

Retningslinjer for prøvenemnder i Troms fylkeskommune



Innholdsfortegnelse

Innledning	4
1 Oppnevning	5
2 Skolering og kursing av medlemmer i prøvenemnda	6
3 Rollen og ansvaret til prøvenemnda	7
4 Rollen og ansvaret til kompetanseetaten i prøveavviklingen	8
5 Oppgavene og arbeidet til prøvenemnda	9
6 Habilitet	11
7 Taushetsplikt	12
8 Yrkesutvalg	13
9 Fri til prøvenemndsarbeid	14
10 Avslutte vervet som prøvenemndsmedlem	15

Innledning

Yrkesopplæringsnemnda i Troms har godkjent oppnevning av prøvenemnder og yrkesutvalg for perioden 01.01.2024 til og med 31.12.2027.

Disse retningslinjene inneholder informasjon om oppnevning, rollen og ansvaret til prøvenemnda, rollen og ansvaret til kompetanseetaten, informasjon om habilitetsregler og om taushetsplikt.

1 Oppnevning

Troms fylkeskommune ved kompetanseetaten oppnevner og administrerer prøvenemnder i de lærefagene det er kandidater i. En prøvenemnd skal ha minst to medlemmer med formell faglig kompetanse i faget, oppdatert arbeidslivserfaring og digital kompetanse. Sammensettinga av nemnda kan ikke endres uten godkjenning fra kompetanseetaten.

Det skal innhentes forslag til medlemmer i prøvenemndene fra partene i arbeidslivet. Dersom det er nødvendig, kan kompetanseetaten innhente forslag fra andre. I enkelte lærefag oppnevnes det prøvenemnder i samarbeid med andre fylker.

Det er bare de som er oppnevnt som prøvenemndsmedlemmer av kompetanseetaten, som kan delta i prøvenemndsarbeid. Prøvenemnda må ikke delegerer arbeidet til utenforstående eller trekke uvedkommende med i vurderingsarbeidet fordi dette vil medføre tvil om de formelle forutsetningene for vurderingsarbeidet er oppfylt.

Alle som er oppnevnt som prøvenemndsmedlem, skal delta i prøvenemndsarbeid. Det er viktig å sikre kontinuitet og at nemnda som helhet har bred kunnskap om gjennomføring og vurdering av fagprøver, svenneprøver og eventuelt praksisbrevprøver og kompetanseprøver.

2 Skolering og kursing av medlemmer i prøvenemnda

Fylkeskommunen skal sikre tilfredsstillende vurderingskompetanse i prøvenemndene, jmfør opplæringsforskriften § 9-59. Alle som skal opp til prøve har rett til en korrekt gjennomføring av sin prøve og rettferdig vurdering. De som oppnevnes som prøve-nemndsmedlemmer plikter å delta på kurs, opplæring og møter i regi av kompetanseetaten, og å sette seg inn i lover, forskrifter og reglement for utøvelse av prøvenemndsarbeidet.

Dersom du som prøvenemndsmedlem blir invitert til erfaringsutveksling, møter, kurs eller annet i regi av andre aktører i egenskap av å være prøvenemnd, skal dette avklares med kompetanseetaten på forhånd.

3 Rollen og ansvaret til prøvenemnda

Prøvenemndene skal arbeide innenfor de rammene som aktuelle læreplaner, lovverk og forskrifter forutsetter. Rollen og ansvaret til prøvenemndene er å utarbeide fagprøve, svenneprøve, praksisbrevprøve eller kompetanseprøve og vurdere grad av måloppnåelse til kandidaten ved gjennomføring av en slik prøve.

Prøvenemnda skal

- Sørge for at fagprøve, svenneprøve og eventuelt praksisbrevprøve eller kompetanseprøve utarbeides i tråd med kravene i forskrift til opplæringsloven og læreplanen for det enkelte lærefag.
- Sørge for at fagprøve, svenneprøve og eventuelt praksisbrevprøve eller kompetanseprøve blir gjennomført slik at den gir kandidaten mulighet til å vise sin helhetlige kompetanse.
- Utarbeide et vurderingsgrunnlag for den enkelte prøven. Vurderingsgrunnlaget skal kun baseres på kompetansemålene i læreplanen. Hovedpunktene i vurderingsgrunnlaget skal gjøres kjent for kandidaten før oppstart av prøven.
- Vurdere sitt eget arbeid og foreta nødvendige justeringer i henhold til læreplan, lov og forskrift.
- Vurdere behov for tilsynsperson. Der hvor prøvenemnda ikke er til stede ved gjennomføringa av hele prøven, kan det være behov for tilsynsperson. Tilsynspersonen skal ivareta kandidaten når prøvenemnda ikke er til stede og se til at prøven gjennomføres etter avtale. Prøvenemnda kan ikke delegere ansvar for vurdering til den som fører tilsyn.

4 Rollen og ansvaret til kompetanseetaten i prøveavviklingen

Kompetanseetaten i Troms fylkeskommune skal sikre at fagprøver, svenneprøver, praksisbrevprøver og kompetanseprøver gjennomføres i samsvar med gjeldende lov, forskrift og læreplan for det enkelte fag.

Kompetanseetaten mottar og godkjenner eller avslår oppmeldinger til fagprøver, svenneprøver, praksisbrevprøver og kompetanseprøver for lærlinger, praksiskandidater, praksisbrevkandidater, kandidater til fagbrev på jobb og lære kandidater. Godkjente oppmeldinger oversendes prøvenemnda i VIGO Bedrift for gjennomføring av prøven.

Kompetanseetaten utsteder fagbrev, svennebrev, praksisbrev og vitnemål eller kompetansebevis på bakgrunn av prøvenemndas vurdering av gjennomførte prøve.

Kompetanseetaten er ansvarlig for kursing og kompetanseheving innen prøvenemndsarbeid.

5 Oppgavene og arbeidet til prøvenemnda

Prøvenemnda skal ikke begynne arbeidet med å forberede eller avholde en fagprøve, svenneprøve, praksisbrevprøve eller kompetanseprøve før oppmelding er mottatt fra kompetanseetaten i VIGO Bedrift. Oversendelse av oppmelding fra kompetanseetaten innebærer at teori, praksis og læretid er vurdert og godkjent, og at kandidaten oppfyller kriteriene for å stille til prøve.

Fagprøve, svenneprøve, praksisbrevprøve eller kompetanseprøve skal normalt gjennomføres før utløpet av læretiden, men ikke tidligere enn tre måneder før læretiden er over.

Det skal være to fra prøvenemnda til stede både ved oppstart og ved avslutning og vurdering av prøven. Prøven kan startes opp digitalt, dersom prøvenemnda i samråd med fylkeskommunen og kandidaten finner at det er forsvarlig. Kandidaten skal vite hvilke medlemmer i prøvenemnda som skal delta ved oppstart, gjennomføring og vurdering av prøven og hvem av de to som er prøvenemndsleder. Hvis prøvenemnda ikke er til stede under hele prøven, skal kandidaten vite hvordan prøvenemnda kan nås.

Fag- eller svenneprøven skal utformes i tråd med kompetansemålene i den nasjonale læreplanen, slik at den gir kandidaten reell mulighet til å utføre et godt arbeid innenfor fastsatt tidsramme. Ved praksisbrevprøver er det den lokale læreplanen i faget som blir lagt til grunn for utforming av prøven. Ved kompetanseprøver må prøvenemnda sette seg godt inn i lærekandidatens opplæringsplan og hvilke kompetansemål det er gitt opplæring i. Kompetanseprøven utarbeides i henhold til dette.

Prøvenemnda skal

- Ha dialog med kandidat og-/eller bedrift
- I god tid før prøveavleggelsen, sørge for at kandidaten og bedriften er innforstått med hvordan prøven skal gjennomføres og tidsrammen for gjennomføringen. Prøvenemnda skal sende skriftlig innkalling til prøve minimum to uker før prøven starter opp.
- Godkjenne prøvestedet. Prøvenemnda vurderer om prøvestedet egner seg til gjennomføring av prøven eller om hele prøven, eller deler av prøven må avholdes et annet sted, for eksempel på en prøvestasjon.
- Lage oppgaven, og kan innhente forslag til prøvearbeid fra bedriften. Oppgaven som gis skal være formulert skriftlig.
- Knytte oppgaven til kompetansemålene i den aktuelle læreplanen.
- Før prøven settes i gang, gjøre kandidaten kjent med vurderingsgrunnlaget (vurderingskriterier og kjennetegn på kompetanse).
- Gjennomgå oppgaven sammen med kandidaten og gi kandidaten anledning til å stille avklarende spørsmål.
- Gjennomføre og vurdere prøven etter forskrift til opplæringsloven og læreplanen for det aktuelle lærefaget.
- Utføre nødvendig inspeksjon underveis i prøven. Nemnda avgjør selv behovet for inspeksjon, men begge prøvenemndsmedlemmene må tillegge seg nok vurderingsgrunnlag til å kunne gi en rettferdig vurdering.
- Fylle ut prøveprotokollen på [VIGO Bedrift](#) snarest mulig etter at prøven er avviklet. Husk vedlegg. Protokollen skal signeres av begge de to fra nemnda som har vært med på prøven.

6 Habilitet

Forvaltningsloven kapittel II § 6 om habilitetskrav gjelder også for prøvenemndsmedlemmer. Prøvenemnda må selv vurdere egen habilitet i forhold til den enkelte kandidat. Oppstår det tvil om habiliteten til prøvenemndsmedlemmet, må kompetanseetaten kontaktes slik at habiliteten kan avgjøres. Er det reist tvil fra en part om habilitet, bør et annet prøvenemndsmedlem tiltre prøvenemnda i stedet for den som opprinnelig skulle være med.

7 Taushetsplikt

Forvaltningsloven kapittel III § 13 om taushetsplikt gjelder også for prøvenemndsmedlemmer.

Ved utførelse av oppgaver som prøvenemnda er pålagt, plikter prøvenemndsmedlemmene å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det de får vite om for eksempel personlige forhold, tekniske innretninger og framgangsmåter.

Taushetsplikten gjelder også de faglige vurderingene og forholdene som berører selve gjennomføringen av fagprøven, svenneprøven, praksisbrevprøven eller kompetanseprøven. Prøvenemnda skal bare rapportere slike forhold til kompetanseetaten, kandidaten eller andre som disse partene har gitt tillatelse til å formidle slik informasjon til. Prøvenemndsmedlemmene skal aldri diskutere kandidater eller prøvearbeid med andre. Dette gjelder også etter at prøvenemnda har avsluttet sitt arbeid.

Gjennom disse retningslinjene er du som prøvenemndsmedlem innforstått med at det kan være forbundet med straffeansvar å bryte taushetsplikten.

8 Yrkesutvalg


Prøvenemnda kan benyttes som yrkesutvalg. Yrkesutvalgets oppgaver kan f.eks. være å vurdere bedrifter som søker om å bli godkjente lærebedrifter.

9 Fri til prøvenemndsarbeid

Å være prøvenemndsmedlem er et offentlig verv hvor man har rett til permisjon fra eget arbeid, jamfør arbeidsmiljøloven § 12-13. Spørsmål om å få fri for prøvenemndsarbeid med eller uten lønn, må avtales mellom prøvenemndsmedlemmet og arbeidsgiver.

10 Avslutte vervet som prøvenemndsmedlem

Prøvenemndsmedlemmene blir oppnevnt til vervet for en periode på fire år. Når perioden er over avsluttes vervet. Det må søkes skriftlig til kompetanseetaten om man ønsker å avslutte vervet i løpet av perioden. Søknaden må begrunnes.



Troms fylkeskommune
tromsfylke.no