

Praksiskandidater – retningslinjer for vurdering av praksis

Personer med lang arbeidspraksis kan gjennom praksiskandidatordningen avlegge fagprøve. Vi har utarbeidet retningslinjer for vurdering av praksis. Målet er å bidra til riktig og lik vurdering i fylkeskommunene.

VEILEDNING | SIST ENDRET: 10.05.2016



Denne veilederen er markert som utgått fordi den omhandler den gamle opplæringsloven.

1. Hva er ordningen?

Praksiskandidatordningen er en dokumentasjonsordning og ikke en opplæringsordning. Den skal i samsvar med § 3-5 i opplæringsloven gi personer med lang praksis i et lærefag en mulighet til å dokumentere sin kompetanse og oppnå fag-/svennebrev. Praksisen skal være minst 25 % lengre enn læretida, og den skal dekke de mest vesentlige delene av vg3-læreplanen. Dokumentasjonsordningen skiller seg fra den ordinære privatistordningen ved at praksis i samsvar med læreplanen må dokumenteres. For privatister som skal avlegge eksamen i f.eks. et fellesfag, kreves det ingen dokumentasjon som viser hvor eller hvordan kompetansen er opparbeidet.

Verken kompetansemålene i læreplanen eller bestemmelser i lov og forskrift gir grunnlag for å kreve en bestemt type bedrift eller et bestemt praksissted^[1]. Dette er likevel ikke til hinder for at praksis i faget som hovedregel skal være praksis opparbeidet i et arbeidsfellesskap med andre som utøver faget.

2. Hvem vurderer?

Det er fylkeskommunen som etter § 3-5 i opplæringsloven skal vurdere dokumentasjonen.

Fylkeskommunen kan ved behov rådspørre prøvenemnda i faget, yrkesutvalget, yrkesopplæringsnemnda eller andre med fagkompetanse.

3. Hvilke kriterier bør legges til grunn?

Allsidig, dokumentert praksis i tilknytning til det aktuelle lærefaget blir godskrevet fullt ut som praksistid for praksiskandidater (forskrift til opplæringsloven § 11-12). Praksis skal vurderes opp mot kompetansemålene i læreplanen for vg3 i lærefaget. Den skal dekke de mest vesentlige delene av innholdet i læreplanen, og skal som hovedregel være opparbeidet i arbeidslivet i et arbeidsfellesskap med andre som utøver faget.

4. Hvilken form for dokumentasjon bør vurderes?

Praksis kan dokumenteres med attester, uttalelser, stillingsbeskrivelser og annen dokumentasjon fra arbeidsgiver eller oppdragsgiver. De skal godtgjøre at praksis er i samsvar med den læreplanen i lærefaget som kandidaten ønsker å avlegge fag-/svenneprøve i. Dokumentasjonen må inneholde tilstrekkelig detaljerte beskrivelser av utførte arbeidsoppgaver. Fylkeskommunen kan eventuelt be om tilleggsdokumentasjon dersom arbeidsoppgavene ikke er godt nok beskrevet. Det er fylkeskommunens ansvar å kontrollere at dokumentasjonen er ekte, og at den gir et godt nok grunnlag for å vurdere praksisen opp mot læreplanen i faget.

Tidligere skolegang, privatisteksamener eller realkompetansevurdering i det relevante lærefaget kan gi godskriving i tid. For fag som følger hovedmodellen, kan det godskrives inntil to år, og inntil tre år for fag med obligatorisk vg3 i skole. Fag som følger hovedmodellen, kan ikke realkompetansevurderes på vg3-nivå. Theorieksamen for praksiskandidater kan ikke realkompetansevurderes (jf. forskrift til opplæringsloven § 3-55).

5. Hvilke saksbehandlingsrutiner bør følges?

- Kandidaten avlegger skriftlig eksamen for praksiskandidater.
- Kandidaten skal betale en prøveavgift før oppmeldingen til den praktiske prøven sendes.
- Kandidaten sender oppmelding, vedlagt dokumentasjon av utdanning, praksis og dokumentasjon av innbetalt prøveavgift, til fylkeskommunen.
- Fylkeskommunen vurderer oppmeldingen, dokumentasjonen av praksis og om sentralt gitt skriftlig

eksamen for praksiskandidater er bestått.

- Fylkeskommunen ber eventuelt søkeren om å supplere dokumentasjonen med ytterligere uttalelser eller med realkompetansevurdering.
- Prøvenemnda i faget, yrkesutvalget eller yrkesopplæringsnemnda benyttes ved behov for å vurdere om praksisen dekker målene i læreplanen.
- Fylkeskommunen avgjør om oppmeldingen godkjennes eller ikke.
- Godkjenning/ikke godkjenning av oppmeldingen til fagprøve er et enkeltvedtak. Vedtaket kan etter forvaltningsloven § 28 påklages til fylkeskommunen. Fylkeskommunen kan omgjøre vedtaket til gunst for klageren. I motsatt fall vil klagen bli behandlet i en fylkeskommunal klagenemnd oppnevnt av fylkestinget/bystyret som fatter endelig vedtak.
- Godkjent oppmelding sendes til prøvenemnda. Prøvenemnda/kandidaten avtaler oppstart og prøveavvikling seg imellom.
- Fag-/svenneprøven gjennomføres. Praksiskandidater, til forskjell fra lærlinger, har selv ansvar for å foreslå prøvested og prøvearbeid for prøvenemnda, og de skal dekke utgifter til prøven. Unntatt er prøvenemndas utgifter som dekkes av fylkeskommunen.

6. Frister for oppmelding

Det er ingen egne frister for oppmelding til fag-/svenneprøve for praksiskandidater. Før den praktiske prøven kan avlegges, må imidlertid eksamen for praksiskandidater på vg3-nivå (yrkesteoretisk prøve) være bestått. Enkelte fag (de fleste elektrofag, samt anleggsmaskinmekanikerfaget og børsemakerfaget) har prøving på vg2-nivå i tillegg til vg3. Bestått vg1 og vg2 i faget fritar ikke for kravet til eksamen for praksiskandidater på vg3-nivå. Det samme gjelder eksamen fra høyere utdanning.

Frist for oppmelding til eksamen er ordinært 1. februar for eksamen i juni og 15. september for eksamen i desember. Oppmelding til eksamen gjøres digitalt på www.privatistweb.no. Nærmere informasjon om frister og gebyr for eksamen framgår av fylkeskommunenes hjemmesider.

7. Generelle retningslinjer om krav til praksis

- All praksis i faget som er opparbeidet i arbeidslivet i et arbeidsfellesskap, gir grunnlag for oppmelding til fag-/svenneprøve som praksiskandidat. Utgangspunktet er at kandidaten ved å delta i et arbeidsfellesskap med andre tilegner seg kunnskaper og ferdigheter i samsvar med kravene i læreplanen for faget. Praksis bør være fra ordinære ansettelsesforhold, men relevant praksis fra arbeidstreningstiltak, arbeid for frivillige organisasjoner mv. kan godkjennes under disse forutsetningene.
- Praksis i faget som er opparbeidet på fritiden, kan bare unntaksvis godkjennes. I vurderingen skal det legges vekt på om praksisen har vært under veiledning eller i et arbeidsfellesskap. For eksempel

kan frivillig arbeid i en ungdomsklubb sammen med en ansatt fagarbeider godkjennes, mens omsorg for egne barn ikke godkjennes. Det er ikke mulig å få godskriving for fritidsarbeid og fulltids praksis i arbeidslivet samtidig.

- Minimum 50 % av den praksisen som det blir søkt om godkjenning for, bør være opparbeidet innenfor den siste 10-årsperioden. Det må gjøres en helhetsvurdering av praksisen sammenliknet med kompetansemålene i gjeldende læreplan og i utviklingen av faget.
- Ansettelse i 80 % stilling eller mer regnes som heltid. Lavere stillingsbrøker omregnes til heltid. For eksempel godskrives to år med 50 % stilling i faget som ett års fulltidspraksis.
- Det er ikke mulig å få godskriving for mer enn 12 måneder i løpet av ett år. Eksempelvis gis ikke det ikke godskriving for ekstraarbeid i tillegg til fulltids skole eller fulltids stilling i faget.
- Praksisen bør være minst to måneder sammenhengende for å godkjennes.
- Praksis som lærer, ingeniør, formann, arbeidsleder o.l. godkjennes ordinært ikke, med mindre arbeidet har vært utført i et arbeidsfellesskap.
- Praksis som selvstendig næringsdrivende kan bare godkjennes dersom tjenesten/leveransen kan dokumenteres av andre som har faglig kompetanse. Det er også et krav at bedriften har vært registrert i Brønnøysundregistret/momsregistret som viser reell næringsvirksomhet for den perioden hvor praksisen er opparbeidet
- Relevant videregående opplæring (vg1, vg2, vg3) gir godskriving i samsvar med bestemmelser i forskrift til opplæringsloven. Høyere utdanning (fagskole, høyskole, universitet) godkjennes ikke som praksis for oppmelding til fag-/svenneprøve.
- Dokumentert praksis fra utlandet kan godskrives. Kravene til dokumentasjon er de samme som for norsk praksis. Dette gjelder også i forhold til norsk regelverk, til norske bestemmelser om helse, miljø og sikkerhet, osv. Ved behov må kandidaten selv sørge for godkjent oversetting av dokumentasjonen og ev. sørge for tilleggsdokumentasjon som gir et tilstrekkelig detaljeringsnivå for godskriving.