagende lande og i forhold til det øvrige Norden.

I Danmark deltager omkring 190 skoler i PIRLS-undersøgelsen, og på hver skole er der blevet udvalgt en tredjeklasse og en fjerdeklasse til at deltage. Nogle få skoler deltager kun med en klasse fra ét af klassetrinnene.

PIRLS-undersøgelsen består af flere dele: En læsetest og fire spørgeskemaer. Hver elev skal udfylde et spørgeskema om læsevaner, og om hvad eleven synes om at gå i skole. Elevernes forældre eller nærmeste omsorgspersoner skal udfylde et spørgeskema derhjemme, og herudover får skolelederen og de udvalgte elevers dansklærer(e) også et spørgeskema.

Som noget nyt i PIRLS 2016, vil vi denne gang også se på 4. klasseelevernes læsning af elektroniske tekster (ePIRLS). Netop denne form for læsning eksploderer i disse år og bliver en større og større del af den type læsning eleverne anvender både i fritiden og i skolen. ePIRLS-undersøgelsen består af to dele - en læsetest og et kort spørgeskema.

En vigtig del af PIRLS er at undersøge, hvordan forskellige faktorer i skole og hjem ser ud til at hænge sammen med elevernes præstation. Det er derfor af meget stor betydning, at informationerne fra elevernes forældre, skoleledere og dansklærere kan kædes sammen med de enkelte elevers præstationer. For at dette kan lade sig gøre, er det nødvendigt at følge instruktionerne i denne "*Testvejledning*" og i "*Vejledning til skolekontakten*", som er en vejledning, som skolekontakten for din skole har modtaget.

Det er også derfor at alt materiale er forsynet med elevnavne. Navnene tjener alene til at sikre, at de forskellige hæfter, som har relation til en enkelt elev - testhæfte, spørgeskema og forældrespørgeskema - kan holdes sammen. Navnene er kun anvendt til at printe mærkater med, så det er lettere at håndtere for skolen end et intetsigende løbenummer, og de vil ikke på nogen måde blive opbevaret i systemet. Så snart vi har sikret os, at vi har alle hæfter fra hver enkelt elev retur, fjernes navnene fra materialet, og resultaterne vil derfor ikke kunne henføres til bestemte personer.

Det skal understreges, at PIRLS på ingen måde er et forsøg på at evaluere den enkelte elev, lærer, forælder, skoleleder eller skole. *Ingen data offentliggøres så enkelte elever, forældre, lærere eller skoler vil kunne genkendes.* De data, der indsamles, vil gøre det muligt for os at lave analyser af forskellige skolesystemer på tværs af landene uden at afsløre deltagernes identitet. Men I vil som deltagende skole få mulighed for at få besked om jeres klasses resultat, hvis I ønsker det.

For at sikre overholdelsen af de administrative procedurer, vil der blive udsendt repræsentanter fra DPU til tilfældigt udvalgte skoler i PIRLS. Herudover vil IEA udsende internationale observatører til ca. 10 % tilfældigt udvalgte skoler. Observatørerne blander sig ikke i testningen. Deres ansvar er blot at kunne dokumentere, at testen gennemføres i overensstemmelse med instruktionerne i denne vejledning. Det er derfor vigtigt at I meddeler os dato og tidspunkt for, hvornår I vælger at gennemføre testen, så vi kan planlægge disse besøg.

Dette dokument beskriver opgaverne i forbindelse med gennemførelsen af PIRLS undersøgelsen. Instruktionerne til ePIRLS-delen er beskrevet i en separat vejledning, ”ePIRLS Testvejledning”. Tjek venligst, om der er kommet en opdateret version af vejledningen på internettet på www.edu.au.dk/pirls - hvor I vil kunne finde de seneste oplysninger om undersøgelsen.

Tak for jeres deltagelse og god fornøjelse!

Kursusdage

Du eller I vil som testansvarlig(e) blive inviteret til at deltage i en af to mulige kursusdage, hvor der vil blive fortalt om de nyeste resultater inden for læseforskning, og hvor alle procedurer i forbindelse med deltagelse i projektet vil blive gennemgået. Kursusdagene vil blive afholdt kl. 9:30 - 16,

mandag d. 8. februar på IUP (DPU) i København og
onsdag d. 10. februar på Aarhus Universitet.

Vi har desværre ikke mulighed for at honorere deltagelsen i PIRLS på anden måde end ved at stille vores viden til rådighed gennem et sådant kursusarrangement. Vi håber på den måde, at projektet kan bidrage til en opkvalificering af skolens viden på læseområdet. Deltagelse er gratis, men man må selv sørge for transport og frihed til at deltage.

Tilmelding til kursusdagene er nødvendig og skal ske senest **d. 18. januar** på edu.au.dk/pirls. Her vil man også kunne se programmet for kursusdagene. (Se under punktet Skolekontakt).

Kursusdagene vil blive afholdt på følgende steder:

<p>Kursusdag i København d. 8. februar kl. 9:30 – 16 Adresse: DPU Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse Aarhus Universitet Campus Emdrup Bygning A, Festsalen A220 Tuborgvej 164, 2400 København NV</p>	<p>Kursusdag i Århus d. 10. februar kl. 9:30 – 16 Adresse: Nobel Auditorium 1482-105 Nobelparken, Jens Chr. Skous Vej 4, 8000 Århus C</p>
--	--

1 Din rolle som testansvarlig

Din rolle som testansvarlig er at afholde PIRLS-testen på din skole i overensstemmelse med de internationale standardiserede procedurer. Det er vigtigt, at du holder dig til denne vejledning, så vi er sikre på, at procedurerne for testen er de samme på de deltagende skoler i Danmark som i resten af verden.

Din rolle som testansvarlig er:

- › *At blive fortrolig med denne vejledning senest en uge før testen afholdes. Som bilag til denne vejledning findes en Testforløbsblanket med vejledning.*
- › *At tale med skolekontakten på din skole, hvis du har spørgsmål eller er i tvivl.*
- › *At sørge for, at hver elev modtager det testhæfte, Elevspørgeskema og Spørgeskema til forældrene, der er udarbejdet specielt til ham eller hende.*
- › *At afholde testen ved at følge retningslinjerne i denne vejledning.*
- › *At holde tidsplanen for testen og notere tider på Testforløbsblanketten.*
- › *At udfylde oplysningerne om elevdeltagelsen på Elevtestblanketten.*
- › *At tjekke deltagelsesprocenten – og evt. afholde en opfølgning, hvis deltagelsen er under 90%.*
- › *At aftale med skolekontakten, hvordan materialet returneres til DPU.*

Du bedes give hver deltagende elev hans/hendes forældrespørgeskema, ”Spørgeskema om at lære at læse”, med hjem, så hans/hendes forældre eller omsorgsperson kan besvare det. Forældrespørgeskemaet skal gives til eleven sammen med en folder, der forklarer formålet med undersøgelsen. Du kan også vælge at uddele forældrespørgeskemaet på PIRLS-dagen, men vi anbefaler, at du uddeler det før testen og beder eleverne om at returnere det på selve PIRLS-dagen.

Hvis en skole ønsker at informere forældrene lidt mere grundigt end det sker med folderen, så har vi på edu.au.dk/pirls lagt et eksempel på et orienteringsbrev til forældrene. Man er velkommen til at bruge det som model for sit eget brev, eller man kan udsende det, som det er. Man er også velkommen til at dele den lille video fra hjemmesiden på fx skoleintra.

Vi og Undervisningsministeriet anser deltagelse i PIRLS som en integreret del af skolens undervisning i faget dansk, og som sådan behøver forældrene ikke at give tilladelse til, at eleverne kan deltage. Hvis en skole ønsker at stille forældrene frit, kan man anvende orienteringsbrev_2. Her kan forældrene bede deres barn fritaget for at deltage i undersøgelsen. HUSK at skolen i så fald skal stille anden undervisning til rådighed for eleverne i den tid, hvor resten af klassen deltager i PIRLS.

1.1 Forberedelser til testen

Det er vigtigt, at I *senest 15. februar* meddeler os dato og tidspunkt for, hvornår testene afholdes. Send en mail til pirls@dpu.dk med skolens navn og PIRLS-ID samt testdato og tidspunkt, så vi kan planlægge et eventuelt besøg af en observatør. Skolekontakten vil modtage en mail herom.

En uge før testen

- › *Sikre dig, at du har forstået testforløbet og testinstruktionerne.*
- › *Gøre dig bekendt med reglerne for planlægning af testen, tidsrammen for testen og afholdelse af testen.*
- › *Gøre dig bekendt med hvordan Elevtestblanketten og Testforløbsblanketten skal udfyldes.*
- › *Tale med skolekontakten for at afklare eventuelle spørgsmål du måtte have, før du skal afholde testen.*
- › *Planlægge testdagen sammen med skolekontakten og skolelederen (f.eks. lave aftaler om lokaler, tidspunkter, antallet af stole og borde).*
- › *Tjekke om der mangler testhæfter, Elevspørgeskemaer eller forældrespørgeskemaer med navne til nogen af eleverne.*
- › *Give hver deltagende elev hans/hendes ”Spørgeskema om at lære at læse” med hjem til besvarelse af elevens forældre/omsorgsperson sammen med en folder, der forklarer formålet med undersøgelsen. Bed eleverne returnere det på testdagen eller kort tid efter.*
- › *Kontakte klasselæreren og informere ham/hende om, at eleverne bør have noget med, de kan læse stille i ved deres bord, hvis de skulle blive færdige med testen før tid*

En time før testen

Omkring en time før testen skal du være sikker på, at du har al det materiale, du skal bruge for at kunne afholde testen – se listen i afsnit 1.2. Tjek også at lokalet er klar til, at I kan afholde test i det.

Tjek om skolekontakten har besvaret spørgsmål 1-8 på Testforløbsblanketten. Hvis det ikke er tilfældet, bedes du svare på spørgsmålene. Hvis du har brug for hjælp til at besvare dem, så kontakt skolekontakten.

For at fremskynde den korrekte uddeling af testmaterialet, kan du tjekke at testhæfterne, Elevspørgeskemaerne og ”Spørgeskema om at lære at læse” ligger i samme rækkefølge, som eleverne er noteret på Elevtestblanketten. Tjek også at det er de korrekte elevnavne, der står på forsiden af materialerne.

1.2 Testmaterialet

Skolekontakten har ansvaret for at al testmaterialet bliver opbevaret på et sikkert sted indtil testdagen. Skolekontakten vil give dig testmaterialet kort før testen skal afholdes.

Du skal bruge følgende for at afholde testen:

- › *Denne testvejledning*
- › *en Elevtestblanket med elevernes navne og med en oversigt over, hvilket testhæfte den enkelte elev skal have*
- › **Testhæfter** til alle deltagende elever i klassen og to ekstra eksemplarer i reserve
- › *Elevspørgeskemaer til alle deltagende elever i klassen og to ekstra eksemplarer*
- › *”Spørgeskema om at lære at læse” til alle elever i klassen og to ekstra eksemplarer*
- › *en Testforløbsblanket forberedt til klassen, se afsnit 1.2.2*
- › *et stopur, tidtagingsur eller et ur med minutviser*
- › *Penne til at besvare test og spørgeskemaer med. Eleverne skal bruge de medsendte penne eller en tynd sort eller blå tusch af hensyn til registreringen af svarene. Når eleverne har udfyldt Elevspørgeskemaet efter at testen har været afholdt, må de beholde pennen.*
- › *En frilæsningsbog eller nogle opgaveark, som du kan give til eleverne, hvis de skulle blive færdige med testen før tid*

Hvert testhæfte er tildelt eleverne efter en bestemt systematik. Du må ikke ændre på dette. Det er meget vigtigt, at du sikrer dig, at hver elev modtager det testhæfte, som har elevens navn trykt på forsiden samt det Elevspørgeskema og ”Spørgeskema om at lære at læse”, som også har elevens navn på forsiden.

Navnene tjener alene til at sikre, at de forskellige hæfter, som har relation til en enkelt elev - testhæfte, Elevspørgeskema og forældrespørgeskema - kan holdes sammen. Navnene er kun anvendt til at printe mærkater med, så det er lettere at håndtere for skolen end et intetsigende løbenummer, og de vil ikke på nogen måde blive opbevaret i systemet. Så snart vi har sikret os, at vi har alle hæfter fra hver enkelt elev retur, fjernes navnene fra materialet, og resultaterne vil derfor ikke kunne henføres til bestemte personer.

1.2.1 Elevtestblanketten

Elevtestblanketten er meget vigtig for styringen af testforløbet og for den efterfølgende databearbejdning. På Elevtestblanketten står der hvilket testhæfte den enkelte elev skal have, og du skal bruge den til at notere den enkelte elevs deltagelse – se eksemplet i figur 1.1.

Kolonne 8 er beregnet til at notere elevernes deltagelse i. Den er inddelt i to dele – den ene til det regulære testforløb, og den anden (den farvede) er til en evt. opfølgingsprøve, hvis det bliver nødvendigt.

Du skal notere elevernes deltagelsesstatus på følgende måde i kolonne 8:

Kode C	Eleven deltog i testen
Kode SA	Eleven deltog i testen under særlige forhold
Kode A	Eleven var fraværende fra testen
Kode P	Forældretilladelse nægtet
Kode NA	Eleven går ikke længere på skolen.

En elev skal registreres som havende deltaget, selv om han/hun kun har besvaret den ene af de to dele af testhæftet. Elever, der er ekskluderet fra testen, behøver ikke at få tildelt en kode. Hvis en elev til dagligt anvender særlige hjælpemidler, må disse også godt anvendes under PIRLS, og det noteres så blot som en kode **SA** – deltog under særlige forhold. Se også afsnittet om Eksklusionsstatus på side 8.

Se figur 1.1 side 7 for et eksempel på en udfyldt Elevtestblanket.

I kolonne 9 registreres om Forældrespørgeskemaet er afleveret:

Kode N	Forældrespørgeskemaet er IKKE afleveret
Kode P	Forældrespørgeskemaet ER afleveret

I kolonne 6: PIRLS *hæfte* står hæftenumrene på det hæfte eleven skal have udleveret. Det R, som står i kolonne 7 betyder, at svarene i disse hæfter skal bedømmes af to uafhængige bedømmere på DPU (rekodes), så det har ingen betydning for selve testningen.

På Elevtestblanketten er der flere for-kodede Elev ID-felter end der er elever i klassen. Du skal bruge disse ekstra "<A>- pladser" sammen med de overskydende testhæfter og spørgeskemaer på denne måde:

- › *Hvis der er en ny elev i klassen på testtidspunktet, som ikke er registreret på Elevtestblanketten, skal du bruge et af de overskydende testhæfter, det tilsvarende Elevspørgeskema og "Spørgeskema om at lære at læse". Det er vigtigt at de tre hæfter har samme ID-nummer. Skriv elevens navn på den øverste række af de tre rækker på Elevtestblanketten, som er markeret <A>. Skriv elevens navn på rækkens tilhørende testhæfte og spørgeskemaer (se kolonne 6) og udfyld rækken med elevens deltagelsesstatus. I figur 1.1 er dette blevet udfyldt for "Ulla Hansen" som eksempel.*

Hvis nogle af de oprindeligt tildelte testhæfter, Elevspørgeskemaer og/eller "Spørgeskemaer om at lære at læse" er beskadigede, skal du erstatte dem med et af de ekstra hæfter. Overfør elevens navn, det oprindelige elevid-nummer samt kontrolsummen til de ekstra testhæfter eller spørgeskemaer og tilføj en note på Elevtestblanketten

Figur 1.1 Eksempel på udfyldt Elevtestblanket

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N				
1	PIRLS Literacy 2016 - Elevtestblanket 3. klasse																	
3	Skolens navn:		Danmark															
6	Østre skole		[a]		[b]		[c]		[d]		[e]							
7			Skole ID	Klasse ID	Klassens navn	Klasse-trin	Sprog											
8			3096	309601	3. B	3	Dansk											
10	①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨	
11			PIRLS elev ID		Fødselsdag			Køn	Eksklusionsstatus	PIRLS hæfte	Genkodes: R = Ja*	Deltagerstatus				Returnering af 'Spørgeskema til hjemmet'		
12												Test session		Opfølgings session				
13												Læsetest	Spørgeskema	Opfølg læsetest	Opfølg spørgeskema			
14	Elevens navn		DD	MM	ÅÅÅÅ													
18	Mette Mikkelsen		03	17	02	2006	1	2	R			SA	C				P	
19	Ndong Rapplace Petersen		04	29	12	2006	2		3			C	C				P	
20	Niels Sørensen		05	03	03	2006	2		4	R		NA	NA				N	
21	Jens Ole Hansen		06	07	03	2006	2		5			A	A	C	C		P	
22	(...)																	
23	<A> Ulla Hansen		22	23	09	2006	1		3			C	C				P	
24	<A>		23						4									
25																		
27	<p>Køn (kolonne 4): 1 = Pige; 2 = Dreng</p> <p>Eksklusionsstatus (kolonne 5): 1 = Elever med fysiske handicap; 2 = Elever med vidtgående læse- eller indlæringsvanskeligheder; 3 = elever, der ikke taler dansk</p> <p>Hvis en elev har deltaget med særlige hjælpemidler (fx CD-ord) eller støtte noteres det med "SA" i kolonne 8</p> <p>Deltagerstatus (kolonne 8): C = Har deltaget; SA = Har deltaget under særlige forhold; A = Fraværende; P = Mgl. forældretilladelse; NA = Går ikke mere på skolen</p> <p>Returnering af 'Spørgeskema til hjemmet' (kolonne 9): N = Nej, ikke returneret; P = Returneret</p> <p>* Kolonne 7 skal ikke udfyldes yderligere.</p>																	

Eksklusionsstatus

Nogle elever kan i kolonne 5 være blevet tildelt en eksklusionskode, som gør, at de kan fritages for at deltage i undersøgelsen. Da der kan være lidt usikkerhed om, hvornår elever skal deltage eller ej, skal vejledningen herom gentages her. I alle tilfælde gælder det, at der skal være tale om *særlige* vanskeligheder, dvs. vanskeligheder af en betragtelig størrelse, før en elev skal fritages. Alle elever, som til dagligt kan indgå i klassens liv, bør som hovedregel deltage.

1. Hvis en elev har et fysisk handicap, som gør at vedkommende ikke kan deltage i testen, så skal vedkommende fritages, og der skal noteres et 1-tal ud for elevens navn på elevoversigten. Hvis en elev fx mangler et øje, så vil vedkommende formodentlig alligevel godt være i stand til at være med.
2. Hvis eleven har *særlige* indlæringsvanskeligheder, kan eleven fritages. Der skal så noteres et 2-tal ud for elevens navn på elevoversigten. Men der skal være tale om massive indlæringsvanskeligheder før man skal fritages. Det er ikke tilstrækkeligt, at eleven blot er en lidt dårlig læser, og får støtte i *skolens støttecenter*. Særlige specialklasser er på forhånd fritaget fra at deltage.
3. Hvis eleven ikke taler dansk, kan eleven fritages. Her er der typisk tale om elever, som har tilbragt mindre end et år i landet. Det er heller ikke her tilstrækkeligt, at eleverne ikke klarer sig som en indfødt, men hvis de er i stand til at deltage i klassens liv, så skal de også have chancen for at være med i PIRLS. Hvis der er tosprogede elever, som er så dårlige til dansk, at de i praksis modtager det meste af deres undervisning i andre sammenhænge end i klassen, så vil det nok ikke være rimeligt, at lade dem deltage. De skal så markeres med et 3-tal ud for navnet på elevoversigten.

Det er vanskeligt at lave firkantede regler i denne situation, og der vil derfor altid være tale om et skøn. Det er afgørende for os, at alle elever har en god oplevelse af at være med i undersøgelsen. Elever, som kan forventes at skulle kæmpe lidt med materialet skal derfor instrueres i, at de bare skal gøre det så godt de kan – for det er også godt nok til undersøgelsen, og så har de været med til at give deres bidrag til, at vi kan få en bedre viden om, hvordan man kan gøre undervisningen bedre. Ingen elever vil bagefter blive konfronteret med deres eget resultat.

Der er produceret og medsendt materialer også til de elever, der på forhånd har fået en eksklusionsstatus, så hvis I vurderer, at en elev på trods af en forhåndsmarkering alligevel godt kan være med, så lad blot eleven deltage, men lad eksklusionsstatus stå som det oprindeligt er oplyst og registrer det i kolonne 8. Hvis eleven har anvendt særlige hjælpemidler som fx CD-ord skrives SA i rubrikken ”Læsetest” i kolonne 8. Hvis der ikke er anvendt særlige hjælpemidler eller støtte så har eleven deltaget på lige fod med de andre elever.

Elever, der er markeret med en eksklusionsstatus på Elevlisten har fået tildelt et hæfte, der også er tilgængeligt som en pdf-fil. Denne fil vil kunne anvendes af fx CD-ord eller andre elektroniske hjælpemidler. Elevernes svar skal dog stadigvæk skrives manuelt i den papirudgave af testen, som har elevens navn påført..

1.2.2 Testforløbsblanketten

Du skal anvende den Testforløbsblanket, som skolekontakten har gjort klar til dig, til at dokumentere tidsplanen for testforløbene, og til at besvare nogle få spørgsmål vedrørende særlige forhold eller problemer under afholdelsen af testen. En kopi af Testforløbsblanketterne er vedlagt som bilag til denne vejledning. *Se Bilag A* og *Bilag B*. Testforløbsblanketterne er sendt som Excel-ark til Skolekontakten, og de udfyldes efter testene er afholdt. Man flytter sig lettest fra celle til celle ved anvendelse af tabulatortasten. Når blanketterne er udfyldt skal de returneres vedhæftet en mail til pirls@dpu.dk – se også afsnit 3 om returnering af materialet side 25.

1.3 Tidsplan for testen

Eleverne skal tage selve PIRLS-testen over to lektioner, således at Del 1 tages i første lektion og Del 2 i anden lektion. Eleverne skal tage begge dele af testen den samme dag, med en kort pause imellem. Denne pause bør **højst** være **30 minutter** afhængig af skolens skemapolitik.

Selv om det stærkt anbefales at få Elevspørgeskemaet besvaret på den dag, hvor testen afholdes, er det muligt at skolekontakten har valgt en anden dag. Denne dag skal være efter eleverne har besvaret testen. Det tager ca. 25-30 minutter for elever at besvare Elevspørgeskemaet.

Tidsrammerne for testen skal være som følger:

- › *Ca. 10 minutter til forberedelse (motivering/forberedelse af elever, højtlesning af instruktioner, uddeling af testhæfter, testpenne osv.)*
- › **Præcis 40 minutter** til at besvare testhæftets *Del 1*
- › *En kort pause på højst 30 minutter*
- › *Ca. 5 minutter til forberedelse af Del 2 (højtlesning af retningslinjer fra testvejledningen mm.)*
- › **Præcis 40 minutter** til at besvarelse af testhæftets *Del 2*.

Hvis Elevspørgeskemaet besvares samme dag som testen:

- › *En kort pause*
- › *Ca. 10 minutter til forberedelse (højtlesning af instruktioner)*
- › *Ca. 30 minutter til besvarelse af Elevspørgeskemaerne*

Det er meget vigtigt, at du følger de ovenstående tidsrammer nøje. Du skal notere testens faktiske tidsforløb på Testforløbsblanketten – se *Bilag A*.

Du skal også give hver deltagende elev hans/hendes ”Spørgeskema om at lære at læse” med hjem til besvarelse af elevens forældre/omsorgsperson(er) sammen med en folder, der forklarer formålet med undersøgelsen. Se afsnit 2.3.

1.4 Regler for tilsyn af testforløbet

Som testansvarlig skal du følge disse generelle regler under testningen:

Hvis eleverne stiller spørgsmål:

- › Svar ikke på spørgsmål om indholdet af testens tekst eller spørgsmål og giv ingen specifik information, svar eller instruktioner på nogle af testens spørgsmål. Det bedste svar, du kan give, hvis eleverne spørger om hjælp til opgaverne er:
”Jeg må ikke svare på nogen spørgsmål, så du må bare svare på spørgsmålet, så godt du kan.”
- › Du skal dog sikre dig at eleverne har forstået, hvad de skal gøre. Du må altså gerne svare på spørgsmål om hvad de skal gøre og hvordan de skal skrive deres svar. Fx hvilken tekst de skal læse, at de skal udfylde en cirkel ved nogle spørgsmål og ved andre selv skrive deres svar, hvordan de fortryder et svar mm.
- › I mange tilfælde vil elevernes lærer være til stede under testforløbet. Du skal instruere læreren i ikke at besvare nogle af de spørgsmål eleverne måtte have og ikke give nogen specifik information, svar eller instruktion på nogle af testens spørgsmål. Igen er det bedste svar på denne type spørgsmål: ”Jeg må ikke svare på nogen spørgsmål, så du må bare svare på spørgsmålet, så godt du kan.”

Hvis en elev kommer for sent:

- › Hvis en elev kommer sent, men dog inden testen er sat i gang, må eleven gerne få sit testhæfte. En elev, der ankommer efter testen er sat i gang – dvs. når de andre elever har åbnet deres hæfter, og du er begyndt at læse højt af retningslinjerne – må ikke deltage i denne del af testen.
- › Hvis en elev ankommer i pausen mellem første og anden del af testen, inden anden del er gået i gang, må han eller hun gerne deltage i anden del af testen. Vær venligst opmærksom på, at eleven så besvarer spørgsmålene i testhæftets anden del.

Mens eleverne arbejder med testhæftet:

- › Gå rundt i lokalet mens eleverne arbejder for at se, om de læser den rigtige tekst og besvarer spørgsmålene i den rigtige del af testhæftet.
- › Hvis en elev har besvaret Del 1 eller Del 2 i sit testhæfte før tiden for testen er udløbet, må eleven bruge den resterende tid på at gennemgå sine svar i den del af hæftet, der svarer til den del af testen, der afholdes. Eller han/hun må læse i sin frilæsningsbog ved sit bord uden at forstyrre de andre. (Du kan eventuelt få nogle opgaveark fra læreren, som eleverne kan arbejde selvstændigt med indtil tiden er gået).
- › **Bemærk venligst** at eleverne skal pakke alt elektronisk udstyr (fx mobiltelefoner, bærbare computere, kameraer osv.) væk mens testen afholdes, med mindre eleven har særlig tilladelse til at anvende hjælpemidler.

Hvis elever beder om lov til at forlade testlokalet:


- › *Elever, der beder om lov til at forlade testlokalet, må kun få lov til dette i nødstilfælde (fx hvis eleven bliver syg). Hvis en elev ikke er i stand til at gennemføre testen, skal du samle elevens hæfte ind og skrive grunden til, at eleven forlod testen på hæftets forside. Hvis en elev forlader lokalet og kommer tilbage, kan han/hun fortsætte med at besvare spørgsmålene i hæftet i den resterende tid af testforløbet. Elever må ikke forlade lokalet med noget af testmaterialet.*
- › *Hvis en elev nægter at deltage, skal du samle elevens testhæfte og/eller spørgeskema ind og notere det på Elevtestblanketten.*

Andre problemer eller hændelser under testen:

- › *Skriv en bemærkning på Testforløbsblanketten, hvis du støder på problemer af nogen art under afholdelsen af testen.*

2 Administration af PIRLS læsetesten


2.1 Vejledning for læsetesten

De instruktioner, der står ud for følgende bog-symbol  og som er skrevet med **fed**, udgør et manuskript, der skal læses højt for eleverne ord for ord, for at sikre at testen afholdes på samme måde i alle deltagerlande. Selv om du skal være bekendt med disse instruktioner, inden du afholder testen, skal du ikke forsøge at lære dem udenad. Læs instruktionerne præcis som de står skrevet. Alle eksemplerne, der er skrevet med grå, skal også læses højt for eleverne. De kommentarer, der ikke er skrevet med fed skal ikke læses højt. Det er retningslinjer, der kun er til dig.


Når du indleder et testforløb:

- › *Tjek at skolekontakten har skrevet det korrekte klasse-ID øverst på Testforløbsblanketten. Hvis det mangler, kan du finde det på Elevtestblanketten, kolonne [b].*
- › *Tjek at eleverne sidder roligt med intet andet på deres bord end de udleverede penne. Pennene skal samles ind, hvis Elevspørgeskemaet ikke bliver besvaret på samme dag som testen. Først efter at både testhæfte og Elevspørgeskema er besvaret, må eleverne få pennene med hjem.*
- › *Der kan være en lille forsegling på spidsen af hver pen, når den er ny. Den kan nemt fjernes, så pennen kan skrive.*
- › *Noter det aktuelle tidspunkt i celle (9a) på Testforløbsblanketten.*
- › *Begynd at læse højt fra manuskriptet:*

2.1.1 Testmanuskript

 **Denne skole er blevet udvalgt til at deltage i en vigtig international undersøgelse, der ser på, hvor gode børn rundt omkring i verden er til at læse. Elever fra mere end 50 lande fra hele verden deltager i denne undersøgelse. Jeg vil bede jer være helt stille, blive siddende ved bordet og lytte godt efter, mens jeg fortæller jer hvad I skal gøre.**

 **Jeg vil nu dele hæfterne ud. I må IKKE åbne dem før jeg siger til. I vil hver især få ét hæfte. Der er forskellige hæfter, så I får ikke alle det samme.**

 **Hvis I stadig har nogle skolebøger eller papirer på jeres bord, så læg dem væk nu. Alle mobiltelefoner, bærbare computere eller kameraer, skal være helt slukket og pakket væk, mens arbejdet er i gang.**

Når du deler hæfterne ud, skal du være opmærksom på, at hver elev får det hæfte, der er udarbejdet specielt til ham eller hende. Det kan du gøre ved at læse navnet på hvert hæfte og give det til den rette elev. Eleverne må IKKE åbne hæftet, før du siger til. Notér elevernes deltagelsesstatus på Elevtestblankettens kolonne 8 (Læsetest). Hvis du afholder en opfølgingsprøve, skal du benytte den farvede del af kolonne 8 (Opfølg Læsetest).

Hvis en elev er fraværende, skal du gemme denne elevs hæfte væk. Du må ikke give det til en anden, da hvert hæfte er registreret til én bestemt elev.


Hvis der er en elev i lokalet, som ikke er registreret på Elevtestblanketten, eller hvis et af de tildelte hæfter er beskadiget, kan du bruge et af de to ekstra hæfter, som det er beskrevet i afsnit 1.2.1, side 8.

Når du har delt hæfterne ud og Elevtestblanketten er udfyldt, siger du følgende til eleverne:

 **Luk hæftet op på den første side, hvor der står "Vejledning". Følg med, når jeg læser vejledningen højt.** (Notér tidspunktet i celle 8a på Test-forløbsblanketten).

Vejledning

 **I dette hæfte skal du læse nogle tekster og svare på spørgsmål om det, du læser. Du vil måske synes, at noget af det er let, og at noget af det er svært.**

 **Spørgsmålene kan se forskellige ud. Til en del spørgsmål får du fire svar at vælge imellem. Du skal vælge det svar, du mener, er det rigtige og så udfylde cirklen ud for. Eksempel 1 viser sådan et spørgsmål.**

Eksempel 1 skal læses højt for eleverne.

Eksempel 1


1. Hvor mange dage er der i en uge?

A 2 dage


B 4 dage

C 7 dage

D 10 dage

 **Det rigtige svar er jo "7 dage", så derfor skal cirklen ud for "7 dage" være udfyldt.**

 **Hvis du er i tvivl om svaret på et spørgsmål, skal du udfylde cirklen ud for det svar, du synes er det bedste og gå videre til det næste spørgsmål i testen.**

 **Hvis du vil ændre dit svar på et spørgsmål, skal du sætte et ~~X~~ hen over dit første valg, som det er vist her: ~~X~~ Så skal du udfylde cirklen ud for dit nye svar. Eksempel 2 viser, hvordan man skal gøre.**

Eksempel 2 skal læses højt for eleverne.

Eksempel 2

1. Hvor mange dage er der i en uge?

2 dage

B 4 dage

7 dage

D 10 dage



Efterhånden som du arbejder dig igennem spørgsmålene, kan du blive nødt til at gå tilbage til noget af den tekst, du har læst, som en hjælp til at besvare spørgsmålene.

(Her skal eleverne bladre om på næste side.)



I andre spørgsmål skal du skrive dit svar på linjerne under spørgsmålet. Eksempel 3 viser sådan et spørgsmål. (Teksten med drengen, som finder en bog, står ikke her – det er bare et eksempel).

Eksempel 3

3. Hvor går den lille dreng hen, efter at han har fundet bogen?





Eksempel 3 har et billede af en blyant med et 1-tal ved siden af. Det betyder, at spørgsmålet er 1 point værd. Ved spørgsmål der er 1 point værd, skal du skrive et par ord eller en sætning.



Eksempel 4 viser et spørgsmål med et billede af en blyant og et 3-tal ved siden af. Det betyder, at spørgsmålet er 3 point værd. Ved spørgsmål der er 2 eller 3 point værd, skal du forklare, hvad du mener, ved at bruge det du har læst i historien eller artiklen. Du må gerne skrive hele sætninger, hvis du vil.






Læs eksempel 4.

Eksempel 4

4. Hvad er det, der gør at slutningen på historien er både lykkelig og sorgelig? Brug det du har læst i historien, når du forklarer det.



-  **Du får 40 minutter til at arbejde med den første tekst i dit hæfte. Så tager vi en kort pause. Derefter arbejder du 40 minutter mere.**
-  **Gør dit bedste for at svare på alle spørgsmål. Hvis der er et spørgsmål, du ikke kan svare på, så gå videre til det næste.**
-  **Teksterne er ikke lige lange, så nogen vil blive færdige før andre.**




Første del af testen

-  **I slutningen af den første del af dit hæfte står der:**



Stop

Denne del af hæftet er slut.
Du må ikke arbejde videre,
før du får besked på det.

-  **Når du ser det tegn, må du ikke arbejde videre i hæftet, før du får besked på det.**
-  **Du kan gennemgå dine svar, indtil tiden er gået eller du kan tage en frilæsningsbog frem og læse stille i den ved bordet [*og/eller - alt efter, hvad I har aftalt med klassen inden testningen - du kan også få nogle opgaveark af mig. Hvis du er færdig før tid, kan du række hånden i vejret for at få et ark.*]**
-  **Er der nogen spørgsmål?**

Når alle problemer er løst og du igen har elevernes opmærksomhed, skal du notere tidspunktet i celle (8b) på Testforløbsblanketten.

Derefter siger du:

-  **Vend siden og begynd at læse den første tekst i hæftet.**


Begynd at tage tid på de 40 minutter til Del 1. **Notér** det aktuelle tidspunkt i celle (9a) på testforløbsblanketten.

Sørg for, at alle eleverne arbejder i den rigtige del af hæftet. Husk, at du ikke må hjælpe eleverne med testen. Mens eleverne arbejder, bør du gå rundt i lokalet for at se, om eleverne arbejder i den rigtige del af deres hæfte.

Når de 35 minutter er gået, siger du følgende:

-  **I har nu 5 minutter tilbage til at arbejde i denne del af hæftet. Prøv om du kan nå at besvare de spørgsmål, du mangler i den første del af hæftet før pausen.**

Når de 5 minutter er gået, siger du:

-  **Tiden er gået. Luk venligst dit hæfte og læg din pen. Du må ikke skrive mere. Vi tager nu en [*indsæt den tid (højst 30 minutters) der er passende for dine elever*] pause. (Notér det aktuelle tidspunkt i celle (9b) på Testforløbsblanketten.)**

Pause

Hvis lokalet efterlades uden opsyn i pausen, skal du samle elevernes hæfter ind. Opbevar hæfterne et sikkert sted i pausen. Efter pausen skal du igen dele hæfterne ud, lige som du gjorde da testen startede. Vær sikker på, at hver elev får det samme hæfte, som han/hun arbejdede i under den første del af testforløbet..

Anden del af testen

Notér det aktuelle tidspunkt i celle (10a) på Testforløbsblanketten.

Sørg for, at alle eleverne sidder på deres pladser. Når eleverne er på plads og der er stille i lokalet, kan du dele hæfterne ud igen, hvis det er nødvendigt. Derefter siger du følgende:

 **Har alle deres eget hæfte?**

Når alle problemer er løst og du igen har elevernes opmærksomhed, noterer du det aktuelle tidspunkt i celle (10b) på Testforløbsblanketten og siger:

 **Nu skal I læse en ny tekst og arbejde med spørgsmålene i den anden del af jeres hæfte.**


 **Til sidst i den anden del af dit hæfte står der STOP. Hvis du bliver færdig før tid, kan du gennemgå dine svar i den anden del af dit hæfte.**

 **Nu må du bladre om til den anden tekst i dit hæfte og begynde.**

Begynd at tage tid på de 40 minutter til Del 2. Notér det aktuelle tidspunkt i celle (11a) på Testforløbsblanketten.

Sørg for, at alle eleverne arbejder i den rigtige del af hæftet. Husk, at du ikke må hjælpe eleverne med testen. Mens eleverne arbejder, bør du gå rundt i lokalet for at se, om eleverne arbejder i den rigtige del af deres hæfte. Hvis en elev er færdig før tid, skal du sørge for, at han/hun enten har en bog at læse i eller nogle opgaveark at arbejde med.


Når de 35 minutter er gået, siger du følgende:

 **I har 5 minutter tilbage til at arbejde i denne del af hæftet. Prøv, om du kan nå at besvare de spørgsmål, du mangler.**

Når de 5 minutter er gået, siger du:

 **Tiden er nu gået og I skal stoppe med at arbejde.**

Notér det aktuelle tidspunkt i celle (11b) på Testforløbsblanketten og sig:

 **Nu skal I bladre om til den sidste side i hæftet og besvare spørgsmålene om, hvor godt I kunne lide, det I læste om. Hvis du, for eksempel, rigtig godt kunne lide historien, skal du udfylde cirklen ved siden af det smilende ansigt og ordene ”Den var rigtig god”.**



Den var rigtig god -----○

Sørg for, at alle elever kun besvarer spørgsmålene på den bagerste side af hæftet. Hvis de har behov for hjælp til at besvare spørgsmålene, må du gerne hjælpe dem. Når de er færdige, siger du:



I skal blive siddende, mens jeg samler jeres hæfter ind.


Hvis Elevspørgeskemaet skal besvares nu, siger du:



Vi tager nu en [5-10 minutters] pause. Bagefter skal I svare på et kort spørgeskema. [Hvis I går ud, så sørg for at være tilbage til tiden.]

Saml alle testhæfterne sammen og opbevar dem et sikkert sted. Tjek ved hjælp af Elevtestblanketten, at du har modtaget alle testhæfterne.

2.2 Elevspørgeskemaet

De instruktioner, der står ud for bog-symbolet  og som er skrevet med **fed**, skal læses højt for eleverne ord for ord (medmindre andet er angivet). De kommentarer, der ikke er skrevet med fed, skal ikke læses højt. Det er retningslinjer, der kun er til dig.

Før du begynder at dele spørgeskemaet ud:

- › *Sørg for, at du har Elevantestblanket og Testforløbsblanket parat.*
- › *Sørg for, at alle eleverne er i lokalet, sidder roligt og har deres pen at skrive med.*

Når du er klar, siger du:



Jeg vil nu dele et kort spørgeskema ud, som I skal besvare. I må ikke åbne spørgeskemaet, før jeg siger til.

Når du deler spørgeskemaerne ud, skal du være opmærksom på, at hver elev får det hæfte, der er udarbejdet specielt til ham eller hende. Det kan du gøre ved at læse navnet på hvert spørgeskema og give det til den rette elev. Notér elevernes deltagelsesstatus i kolonne 8 (Spørgeskema). Hvis du afholder en opfølgningssession, skal du benytte den farvede del af kolonne 8 (Opfølg Spørgeskema).

Hvis en elev er fraværende, skal du gemme denne elevs spørgeskema væk. Du må ikke give det til en anden, eftersom hvert spørgeskema er tildelt én bestemt elev.

Når spørgeskemaerne er delt ud og Elevantestblanketten er udfyldt, siger du følgende til eleverne:



Har alle deres eget spørgeskema?

Hvis ja, fortsætter du. Hvis ikke, må du finde ud af hvorfor og fortsætte som beskrevet før.



Vejledningen står i begyndelsen af spørgeskemaet. Jeg læser den højt for jer. Det er vigtigt, at I følger vejledningen meget nøje, så I forstår, hvordan svarene skal markeres. I må nu åbne spørgeskemaet og gå til den første side med titlen ”Vejledning”.

Sørg for at eleverne har åbnet deres spørgeskema og er på vejledningssiden, før du går videre.



Følg med i vejledningen, når jeg læser den højt.

Vejledning



I dette hæfte vil du finde nogle spørgsmål om dig selv, og om hvad du synes om forskellige ting. For hvert spørgsmål skal du vælge det svar, som du synes passer bedst på dig.



Først vil vi bruge et par minutter på at øve de forskellige typer spørgsmål, du skal besvare.



Eksempel 1 viser en type spørgsmål, som du kan finde i dette hæfte.

Sørg for, at alle eleverne følger med og kigger på Eksempel 1 i deres spørgeskema.


Eksempel 1

Går du i skole?

Sæt kun kryds i en cirkel.

Ja --

Nej --

 **I Eksempel 1 er spørgsmålet "Går du i skole?". Neden for spørgsmålet er der et "Ja" og et "Nej". Da I alle sammen går i skole, skal I alle udfylde cirklen ved siden af "Ja".**

Giv eleverne tid til at udfylde cirklen ved siden af "Ja" og sørg for, at de forstår, hvordan man skal gøre det. Når alle har udført eksemplet, kan du gå videre til Eksempel 2.

Sørg for, at alle eleverne følger med og kigger på Eksempel 2 i deres spørgeskema.


 **Eksempel 2 er en anden type spørgsmål, som du kan finde i dette hæfte.**


Eksempel 2

Hvor ofte gør du følgende?

Sæt kryds i en cirkel i hver linje:

	Hver dag eller næsten hver dag	1-2 gange om ugen	1-2 gange om måneden	Aldrig eller næsten aldrig
a) Jeg taler med mine venner.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Jeg dyrker sport.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Jeg kører på skateboard	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 **Spørgsmålet er: "Hvor ofte gør du følgende?". Den første sætning (a) hedder: "Jeg taler med mine venner". Du har fire svarmuligheder for, hvor ofte du gør dette: Hver dag eller næsten hver dag; 1-2 gange om ugen; 1-2 gange om måneden; og Aldrig eller næsten aldrig.**

 **Udfyld cirklen neden under dit svar. Hvis du fx snakker med dine venner hver dag eller næsten hver dag, skal du udfylde cirklen under "Hver dag eller næsten hver dag".**

Giv eleverne tid til at markere deres svar for alle spørgsmålene i Eksempel 2 og sørg for, at de forstår, hvordan man skal besvare denne type spørgsmål. Når alle er færdige med eksemplet, kan du gå videre til Eksempel 3.

Sørg for, at alle eleverne følger med og kigger på Eksempel 3 i deres spørgeskema.



Eksempel 3 er en tredje type spørgsmål, som du vil finde i dette hæfte.

Eksempel 3

Hvad synes du? Fortæl, hvor enig du er i disse udsagn.

Sæt kryds i en cirkel i hver

linje.

	Meget enig	Lidt enig	Lidt uenig	Meget uenig
a) Det er sjovt at se film	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Jeg kan godt lide at spise is	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Jeg kan ikke lide at stå tidligt op ..	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Jeg kan lide at hjælpe til derhjemme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



I Eksempel 3 står der: "Hvad synes du? Fortæl, hvor enig du er i disse udsagn." Det første udsagn (a) siger: "Det er sjovt at se film." Du har fire svarmuligheder for, hvor enig du er i det: Meget enig, Lidt enig, Lidt uenig eller Meget uenig.



Udfyld cirklen under dit svar. Hvis du - for eksempel - virkelig er meget enig, skal du udfylde den første cirkel under "Meget enig". Hvis du virkelig er meget uenig - hvis du fx ikke kan holde ud at se film - skal du udfylde cirklen under "Meget uenig".

Giv eleverne tid til at markere deres svar for alle spørgsmålene i Eksempel 3 og sørg for, at de forstår, hvordan man skal besvare denne type spørgsmål. Dernæst kan du fortsætte med at læse resten af vejledningen:



Læs hvert spørgsmål godt igennem, og vælg det svar, som du synes passer bedst på dig.



Udfyld den cirkel, om passer til dit svar.



Hvis du vil ændre dit svar, så tegn et ~~X~~ gennem dit første svar, sådan her ~~X~~. Udfyld derefter den cirkel, som viser dit nye svar.



Bed om hjælp, hvis der er noget, du ikke forstår, eller du ikke ved, hvordan du skal svare.




Er der nogle spørgsmål, før vi starter?


Besvar spørgsmålene så godt du kan, hvis der er nogle. Hvis der ikke er flere spørgsmål, noterer du det aktuelle tidspunkt i celle (12a) på Testforløbsblanketten.

Du kan nu vælge, om du vil læse spørgsmålene højt eller lade eleverne besvare dem selv.

At læse spørgsmålene højt for eleverne

I nogle klasser er det muligvis nødvendigt at læse spørgsmålene højt. Hvis det er tilfældet i denne klasse, skal du sige følgende:

 **Jeg vil nu læse hvert spørgsmål i spørgeskemaet højt for jer, og I skal så skrive jeres svar på hvert spørgsmål i spørgeskemaet. Du skal række hånden i vejret, hvis du har spørgsmål.**

 **Gå til siden med det første spørgsmål, og jeg læser det højt.**

Fortsæt med at læse hvert spørgsmål højt og giv eleverne tid til at besvare hvert spørgsmål. Når alle elever er færdige, noterer du det aktuelle tidspunkt i celle (12b) på Testforløbsblanketten. Derefter siger du:

 **I skal blive siddende, mens jeg samler jeres spørgeskemaer sammen.**


Saml spørgeskemaerne ind og opbevar dem sikkert. Tjek i forhold til Elevtestblanketten for at sikre dig, at du har modtaget alle spørgeskemaerne.

At lade eleverne besvare selv

I nogle klasser er det muligt at lade eleverne besvare spørgeskemaet selvstændigt. Hvis det er tilfældet i denne klasse, siger du følgende:

 **Gå til siden med det første spørgsmål og begynd med at besvare spørgeskemaet. I har ca. 30 minutter til at besvare spørgsmålene.**


Efter 25 minutter spørger du:

 **Er der nogen, som IKKE er færdig med at besvare spørgsmålene?**

Hvis alle er færdige, siger du:

 **Tak skal I have. Luk spørgeskemaerne og bliv siddende, mens jeg samler dem sammen.**

Hvis der er nogen af eleverne, som IKKE er færdige, siger du:

 **I får lidt mere tid til at besvare spørgeskemaet. Jer, der allerede har besvaret alle spørgsmålene, kan bruge tiden til at gennemgå jeres svar. Når I er helt færdige, skal I lukke spørgeskemaet og læse ved bordet uden at forstyrre.**

Når alle eleverne er færdige og har lukket deres spørgeskema, noterer du det aktuelle tidspunkt i celle (12b) på Testforløbsblanketten. Så siger du:

 **Tak skal I have. Luk spørgeskemaerne og bliv siddende, mens jeg samler dem sammen.**

Saml spørgeskemaerne ind og opbevar dem sikkert. Tjek ved hjælp af Elevtestblanketten, at du har modtaget alle spørgeskemaerne.

2.3 Uddeling af spørgeskemaet til forældrene

På hvert spørgeskema til forældrene er der en mærkat, som svarer til mærkaten på elevernes spørgeskema og testhæfte. Spørgeskemaet udleveres i en kuvert med en tilsvarende mærkat på. Eleverne skal tage spørgeskemaet med hjem og udfylde det sammen med deres forældre eller nærmeste omsorgspersoner. Tjek venligst at de enkelte elever får det rigtige spørgeskema med deres navn på forsiden med hjem.

Ud over kuverten med spørgeskemaet skal forældrene også have folderen ”4. klasser i hele verden læser”, der forklarer formålet med PIRLS-undersøgelsen. Husk at eleverne også får folderen med hjem, hvis de ikke allerede har fået den.

Forældrespørgeskemaet kan returneres i den medfølgende kuvert mærket med elevens navn, så du kan registrere, om skemaet er blevet returneret i Elevtestblankettens kolonne 8.

Når du deler dette spørgeskema ud, kan du sige følgende til eleverne:



Nu deler jeg et spørgeskema og en kuvert ud til jer alle sammen. Det er et spørgeskema, som I skal tage med hjem til jeres forældre. Der er spørgsmål til jeres forældre og også spørgsmål til, hvad I laver sammen. Vær søde at sige til dem, at de skal udfylde det og komme det i kuverten, så I kan aflevere det til jeres dansklærer/ _____ helst allerede i morgen.

Del alle kuverterne med folder og spørgeskemaer ud til eleverne og tjek hele tiden, at spørgeskemaet med det rigtige Elev-ID og navn bliver givet til den rigtige elev.

Hvis en elev er fraværende, så læg kuverten til side og gem den væk. Du må ikke give det til en anden, da hvert spørgeskema er rettet til én bestemt elev.

Spørgeskemaet til forældrene må gerne deles ud inden PIRLS-dagen, når blot eleverne får samme information om spørgeskemaet som beskrevet ovenfor.

Hvis klassen er en 4. klasse, der også skal deltage i ePIRLS-undersøgelsen, så fortæl eleverne, hvornår det vil foregå. Proceduren i forbindelse med ePIRLS er beskrevet i en særskilt vejledning.

3 Returnering af testmaterialet til skolekontakten

Besvar venligst spørgsmål 13 til 17 på Testforløbsblanketten.

Når alle rubrikker i Testforløbsblanketterne er udfyldt, overføres svarene til de udsendte Excelark:

TestAdministrationForm_P16_MS3_PIRLS_klasseid for testen i 3. klasse

TestAdministrationForm_P16_MS_PIRLS_klasseid for testen i 4. klasse

Når du er sikker på, at alle opgaverne er løst og alt er på plads, skal du returnere al testmaterialet, inklusive det ikke brugte materiale, til skolekontakten. *Skolen må ikke beholde noget af testmaterialet, da fremtidige PIRLS-undersøgelser i så fald vil blive usikre og upålidelige.*

Du skal også returnere den udfyldte Elevtestblanket. Gennemgå al materialet med skolekontakten, således at I begge er enige om, at alt er på plads.

Testforløbsblanketterne bedes returneret i elektronisk form vedhæftet en mail til: pirls@dpu.dk når testforløbene er gennemført.

Det er vigtigt at al resten af materialet returneres til:

PIRLS
Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse (DPU)
Tuborgvej 164
2400 København NV
att. Katja Neubert

Endnu en gang tak for din hjælp med denne vigtige undersøgelse.

Bilag A: Testforløbsblanketter for 3. og 4. klasse

PIRLS Literacy 2016 3. klasse

Test-forløbsblanket

Udfyld en test-forløbsblanket for hver testomgang der er i klassen.
Notér nedenfor, om det er en planlagt test eller en opfølgningstest.

PIRLS Klasse ID:

[1] Skolens navn:

[2] Klassens navn:

[3] Skolekontaktens navn:

[4] Testvejlederens navn:

[5] Testvejlederens stilling:

(Skriv x:)

Testlærer fra specialundervisningen eller læsevejleder

En lærer på skolen, men ikke fra den udvalgte klasse

Andet, beskriv venligst:

[6] Test-session: Planlagt Opfølgning

[7] Testdato (skriv): Dato (DD) Måned (MM)

(Hvis tiden noteres som timer:minutter (med et : imellem), så udregnes den samlede testtid i den højre kolonne):

Tidsforløb for testen og besvarelsen af 'Elevspørgeskemaet'			Tid anvendt i alt
Starttid (tt:mm)	Sluttid (tt:mm)	Opgave	
(8a)	(8b)		00:00
00:00	00:00	Administrative opgaver (forberedelse af elever, højtlesning af instruktioner, uddeling af testhæfter, etc.)	00:00
(9a)	(9b)		
00:00	00:00	Testning, første del	00:00
(10a)	(10b)		
00:00	00:00	Forberedelse af eleverne til anden del	00:00
(11a)	(11b)		
00:00	00:00	Testning, anden del	00:00
(12a)	(12b)		
00:00	00:00	Besvarelse af Elevspørgeskemaet (Hvis Elevspørgeskemaet tages en anden dag end testen, så skriv denne dato her):	00:00

13

Opstod der særlige forhold eller uventede hændelser mens testen blev afholdt (f.eks. høje lyde, elever der forlod eller forstyrrede afholdelsen af testen, eller forsøg på at snyde, brand- eller røgalarmer mm.)?

Nej Ja, forklar venligst

14

Havde elever særlige vanskeligheder med at løse testen (var testen fx for svær, forvirrende, var der problemer med en bestemt opgave osv.)?

Nej Ja, forklar venligst

15

Var der problemer med testmaterialet (fx fejl eller mangler på Elevtestblanketten, fejl i tildeling af testhæfter eller for få testhæfter)?

Nej Ja, forklar venligst

16

Krævede nogle af eleverne særlige forhold (fx elever med nedsat syn eller hørelse, læsevanskeligheder osv.)?

Nej Ja, angiv venligst hvilke særlige forhold, testen blev besvaret under

17

Blev klassen besøgt af en ekstern observatør under testen?

Nej Ja, forklar venligst

Har du yderligere kommentarer, så noter dem venligst her:

PIRLS 2016 4. klasse

Test-forløbsblanket

Udfyld en test-forløbsblanket for hver testomgang der er i klassen.
Notér nedenfor, om det er en planlagt test eller en opfølgningstest.

PIRLS Klasse ID:

[1] Skolens navn:

[2] Klassens navn:

[3] Skolekontaktens navn:

[4] Testvejlederens navn:

[5] Testvejlederens stilling:

(Skriv x:)

Testlærer fra specialundervisningen eller læsevejleder

En lærer på skolen, men ikke fra den udvalgte klasse

Andet, beskriv venligst:

[6] Test-session: Planlagt Opfølgning

[7] Testdato (skriv): Dato (DD) Måned (MM)

(Hvis tiden noteres som timer:minutter (med et : imellem), så udregnes den samlede testtid i den højre kolonne):

Tidsforløb for testen og besvarelsen af 'Elevspørgeskemaet'			Tid anvendt i alt
Starttid (tt:mm)	Sluttid (tt:mm)	Opgave	
(8a)	(8b)		00:00
00:00	00:00	Administrative opgaver (forberedelse af elever, højtlesning af instruktioner, uddeling af testhæfter, etc.)	00:00
(9a)	(9b)		
00:00	00:00	Testning, første del	00:00
(10a)	(10b)		
00:00	00:00	Forberedelse af eleverne til anden del	00:00
(11a)	(11b)		
00:00	00:00	Testning, anden del	00:00
(12a)	(12b)		
00:00	00:00	Besvarelse af Elevspørgeskemaet (Hvis Elevspørgeskemaet tages en anden dag end testen, så skriv denne dato her):	00:00

13

Opstod der særlige forhold eller uventede hændelser mens testen blev afholdt (f.eks. høje lyde, elever der forlod eller forstyrrede afholdelsen af testen, eller forsøg på at snyde, brand- eller røgalarmer mm.)?

Nej Ja, forklar venligst

14

Havde elever særlige vanskeligheder med at løse testen (var testen fx for svær, forvirrende, var der problemer med en bestemt opgave osv.)?

Nej Ja, forklar venligst

15

Var der problemer med testmaterialet (fx fejl eller mangler på Elevtestblanketten, fejl i tildeling af testhæfter eller for få testhæfter)?

Nej Ja, forklar venligst

16

Krævede nogle af eleverne særlige forhold (fx elever med nedsat syn eller hørelse, læsevanskeligheder osv.)?

Nej Ja, angiv venligst hvilke særlige forhold, testen blev besvaret under

17

Blev klassen besøgt af en ekstern observatør under testen?

Nej Ja, forklar venligst

Har du yderligere kommentarer, så noter dem venligst her:



BOSTON
COLLEGE

pirls.bc.edu



© IEA, 2015
International Association
for the Evaluation of
Educational Achievement