

Trøndelag  
fylkeskommune

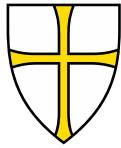


# Velkommen til prøvenemndsskolering

## Prøvenemnder 2024-2027

Seksjon Fagopplæring



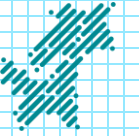


Trøndelag  
fylkeskommune



**01.01.2024 - 31.12.2027**

**Trøndelag fylkeskommune takker alle  
prøvenemndsmedlemmene for at de deltar i skolering  
for ny prøvenemndsperiode**



## Webinar vinter 2024

08.01 kl. 13-15: Prøvenemndsmedlemmets rolle og vurdering av fag-/svenneprøver

10.01. kl. 13-14: Prøvenemndsreglement og registrering av reiseregninger

*Kl. 14-15 Utdanningsdirektoratets webinar:  
Kompetansepakke – introduksjon til læreplaner for fagopplæringen*

13.02 kl. 13-14: Administrere prøver og protokoller i Vigo

## Prøvenemndsskolering

15-25.01.24

Datoen du skal møte opp på står i oppnevningbrevet.

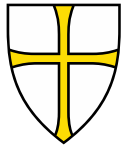
Utarbeide oppgaver og grunnlag for vurdering.

# Samling for prøvenemnder



Programområde	Fag	Møterom
FIBE	Frisørfaget	Madrid
HDP	Trebåtbyggerfaget	
HDP	Kjole- og draktsyerfaget	
HDP	Møbelsnekkerfaget	
RM	Bakerfaget	
RM	Industriell matproduksjon	
RM	Ernæringskokkfaget	
RM	Kjøttskjærerfaget	
RM	Kokkfaget	Kjeller(Bodø)
RM	Konditorfaget	
RM	Pølsemakerfaget	
RM	Servitørfaget	
RM	Ferskvarehandlerfaget	
EL	Dataelektronikerfaget	Roma
EL	Produksjonselektronikerfaget	
EL	Signalmonterfaget	
EL	Telekommunikasjonsmonterfaget	Berlin
EL	Ventilasjonsteknikkfaget	

Program	Tidspunkt	Kommentar
Registrering	Kl.0830	
Morningbreak (kaffe og mat)	kl.09.00	Morgenmat
Oppstart	kl.09.30	Kursstart er tilpasset tog/fly ankomst Værnes
Lunsj	kl.1130 - kl.12.30	1 time
Samling i felles	Kl.12.30	Status fra arbeidet
Eveningbreak (kaffe og kake)	Kl.1400	Ettermiddagspause
Samling i felles	Kl.1500	Oppsummering - videre arbeid
Slutt for dagen	kl.15.30	Kursavslutning er tilpasset tog/fly avgang Værnes



Trøndelag  
fylkeskommune

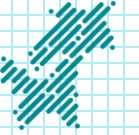


# Prøvenemndas roller og ansvar

# Prøvenemndas plass og oppgave i samfunnet



- Prøvenemndene foretar **sluttvurderingen** i videregående opplæring for elever, lærlinger lærekandidater og praksiskandidater som avlegger fag- eller svenneprøve eller kompetanseprøve.
- Prøvenemndas arbeid er derfor svært viktig for **kvalitetssikring av fagopplæringa**. Når prøvenemnda vurderer en fagprøve eller kompetanseprøve, er de med og legger **premissene for den faglige standarden**.
- Arbeidet er viktig for den enkelte kandidat, for arbeids- og næringslivet og for samfunnet for øvrig.



## **Taushetsplikt**

### *Forpliktelse*

*Undertegnede plikter å hindre at andre får kjennskap til det som man blir betrodd i tjenesten eller får rede på om forhold som kommer inn under yrkesmessig eller forvaltningsmessig taushetsplikt. Undertegnede forplikter videre å sette seg inn i de aktuelle reglene om taushet for gjeldende område og følge med på eventuelle lovendringer.*

### *Forvaltningsloven § 13. (taushetsplikt)*

*Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:*

*1) noens personlige forhold, eller*

*2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

*Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller tjeneste eller arbeid for andre.*



# Om habilitet



*Fra Forskrift til Oppl. §3-49:*

*Medlemmene må normalt vere eksterne i forhold til lærebedrifta eller skolen der kandidaten har fått opplæring.*

- Ikke vurdere egen lærling!
- Dersom prøvenemnda har for få medlemmer til å bedømme en prøve pga. inhabilitet – ta kontakt med oss.
- Habilitet er ellers omtalt i Forvaltningsloven

# Prøvenemnd § 3-49



- Oppnevnt og administrert av fylkeskommunen
- Skal ha minst to medlemmer
- Faglig kompetanse og oppdatert arbeidslivserfaring i faget
- Fylkeskommunen skal sikre at prøvenemnda har tilfredsstillende kompetanse til å vurdere prøva

# Om oppdraget



Fra Forskrift til Oppl. § 3-49. Prøvenemnd for fag- og sveineprøve:  
*Prøvenemnda for fag- eller sveineprøva blir oppnemnd og administrert av fylkeskommunen, jf. opplæringslova § 4-8.*

- Oppdraget kommer fra fylkeskommunen og godkjent oppmelding ligger under ufordelte prøver i [www.vigobedrift.no](http://www.vigobedrift.no)
- Yrkesutvalg

# Organiserings av prøvenemnda



- Alle prøvenemnder er opprettet som en nemnd for Trøndelag fylke
- Prinsipp:
  - Prøver avholdes i egen region
  - Ved behov bidrar alle for fagprøver i nemnda i Trøndelag
- Koordinator i prøvenemnda avtales med rådgiver i fag- og yrkesopplæringen
- Webinar for koordinatorrollen og organisering av nemnda

# Roller i hele prøvenemnda



- Koordinator for prøvenemnd er kontaktperson for fylkeskommunen
- Alle andre er medlemmer i nemnda
- Oppgaver for koordinator i nemnda:
- Fordeler prøver i Vigo bedrift.
  - Alle medlemmer skal brukes
  - Sørge for variasjon på hvem som gjennomfører prøver sammen – rullering på medlemmer
- Koordinere eventuelle møter i prøvenemnda
  - Arbeid med oppgaver og vurderingskriterier, evaluering og planlegging av gjennomføring av prøver
  - Møter skal avtales med saksbehandler hos fylkeskommunen

# Roller i nemnda på prøve



- Nemnda har minst to medlemmer - alltid to på en prøve

På en prøve er det to - én er leder og én er medlem

- Leder har ansvar for kontakt med prøvestedet/kontaktperson før prøven
  - NB! Viktig å avtale tidspunkt med prøvested når prøven er fordelt (oppmeldinger kan i perioder godkjennes flere måneder før læretids slutt)
- Innkalling til prøve ved avtalt prøvetidspunkt.
- Opprette signeringsoppdrag etter prøven
- Hovedansvar for begrunnelse ved ikke bestått. Dokumentasjon på prøve og tilleggsprotokoll skal lastes opp i vigobedrift
- Ved ikke bestått har kandidaten klagerett på karakteren, og prøvenemnda får klagen for å uttale seg om den før eventuell videre behandling hos nasjonal klagenemnd. Resultatet kan endres

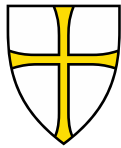
# Den spente lærlingen



# Vi skaper historie







Trøndelag  
fylkeskommune



# Vurdering

## Prøvenemndenes arbeid for dagen

# "Helhetlig yrkeskompetanse" etter Fagfornyelsen handler om å kunne:



- Utføre relevante og sammensatte oppgaver i faget
- Begrunne valg og reflektere over eget arbeid
- Vurdere kvaliteten på eget arbeid
- Dokumentere faglig arbeid på en hensiktsmessig måte
- Samhandle andre i fellesskapet
- Bidra til en bærekraftig utvikling i eget arbeid, bedrift og bransje

# Kompetansebegrepet



Kjennskap

Utføre

Kompetanse er å tilegne seg og anvende kunnskaper og ferdigheter til å mestre utfordringer og løse oppgaver i kjente og ukjente sammenhenger og situasjoner.

Kompetanse innebærer forståelse og evne til refleksjon og kritisk tenkning.

Analysere

*Alle sidene ved definisjonen av kompetanse vil ikke nødvendigvis komme til uttrykk i det enkelte kompetansemål, men i kompetansemålene i faget samlet sett.* (Meld. St. 28., s. 29)

# Forskrift til Opplæringslova

## § 3-52. Vurdering av fag- og sveineprøva



*Prøvenemnda skal vurdere kandidaten sin kompetanse slik han er dokumentert gjennom fag- eller sveineprøva, og fastsetje karakter.*

*Karakteren skal gi uttrykk for i kva grad kandidaten har nådd måla i læreplanen for faget som kandidaten er prøvd i.*

*Det skal brukast ein tredelt skala med dette innhaldet:*

- a. bestått mykje godt: mykje god eller framifrå kompetanse i faget*
- b. bestått: tilfredsstillande eller god kompetanse i faget*
- c. ikkje bestått: svært låg kompetanse i faget.*

*Fylkeskommunen fastset ved oppnemninga kven av medlemmene i prøvenemnda som skal avgjere karakteren, dersom det er usemje når stemmetalet er likt.*

# Vurdering – Innholdet i fagprøven etter ny læreplan LK20



Læreplanen beskriver kompetansen kandidaten skal tilegne seg i fagene. Kompetanse består av kunnskaper og ferdigheter i kombinasjon.

## Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen

☐ Språk | 📄 Last ned | 🗑️ Del

### Om overordnet del

#### Formålet med opplæringen

#### 1. Opplæringens verdigrunnlag

- 1.1 Menneskeverdet
- 1.2 Identitet og kulturelt mangfold
- 1.3 Kritisk tenkning og etisk bevissthet
- 1.4 Skaperglede, engasjement og utforskertrang
- 1.5 Respekt for naturen og miljøbevissthet
- 1.6 Demokrati og medvirkning

#### 2. Prinsipper for læring, utvikling og danning

- 2.1 Sosial læring og utvikling
- 2.2 Kompetanse i fagene
- 2.3 Grunnleggende ferdigheter
- 2.4 Å lære å lære
- 2.5 Tverrfaglige temaer
  - 2.5.1 Folkehelse og livsmestring
  - 2.5.2 Demokrati og medborgerskap
  - 2.5.3 Bærekraftig utvikling

#### 3. Prinsipper for skolens praksis

- 3.1 Et inkluderende læringsmiljø
- 3.2 Undervisning og tilpasset opplæring
- 3.3 Samarbeid mellom hjem og skole
- 3.4 Opplæring i lærebedrift og arbeidsliv
- 3.5 Profesjonsfelleksjon og skoleutdanning

Utdanningsløpet | Læring og trivsel | Eksamen og prøver | Kvalitet og kompetanse | Tall og forskning | Regelverk, tilsyn og

Du er her: [Læring og trivsel](#) > [Læreplanverket](#) > [Læreplaner](#) > Vg3 IT-utviklerfaget

## Læreplan i vg3 IT-

### 1a. Læreplan i med kompetansemål i faget

#### Vurderingsordning

#### Fagkoder

#### Planleggingsverktøy

[Logg inn](#)  
[Hva er dette?](#)

#### Lenke til læreplanen

[Ressurser for faget](#)  
[Hva er nytt i informasjonsteknologi og medieproduksjon?](#)  
[Hva er opp læring i bedrift](#)

# Antall dager ved prøven



Vg3 sveisefaget (SVE03-02)

## Vurderingsordning

Språk | Last ned | Del

19

### Sluttvurdering

[← Til overordnet del](#)

[← Til over](#)

Forsiden av lærepl

Forsiden

Om faget

Om fage

Kompetansemål o

Kompete

Vurderingsordning

Vurderin

Fagkoder

Fagkode

Gyldighet og innføring

Gyldighet og innføring

Gyldighet og innføring

1.b Tidsramme for prøven

rmalt opplæringsløp, ha bestått i faget. Eksamen utarbeides ikke ha forberedelsesdel.

tes med en fagprøve. Alle skal innenfor en tidsramme på to til

candidatene ha bestått og T4.

# Vurdering - Helhetlige og åpne oppgaver

---



- Kandidaten må utfordres til å jobbe med hele arbeidsprosesser.
- Kandidaten må få mulighet til å velge og gjøre nødvendige refleksjoner over alternative løsninger og konsekvenser av ulike mulige valg.
- Da må kandidaten konkretisere et arbeid, velge og begrunne løsninger, arbeidsmåter og materialbruk, gjennomføre, vurdere kvalitet og dokumentere arbeidet.

# Åpne oppgaver



## Åpne oppgaver kjennetegnes ved at de

- kan tolkes på ulike måter
- det er flere aktuelle løsninger
- krever en større mengde utføring av arbeidet

«Lærlingen må kunne dokumentere gjennomføring og arbeidet, dokumentere

2. Definere oppgavene i prøven



# Vurdering - Metoder for sluttvurderingen

---



- Observasjon av arbeidsprosesser
- Vurdering av resultatet - produkt eller tjeneste
- Samtale med kandidaten underveis, hvor tanker bak og egenvurdering av arbeidet beskrives og utdypes
- Vurdering av dokumentasjon
- Avsluttende samtale

# Vurdering – Vurderingskriterier



- Hva er det prøvenemnda ser etter?
- Nemnda skal vurdere kvaliteten på oppgaven og hvordan kandidaten blir vurdert på oppgaven
- Kriteriene gitt i oppgaven skal være forventet
- Kriterier skal være kjente og kan ikke endres under prøve gjennomføringen

3. Utarbeid vurderingskriterier til oppgaven

# Vurdering – Kjennetegn på måloppnåelse



- Skal beskrive hvordan kompetansen er ved ulike måloppnåelse etter kriterier i oppgaven

- Skal danne

4. Utarbeid kjennetegn på måloppnåelse til kriteriene

g vurdering

# Vurdering – Vurderingskriterier og kjennetegn



<span>+</span> Kjennetegn på måloppnåelse i _____ faget for kandidat: _____ dato: _____				
Område	Høy måloppnåelse	Middels måloppnåelse	Lav måloppnåelse	Vurdering, observasjon og kommentar knyttet til oppgaven.
<b>PLANLEGGING</b> <b>Vurderingskriterier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>HMS</li> <li>Valg av relevant utstyr</li> <li>Rekkefølge i arbeidsprosessen</li> <li>Beregning av tid</li> <li>Bruk av dokumentasjon</li> <li>Beregninger</li> <li>Materialvalg</li> <li>Kommunikasjon med kunde/bruker</li> </ul>	<p>HMS er nøye vurdert, og alle forhold ved som berører oppgaven er beskrevet etter bedriftens og gjeldende regelverk</p> <p>Valg av utstyr og arbeidsrekkefølge er angitt med gode begrunnelser, som gir som gir effektivitet og økonomisk gevinst arbeidsgjennomføringen.</p> <p>Tidsplanen er realistisk, og oppgavene er godt beskrevet i framdriftsplan.</p> <p>Alle nødvendige beregninger for gjennomføring er riktig utført</p> <p>Valg av materiell for oppgaven er godt ivaretatt og viser sammenheng med gjeldene beregninger</p> <p>Planleggingen er beskriver en god avklaring med</p>	<p>HMS er delvis ivaretatt etter bedriftens og gjeldende regelverk</p> <p>Valg av utstyr og arbeidsrekkefølge er angitt. Det er i mindre grad hensyntatt effektivitet og økonomisk gevinst for arbeidet.</p> <p>Tidsplanen angir oppgavene i framdriftsplan.</p> <p>Beregninger for gjennomføring er riktig utført</p> <p>Valg av materiell for oppgaven er gjennomført og viser noen sammenheng med gjeldene beregninger</p>	<p>HMS er i mindre grad beskrevet ivaretatt etter bedriftens og gjeldende regelverk</p> <p>Valg av utstyr og arbeidsrekkefølge er delvis angitt. Det er i ikke hensyntatt effektivitet og økonomisk gevinst for arbeidsgjennomføringen.</p> <p>Tidsplanen angir i mindre grad oppgavene i framdriftsplan.</p> <p>Det vises ikke beregninger for gjennomføringen</p> <p>Valg av materiell for oppgaven er gjennomført, men de viser ingen sammenheng med gjeldene beregninger</p>	

# Vurdering – Karakter



**Bestått meget godt:** Resultatet av planleggingen, arbeidet/arbeidsprosessen, dokumentasjon og vurdering er meget bra i forhold til oppdraget/kundens bestilling og vurderingskriteriene.

**Bestått:** Resultatet av planleggingen, arbeidet, arbeidsprosessen, dokumentasjon og vurdering er i forhold til oppdraget/kundens bestilling og tilfredsstillende de fleste vurderingskriteriene.

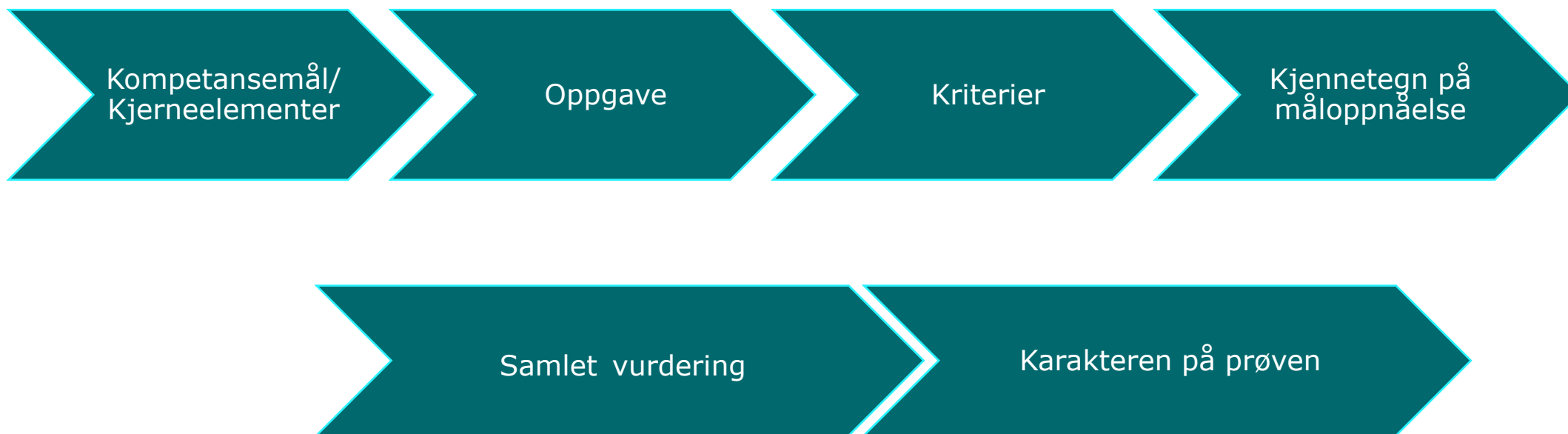
**Ikke bestått:** Resultatet av planleggingen, arbeidet, arbeidsprosessen, dokumentasjon og vurdering tilfredsstillende noe av oppdraget/kundens bestilling og vurderingskriteriene.

# Vurdering – Tolkningsfellesskap i prøvenemnda



- Å utvikle et tolkningsfellesskap om vurderingen handler om å arbeide for en relativ lik forståelse av
  - hva samla kompetanse (kompetansebegrepet) i faget betyr
  - hva som er tilstrekkelig vurderingsgrunnlag
  - hva som kjennetegner kompetansen på ulike nivå og hva som skal til for å få en bestemt karakter

# Lage en fag-/svenneprøve



# Vurdering – Oppgave for dagen

---



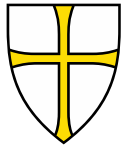
1. Læreplan i faget:
  - a. Nye kompetansemål i faget
  - b. Tidsramme for prøven
2. Definere oppgavene i en prøve
3. Utarbeid vurderingskriterier til oppgaven - lag mal
4. Utarbeid kjennetegn på måloppnåelse til kriteriene – lag mal
5. Opprett innkalling til prøve – lag mal



# Vurdering – Maler for arbeidsdokument og prøve



- Innkalling til prøve – sendes kandidat og kontaktperson
  - Legg ved veileder for fag-/svenne og kompetanseprøve
- Oppgave mal – utleveres ved oppstart av prøven
- Vurderingskriterier – legges inn i oppgaven
- Kjennetegn på måloppnåelse – nemndas enhetlig grunnlag for vurdering



Trøndelag  
fylkeskommune



**Ikke bestått**

# Vurdering – Ikke bestått



Gir rett til å klage på formelle feil eller faglig grunnlag.



Prøven må oppbevares for eventuelt klage



Hvis prøven ikke kan oppbevares:

Fotografi

Nøyaktig beskrivelse

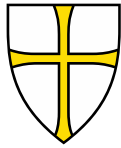
# **Vurdering – Ikke bestått – protokoll ved prøve**

---



**Dersom du har ansvar for en lærling i bedriften, og du skal hjelpe den frem til andregangsprøve.**

**Hvilken informasjon ønsker du fra nemnden for å hjelpe lærlingen til å bestå neste gang?**



Trøndelag  
fylkeskommune



# Ressurser

# Hjemmeside

- [Trondelagfylke.no](https://www.trondelagfylke.no)

## Prøvenemnder

Prøvenemnda blir oppnevnt og administrert av fylkeskommunen, og har ansvaret for utforming og vurdering av fag- og svenneprøver. Prøvenemndas arbeid er viktig for kvalitet i fagopplæringa. Når prøvenemnda vurderer en fagprøve eller kompetanseprøve er de med på å legge premissene for den faglige standarden. Arbeidet er viktig for den enkelte kandidat, for arbeids- og næringslivet og for samfunnet for øvrig.



---

+ [Prøvenemndsperiode 2024 - 2027](#)

---

+ [Informasjon til prøvenemnda](#)

---

+ [Vigo bedrift](#)

---

+ [Lage, gjennomføre og vurdere fag- og svenneprøver](#)

---

+ [Reiseregning](#)

---

+ [Honorar](#)

---

+ [Refusjon tapt arbeidsfortjeneste](#)

---

+ [Koordinator for prøvenemnda](#)

---

# VIGOBEDRIFT



Øverst til høyre etter pålogging velges aktuell prøvenemnd hvis aktiv rolle i flere nemnder og/eller bedrifter.

The screenshot displays the VIGO web application interface. At the top, there is a navigation bar with the VIGO logo, user information (Even, Møre og Romsdal), and a dropdown menu for selecting a committee. The main content area is titled 'Innlogging' and includes a login instruction. A sidebar menu on the left contains options like 'Personalia', 'Nemndsinformasjon', and 'Velkommen'. The main content area shows the 'Personalia' form for 'Grønnesby Christer Klaussen' from 'Trøndelag', with fields for 'Fornavn', 'Etternavn', 'Postnummer', 'Poststed', 'Gate', 'Telefon', 'Mobil', and 'E-post'. A 'Lagre' button is visible below the form. At the bottom, there is a table header for 'Signataroppdrag' with columns for 'Status', 'Rolle', and 'Bedrift/Nemnd'.

**vigo** Even Møre og Romsdal Du er logget inn på alle offentlige tjenester med ID-porten/MinID

BABDR 19 - BYGGDRIFTERFAGET Møre og Romsdal - Prøvenemnd BABDR 19 - BYGGDRIFTERFAGET BATMF S 19 - TØMRARFAGET Bokmål

## VIGO

Personalia Personalia

### Innlogging

Gå inn på [www.vigobedrift](http://www.vigobedrift) og logg inn. Ved innlogging

**vigo** Du er ikke logget inn

Index **Velkommen**

Dette er et kommunikasjonsmiddel for å gi informasjon om faglige opplysninger og opplæringskontor. Ta kontakt med faglig leder for mer informasjon.

**Logg inn**

**vigo** Grønnesby Christer Klaussen Trøndelag Du er logget inn på alle offentlige tjenester med ID-porten/MinID

### Personalia

Fornavn \* Christer Klaussen

Etternavn \* Grønnesby

Postnummer \*

Poststed

Gate

Telefon

Mobil

E-post \*

Lagre

### Signataroppdrag

Status	Rolle	Bedrift/Nemnd
--------	-------	---------------

# Agresso reiseregning



**UNIT4**  
In business for people.

**!** Kan ikke finne Windows-bruker. Spør en administrator om å sette opp Windows-autentisering på serveren.

Business World-autentisering ▼

Brukernavn

TF

Passord

Logg inn

- Ved første pålogging må tilsendt passord endres
- Firma skal være TF for Trøndelag fylkeskommune (ikke egen arbeidsgiver)



# Videre arbeid i nemnda

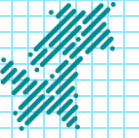


- Arbeid som ikke er avsluttet må koordineres i nemnda
- Opprette arbeidsgruppe som utarbeider et forslag til nemnda
- ID-kort og vester til nemndsmedlemmer
- Koordinator mottar en oversikt på prøver i 2024
  - Fordele disse i nemnda på alle medlemmer
  - Hensyn ta geografiske lokasjoner av medlemmene

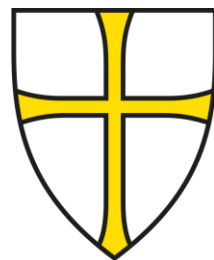
# Prøvenemnder - Seksjons fag- og yrkesopplæring



- Arne Jostein Vestnor, Tel.:74 17 42 57
  - E-post: [arnve@trondelagfylke.no](mailto:arnve@trondelagfylke.no)
- Ina Cathrine Sagen, Tel.:74 17 42 00
  - Mob.: 406 635 670, E-post: [inasa@trondelagfylke.no](mailto:inasa@trondelagfylke.no)
- Marit Heggeriset, Tel.:74 17 40 00
  - Mob.: 906 66 049, E-post: [marhe@trondelagfylke.no](mailto:marhe@trondelagfylke.no)
- Christer Klaussen Grønnesby, Tel.:74 17 42 73
  - Mob.: 905 54 887, E-post: [chrgr@trondelagfylke.no](mailto:chrgr@trondelagfylke.no)
- Marit Størvold Damås, Tel.:74 17 43 52
  - Mob.: 975 40 404, E-post: [marda@trondelagfylke.no](mailto:marda@trondelagfylke.no)



**Takk for oppmerksomheten!**



# Trøndelag fylkeskommune

[trondelagfylke.no](http://trondelagfylke.no) | [fb.com/trondelagfylke](https://fb.com/trondelagfylke)