

Lærlingtida

Lærepllass, kontrakt, rettigheter og plikter

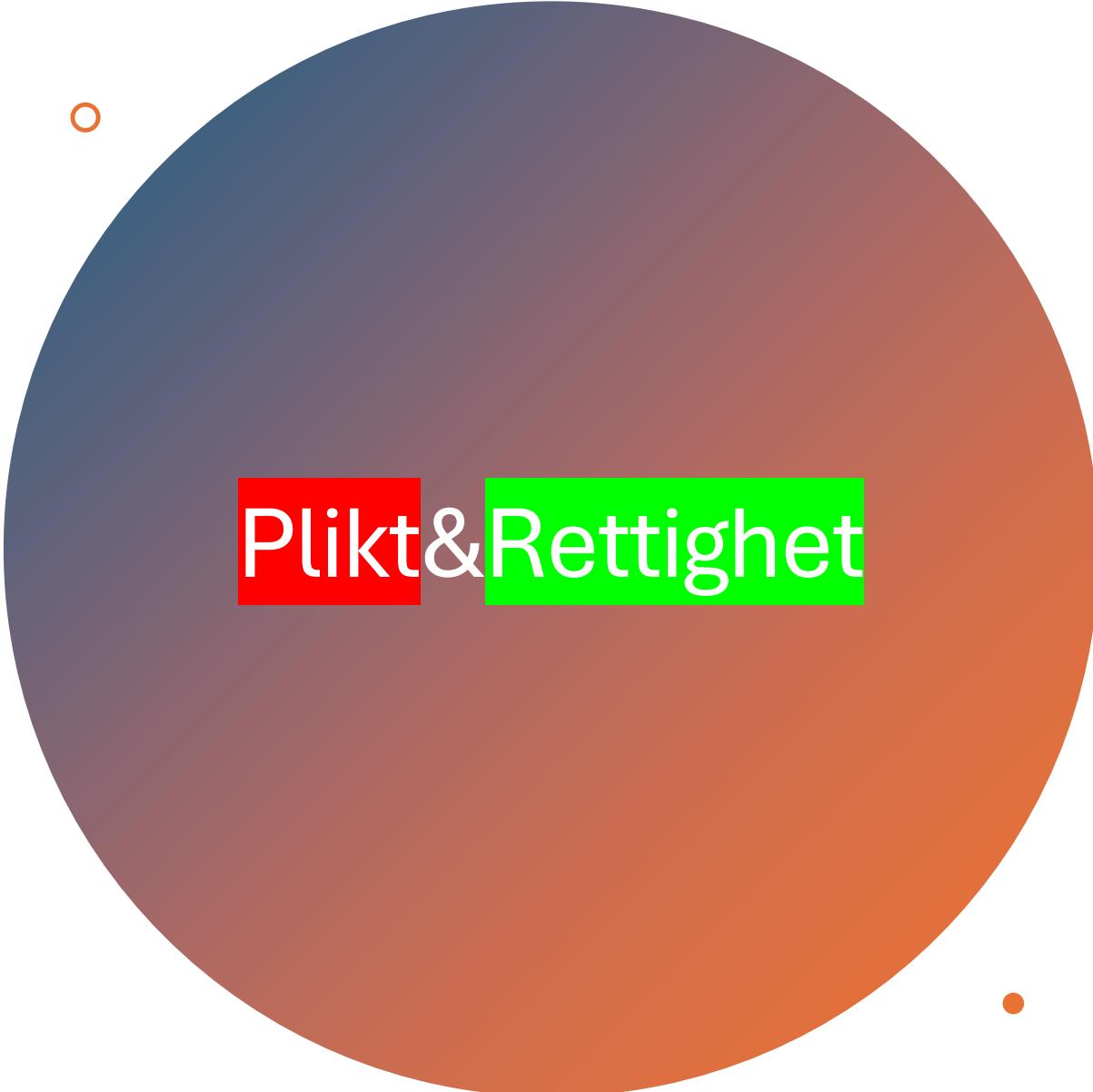


Intro

- Hva betyr “lærlingtid”?
- Hvorfor er det viktig?

Lovverk & rammer

- **Opplæringslova – viktige paragrafer for lærlinger:**
- **§ 3-4:** Rett til vurdering og underveisvurdering
- **§ 4-1:** Rett til lære plass eller alternativ opplæring
- **§ 4-2:** Lærekontrakt og hvem som er parter (lærling – bedrift – fylkeskommune)
- **§ 4-3:** Rettigheter og plikter i læretida
- **§ 4-6:** Oppsigelse eller heving av kontrakt (når ting går galt)



Plikt&Rettighet

- Hvis du møter opp hver dag og gjør jobben → dette er plikt.
- Hvis bedriften gir deg opplæring og veiledning → dette er rettighet.

Diskusjon

- Hva tror dere er deres plikter som lærling?

Hva er en lærepllass?

- En arbeidsplass der du fortsetter opplæringen etter Vg2
- Du er både **arbeidstaker** og **elev** samtidig
- Du får **lønn** og **arbeidserfaring**
- Bedriften gir deg **veiledning** og lærer deg faget i praksis
- Læretida varer vanligvis **2 år** (men kan variere)

Elev & Lærling

- Hva tror dere er forskjellen mellom
 - å være elev på skolen og
 - å være lærling i bedrift?

Hvordan får man læreplass?



Søknadsprosess:

Du søker via **VIGO** innen fristen
(1. mars)

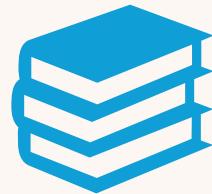
- [Hvordan søker du læreplass? | Videregående opplæring - vilbli.no](#)

Legger ved CV og søknad



Intervju:

Bedriften kaller deg inn til intervju
Du må kunne fortelle om deg selv,
motivasjon og kompetanse



Rollen til skolen:

Skolen hjelper deg med CV og
søknad

Lærerne kan gi referanser

Karriereveileder kan koble deg til
aktuelle lærebedrifter

Diskusjon

- Hvis du får lærepllass i et IT-firma – hva gjør du da som lærling?

Lærepllass

- [Vil du bli lærling i IT-drift i Norsk helsearkiv?](#)
- [Møt IKT-lærling Kristian som jobbar i Time kommune](#)
- [Rett IT AS - Lærling hos oss](#)
- [Lærling hos Nettrakett](#)

Gruppearbeid

- Skriv: "Hva er en god lærebedrift?

Kontrakt

LÆREKONTRAKT

I hzt Lov av 17.juli 1998 nr 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova). Lærlingen, bedriften og fylkeskommunen skal ha hvert sitt originaleksemplar av denne kontrakten.

1. Lærlingen

Lærlingens etter- og forenavn:	Kurskode:
Bostedsadresse:	Postnr.: Fødselsnr.:
E-post:	Telefon: Mobil:
Hjemstedadresse per 1. mars:	Postnr.: Poststed: Fylke:

Rev. 04-09-2012

2. Lærebedrift, Opplæringskontor, Opplæringsring

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

3. Arbeidsavtale

Det er inngått arbeidsavtale(r) i samver av med arbeidsmiljøloven § 14-6 dator. Avtalen er vedlagt

4. Opplæring

Lærlingen gjelder fra: Utleser: Prevedt 6 måneder for voksne lærlinger, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.

5. Godskriving

Vg 1/ GK	Kurskode:
Vg 2/ VK1	Kurskode:
Vg 3/ VK2	Kurskode:
Annen godskriving:	
Sum godkjent godskriving:	

Manglende opplæring: Vg1 Fellesflag Vg1 Programflag Vg2 Fellesflag Vg2 Programflag Vg3 Programflag Opplæringsbestilling

6. Tilleggsviskår/merknad

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

Sted, dato:	Faglig leders underskrift:
Lærlingens underskrift:	Ansværlig leders underskrift:
Godkjent av: Dato: Signatur:	

Hva er en lærekontrakt?

- Varighet, partene (elev, bedrift, fylkeskommune).
- En skriftlig avtale mellom lærling – bedrift – fylkeskommune
- Gjelder vanligvis i 2 år (avhengig av fag)
- Beskriver mål for opplæringen (kompetanse målene)
- Inneholder regler om rettigheter og plikter
- Må signeres av alle parter

Gjennomgang av et eksempel

Fattatt i Utdanningsdirektoratet 22.04.2008 etter delegasjon i brev 04.07.2007 fra Kunnskapsdepartementet med
hensyn til kontraktsmodell for lærer. (Innherverende § 11-16). Revidert 2.6.2008.

LÆREKONTRAKT

I hht Lov av 17.juli 1998 nr 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova). Læringen, bedriften og fylkeskommunen skal ha hvert sitt originaleksemplar av denne kontrakten.

1. Lærlingen

Lærerlag:	Kurskode:		
Lærlingens etter- og forenavn:	Fødselsnr:		
Bostedsadresse:	Postnr:	Poststed:	
E-post:	Telefon:	Mobil:	
Hjemstedadresse per 1. mars:	Postnr:	Poststed:	Fylke:

2. Lærebedrift, Opplæringskontor, Opplæringsring

Bedrift/opplæringskontor/opplæringsring:	Organisasjonsnr.:	
Lokalt navn:		
Postadresse:	Postnr.:	Poststed:
E-post:	Telefon:	Bank-/Postgiro:
Medlemsbedrift:	Org.nr.:	Kompetansemål, koder: <i>(Vid 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 samver av med arbeidsmiljøloven § 14-6 dator:

Avtalen er vedlagt

4. Opplæring
Lærer(en) gjelder fra: Utleser: *Prevedt 6 måneder for voksne læringer, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.*

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. Tilleggsviskår/merknad

7. Hjemmel for kontrakt

Ungdomsrett: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Tilskuddsordning: <input type="checkbox"/> Basis 1 <input type="checkbox"/> Basis 2	Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven § _____
---	---	--

Kontrakten opphører ved lærertidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4-6. Når lærertiden 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

Sted, dato:	Faglig leders underskrift:
Lærlingens underskrift:	Anavarlig leders underskrift:
Godkjent av: Dato: Signatur:	

Rollespill

- Én elev = bedrift (HR/leder)
- Én elev = lærling (søker)
- Én elev = fylkeskommune (godkjenner kontrakten)
- Gå gjennom kontrakten
- Still minst 2 spørsmål (om rettigheter/plikter)

Diskusjon

- Hva føltes lett/vanskelig?

Rettigheter

- **Hva kan du forvente som lærling?**
- Opplæring i faget – du skal lære og mestre kompetanse målene
- Veiledning og oppfølging – en faglig leder/veileder på jobben
- Lønn – lærlinglønn etter tariff
- Rett til vurdering – underveisvurdering og halvårsverdning
- Å fullføre opplæringen – retten til å nå fag-/svenneprøve

Case-diskusjon

- **Rettigheter i praksis**
- En lærling føler han ikke får god nok opplæring – hva kan han gjøre?
 - Hvem bør lærlingen snakke med først? (veileder / faglig leder)
 - Hva kan skolen gjøre?
 - Når bør fylkeskommunen kobles inn?
 - Hvilke rettigheter støtter lærlingen her? (Opplæringslova § 4-3)
- Mulige løsninger

Plikter som lærling

- **Som lærling må du:**
- Møte opp til rett tid
- Følge regler og rutiner på arbeidsplassen
- Bidra til et godt arbeidsmiljø
- Delta aktivt i opplæringen
- Ta ansvar for utstyr og informasjon

Gruppearbeid

- Lag en sjekkliste:
- 10 ting en god lærling alltid gjør

Oppsummering

- “Rettigheter vs plikter”

Rettigheter

Opplæring i faget

Lønn etter tariff

Veiledning og oppfølging fra faglig leder/veileder

Vurdering og dokumentasjon

Et trygt og godt **arbeidsmiljø**

Å fullføre opplæringen og gå opp til **fag-/svenneprøve**

Å bli behandlet med **respekt**

Plikter

Møte presis og ha fravær kun når det er avtalt/gyldig

Følge bedriftens regler og rutiner

Bidra til et godt arbeidsmiljø

Delta aktivt i opplæringen

Ta vare på utstyr, data og informasjon

Gi beskjed hvis du er syk, forsiktig eller har problemer

Vise profesjonalitet – kle deg, oppfør deg og kommuniser som en arbeidstaker og vise respekt for kollegaer og kunder

R & P

Exit ticket

- Skriv på en lapp
- “*Min viktigste rettighet*”
- “*Min viktigste plikt*”

<https://www.vilbli.no/nb/no/a/laerling-laerekandidat-og-bedrift-14>

Læringsutbytte

- Etter denne uka skal elevene kunne:
- Forklare hva en lærepllass og en lærekontrakt er
- Kjenne sine viktigste rettigheter og plikter som lærling
- Reflektere over hvordan en god lærling og en god lærebedrift oppfører seg



“Min første brukerstøtteopplevelse”

- **Levering:** via Teams, senest fredag 23.59.
- **Oppgave:**
- Skriv en kort tekst (150–200 ord) om en gang du har hjulpet noen med et teknisk problem.
 - Hva var problemet?
 - Hvordan fant du løsningen?
 - Hvordan kommuniserte du med personen?
- **Reflekter:** Hva kunne du gjort annerledes for å gjøre opplevelsen bedre?
- **Format:** Word/PDF der du forteller om situasjonen.
- **Mål:**
- Trene på å beskrive en IT-support-situasjon tydelig.
- Reflektere over både tekniske og menneskelige sider av brukerstøtte.