



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Tilsynsrapport

Trøndelag fylkeskommune sitt arbeid for å sikre at eksamen blir gjennomført i henhold til gjeldende regelverk

30.04.2024



Innhold

1 Sammendrag.....	3
2 Innledning.....	3
3 Kort om Trøndelag fylkeskommune.....	3
Punkt 3.1 Organisering og styringslinjer	3
4 Gjennomføring av eksamen i videregående skole.....	4
Punkt 4.1 Rettslige krav	4
Punkt 4.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner	6
5 Vi avslutter tilsynet.....	13
6 Dere kan gi tilbakemelding på rapporten.....	13

1 Sammendrag

Tema for tilsynet er fylkeskommunen sitt ansvar for å sikre gjennomføring av eksamen. Vi har funnet at fylkeskommunen sin praksis på dette området er i tråd med kravene i gjeldende regelverk. I denne tilsynsrapporten presenterer vi våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner knyttet til tilsynet.

2 Innledning

Vi fører tilsyn med fylkeskommunen som skoleeier, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd. I tilsyn kontrollerer vi om fylkeskommunen følger regelverket i opplæringsloven.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsloven og offentlighetsloven.

Vi åpnet tilsynet gjennom vårt åpningsbrev til Trøndelag fylkeskommune datert 12. januar 2024. Vi har mottatt tilstrekkelig informasjon til å gjennomføre tilsynet.

3 Kort om Trøndelag fylkeskommune

Det er 33 offentlige og 8 private videregående skoler i Trøndelag skoleåret 2023/24. Skoleåret 2023/24 er det 14 685 elever i de offentlige videregående skolene, og 1 424 elever i de private skolene, jf. statistikk per 1. oktober på Udir.no.

Punkt 3.1 Organisering og styringslinjer

Trøndelag fylkeskommune er organisert med fylkesdirektør som øverste administrative leder. I linjen under er det 7 direktører med ansvar for sine fagfelt. Direktør for utdanning og kompetanse har fylkesdirektørens myndighet etter opplæringsloven, og har ansvar for 6 seksjoner i sin administrasjon, samt de videregående skolene. Dette fremgår av organisasjonskartet vi har fått tilsendt fra fylkeskommunen som en del av dokumentasjonen i tilsynet.

Fylkesdirektøren delegerer myndighet til direktør for utdanning og kompetanse. Direktør for utdanning og kompetanse delegerer videre myndighet etter opplæringsloven, voksenopplæringsloven, fagskoleloven, friskoleloven og integreringsloven med tilhørende forskrifter til seksjonslederne og til rektorene. Seksjonsleder for inntak og eksamen er delegert all myndighet for organisering og gjennomføring av privatisteksamen i fylket, og har overordnet ansvar for at skolene gjennomfører eleveksamen i tråd med lov og forskrift. Rektorene er delegert myndighet knyttet til den praktiske gjennomføringen av eleveksamen. Delegasjonen er dokumentert gjennom mottatt vedlegg 2 Reglement for delegering, og fremgår også av eksamensveileder for skriftlig eksamen 2024.

Det praktiske arbeidet på skoleeiernivå, med planlegging og gjennomføring, av privatist- og eleveksamener, er lagt til Eksamenskontoret. Eksamenskontoret har altså rollen som skoleeier

for eleveksamen. Eksamenskontoret er formelt sett skolen til privatistene, og har navnet Trøndelag privatistskole i de skoleadministrative systemene. Arbeidet ledes av en fagkoordinator/eksamensleder, som blant annet koordinerer møtevirksomhet og evaluerings- og utviklingsarbeid i fylket.

4 Gjennomføring av eksamen i videregående skole

Statsforvalteren åpnet tilsyn med Trøndelag fylkeskommune i brev av 12.01.2024. I brevet påla vi fylkeskommunen å sende dokumentasjon til oss. Vi mottok dokumentasjonen i brev datert 28.02.2024. I tillegg fikk vi ettersendt Eksamensveileder for skriftlig eksamen V24 den 12.03.2024, og utfyllende opplysninger i oversendelse datert 22.03.2024.

Temaet for tilsynet er avgrenset til sentralt gitte eksamener, hvor vi kontrollerer om fylkeskommunen gjennom sin internkontroll sikrer at

- skolen melder til eksamen alle elever som tar del i opplæringen i de fagene som blir avsluttet med eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-24.
- kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-23.
- kandidatene får nødvendige tilpasninger under gjennomføringen av eksamen på eksamensdagen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-25.

Med sikre mener vi kravet i kommuneloven § 25-1 om at internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart og risikoforhold, slik at fylkeskommunen oppfyller kravene i regelverket.

Punkt 4.1 Rettslige krav

Fylkeskommunen sitt ansvar

Fylkeskommunen har ansvar for at kravene i opplæringsloven, privatskoleloven og forskriften til lovene blir oppfylt. Fylkeskommunen må stille til disposisjon de ressursene som er nødvendig for at kravene skal kunne bli oppfylt, jf. opplæringsloven § 13-10. Dette innebærer at fylkeskommunen må ha tilstrekkelig informasjon og oversikt over området, og sørge for god intern kommunikasjon og rapportering mellom ansvars- og vedtaksnivåene, for å kunne oppfylle de lovpålagte pliktene, jf. Ot.prp. nr. 67 (2002-2003).

Fylkeskommunen har ansvar for å gjennomføre alle eksamener ved offentlige og private videregående skoler, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-23 tredje ledd og forskrift til privatskoleloven § 3-23 tredje ledd.

Melde elever til eksamen

I henhold til opplæringsloven § 3-24 skal alle elever som deltar i opplæringen i fag som avsluttes med eksamen, meldes til eksamen. Det er skolene som melder elevene til eksamen.

Fylkeskommunen må sikre at skolene melder alle elever, som deltar i opplæring som avsluttes med eksamen, til eksamen. Hvilke elever skolene melder til eksamen blir avgjort ved trekk av elevene, eller det kan være fastsatt i fagets læreplan at alle elevene skal ha eksamen i faget.

Tilgang til nødvendige hjelpemidler

De som er ansvarlige for å utarbeide eksamen avgjør hvilke hjelpemidler som skal være tillatt i de enkelte fagene, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-23. Det er fylkeskommunen som skal sikre at alle elever, voksne deltakere og privatister har tilgang til de nettbaserte hjelpemidlene som finnes på den samlede oversikten som gjelder for alle fylkeskommunene i landet. Fylkeskommunen skal gjøre denne oversikten kjent for skolene i god tid før eksamen. Fylkeskommunen skal sørge for at de nettbaserte hjelpemidlene ikke åpner for muligheter for kommunikasjon, og skal sikre at kandidatene ikke har tilgang til åpent internett. Ordbøker skal ikke ha mulighet til oversettelse av fraser eller hele setninger. Dersom fylkeskommunen ikke ivaretar kravene til nettbaserte hjelpemidler, kan dette regnes som en formell feil under eksamensgjennomføringen. Dette vil i sin tur kunne medføre annullering av eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-34. Dersom fylkeskommunen i forkant av eksamen er kjent med at nettilgangen på eksamen vil være dårlig, eller at åpent internett ikke kan forhindres, bør det iverksettes reserveløsninger/tiltak som sikrer at eksamensgjennomføringen skjer iht. krav og føringer. Dette kan for eksempel være å ha en offline-tilgang til hjelpemidlene. Hjelpemidlene må være i samsvar med føringer gitt av Utdanningsdirektoratet, jf. Nasjonale føringer for nettbaserte hjelpemidler til eksamen i videregående (udir.no).

Tilpasninger under gjennomføring av eksamen på eksamensdagen

Fylkeskommunen må sikre at eksamensform og varigheten på eksamen er i tråd med det Utdanningsdirektoratet har fastsatt jf. forskrift til opplæringsloven § 3-25 andre ledd siste punktum.

Når det blir gitt føringer for utvidet tid eller lignende under eksamen, for å avhjelpe uforutsette hendelser, må fylkeskommunen som skoleeier sikre at dette blir gjort kjent for de som er til stede i eksamenslokalet.

Kravet til internkontroll

Fylkeskommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges, jf. kommuneloven § 25-1 første ledd. Kravet er et viktig element ved fylkeskommunens ledelse og styring. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold, jf. kommuneloven § 25-1 andre ledd. Fylkesdirektøren har ansvar for at kravet til internkontroll blir oppfylt, men kan delegere oppgaver knyttet til internkontrollen. Fylkesdirektøren er likevel ansvarlig og må sikre at oppgavene blir ivarettatt.

Fylkeskommunen skal gjennomføre risikovurderinger for å tilpasse omfanget av internkontrollen til de områdene der risikoen og behovet er størst. Områder med stor risiko for brudd på regelverket, vil ofte kreve mer omfattende styring og kontroll gjennom flere tiltak, som for eksempel mer standardisering og tettere oppfølging, enn områder hvor det sjelden svikter.

Kravene til innholdet i internkontrollen, som går frem av kommuneloven § 25-1 tredje ledd bokstavene a-e, må ses i sammenheng med første og andre ledd.

Fylkeskommunen skal beskrive hovedoppgaver, mål og organisering, og hvordan oppgaver og myndighet er fordelt. Ut fra risikoen, skal fylkeskommunen vurdere hvilke rutiner og prosedyrer som er nødvendige, og i hvilken grad de skal være skriftlige. Fylkeskommunen skal gjøre rutinene kjent og tilgjengelige for de som trenger å vite om dem, og må jevnlig skaffe seg oversikt over områder med risiko for avvik og sette inn tiltak for å forebygge og hindre regelverksbrudd. Fylkeskommunen må ha klare rapporteringslinjer, vurdere hvilke områder de skal følge med på,

og hvordan de skal innhente informasjon eller bli informert av skolene. Fylkeskommunen må håndtere avvik på en måte som sørger for at regelverksbrudd både blir rapportert og fulgt opp. I tillegg skal fylkeskommunen dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig. Dette må fylkeskommunen avgjøre ut fra risikobildet og formålet med internkontrollen. Fylkeskommunen skal jevnlig holde seg orientert om tilstanden i skolene, evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

I tilsynet undersøker vi i hvilken grad fylkeskommunens internkontroll er egnet til å forebygge og hindre regelverksbrudd etter kommuneloven § 25-1, og hvordan ledelsen følger opp og kontrollerer arbeidet med eksamen. Fylkeskommunen må kunne redegjøre for hvordan de oppfyller kravet til internkontroll.

Punkt 4.2 Våre observasjoner, vurderinger og konklusjoner

Kontrollspørsmål 1

Sikrer fylkeskommunen at skolen melder til eksamen alle elever som tar del i opplæringen i de fagene som blir avsluttet med eksamen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-24?

Våre observasjoner kontrollspørsmål 1

Trøndelag fylkeskommune har redegjort for prosessen rundt å melde elevene til eksamen i sitt brev datert 28.02.2024.

Ifølge brevet har Eksamenskontoret i Trøndelag rollen som skoleeier for eleveksamen, og setter de overordnede rammene for eleveksamen. Skoleleder ved den enkelte skole utfører eksamenstrekket, og registrerer eksamenspartiene i Visma InSchool (VIS). Skoleeier allokere sensorer til ikke-skriftlige eksamener. Alle ansatte ved Eksamenskontoret har rollen som skoleeier i VIS.

Eksamenskontoret har ukentlige statusmøter for sine medarbeidere på Teams. I eksamensperioden erstattes det ukentlige statusmøtet av daglige Teams-møter for å koordinere den daglige driften.

Ifølge oversendelsesbrevet benytter Eksamenskontoret Teams som primær informasjonskanal for all kommunikasjon med skolene. Teams benyttes blant annet til publisering av relevant fagstoff, informasjon om møter, faglige oppdateringer, publisering av rutiner og planleggingsarbeid.

Eksamenskontoret innkaller alle de videregående skolene til møter. I skoleåret 2022/2023 ble det gjennomført tre møter på Teams høsten 2022, en fysisk to-dagers samling i januar 2023, og flere møter våren 2023. Møtene hadde særlig oppmerksomhet på gjennomføring av eksamen i nytt gjennomføringssystem, og at det var første gang det skulle gjennomføres eksamen på fire år. Eksamensnettverket innkalles også til møter på kort varsel ved behov.

Eksamenskontoret informerer alle skolene om føringene for eksamenstrekket, og minner om at de må kontrollere eksamenstrekket for å sikre at elevene får riktig antall eleveksamener. Ifølge brevet informerer Eksamenskontoret skolene om eksamenstrekket i eget skriv, i møter i

eksamensnettverket, i egne samlinger for nye eksamensmedarbeidere, i informasjon på Teams og ved veiledning i enkeltsaker.

Oppgaver knyttet til Eksamenskontorets arbeid med eksamen fremgår av årshjulet. Dette årshjulet tar utgangspunkt i eksamensplanen for sentralt gitt skriftlig eksamen som Udir har ansvar for å utarbeide, jf. oversendelsesbrevet pkt. 4.2.

Ifølge oversendelsesbrevet har Trøndelag fylkeskommune et system for internkontroll, TQM avviks- og forbedringssystem, som ble tatt i bruk høsten 2020. Formålet med systemet er å tilrettelegge for å avdekke, rette opp og forebygge uønskede forhold i Trøndelag fylkeskommune. Alle medarbeidere oppfordres til å melde fra når de observerer avvik eller har forslag til en forbedring.

Ifølge redegjørelsen fra fylkeskommunen utarbeider Eksamenskontoret risikoanalyse til internt bruk. De ulike risikoene utarbeides med bakgrunn i tidligere erfaringer og ut fra gjeldende forutsetninger for å gjennomføre eksamen på det aktuelle tidspunktet. Risikoanalysen gjøres tilgjengelig for alle de videregående skolene, med oppfordring om å tilpasse den lokalt på egen skole. Det er ikke et pålegg fra skoleeier om at skolene skal utarbeide risikoanalyse på egen enhet. Arbeid med risikovurdering er forøvrig et tema som belyses på nettverkssamlingen med skolene i januar.

Våre vurderinger kontrollspørsmål 1

Eksamenskontoret har rollen som skoleeier for eleveksamen, og setter de overordnede rammene for gjennomføring av eksamen. Eksamenskontoret har regelmessige møter og fysisk samling med skolene for å informere om gjeldende regelverk. De videregående skolene får informasjon både skriftlig og muntlig fra Eksamenskontoret. Statsforvalteren finner det sannsynliggjort at fylkeskommunen arbeider systematisk gjennom hele skoleåret, slik at skolene får tilstrekkelig informasjon for å kunne melde elevene til eksamen.

Trøndelag fylkeskommune har TQM avviks- og forbedringssystem. I oversendelsesbrevet er formålet med systemet beskrevet. Eksamenskontoret har utarbeidet risikoanalyse til internt bruk, og de ulike risikoene er utarbeidet på bakgrunn av tidligere erfaringer. Analysene gjøres tilgjengelig for alle de videregående skolene med oppfordring om å tilpasse de lokalt på egen skole. I årshjulet listes det opp hvilke oppgaver som skal gjennomføres gjennom hele skoleåret. Statsforvalteren vurderer at fylkeskommunen har skriftlige rutiner og prosedyrer som formidles til de videregående skolene, og at det arbeides systematisk med å forbedre rutineene ved behov.

Fora for fylkesopplæringssjefene (FKU) har laget en nasjonal veileder som fylkene og alle skolene tar i bruk fra våren 2024. Eksamenskontoret i Trøndelag arbeider med implementering av veilederen, i samarbeid med rektorene og eksamensansvarlige ved alle skolene i fylket. I veilederen beskrives roller og ansvar, hjelpemidler, nettressurser, praktisk gjennomføring av eksamen m.m. Statsforvalteren vurderer at Eksamensveileder skriftlig eksamen V24 er et godt egnet dokument for systematisk arbeid med å sikre at elevens meldes til eksamen.

Det går frem av informasjon på Udir.no at fylkeskommunen skal sørge for at eksamenstrekket fordeler seg jevnt på fag og skoler over tid. Det går ikke fram av innsendt dokumentasjon hvordan skoleeier følger opp dette. Som et forbedringspunkt vurderer Statsforvalteren at dette bør tas inn i fylkeskommunens skriftlige rutiner.

Konklusjon kontrollspørsmål 1

Fylkeskommunen sikrer at skolen melder til eksamen, alle elever som tar del i opplæringen i de fagene som blir avsluttet med eksamen.

Kontrollspørsmål 2

Sikrer fylkeskommunen at kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-23?

Våre observasjoner kontrollspørsmål 2

Fylkeskommunen har et reglement for delegering av myndighet, vedtatt 1. november 2021. I dette reglementet er myndigheten knyttet til forskrift til opplæringsloven § 3-23 videredelegert fra direktør for utdanning og kompetanse til seksjonslederne i sentraladministrasjonen. Seksjonsleder inntak og eksamen har det overordnede ansvaret for gjennomføring av eleveksamen, mens rektorene er delegert myndigheten til den faktiske gjennomføringen av eleveksamen, jf. side 14 i delegasjonsreglementet.

Eksamenskontoret har ukentlige statusmøter på Teams, for faglig oppdatering, planlegging og koordinering. I eksamensperioden erstattes disse av daglige, korte Teams-møter for å koordinere det løpende arbeidet med eksamensplanlegging og eksamensgjennomføring.

Fylkeskommunen har etablert et eksamensnettverk der eksamensansvarlig fra skolene deltar. I nettverket gjennomføres det flere Teams-møter på høsten, i tillegg til en fysisk to-dagers-samling tidlig i vårsemesteret. Ved behov innkalles det også til møter på kort varsel. Fagkoordinator/eksamensleder deltar også på de ordinære rektormøtene i forbindelse med forberedelse til eksamen.

I redegjørelsen fra Trøndelag fylkeskommune vises det til reglement for hjelpemidler publisert på Utdanningsdirektoratet sine hjemmesider. Fylkeskommunen opplyser om at det finnes lenker til Udir sitt regelverk i eksamensreglementet for elever og privatister i Trøndelag. Det er lenker på fylkeskommunens eksamensnettsider, både til Vigo IKS og til udir.no, der kandidater kan finne informasjon om hjelpemidler til eksamen.

Arbeidet med nettbaserte hjelpemidler koordineres av en nasjonal gruppe oppnevnt av kollegiet for utdanningsdirektører (FKU). Ifølge fylkeskommunen er det den nasjonale gruppen som sender ut informasjon til alle fylkene. Listen for nettbaserte hjelpemidler revideres i perioden oktober – januar, og publiseres ca. 1. februar. Hjelpemidlene er da å anse som gjeldende for ordinær eksamen på våren og ny/utsatt eksamen på høsten samme år. Før endelig liste over tillatte nettressurser ferdigstilles, gis skolene anledning til å uttale seg/foreslå nye nettressurser. Dette er dokumentert gjennom innsendt e-postkorrespondanse. Nettressurser skal testes lokalt før de foreslås innlemmet i listen. Testing av tilgjengelige digitale hjelpemidler er omtalt i ROS-dokumentet, jf. vedlegg 4. Her omtales blant annet risiko knyttet til manglende testing. I fylkeskommunen sin eksamensveileder for skriftlig eksamen våren 2024 slås det fast at fylkeskommunen skal følge Utdanningsdirektoratets føringer for nettbaserte hjelpemidler. I veilederen er det også lenker til nasjonal liste med lovlige nettressurser. Fylkeskommunen sender også en egen sjekkliste vedrørende nettressurser til skolene. Det er seksjon IKT i Trøndelag fylkeskommune som har ansvar for å åpne for gjeldende nettressurser i det trådløse nettverket, når nettressursene er endelig vedtatt.

Listen over tilgjengelige nettressurser er tilgjengelig via fylkeskommunens hjemmeside. De som ønsker tilgang til oversikten, går inn på lenken merket «VIGO IKS». Av ROS-tabellen for Eksamenskontoret går det frem at nettverksgruppa tester nettressursene.

I redegjørelsen fra fylkeskommunen vises det til at skolene oppfordres til å delta på testeksamen. Dette fremgår også av ROS-tabellen for eksamenskontoret, jf. vedlegg 4. Av veilederen for skriftlig eksamen går det frem at skolene er pålagt å gjennomføre testeksamen våren 2024.

I eksamensveilederen går det frem at dersom aktuell programvare for ordbøker har offline-mulighet, skal dette installeres på elevens digitale enhet. Det anbefales også at elevene bør få opplæring i bruk av offline-ordbøker.

Flere av tiltakene i fylkeskommunen sin ROS-vurdering gjelder opplæring av eksamensvakter. Det er skolene som har ansvaret for å skolere eksamensvakter og øvrig eksamenspersonell. I eksamensperioden, gis det daglig informasjon til alle hovedvakter. Som en del av denne informasjonen informeres det om hvilke hjelpemidler som gjelder på de ulike delene av eksamen, jf. vedlegg 30.

Fylkeskommunen opplyser om at avviks- og forbedringssystemet TQM ble tatt i bruk høsten 2020. Hensikten med systemet er å avdekke, rette opp og forebygge uønskede hendelser.

Av øvrige tiltak for å sikre at alle kandidater får tilgang til nødvendige hjelpemidler, nevnes samlinger for nye eksamensmedarbeidere, informasjon på rektormøter mm.

Våre vurderinger kontrollspørsmål 2

Fylkeskommunen har vurdert hvilke tiltak som er nødvendig for å sikre at kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler, og at de samtidig ikke har tilgang til ulovlige hjelpemidler. Dette fremgår både av fylkeskommunens egen eksamensveileder og av ROS-skjemaet. Vi finner det sannsynliggjort at fylkeskommunen har etablerte ordninger som sikrer en god dialog mellom administrasjonen og skolene, både gjennom direkte kontakt og gjennom nettverksarbeid. Dette sikrer, etter vår vurdering, at skolene får relevant informasjon for å sikre at kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler. Vi legger til grunn at fylkeskommunen har et relevant og tilstrekkelig informasjonsgrunnlag for eget ROS-arbeid på området.

Eksamenskontoret har fordelt ansvar for ulike tiltak på de ulike medarbeiderne. Dette går frem av årshjulet. Vi finner det sannsynliggjort at fylkeskommunen følger opp tiltakene i tråd med denne ansvarsfordelingen. Innsendt dokumentasjon som ROS-vurderingene og eksamensveilederen, gjøres kjent for alle skolene. Vi finner det også sannsynliggjort at fylkeskommunen støtter og følger opp skolene sitt arbeid med tiltak som er delegert til skolene, f.eks. arbeidet med opplæring av eksamensvakter. Dette er blant annet dokumentert i eksamensveilederen som gjennomgås med alle skolene.

Fylkeskommunen viser til at eksamensnettverket har en sentral rolle i forberedelse av eksamensgjennomføringen. Vi finner at fylkeskommunen, blant annet gjennom arbeidet i eksamensnettverket, sikrer at fremgangsmåtene er kjent for skolene, og at fylkeskommunen støtter skolene i forberedelsene av den praktiske gjennomføringen av eksamen. Videre finner vi at direktekontakten mellom skolene og administrasjonen er egnet til å støtte skolene, dersom det skulle oppstå problemer knyttet til hjelpemidler underveis i eksamensgjennomføringen.

Vi vurderer det som positivt at fylkeskommunen har fokus på bruk av offline-ordbøker, som et tiltak som kan kompensere for uønskede hendelser under eksamen.

Fylkeskommunen har tatt i bruk TQM avviks- og forbedringssystem. Håndtering av avvik er også omtalt i årshjulet, under evaluering etter våreksamen. Statsforvalteren vurderer at TQM brukes i internkontrollarbeidet på eksamensområdet.

Fylkeskommunen skal dokumentere internkontrollen i den form og omfang som er nødvendig. Fylkeskommunen har skriftlige rutiner og instruksjoner for arbeidet med å sikre kandidatene tilgang til nødvendige hjelpemiddel. Videre har fylkeskommunen gjort skriftlige ROS-vurderinger. Disse omfatter også en skriftliggjøring av hvordan fylkeskommunen følger opp avvik og risiko for avvik. Vi finner at fylkeskommunen dokumenterer internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig.

Vår vurdering er at fylkeskommunen sin internkontroll for å sikre at kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler er systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Vår konklusjon kontrollspørsmål 2

Fylkeskommunen sikrer at kandidatene får tilgang til nødvendige hjelpemidler.

Kontrollspørsmål 3

Sikrer fylkeskommunen at kandidatene får nødvendige tilpasninger under gjennomføringen av eksamen på eksamensdagen, jf. forskrift til opplæringsloven § 3-25?

Våre observasjoner kontrollspørsmål 3

Eksamenskontoret ledes av en fagkoordinator/eksamensleder, som blant annet koordinerer møtevirkosomhet, evalueringsarbeid og utviklingsarbeid. Visma In School er det skoleadministrative systemet som brukes av alle fylkeskommuner, og i Trøndelag har Eksamenskontoret rollen som skoleeier for eleveksamen, og setter de overordnede rammene for eleveksamen. Eksamensleder har også rollen som rektor ved privatisteksamen, i saker som etter forskriften krever at «rektor selv» tar en beslutning. Rektorene ved de videregående skolene er delegert myndighet for gjennomføringen av eleveksamen.

Trøndelag fylkeskommune har et eksamensnettverk, der eksamensansvarlig fra alle videregående skoler deltar, inkludert de private videregående skolene. Eksamenskontoret leder arbeidet i eksamensnettverket. Møtene i eksamensnettverket omhandler faglige oppdateringer, planleggingsarbeid, erfaringsutveksling og evalueringsarbeid. Skoleåret 2022-2023 ble det gjennomført tre møter på Teams på høsten, og ett fysisk to-dagers møte i januar 2023. I tillegg ble det gjennomført flere digitale møter i nettverket våren 2023, med særlig oppmerksomhet på nytt gjennomføringssystem.

Eksamenskontoret inviterer nye eksamensmedarbeidere ved de videregående skolene til samlinger «Ny som eksamensmedarbeider». Disse møtene har vært avholdt både fysisk og via Teams. Møtene legger til rette for at de nye medarbeiderne blir kjent med årshjulet for eksamensarbeidet og andre sentrale styringsdokumenter. I enkelte tilfeller har eksamenskontoret vært på besøk hos skoler som har nye eksamensmedarbeidere.

Eksamenskontoret har ukentlige statusmøter for sine medarbeidere på Teams, med fokus på faglig oppdatering, planleggingsarbeid og koordinering av drift på tvers av tjenestestedene Trondheim og Steinkjer. Ved behov innkalles det til møter ut over det ukentlige statusmøtet. I eksamensperioden erstattes det ukentlige statusmøtet av daglige, korte Teams-møter for å koordinere det løpende arbeidet med eksamensgjennomføringen.

De videregående skolene i Trøndelag har egne informasjonsmøter for eksamensvaktene, kort tid før selve eksamensperioden. Eksamensveileder skriftlig eksamen V24 er tydelig på skolene sitt ansvar for den praktiske gjennomføringen av eksamen, og inneholder blant annet informasjon om særskilt tilrettelegging, håndtering av feil, feil med gjennomføringssystemene og hvilke kandidater som kan få innvilget ekstra tid.

Eksamenskontoret tilrettelegger eksamen for privatistene i Trondheim Spektrum, og gjennomfører møter med eksamensvaktene ca. en uke før første skriftlige eksamen. Eksamenskontoret er til stede i Trondheim Spektrum under hele eksamensperioden. Ved hendelser og/eller eventuelle avvik håndteres og følges dette opp av eksamenskontoret fortløpende. Eksamenskontoret deler ut skriftlig informasjon til eksamensvaktene. Den skriftlige informasjonen inneholder blant annet en arbeidsinstruks og en handlingsplan for eksamensvakter. Her beskrives blant annet rutiner ved eksamensstart, kontroll ved innlevering av eksamensbesvarelser, og håndtering av uforutsette hendelser i eksamenslokalet. Eksamensvaktene får i tillegg daglig informasjon om dagens eksamen, som blant annet inneholder informasjon om fagkoder, eksamenstid, hjelpemidler og hvilke kandidater som har særskilt tilrettelegging.

Trøndelag fylkeskommune har planlagte tiltak og ansvarslinjer for å håndtere uventede hendelser under gjennomføring av eksamen. Eksamenskontoret har en ROS-analyse som omhandler eksamensarbeidet. ROS-analysen deles med skolene slik at den kan tilpasses lokalt på de respektive skolene.

Før eksamen innkaller Eksamensleder direktør for opplæring og seksjonsleder for inntak og eksamen til et møte, hvor det avklares roller og ansvar dersom det oppstår hendelser i løpet av eksamensperioden. Det legges blant annet vekt på følgende forhold; å sikre at skolene er kjent med sitt ansvar, å gjennomføre risikovurdering i forbindelse med eksamensgjennomføring, å utarbeide beredskapsplan for eksamen og formidle den til skolene, og å sikre god informasjonsflyt og at det er tydelig hvem som har ansvar for å ta beslutninger.

I veilederen beskrives roller og ansvar, hjelpemidler, nettressurser, praktisk gjennomføring av eksamen m.m. Eksamenskontoret i Trøndelag planlegger videre arbeid med veilederen, i samarbeid med rektorene og eksamensansvarlige ved alle skolene i fylket

Trøndelag fylkeskommune har utarbeidet skjemaet «Rapport om uregelmessigheter under eksamen». Skjemaet brukes av eksamensvaktene for å melde fra om ulike hendelser under eksamen til skolens eksamensansvarlig. Skjemaet videreformidles fra skolen til Eksamenskontoret.

Trøndelag fylkeskommune har TQM avviks- og forbedringssystem, som ble tatt i bruk høsten 2020. Formålet med systemet er å tilrettelegge for å avdekke, rette opp og forebygge uønskede forhold. Alle medarbeidere forventes å melde fra når de observerer avvik eller har forslag til forbedringer.

Våre vurderinger kontrollspørsmål 3

Fylkeskommunen har rutiner og prosedyrer i forbindelse med ansvaret for gjennomføring av eksamen. Fylkeskommunen har regelmessige møter med eksamensansvarlige på skolene. Statsforvalteren vurderer at dette bidrar til å sikre en god håndtering av uforutsette hendelser under eksamensgjennomføringen.

Fylkeskommunen har TQM avviks- og forbedringssystem, som alle medarbeiderne har tilgang til via Intranettet. Alle medarbeidere oppfordres til å melde fra om avvik, og å foreslå forbedringer. Eksamenskontoret har utarbeidet risikoanalyse til internt bruk. Risikoanalysen utarbeides på bakgrunn av tidligere erfaringer, og hvilke risikoer som blir med i vurderingen fra år til år kan variere. Risikoanalysen gjøres tilgjengelig for alle de videregående skolene, med oppfordring om å tilpasse den lokalt på egen skole. Statsforvalteren vurderer at fylkeskommunen arbeider systematisk med å avdekke og følge opp avvik og risiko, noe som bidrar til at skolene får gode forutsetninger for å håndtere uforutsette hendelser under gjennomføring av eksamen.

De videregående skolene har informasjonsmøter for sine eksamensvakter tett på selve eksamensperioden. Eksamenskontoret gjennomfører møter med sine eksamensvakter ca. en uke før første skriftlige eksamen, og har utarbeidet en skriftlig arbeidsinstruks for eksamensvaktene. Arbeidsinstruksen inneholder handlingsplan, for hendelser og avvik, til bruk for eksamensvaktene under gjennomføring av eksamen. Statsforvalteren finner det sannsynliggjort at fylkeskommunen støtter og følger opp skolene sitt arbeid med eksamen, blant annet gjennom opplæring av eksamensvakter. Statsforvalteren vurderer at dette bidrar til å sikre en god håndtering av uforutsette hendelser under eksamensgjennomføringen.

I tidligere nevnte veileder defineres blant annet skolene sitt ansvar for å skolere eksamenspersonell og eksamensvakter. Statsforvalteren vurderer at veilederen er godt egnet for å sikre god informasjon om roller og ansvar under eksamensavviklingen.

Statsforvalteren vurderer at fylkeskommunen har gode skriftlige rutiner, og en møtestruktur som sikrer en tett dialog mellom administrasjonen og skolene. Statsforvalteren vurderer at fylkeskommunen har lagt til rette for at alle med ansvar for avvikling og gjennomføring av eksamen får opplæring og informasjon for å ivareta sine oppgaver, herunder også å sikre at kandidatene får nødvendige tilpasninger under gjennomføring av eksamen.

Konklusjon kontrollspørsmål 3

Fylkeskommunen sikrer at kandidatene får nødvendige tilpasninger under gjennomføring av eksamen på eksamensdagen.

5 Vi avslutter tilsynet

I tilsynet har vi funnet at Trøndelag fylkeskommune oppfyller kravene i regelverket. Våre vurderinger og konklusjoner bygger på den informasjonen vi har fått fra fylkeskommunen, og tar utgangspunkt i status på tidspunktet for publisering av denne tilsynsrapporten.

Vi vil ikke gjøre vedtak med pålegg om retting, og tilsynet er med dette avsluttet.

6 Dere kan gi tilbakemelding på rapporten

Dere kan uttale dere om alt i rapporten, både vår beskrivelse av fakta, vår forståelse av loven, våre vurderinger og våre reaksjoner. Hvis dere mener rapporten inneholder feil, bør dere begrunne hvorfor.

På bakgrunn av uttalelsen fra dere, vil vi vurdere om det er grunnlag for å endre innholdet i rapporten.

Dere har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Frist for tilbakemelding er 24.05.2024

Berit Johanne Aakre
seniorrådgiver

Viljar Johannessen
seniorrådgiver

STATSFORVALTEREN I TRØNDELAG
Postboks 2600, 7734 Steinkjer

