

Vedlegg 1: Sjekkliste for prøveansvarlig

Listen kan brukes som utgangspunkt for å utarbeide en lokal rutinebeskrivelse for gjennomføring av prøven. Den lokale rutinebeskrivelsen bør inneholde konkrete beskrivelser av hvem som har ansvar for hvilke oppgaver, før, under og etter gjennomføring av prøven.

Prøveansvarlig må

- sette seg inn i gjeldende regelverk og informasjon om prøven, samt sørge for at prøven gjennomføres i tråd med prøvereglementet
- sørge for at prøvestedet er opprettet i det prøveadministrative systemet
- skaffe seg god kjennskap til det prøveadministrative systemet
- klargjøre og publisere påmeldingslister til privatistportalen
- sette opp prøvedatoer og tidspunkter for prøve i det prøveadministrative systemet
- melde opp aktuelle deltakere til prøve/delprøve i det prøveadministrative systemet
- sette opp kommisjoner og partier for muntlig prøve på A1–B2-nivå og eksaminator(er) på delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon på C1-nivå.
- sørge for at kandidatene får nødvendig informasjon om gjennomføring av prøven
- sørge for at lærerne gjennomgår eksempeloppgavene med deltakerne før selve prøven skal avholdes, slik at kandidatene blir kjent med prøveformatet
- sørge for å innhente opplysninger om behov for lokal tilpasning av prøven og forberede eventuelle tilpasninger
- sørge for å innhente opplysninger om behov for særskilt tilrettelegging av norskprøven og fatte enkeltvedtak for kandidater som søker om dette
- fatte enkeltvedtak for kandidater som søker om fritak fra plikten til å avlegge prøve
- sørge for at
 - prøvestedets datamaskiner og nettverk blir testet
 - hodetelefoner og lyd blir testet
 - eventuell blokkering av tilgang til andre deler av internett blir testet
- sørge for at tilstrekkelig lokal brukerstøtte er tilgjengelig når prøven skal gjennomføres
- sørge for at alle sensorer og eksaminatorer til muntlig prøve har gjennomgått øvingsmateriell og fått opplæring
- sørge for at alle andre som har en rolle i gjennomføring av prøven, har fått nødvendig opplæring
- sørge for kvalifisert tolk/eksaminator/prøveleder dersom samfunnskunnskapsprøven skal gjennomføres muntlig
- sørge for kvalifisert eksaminator/prøveleder dersom Statsborgerprøven skal gjennomføres muntlig
- sørge for behandling av eventuelle klager på formelle feil ved gjennomføring av prøven
- sørge for at alt prøvemateriell behandles konfidensielt
- sørge for å sende ut karakterutskrift på e-post til kandidater som har avlagt prøve så snart sensur faller
- sørge for å sende ut prøvebevis til kandidater som har avlagt prøve
- sørge for at ansatte og kandidater har fått nødvendig informasjon om lokale instruksjoner i henhold til egen rutinebeskrivelse, dersom det kreves at prøvene må gjennomføres under andre/spesielle forutsetninger enn det som er normalt ved prøvegjennomføringer.