



TRONDHEIM KOMMUNE  
Tråanten tjeilte

Personaltjenesten

# Fagopplæring i Trondheim kommune

Introduksjonshefte for enheter og veiledere  
til lærlinger og lærekandidater



Den vise  
veileder  
fører meg ikke  
inn i sitt eget  
visdoms hus,  
men leder meg  
til min egen  
klokskaps  
dørterskel.

Kahlil Gibran

# INNHOOLD

Til enheten .....	4
Til veileder .....	5
Retningslinjer for fagopplæring i Trondheim kommune .....	5
Læretiden .....	6
Ulike læreløp .....	7
Praksiselever - fremtidens fagarbeidere .....	7
Hvem har ansvar for hva i fagopplæring? .....	8
OLKWEB .....	10
Hvor ligger hva?.....	10
Mottaksrutiner .....	11
L�rlingsamlinger .....	12
Veiledekurs .....	13
Nyhetsbrevet Veileder ´n .....	13
Fag- og inspirasjonsdag for veiledere .....	13
Nettadresser .....	14
Kontaktinformasjon .....	15

## Til enheten

Takk for at dere tar på dere oppgaven med å lære opp og rekruttere fagarbeidere til Trondheim kommune. Dere går nå en spennende og utfordrende tid i møte sammen med lærlingen. Enheten din er en viktig bidragsyter i utdanningen av en ny generasjons yrkesutøvere! Vi på Personaltjenesten, avdeling for fagopplæring, vil samarbeide og bistå dere med denne oppgaven.



**Dette heftet er et supplement til den mer utfyllende informasjonen som ligger på intranett.** Det kan være greit å la informasjonsheftet ligge i lunsj-/pauserom slik at flere kan gjøre seg kjent med innholdet. **Alle ved enheten har opplærings- og veiledningsansvar for lærlingen.**

Med denne korte introduksjonen til fagopplæring ønsker vi å forberede dere til ta imot lærlinger og/eller lære kandidater. Det er viktig for alle parter at lærlingen får en god start på læretida. For mange er dette det første møtet med yrkeslivet. Et godt mottak og trygge rammer er en viktig del av dette (se s. 11).

I tillegg til dette introduksjonsheftet og informasjon på intranett, må alle som skal være veiledere til lærlinger i Trondheim kommune, delta på kommunens eget veilederkurs (se s. 13).

Lykke til med oppstarten!

## Til veileder

Takk for at du vil ta på deg oppgaven med å være veileder. Som fagperson er du viktig for lærlingens utvikling. Den gode jobben du gjør hver dag, skal du lære bort og videreutvikle i samarbeid med lærlingen! Som veileder har du gode støttespillere i kolleger og fra oss ved avdeling for fagopplæring. Sammen skal vi bidra til kvalitet i fagopplæringa for den enkelte lærling. Lærlingene vil komme inn og se ting med andre øyne og vil med dette være med på å videreutvikle tjenestene.



## Retningslinjer for fagopplæring i Trondheim kommune

Lærlingordningen styres av Lov om grunnskolen og *den vidaregående opplæringa (Opplæringslova)*. I tillegg har Trondheim kommune retningslinjer for fagopplæring. Disse retningslinjene må alle enheter som har lærlinger følge til enhver tid, og det er viktig at du som veileder leser gjennom dem.

På Trondheim kommunes intranett i Kvaliteteket finner du *Retningslinjer for fagopplæring*. Der finner du også informasjon om for eksempel lønn, ferie, fravær og lignende.

Den enkelte enhetsleder eller avdelingsleder har oppfølgingsansvar for lærlinger på sin enhet på lik linje med andre ansatte i forhold til f. eks. arbeidsmiljø, HMS, sykefraværsoppfølging og lignende. Personalforvaltningens retningslinjer gjelder også lærlinger.

## Læretiden

Trondheim kommune er i dag godkjent som lærebedrift i 15 ulike fag. Totalt har kommunen ca. 400 lærlinger fordelt på 1. års- og 2. årslærlinger.

Alle som ønsker seg læreplass i Trondheim kommune må søke til avdeling for fagopplæring. Vi er en del av Personaltjenesten.

Lærlingene/lærekandidatene får en kontaktperson fra avdeling for fag- opplæring som følger opp lærlingens faglige utvikling og planlegging av læretiden. Opplæring finner sted ved ulike enheter i kommunen.

Alle lærlinger har ulike forutsetninger. Det vil være individuelle forskjeller gjennom hele læreløpet og lærlingene har krav på tilpasset opplæring. Lærlingens fagkompetanse og selvstendighet vil øke gradvis i læretiden. Læretiden innebærer både en opplæringsdel og en verdiskapningsdel.

Trøndelag fylkeskommune har ansvar for videregående opplæring og er en viktig samarbeidspartner for avdeling for fagopplæring (se illustrasjon s. 8-9).



## Ulike læreløp

Det finnes ulike måter å bli fagarbeider på. Den mest vanlige modellen er et fireårig utdanningsløp med to år i skole og to år i bedrift. I Trondheim kommune er det mange veier til fagbrev. Vi har både komprimerte og utvidede løp. Ansatte i Trondheim kommune med lang og variert praksis kan ta fagbrev som lærling, fagbrev på jobb eller gjennom praksiskandidatordningen. Mer info finnes på intranett.



## Praksiselever - fremtidens fagarbeidere

På skolen (vg1 og vg2) har elevene programfag knyttet til yrket. Felles for alle yrkesfag er programfaget Yrkesfaglig fordypning (YFF). I faget YFF har de praksis innenfor yrket. De som går vg1 har sin første praksis før de har valgt retning videre. Dette er ofte deres første møte med yrket og arbeidslivet. Her dannes grunnlaget for videre motivasjon for yrket. **Ta derfor godt imot elever som kommer i praksis hos dere.** Lærlinger kan også ha stor glede og utbytte av å få noe ansvar for opplæringen av praksiselever fra YFF.

# Hvem har ansvar for hva i fagopplæring?



Trøndelag  
fylkeskommune

## Trøndelag fylkeskommune (TRFK)

Fylkeskommunen har ansvar for videregående opplæring, som opplæring i bedrift er en del av. TRFK godkjenner lærekontrakter og læretid, og har ansvar for prøvenemnda og gjennomføring av fagprøver/svenneprøver.



TRONDHEIM KOMMUNE  
Tråanten tjielte

## Trondheim kommune

Personaltjenesten, avdeling for fagopplæring

- Avdeling for fagopplæring har ansvar for faglig og administrativ oppfølging av lærlinger/lærekandidater og læretid fra start til slutt. **Dette innebærer:**
- Tilsetting; arbeidsavtale og lærekontrakt.
- Oppfølging av lærebedrifter og lærlinger/lærekandidater.

## Elev- og lærlingombud

Trøndelag fylkeskommune har et eget elev- og lærlingombud som bistår i spørsmål om rettigheter og plikter gjennom læretida.

## Tilsynsrepresentant

I følge Opplæringsloven har alle lærlinger og lærekandidater krav på en tilsynsrepresentant som skal se til at opplæringen foregår på riktig måte. Tilsynsrepresentantens navn står i lærekontrakten.



## Lærling / lærekandidat

- Er ansatt på lik linje med andre ansatte.
- Skal være en god kollega.
- Skal følge arbeidslivets plikter og rettigheter.
- Har en nysgjerrig holdning for å lære nye ting.
- Dokumenterer måloppnåelse og arbeidsoppdrag i OLKWEB.
- Deltar aktivt i refleksjonsgruppen.
- Deltar aktivt på fagdager i regi av avdeling for fagopplæring.

## Veileder

- Sørger for godt mottak og inkludering i arbeidsmiljøet.
- Leder og legger til rette for læresituasjoner som øker selvstendigheten og ansvarsfølelsen.
- Gir veiledning i det daglige arbeidet, i tillegg til minimum 1 time avtalt veiledning hver 14. dag.
- Gir lærlingen skriftlige tilbakemeldinger på dokumentasjon og måloppnåelse i OLKWEB.
- Gir lærlingen regelmessig tilbakemelding og framovermelding på faglig og personlig utvikling gjennom læretida.
- Utarbeider intern plan for opplæring sammen med lærlingen, og gir halvårsvurdering med tilhørende halvårssamtale en gang hvert halvår.

## Enhetsleder/avd.leder

- Skaffer gode, motiverte veiledere i god tid før du ankommer.
- Informerer hele personalet om at enheten/bedriften får lærling/lærekandidat, og hva dette innebærer.
- Gir veiledere anledning til å delta på veilederkurs og fagdager.
- Legger til rette for at veileder kan gjennomføre 1 time veiledning hver 14. dag, og i tillegg la veileder ha 1 time hver 14. dag til forarbeid/etterarbeid i forbindelse med veiledning.
- Legger til rette for at veileder og lærling jobber nok sammen for å kunne gi god veiledning og opplæring i hverdagen.
- Personalfølgning på samme måte som andre ansatte, for eksempel i forbindelse med sykefraværsoppfølging.

## Kontaktperson ved avdeling for fagopplæring

- Sørger for faglig leder for lærlinger/lærekandidater. I helse- og oppvekstfag, service- og administrasjonsfaget og mediedesign er kontaktperson ved avdeling for fagopplæring også din faglige leder. I andre fag vil faglig leder være tilknyttet enheten hvor du jobber.
- Følger opp lærlinger/lærekandidater med ulike treffpunkt i løpet av læretida.
- Legger til rette for et helhetlig læreløp i samarbeid med lærlingen.
- Bistår lærling og veileder i opplæringen ved behov.
- Organiserer og kvalitetssikrer fagopplæringen i samarbeid med Trøndelag fylkeskommune.
- Melder lærlingen opp til fagprøve mot slutten av læretida.

## OLKWEB

Lærlingenes opplæring i Trondheim kommune skal dokumenteres i en nettbasert opplæringsbok som heter OLKWEB (forkortelse for Opplæringskontor Web).

I opplæringsboka skal lærlingene jobbe med læreplanmål ved å skrive, dokumentere og reflektere hva de har gjort i praksis (skrive, tegne, bilder, planleggingsskjema eller lignende). Gjennom dette arbeidet viser lærlingene at de forstår sammenheng mellom teori og praksis.

Her skal de også løse oppgaver som de skal planlegge, gjennomføre og vurdere. Veileder vil få tilgang til dette nettstedet og skal gi lærlingen skriftlige tilbakemeldinger. **Den nettbaserte opplæringsboka brukes også til å gi veilederen og lærlingen beskjeder og innkalling til møter og kurs m.m.**

Vi minner om at instruksjonsvideoene er svært gode verktøy når dere trenger hjelp i OLKWEB. Instruksjonsvideoene ligger på ressurscenteret. Dersom du står helt fast, så er avdeling for fagopplæring tilgjengelig for å gi deg en hjelpende hånd.

OLKWEB oppdateres jevnlig. Forklaringer finner du nederst på siden i OLKWEB i *Online brukerveiledning*.

## Hvor ligger hva?

### INTRANETT

Lærlinger i kommunen

- Forpliktelser
- Retningslinjer for fagopplæring
- Mottaksrutiner
- Veilederkurs (KS Læring)\*\*

### OLKWEB

Lærlingsprofil

- Halvårsplan
- Kommentere dokumentasjon
- Lage og vurdere oppgaver
- Halvårsvurdering og halvårs-samtale

### OLKWEB

Aktiviteter

- Lærlingbesøk\*
- Fagdag for lærlinger\* (gjelder kun lærlingen!)
- Fagdag for veiledere\*\* (kurs)

\*Opplæringskonsulent melder på

\*\*Egenpåmelding

# Mottaksrutiner

Alle lærlinger i Trondheim kommune skal få en god og tilsvarende lik mottagelse ved oppstart på ny læreplass. Under kan du se hva lærlingen skal ha informasjon om og innføring i den første tiden.

Når	Mottaksrutiner	Sett kryss
<b>De første dagene:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentasjon og omvisning på arbeidsplassen</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtale om gjensidige forventinger og lærlingens plikter og rettigheter: arbeidsreglement, arbeidstid, fravær rutiner, permisjonsbestemmelser, ferieordning, lønn, etiske retningslinjer, HMS og AKAN arbeid.</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Politiattest er levert</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Egenerklæringsskjema BCG og MRSA (der det kreves)</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taushetserklæring og etiske retningslinjer er gjennomgått og underskrevet</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brukerident til TK-nett er opprettet</li></ul>	
<b>De første ukene:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opplæring og tilgang til HR portalen</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opplæring og tilgang til GAT (helsefag)</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opplæring og tilgang til Gerica (helsefag/ aktivitør)</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laget plan for veiledning minimum 1.t pr 14. dag sammen med veileder</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laget plan for dokumentering/arbeid med opplæringsbok min 2 timer hver 14.dag</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan for veiledning og dokumentering er videreført til enhets- / avdelingsleder</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Blitt tildelt ansatteplan av nærmeste leder på lik linje med andre nytilsatte</li></ul>	

## Læringsamlinger

I løpet av august vil alle nye lærlinger i alle fag bli innkalt til en felles oppstartssamling. I tillegg vil vi kalle inn til andre samlinger og fagdager i løpet av året. Samlingene kan foregå på enhet eller i egnede møtelokaler. Dette varierer litt fra fag til fag.

Lærlingene i barne- og ungdomsarbeiderfaget og helsearbeiderfaget vil bli innkalt til minst en fagdag pr. halvår. Målet er å få faglig påfyll og treffe andre lærlinger. Fagdage annonseres i OLKWEB og vil foregå digitalt eller med fysisk oppmøte. Lærlingen må søke enheten om permisjon med lønn for fagdager.



Foto: Carl-Erik Eriksson

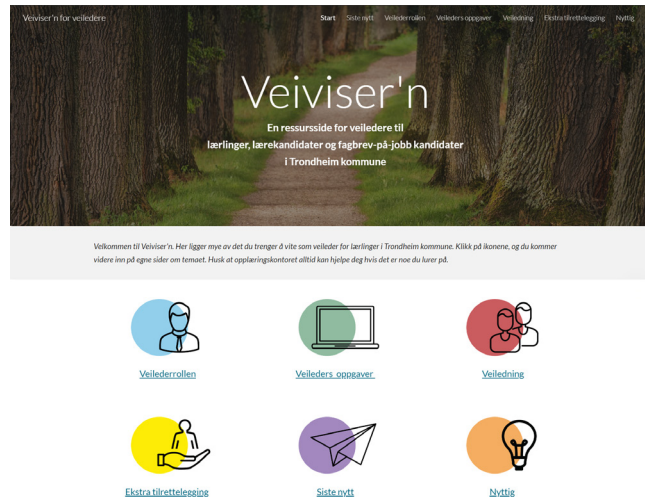
# Veiviser'n- ressursiden for alle veiledere

Veiviser'n er en ressurside for veiledere til lærlinger, lærekandidater og fagbrev på jobb - kandidater i Trondheim kommune. Her kan veiledere finne mye av det de trenger til veiledning, tips og triks til veilederrollen og hjelpemidler. Nettsiden kan også være nyttig for ledere.

## Eksempler:

- Elementer fra veilederkursene, for en liten oppfriskning
- Skjema for veiledingsamtaler og minifagprøven
- Tips og råd når lærlinger trenger ekstra tilrettelegging
- Tips og hjelpemidler når enheten har flerspråklige lærlinger
- Siste nytt om fagopplæring

[Veiviser'n finner du her!](#)



# Nettadresser

Trondheim kommune ønsker at det brukes nettbaserte informasjonskilder i læretida. Under finner du aktuelle nettadresser.

## Læreplaner Vg3 og prinsipper for opplæring

<http://udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

## Aktuelle lovverk

For eksempel Opplæringslova og andre aktuelle lovverk

<http://www.lovddata.no>

## Kompetanseplattformer

<http://ndla.no>

## Informasjon om utdanning

<http://vilbli.no>

<http://utdanning.no>

## Nettbasert opplæringsbok

<http://v3.olkweb.no/trhkommune>

Innloggingssiden til OLKWEB ser slik ut:



Når du blir lagt inn som ny veileder vil du få tilsendt en e-post med velkomstmelding hvor påloggingsinformasjon og passord står.

## Kontaktinformasjon

Avdeling for fagopplæring i Personaltjenesten er avdeling for fagopplæring for lærlinger og lærekandidater i Trondheim kommune.

Sentralbord: **72 54 00 00**

E-post: [fagopplaring.postmottak@trondheim.kommune.no](mailto:fagopplaring.postmottak@trondheim.kommune.no)



Vi som jobber på avdeling for fagopplæring er tilgjengelige for henvendelser via e-post og telefon. Skann QR-koden eller klikk på bilde for å finne kontaktinfo til ansatte ved avdeling for fagopplæring.

Trondheim kommune  
Personaltjenesten  
Postboks 2300 Torgarden  
7004 Trondheim

[www.trondheim.kommune.no](http://www.trondheim.kommune.no)