

Lære- og opplæringskontrakter

Utdanningsdirektoratet har fastsatt skjema for lære- og opplæringskontrakter. Det er ett skjema for lærekontrakt for lærlinger, og ett skjema for opplæringskontrakt for lærekandidater.

Veiledning for utfylling av kontrakt for lærling og lærekandidat med vedlegg

Skjema for kontrakt, fastsatt av Utdanningsdirektoratet, skal benyttes for alle lærekontrakter og opplæringskontrakter som er opprettet i medhold av lov av 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova).

Kontrakter inngått før 1.8.2008 følger læreplanene for Reform 94. Etter 1.8.2008 følger opplæringen læreplanene for LK06

1. Lærlingen eller lærekandidaten

Det er ett skjema for lærekontrakt for lærlinger, og ett skjema for opplæringskontrakt for lærekandidater.

Lærefag:

Den offisielle betegnelsen på faget benyttes. Se læreplanen.

Lærlingens/lærekandidatens navn:

Alle etternavn, for- og mellomnavn tas med.

Fødsels- og personnummer:

11 siffer.

Bostedsadresse:

Den adresse hvor lærlingen/lærekandidaten kan nås under læretiden.

Hjemstedsadresse:

Pr. 1. mars det året kontrakten inngås, (folkeregisteradressen)

2. Bedriften, opplæringskontoret eller opplæringsringen

Navn på bedrift/opplæringskontor/opplæringsring:

Sett kryss i ruten for aktuell virksomhet, og skriv navnet på bedriften, opplæringskontoret eller den bedriften som har hovedansvaret dersom opplæringen er organisert i en opplæringsring (jf. forskrift til opplæringsloven §§ 11-1, 11-2 og 11-3).

Organisasjonsnummer:

Før opp det nummeret bedriften/opplæringskontoret er registrert på i Enhetsregisteret med; 9 siffer.

Bedriftens opplysning:

Før opp adressen og post-/bankgirokonto til den bedrift som er hovedansvarlig for kontraktsforholdet.

Medlemsbedriftens opplysning:

Før opp det nummeret medlemsbedriften er registrert på i Enhetsregisteret med; 9 siffer.

Kompetansemål, koder:

Før opp hvilke mål og koder på opplæringen

Faglig leders fødselsdato:

Fødselsdato; 6 siffer

Faglig leder:

Navnet på den/de i bedriften (lærestedet) som er faglig leder for lærlingen. (jf. opplærings- loven § 4-3 tredje ledd).

Representant for de ansatte:

Navnet på den representanten/ de representantene arbeidstakerne i lærebedriften har oppnevnt til å se til at lærebedriften følger pliktene etter opplæringsloven med forskrift, (jf. opplærings- loven § 4-7).

Opplæringsring:

Dersom lærebedriften er med i en opplæringsring, fører en opp navnet og eventuelt nummeret på ringen (jf. forskrift til opplæringsloven § 11-2).

3. Arbeidsavtale

Kontrakten skal vise til den eller de arbeidsavtalene som lærlingen eller lærekandidaten har inngått (jf. opplæringsloven § 4-5 andre ledd), og dato for når arbeidsavtalen er inngått. Sette på "kryss" når avtalen er vedlagt.

4. Opplæringen

Her føres datoer for når opplæringen starter for lærlingen eller lærekandidaten, utløpsdato påføres av fylket. Voksne lærlinger uten ungdomsrett skal ha 6 måneder prøvetid (jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd)

5. Godskrivning

Følgende gjelder lærekontraktene

Godskrivning:

Se forskrift til opplæringsloven § 11-8 til § 11-15. Godskrivning gis i forhold til hvor relevant den er for faget i henhold til læreplanen

Godskriving av skolegang:

Gis på grunnlag av dokumentert opplæring. Kursnavn med kurskode, skoleår og skole føres opp. Dokumentasjon legges ved kontrakten.

Annen godskriving:

Her føres eventuell yrkespraksis som det ønskes godskriving for. Praksisen må dokumenteres med bekreftede attester. Eventuell annen skolegang som erstatter hele - eller deler av - lærlingens teoriopplæring, føres også her selv om den ikke gir godskriving i læretiden. Se for øvrig forskrift til opplæringsloven § 11-15

Sum godkjent læretid:

Summen av alle godskrivinger, både for skole og for praksis

6. Tilleggsvilkår/merknad/ beskrivelse av kompetanse

Opplysning som er relevant iht. registrering av lære-/opplæringskontrakt. Beskrivelse av kompetanse for lærekandidater angis under dette punktet.

8. Underskrifter

Lærlingen respektive lærekandidaten undertegner kontrakten. Bedriftens ansvarlige og faglig leders undertegner for bedriften

Veiledning for utfylling av vedlegg til lære-/opplæringskontrakt

Vedlegg til lære-/ opplæringskontrakten skal fylles ut i de tilfeller der opplæringen gjennomføres i flere enn en lærebedrift (jf. opplæringsloven § 4-5 første ledd).

1. Lærlingen eller lærekandidaten

Det er ett skjema for lærekontrakt for lærlinger, og ett skjema for opplæringskontrakt for lærekandidater.

Lærefag:

Den offisielle betegnelsen på faget benyttes. Se læreplanen.

Lærlingens/lærekandidatens navn:

Alle etternavn, for- og mellomnavn tas med.

Fødsels- og personnummer:

11 siffer.

Bostedsadresse:

Den adresse hvor lærlingen/lærekandidaten kan nås under læretiden.

Hjemstedsadresse:

Pr. 1. mars det året kontrakten inngås (folkeregisteradressen)

2. Lærebedrift, opplæringskontor eller opplæringsring
Navn på bedrift/opplæringskontor/opplæringsring:

Sett kryss i ruten for aktuell virksomhet, og skriv navnet på bedriften, opplæringskontoret eller den bedriften som har hovedansvaret dersom opplæringen er organisert i en opplæringsring (jf. forskrift til opplæringsloven §§ 11-1, 11-2 og 11-3).

Organisasjonsnummer:

Før opp det nummeret bedriften/opplæringskontoret er registrert på i Enhetsregisteret med; 9 siffer.

Bedriftens opplysning:

Før opp adressen og post-/bankgirokonto til den bedrift som er hovedansvarlig for kontraktsforholdet.

3. Opplæring**1. Bedrift:**

Opplysningene er allerede ført på lære-/opplæringskontrakt ved kontraktsinngåelse.

Læretid uløpt: Sluttdato for opplæringen som foregår i denne bedriften.

2. Bedrift:

Før opp opplysninger om den nye medlemsbedriften, der resten av opplæringen foregår.

Læretid fra: Før opp når opplæringen i ny bedrift starter. Vanligvis etter at opplæringsforholdet på den første medlemsbedriften er avsluttet. Det kan ikke være overlapp i tidspunkter.

Læretid utløpt: Før opp forventet avslutningsdato. Kan være åpent.

Faglig leders fødselsdato: Fødselsdato 6 siffer

Faglig leder: Navnet på den/de i bedriften som er faglig leder for lærlingen. (jf. opplæringsloven § 4-3 tredje ledd).

Representant for de ansatte: Navnet på den representanten / de representantene arbeidstakerne i lærebedriften har oppnevnt til å se til at lærebedriften følger pliktene etter opplæringsloven med forskrift, (jf. opplæringsloven § 4-7)

Arbeidsavtale: Kontrakten skal vise til den eller de arbeidsavtalene som lærlingen eller lærekandidaten har inngått (jf. opplæringsloven § 4-5 andre ledd), og dato for når arbeidsavtalen er inngått. Sette på "kryss" når avtalen er vedlagt.

Sted/dato og underskrift: Faglig leders underskrift.

3. Bedrift:

Før opp opplysning den nye medlemsbedriften, der resten av opplæringen foregår.

Læretid fra: Før opp når opplæringen i ny bedrift starter. Vanligvis etter at opplæringsforholdet på den andre medlemsbedriften er avsluttet. Det kan ikke være overlapp i tidspunkter.

Læretid utløpt: Før opp forventet avslutningsdato. Kan være åpent.

Faglig leders fødselsdato: Fødselsdato 6 siffer.

Faglig leder: Navnet på den/de i bedriften som er faglig leder for lærlingen. (jf. opplæringsloven § 4-3 tredje ledd).

Representant for de ansatte: Navnet på den representanten/ de representantene arbeidstakerne i lærebedriften har oppnevnt til å se til at lærebedriften følger pliktene etter opplæringsloven med forskrift, (jf. opplæringsloven § 4-7)

Arbeidsavtale: Kontrakten skal vise til den eller de arbeidsavtalene som lærlingen eller lærekandidaten har inngått (jf. opplæringsloven § 4-5 andre ledd), og dato for når arbeidsavtalen er inngått. Sette på "kryss" når avtalen er vedlagt.

Sted/dato og underskrift: Faglig leders underskrift.

4. Bedrift:

Før opp opplysning den nye medlemsbedriften, der resten av opplæringen foregår.

Læretid fra: Før opp når opplæringen i ny bedrift starter. Vanligvis etter at opplæringsforholdet på den andre medlemsbedriften er avsluttet. Det kan ikke være overlapp i tidspunkter.

Læretid utløpt: Før opp forventet avslutningsdato. Kan være åpent.

Faglig leders fødselsdato: Fødselsdato 6 siffer.

Faglig leder: Navnet på den/de i bedriften som er faglig leder for lærlingen. (jf. opplæringsloven § 4-3 tredje ledd).

Representant for de ansatte: Navnet på den representanten/ de representantene arbeidstakerne i lærebedriften har oppnevnt til å se til at lærebedriften følger pliktene etter opplæringsloven med forskrift, (jf. opplæringsloven § 4-7).

Arbeidsavtale: Kontrakten skal vise til den eller de arbeidsavtalene som lærlingen eller lærekandidaten har inngått (jf. opplæringsloven § 4-5 andre ledd), og dato for når arbeidsavtalen er inngått. Sette på "kryss" når avtalen er vedlagt.

Sted/dato og underskrift: Faglig leders underskrift.