

Følg opp lærling i bedrift

Her finn du informasjon om rammer bedrifta må kjenne til for å følgje opp lærlingar.

ARTIKKEL | SIST ENDRET: 10.11.2022

Roller og ansvar

Lærebedrifta har ansvar for å følgje opp lærlingen både fagleg og sosialt.

Lærebedrifta skal ha ein eller fleire faglege leiarar som har hovudansvar for at lærlingen får opplæring etter opplæringslova. Dette inneber å sikre at opplæringa er i tråd med læreplanen for faget. Kvar bedrift skal ha ein eller fleire instruktørar som står for opplæringa av lærlingane. I små verksemder hender det at instruktør, fagleg leiar og dagleg leiar er same personen. Nokre bedrifter vel å vere medlem av eit opplæringskontor som kan støtte lærebedrifta i å oppfylle alle dei lovpålagde krava til opplæringa.

Kompetansepakke

Vil du ha meir fagleg påfyll om å forstå, tolke og bruke læreplanen for opplæring i bedrift?

[Sjå kompetansepakke om nye læreplanar](#)

Læreplan

Læreplanen for eit fag skildrar den kompetansen lærlingen skal ha etter avslutta opplæring. Læreplanen skal mellom anna nyttast til:

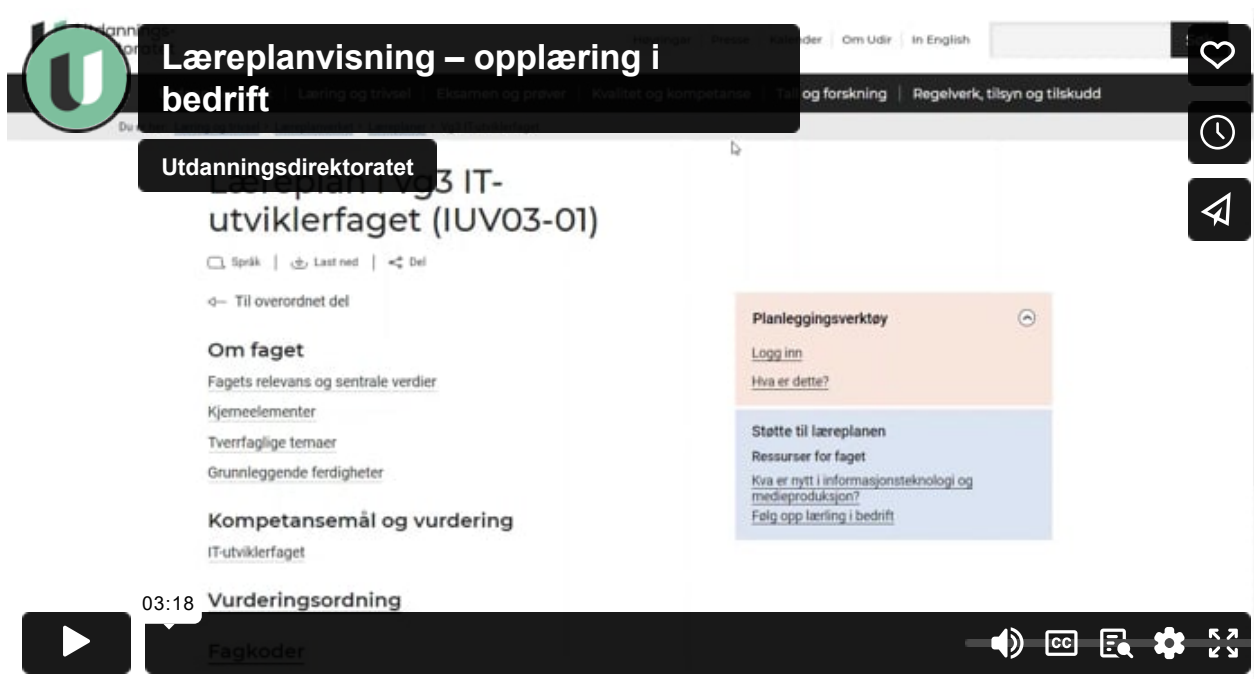
- å utforme ein intern plan for opplæringa

- jamleg vurdering av lærlingen sitt arbeid og måloppnåing
- halvårsvurdering og halvårssamtale

Finn læreplan

Bedrifta må ha kunnskap om korleis ein skal forstå og nytte læreplanen for faget.

Her ser du ein film som viser korleis du kan bruka læreplanen når du planlegg opplæring i bedrift.



Planleggingsverktøy

Eit planleggingsverktøy er tilgjengeleg i læreplanvisninga på udir.no. Verktøyet gir støtte til å ta i bruk læreplanane. I verktøyet kan de:

- planleggja opplæring direkte frå læreplanen
- henta ulike delar frå læreplanane
- leggja inn tekst og lenkjar
- planleggja på tvers av fag
- samarbeide med andre
- dela planar

[Les meir om planleggingsverktøyet](#)

Intern opplæringsplan

Ein intern opplæringsplan er ein plan bedrifta utviklar som viser korleis bedrifta vil gi opplæring i kompetansemåla i læreplanen. Den interne opplæringsplanen skal med andre ord ikkje erstatte læreplanen i faget, men synleggjere korleis den enkelte bedrifta vil jobbe med opplæringa.

I arbeidet med å planlegge opplæringa må bedrifta ta utgangspunkt i den kompetansen lærlingane har med seg frå skolen. Å kjenne innhaldet i læreplanane frå vg1 og vg2 er ein føresetnad for å lage ein god opplæringsplan.

Tilpassa opplæring

Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte lærlingen. Dette inneber at alle lærlingar skal få møte faglege utfordringar dei kan strekke seg mot, og som dei kan meistre på eiga hand eller i lag med andre. Lærlingen skal sjølv delta aktivt i planlegginga av eige opplæringsløp.

PP-tenesta skal hjelpe lærlingar med behov for særskilt tilrettelegging. Ta kontakt med fylkeskommunen for meir informasjon om tilbodet.

Vurdering

Lærlingen har rett til jamleg dialog med instruktør om sosial og fagleg utvikling. Formålet med vurdering er å fremje læring og bidra til lærelyst undervegs i opplæringa, og å gi informasjon om kompetanse undervegs og ved avslutta opplæring.

Undervegsvurderinga skal gi god tilbakemelding om lærlingens utvikling og råd om vidare læring. Det meste av undervegsvurderinga skjer medan lærlingen og instruktørar utfører daglege oppgåver. Les meir om god undervegsvurdering.

Alle lærlingar har rett til å få halvårsvurdering. Halvårsvurderinga skal innehalde informasjon om lærlingen sin kompetanse i faget og gi rettleiing om korleis lærlingen kan utvikle kompetansen vidare.

Lærekontrakt og arbeidsavtale

Lærlingen har status som arbeidstakar i lærebedrifta, og har dermed dei same rettane og pliktene som andre arbeidstakarar. Bedrifta og lærlingen teiknar ei lærekontrakt og ei arbeidsavtale. Lærekontrakten må godkjennast av fylkeskommunen. Arbeidsavtala skal innehalde informasjon om løn og arbeidsforhold. Arbeidsmiljøloven angir minimumskrava til innhaldet i den skriftlege arbeidsavtala. Bedrifta har løn- og arbeidsgivaransvaret.

Utdanningsdirektoratet har fastsett ein mal for lærekontraktar som skal nyttast.

Lærekontrakten kan hevast av partane dersom dei er samde om det og etter at lærebedrifta har orientert fylkeskommunen skriftleg om det. Ved særskilte tilfelle og med samtykke frå fylkeskommunen kan lærlingen eller bedrifta heve kontrakten.

Internkontroll

Opplæringslova pålegg lærebedriftene å ha rutinar for intern kvalitetssikring, slik at lærlingen får ei opplæring som er i samsvar med opplæringslova med forskrifter. Ein eller fleire representantar for arbeidstakarane skal saman med fagleg leiar sjå til at lærebedrifta følgjer opp pliktene ho har etter opplæringslova med forskrifter.

Lærebedrifta skal årleg rapportere til fylkeskommunen om opplæringa av lærlingen. Den enkelte fylkeskommune har utarbeida rutinar for dette, og fylkeskommunen de høyrer til vil gje dykk meir informasjon om korleis de skal gå fram for å rapportere.

Fag- og sveineprøve

På slutten av læretida skal lærlingen gjennomføre ei fag- eller sveineprøve som skal prøve kandidaten sin kompetanse i faget etter læreplanen for opplæring i bedrift. Fag-/sveineprøva skal prøve kandidaten i å planleggje, gjennomføre, vurdere og dokumentere eit eige fagleg arbeid. Lærebedrifta kan komme med forslag til arbeidsoppgåver.

Lærebedrifta melder lærlingen opp til fag- eller sveineprøva første gong. Oppmeldinga skal sendast til fylkeskommunen. Dersom fag- eller sveineprøva ikkje er bestått ved første forsøk, kan kandidaten melde seg til ei ny prøve innan seks månader. Bedrifta og lærlingen kan inngå avtale om å forlenge kontrakten. Fylkeskommunen har ansvaret for å gjennomføre prøva og skal dekkje utgifter lærebedrifta har knytt til gjennomføringa. Lærlingar som ikkje består fag- eller sveineprøva ved andre forsøk, kan bli praksiskandidatar. Dersom ein praksiskandidat ikkje består fag- eller sveineprøva, kan han eller ho melde seg til ny prøve. Denne kan tidlegast takast seks månader etter prøva som ikkje var bestått. Praksiskandidatar må sjølv melde seg til ny prøve, og betale ny prøveavgift.

Andre ordningar for opplæring i bedrift

Informasjonen om å følge opp lærling i bedrift er også relevant for ordningane for lære kandidat og praksisbrev.