

Retningslinjer for den praktiske delen av fagprøven

TAKTEKKERFAGET

**Oslo, februar 1997 (Revidert 12.07.01)
Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet**

Innhold

Kapittel I	1
Generell informasjon.....	1
Kapittel II	2
Prøvenemndas arbeid	2
Kapittel III	4
Gjennomføring av fagprøven	4
Planleggingsdel	4
Gjennomføringsdel.....	4
Dokumentasjonsdel	5
Kapittel IV	6
Vurdering	6

Kapittel I

Generell informasjon

Disse retningslinjene skal legges til grunn for organisering, gjennomføring og vurdering av fagprøve i taktekkerfaget.

Fagprøven skal være en individuell prøve med likt omfang og lik vanskelighetsgrad for lærlinger, §20-kandidater og elever som har fått opplæring i skole (VKII).

Fagprøven skal normalt gjennomføres i den bedrift eller virksomhet hvor kandidaten har fått hovedvekten av sin opplæring/praksis. Dersom kandidaten har hatt opplæring/praksis i flere bedrifter, skal prøven avlegges der hvor kandidaten kan vise størst mulig del av sin faglige bredde og helhetlige kompetanse i henhold til læreplanens mål. Yrkesopplæringsnemnda kan etter råd fra prøvenemnda henvise prøveavleggelsen til prøvestasjon. Ved avleggelse av annengangs prøve, kan yrkesopplæringsnemnda avgjøre om prøveavleggelsen kan gjennomføres annet sted enn i lærebedriften.

Fagprøven er en prøve der kandidaten planlegger et arbeid, velger metoder, utfører, kontrollerer, dokumenterer arbeidet og begrunner de valg som er gjort. Fagprøven vil dermed bestå av tre deler:

- en planleggingsdel
- en gjennomføringsdel
- en dokumentasjonsdel

Kandidatens planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av prøvearbeidet skal være gjenstand for vurdering i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring.

Prøvenemnda skal påse at kandidaten er kjent med retningslinjene for fagprøven.

Kapittel II

Prøvenemndas arbeid

Dersom prøven avvikles i lærebedriften, må prøven tilpasses bedriftens virksomhet.

Prøvenemnda har ansvar for utforming av oppgaven til fagprøven, jmf vurderingsforskriften §5-3. Oppgaven skal utformes med bakgrunn i målene i læreplan for opplæring i bedrift i taktekkerfaget. Oppgaven må utformes slik at den gir kandidaten reell mulighet til å utføre et kvalitetsmessig godt arbeid innenfor fastsatt tidsforbruk.

Før prøven tar til, skal prøvenemnda med bakgrunn i vurderingsforskriften og den aktuelle oppgaven utarbeide kriterier som skal legges til grunn for vurdering av kandidatens arbeid i fagprøvens tre deler.

Alle mål i læreplan for opplæring i bedrift for taktekkerfaget kan være gjenstand for prøving.

Oppgaven skal utformes slik at flere mål blir vurdert og slik at alle kandidater får mulighet til å vise hva de kan. Den må derfor inneholde elementer av ulik vanskelighetsgrad.

Kandidaten skal ikke kunne forutsi hvilke mål i læreplanen han/hun skal bli prøvd i.

Prøvenemnda skal påse at fagprøven så langt dette er mulig inneholder elementer fra alle modulene i læreplanen.

Prøvenemnda skal påse at fagprøven inneholder minimum følgende sentrale arbeidsområder:

- Modul 2: Tekkemetoder i læreplan for 2. års opplæring i bedrift
 - overlagstekking/ettlagstekking med asfaltbelegg eller pvc-folie
 - inntekking av utvendige og innvendige hjørner, oppbretter, sluk og/eller andre gjennomføringer utført med begge typer takbelegg

I disse sentrale arbeidsområdene skal minst 4 av følgende faglige elementer inngå:

- * Inntekking av soil
- * Legging av diffusjonssperre
- * Utlegging av skråskåren isolasjon etter tegning
- * Helklebing/sveising
- * Inntekking av bevegelsesfuger
- * Inntekking av ventilasjon/pipe
- * Mekanisk innfesting
- * Hellelegging
- * Listetekking

I tillegg skal kapittel 2.2 Verktøy, maskiner og utstyr og kapittel 2.5 Verne- og miljøarbeid integreres i fagprøven.

Prøven avlegges som et individuelt arbeid, men kandidaten kan motta nødvendig hjelp i forbindelse med tunge løft mm.

Kandidaten skal ikke arbeide alene der dette av sikkerhetsgrunner ikke er forsvarlig.

Vedlegg til oppgaven kan for eksempel være:

- arbeidstegninger og beskrivelser
- aktuelle standarder

De hjelpemidlene kandidaten har brukt i læretiden skal kunne benyttes under prøven.

For eksempel:

- håndbøker og instruksjonsbøker
- arbeidsmiljøloven med forskrifter
- byggdetaljblader
- datablader
- tekniske bestemmelser
- kalkulator og aktuelt tegneutstyr

Prøvenemnda skal påse at prøvestedet er tilrettelagt for avleggelse av prøven med hensyn til:

- maskiner
- verktøy og utstyr
- materiell

Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en maksimal tidsramme av 4 dager. Innenfor denne tidsrammen skal det settes av tid til planlegging og dokumentasjon.

Dersom tidsforbruket fravikes, skal tidsforbruk i hvert enkelt tilfelle avtales mellom prøvenemnda og kandidaten. Kandidatens framdriftsplan skal da gjennomgås og drøftes som en del av tidsfastsettelsen.

Kapittel III

Gjennomføring av fagprøven

Prøvenemnda skal være samlet ved prøvestart og prøveslutt.

Dersom prøvenemnda ikke kan føre tilsyn under hele prøven, kan tilsynet delegeres til annen person. Den som skal føre tilsyn må skriftlig akseptere dette. Prøvenemnda kan ikke delegere ansvar for vurdering av kandidaten til tilsynspersonen. Prøvenemnda vurderer selv i hvilke deler av prøveavviklingen det er nødvendig med inspeksjon/vurdering underveis i prøveavleggelsen.

Prøvenemnda skal ved prøvestart orientere kandidaten om hvordan prøven skal gjennomføres.

Prøvenemnda har ansvaret for at prøven gjennomføres i samsvar med retningslinjene. Prøvenemnda skal utlevere kandidaten en oppgavetekst med eventuelle vedlegg, som klart definerer prøvens innhold og omfang, herunder tidsrammer for de tre delene: planleggingsdelen, gjennomføringsdelen og dokumentasjonsdelen.

Planleggingsdel

Planleggingsdelen skal minst inneholde følgende elementer:

- framdriftsplan for arbeidet
- tidsforbruk
- materialforbruk
- bruk av verktøy og utstyr
- helse-, miljø- og sikkerhetstiltak for gjennomføringen av fagprøven
- måling og vurdering av reparasjonsbehov

Prøvenemnda skal motta kandidatens plan for arbeidet.

Gjennomføringsdel

Kandidaten utfører det planlagte arbeidet innenfor den gitte tidsrammen.

Prøvenemndas medlemmer skal observere og dokumentere kandidatens arbeid i henhold til de vurderingskriteriene som er utarbeidet for den aktuelle oppgaven.

Dokumentasjonsdel

Dokumentasjonsdelen består av kandidatens oppsummering og egenvurdering av det utførte arbeidet. Prøvenemnda skal påse at kandidaten leverer en rapport der kandidaten minimum beskriver:

- materialkontroll
- kontroll av kvalitetskrav fastsatt i beskrivelse, standard eller tekniske bestemmelser
- vurdering av egne planleggingsdokumenter i forhold til avsluttet arbeidsprosess, framdriftsplan, materialforbruk, svinn osv
- vedlikehold av verktøy og utstyr
- gjennomførte helse-, miljø- og sikkerhetstiltak

Kapittel IV

Vurdering

Alle tre deler av fagprøven skal vurderes i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring (Rundskriv F-6-96).

Prøvenemnda skal vurdere kandidatens rapport og gjennomføre en samtale med kandidaten hvor han/hun kan klargjøre og begrunne forhold ved arbeidet.

Dersom prøvenemnda finner det nødvendig, kan prøvenemnda stille spørsmål for faglig avklaring.

Prøvenemnda skal føre protokoll hvor alle sider ved prøveavleggelsen blir dokumentert. Prøveprotokollen må være så utfyllende at den kan være grunnlag for klagenemndas behandling i forbindelse med ev klage.

Prøvenemnda skal umiddelbart etter at karakteren er fastsatt undertegne prøveprotokollen og levere denne sammen med oppgaven, vurderingskriteriene og dokumentasjon av kandidatens arbeid til yrkesopplæringsnemnda. Yrkesopplæringsnemnda skal meddele resultatet av prøven skriftlig til prøve kandidat og lærebedrift. Klagefrist regnes fra tidspunktet for denne formelle underretningen fra yrkesopplæringsnemnda. Prøvenemnda kan gi kandidaten muntlig uformell underretning om resultatet.