



Buskerud  
fylkeskommune

# HÅNDBOK FOR LÆREKANDIDAT- ORDNINGEN

Fagopplæring tilpasset den enkelte

LÆREKANDIDAT – GRUNNKOMPETANSE



Mai 2011

## Forord

I Buskerud har vi gode erfaringer med lærekandidatordningen, men vi ønsker å bli enda bedre. For å sikre at aktuelle elever til lærekandidatordningen kommer i en god opplærings situasjon, er det viktig at både grunnskole og videregående skole så tidlig som mulig vurderer elevene opp mot ordningen. Slik kan man bidra til at flere lykkes og styrke gjennomføringen i videregående opplæring.

Blant søkerne som lærekandidat i 2010, har 37 søkere ikke hatt bedriftskontakt. For å få en avtale om opplæring i bedrift som lærekandidat, er det viktig at elevene får arbeidet i bedrift under skolegangen slik at bedriftene blir kjent med eleven. Tallene viser derfor at det er behov for å sette inn mer ressurser på dette arbeidet i skolene.

Videregående opplæring gir adgang til tre ulike sluttkompetanser: studiekompetanse, yrkeskompetanse og grunnkompetanse. Lærekandidatordningen gir muligheter til å skreddersy fagopplæring til elever som ønsker opplæring i bedrift, men som ikke sikter mot full yrkeskompetanse. Like fullt er målet å tilby opplæring som gir høyest mulig kompetanse ut fra den enkeltes forutsetninger og behov, og som gir grunnlag for fremtidig arbeid. For mange er lærekandidatordningen et steg på veien mot fullt fagbrev. Selv om man i utgangspunktet sikter mot grunnkompetanse, er det fullt mulig å endre status til lærling underveis med sikte på full yrkeskompetanse dersom det er ønskelig og realistisk.

Målene med lærekandidatordningen er at lærekandidaten skal:


- Ha opplæring etter en individuell plan
- Mestre opplærings situasjonen
- Oppnå så høy kompetanse som mulig
- Bli best mulig kvalifisert for arbeidslivet
- Bidra til bedriftens verdiskaping

Lærekandidatordningen kan bidra til at flere elever opplever mestring. Mestringsopplevelser er en forutsetning hvis vi skal nå det sentrale målet om at flere skal gjennomføre og bestå videregående opplæring med forbedrede faglige prestasjoner. Både Buskerud fylkeskommunes handlingsprogram (2011-14) og Strategiplan for bedre gjennomføring og hindring av frafall (2010-13) peker på lærekandidatordningen som et viktig virkemiddel for å øke gjennomføringen i videregående opplæring.

Målet med dette informasjonsheftet er derfor å gjøre lærekandidatordningen og mulighetene som ligger i den mer kjent. Dette innebærer flere elementer: For det første en gjennomgang av selve ordningen slik den defineres i lov og forskrift. For det andre en angivelse av rutiner, roller og ansvar for hvordan grunnskole, videregående skole, fylkeskommune, lærebedrifter og andre relevante aktører i vårt fylke kan jobbe sammen for å få til et best mulig samarbeid rundt den enkelte lærekandidat.



Jan Helge Atterås  
Fylkesutdanningssjef



Bodil Onsager Berg  
Leder fagopplæringsseksjonen



## Innhold

MØT ESPEN	4
<b>Status Buskerud</b>	5
<b>Lærekandidatordningen</b>	6
HVA ER EN LÆREKANDIDAT?	6
HVEM KAN BLI LÆREKANDIDAT?	6
INDIVIDUELL LÆREKANDIDATPLAN (ILKP)	6
ENDRING AV KONTRAKT UNDERVEIS	6
KOMPETANSEPRØVE	7
KOMPETANSEBEVIS	7
OM LÆREBEDRIFTER	7
<b>Rutiner og ansvarsfordeling</b>	8
SKOLENS ANSVAR FØR SØKNAD OM OPPLÆRINGSKONTRAKT	8
FAGOPPLÆRINGSSEKSJONENS ANSVAR I SØKEPROSESSEN OG FRAM TIL LÆRETIDENS SLUTT	9
<b>Vedlegg</b>	15
C1-SKJEMA	
C2-SKJEMA	
OPPLÆRINGSKONTRAKT	
INDIVIDUELL LÆREKANDIDATPLAN (ILKP)	
SAMTYKKEERKLÆRING (VED SAMARBEID MED NAV)	

## Møt Espen

Espen var lærekandidat på kjøkkenet på Eikertun fra august 2008 til august 2010 i institusjonskokkefaget. Espen trivdes veldig godt, og hadde svært god utvikling i løpet av sin læretid. Resultatet av Espens gode utvikling var at den individuelle planen ble utvidet med flere mål fra læreplanen. Faglig leder Bjørn Gundersen og alle medarbeidere på kjøkkenet var fornøyd med utviklingen både faglig og sosialt. Etter endt læretid var Espen oppe til kompetanseprøve.

Espen arbeider fortsatt på kjøkkenet og har som mål å bli institusjonskokk med fagbrev. Mulighetene for at Espen på sikt kan ta fullt fagbrev som institusjonskokk er store. Han lager god mat, har ansvaret to dager i uka for kantina hvor han lager lunsj som består av salatbar, karbonader, smørbrød, gryteretter, pizza, lasagne, supper og lignende. Han lager deler av middagen, baker og tilbereder frokost, og tar sin del av oppvask og rydding på kjøkkenet. Dersom han arbeider i 1 til 2 år på kjøkkenet, kan han melde seg opp til fagprøve som praksiskandidat.

Espen er et godt eksempel på en ungdom som har positive erfaringer med lærekandidatordningen. Mange ungdommer vokser mye i løpet av to år i arbeidslivet, og får tilbake troen på seg selv og blir trygge. Ikke minst er følelsen av mestring viktig. En del av lærekandidatene fortsetter i bedriften etter at de har avlagt prøve og fått kompetansebeviset, og mange har som mål å ta fullt fag-/svennebrev på sikt.



*Bildene på forsiden viser Espen i arbeid på kjøkkenet sammen med veileder John David Borgen*



## Status Buskerud

Sammenlignet med andre fylker har Buskerud gode resultater å vise til i forhold til lærekandidatordningen. Fra høsten 2007 til utgangen av 2010 er antall opplæringskontrakter mer enn fordoblet i vårt fylke. Bakgrunnen er det gode samarbeidet mellom bedrifter, skoler, søkere og fagopplæringen, samt at ordningen er blitt langt bedre kjent. Uten så mange positive bedrifter i Buskerud, hadde frafallet i videregående opplæring vært høyere. Tilbakemeldinger fra lærekandidatene er at de trives godt, og har god faglig og sosial utvikling. Bedriftene er også fornøyde og mange lærekandidater bidrar med mye verdiskapning.

Ukvalifiserte læreplassøkere har små sjanser for å oppnå læreplass, og for mange av disse kan lærekandidatordningen være et godt alternativ. Tidligere undersøkelser i Buskerud har vist at nærmere halvparten av læreplassøkerne har fravær på mer enn 20 dager eller timer og/eller stryk/manglende karakter i ett eller flere fag. Det er bedriftene som bestemmer om de vil ansette lærling og hvem de skal ansette. Søkere med mangelfulle karakterer og høyt fravær har små muligheter til å få læreplass. Når 100 søkere gjensto uten tilbud august 2009 var det kun 10 av disse søkerne som ikke hadde mangler på karakterutskriften.

Tabellen under viser utviklingen fra 2007 til 2010 i antall søkere til lærekandidatordningen, antall opprettede opplæringskontrakter og antallet løpende kontrakter.

<b>Antall opplæringskontrakter i Buskerud:</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Antall søkere til opplæringskontrakt	59	93	126	132
Antall opprettede opplæringskontrakter	40	50	50	60
Totalt løpende opplæringskontrakter 1. og 2. år lærekandidater + full opplæring i bedrift	56	92	107	118

Av det totale antallet søkere til læreplass i 2010 tegnet 8 % opplæringskontrakt som lærekandidater. 40 ungdommer fikk tilbud om alternativt Vg3 i skole, og av disse tok 21 imot tilbudet.

Resultatet fra formidlingen av læreplasser i 2010 viste at andelen søkere med minoritetsspråklige navn utgjør 23 % av søkerne blant lærekandidatene. Kun 22 % av disse fikk læreplass, mens 60 % av lærekandidatsøkerne med norske navn fikk læreplass. Dette viser at læreplasser for lærekandidater er sentralt for at flere minoritetsspråklige søkere skal få mulighet for å fullføre opplæringen i bedrift.

Alle lærekandidater til nå har bestått kompetanseprøven. Antallet brutte opplæringskontrakter er noe høyere enn antallet brutte lærekontrakter. I perioden fra 2007 har 15-18 % av opplæringskontraktene blitt hevet. Det er oftest lærekandidaten som ønsker å slutte, og årsakene til heving er mange. De viktigste grunnene er helsemessige eller sosiale forhold, feil yrkesvalg, flytting, mye udokumentert fravær, samt at enkelte har store vanskeligheter med å følge pliktene som en arbeidstaker har i arbeidslivet. Enkelte slutter også på grunn av økonomiske årsaker. I alle hevinger er det dialog med fagopplæringsseksjonen. Målet er å opprette enda flere læreplasser for lærekandidater i tiden fremover.

## Lærekandidatordningen

### Hva er en lærekandidat?

En lærekandidat har tegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende kompetanseprøve enn fag- eller svenneprøve. Opplæringskontrakten er en avtale om opplæring mellom lærekandidat og bedrift/opplæringskontor på linje med lærlingenes lærekontrakt. Kontrakten tegnes når læreforholdet starter og godkjennes av fylkeskommunen. I opplæringskontrakten skal det fremgå hvem som har ansvaret for de ulike delene av opplæringa etter den fastsatte læreplanen. Opplæringskontrakten skal også vise til den eller de arbeidsavtalene lærekandidaten har (Opplæringsloven § 4-1, § 4-5, forskriften § 11-6). Mal for opplæringskontrakt finnes i vedlegg.

Lærekandidater har samme tilgang på pedagogisk-psykologisk tjeneste som lærlinger og elever (Opplæringsloven § 4-2).

### Hvem kan bli lærekandidat?

All ungdom som i overgangen fra ungdomsskolen til videregående skole, eller underveis i den videregående opplæringen, opplever at de vil ha vansker med å oppnå full yrkes- eller studiekompetanse, kan legge opp et løp mot grunnkompetanse. Avklaring angående opplæringsløp mot grunnkompetanse skjer mellom elev, foresatte, skole og PPT. Lærekandidatordningen fører til grunnkompetanse innenfor yrkesfaglige utdanningsprogram, og er et ordinært løp i videregående opplæring på linje med lærlingordningen. Utgangspunktet er hovedmodellen i yrkesopplæringen, 2 + 2-modellen, med to år i skole og to år i bedrift, men det er mulig å legge opp fleksible løsninger. Avvik fra hovedmodellen må uansett vurderes av fylkeskommunen i hvert enkelt tilfelle (Opplæringsloven § 3-3).

**Individuell lærekandidatplan (ILKP)** utarbeides ut fra den generelle læreplanen og det enkelte fags læreplan. Planen skal tilpasses lærekandidatens forutsetninger og muligheter og skal angi hvilke mål kandidaten skal nå i løpet av læretiden. ILKP skal beskrive hvordan opplæringen gjennomføres i forhold til vurdering underveis, sluttvurdering og dokumentasjon. Planen kan endres underveis i samarbeid mellom bedrift/opplæringskontor, lærekandidat og fylkeskommunen, men en eventuell siste justering må foretas før lærekandidaten starter på sitt siste halvår av opplæringstiden. Planen er et viktig redskap for å kunne planlegge, gjennomføre og dokumentere lærekandidatens opplæring. Mal for ILKP finnes i vedlegg.

### Endring av kontrakt underveis

Lærekandidatordningen skal være en fleksibel ordning med muligheter for tilpasninger underveis. Dersom det viser seg at en lærekandidat vil kunne klare fulle mål, kan opplæringskontrakten endres til lærekontrakt underveis i læretiden. Lærekandidaten endrer da status til lærling med fag- eller svennebrev som mål. På samme måte kan en lærling som har vanskeligheter med å nå opplæringsmålene endre status til lærekandidat med kompetanseprøve som mål. Endringer av kontrakter underveis skjer etter samtykke fra fylkeskommunen (Opplæringsloven § 4-6). Endring av kontrakt skal skje minimum seks måneder før kontraktstidens utløp.

Heving av opplæringskontrakter følger de samme prosedyrene som heving av lærekontrakter (Opplæringsloven § 4-6).

### Kompetanseprøve

På samme måte som for lærlingene, leder lære kandidatens opplæring mot en avsluttende prøve. Denne kalles kompetanseprøve og skal prøve lære kandidaten i forhold til de opplæringsmålene som er fastsatt for kandidaten i den individuelle lære kandidatplanen. Fylkeskommunen har ansvaret for at kompetanseprøver blir utarbeidet og vurdert. Innenfor de rammene som lære kandidatens opplæringsmål setter, skal kompetanseprøven utarbeides og gjennomføres etter samme prinsipp som fag- og svenneprøver. Karakteren skal gi uttrykk for i hvilken grad kandidaten har nådd de fastsatte opplæringsmålene, og gis etter tredelt skala (forskriften § 3-4, § 3-49, § 3-60 ).

### Kompetansebevis

Lære kandidaten får utstedt et kompetansebevis som dokumentasjon på oppnådd kompetanse. Dette har fylkeskommunen ansvaret for (forskriften § 3-45).

### Om lærebedrifter

Alle typer bedrifter/arbeidssteder kan være lærebedrift for lære kandidater selv om den ikke dekker alle målene i den nasjonale læreplanen. Bedriften får en tidsbegrenset godkjenning for den aktuelle læreplanen for lære kandidaten i opplæringstiden.

**De mest sentrale begrepene knyttet til lærling- og lære kandidatordningen fremstilt skjematisk:**

Sentrale begreper	Lærling	Lære kandidat
Kompetanse	Full mål oppnåelse	Deler av målene i læreplanen - individuelt
Kontrakt	Lærekontrakt	Opplæringskontrakt
Eksamen	Fag/svenneprøve	Kompetanseprøve
Eksaminator	Prøvenemnd	Prøvenemnd
Dokumentasjon på kompetanse	Fag-/svennebrev	Kompetansebevis
Opplæringssted	Godkjent lærebedrift/ opplæringskontor	Godkjent lærebedrift/ opplæringskontor evt. begrenset godkjenning
Læretid	2 + 2 eller inntil 4 år	2 + 2 eller inntil 4 år

## Rutiner og ansvarsfordeling

Veien fra elev i skole til lærekandidat i bedrift kan virke uoversiktlig med mange involverte parter. Her gis det en oversikt over roller og ansvarsfordeling: hvem som gjør hva, til hvilken tid og hvem det skal gjøres i samarbeid med.

### Skolens ansvar før søknad om opplæringskontrakt

I god tid før søknadsfristen 1. februar har fagopplæringsseksjonen møte med videregående skoler som har lærekandidatsøkere. I forkant av møtet må skolen ha vurdert og utarbeidet en oversikt over hvem som skal jobbe mot grunnkompetanse. Skolen sender over navn og fødselsdato på mulige lærekandidatsøkere til fagopplæringsseksjonen før møtedato.

Skolen må kjenne elevens evner og forutsetninger, ha realistiske sluttmaal, ha kjennskap til hvilke bedrifter eleven har prøvd seg i og hvordan eleven fungerer sosialt og faglig.

Skolen fanger opp alle elever som trenger informasjon og veiledning om mulighetene i lærekandidatordningen. Eksempelvis alle elever som har A i elevstatus (planlagt å ikke få karakter i faget) pluss elever med mange stryk og mye fravær (IV i fag).

Skolen kartlegger i samarbeid med elev hva slags bransje og bedrift som kan være aktuell.

Det er nødvendig at avgiverskolen ved innsøking til lærekandidatordningen har vurdert søkerens motivasjon som tilfredsstillende i forhold til å gå inn i et opplæringsforhold med de rettigheter og plikter dette medfører.

For å sikre at rettighetselever får et tilbud og ikke faller utenfor systemet, er det viktig at søking skjer på korrekt måte og innen fristen, 1. februar.

Søkere til opplæringskontrakt skal i utgangspunktet allerede ha etablert kontakt med en bedrift. Skolen må sikre at eleven får en utplasseringsperiode i bedrift og starte en dialog med bedriften om muligheter for å få opplæringskontrakt. Dersom bedriften ikke vil tegne opplæringskontrakt, må skolen prøve å finne en annen bedrift som eleven prøves i. Dersom bedriften ikke har hatt lærling/lærekandidat tidligere og ønsker mer informasjon om ordningen, gir skolen beskjed til fagopplæringsseksjonen som da tar et møte med bedriften.

Det er viktig at eleven blir fulgt opp på en måte som gjør at bedriftens krav, både faglige og sosiale, blir tydelig for eleven. Det er også viktig at de som skal ta avgjørelsen om en fremtidig opplæringskontrakt får kunnskap om elevens evner og forutsetninger slik at forventningene og opplæringen tilpasses lærekandidaten.

Hvis bedriften ikke er klar innen søknadsfristen, skal skolen kontakte fagopplæringsseksjonen for videre samarbeid med å skaffe bedrift.

Papirer som skal sendes innen 1. februar:

- C1-skjema. Dette sendes alltid i papirutgave. Dersom papirene under ikke ligger i e-phorte sendes disse i papirutgave sammen med C1-skjema
- IOP
- Pedagogisk rapport
- Sakkyndig vurdering
- Samtykkeerklæring

For søkere til full opplæring i bedrift, skal i tillegg C2-skjema sendes inn.



### **Fagopplæringsseksjonens ansvar i søkeprosessen og fram til læretidens slutt**

Ansvarlig for lærekandidatordningen i fagopplæringsseksjonen har møter med videregående skoler om mulige lærekandidatsøkere, og gir råd og veiledning om lærekandidatordningen til skoler, arbeidsinstituttet, søkere og bedrifter i søkeprosessen.

Fagopplæringsseksjonen registrerer søknadene, innhenter eventuelle tilleggsopplysninger og tar kontakt med aktuelle lærebedrifter. Seksjonen avtaler møter med bedrifter hvor det informeres om ordningen, og godkjenner bedriften dersom den er villig til å skrive opplæringskontrakt.

I tett samarbeid med avgiverskole finner fagopplæringsseksjonen bedrift til søker som står uten plass i bedrift. Der det er behov for avklaringsmøter med eleven, har seksjonen møte med elev sammen med skole og evt. PPOT.

Fagopplæringsseksjonen gjennomfører møte med bedrift, søker og skole ved behov.

Det innhentes samtykkeerklæring fra søker dersom det er behov for å ha samarbeid med NAV for å få til en opplæringsplass. Seksjonen har møte med NAV-kontorene hvor aktuelle søkere som har behov for ytelser gjennomgås. Fagopplæringsseksjonen sørger for at NAV får de papirene som trengs for å få innvilget ytelser.

Fagopplæringsseksjonen skal være behjelpelig med at søker registrerer seg på NAV via [www.nav.no](http://www.nav.no).

Fagopplæringsseksjonen er med på å utarbeide den individuelle planen til lærekandidaten sammen med kandidaten og bedrift, og registrerer og godkjenner kontrakten.

Fylkeskommunen gir tilbud om alternativt Vg3 i skolen til søkere som ikke har fått læreplass.

Det sendes brev til avgiverskolen om hvem som har takket ja til alternativt Vg3, og det gis beskjed til OT om hvem som ikke er i videregående opplæring.

Fagopplæringsseksjonen har ansvaret for å følge opp lærekandidatene ute i bedrift ved behov, minimum hvert halvår. Fagopplæringsseksjonen godkjenner oppmeldingen til kompetanseprøven og utsteder kompetansebevis.



## Ansvar, roller og handlinger fremstilt skjematisk:

Kontaktperson i fagopplæringsseksjonen er Liv Kristensen, e-post liv.kristensen@bfb.no  
tlf. 32 80 87 56 - 90 93 29 41

Tidspunkt	Oppgaver	Ansvarlig	Aktuelle samarbeidsparter
<b>Januar</b>	Tilrettelegging for lærekandidatens søknad om opplæringskontrakt	Skole	PP-rådgiver, fagopplæring, foresatte, aktuelle lærebedrifter
	Lærekandidater søker på Vigo.no, med frist 1.februar. C1-skjema, C2-skjema (kun for full opplæring i bedrift) pedagogisk rapport, IOP, sakkyndig vurdering + en skisse på ILKP sendes Fagopplæringsseksjonen sammen med en undertegnet samtykke erklæring. Dokumentasjonen som ligger i e-phorte sendes ikke i papirutgave.	Skole, elev	PP-rådgiver
<b>Februar</b>	Gjennomgang av søknader. Innhenting av eventuelle tilleggsopplysninger.	Fagopplæring	Skole, PP-rådgiver, arbeidsliv
	Lærekandidatsøkere registreres og opplysninger legges inn i fritekst på VIGO. Søkerne fordeles på fagkonsulentene.	Fagopplæring	Inntaksseksjonen
	Tett samarbeid skole/fagopplæring angående elev uten lærebedrift	Fagopplæring	Skole, arbeidsliv, elev
	Møte med bedrifter, gi informasjon, avklare om de er villig til å skrive kontrakt med eleven	Skole	Fagopplæring, elev og arbeidsliv
<b>Mars</b>	Samtale v/behov med elev og bedrift	Skole	Fagopplæring, elev, foresatte, opplæringskontor, bedrift
	Finne bedrift til elever som ikke har bedrift	Skole	Fagopplæring Arbeidsliv og elev
<b>April</b>	Godkjenne nye lærebedrifter, møte med bedriften	Fagopplæring	Skole, elev, arbeidsliv

Tidspunkt	Oppgaver	Ansvarlig	Aktuelle samarbeidsparter
Mai/august	Møte med NAV om elever som krever samarbeid for å få læreplass	Fagopplæring	Skole, arbeidsliv, PP-rådgiver
	Samtykkeerklæring fra elev i forhold til personopplysninger til NAV.	Fagopplæring	Elev, skole, arbeidslivet
	Sørge for at NAV får de papirene som trengs	Fagopplæring	Elev, skole, PP-rådgiver,
	Godkjenne lærebedrifter	Fagopplæring	Arbeidsliv, skole
	Formidlingsarbeidet fortsetter	Fagopplæring	Arbeidsliv, skole
	Elever som fagopplæring har avtalt med NAV, registrerer seg hos NAV	Søker	Fagopplæring, skole, NAV
	Inngå opplæringskontrakt	Søker, bedrift, opplæringskontor	Fagopplæring, skole
	Utarbeide planen for opplæringen	Fagopplæring	Skole, bedrift, opplæringskontor, lærekandidat
August/september	Registrere og godkjenne opplæringskontrakt	Fagopplæring	Bedrift, opplæringskontor
	Sende kopi av kontrakt og ILKP til NAV, for lærekandidater som får ytelser fra NAV	Fagopplæring	NAV
	Gi tilbud om alternativ opplæring (Vg3) i skole for søkere som ikke har fått kontrakt	Fagopplæring	Skole, søker
	Sende brev til vgs om alternativt Vg3 + hvem som har takket ja til alt. Vg3 i skole	Fagopplæring	Skole, elev, foresatte

Tidspunkt	Oppgaver	Ansvarlig	Aktuelle samarbeidsparter
September/ oktober	Gi beskjed til søker når oppstart av alt. Vg3 skjer	Skole	
	Gi beskjed til OT om hvem som har takket nei til læreplass/alt. Vg3 i skole	Fagopplæring	OT
	Formidlingsarbeidet fortsetter	Fagopplæring	Arbeidsliv, søker, foresatte
	Kartlegging av aktuelle lærekandidatsøkere til neste års formidling	Skole	
	Utarbeide IOP med tanke på fremtidig ILKP	Skole	
	Kontakt med aktuelle utplasseringsbedrifter og opplæringskontor	Skole	Arbeidsliv, fagopplæring
	Formidlingsarbeidet avsluttes med skriftlig brev til gjenstående søkere	Fagopplæring	OT
	Fagopplæring har møter med vgs og AI evt grunnskole. Fagopplæring informeres om mulige lærekandidatsøkere	Fagopplæring	Skole, PP-rådgiver
	Skolens forberedelser før møtet: Vurdere og utarbeide en oversikt over hvem som ikke har forutsetninger for å oppnå full kompetanse. Kjenne elevens evne og forutsetninger, realistiske sluttmaal, prøvd ut eleven i bedrift, vite hvordan eleven fungerer faglig og sosialt. Har søker individuell plan i kommunen? Skolen oversender navn og fødselsdato på mulige lærekandidatsøkere til fagopplæring.	Skole	PP-rådgiver, fagopplæring
	Planleggingsarbeidet i forhold til nye lærekandidater starter.	Skole, fagopplæring	PP-rådgiver, arbeidsliv, elev og foresatte
November/ desember			

## Aktiviteter som skjer hele året, med ansvarsfordeling:

Tidspunkt	Oppgaver	Ansvarlig	Aktuelle samarbeidsparter
Hele året	Rådgiving/karriereveiledning	Grunnskolen, videregående skole	Elev, foresatte
	Vurdere aktuelle lære-kandidater	Videregående skole, (Grunnskolen)	Elev, foresatte, fagopplæring
	Samarbeidsmøter angående mulige lærekandidater	Videregående skole, (Grunnskolen)	Fagopplæring, elev, foresatte, bedrift, opplæringskontor
	Finne utplasseringsbedrifter	Videregående skole, (Grunnskolen)	Arbeidsliv, fagopplæring
	Informere om lærekandidat-ordningen	Fagopplæring	Skole, arbeidsliv
	Utplassering i bedrift	Videregående skole, (Grunnskolen)	Fagopplæring
	Finne og godkjenne nye bedrifter	Fagopplæring	Bedrifter, opplæringskontor, skole
	Inngåelse av opplærings-kontrakt	Bedrift/opplæringskontor, lærekandidat	Fagopplæring
	Utarbeide individuell plan for lærekandidaten sammen med fagopplæring og lærekandidat	Bedrift/opplæringskontor	Fagopplæring, skole, lærekandidat, PPT
	Godkjenning av opplærings-kontrakt	Fagopplæring	
	Bedrifter: Oppfølging av lærekandidat. Besøke lærekandidat og bedrifter som ikke er medlem av opplæringskontor hvert halvår + v/behov.	Fagopplæring	



Tidspunkt	Oppgaver	Ansvarlig	Aktuelle samarbeidsparter
Hele året	Opplæringskontor: Besøke lærekandidat sammen med opplæringskontoret 2 ganger i løpet av læretiden, ved oppstart - utarbeidelse av ILKP og på slutten av læretiden.	Fagopplæring	Opplæringskontor, PPT, skole
	Evaluere, eventuelt justere ILKP. Endringer i ILKP sendes fagopplæring	Bedrift/ opplæringskontor	Fagopplæring
	Oppmelding til kompetanseprøve	Bedrift/ opplæringskontor	
	Utarbeide kompetanseprøve og vurdere oppnådd kompetanse	Prøvenemnd og bedrift	Fagopplæring
	Utstedelse og utdeling av kompetansebevis	Fagopplæring	
	Utbetale tilskudd til bedrifter 2 ganger i året	Fagopplæring	

Vedlegg

(C1-skjema, C2-skjema, opplæringskontrakt, samtykkeerklæring, ILKP)



## LÆREKANDIDAT – Vedlegg til søknad

Bruk baksiden av dette skjemaet eller eget vedlegg ved utfyllende beskrivelser

### Opplysninger om lærekandidat.

Navn:		Fødsels og personnummer:
Bostedsadresse:		Post nummer:
		Poststed:
Avgiverskole:		
Skolen sin kontaktperson for utfyllende opplysninger:		Direkte e-post adresse:
		Direkte telefon:

### Opplysninger om yrkesrelatert jobbing i skoleløpet.

Følgende forberedelser til opplæringskontrakt er foretatt til nå:		
Eleven har vært utplassert i bedrift?	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
Skolen har aktivt forespurt bedrift/bedrifter om opplæringsplass:	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
Bedrifter som er blitt forespurt:	Mulighet for opplæringskontrakt	
	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI

### Avgiverskole sin kontakt med fagopplæringsseksjonen angående lærekandidaten:

Når dato:	Med person navn:
Dersom små muligheter for læreplan, skisser et alternativt opplæringsløp Vg3 i skole:	

### Opplysninger om aktuell lærebedrift.

Søker har fått tilsagn om opplæringsplass:	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEI
Navn på bedrift dersom ja ovenfor:	Kontaktperson i bedriften:	Direkte tlf:

### Opplysninger om lærefag og kompetansemål det søkes opplæring i.

Det søkes om opplæringskontrakt innenfor følgende lærefag
Hvilke kompetansemål/moduler i læreplanen for bedrift (bør) søkes det (gis) opplæring i?

### Vedlagt dokumentasjon.

<input type="checkbox"/> Dokumentasjon (kopier) på opplysninger gitt i søknaden	<input type="checkbox"/> Pedagogisk rapport
<input type="checkbox"/> IOP	<input type="checkbox"/> PPT- uttalelser
<input type="checkbox"/> Dokumentasjon (kopier) på opplysninger gitt i søknaden	<input type="checkbox"/> Pedagogisk rapport
NB! Vedleggene blir ikke distribuert til bedriftene, bare til informasjon til fagopplæringsseksjonen	

### Underskrifter

Undertegnede gir med dette tillatelse til at opplysninger som gis på dette vedlegget kan brukes i formidlingsprosessen.		
Dato:	Underskrift ansvarlig ved avgiverskolen:	Underskrift elev:
26.05.2011		



## VEDLEGG TIL SØKNAD OM LÆREKONTRAKT MED FULL OPPLÆRING I BEDRIFT (AVVIK I OPPLÆRINGSORDNINGA SOM FØLGER AV LÆREPLANEN)

Bruk baksiden av dette skjemaet eller eget vedlegg ved utfyllende beskrivelser

Navn	Fødsels- og personnummer
Adresse	Poststed
Skole	Kontaktperson hvis behov for utfyllende opplysninger:

**Det søkes om lærekontrakt innenfor følgende lærefag:**

**Alternativt ønskes det opplæring i skole på følgende kurs og skoler:**

1:

2:

3:

**Begrunnelse for hvorfor det søkes om lærekontrakt med full opplæring i bedrift**

**Hvordan er opplæringen planlagt gjennomført?**

**Er det opprettet kontakt med bedrift som ønsker å tegne lærekontrakt?**

**Hvis ja, hvilken bedrift?**

Legg ved dokumentasjon (kopier) på opplysninger gitt i søknaden.

Undertegnede gir med dette tillatelse til at opplysninger som gis på dette vedlegget kan brukes i formidlingsprosessen

.....  
Sted og dato

.....  
Elev

.....  
Ansvarlig ved skolen

**OPPLÆRINGSKONTRAKT**Fylles ut av  
Fagopplærings-  
seksjonen**1. Lærekandidaten**

Lærefag:	Kurskode:	
Lærekandidatens etter- og fornavn:	Fødselsnr:	
Bostedsadresse:	Postnr:	Poststed:
E-post:	Telefon:	Mobit:
Hjemstedsadresse per 1. mars:	Postnr:	Poststed: Fylke:

**2. Lærebedrift, Opplæringskontor, Opplæringsring**

Bedrift/opplæringskontor/opplæringsring:		Organisasjonsnr.:
Lokalnavn:		
Postadresse:	Postnr.:	Poststed:
E-post:	Telefon:	Bank-/Postgiro:
Medlemsbedrift:	Org.nr:	Kompetansemål, koder:
<i>(Ved endring av medlemsbedrift, se vedlegg til lærekontrakt)</i>		
Faglig leders fødselsdato: (6 siffer)	Faglig leder:	Representant for de ansatte:
Opplæringsring:		Ringnr.:

**3. Arbeidsavtale**

Det er inngått arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-6 datert:	Avtalen er vedlagt
--	--------------------

**4. Opplæring**

Læretiden gjelder fra:	Utløper:
------------------------	----------

**5. Godskriving**

Vg 1/GK	Kurskode:	
Vg 2/VK1	Kurskode:	
Vg 3/VK2	Kurskode:	
Annen godskriving:		
Sum godkjent godskriving:		
Manglende opplæring:		
Vg1 Fellesfag Vg1 Programfag Vg2 Fellesfag Vg2 Programfag Vg3 Programfag		Opplæringsbestilling

**6. Tilleggs vilkår/merknad/ beskrivelse av kompetanse**

--

**7. Hjemmel for kontrakt**

Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven § _____
--

Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4-6. Når læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte arbeidsavtale(r) bort, jf. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd

**8. Underskrifter**

Sed, dato:	Faglig leders underskrift:
Lærekandidatens underskrift:	Ansvarlig leders underskrift:



Eksempel på individuell lærekandidatplan (ILKP) for opplæring i bedrift.  
Utarbeides i samarbeid med bedrift, lærekandidat og fagopplæringsseksjonen

## Læreplan

**For lærekandidat:** \_\_\_\_\_

**i NNN .... faget**

**Lærested:** \_\_\_\_\_

**Læretid:** \_\_\_\_\_

Sign. kandidat

Sign. bedrift

Kun for Utdanningsavdelingen

Godkjent: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fagopplæringsseksjonen

Godkjent: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fagopplæringsseksjonen

Godkjent: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fagopplæringsseksjonen

Godkjent: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fagopplæringsseksjonen

## Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen.

- å kunne uttrykke seg skriftlig og muntlig
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne bruke digitale verktøy (Det betyr å bruke digitale verktøy til dokumentasjon og presentasjoner)



# Læreplan for lærekandidaten

## Kompetansemål

Kompetansemålene tas ut fra den nasjonale læreplanen i lærefaget

Målene tilpasses den enkelte lærekandidats læreforutsetning og evner

Den individuelle planen utarbeides i samarbeid med lærekandidat, bedrift, fagopplæring og eventuelt skole.

Planen kan justeres underveis ut fra evner og forutsetningene til lærekandidaten.

## Dokumentasjon av opplæringen

Bedriften og lærekandidaten sørger for at opplæringen blir dokumentert. Dokumentasjonen tilpasses lærekandidatens forutsetning.

## Underveisvurdering

Underveisvurdering av opplæringen skal være veiledende, motiverende og utviklende for lærekandidaten og bedriften.

I tillegg skal underveisvurdering være en avtalt samtale med skriftlig tilbakemelding hvert halvår.

## Kompetanseprøve

Alle skal avlegge kompetanseprøve

Ved slutten av læretiden skal lærekandidaten avlegge en kompetanseprøve. Kandidaten kan her prøves i alle målene som er ført opp i den Individuelle lærekandidatplanen (ILKP). Dette er en prøve som prøvenemnda vil lage i samarbeid med lærebedriften.

Prøvens innhold skal forsøke å vise hvilke arbeidsoppgaver som lærekandidaten mestrer.

Som dokumentasjon på avlagte prøve vil kandidaten motta et kompetansebevis som bekrefter tilegnet kunnskap i faget.

De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringsloven.



**Buskerud  
fylkeskommune**

Samtykkeerklæring (ved eventuelt samarbeid med NAV)  
Sendes sammen med C1 skjema

## Samtykkeerklæring

taushetsplikt

Undertegnede samtykker herved frivillig i at opplysninger underlagt taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 flg og særlovgivningen utveksles mellom Buskerud fylkeskommune v/ fagopplæringsseksjonen og NAV så lenge

(navn)..... (født).....

er lærekandidat.

Samtykke kan når som helst trekkes tilbake.

(Dersom eleven/ungdom er under 18 år må foreldrene gi samtykket. Elever/ungdommer over 18 år gir selvstendig samtykke.)

Sted/dato.....

.....  
elevens/ungdommens underskrift

.....  
underskrift (rep for BFK)

.....  
foreldre/foresatte underskrift

.....  
foreldre/foresatte underskrift









Buskerud fylkeskommune  
postboks 3563, 3007 Drammen  
Tlf: 32 80 85 00  
[www.bfk.no](http://www.bfk.no)