

Formål

Å sikre at prøvenemnder har tilfredsstillende vurderingsfaglig kompetanse.

Omfang

Denne prosedyren gjelder for medarbeidere på utdanningsavdelingen som samhandler med prøvenemdene.

Ansvar

Seksjonsleder er ansvarlig for at alle ansatte som berøres av prosedyren kjenner til, og etterlever innholdet i den.

Alle ansatte er ansvarlige for å kjenne til og etterleve prosedyrens innhold, samt komme med forslag til forbedringer dersom dette er påkrevd.

Handling

1. Alle nye medlemmer i prøvenemnda skal gjennomføre e-læringskurs.
2. Veiledning og kompetansepakke fra Utdanningsdirektoratet er tilgjengelig på nettsiden. Saksbehandler for fag oppfordrer alle nye medlemmer å lese gjennom, og gjennomføre kompetansepakken.
3. Hele fag/programområder skal ha felleskurs hvert 4. år
4. Hver nemnd bør samles på møte hvert 2. år
5. Saksbehandler vurderer behov for flere møter.
6. Ledere for hver nemnd innkalles til kurs hvert 4 år hvor man gjennomgår:
 - drift av prøvenemnda
 - planlegging av prøver
 - planlegging av møter i nemnda
 - rollen som yrkesutvalg
7. Behov for opplæring vurderes
 - bransjekurs etter søknad/kontakt med utdanningsavdelingen.
 - opplæring etter behov ved for eksempel endringer i lov og forskrift.
8. Den enkelte prøvenemnd kan gjennomføre møter for å utvikle verktøy, forbedre kvaliteten på prøvene, utveksle erfaringer, fordele prøver. Disse møtene skal avklares med saksbehandler for faget. Referat fra møtene skal legges prøvenemndas i sharepoint.

Registreringer Kompetanseheving registreres i VIGO.

Avviksbehandling Brudd på prosedyre meldes som avvik

Distribusjon Alle medarbeiderne i seksjon fag og yrkesopplæring

Interne referanser

Eksterne referanser

[Opplæringsloven](#)