# **Intern plan for lærlingens/lærekandidatens opplæring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lærling/Lærekandidat:** |  | **Fag:** |  |
| **Bedrift:** |  | **Faglig leder:** |  |
| **Planen gjelder for periode:** |
| **Kjerneelementer for faget** (hentes fra fagets læreplan)**:** |

## **Målet med planen er**

* **å gjøre læretiden forutsigbar for lærling og bedrift**
* å sikre en systematisk opplæring for lærlinger, lærekandidater og fagbrev på jobb kandidater (heretter omtalt som lærlinger)
* å vise sammenhengen mellom arbeidsoppgavene i bedriften og opplæringen i hele læreplanen\*
* å gi lærlingene mulighet til å involvere seg i og følge opp sin egen opplæring
* å la lærlingene jobbe med varierte oppgaver som stimulerer til motivasjon og lærelyst
* å gi oversikt over halvårssamtaler og vurderingssamtaler, kurs, tester osv.

Forslag til utfylling av planen:
* Utfylles i samarbeid mellom lærling og instruktør
* Ta utgangpunkt i lærlingens kompetanse
* Fyll inn hvilke arbeidsoppgaver lærlingene kan gjøre i de ulike periodene av læretiden. Ta utgangspunkt i læreplanen for faget og finn fram til hva dere vil ha fokus på å lære i de samme periodene. [Læreplaner for alle fag finnes på udir.no.](https://sokeresultat.udir.no/finn-lareplan.html)

«Lærebedrifta skal utvikle ein intern plan for opplæringa, for å sikre at lærlingen, praksisbrevkandidaten eller lærekandidaten får ei opplæring som tilfredsstiller krava i læreplanen» (Opplæringsloven, 2020, § 4-4).\*Læreplanen skal styre innholdet i opplæringen og består av:

* Overordnet del
* Om faget (relevans, kjerneelementer, tverrfaglig temaer og grunnleggende ferdigheter)
* Kompetansemål og vurdering.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeidsoppgaver i bedriften** | **Sted/avdeling** | **Ansvar** | **Tidsperiode** | **Sertifiseringer, kurs** |
| Ta utgangspunkt i den kompetansen lærlingen har og beskriv arbeidsoppgaver lærlingen skal få opplæring i. Gi åpne og helhetlige oppgaver som gir mulighet for planlegging, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av eget arbeid. | Hvor skal arbeidsoppgaven gjennomføres: | Hvem har ansvar for opplæringen:  | Hvis det er mulig skal arbeidsoppgaven tidfestes, f. eks. per uke, kvartal eller halvår. | Beskriv eventuell bruk av eksterne sertifiseringer, kurs, restteori o.l. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Etter endt periode, bør de kvalitetssikres i henhold til kompetansemål i læreplanen.
Planlagt vurderingssamtale dato:

Skjema for gjennomføring av vurderingssamtale finner du på fylkeskommunens hjemmesider.

|  |
| --- |
| **Overordnet del av læreplanen –** Overordnet del av læreplanverket utdyper verdier og prinsipper for opplæringen. Lærlingene skal gjennom å lære seg et fag samtidig utvikle kompetanse som gjøre dem i stand til å håndtere livet. Det handler om å fungere i sosiale sammenhenger og til å bidra med meninger, faglige diskusjoner og aktiviteter.Lærlingene skal lære å samarbeide og bruke språket for å kommunisere. De skal gjennom oppgaver få mulighet til å undre og komme med egne løsninger og ideer. Dette for å utvikle kritisk tenking i faget og etisk bevissthet. Det skal gis rom for å stille spørsmål, utforske og eksperimentere som igjen utvikler dybdelæring og skaper engasjement og utforskertrang. Videre skal lærlingene utvikle respekt for naturen og klima- og miljøbevissthet. Lærlingen skal og få mulighet til å medvirke i opplæringen og utvikle forståelse for demokratiske prosesser.[**Se overordnet del av læreplanen på udir.no**](https://www.udir.no/lk20/overordnet-del/)**.**  |
| Beskriv hvordan bedriften vil legge til rette for utvikling av lærlingens/lærekandidatens personlige kompetanse i denne perioden |
|  |

|  |
| --- |
| **Dokumentasjon av arbeidsoppgaver -** Dokumentasjonen av arbeidsoppgaver skal være relevant og hensiktsmessig.Lærlingen skal dokumentere arbeidene sine for å utvikle og synliggjøre refleksjon over egen læring. Dokumentasjon av utført arbeid skal gi grunnlag for bedriftens og lærlingens vurderingsarbeid. Eksempler på dokumentasjon kan være bilder, logg, lydfil, film eller skriftlig notat/oppgave.  |
| Beskriv hvordan lærlingen skal dokumentere sine arbeidsoppgaver og vurdere egen kompetanse  |
|  |