

Fag- og svenneprøve

Tema 7

Fag- og svennebrev - et kvalitetsstempel
Prøve- og klagenemndas oppgaver fra begynnelse til slutt



Systematisk opplæring av framtidens fagarbeidere



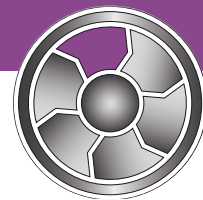
Utgitt av Utdanningsdirektoratet

Eksterne redaktører og tekstredigering:

Geir Halland, Program for lærerutdanning, NTNU og
Hæge Nore, Høgskolen i Akershus

Layout: Trondheim Repro og Magnolia design as

Bilder og design: Erling "Plinga" Johansen



En profesjonell arena for utvikling av framtidens fagarbeidere

Etterutdanningsmaterieell for aktørene i fag- og yrkesopplæringen

Dette materiellet er utviklet av NTNU, Sintef og Høgskolen i Akershus på oppdrag fra Utdanningsdirektoratet. Temaheftene sammen med det øvrige materiellet er tilgjengelig på skolenettet.no og er beregnet for bruk i etterutdanningen av **yrkesfaglærere, faglige ledere og instruktører i lærebedrifter, prøvenemnder og klagenemnder for fag- og svenneprøver.**

Materiellet skal inspirere til økt bevissthet om oppgaver, roller og ansvar for alle aktørene i fagopplæringen. Materiellet favner alle yrkesfagene generelt og det legges vekt på sentrale tema i Kunnskapsløftet som læreplanforståelse, vurderings- og veiledningskompetanse, samt de viktigste endringene i regelverk de siste årene. Det vil bli en utfordring for kurslederen å legge forholdene til rette slik at deltakerne får brukt sine egne erfaringer i arbeidet med materiellet.



I tillegg til temahefter består materiellet av

- Kurslederhefte
- Fagfilmer
- Triggerfilmer
- Huskekort
- Lydfiler
- Linker til aktuelle ressurser

Den gode sirkel, som er sentral i materiellet, illustrerer hvordan temaene henger sammen, og hvordan temaene kan kombineres ut fra de målgruppene som deltar på etterutdanningen.

Innholdet i heftene er først og fremst rettet mot opplæringen i lærebedriftene, hvor lærlingene og den faglige lederen eller instruktøren står i sentrum. Norsk fag- og yrkesopplæring foregår imidlertid både i skole og i bedrifter eller virksomheter. Selv om opplæringen i skolen er nevnt i mindre grad i materiellet, så er det ønskelig at alle som deltar i opplæringen av fagarbeidere, skal kunne bruke det, enten hver for seg eller sammen i felles opplæringstilbud.

Tema 7 Fag- og svenneprøve tar spesielt for seg fag- og svenneprøver. Heftet skal først og fremst være til hjelp i etterutdanningen av prøve- og klagenemnder, slik at de kan gjennomføre og vurdere prøver i tråd med Kunnskapsløftet. I tillegg kan heftet gi inspirasjon til hvordan skoler og lærebedrifter kan legge til rette for at elever, lærlinger og lærekandidater er godt forberedt til den avsluttende vurdering.

Innhold

1. Fag- og svennebrev – et kvalitetsstempel	5
Dokumentasjon av fagkompetanse vist gjennom fag- eller svenneprøve.	
2. Fag- og svenneprøver i Kunnskapsløftet	7
Nye utfordringer med prøvene i Kunnskapsløftet.	
3. Lærlingens og bedriftens forberedelser til fag- og svenneprøven.....	9
Hvordan lærlingen selv kan forberede seg, og hva bedriften kan bistå med.	
4. Prøvenemndas arbeid med fag- og svenneprøver	10
Prøvenemndas oppgaver og roller. Habilitet. Medvirkning fra lærlingen og bedriften. Enhver prøve er unik. Krav og rammer rundt avvikling av fag- og svenneprøver. Dokumentasjon av prøvearbeidet.	
5. Vurdering av fag- og svenneprøver	14
Hvordan skaffe tilstrekkelig grunnlag for vurdering? Bruk av faglig skjønn. Bruk av karakterskalaen.	
6. Når det klages på vurderingen.....	20
Saksgangen ved klager på formelle feil og på faglig vurdering.	

Bruk av betegnelsen lærling og lærekandidat i materialet:

Når det ikke refereres direkte til sentrale dokumenter, for eksempel forskriften, brukes betegnelsen "lærling" som en fellesbetegnelse på lærling og lærekandidat. Dette for å gjøre lesbarheten best mulig.



1 Fag- og svennebrev – et kvalitetsstempel

Svenneprøver har lange tradisjoner i fagopplæringen som en dokumentasjon på fagkompetanse. Betegnelsen svenneprøve har sin opprinnelse i de gamle håndverksfagene, der man gikk sin læretid som svenn. Tradisjonen er videreført i nyere fag gjennom fagprøver. I dag brukes tittelen lærling både om de som tar svennebrev, og de som tar fagbrev. Det er derfor ikke noen forskjell på et fagbrev og et svennebrev som dokumentasjon.

Fag- eller svenneprøven markerer avslutningen på et godkjent utdanningsløp som i hovedmodellen består av to år i skole og to års læretid i bedrift. Fagbrevet eller svennebrevet som utstedes, er dokumentasjon på at innehaveren har den kompetansen som er beskrevet i læreplanen.

Det er viktig å ha gode prøvenemnder. Medlemmene i prøvenemnda er ansvarlige for fag- og svenneprøven. De er kompetente i sitt fag og har nødvendige kunnskaper om krav og rammer i prøvenemndas arbeid.

Den som blir bedt om å sitte i en prøvenemnd, blir styrket i sitt eget fagarbeid og får en anerkjennelse som gir vedkommende grunnlag for å utvikle stolthet for faget. Som medlem i en prøvenemnd får man anledning til å være med på å utvikle sitt eget fag, og man bidrar til å skaffe samfunnet kvalifiserte fagarbeidere.



Prøvenemndene har viktige oppgaver i forbindelse med planlegging av prøver. Utnevning av nemnder foregår slik:

- Fylkeskommunen skal hente inn forslag til medlemmer i prøvenemnda fra partene i arbeidslivet. Fylkeskommunen kan om nødvendig hente inn forslag også fra andre.
- Medlemmene skal normalt ikke ha noen tilknytning til lærebedriften eller skolen der kandidaten har fått opplæring.
- Prøvenemnda har ansvaret for utformingen av fag- og svenneprøven. Lærebedriften, eller skolen, dersom kandidaten har fått sin opplæring der, kan komme med forslag til arbeidsoppgaver.

Prøvenemnda for fag- eller svenneprøven blir oppnevnt og administrert av fylkeskommunen, jf. opplæringsloven § 4-8. Prøvenemnda skal ha minst to medlemmer med formell faglig kompetanse innenfor fagområdet og, så langt det er mulig, oppdatert arbeidslivserfaring i faget. Fylkeskommunen skal sikre at prøvenemnda har tilfredsstillende vurderingsfaglig kompetanse. Fylkeskommunen har ansvaret for å gi prøvenemndene den grunnopplæringen som skal til for å gjøre dem i stand til å utføre sitt arbeid i tråd med formelle krav i forskriften. I tillegg er det en forutsetning for gjennomføring av prøvene at det blir etablert en god kommunikasjon mellom lærling og prøvenemnd. Du finner mer om veiledning og samtaleteknikk i tema nr. 5 - Instruksjon og veiledning.



2 Fag- og svenneprøver i Kunnskapsløftet

Fag- og yrkesopplæringen i Kunnskapsløftet er bygget på et ønske om å utvikle kompetente fagfolk. Kompetansen utvikles gjennom hele opplæringen, men skal vises og vurderes gjennom fag- og svenneprøven. Det er også mulig å framstille seg som lærekandidat og ta en kompetanseprøve på et lavere nivå, der man blir prøvd i et utvalg av målene i læreplanen. Disse prøvene utarbeides og gjennomføres etter samme prinsipper som fag- og svenneprøvene.

Hva er nytt nå?

- 1) **Læreplanene** for opplæring i bedrift for de enkelte fagene er grunnlaget for vurderingen av kompetansen. Læreplanene tar utgangspunkt i at kompetanse er evne til å mestre en kompleks utfordring/arbeidsoppgave. I læreplanene blir kravene til hva kandidaten skal mestre, uttrykt gjennom kompetansemål.
- 2) **Fag- og yrkesopplæringen har fått ny struktur.** Det er kommet nye yrkesfaglige utdanningsprogram. På Vg1 er mange av dem bredere enn tidligere ved at de danner grunnlag for flere lærefag. Også på Vg2 gir noen fag et bredt grunnlag før eleven tegner lærekontrakt. I tillegg er det innført et nytt fag: prosjekt til fordypning (se tema 4). Dette gjør at kandidatene har et annet grunnlag enn tidligere.
- 3) **Kandidatene har mer individuelle kompetanseprofiler.** Det utarbeides lokale planer for opplæringen, det gis systematisk karriereveiledning fra 8. trinn, og det tas hensyn til elevenes og lærlingenes interesser og behov. Dette gjør at innhold og arbeidsmåter i opplæringen blir ulik selv om målene er de samme (se Prinsipper for opplæringen).
- 4) **Fagprøven skal ha fire deler** (se forskrift til opplæringsloven § 3-57):
 - a. Planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger
 - b. Gjennomføring av et faglig arbeid
 - c. Vurdering av eget prøvearbeid
 - d. Dokumentasjon av eget prøvearbeid

Disse delene i fagprøven går ofte over i hverandre. Det vil bl.a. være nødvendig å dokumentere underveis i arbeidet, og vurdering av eget arbeid foregår fortløpende selv om det også skal oppsummeres for prøvenemnda.

- 5) **Kandidaten skal få komplekse (sammensatte) oppgaver/utfordringer**, slik at vedkommende får vist at han/hun kan bruke kompetansen sin til å løse en bestemt oppgave i en konkret situasjon.
- 6) **Det stilles strengere krav til dokumentering underveis** i prøven både for kandidaten og prøvenemnda (se punkt 3 over samt § 3-58 i forskriften).
- 7) **Forskriften § 3-64 presiserer at prøven skal tilrettelegges** så langt råd er, men prøven kan ikke tilrettelegges på en slik måte at kandidaten ikke får vist kompetanse i skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter omtalt i læreplanen.

Disse punktene innebærer en del nye utfordringer, spesielt for prøvenemndene. Dette finner du mer om videre i dette heftet, men kravene kan oppsummeres i følgende punkter foreløpig. Prøvenemnda skal:

- Sette seg inn i de nye læreplanene og etablere en felles forståelse av kompetansemålene innad i prøvenemnda og i samråd med andre fagfolk i bransjen.
- Tenke at enhver fagprøve er unik – at den må planlegges og tilrettelegges for den enkelte kandidat på bakgrunn av vedkommendes erfaringer med oppgaver, utstyr, prosedyrer og rutiner fra lærebedriften.
- Vurdere muligheter for å tilrettelegge prøven dersom det er bedt om dette ved oppmeldingen. Det innebærer også å ta stilling til om en tilrettelagt prøve vil gi tilstrekkelig grunnlag for å vurdere kandidatens kompetanse.
- Utarbeide prøver som gir kandidatene muligheter til å vise i hvilken grad de har oppnådd kompetansemålene i læreplanen.
- Planlegge, gjennomføre og vurdere prøver for kandidaten i alle de fire delene av en fag- eller svenneprøve eller kompetanseprøve.



3 Lærlingens og bedriftens forberedelser til fag- og svenneprøven

Fag- og svenneprøven er en avsluttende prøve tilpasset læreplanens kompetansemål i faget. En god forberedelse til prøven forutsetter at lærlingene gjennom hele fag- og yrkesopplæringen har brukt kompetansemålene som utgangspunkt for planlegging, gjennomføring og vurdering av læringsarbeidet. I hverdagen står bedriftens arbeidsoppgaver sentralt, men det er bedriftens ansvar å sørge for at den produksjonen lærlingen deltar i, dekker kompetansemålene på en tilfredsstillende måte. Bedrifter og arbeidsoppgaver vil kunne variere mye innenfor et fag, og Kunnskapsløftet åpner for at opplæringen til en viss grad kan ta utgangspunkt i lokale forhold.

Fag- og yrkesopplæringen foregår både i skole og bedrift. Mange tenker at prøven først og fremst dreier seg om kompetanse tilegnet i læretida, men det er i skolen at grunnlaget for å jobbe systematisk blir lagt. Det betyr at skole og bedrift må samarbeide, og at begge parter må ta sitt ansvar og se sin rolle i den totale opplæringen. Hva er skolen best egnet til? Hva er bedriften best egnet til? Hva er god arbeidsdeling når man ser på hele opplæringsløpet?

Som forberedelse til fag- eller svenneprøve kan eleven i skolen og lærlingen i bedrift jobbe med:

- oppgaver som krever at man er oppmerksom på alle de fire delene i prøven
- egenvurdering og dokumentasjon i forbindelse med daglig arbeid
- komplekse oppgaver som kan være relevante for fag- og svenneprøver eller en kompetanseprøve
- relevante oppgaver med eget grunnlag for vurdering i forkant av prøven (sikre relevans, forståelse av krav og medvirkning)
- gjennomgang av formelle regler og krav knyttet til fag- og svenneprøven

4 Prøvenemndas arbeid med fag- og svenneprøver

Fag- og svenneprøven skal prøve kandidatens kompetanse i faget slik den er beskrevet i læreplanen for faget, opplæring i bedrift. Alle kompetansemålene i læreplanen skal kunne prøves, og arbeidsoppgavene i prøven skal reflektere kravene til faglig kompetanse. Prøvenemnda har ansvar for at kandidatens kompetanse i faget blir prøvd på forsvarlig måte.

Forberedende arbeid

Nemnda mottar beskjed om oppmelding til prøve fra fylkeskommunen, som har ansvar for at kandidaten er kjent med forskriftene som regulerer prøven. I praksis vil det være fornuftig om prøvenemnda i sin kommunikasjon med lærebedrift og kandidat tar opp de vesentligste punktene for selve prøvegjennomføringen og foreslår tidspunkt for prøven. Selv om det er bedriftens ansvar å sørge for at lokaler, maskiner, eventuell assistanse, utstyr og produksjon er egnet for prøven, vil det også være naturlig at prøvenemnda forsikrer seg om at dette er i orden. Ved bruk av prøvestasjon bør denne sjekkes på samme måte.

I den forberedende fasen kan det være aktuelt:

- å orientere kandidaten, bedriften og øvrige berørte personer om prøven
- å sjekke at fylket har gjort avtale om tilsyn under prøven
- å informere om prøvenemndas og bedriftens rolle i forbindelse med prøven
- å foreta spesiell tilrettelegging av prøve. Her vil sakkyndig uttalelse være nødvendig
- å forsikre seg om at kandidaten har et hensiktsmessig sted å jobbe med planlegging, vurdering og dokumentasjon
- å avgjøre hvor prøvenemnda skal treffes og å sende ut nødvendig kontaktinformasjon

Prøvenemnda bør se på forarbeidet og informasjonsformidlingen som en anledning til å etablere god kontakt, spesielt med kandidaten, men også med andre berørte. Gode relasjoner er en viktig forutsetning for åpen kommunikasjon og forebygging av misforståelser.



Med litt humor blir kommunikasjonen ved fagprøven bedre og gir lærlingen trygghet under gjennomføringen.

Svein Magnus Gjønvik, medlem av prøvenemnd i kokkefaget, Trondheim

Utformingen av prøven

Prøvenemnda har ansvaret for utformingen av prøven, og den kan be om forslag til arbeidsoppgaver fra lærebedriften. Oppgavene skal reflektere kravene til faglig kompetanse. Samtidig bygger opplæringen på interne planer i den enkelte bedrift, og det er åpnet for lokal tilpasning. Det betyr at det kan være naturlig å ta lærlingen med på råd når en diskuterer hva som kan være relevante arbeidsoppgaver. Prøvenemnda må stille seg følgende spørsmål når den lager prøven:

- Er omfanget av prøven klart definert og innenfor tidsrammen som er fastsatt i læreplanen for faget?
- Reflekterer oppgaven kompleksiteten i kompetansemålene i læreplanen for faget?
- Gir oppgaven kandidaten anledning til å utføre et godt arbeid innenfor den fastsatte tidsrammen?
- Definerer oppgaven hva som forventes av kandidatens arbeid innenfor alle de fire hovedområdene som prøven skal omfatte?

De hjelpemidlene kandidaten har brukt i læretida, skal kunne brukes under prøvearbeidet. Dette kan være fagbøker, verktøy, assistanse eller andre hjelpemidler som er nødvendige for prøven. Det skal gå tydelig fram hvordan de ulike delene av prøven skal leveres til prøvenemnda.

I tillegg til oppgaven skal prøvenemnda utarbeide et eget grunnlag for vurdering av kandidatens arbeid med fag- eller svenneprøven. Hovedpunktene i dette grunnlaget skal gjøres kjent for kandidaten i en avklarende samtale før prøven settes i gang. Kandidaten må gi klart uttrykk for at han/hun skjønner hva oppgaven går ut på. Er det tvil, bør prøvenemnda avklare situasjonen.

Gjennomføring av prøven

Prøvenemnda skal være på prøvestedet ved prøvestart og prøveslutt. Det sikrer at både prøvenemnda og kandidaten har en felles forståelse av hva prøven går ut på før kandidaten setter i gang. Ved prøvestart skal prøvenemnda som nevnt gjøre kandidaten kjent med hovedtrekkene i det grunnlaget som blir brukt for vurdering av kandidatens arbeid underveis i prøven og ved prøvens slutt. Det er viktig at nemnda og kandidaten har samme forståelse av vurderingsgrunnlaget.



Ved prøvestart vil mange kandidater naturlig nok være spente, og det er viktig at informasjon om oppgaven og om grunnlaget for vurderingen blir gitt på en måte som virker beroligende. Nemnda bør være spesielt nøye med å forsikre seg om at kandidaten har forstått oppgaven. Avhengig av fagets egenart og prøvens lengde kan det være nødvendig å orientere om tidsrammen for prøvens fire deler.

Prøvenemnda skal utføre nødvendig inspeksjon og vurdering av kandidatens arbeid i prøveperioden og ved prøveslutt. Fylkeskommunen er ansvarlig for at det blir ført tilsyn under hele prøven. Prøvenemnda kan ikke delegere ansvaret for å vurdere kandidaten til tilsynspersoner.

Prøvenemnda skal føre protokoll der de ulike sidene ved gjennomføringen av prøven blir dokumentert. Prøveprotokollen skal være så utfyllende at den gir et godt bilde av gjennomføringen av prøven ved eventuell klagebehandling (jf. kapittel 6). Dokumentasjon er viktig og kan utgjøres av prøvenemndas dokumenter (for eksempel oppgavetekst, grunnlaget for vurdering av prøven, bilder, film, notater fra observasjoner og samtaler underveis, og utfylte skjemaer). I tillegg kommer lærlingens dokumenter fra prøvearbeidet og eventuell annen dokumentasjon. Dokumentasjonen vil være et viktig grunnlag både for vurderingen og for klagenemndas stillingtagen til en klage.

Dersom fagprøven blir vurdert til ikke bestått, bør nemnda legge ekstra vekt på å beskrive de forholdene som var spesielt avgjørende for vurderingen. Det holder ikke å si at "avstanden mellom spikrene på sponplata var for stor".

Dersom prøven er vurdert til ikke bestått, skal prøvenemnda i samråd med fylkeskommunen sørge for at prøvearbeidet i den grad det er mulig, blir oppbevart slik kandidaten leverte det fra seg.

Habilitet

Medlemmene av prøvenemnda skal normalt ikke ha noen tilknytning til lærebedriften eller skolen der kandidaten har fått opplæring (jf. forvaltningsloven § 6).

Prøvenemnda avgjør om et medlem er inhabil, men medlemmet har selv plikt til å vurdere sin habilitet og i god tid å melde fra om forhold som kan føre til inhabilitet. Habilitet handler om personlige relasjoner og interessekonflikter (for eksempel ansettelse i bedriften, slektskap, familieforhold, konflikter, nært vennskap med mer).

Det er viktig at prøvenemndas medlemmer har klarert om noen av dem er inhabile i forbindelse med en fag- eller svenneprøve i god tid før prøven starter. I utgangspunktet kan man bruke følgende tommelfingerregel: Er du i tvil om du er habil, er du inhabil.

5 Vurdering av fag- og svenneprøver

Prøvenemnda skal vurdere kandidatens kompetanse **slik den er dokumentert gjennom fag- eller svenneprøven**. Ut fra denne dokumentasjonen skal de fastsette sin karakter. Karakteren skal gi uttrykk for i hvilken grad kandidaten har nådd målene i læreplanen for faget (forskrift til opplæringsloven § 3-59). Ved vurderingen skal det benyttes en tredelt karakterskala: bestått meget godt, bestått eller ikke bestått (forskriften § 3-4). Fylkeskommunen fastsetter hvem av prøvenemndsmedlemmene som skal avgjøre karakteren dersom det er uenighet.

I vurderingsarbeidet er det ikke tilstrekkelig å utøve faglig skjønn og vurdere kandidaten ut fra prøvenemndas egne erfaringer fra arbeid i faget. En objektiv og rettferdig vurdering krever at nemnda:

- Vurderer kompetansen i lys av **kompetansemålene i læreplanen** for faget / opplæring i bedrift. Prøvenemndas vurderingsgrunnlag skal være i tråd med læreplanen.
- Har utarbeidet et eget **grunnlag for vurdering** av kandidatens arbeid med fag- og svenneprøven. Hovedpunktene i dette grunnlaget skal gjøres kjent for kandidaten. Husk at alle prøver er forskjellige.
- Har skaffet seg et **tilstrekkelig grunnlag** for å vurdere kandidatens kompetanse. Det innebærer at den må innhente dokumentasjon fra alle vesentlige sider av prøven. Dokumentasjonen kan være skriftlig eller innhentet ved observasjon, gjennom bildetaking, gjennom videoopptak eller i samtale.
- Vurderer kandidatens **kompetanse** – det vil si evne til å løse en kompleks/ sammensatt oppgave under prøven.

Utarbeidelse av et eget grunnlag for vurdering

Det vurderingsgrunnlaget som prøvenemnda utarbeider, består av korte og omforente beskrivelser av hva som kjennetegner et godt fagarbeid på de ulike områdene av prøven. Vurderingsgrunnlaget gjør medlemmene i prøvenemnda i stand til å se etter og vektlegge de samme tingene når de observerer og vurderer kandidatens arbeid. Hovedpunktene i grunnlaget skal gjøres kjent for kandidaten, slik at vedkommende kan være trygg på at han/hun vet hva prøvenemnda ser etter underveis og vektlegger i vurderingen til slutt (se mer om dette i temahefte 6 - Vurdering).



Tilstrekkelig grunnlag for vurdering

Prøvenemnda må sikre seg innsyn i de ulike delene av prøven og vurdere kandidatens evne til planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon av et faglig arbeid. Den må også ha et tilstrekkelig grunnlag for å kunne vurdere hvordan kandidaten begrunner valgene sine.

I mange fag strekker prøven seg over mange dager. Da kan ikke nemnda være til stede under hele prøven. Forskriften (§ 3-58) krever at nemnda er på prøvestedet ved prøvestart og prøveslutt og utfører nødvendig inspeksjon og vurdering underveis.

Vurderingsansvaret kan ikke delegeres til tilsynspersoner i bedriften. Hvis prøve-nemnda ikke kan være til stede underveis, må den ha en eller annen form for dokumentasjon på hva kandidaten gjør underveis i prøven. For eksempel kan bilder og video være egnet.

En samlet vurdering av kompetansen

Forskrift til opplæringsloven § 3-57 sier at fag- og svenneprøven skal omfatte planlegging av arbeidet og begrunnelse for valgte løsninger, gjennomføring av et faglig arbeid, vurdering av eget prøvearbeid og dokumentasjon av eget prøvearbeid. Alle delene av fagprøven skal vurderes i lys av kompetansemålene i læreplanen. I noen fag er planlegging og beregninger en sentral del av kompetansen, mens det i andre fag er styring av prosesser eller kontakt med brukere som står sentralt. I noen fag er vurderings- og dokumentasjonsarbeidet viktigst.

Prøvenemnda skal til slutt gjøre en samlet vurdering av kandidatens kompetanse. I vurderingen skal det ikke skilles mellom praktiske ferdigheter, kunnskaper og holdninger. Det som skal vurderes, er hvordan kandidaten anvender **kompetansen** sin til å løse de utfordringene som oppgaven til fagprøven har gitt kandidaten.

I oppgaven til fagprøven bør det framgå av oppgaveteksten hvordan vurderingen og dokumentasjonen skal foregå. Det kan for eksempel være beskrevet hva som forventes skriftlig, og hva kandidaten for eksempel kan legge fram muntlig.

Tabellen nedenfor viser noen eksempler på innhold og grunnlag for vurdering knyttet til planlegging, gjennomføring, vurdering av eget prøvearbeid og dokumentasjon. Eksemplene er ikke hentet fra et spesielt lærefag, og det vil være flere lærefag der noen av eksemplene ikke passer. Det konkrete faglige innholdet i arbeidet er for eksempel ikke beskrevet. I flere lærefag vil eksemplene heller ikke være gode nok. Tabellen kan brukes som utgangspunkt når prøvenemnda skal utarbeide innhold og grunnlag for vurdering for den enkelte fag- og svenneprøven. Det konkrete faglige innholdet må prøvenemnda beskrive i hvert enkelt tilfelle.

Eksempler på innhold i prøven

- framdriftsplan/arbeidsplan
- valg av verktøy og utstyr
- valg av råvarer/materialer
- innhenting av informasjon
- sikker jobbanalyse/sikkerhet
- behov for assistanse underveis
- avklaring av oppdrag med kunde/bruker
- innhenting av underlagsdokumentasjon
- beregninger/tegninger/skisser
- varebestilling
- ...

Eksempler på grunnlag for vurdering

- innholdet/detaljene i planen
- beregning av tidsforbruk
- innhenting og bruk av dokumentasjon
- valg av relevant utstyr
- risikovurdering
- nøyaktighet i beregninger og tegninger
- kommunikasjon med kunde/bruker
- begrunnelser for og forklaringer av
 - rekkefølge og tidsbruk
 - utstyrs- og materialvalg
 - informasjonsbehovet
 - HMS
- ...



Eksempler på innhold i prøven	Eksempler på grunnlag for vurdering	
<ul style="list-style-type: none">• faglig arbeid etter spesifikasjoner i oppgaven og bedriftens standarder og prosedyrer	<ul style="list-style-type: none">• tilrettelegging av arbeidet (praktisk og sikkerhetsmessig)• kommunikasjon og samarbeid med kunde, bruker, kollega• bruk av rutiner og prosedyrer• innstilling og bruk av maskiner, utstyr og verktøy• bruk av verneutstyr• hygiene• personvern• problemløsningsevne• ...	GJENNOMFØRING av et faglig arbeid
<p>vurdering av kvaliteten på arbeidet når det gjelder</p> <ul style="list-style-type: none">• planlegging• standarder og prosedyrer• tidsbruk• retningslinjer• hygienekrav• personvern• samarbeid om løsninger• "salgbarheten" av sluttproduktet• ...	<ul style="list-style-type: none">• vurdering av og refleksjoner over eget arbeid – hva kandidaten er fornøyd med og mindre fornøyd med• begrunnelse for endringer i arbeidet og forslag til hva som kunne ha vært gjort annerledes• forslag til forbedringer	VURDERING av eget prøvearbeid
<ul style="list-style-type: none">• planer• tegninger/skisser• bestillingslister• utfylling av skjemaer før, underveis og etter arbeidet i samsvar med bedriftens og bransjens prosedyrer og krav• sporbarhet• bilder, lyd og film fra prøvearbeidet underveis• sluttkontroll• egenrevisning	<ul style="list-style-type: none">• hvordan arbeidet er dokumentert i tråd med bedriftens interne krav• om dokumentasjonen viser kompetanse i tråd med kompetansemålene i læreplanen• hvordan arbeidet er dokumentert som grunnlag for nemndas vurdering av prøvearbeidet	DOKUMENTASJON av eget prøvearbeid

Dersom nemnda finner det nødvendig, kan den i en samtale til slutt stille **spørsmål til faglig avklaring** (forskriften § 3-57). Dette kan være aktuelt dersom nemnda er i tvil om hvilken karakter kandidaten skal ha. Det kan lønne seg å stille åpne spørsmål knyttet til det faglige arbeidet kandidaten har utført på prøven, og invitere kandidaten til å reflektere og til å vise mer av sin kompetanse innenfor læreplanen (se tema 5 samt fagfilm 6 for tips om å stille åpne spørsmål).

Karaktersetting

Vurderingen skal til slutt gi uttrykk for i hvilken grad kandidaten har nådd målene i læreplanen for faget. Skalaen som benyttes til fag- og svenneprøver samt kompetanseprøver, er tredelt: bestått meget godt, bestått og ikke bestått. Tabellen nedenfor viser noen eksempler på hva som kan være kjennetegn på kvalitet og kompetanse for de forskjellige karakterene. Eksemplene er ikke hentet fra et spesielt lærefag, og det vil være flere lærefag der noen av eksemplene ikke passer. Det konkrete faglige innholdet i arbeidet er for eksempel ikke beskrevet. I flere lærefag vil eksemplene heller ikke være gode nok. Tabellen kan brukes som utgangspunkt når prøvenemnda skal beskrive kjennetegn på kvalitet og kompetanse for de forskjellige karakterene for den enkelte fag- og svenneprøven.

Eksempler på kjennetegn på kvalitet og kompetanse knyttet til nivå/karakter

Bestått meget godt

Meget
god eller
frem-
ragende
kompe-
tanse
i faget

- Det foreligger ingen kritiske mangler når det gjelder oppfyllelse av sikkerhetskrav
- Arbeidet er av meget høy kvalitet og gjennomført i overensstemmelse med gjeldende HMS-regler
- Sluttproduktet eller tjenesten ligger på et høyt faglig nivå
- Kandidaten er kreativ og selvstendig og finner gode løsninger i forbindelse med planlegging, valg av løsninger og bruk av materialer og utstyr
- Arbeidet gjennomføres med faglig høy standard på sluttprodukt eller tjenester i henhold til bransjens krav og rammer
- Kandidaten samarbeider og kommuniserer godt med kolleger, leverandører, brukere eller kunder





Eksempler på kjennetegn på kvalitet og kompetanse knyttet til nivå/karakter	
Bestått Tilfredsstillende eller god kompetanse i faget	<ul style="list-style-type: none">• Det foreligger ingen kritiske mangler når det gjelder oppfyllelse av sikkerhetskrav• Arbeidet er av god kvalitet og gjennomført i overensstemmelse med gjeldende HMS-regler• Sluttproduktet eller tjenesten ligger på et godt faglig nivå• Kandidaten samarbeider med andre om å finne greie løsninger i forbindelse med planlegging, valg av løsninger og bruk av materialer og utstyr• Arbeidet gjennomføres med rimelig god standard på sluttprodukt eller tjenester i henhold til bransjens krav og rammer• Kandidaten viser at han eller hun kan samarbeide og kommunisere med kolleger, leverandører, brukere eller kunder
Ikke bestått Svært lav kompetanse i faget	<ul style="list-style-type: none">• Det foreligger kritiske mangler når det gjelder sikkerhet og/eller hygiene• Arbeidet er av mangelfull kvalitet, og kandidaten er utilstrekkelig oppmerksom på HMS-bestemmelsene• Sluttproduktet eller tjenesten er utilstrekkelig og vil være vanskelig å levere videre til kunde eller bruker• Kandidaten kan være kreativ, men lite selvstendig i arbeid med å finne løsninger i forbindelse med planlegging, valg av løsninger og bruk av materialer og utstyr• Arbeidet gjennomføres med lav faglig standard i henhold til bransjens krav og rammer• Kandidaten viser liten evne til samarbeid og kommunikasjon med kolleger, leverandører, brukere eller kunder

Er fag- eller svenneprøven ikke bestått, skal prøvenemnda i samråd med fylkeskommunen sørge for at prøvearbeidet blir oppbevart. Eventuelt skal prøven dokumenteres med fotografi eller nøyaktig beskrivelse med tanke på klagebehandling (forskriften § 3-61). Klage på vurdering omtales i neste kapittel.

6 Når det klages på vurderingen

Klage på fag- eller svenneprøven reguleres av forskrift til opplæringslova kapittel 5. Nedenfor skisseres noen av hovedpunktene i bestemmelsene. Den som har klagerett, skal få opplysninger om adgangen til å klage, klagefristen og hva klagen skal inneholde i henhold til bestemmelsene i forskriften.

Klagefrister

Fristen for å klage er tre uker, og fristen regnes fra det tidspunktet meldingen om vedtaket (dvs. karakteren) er kommet fram til lærlingen eller fra det tidspunktet han/hun burde gjort seg kjent med karakteren. Dette betyr at det ligger et ansvar på lærlingen om å gjøre seg kjent med vedtaket.

Formkrav til klage

Klage på fag- og svenneprøve skal sendes til fylkeskommunen der prøven er holdt. Klagen må:

- framsettes skriftlig
- undertegnes av klageren eller av en med fullmakt
- vise til hva det klages på og inneholde en begrunnelse
- om nødvendig gi opplysninger som gjør det mulig å avgjøre om klageren har rett til å klage, og om klagefristen er overholdt



Grunnlag for klage

En lærling som har fått karakteren ikke bestått på fag- eller svenneprøven kan klage på prøven. Kandidaten kan klage på to grunnlag. Disse er:

1. Formelle feil eller andre ikke-faglige feil
2. Den faglige vurderingen

Nærmere om behandlingen av klager

Klager på formelt grunnlag og klager på vurdering blir behandlet av ulike klageinstanser i utdanningssystemet, og det er også forskjeller på hva klageinstansen kan vurdere, og hvilket utfall en klage kan få. Her behandles først klager på grunnlag av formelle feil eller ikke-faglige forhold og så klager på den faglige vurderingen.

1. Klage på grunnlag av formelle feil eller ikke-faglige forhold

Kandidaten som har fått karakteren ikke bestått, kan klage på formelle feil. Dette gjelder dersom han/hun mener at det er begått formelle feil eller andre ikke-faglige feil som kan ha fått konsekvenser for resultatet av prøven. Det kan for eksempel dreie seg om forhold som vedrører prøvenemndas habilitet eller innholdet og omfanget av prøven. Andre ganger kan det være kandidater som mener at det er gitt misvisende eller ufullstendige opplysninger i forbindelse med igangsetting og oppstart av prøven, oppgaveteksten mangler, eller kandidaten har verken sett eller snakket med prøvenemnda underveis i prøven.

Klager på **formelt grunnlag** behandles av fylkestinget eller av den fylkestinget gir myndighet som klageinstans. Ofte oppnevnes det egne klagenemnder i fylkeskommunen som behandler slike klager.

Fylkeskommunen innhenter uttalelse fra prøvenemnda og sender denne sammen med klagesaken til klagenemnda. Dersom det er gjort formelle feil som kan ha hatt avgjørende betydning for prøveresultatet, skal den opprinnelige avgjørelsen oppheves og prøven regnes som ikke avlagt. Klageren har rett til å gjennomføre ny prøve så snart som mulig.

2. Klager på den faglige vurderingen

Kandidater som har fått karakteren ikke bestått på fag- eller svenneprøven kan klage på den faglige vurderingen av prøvearbeidet. Alle sider ved den faglige bedømmelsen av fag- eller svenneprøven kan påklages.

Her er et eksempel: Kandidaten har en oppfatning av at han/hun både har prestert og levert etter "bestillingen" fra prøvenemnda. Det har riktignok oppstått noen misforståelser og diskusjoner med prøvenemnda underveis. Faglig vet kandidaten at det foreligger særlig én grov feil, men det ble det gjort rede for den i vurderingsdelen. Kandidaten mener at karakteren ikke bestått er for streng og vil sende en klage på den faglige vurderingen.

I klagesaker som gjelder **faglige vurderinger** ved ikke-bestått prøve, skal fylkeskommunen be om en uttalelse fra prøvenemnda før saken sendes til klageinstansen. Klageinstans for klage på vurderingen av fag- og svenneprøven er en klagenemnd oppnevnt i samsvar med opplæringsloven § 12-6. Hvert lærefag skal ha en klagenemnd som behandler klager om ikke bestått fag- eller svenneprøve. Nemnda er etter delegasjon fra departementet oppnevnt av Utdanningsdirektoratet etter innstilling fra et faglig råd. Hver nemnd skal ha tre medlemmer, hvorav to skal ha fagutdanning. Utdanningsdirektoratet fastsetter hvem som skal være leder og nestleder.

Medlemmene i klagenemnda må ikke ha vært med i førstegangsbedømmelsen og bør ikke være fra den bedriften eller skolen som klageren kommer fra (habilitet).

Klagenemnda kan:

- gjøre om resultatet fra ikke bestått til bestått
- avvise klagen
- oppheve den opprinnelige avgjørelsen og be om at ny prøve avholdes

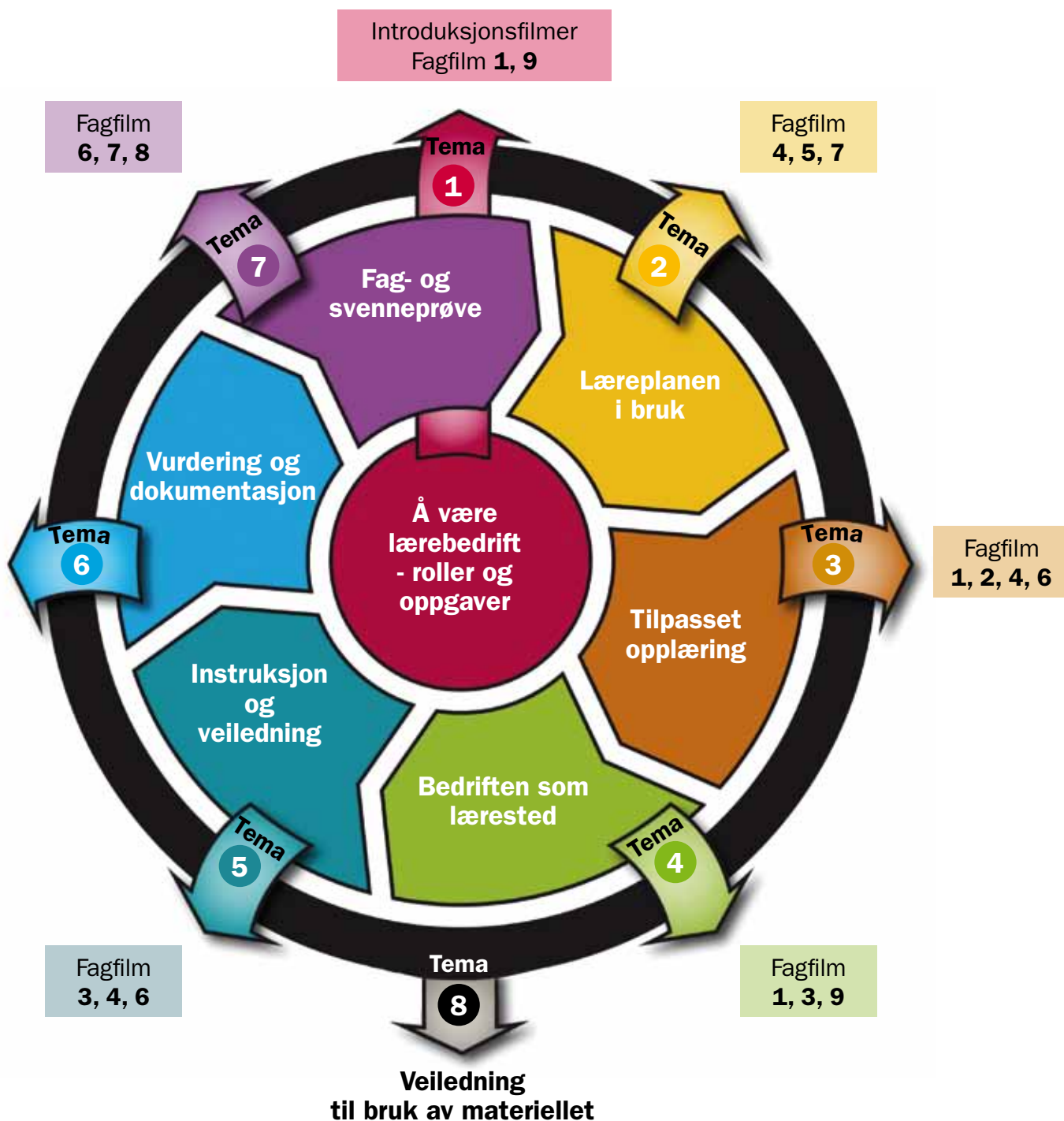
Avgjørelse i klagesak om karakter eller prøvebedømmelse er endelig og kan ikke påklages.



Prøvenemndas vurderingsarbeid er også klagenemndas grunnlag for behandling av klager. Det understreker betydningen av gode rutiner for å dokumentere alle forhold ved prøveavviklingen. I grunnlaget for klagebehandlingen inngår blant annet oppgaveteksten, grunnlaget for vurdering av den konkrete prøven og dokumentasjon av selve prøvearbeidet. Dokumentasjonen av prøvearbeidet kan foreligge i form av oppbevart prøvearbeid eller i form av fotografier, film eller beskrivelser. Se også omtale av prøvenemndas arbeid i kapittel 4.

Klagenemndas avgjørelse kan ha stor betydning for klagerens jobbmuligheter og muligheter til videre utdanning. I enkelte tilfeller er kandidaten avhengig av et vedtak innen en tidsfrist. Det er derfor viktig at klagenemndene gjør et kvalitetsmessig godt arbeid, og at arbeidet utføres uten unødvendige forsinkelser.

«Den gode sirkel» og de mange ressurser i materialet for fag- og yrkesopplæring



Felles materiell for tema 1 til 7:

Triggerfilm, temahefte, kurslederhefte, lydfil og huskekort.



Filmliste

Introduksjonsfilmer

- Proff fagopplæring – hvordan lærlingen kan bli en ressurs for bedriften
- Respekt og toleranse hos alle i bedriften
- Trygghet og mestring som likeverdig medarbeider

Fagfilmer

1. De første 14 dagene – om møtet mellom lærling og bedrift.
2. Lokal tilpasning og tilpasset opplæring – to sider av samme sak.
3. Hvordan skape et godt læringsmiljø?
4. Veiledning og vurdering underveis i læretiden.
5. Halvårsvurderingen.
6. Den gode samtalen. Kunsten å stille åpne spørsmål.
7. Fag- og svenneprøven. Veien mot mål.
8. Fag og svenneprøven. Gjennomføringen.
9. Samspillet skole-bedrift.

Triggerfilmer

- «Viktig at jeg er et godt forbilde»
- «HMS? Vi kaller det sunn fornuft»
- «Der er lov å gjøre feil, men...»
- «Alt dette papiret!»
- «Respekt for brukeren»
- «Ikke mitt bord»
- «Viktig å begrunne det vi gjør»
- «En god start»
- «Relevante oppgaver»
- «Arbeid? Nei, dette er en livsstil!»



Schweigaards gate 15 B
Postboks 9359 Grønland
0135 OSLO
Telefon 23 30 12 00
www.utdanningsdirektoratet.no
Utgitt januar 2010

Samarbeidspartnere



Program for lærerutdanning



Samfunnsforskning AS

