## SJEKKLISTE: PRAKTISK INFORMASJON OM FAGPRØVEN

Før fagprøven er det sikkert mange praktiske ting du lurer på. Du vil få svar på du lurer på om fagprøven fra prøvenemnda, men her gir vi deg en generell sjekkliste for hva du som er faglig leder ofte må gjøre før fagprøven:

**Oppmelding til fagprøven:**

* Lærlingen kan gå opp til fagprøven inntil tre måneder før læretiden er slutt
* Snakk med lærlingen om når fagprøven bør avlegges, cirka et halvt år før læretiden er slutt
* I de fleste tilfeller melder opplæringskontoret opp lærlingen til fagprøven
* Gi beskjed til opplæringskontoret om ønsket dato for fagprøven, om ikke annet er avtalt

**Etter at lærlingen er meldt opp:**

* Lærlingen og opplæringskontoret mottar et brev om lærlingens oppmelding. Brevet inneholder prøvenemndas kontaktinformasjon
* Opplæringskontoret sender deg kopi av brevet. Be gjerne lærlingen din sende deg brevet også
* Prøvenemnda kontakter deg for å avtale tid for gjennomføring av fagprøven, og en samtale i forkant av fagprøven. Samtalen kan foregå per telefon eller i et fysisk møte
* Ta med den interne opplæringsplanen i møtet. I flere fag vil ofte vil prøvenemnda vite hvilke arbeidsoppgaver lærlingen har jobbet med for å kunne tilpasse fagprøven

**I forkant av fagprøven:**

* Virksomheten din må stille med en tilsynsperson under fagprøven. Tilsynspersonen skal blant annet påse at lærlingen jobber selvstendig og får jobbe uforstyrret under fagprøven
* Tilsynspersonen er ofte du som er faglig leder, men kan også være en instruktør, verneombud, eller en annen ansatt
* Avklar hvem som skal være tilsynsperson med prøvenemnda
* Gi lærlingen oppmuntrende tilbakemeldinger, og følg den interne opplæringsplanen

**Gjennomføring av fagprøven:**

* Gi lærlingen tid og rom til å arbeide med fagprøven i ro. Fagprøven gjennomføres av lærlingen alene
* Gi lærlingen tilgang på hjelpemidler som er tillatt. Prøvenemnda vil informere om dette

**Fagprøven har tre vurderinger:**

* Ikke bestått
* Bestått
* Meget godt bestått