

Lærekandidatordningen

Samarbeidspartnere og deres ansvarsområder

Lærekandidatordningen er en planlagt grunnkompetanse der lærekandidaten får opplæring i utvalgte deler av læreplanen. Denne kompetansen skal rette seg mot et reelt behov i arbeidslivet og gi grunnlag for varig arbeid.

Det er viktig at lærekandidatordningen blir markedsført overfor aktuelle søkere, foreldre og næringsliv for, på best mulig måte, å sikre god overgang fra skole til bedrift. En forutsetning er at skolene og arbeidslivet deltar aktivt som samarbeidspartnere i planleggingen av opplæringen av lærekandidater. I dette arbeidet vil opplæringskontorene kunne spille en viktig rolle da de representerer et stort antall bedrifter med et variert næringsliv. Lærekandidatordningen forutsetter god kunnskap om ordningen og hvilke krav som stilles, noe som krever et tett samarbeid mellom mange aktører i utdanningssystemet.

Grunnskole

Den første rådgivning som eleven får om videre muligheter i opplæringssystemet foregår allerede i grunnskolen. Det er derfor viktig at skolen har kunnskaper om lærekandidatordningen, slik at de på en positiv måte kan markedsføre ordningen til elever og deres foresatte. En annen viktig oppgave er overføring av informasjon om elevens sosiale og faglige kompetanse til videregående skole.

Videregående skole

Hovedansvaret for å planlegge, tilrettelegge og veilede i opplæringsløpet frem mot kompetansebevis er lagt til videregående skole. Videre skal skolen bistå eleven med å sette realistiske mål i forhold til egne evner og anlegg.

Skolen skal:

- ✓ kartlegge elevens muligheter og begrensninger for deretter å utarbeide individuell opplæringsplan
- ✓ kartlegge elevens behov for spesialundervisning eller annen særlig tilrettelegging
- ✓ gi veiledning i forhold til yrkes- og bedriftsvalg
- ✓ sørge for at eleven får en opplæringsavtale med en utplasseringsbedrift som kan bli en fremtidig lærebedrift
- ✓ vurdere elevens motivasjon i forhold til å gå inn i et opplæringsforhold med de rettigheter og plikter dette medfører
- ✓ vurdere elevens sosiale kompetanse opp mot bedriftens/bransjens forventninger.
- ✓ Dette er viktig for å unngå at en opplæringskontrakt på et senere tidspunkt heves på grunn av lærekandidatens manglende sosiale kompetanse

- ✓ sørge for at fullstendig utfylt søknad med nødvendige vedlegg sendes fylkeskommunen innen fristen 1. februar eller 1. mars

Lærebedrift

For å bli godkjent som lærebedrift kreves det at bedriften har kompetanse og utstyr som kan gi lærekandidaten opplæring i henhold til læreplanen i faget. Lærekandidatordningen åpner også for at en bedrift som bare kan gi opplæring i deler av læreplanen kan ta inn lærekandidat. En lærebedrift skal ha en faglig kvalifisert person (faglig leder) som har ansvaret for og tilsynet med opplæringen.

Opplæringskontor

Et opplæringskontor er en sammenslutning av lærebedrifter som samarbeider om opplæring av lærekandidater og lærlinger. Opplæringskontoret er juridisk ansvarlig for opplæringen, mens det daglige ansvaret for lærekandidaten ligger hos den enkelte bedrift.

Felles for lærebedrifter og opplæringskontor

I løpet av opplæringstidens 3 første måneder i bedriften skal det utarbeides en konkret individuell lærekandidatplan. Aktuelle samarbeidspartnere i utarbeidelse av planen kan være avgiverskole, PPT og fylkeskommunen. Sistnevnte fastlegger opplæringsløpet i forbindelse med godkjenning av opplæringskontrakten.

Bedrift/opplæringskontor skal:

- ✓ skrive opplæringskontrakt
- ✓ sikre at opplæringen følger individuell lærekandidatplan
- ✓ se til at lærekandidaten får best mulig oppfølging både faglig og sosialt
- ✓ om nødvendig å justere individuell lærekandidatplan i løpet av opplæringstiden
- ✓ dokumentere minimum en vurderings- og veiledningssamtale hvert halvår
- ✓ sende inn oppmelding til lærekandidatens kompetanseprøve vedlagt endelig individuell lærekandidatplan og dokumentasjon på vurderings- og veiledningssamtaler
- ✓ sørge for at lærekandidaten får lønn i henhold til tariffavtale

Lærekandidat

Lærekandidaten skal:

- ✓ underskrive opplæringskontrakten
- ✓ delta i planlegging, gjennomføring og vurdering av egen opplæring
- ✓ vise ansvar for egen læring
- ✓ dokumentere opplæringen
- ✓ fremstille seg til kompetanseprøve

Representant for de ansatte

Sammen med faglig leder skal tilsynsrepresentanten, som representerer arbeidstakerne, føre tilsyn med at:

- ✓ opplæringsforholdene er tilfredsstillende
- ✓ det blir skrevet opplæringskontrakt
- ✓ individuell lærekandidatplan blir fulgt

Fylkeskommunen

Opplæring for alle søkere med ungdomsrett er et fylkeskommunalt ansvar. Dette betyr at alle i opplæringssystemet plikter å legge forholdene best mulig til rette. Fylkeskommunen har hovedansvaret for at opplæringen i bedrift gjennomføres i samsvar med lover og forskrifter. Søknad om opplæringskontrakt skjer til fylkeskommunen innen fastsatte frister.

Fylkeskommunen skal:

- ✓ arbeide for å etablere samarbeidsfora med skole, PPT, OT og næringsliv for økt
- ✓ forståelse for mulighetene til å opprette opplæringskontrakter
- ✓ være et aktivt bindeledd og pådriver i samarbeidet mellom elev, skole og bedrift
- ✓ motta å behandle søknader om opplæringskontrakt med nødvendige vedlegg
- ✓ utarbeide oversikt over godkjente lærebedrifter
- ✓ godkjenne opplæringsbedrifter
- ✓ utbetale tilskudd etter gjeldende retningslinjer
- ✓ være støtteapparat for skolene i prosessen med å finne egnede bedrifter
- ✓ godkjenne opplæringskontrakt med individuell lærekandidatplan
- ✓ Ha hovedansvar for oppfølging av både lærlinger og lærekandidater. Fagopplæring
- ✓ skal i løpet av opplæringsperioden ha kontakt med bedrift og lærekandidat minst en gang hvert halvår
- ✓ ha ansvar for utarbeidelse, gjennomføring og vurdering av kompetanseprøve tilpasset den enkelte lærekandidat
- ✓ utstede kompetansebevis som dokumentasjon på gjennomført opplæring

Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)

Lærekandidater har samme tilgang på tjenester fra PPT som elever og lærlinger. PPT kan være samarbeidspartner i forbindelse med overgang skole/bedrift. Videre kan PPT gi råd og veiledning til lærekandidat og/eller bedrift gjennom opplæringsforløpet.

PPT skal:

- ✓ gi sakkyndig uttalelse ved søknad om spesialundervisning
- ✓ være sakkyndig instans dersom det er behov for å søke om hjelpemidler og/eller tilretteleggingstiltak i opplæringstiden

Oppfølgingstjenesten (OT)

Målgruppen for oppfølgingstjenesten er ungdom med rett til videregående opplæring som det aktuelle skoleåret ikke har søkt, ikke tatt i mot elev- eller læreplass, eller avbryter opplæringen. Det samme gjelder ungdom som har tapt opplæringsretten på grunn av heving av lærekontrakt/opplæringskontrakt. (*forskriften § 13-2*)

Hovedoppgaven er å gi hjelp og veiledning slik at ungdom uten tilbud kan få benyttet retten til videregående opplæring, også som lærekandidat. OT skal sikre tverretattlig samarbeid mellom kommunale, fylkeskommunale og statlige instanser som har ansvar for målgruppen. De skal formidle og samordne tilbud fra de ulike instanser. Aktuelle samarbeidspartnere er særlig rådgivere i grunn- og videregående skoler, PPT, utdanningsavdelingen og NAV.

Prøvenemnd

Prøvenemndene i de respektive fag blir oppnevnt og administrert av fylkeskommunen. Ved en lærekandidats avsluttende kompetanseprøve består prøvenemnda av ett medlem fra en "ekstern" prøvenemnd og ett medlem fra lærebedriften, vanligvis faglig leder. Prøvenemnda, bestående av prøvenemndsmedlemmet og bedriftens representant, har ansvaret for å utarbeide og bedømme kompetanseprøven. Medlemmet fra prøvenemnda er leder og har ved uenighet dobbeltstemme. (*forskriften §§ 4-58, 4-61 og 4-62*) Et opplæringskontor er en sammenslutning av lærebedrifter som samarbeider om opplæring av lærekandidater og lærlinger. Opplæringskontoret er juridisk ansvarlig for opplæringen, mens det daglige ansvaret for lærekandidaten ligger hos den enkelte bedrift.