

Vedlegg 1 til skjemaet; Søknad om godkjenning som lærebedrift

Bedriftens plikter ved godkjenning som lærebedrift

Det henvises til Opplæringslovens §§ 4-2, 4-3, 4-4, 4-5 4-6 og 4-7, Forskriften til opplæringsloven §§ 11-1 – 11-5 og til vedtak i Yrkesopplæringsnemnda 06.03.08, sak PS 16/2008.

Grunnlag for at godkjenning kan gis:

Bedriften må

- ha arbeidsoppgaver og utstyr slik at kompetansemålene i den fastsatte læreplanen dekkes.
 - Om nødvendig må produksjonen legges til rette slik at opplæringen dekker kompetansemålene i læreplanen.
 - For å sikre dette må det lages en skriftlig intern plan for opplæringen som beskriver hvilke arbeidsoppgaver bedriften skal benytte for å nå kompetansemålene i læreplanen. Planen skal tilpasses den enkelte lærling.
- oppnevne en faglig leder som er ansvarlig for at opplæringen foregår i henhold til kompetansemålene i læreplanen.
 - Faglig leders kvalifikasjoner i faget må minst være enten fag-/svennebrev, mesterbrev eller minimum 6 års allsidig praksis. Kvalifikasjonene må dokumenteres.

I tillegg er det i opplæringsloven krav om

Internkontroll i den enkelte lærebedriften:

Lærebedriften skal ha intern kvalitetssikring slik at opplæringen foregår i samsvar med Opplæringsloven og forskriften. Med dette menes:

Lærebedriften skal

- ha oversikt over faglige ledere i de enkelte fag.
- ha oversikt over hvilke instruktører som til enhver tid benyttes i opplæringen.
- så langt det er mulig, ha oppnevnt minst én representant fra arbeidstakerne som sammen med faglig leder sørger for at lærebedriften følger opp sine forpliktelser.
- ha minst en faglig leder/instruktør som har gjennomført "grunnmodulkurs for faglige ledere og instruktører" og å ha ajourført oversikt over hvem i bedriften som har gjennomført kurset. Kurset skal gjennomføres i løpet av ett år etter at godkjenning som lærebedrift er gitt. Påmelding: Se hjemmeside <https://www.ostfoldfk.no/opplaring/opplaring-i-bedrift/larebedrift/hva-er-en-larebedrift/>
- ha rutiner for å melde til fylkeskommunen om vesentlige endringer som påvirker opplæringen (for eksempel avbrudd i læretiden, endringer av faglige ledere og lignende).
- ha en tidsplan for gjennomføring av vurderingssamtaler med lærling (minimum 1 gang pr halvår).

Ajourført dokumentasjon som viser at ovenstående krav er oppfylt må til enhver tid kunne forevises fylkeskommunen.

Andre plikter i forbindelse med læreforholdet

Lærebedriften plikter

- å legge lærekontrakt fram til godkjenning hos fylkeskommunen.
- å inngå en skriftlig arbeidsavtale med lærlingen. Lærekontrakten godkjennes først når feltet om arbeidsavtale i lærekontrakten er fylt ut av lærebedriften.
- å gjennomføre og rapportere om læreforhold i henhold til fylkeskommunens rutiner.
Eksempel:
 - at vurderingssamtaler er gjennomført og om innholdet i vurderingssamtalen. Nødvendig underlag til bruk i samtalen får bedriften tilsendt fra fylkeskommunen.
- å melde lærlingen/lærekandidaten opp til fag-/svenneprøve/kompetanseprøve ved læretidens utløp.

Opplæringsavdelingen oppfatter at bedriften aksepterer ovennevnte punkter når søknadsskjemaet om godkjenning som lærebedrift er undertegnet og returnert til vårt kontor.

Lærebedriften kan tape sin godkjenning ved gjentatte brudd på pliktene.