

**SØKNAD OM GODKJENNING SOM OPPLÆRINGSBEDRIFT FOR  
MEDLEMMER I OPPLÆRINGSKONTOR**

OPPLÆRINGSKONTOR: \_\_\_\_\_

LÆREFAG: \_\_\_\_\_

OPPLÆRINGSBEDRIFT: \_\_\_\_\_ ORG.NR: \_\_\_\_\_

ADR: \_\_\_\_\_ POSTSTED: \_\_\_\_\_

TLF/MOBIL: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

E- POST: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

FAGLIG LEDER: \_\_\_\_\_ PERSONNR: \_\_\_\_\_

**Opplæringskontoret bekrefter at følgende punkter er gjennomgått med  
opplæringsbedriften:**

Tema	Gjennomgått
Rettigheter og plikter for opplæringsbedrift og lærling/lærekandidat	
Bedriftens produksjon sett opp mot kompetansemålene i læreplanen	
Det er utarbeidet en intern opplæringsplan i opplæringsbedriften. En intern opplæringsplan viser hvordan kompetansemålene i læreplanen er knyttet til praktiske gjøremål/oppgaver i bedriften.	
Plan for gjennomføring av teoriopplæring fra vg3 læreplanen (i de fag dette gjelder)	
Gjennomgang av opplæringskontorets rutiner for kvalitetssikring av opplæringen	
Dokumentasjonssystem er utarbeidet. Dette skal sikre at lærlingen/lærekandidaten deltar i planlegging, gjennomføring, vurdering og dokumentasjon av opplæringen.	
Informasjon om kurs for involverte i opplæringen av lærling / lærekandidat	

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Daglig leder

Faglig leder

Leder av opplæringskontor

Vedlegg: Dokumentasjon på faglig leders kompetanse

## **Veiledning til søknad om godkjenning som opplæringsbedrift for medlemmer i opplæringskontor**

Bedrifter som tar på seg ansvaret for opplæring av en eller flere lærlinger/lærekandidater, må være godkjent av fylkeskommunen jfr. Opplæringslova § 4-3. Fylkeskommunen der bedriften er lokalisert gir denne godkjenningen. Godkjenning kan gis til bedrifter som er medlemmer i et opplæringskontor.

### **Krav for å bli godkjent som opplæringsbedrift:**

- ✓ Bedriften må ha en slik virksomhet og slik utstyr at den kan gi opplæring som tilfredsstillende krava i læreplan for faget. Dersom bedriften ikke har tilstrekkelig aktivitet og utstyr til å gjennomføre hele læreplanen i faget vil det bli inngått avtale med opplæringskontoret om hvilke mål bedriften skal gi opplæring i.
- ✓ Faglig leder er vanligvis tilknyttet den enkelte opplæringsbedrift. I opplæringsbedrifter som går sammen om opplæringen kan det være tilstrekkelig med en faglig leder. Navn på faglig leder vil også framkomme på den enkelte lærekontrakt/opplæringskontrakt. Krav til faglig leder er primært fag-/svennebrev eller mesterbrev. Lang, allsidig praksis i faget eller høyere utdanning kan også godkjennes. Faglig leders kvalifikasjoner må dokumenteres.
- ✓ Bedriften/opplæringskontoret må utvikle en intern opplæringsplan for å sikre at lærlingen får opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplanen.

### **Prosedyre ved søknad om godkjenning:**

#### **Opplæringskontoret gjennomfører punkt 1 og 2 på vegne av fylkeskommunen.**

1. Opplæringskontor tar utgangspunkt i ”søknad om godkjenning som opplæringsbedrift for medlemmer i opplæringskontor”. Opplæringskontoret gjennomfører nødvendige møter i bedriften. Her gjennomgås alle forhold vedrørende opplæring og organisering av lærlinger/lærekandidater.
2. Opplæringskontoret sender inn utfylt søknadsskjema med dokumentasjon på faglig leders kompetanse til fylkeskommunen.

Fylkeskommunen kan eventuelt avtale et møte med opplæringskontor og bedrift for gjennomgang av eksempelvis opplæringsplan og kvalitetssikring av opplæringen.

3. Oppland fylkeskommune vil på bakgrunn av mottatt dokumentasjon fatte vedtak om godkjenning. Ved positivt vedtak sendes godkjenningsdokumentet til opplæringskontoret. Medlemsbedriften blir da godkjent som opplæringsbedrift for opplæringskontoret.