



MALVIK  
KOMMUNE

# Lærlingeordningen

## Malvik kommune



ÅPEN – NYSKAPENDE - SAMHANDLENDE

## Innhold

FORORD.....	3
1. DEFINISJONER.....	3
2. MÅLSETTINGER FOR LÆRLINGEORDNINGEN I MALVIK.....	4
3. ØKONOMI .....	5
4. ANSATTREPRESENTANT .....	6
5. ÅRSHJUL FOR AKTIVITETER INNEN LÆRLINGEORDNINGEN.....	6
VEDLEGG A .....	7
Organisasjonskart Malvik kommune.....	7
VEDLEGG B .....	8
Stillingsbeskrivelse og ansvarsbeskrivelse.....	8
VEDLEGG C .....	14
Henvisninger.....	14
VEDLEGG D.....	14
Utvikling av lærlingeordningen .....	14

## FORORD

Å være lærebedrift er viktig for Malvik kommune som organisasjon. Det innebærer å ta samfunnsansvar for å utdanne gode fagarbeidere, samtidig som vi vil sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft for framtiden.

Å ha lærlinger er et stort ansvar. Vi er med på å forme unge mennesker som framtidige fagarbeidere og det krever bevissthet rundt kvalitet i tjenestene vi yter. Det gir oss også en unik mulighet til reflektere over egen praksis når lærlinger kommer inn i våre virksomheter med nye øyne.

Malvik kommunes verdier **Åpen - nyskapende – samhandlende** skal gjenspeiles i bedriftskultur, tjenesteutøvelse og service, og er viktige faktorer for oss for å være en god lærebedrift.

Dette dokumentet skal vise en rød tråd gjennom lærlingeordningen i kommunen, fra definisjoner, målsettinger, strategier, ansvar og oppgaver.

Det er knyttet mange ulike roller til lærlingeordningen:

- Lærling
- Veileder
- Fagansvarlig
- Avdelingsleder
- Virksomhetsleder
- Lærlingekoordinator

Dokumentet er bygd opp slik at målsettinger blir knyttet til de ulike rollene, og årshjulet viser i hovedtrekk hvilke faste aktiviteter som skjer i løpet av året. Lærlingeordningen skal bli gjort synlig i den enkelte virksomhetsplan.

Det er lagt opp til en årlig revidering av dokumentet hvert tredje år.

## 1. DEFINISJONER

### Lærebedrift

En lærebedrift er en bedrift som er godkjent for å ta inn lærlinger. Bedriften skal godkjennes i hvert enkelt fag av fylkeskommunen.

Krav for å bli godkjent som lærebedrift:

1. Lærebedriften skal kunne gi en opplæring som tilfredsstillende kravene i lov og forskrift, herunder læreplanen i faget.
2. Lærebedriften skal ha en faglig leder/veileder med ansvar for opplæringen. Det er vanligvis et krav at faglig leder/veileder har fag-/svennebrev i faget. I noen tilfeller kan en bedrift godkjennes når faglig leder/veileder har annen relevant utdanning eller lang og allsidig praksis i faget.
3. Lærebedriften skal utvikle en intern plan for opplæring i bedriften slik at opplæringen dekker læreplanen. Fylkeskommunen kan bistå i dette arbeidet.

Malvik kommune har vært lærebedrift siden 1993, og har per i dag godkjenning i følgende fag:

- Barne- og ungdomsarbeiderfaget
- Helsearbeiderfaget
- Aktivitørfaget
- IKT-servicefag
- Kontor- og administrasjonsfaget

### Lærling

Den som gjennomfører avsluttende opplæring i bedrift i fag med læretid. Opplæringen fører normalt fram til yrkeskompetanse ved fag- eller svennebrev.

### Lærekandidat

Den som etter loven har skrevet opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag- eller svenneprøve, ender opp med et kompetansebevis.

### Praksiskandidat

Den som kan oppnå fag- eller svennebrev ved å opparbeide seg allsidig praksis tråd med fagets læreplan. Avlegger til slutt en teoretisk og praktisk prøve som gir fag- eller svennebrev.

## 2. MÅLSETTINGER FOR LÆRLINGEORDNINGEN I MALVIK

### Hovedmål:

- Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft
- Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene
- Malvik kommunes lærlingegruppe skal gjenspeile en balansert kjønnsammensetning og et flerkulturelt fellesskap

Dette skal vi oppnå	Oppnås ved å	Lærlingens oppgaver
<b>Lærlingen:</b> Malvik kommune skal ivareta lærlingens faglige og personlige utvikling slik at hun/han blir en dyktig fagarbeider.	Følge krav og forventninger i stillingsbeskrivelsen. Sikre at målene i fagplanen blir nådd gjennom opplæringsbøkene. Gjennomføre halvårlige prøvefagprøver med evaluering.	Ta ansvar for egen læring ved å: Følge fagplanen og føre opplæringsbok og dokumentere måloppnåelse.  Bidra positivt til arbeidsmiljøet.
Dette skal vi oppnå	Oppnås ved å	Veilederens oppgaver
<b>Veilederne</b> Malvik kommune skal ha motiverte, ansvarsbevisste og kompetente veiledere.	Ha tydelige ansvarsbeskrivelser for veilederrollen. Ha lokale læreplaner og gode vurderingsverktøy. Gi faglig påfyll og veiledningskompetanse (gjennom deltakelse i nettverk).	Veilede og følge opp opplæringsplanen. Signere opplæringsmålene. Gi skriftlig vurdering hvert halvår, og planlegge og gi prøvefagprøver. Delta på halvårlige fagsamlinger. Innkalle til oppstarts- og overføringsmøter.

<b>Dette skal vi oppnå</b>	<b>Oppnås ved å</b>	<b>Faglig ansvarliges oppgaver</b>
<b>Fagansvarlige</b> Malvik kommune skal ha fagansvarlige som sikrer faglig kvalitet og helhet i opplæringsløpet.	Få faglig påfyll og veiledningskompetanse (gjennom deltakelse i nettverk). Koordinere veilederne i henhold til utdanningsløpet (der lærlingene er på flere avdelinger/virksomheter). Ha tydelig ansvarsbeskrivelse for rollen.	Veilede veilederne i faglige spørsmål. Gi råd i forbindelse med vurdering. Bistå hvis det er tvil om lærlingens faglige nivå. Delta på halvårslige fagsamlinger
<b>Dette skal vi oppnå</b>	<b>Oppnås ved å</b>	<b>Virksomhets-/avdelingsleders oppgaver</b>
<b>Avdelingsleder</b> Malvik kommune skal ha ledere som tar ansvar for utdanningen av fagarbeidere.	Legge til rette for at veileder og faglig ansvarlig får utøvd sitt ansvar i henhold til lærlingeordningen. Ta ansvar for progresjon i lærlingeløpet. Se til at det er fokus på faglig kvalitet i opplæringen.	Personalansvar for lærlingen (inkludert IA). Sikre kvalifisert instruktør til enhver tid.
<b>Dette skal vi oppnå</b>	<b>Oppnås ved å</b>	<b>Virksomhetsleders oppgaver</b>
<b>Virksomhetsleder</b> Malvik kommune skal ha ledere som tar ansvar for lærlingeordningen.	Være en aktiv pådriver for å sikre gode lærlingeløp i egen virksomhet. Ha tydelige ansvarsbeskrivelser. Påse at det er fokus på faglig kvalitet i opplæringen.	Fagansvar. Overordnet personalansvar for lærlingen. Implementere lærlingeordningen i egen virksomhet. Skaffe lærebøker fra VK1/2
<b>Dette skal vi oppnå</b>	<b>Oppnås ved å</b>	<b>Lærlingekoordinatorers oppgaver</b>
<b>Lærlingekoordinator</b> Malvik kommune skal ha en koordinator som ivaretar det administrative ansvaret for lærlingeordningen på en god måte.	Ha tydelig ansvarsbeskrivelse. Ha ansvar for møtearenaer med de ulike aktørene i lærlingeordningen. (lokalt og med fylket) Være pådriver for å få utarbeidet lokale læreplaner.	Ha ansvar for ansettelsesprosessen. Kontakt med fylket om kontrakt, oppmelding og ved stort sykefravær. Ansvar for organisering av møteplasser angående fagutvikling.

### 3. ØKONOMI

Budsjettansvar for lærlingeordningen er plassert i Organisasjonsavdelingen (v/lærlingekoordinator). Herfra utbetales lønn, tilleggslønn, og godtgjøring for arbeidstøy (gjelder fagene aktivtør, barne- og ungdomsarbeider, helsefagarbeider og kokk - 1 500 kroner for to år).

Virksomhetene/avdelingene er ansvarlig for innkjøp av fagbøkene fra vg 1 og 2, disse skal være tilgjengelig for lærling, veileder og øvrige på arbeidsplassen.

Malvik kommune har valgt lik avlønning for lærlingene gjennom hele læretiden - 50 % av fagarbeiderlønn fra første dag (i stedet for hovedmodellen på 30–40–50–80 %).

Fagansvarlige får et funksjonstillegg på 10 000 kroner per år.

Veiledere får et funksjonstillegg på 10 000 kroner per år (833,33 kroner per måned) når de har ansvar for lærling.

#### 4. ANSATTREPRESENTANT

Hovedtillitsvalgt i Fagforbundet (som er det største forbundet i Malvik kommune) er tillagt rollen som ansattrepresentant for lærlingeordningen. § 4-7 i Opplæringsloven sier at lærebedriften skal ha en ansattrepresentant som sammen med faglig leder ser til at pliktene i lov og forskrift følges.

#### 5. ÅRSHJUL FOR AKTIVITETER INNEN LÆRLINGEORDNINGEN

MÅNED	AKTIVITET	ANSVARLIG
Januar		
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> </ul>	Koordinator
Mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oppmelding til fagprøve</li> <li>Utlysning av lærlingplasser</li> <li>Fagansvarlig har møte med sine veiledere</li> </ul>	Koordinator Koordinator Fagansvarlig
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> <li>Rekrutteringsprosess</li> <li>Temamøte med fagansvarlig/veiledere</li> </ul>	Koordinator Koordinator Koordinator/stab
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prøvefagprøve</li> <li>Skriftlig vurdering</li> </ul>	Veileder Veileder
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> </ul>	Koordinator
Juli		
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> <li>Oppstartsmøter med lærling</li> </ul>	Koordinator Veileder
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temamøte med fagansvarlig/veiledere</li> </ul>	Koordinator/stab
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> <li>Fagansvarlig har møte med sine veiledere</li> </ul>	Koordinator Fagansvarlig
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prøvefagprøve</li> <li>Skriftlig vurdering</li> </ul>	Veileder Veileder
Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lærlingemøte</li> </ul>	Koordinator

## VEDLEGG A

### Organisasjonskart Malvik kommune



### Læresteder

De ulike fagene fordeler seg slik i virksomhetene:

- Barne- og ungdomsarbeiderfag: Barnehager og skoler/SFO
- Aktivitør og Helsearbeiderfag: Helse og rehabilitering, Behandling og pleie, Psykisk helsetjeneste og rus, Hjemmesykepleien
- IKT-servicefag: IT-avdelingen
- Kontor- og administrasjonsfag: Servicetorget (mulighet for læretid i de fleste virksomhetene)



## VEDLEGG B

### Stillingsbeskrivelse og ansvarsbeskrivelse

<b>STILLINGSBESKRIVELSE FOR LÆRLING</b>	
<b>Plass i organisasjonen</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Virksomhet</li><li>• Lærlingen er direkte underlagt avdelingsleder og har rapporteringsplikt til denne.</li><li>• Faglig underlagt fagansvarlig og veileder.</li></ul>	
<b>Formål med stillingen/målgruppen</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.</li><li>• Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.</li><li>• Malvik kommune skal ivareta lærlingens faglige og personlige utvikling slik at denne blir en kvalifisert fagarbeider.</li></ul>	
<b>Ansvarsområde/oppgaver</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennom lærlingeperioden tilegne seg yrkeserfaring fra hovedområdene i opplæringsplanen.</li><li>• Følge og føre lokal opplæringsbok under veiledning av veileder og fagansvarlig.</li><li>• Dokumentere framgang i henhold til opplæringsplan.</li><li>• Planlegge, gjennomføre, dokumentere og vurdere eget arbeid og foreslå forbedringstiltak.</li><li>• Gjennomføre prøvefagprøver.</li><li>• Ta ansvar for og reflektere rundt egen læring.</li><li>• Dokumentere oppnådde mål i henhold til opplæringsplanen.</li></ul>	
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vg 1 og 2</li></ul>	
<b>Generelt</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lærlingen har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.</li><li>• Lærlingen skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.</li><li>• Lærlingen plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.</li></ul>	
Dato _____	Navn lærling _____



<b>ANSVARSBESKRIVELSE</b> <b>Veileder for læringer</b>
<b>Hovedmål for lærlingeordningen i Malvik kommune</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.</li> <li>• Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.</li> </ul>
<b>Plass i organisasjonen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stillingsinnehaver er direkte underlagt virksomhetsleder og har rapporteringsplikt til denne.</li> </ul>
<b>Formål for veileder</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal ha motiverte, ansvarsbevisste og kompetente veiledere.</li> <li>• Ha tydelige ansvarsbeskrivelser.</li> <li>• Ha lokale læreplaner og gode vurderingsverktøy.</li> <li>• Skal få faglig påfyll og veiledningskompetanse.</li> </ul>
<b>Ansvarsområde/oppgaver</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veilede lærlingen og følge opp opplæringsplanen.</li> <li>• Fortløpende signere/vurdere opplæringsmål.</li> <li>• Gi muntlige tilbakemeldinger fortløpende på arbeidsutførelse.</li> <li>• Gi skriftlig vurdering hvert halvår.</li> <li>• Planlegge og igangsette prøvefagprøver hvert halvår.</li> <li>• Delta i halvårlige fagsamlinger.</li> <li>• Innkalle til oppstarts- og overføringsmøter</li> </ul>
<b>Myndighet/begrenset myndighet</b>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fagbrev fra fagområde man er instruktør for.</li> <li>• Realkompetanse tilsvarende fagbrev.</li> <li>• Ha kunnskap om faglig krav til innhold i fagplanen.</li> </ul>
<b>Generelt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veilederen har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.</li> <li>• Veilederen skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.</li> <li>• Veilederen plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.</li> </ul>

<b>ANSVARSBESKRIVELSE</b> <b>Fagansvarlig for læringer</b>
<b>Hovedmål for lærlingeordningen i Malvik kommune</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.</li> <li>• Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.</li> <li>• Malvik kommunes lærlingegruppe skal gjenspeile en balansert kjønns sammensetning og et flerkulturelt fellesskap.</li> </ul>

<b>Plass i organisasjonen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stillingsinnehaver er direkte underlagt virksomhetsleder og har rapporteringsplikt til denne.</li> </ul>
<b>Formål for faglig ansvarlig</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal ha faglig ansvarlige for lærlinger som sikrer faglig kvalitet og helhet i opplæringsløpet.</li> <li>• Skal få faglig påfyll og veiledningskompetanse.</li> <li>• Ha tydelig ansvarsbeskrivelse for sin rolle.</li> </ul>
<b>Ansvarsområde/oppgaver</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinere/veilede veilederne i henhold til opplæringsløpet.</li> <li>• Bistå veilederne i faglige spørsmål.</li> <li>• Gi råd i forbindelse med vurdering av lærlingens arbeid.</li> <li>• Bistå veilederne hvis det er tvil om lærlingens faglige nivå.</li> <li>• Delta på halvårlige fagsamlinger.</li> <li>• Delta ved rekruttering av nye lærlinger.</li> </ul>
<b>Myndighet/begrenset myndighet</b>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fagbrev eller utdanning i tråd med lærlingens fagområde.</li> <li>• Ha kunnskap om faglig krav til innhold i lærlingeløpet.</li> </ul>
<b>Generelt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lærlingen har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.</li> <li>• Lærlingen skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.</li> <li>• Lærlingen plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.</li> </ul>

<b>ANSVARSBESKRIVELSE</b> <b>Avdelingsledere med lærlinger</b>
<b>Hovedmål for lærlingeordningen i Malvik kommune</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.</li> <li>• Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.</li> </ul>
<b>Plass i organisasjonen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stillingsinnehaver er direkte underlagt virksomhetsleder og har rapporteringsplikt til denne.</li> </ul>
<b>Formål for avdelingsleder</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malvik kommune skal ha ledere som tar ansvar for lærlingeordningen</li> <li>• Legge til rette for at veileder og fagansvarlig får utøvd sitt ansvar og sine oppgaver i henhold til lærlingeordningen.</li> <li>• Ta ansvar for progresjon i lærlingeløpet.</li> <li>• Påse at det er fokus på faglig kvalitet i opplæringen.</li> </ul>
<b>Ansvarsområde/oppgaver</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalansvar for lærlingen – inkludert IA.</li> <li>• Sikre kvalifisert instruktør til enhver tid.</li> <li>• Melde instruktørens fravær til lærlingekoordinator.</li> <li>• Delta på halvårlige fagsamlinger</li> <li>• Praktisk tilrettelegge for lærling og veileders regelmessige samhandling</li> </ul>
<b>Myndighet/begrenset myndighet</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jamfør delegasjon på personalområdet.</li> </ul>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha kunnskap aktuelle fagområde og faglig krav til utdanningsløpet.</li> </ul>
<b>Generelt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avdelingslederen har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.</li> <li>• Avdelingslederen skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.</li> <li>• Avdelingslederen plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.</li> </ul>

**ANSVARSBESKRIVELSE**  
**Virksomhetsledere med lærlinger**

**Hovedmål for lærlingeordningen i Malvik kommune**

- Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.
- Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.
- Malvik kommunes lærlingegruppe skal gjenspeile en balansert kjønnsammensetning og et flerkulturelt fellesskap.

**Plass i organisasjonen**

- Stillingsinnehaver er direkte underlagt kommunalsjef og har rapporteringsplikt til denne.

**Formål for virksomhetsleder**

- Malvik kommune skal ha ledere som tar ansvar for lærlingeordningen.
- Være en aktiv pådriver for å sikre gode lærebetingelser i egen virksomhet.
- Ha tydelig ansvarsbeskrivelser.
- Påse at det er fokus på faglig kvalitet i opplæringen.

**Ansvarsområde/oppgaver**

- Overordnet fagansvar for fagansvarlig, instruktør og lærling.
- Overordnet personalansvar for lærlingen.
- Overordnet ansvar for tilrettelegging
- Implementere lærlingeordningen i egen virksomhet
- Skaffe lærebøker fra Vk1 og Vk2.

**Myndighet/begrenset myndighet**

- Jamfør delegasjon på personalområdet.

**Kvalifikasjonskrav**

**Generelt**

- Virksomhetslederen har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.
- Virksomhetslederen skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.
- Virksomhetslederen plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

**ANSVARSBESKRIVELSE**  
**Koordinator for lærlinger**

**Hovedmål for lærlingeordningen i Malvik kommune**

- Malvik kommune skal sikre rekruttering av kvalifisert arbeidskraft.
- Malvik kommune skal være en aktiv medspiller i utdanningsløpet for fagutdanningene.
- Malvik kommunes lærlingegruppe skal gjenspeile en balansert kjønns sammensetning og et flerkulturelt fellesskap.

**Plass i organisasjonen**

- Stillingsinnehaver er direkte underlagt avdelingsleder personal/stab og har rapporteringsplikt til denne.

**Formål for koordinator**

- Malvik kommune skal ha en koordinator som ivaretar det administrative ansvaret for lærlingeordningen på en god måte.
- Ha en tydelig ansvarsbeskrivelse.
- Ansvar for møtearenaer for de ulike aktørene i lærlingeordningen.
- Være pådriver for å utarbeide lokale læreplaner.

**Ansvarsområde/oppgaver**

- Ansvar for rekrutteringsprosess for nye lærlinger.
- Kontakt med fagenhet/fylket vedr. kontraktsforhold og oppmelding til fagprøve, eventuelt heving av kontrakt.
- Bistå avdelingsledere ved stort sykefravær.
- Ansvar for innkalling til møter med lærlinger, fagansvarlig, veiledere.
- Ansvar for lærlingebudsjett.
- Bistand ved behov til virksomhetsledere, avdelingsledere, fagansvarlige, veiledere og lærlinger.

**Myndighet/begrenset myndighet**

**Kvalifikasjonskrav**

**Generelt**

- Koordinatoren har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser og i henhold til bestemmelser i aktuelle særlover.
- Koordinatoren skal holde seg faglig oppdatert og herunder delta i den opplærings- og utviklingsvirksomhet som kommunen anser å være nødvendig.
- Koordinatoren plikter å bidra til et forsvarlig og godt arbeidsmiljø nedfelt i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

## VEDLEGG C

### Henvisninger

#### **Opplæringslovens kapittel 4**

Opplæringslovens kapittel 4 omhandler videregående opplæring i bedrift:

<http://www.lovddata.no/all/tl-19980717-061-004.html>

#### **Hovedtariffavtalen**

Kapittel 6 er et eget kapittel om lærlingeordningen i Hovedtariffavtalen. Kapitlet omhandler rettigheter, lønnsbetingelser etc.

<http://www.ks.no/fagomrader/Arbeidsgiver/lonn-og-tariff/hovedtariffavtalen/>

#### **Sør-Trøndelag fylkeskommune**

Fagenhet for videregående opplæring har ansvar for å følge opp lærekontraktene og gi råd og veiledning til kommunene

<http://www.stfk.no/Tjenester/opplaring/larling/>

## VEDLEGG D

### Utvikling av lærlingeordningen

- Evaluering av bedrift fra lærling
- Evaluering av lærlingperiode fra veileder