# Intern plan for opplæringa

Namn på kandidat:

Fag:

Namn på bedrift:

Fagleg leiar:

Tidsperiode planen gjeld for:

Læreplan:

Læreplanen består av overordna del og fagspesifikk del. [Du finn læreplaner for alle fag på Utdanningsdirektoratet sin heimesider](https://sokeresultat.udir.no/finn-lareplan.html?query=).

Den som er ansvarleg for opplæringa i lærebedrifta skal saman med kandidaten utarbeide ei intern opplæringsplan. Planen skal bidra til å sikre ei god og systematisk opplæring av kandidaten. Planen skal beskrive kva arbeidsoppgåver kandidaten skal arbeide med i løpet av læretida, med utgangspunkt i læreplanen for faget. Kompetansemåla skal vere knytt til produksjonen av varer/tenester lærebedrifta leverer. Lærebedrifta skal bruke planen til å følge opp kandidaten undervegs i læretida.

Nedst i dokumentet finn du døme frå ulike fag på korleis du kan fylle ut den interne planen.

## **Undervegsvurdering i samarbeid med kandidaten**

Lærebedrifta skal gi kandidaten konstruktive tilbakemeldingar på arbeidet undervegs i læretida. Vurderinga skal gi uttrykk for i kva grad måla for opplæringa er nådd, og kva kandidaten skal jobbe meir med. Kandidaten har rett til jamlege samtaler om fagleg, sosial og annan utvikling.

### **Halvårsvurdering og samtale om fagleg utvikling**

Lærebedrifta forpliktar seg til å gjennomføre og dokumentere ei vurdering av kandidaten minst ein gong i halvåret. Lærebedrifta skal også minst ein gong kvart halvår gjennomføre ein samtale med kandidaten om den faglege utviklinga. Lærebedrifta skal registrere i Vigobedrift at samtalen er gjennomført.

## Forklaring til tabellen

**Arbeidsoppgåve i lærebedrift:**

Beskriv arbeidsoppgåvene kandidaten skal gjere i stikkordsform. Fyllast ut av lærebedrifta.

**Beskriving av arbeidsoppgåver:**

Beskriv eventuelle spesifikke krav til arbeidet, til dømes vanskegrad, bruk av spesielle metodar, verktøy etc. Dette kan vere viktig for å sikre breidde i kandidaten sitt arbeid og progresjon utover i læretida. Fyllast ut av lærebedrifta.

**Læringsfokus:**

Konkretisering av kompetansemålet i læreplanen som passer til den konkrete arbeidsoppgåva. Kompetansemåla skal tolkast i henhald til teksten OM FAGET (som innebefattar innhald frå overordna del). Fyllast ut av lærebedrift og kandidat.

**Sertifisering, kurs:**

Beskriv eventuelle kurs, sertifiseringar, restteori ol. Fyllast ut av lærebedrift.

**Tidsrom:**

Tidsrom for gjennomføring av arbeidsoppgåver/kurs, per uke, kvartal eller halvår. Fyllast ut av lærebedrift og kandidat.

**Ansvar:**

Kven har ansvar for opplæringa? Fyllast ut av lærebedrift og kandidat.

### 1.halvår

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåve i lærebedrift: | Beskriving av arbeidsoppgåver: | Læringsfokus: | Sertifisering, kurs: | Tidsrom: | Ansvar: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemåla i læreplanen)  Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstades: |

### 2.halvår

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåve i lærebedrift: | Beskriving av arbeidsoppgåver: | Læringsfokus: | Sertifisering, kurs: | Tidsrom: | Ansvar: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemåla i læreplanen)  Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstades: |

### 3. halvår

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåve i lærebedrift: | Beskriving av arbeidsoppgåver: | Læringsfokus: | Sertifisering, kurs: | Tidsrom: | Ansvar: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemåla i læreplanen)  Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstades: |

### 4. halvår

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåve i lærebedrift: | Beskriving av arbeidsoppgåver: | Læringsfokus: | Sertifisering, kurs: | Tidsrom: | Ansvar: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Halvårsvurdering (med utgangspunkt i intern plan og kompetansemåla i læreplanen)  Vurdering og framovermelding | Dato: | Tilstades: |

## Døme frå ulike fag

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeidsoppgåve i bedrift: | Beskriving av arbeidsoppgåver: | Læringsfokus: | Sertifisering, kurs: | Tidsrom: | Ansvar: |
| Anleggsmaskinførerfaget:  -Dagleg vedlikehald av anleggsmaskiner  -Enkle reparasjonar av anleggsmaskiner | Enkelt vedlikehald av forskjellige typar anleggsmaskiner. Kontroll av fett, påfyll av olje, drivstoff, lyspærer, dekk, belter, ruter samt reinhald av maskin. | -Utføre vedlikehald og enkle reperasjonar etter vedlikehaldsmanualen.  - bruk av riktige arbeidsstillingar  - tenke over korleis arbeidet eventuelt kan gjennomførast meir berekraftig | Vedlikehald av anleggsmaskiner (Internt kurs) | Uke 35-36 | Per |
| Frisørfaget:  -Herreklipp med styling på kort hår  -Herreklipp på kort og langt hår | Lærling skal utføre herreklipp med avsluttande styling.  Kombinere minimum 3 grunnformer og bruke ulike effileringsteknikkar. Stylinga på korte frisyrar skal vere tilpassa maskulin form | -kombinere grunnformene for å oppnå maskuline uttrykk  - kombinere grunnformer og stylingteknikkar for å  oppnå ulike uttrykk i frisyra  - bruke riktige arbeidsstillingar | Ev. kan lærlingen delta på kurs | Uke 35-40 | Jørgen |
| Barne- og ungdomsarbeidarfaget:  -Pedagogiske inneaktivitetar | Planlegge, gjennomføre, dokumentere og evaluere pedagogiske inneaktivitetar tilpassa barna sin alder, funksjonsnivå, kulturtilhøyrigheit og livssituasjon. | - observere aktiviteten blant barna og gjennomføre tiltak for å aktivisere alle i barnegruppa  - grunngje aktivitetar knytt til barna sin alder, funksjonsnivå, kulturtilhøyrigheit og livssituasjon |  | Uke 35-42 | Geir |
| Yrkessjåførfaget:  -Bruk av Kjettinger | Krav til kjettingar i henhald til regelverk. Opplæring om pålegging av kjettingar. | -Forklare korleis ein kan opptre forsvarleg og med omsyn i trafikken under transportoppdrag med skiftande veg- og føreforhold  -legge på og forklare når ein bør bruke kjettingar | Kurs i bruk av kjettingar | Uke 50-51 | Marit |