|  |  |
| --- | --- |
| **RFK Reglement / Prosedyrer**  **Opplæring** | Missing logo image |
| **Føringer for praksisbrevordningen** | |
| Versjon 1.0 | Endret: 19.10.2022 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Godkjent av:** | Seksjonssjef opplæring i bedrift  Seksjonssjef opplæring i skole | **Gyldig** **fra –**  **til:** | 14.11.2022  13.11.2023 |  |
| **Ansvarlige saksbehandlere:** | [inga.sandnes@rogfk.no](file:///C:\Users\Godeseth\OneDrive%20-%20Rogaland%20Fylkeskommune%20EES\Dokument%20til%20rammeverket\inga.sandnes@rogfk.no)  [mattias.godeseth@rogfk.no](mailto:mattias.godeseth@rogfk.no) | | |  |
| **Grunnlagsdokumenter:**  **(Lover og forskrifter, politiske vedtak, planer, veiledere, brev, rundskriv, med mer.)** | [Praksisbrev Udir-2-2017](https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Fag--og-yrkesopplaring/praksisbrev-udir-2-2017/)  Opplæringslova, spesielt §3-3 og §4 | | |  |
| **Evaluering** | Evalueres årlig, neste gang høsten 2023. | | |  |

|  |
| --- |
| **1. Bakgrunn for dokumentet**  Rogaland fylkeskommune har laget felles retningslinjer for praksisbrevordningen. Dokumentet skal være et felles utgangspunkt for organisering av ordningen, og vil bidra til en mer enhetlig praksis og organisering. Kvaliteten i praksisbrevordningen fordrer et tett samarbeid mellom skole og bedrift.  Med dette dokumentet får skolene noen felles prinsipper og føringer for planleggingen og gjennomføring av praksisbrevordningen. |
| **2. Om ordningen**  Praksisbrevordningen er en måte å organisere opplæringen på som ikke er individuelt tilpasset. Praksisbrev er ikke en ordning som det er mulig å søke på, men ungdom kan melde sin interesse ved søknad om ordinært inntak. Yrkes- og utdanningsrådgiver tar kontakt med Godalen vgs eller Haugaland vgs for å informere om at eleven ønsker praksisbrevordningen.  Søknadsfristen ved inntak til Vg1 er 1. mars. Den gjelder også for de ungdommene som ønsker praksisbrev. For ungdommer som kommer direkte fra ungdomsskolen, bør kandidaten ha etablert kontakt med aktuell lærebedrift, opplæringskontor eller kommune. Denne bedriften må være villig til å ta på seg et opplæringsansvar. Intensjonsavtale om framtidig praksisbrevplass bør da signeres i løpet av 10. trinn.  Dersom det ikke er mulig å få en læreplass, vil søkeren følge det ordinære opplæringen i det aktuelle utdanningsprogrammet som han eller hun har kommet inn på.  For ungdommer som har startet på et ordinært utdanningsprogram i videregående skole, må det gjennomføres drøftingsmøter om hvorvidt ungdommen skal søke seg til praksisbrevordningen senest i uke 40.  Praksisbrevkandidater skal følge et toårig opplæringsløp som fører til en formell grunnkompetanse. Praksisbrevet blir dokumentasjon på et eget kompetansenivå under fag- og svennebrev.  I de nasjonale rammene legges det blant annet følgende føringer:   * Et utvalg kompetansemål hentes fra Vg1, Vg2 og Vg3/opplæring i bedrift fra det gjeldende utdanningsprogrammet. * Kompetansemålene som benyttes skal være identiske med kompetansemålene nasjonale læreplaner. * Utvalget av kompetansemål gjøres lokalt av fylkeskommunen i samarbeid med lokalt arbeidsliv ut fra et lokalt behov for kompetanse.   Rammeverket fastsetter også nasjonale krav til opplæring i fellesfagene norsk, matematikk og samfunnskunnskap. |
| **3. Målgruppe**  Målgruppen for ordningen er elever fra grunnskolen som kan ha svake karakterer og/eller høyt fravær, men som ikke har lærevansker eller særskilte opplæringsbehov, og som man antar over tid vil kunne oppnå kompetansemålene ved en mer praktisk opplæring i bedrift. Disse elevene er arbeidsorienterte, men har lite motivasjon for ordinær skole. Her er samarbeid og informasjonsflyt mellom grunnskolen og videregående opplæring viktig for å finne de riktige kandidatene. |
| **3. Opplæring i skole**  Siden praksisbrevkandidaten skal ha opplæring i fellesfagene norsk, matematikk og samfunnskunnskap i løpet av opplæringen, vil kandidaten veksle på å være i skole og bedrift. Den tiden kandidatene har opplæring i bedrift, har de status som praksisbrevkandidater, og det vil være regelverket for praksisbrevkandidater som gjelder. Den tiden kandidatene er på skolen og har opplæring i fellesfagene, er det regelverket for elever som gjelder. Dette følger av opplæringsloven § 4-1 andre ledd. Det betyr at praksisbrevkandidater veksler mellom å ha status som praksisbrevkandidat og elev. For eksempel skal det bare føres fravær og orden og oppførsel når de har elevstatus.  Føringer fra opplæringsavdelingen:   * Det skal utarbeides en lokal læreplan (se vedlegg 2). * Den lokale læreplanen skal ikke være individuelt tilpasset. * Fellesfag undervises en dag per uke. * Det skal føres fravær når elevene uteblir fra undervisningen. * Fellesfagsundervisningen tilbys på Haugaland vgs og Godalen vgs. |
| **4. Skoler som tilbyr praksisbrevordningen**  Praksisbrevordningen tilbys på Haugaland videregående skole og Godalen videregående skole. Rektor velger en avdelingsleder som er ansvarlig for ordningen på skolen, og melder inn kontaktpersonen til opplæringsavdelingen.  På Haugaland vgs kan praksisbrev i følgende utdanningsprogram tilbys:   * Bygg- og anleggsteknikk * Helse- oppvekstfag * Teknologi- og industrifag * Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign * Informasjonsteknologi- og medieproduksjon * Salg, service og reiseliv     På Godalen vgs kan praksisbrev i følgende utdanningsprogram tilbys:   * Bygg- og anleggsteknikk * Teknologi- og industrifag * Håndverk, design og produktutvikling * Frisør, blomster, interiør og eksponeringsdesign * Salg, service og reiseliv |
| **5. Opplæring i bedrift**  Det skal tegnes en opplæringskontrakt mellom lærebedriften og praksisbrevkandidaten. Det er et krav om underskrevet praksisbrevkontrakt før opplæringen i bedrift kan begynne, og praksisbrevkontraktenskal på vanlig måte godkjennes av fylkeskommunen. Praksisbrevkandidaten skal også inngå en skriftlig arbeidsavtale med bedriften der opplæringen skal foregå, med de rettighetene og pliktene som følger av lover og tariffavtaler. |
| **6. Spesialundervisning**  Praksisbrevkandidaten har ikke rett til spesialundervisning eller særskilt språkopplæring i når opplæringen skjer i bedrift. Praksisbrevkandidaten skal likevel ha tilgang på pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT).  Praksisbrevkandidaten vil ha rett til spesialundervisning i skoledelen av opplæringen.  Ungdommer som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av opplæringen som praksisbrevkandidat uten spesialundervisning, bør tilbys lærekandidatordningen. |
| **7. Vurderingsordning**  **Praksisbrevprøve**  Kompetansemålene hentes fra programfag på Vg1, Vg2 og fra hovedområder på Vg3 for det yrkesfaglige utdanningsprogrammet. Omfanget av praksisbrevprøven avgjøres lokalt innenfor en ramme på 1-4 virkedager. Læreplanen skal angi omfanget på praksisbrevprøven.  Lærebedriften har ansvaret for å melde opp praksisbrevkandidaten til praksisbrevprøven. Seksjon for opplæring i bedrift behandler oppmeldingen, og sender den videre til prøvenemnden.  **Fellesfag**  Praksisbrevkandidaten kan trekkes ut i ett av de tre fellesfagene norsk, matematikk eller samfunnskunnskap iht. gjeldende trekkordning fastsatt av Utdanningsdirektoratet og vurderingsordninger beskrevet i de aktuelle læreplanene. |

Vedlegg 1

PRAKSISBREVKONTRAKT

Avtale mellom bedrift og praksisbrevkandidat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praksisbrevkandidatens etter- og fornavn: | | Fødsels- og personnr.: |  |
| Adresse: | | Postnr. og sted: |  |
| Telefon: | Mobiltelefon: | E-post: | Hjemstedskommune: |
| Bedriftens/opplæringskontorets navn: | | Organisasjonsnr.: |  |
| Postadresse: | | Postnr. og sted: |  |
| Kontoradresse: | | Postnr. og sted: |  |
| E-postadresse: | Internettadresse: | Telefon: | Telefaks: |
| Praksisbrevfag: | | Startdato: | |
| Medlemsbedrift: | | Organisasjonsnummer medlemsbedrift: | |
| Faglig leder: | | Fødsels- og personnr.: | |
| Ansvarlig leder: | | Fødsels- og personnr.: | |

Vi gjør oppmerksom på at opplysninger om fødsels- og personnr. må oppgis for å kunne knytte rett person til praksisbrevkontrakten.

Dato og sted Bedriftens underskrift Dato og sted Praksiskandidatens underskrift

**TIL PRAKSISBREVKANDIDATEN**

**En kontrakt betyr en bindene avtale mellom deg og bedriften.**

I denne ordningen vil du være både praksisbrevkandidat og skoleelev, og du bruker av opplæringsretten din. Den tiden du har opplæring i bedrift er du praksisbrevkandidat. Som praksisbrevkandidat vil du være ansatt i bedriften som arbeidstaker. Når du er på skolen og har opplæring i fellesfagene, er du elev. Du kan søke stipend og lån i lånekassen.

En skriftlig arbeidsavtale skal foreligge. Den opphører automatisk etter kontraktens utløp. Avtalen innebærer at:

* Du plikter deg til å sette deg inn i bedriftens HMS prosedyrer.
* Du stiller til avtalt tid på jobb og overholder arbeidstid og pausetider.
* Du gir beskjed ved sykdom, fravær etter bedriftens regler.
* Du avtaler med bedriften ved permisjon, tannlege, lege, kjøretimer etc. i god tid.
* Du har rett på lønn etter tariff som praksisbrevkandidat.
* Lønn ved sykdom etter gjeldene regler.
* Du har rett på ferie som arbeidstaker etter ferieloven.

Les mer om dine rettigheter og plikter i arbeidsmiljøloven: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62

Som praksisbrevkandidat har du rett på opplæring etter praksisbrevlæreplanen i faget som du har avtale innenfor.

Etter 2 år er det en praktisk prøve tilrettelagt av Rogaland fylkeskommune og prøvenemnd.

Du skal ha opplæring i fellesfagene norsk, matematikk og samfunnskunnskap. Opplæringen i disse tre fagene skal yrkesrettes, og det skal gis ordinær vurdering. Etter at du har bestått praksisbrevprøve og fellesfagene, utstedes det et praksisbrev. Du er da kvalifisert til å søke en 2-årig læreplass i faget.

Arbeidstiden er 30 timer per uke. 4 dager per uke i bedrift og 1 dag på skole. Teoridagen i skolens ferie avtales mellom bedrift og arbeidstaker, men er i utgangspunktet en fridag.

**TIL BEDRIFTEN**

**1. Hvem kan bli praksisbrevkandidat?**

Ungdom som trenger praktisk opplæring kan delta i ordningen. Praksisbrevet kan sees som et delmål på veien mot fag- eller svennebrev.

Praksisbrev tilbys elever fra grunnskolen som av ulike grunner er lite innstilt på eller motivert for et ordinært opplæringsløp. Elevene som tilbys praksisbrevordningen har forutsetning for å gjennomføre et ordinært opplæringsløp, men trenger en mer praksisorientert opplæring.

**2. Målsetting for praksisbrevkandidatene**

Praksisbrev kan både fungere som delmål på veien til fag- eller svennebrev eller en alternativ vei for ungdom som ønsker et grunnkompetanseløp med mål om praksisbrev. Tidligere forsøk har vist at kandidater i praksisbrevordningen opplever mestring og ofte endrer målsetting underveis.

**3. Arbeidsavtale og opplæringskontrakt**

Arbeidsavtalen kan ikke sies opp uten at praksisbrevkontrakten heves etter bestemmelsene i opplæringsloven § 4-6. Arbeidsavtalen skal vedlegges praksisbrevkontrakten ved godkjenning til Seksjon for opplæring i bedrift.

**4. Intern plan**

En intern plan utarbeides ut fra praksisbrevlæreplanen. Planen skal i grove trekk vise til hvilke arbeidsoppgaver som skal utføres for å oppnå de ulike kompetansemålene i praksisbrevlæreplanen. En intern plan bør utarbeides i oppstarten av opplæringsløpet av alle som har et ansvar for opplæringen, som faglig leder i lærebedrift, evt. opplæringskontor, faglærer fra skolen og kandidaten selv. Planen er et viktig redskap for å kunne planlegge, gjennomføre og dokumentere opplæringen.

**5. Rettigheter og plikter**

5.1 Lærebedriften

Lærebedriften har plikter overfor praksisbrevkandidaten og skal legge til rette produksjonen og opplæringen slik at kandidaten når målene i praksisbrevlæreplanen. Lærebedriften stiller med nødvendig verktøy og utstyr for opplæringen. Lærebedriften skal skape et godt arbeids- og læringsmiljø. Ved slutten av opplæringstiden legger opplæringskontoret/bedriften til rette for en praksisbrevprøve. Lærebedriften skal stille til rådighet nødvendig arbeidsplass, materialer, redskaper og assistenthjelp under prøven.

5.2 Praksisbrevkandidaten

Praksisbrevkandidaten har både rettigheter og plikter i læreforholdet i bedrift. Det er viktig at rettighetene blir ivaretatt, men praksisbrevkandidaten må også få kunnskap om pliktene som ansatt i bedriften og om ansvaret for egen læring. Det er derfor viktig at skolen har gitt eleven god oversikt og informasjon om hva ordningen innebærer før et praksisbrevkandidatløp bestemmes.

5.3 Skolen

De skolene som har kandidater for praksisbrev har ansvar for fellesfagsundervisning norsk, matematikk og samfunnskunnskap.

Fellesfagsundervisningen tilbys på Haugaland vgs i Nordfylket, og på Godalen vgs i Sørfylket.

**6. Økonomi**

Opplæringskontor eller selvstendig lærebedrift får tilskudd fra fylkeskommunen for å gi opplæring. Fylkeskommunen ved Seksjon for opplæring i bedrift gir opplysninger om størrelsen på tilskuddet. Det vil ikke bli foretatt trekk i tilskudd for fellesfagundervisning. De praksisbrevkandidatene som fortsetter som ordinær lærling i faget etter avlagt og bestått praksisbrevprøve, utløser tilskudd på lik linje med ordinære lærlinger.

**7. Lønn til praksisbrevkandidaten**

Praksisbrevkandidaten skal ha lønn. Her følger man bestemmelsene for lærekandidater. I Hovedtariffavtalen (KS) står dette å lese i kapittel 2.1.5:

Lønn for lærekandidater fastsettes lokalt i hvert enkelt tilfelle etter drøftinger med de tillitsvalgte.

**8. Dokumentasjon på kompetanse**

8.1 Praksisbrevprøve

Praksisbrevkandidaten skal opp til praksisbrevprøve i slutten av kontraktsforholdet. Det er opplæringskontor/lærebedrift som har ansvaret for å melde praksisbrevkandidaten til praksisbrevprøven. Prøvenemnda for fagområdet er ansvarlig for vurdering. Karakteren skal gi uttrykk for i hvilken grad kandidaten har nådd de fastsatte opplæringsmålene, og gis som BM (bestått meget godt), B (bestått) eller IB (ikke bestått).

8.2 Kompetansebevis og praksisbrev

Seksjon for opplæring i bedrift har ansvar for at praksisbrevkandidatene får utstedt et kompetansebevis og praksisbrev for oppnådd kompetanse.

Vedlegg 2

Mal for utvikling av lokal læreplan for praksisbrev

Læreplanen er utviklet av ...(skole)..., ...(dato)...

Tittel på praksisbrevet ………………………………………………………………

**Formål**

* Formålsteksten hentes fra formålet i ordinær læreplan for Vg3.

**Struktur**

* Her skal det gis en oversikt over hvilke kompetansemål i læreplanene for Vg1, Vg2 og Vg3 som praksisbrevlæreplanen baseres på.

**Beskrivelse av programfag**

* Det vises til programfag fra læreplanene for Vg1, Vg2 og Vg3 i LK20.
* Det angis ingen timefordeling for områdene som inngår i praksisbrevlæreplanen.

**Grunnleggende ferdigheter**

* Det vises til informasjon om grunnleggende ferdigheter i teksten om faget, i den enkelte læreplan som den lokale læreplanen baserer seg på.

**Kompetansemål**

* Et utvalg kompetansemål hentes fra Vg1, Vg2 og Vg3 fra det gjeldende utdanningsprogrammet.
* Kompetansemålene som benyttes skal være identiske med kompetansemålene i ordinære læreplaner.
* Utvalget av kompetansemål gjøres lokalt av skolen i samarbeid med lokalt arbeidsliv, ut fra et lokalt behov for kompetanse.

**Godkjenning**

* Den lokale læreplanen godkjennes av opplæringsavdelingen i Rogaland fylkeskommune. Ferdig utarbeidet læreplan sendes for godkjenning til Seksjon for opplæring i skole ved Mattias Godeseth

Vedlegg 2 forts.

**Bestemmelser om sluttvurdering**

|  |  |
| --- | --- |
| Kompetansemålene hentes fra programfag på Vg1, Vg2 og Vg3 for det yrkesfaglige utdanningsprogrammet | Praksisbrevkandidaten gjennomfører en praksisbrevprøve. Omfanget av praksisbrevprøven avgjøres lokalt innenfor en ramme på 1-4 virkedager. Læreplanen skal angi omfanget på praksisbrevprøven. |
| Fellesfag | Praksisbrevkandidaten kan trekkes ut i ett av de tre fellesfagene norsk, matematikk eller samfunnskunnskap iht. gjeldende trekkordning bestemt av Utdanningsdirektoratet og vurderingsordninger beskrevet i de aktuelle læreplanene. |

De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringslova.