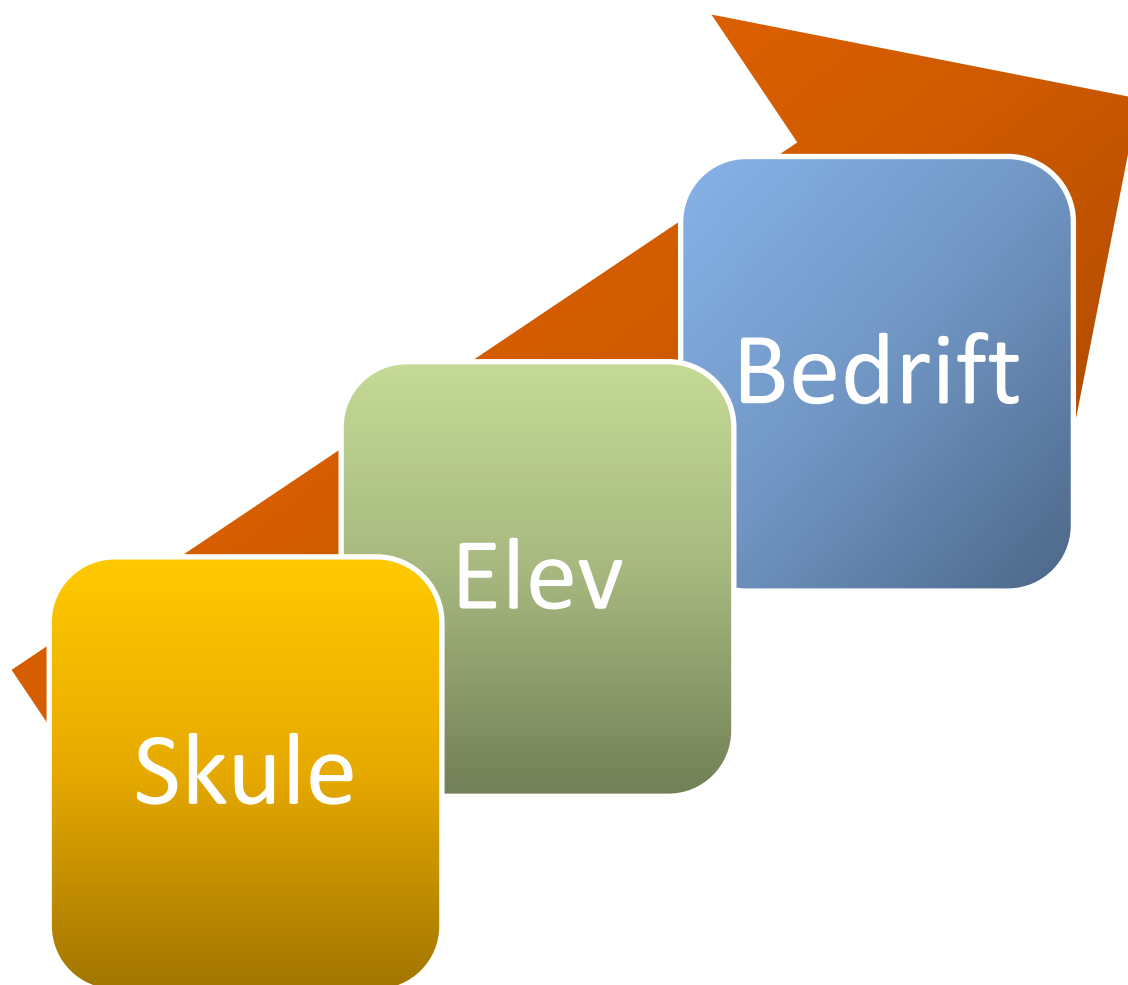




Møre og Romsdal  
fylkeskommune

# Informasjon om Lærekandidatordninga



## Opplæring i bedrift for lærekandidatar

Ein lærekandidat får ein **opplæringskontrakt** og tilrettelagt opplæring i bedrift. Lærekandidatar har som mål med læretida å nå delar av læreplanmåla for faget og med det kunne meistre arbeidsoppgåver der kravet ikkje er fagbrev/sveinebrev. Opplæringa skal gi ein sluttkompetanse som gir grunnlag for varig arbeid.

### Grunnlaget for å lukkast er :

- Grundig kartlegging av evner og interesser hjå kandidaten
- Samarbeid med utdanningsavdelinga, og rådgivar for faget
- Kontakt med lærebedrift gjennom utplassering som alternativ undervisning
- Meistring som pedagogisk prinsipp

Ein del lærekandidatar får seinare fullstendig fag- eller sveinebrev gjennom praksiskandidatordninga.

Verd å merke seg er at lærekandidatar er under dei same reglane som lærlingar.

## Kven kan bli lærekandidat?

Opplæringslova § 4-1 definerer kven som er lærekandidat:

*Lærekandidat er etter denne lova den som har skrive ein opplæringskontrakt med sikte på ei mindre omfattande prøve enn fag- eller sveineprøva.»*

**Målet for lærekandidatordninga er å gi lærekandidaten høgast mogleg kompetanse og kvalifisere kandidaten for varig arbeid.**

## Når startar arbeidet?

Førebuinga startar i ungdomsskulen og kandidatane vil være kjende for den vidaregåande skulen når dei startar på vg1.

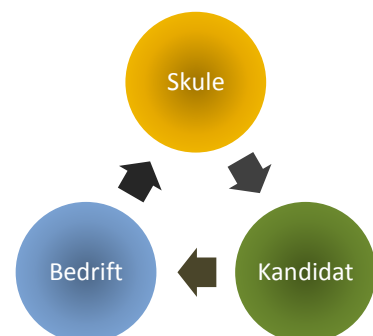
Den vidaregåande skulen skal vurdere om det er behov for alternativ opplæring innan veke 40 og har ansvar for å knyte kontakt med aktuelle lærebedrifter.

**Skulen skal sørge for at kandidaten blir kjend med lærebedrift gjennom Yrkesfagleg fordjuping eller som alternativ undervisning.**

## Kven skaffar lærebedrift ?

Det er den vidaregåande skulen si oppgåve å skaffe lærebedrift. Skulen har tida frå elevane startar på Vg1 fram til søknadsfrist 1. februar på Vg2.

Viss skulen ikkje lukkast med å skaffe lærebedrift, må skulen være budd på å gje eit alternativt tilbod for kandidaten på Vg3-nivå.



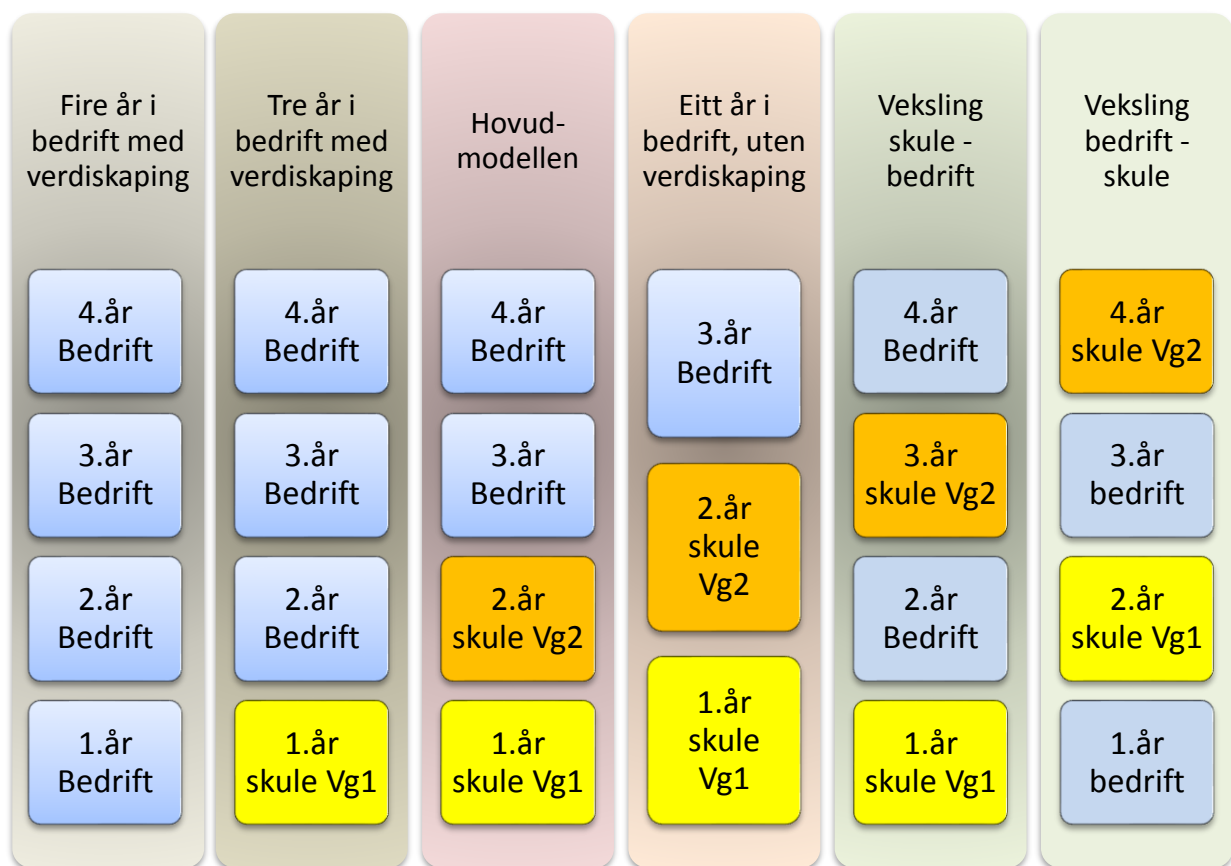
## Kor lang er opplæringstida?

Retten er 3 år med vidaregåande opplæring. Fagopplæringa omfattar normalt to års opplæring i skule og to års opplæring kombinert med verdiskaping i bedrift. Opplæring i bedrift er fleksibel.

**Føresetnaden er at ein har ei bedrift som kan ta på seg eit opplæringsansvar for kandidaten.**

Opplæringskontrakt kan til dømes bli oppretta rett etter ungdomskulen eller etter berre eitt år i vidaregåande skule. Ein må i kvart tilfelle vurdere kva heilskapleg løysing som er best for lærekandidaten og kva opplæringsbedrifta vil vere med på. Læreplanmåla som er plukka ut må bli sett saman slik at det blir ein heilskapleg sluttkompetanse i høve arbeidslivets behov.

## Døme på ulike opplæringsmodellar for lærekandidatar



## Korleis søkje opplæringskontrakt?

Søknadsfrist er 1. februar. Eleven skal søkje på VIGO.

I tillegg skal skulen fylle ut vedleggskjema for opplæringskontrakt med naudsynte vedlegg. Er bedrift ikkje på plass, blir søknaden ikkje behandla og sendt i retur til skulen.

## Opplæringskontrakt

Lærebedrift, lærekandidat og fylkeskommunen ved utdanningsavdelinga teikner opplæringskontrakt når læreforholdet startar.

Lærekandidaten har rett til opplæring i samsvar med denne opplæringskontrakten.

Dersom opplæringskontrakten medfører behov for ekstra midlar utover ordinært tilskot, krev det sakkunnig uttale frå PPT.

Vedtak om opplæringskontrakt vert fatta av utdanningsavdelinga etter eit kontaktmøte der lærekandidat, lærebedrift og representant frå utdanningsavdelinga deltek.

## Arbeidsavtale

Bedrifta teikner ein arbeidsavtale med lærekandidaten. Denne avtalen skal ivareta rettar og plikter som følger av lover og tariffavtalar for begge partar.

## Lærekandidaten si opplæringsplan

Lærekandidaten skal ha ein eigen opplæringsplan. Opplæringsplana skal beskrive dei opplæringsmåla kandidaten kan mestre. Bedrifta sender inn kopi av plana til utdanningsavdelinga.

Denne plana skal evaluerast minst kvart halvår og kan bli endra i løpet av opplæringstida slik at den på best vis er tilpassa lærekandidaten si utvikling og vekst. Utdanningsavdelinga skal få beskjed om endringane av plana.

Opplæringa skal gi ein sluttkompetanse som gir grunnlag for varig arbeid.

Lærekandidat og bedrift skriv under på opplæringsplana og sender denne inn til utdanningsavdelinga etter at opplæringa er avslutta.

Opplæringsplana med kompetansemål blir brukt når prøvenemnda skal lage **kompetanseprøva** og når kompetansebevis blir utferda.

## Kompetanseprøve

Ved slutten av kontraktstida kan lærekandidatar som ønskjer det, gå opp til ei kompetanseprøve. Når kompetanseprøva er gjennomført og bestått får lærekandidaten kompetansebevis.

Det er bedrifta som har ansvar for oppmelding til kompetanseprøve.

## Økonomi

Opplæringskontraktar blir på same måte som lærekontraktar finansiert gjennom dei ordinære tilskottsordningane.

I tillegg til ordinært basistilskott kan bedrifta søkje om tilskott til lærekandidatar med særskilte behov.

Lærebedrifter får tilskott frå fylkeskommunen etter satsar fastsett av departementet jamfør forskrift til opplæringslova § 11-4.

## Årshjul: Frå elev til lærekandidat

Når	Kva	Ansvarleg	Samarbeids- partar
<b>Vg1: Innan veke 40</b>	Kartlegge kandidatar	Skule	Bedrift  Utdannings- avdelinga  Hjelpeinstansar
<b>Vg1: Heile året</b>	- Finne bedrift som kan ta på seg opplæringsansvar - Sjå til at eleven får praksis i bedrifta - Elev (evt føresette) skriv under på samtykkeerklæring om utveksling av informasjon mellom skule og bedrift		
<b>Vg2: August - september</b>	- Starte dialog med bedrift om ei mogleg opplæringskontrakt. - Møte med bedrifter, gi informasjon om elevens føresetnader, avklare om læreplass kan være aktuell	Skule	Elev, aktuelle lærebedrifter, Utdannings-avdelinga
<b>Vg2: Januar</b>	Planlegging/ tilrettelegging av opplæringskontrakt.	Skule	elev/føresette (for elevar under 18 år), lærebedrifter Hjelpeinstansar
	Registrere søknad på Vigo.no (frist 1 februar). Vedleggskjema for søknad om opplæringskontrakt med vedlegg lagrast i eleven si opplæringsmappe i Ephorte	Skule, elev	PPT
<b>Vg2: Februar</b>	Gjennomgang av søknadar. Hente inn eventuelle tilleggssopplysningar	Utdanningsavdelinga	Skule  PPT  Bedrift
<b>Vg2: Februar/ mars</b>	Svar på søknad om opplæringskontrakt	Utdanningsavdelinga	
<b>Vg2: Juni</b>	Elever som skal ha opplæringskontrakt i samarbeid med NAV, registrerer seg der.	Skule/elev (føresette for elevar under 18 år)	
<b>Juni-august</b>	Registrere og godkjenne opplæringskontrakt Samtale ved behov med elev og bedrift. - Utarbeide opplæringsplan - Uttale ved behov for å søkje om ekstra midlar til oppfølging i bedrift.	Utdanningsavdelinga  Bedrift	Hjelpeinstans  PPT
	Skulen må gi tilbod om alternativ opplæring for kandidatar som ikkje har fått kontrakt.	Skulen	Utdannings-avdelinga  Hjelpeinstans
<b>September - oktober</b>	Søknadsfrist særskild tilretteleggingstilskot: <b>15. september</b>	Bedrift	PPT

Vedleggskjema finn du her:

<http://mrfylke.no/Tenestemraade/Utdanning/Oplaaering-i-bedrift/Skjema-og-prosedyrer>

## Ansvar / Oppgaver

Ansvar	Oppgaver	Kommentar:
Utdanningsavdelinga	Gjer vedtak og godkjenner opplæringskontrakt Sørgje for at bedrifta utarbeida opplæringsplan Skriv ut kompetansebevis	
Lærebedrift / opplæringskontor	Oppdatere kompetansemål i lærekandidaten si opplæringsplan Gjennomføre halvårssamtalar/vurdering Sende inn utfylt opplæringsplan Oppmelding til kompetanseprøve	
Vidaregåande skular	Rådgiving ved overgang skule-bedrift Kontakt med bedrifter for formidling av lærekandidatar Kontakt med PPT ved søknad om opplæringskontrakt Kontakt med PPT ved behov for spesialundervisning i opplæring i bedrift Skulen må gi tilbod om alternativ opplæring for kandidatar som ikkje har fått kontrakt.	
PPT	Uttale dersom behov for spesialundervisning. Jf. Oppl § 5-3	<b>Mal 4</b>
	Uttale ved eventuell utviding av opplæringstida. Jf. Oppl § 3-1, 5. ledd	<b>Mal 6-A</b>
	Uttale dersom behov for ekstra midlar til oppfølging i bedrift. Udir-midlar)	<b>Mal 7</b>
	Uttale dersom fritak for kravet om bestått i alle fag. Jf. Forskr til Oppl §3.51 og 3.67 c	<b>Ingen mal</b>
Prøvenemnder	Tilpasse og legge til rette kompetanseprøva etter vedtak gjort av fylkeskommunen (jfr § 3-64 i Opplæringsloven) Vurdere kompetanseprøva	

Samarbeidsavtalen med nav

<http://mrfylke.no/Tenestekomraade/Utdanning/Opplaering-i-bedrift/Laerebedrifter-Opplaeringskontor/Ny-samarbeidsavtale-med-NAV-om-arbeidspraksis-for-laerekandidatar>