

1.1 Tilsetting av lærling

Elevene i videregående skole har frist til 1. mars om å søke lærlingplass. I april får opplæringskontoret oversikt fra utdanningsetaten over hvem som har søkt lærlingplass.

Vi velger ut søkerne vi mener passer for bedriften etter følgende kriterier:

- Kommunedeltilhørighet
- Søkerens egne ønsker

Ut fra disse kriterier sender vi bedriften opplysninger om aktuelle søkere.

Det er viktig at utvelgelse - / tilsettingsprosessen kommer i gang så snart som mulig, og at den er så enkel og ubyråkratisk som mulig. Dette fordi akkurat den eleven bedriften kunne tenke dere å tilsette lett kan takke ja til annen læreplass, dersom tilsettingen tar for lang tid. Vi ønsker også at søkeren innen rimelig tid skal få avklart sin læreplass. Dersom det er ønskelig med hjelp fra opplæringskontoret, så ta kontakt.

Vi overlater til bedriften å velge ut hvilken av søkerne som skal ansettes. Det er svært viktig at hver bedrift får den lærlingen som passer for bedriften. Vi anbefaler derfor at alle foretar intervju/samtale med søkerne før ansettelse

Når eleven svarer ja til lærlingplass, starter vi prosessen for å få skrevet lærekontrakt. Vi innhenter da bl.a. opplysninger hos bedriften om startdato og hvem som skal være veileder/instruktør og faglig leder for lærlingen.

1.1.1 Faglig leder/ Instruktør/ Ansattes representant

Opplæringskontorets lærlinger er plassert i kommuner og virksomheter med mange forskjellige organisasjonsmodeller. Det er derfor naturlig at opplæringsansvaret for lærlinger er organisert på ulik måte. Lærlingen kan i noen tilfeller synes at den faglige lederen blir fjern, og har en stilling som gjør at jevnlig kontakt er vanskelig/ ikke naturlig.

Vi vil imidlertid her liste opp noen krav de som innehar rollene bør oppfylle, og så får det fremdeles bli opp til kommunen/virksomheten å avklare hvem som bør ha rollene. Faglig leder godkjennes av Utdanningsetaten i forbindelse med skriving av lærekontrakt. For å bli godkjent som faglig leder må man ha god faglig innsikt, utdanning og/eller praksis i faget. Det er ingen ting i veien for at faglig leder og instruktør kan være samme person.

Faglig leder:

- Underskriver lærekontrakten som ansvarlig for den helhetlige opplæringen, sammen med Styreleder for Setesdal Opplæringskontor.
- I samarbeid med Opplæringskontoret; lage en framdriftsplan for læreforløpet.
- Organisere opplæringa slik at det er mulig å oppfylle læreplanens krav innenfor rammen til de aktuelle lærevirksomhetene.
- Har ansvaret for opplæringa når lærlingen er i virksomheten(e) som er faglig leder sitt ansvarsområde.

- Holde kontakt med instruktøren(e) for å orientere seg om hvordan læreforholdet forløper.
- Møte med instruktør og lærling.
- Får kopi av den halvårlege vurderingssamtale som instruktør og lærling har gjennomført og kommenterer den ved behov. Denne kopieres og sendes til Opplæringskontoret.
- Sammen med instruktør(er) tidligst mulig i læreforløpet vurderer lærlingens egnethet i forhold til faget (yrket).
- Må ha faglig innsikt og utdanning og/ eller praksis i faget.

Instruktør (veileder):

- Daglig oppfølging av lærlingen.
- Veiledningssamtaler med lærlingen.
- Gi lærlingen oppgaver som står i forhold til det nivået som lærlingen er på.
- Fortløpende vurdering av lærlingens utvikling og egnethet faglig og sosialt.
- Utfordre lærlingen i forhold til planlegging, gjennomføring og evaluering av arbeidsoppgaver i henhold til læreplanen.
- Sammen med lærling gjennomfører en halvårlig vurderingssamtale. Oppsummere vurderingssamtalen skriftlig etterpå.
- Sammen med faglig leder tidligst mulig i læreforløpet vurderer lærlingens egnethet i forhold til faget (yrket).
- Må ha faglig innsikt og utdanning og/ eller praksis innenfor det feltet virksomheten skal gi opplæring i.
- Må ha evne til kommunikasjon med mennesker.
- Kunne gi veiledning/ instruksjon og kunne evaluere.

Ansattes representant

I "Opplæringslova" § 4-7 heter det: "Lærebedriften skal ha intern kvalitetssikring, slik at lærlingen eller lære kandidaten får opplæring i samsvar med loven og forskriften til denne. En eller flere representanter for arbeidstakerne skal sammen med den eller de faglige lederne jevnlig se til at lærebedriften følger pliktene etter opplæringsloven med forskrift."

Hovedtillitsvalgt i et av fagforbundene ved bedriften står oppført som representant for de ansatte på lærekontrakten og har ansvaret for at lærebedriften følger pliktene etter Opplæringsloven.

1.2 Lærekontrakten

Styreleder av Opplæringskontoret, faglig leder og lærlingen skriver under på lærekontrakten i tre eksemplarer. Alle tre eksemplarene må sendes inn til godkjenning. I lærekontrakten er læretida for lærlingen fastsatt. Når kontrakten er godkjent av Utdanningsetaten, får lærlingen tilsendt den ene originalen, og opplæringskontoret får den andre. Den tredje beholdes av Utdanningsetaten.

Vær oppmerksom på følgende:

- Læretida i bedrift for lærlinger som følger hovedmodellen er to år. Disse lærlingene godskrives ikke for tidligere praksis.
- Lærlingene som har strøket i fag i videregående skole må si seg villige til å ta faget opp igjen (evt. avlegge ny eksamen) i læretida, eller søke fylkeskommunen (Utdanningsetaten) om fritak i faget. Ved søknad om fritak må det foreligge dokumentasjon fra sakkyndig instans. Dersom lærlingen ikke er villige til det, bør vi ikke inngå lærekontrakt (evt.inngått kontrakt bør heves). *Det er ikke mulig å få fritak fra programfagene.*
- Dersom det er aktuelt å heve lærekontrakten, må Opplæringskontoret kontaktes. Det er Opplæringskontoret som er kontraktsbedrift og som skal søke Utdanningsetaten om heving.

1.2.1 Lærlingen som "elev og arbeidstaker"

Lærlingen er arbeidstaker i bedriften og har med noen få unntak de samme rettigheter og plikter som andre arbeidstakere. De omfattes på lik linje med disse av arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen for de kommuneansatte. Lærlingen har samtidig en *lovfestet rett til opplæring* etter godkjente læreplaner. Lærebedriften og Opplæringskontoret har plikt til å gi lærlingen denne opplæringen og lærlingen må yte sin del og vise initiativ. Lærlingen omfattes av "Opplæringslova - Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa". Loven regulerer viktige forhold ved lærlingordningen.

1.2.2 Lærlingens ansvar

- **Skal vise initiativ og delta aktivt for å nå målene i læreplanen.**
- Må stå på for å få fullt utbytte av egen læretid. Det er viktig at lærlingen selv oppsøker situasjoner og arbeidsoppgaver som han/hun kan lære av.
- Har et klart ansvar for egen læring, og må yte en aktiv innsats.
- Må skaffe seg oversikt over hvilke oppgaver og tjenester som utføres på arbeidsplassen.
- Må sette seg inn i målene i læreplanen – gjerne sammen med instruktør / veileder.
- Skal dokumentere utførte arbeidsoppgaver knyttet opp mot kompetansemål i læreplanen for faget.
- Plikter å melde seg opp til ny prøve snarest dersom han/hun ikke har bestått alle fag fra Vg1 og/eller Vg2.

1.1 Lønns- og arbeidsforhold for lærlinger

På grunn av forskjellige avtaleverk er det litt forskjell på lønnsvilkår for lærlingene, alt etter hvor de har lærlingplass.

For lærlinger i kommunesektoren:

Det meste av det som gjelder lønns og arbeidsvilkår for lærlinger i kommunesektoren er beskrevet i Hovedtariffavtalens kapittel 6. Dette er utdrag fra HTA kap.6.

"Fagopplæring skjer i samsvar med de bestemmelser som til en hver tid gjelder i opplæringsloven, hovedtariffavtalen og hovedavtalen. Partene lokalt skal hvert år drøfte lærlingsituasjonen og antall lære plasser i kommunen/ fylkeskommunen/virksomheten ut fra virksomhetens eget behov og samfunnets behov for lære plasser.

6.1 Lærlinger som inngår lærekontrakt etter reglene i opplæringsloven, skal lønnes etter de uttømmende bestemmelser i dette kapittel.

Definisjoner:

- **Lærling:** har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jf. opplæringsloven § 4-1 og forskriften § 1-3.
- **Lærekandidat:** har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf. opplæringslova § 4-1.
- **Praksiskandidat:** har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringsloven § 3-5 uten å være elev eller lærling.

6.1.1 Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. Lønnen til lærlinger fastsettes som en prosentvis andel av minstelønn for fagarbeider (stillingskode 7517), eksklusive tillegg. Lønn til lærekandidater, se pkt. 6.1.5.

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling av lønn avtales, innenfor den gitte ramme som er beskrevet nedenfor.

.1.2 Fag som følger hovedmodellen

Fag som følger hovedmodellen har 2 år opplæring i skole og 2 år i bedrift/virksomhet. Læretiden i bedrift/virksomhet består av 50 % opplæring og 50 % verdiskaping. I denne tiden lønnes lærlingen slik:

1. halvår: 30 %
2. halvår: 40 %
3. halvår: 50 %
4. halvår: 80 %

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling av lønn enn

den som framgår av 6.1.2 og 6.1.3 avtales, innenfor den gitte totalramme for hvert enkelt læreløp.

6.1.10 Ubekvemtillegg

Lærlingen og lærekandidaten utbetales ubekvemtillegg etter kap. 1 § 5.

6.1.11 Overtid

Lærlinger og lærekandidater under 18 år kan ikke pålegges overtidssarbeid.

6.1.12 Annet arbeid

Lærlinger som utfører annet arbeid enn det lærekontrakten tilsier lønnes i henhold til tariffavtalens bestemmelser for slikt arbeid.

6.1.13 Sykelønn og fødselspenger/adopsjonspenger

Lærlingen og lærekandidaten gis rett til sykelønn og fødsels-/adopsjonspenger etter kapittel 1 § 8 med beregningsgrunnlag i aktuell lønnsprosent når tilfellet oppstår. Slike fravær kan medføre at læretiden forskyves med tilsvarende forskyvning av lønnsprosenten.

6.1.14 Gruppelivsforsikring

Lærlingen og lærekandidaten omfattes av gruppelivsforsikringen i kapittel 1 § 10 med rettigheter som tilsvarer 50 % av det beløp som framgår av punkt 10.2.

6.1.15 Bruttolønn

Lærlingen og lærekandidaten omfattes ikke av arbeidsgivers tjenestepensjons - ordning og lønnen skal derfor utbetales som bruttolønn.”

1.1 Fagprøven

Den endelige sluttvurderinga er fagprøven som er en praktisk prøve på lærlingens kunnskaper, ferdigheter og holdninger, men som også har som mål å avklare hvorvidt lærlingen kan planlegge og skjønne hensikten med arbeidet.

For å kunne få utstedt fagbrev og kunne kalle seg fagarbeider må lærlingen bestå fagprøven. Fagprøven skal arrangeres ved avslutningen av læretida. Det er viktig at lærlingen har fått med seg alle kompetansemålene i læreplanen før fagprøven avlegges.

Selv om ikke alle fag fra Vg1 og/ eller Vg2 er bestått, kan lærling gå opp til fagprøve, men han/hun vil ikke få utdelt fagbrev. Gjennom lærekontrakten har lærling forpliktet seg til å ta opp igjen fag som ikke er bestått eventuelt søke om fritak. Ved søknad om fritak må det legges ved sakkyndig dokumentasjon f eks. PPT, lege eventuelt andre. *Det er kun mulig å søke fritak fra fellesfagene.*

1.1.1 Oppmelding til fagprøven

Det er Setesdal Opplæringskontor som melder lærlingen opp til fagprøve på standard oppmeldingsskjema. Dette skjer normalt i mars/april 2. læreåret. Før dette skjer sender opplæringskontoret en forespørsel til virksomheten om ønsket tid og sted for fagprøven..

For å kunne bli meldt opp til fagprøve er det et krav at lærling har dokumentert sine arbeidsoppgaver i løpet av læretiden. Dette bekreftes av faglig leder og sendes opplæringskontoret.

Opplæringskontoret sender videre bekreftelsen og ønsker for avleggelse av fagprøven til Utdanningsetaten (Yrkesopplæringsnemnda) som igjen orienterer prøvenemnda. Lærlingen har krav på å få avlegge fagprøve senest 2 måneder etter at lærekontrakten er avsluttet (§ 4-46 Opplæringslova).

Lærlingen skal gå ut læretida selv om fagprøven er avviklet i god tid før læretidas slutt. Fagbrevet blir ikke utstedt før læretiden er ferdig.