

Rettingheter og plikter

Vis initiativ og delta aktivt for å nå målene i læreplanen!

Ditt ansvar som lærling

Det er viktig at du selv oppsøker situasjoner og arbeidsoppgaver som du kan lære av. Tenk særlig godt på følgende:

- Du har et klart ansvar for din egen læring, og må yte en aktiv innsats.
- Å vise ansvar for egen læring er også å gi faglig leder/instruktør en god arbeidssituasjon.
- Møt opp på jobb til fastsatt tid og følg reglene på arbeidsplassen.
- Bidra til godt miljø på arbeidsplassen.
- Skaff deg oversikt over hvilke oppgaver og tjenester som utføres på arbeidsplassen din.
- Sett deg inn i målene i læreplanen - gjerne sammen med din instruktør/veileder.
- Du må føre opplæringsbok. Opplæringsboka er en støtte for deg i løpet av hele læretiden.
- Dersom du ikke har bestått alle fag fra Vg1 og/eller Vg2, er det din plikt å melde fra.

Du skal underskrive og levere erklæring om taushetsplikt og eventuell godkjent politiattest for deg som skal arbeide med barn og unge og funksjonshemmede.

Sykdom og fravær

Fravær skal snarest mulig meldes til din nærmeste overordnede ved din arbeidsplass.

- Alt fravær skal dokumenteres. Dersom du er i tvil om hvordan du skal levere egenmelding/sykemelding, avklar dette med faglig leder, instruktør eller personalenheten.
- Egenmelding kan brukes ved fravær inntil 8 kalenderdager i løpet av en 14-dagers periode. NB! Egenmelding kan først brukes etter at du har vært ansatt i 2 måneder!
- Sykemelding skal brukes i de tilfeller der sykdommen varer mer enn 8 dager. Sykemelding kan brukes fra og med første ansettelsesdag. Sykemeldingen skal underskrives av lærlingen og snarest mulig leveres arbeidsplassen!
- Fravær kan bety at læretiden må forskyves, og ny sluttdato settes.
- Udokumentert fravær aksepteres ikke og vil medføre trekk i lønn og evt. heving av kontrakt.

Skattekort

Skattekort (del 1) må snarest mulig leveres arbeidsgiver. Kommer det for sent kan det være at du blir trukket 50 % i skatt.

Bosted og flytting

- Både arbeidsplassen og vi i personalenheten, ønsker å ha din riktige bostedsadresse til enhver tid.
- Dersom du bytter bosted/flytter er det viktig at du melder fra om dette til oss så snart som mulig!
- Meld også fra om flytting like etter at du er ferdig som lærling.

Dine rettigheter som lærling

Som lærling omfattes du av Opplæringslova - Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa. Loven regulerer viktige forhold ved lærlingeordningen. Vi skal her ta for oss de viktigste forhold som gjelder dine rettigheter. For øvrig omfattes du på lik linje med andre arbeidstakere av arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen for de kommuneansatte.

Kontrakt

Som lærling har du rett til å få en godkjent lærekontrakt. Den underskrives av bedriften, personalenheten og deg selv. Det er et juridisk viktig papir, og sikrer dine rettigheter og plikter. Dersom du er i tvil om hva kontrakten innebærer, kan du ta dette opp med personalenheten. Dersom læreforholdet må avsluttes (heving)

eller endres i læretida, må dette godkjennes av fagopplæringen i Akershus.

Opplæring

Du har rett til den opplæring i faget som læreplanen krever. Lærebedriften og personalenheten har plikt til å gi deg den opplæringen du skal ha i henhold til læreplanen i faget, og du må yte din del og vise initiativ.

- Faglig leder er den personen i lærebedriften som har det faglige ansvaret for deg og din opplæring. Navnet til han/henne står også oppført i din kontrakt. Bruk vedkommende aktivt dersom det er noe du lurer på.
- Instruktører/veiledere er personer i lærebedriften som du vil ha daglig kontakt og samarbeid med i læreforholdet. Ofte vil du ha flere ulike instruktører og veiledere i løpet av læretiden.
- Faglig leder og instruktør/veileder kan være samme person, men behøver ikke å være det.
- Veiledning og oppfølging i løpet av lærlingeforholdet er viktig. Du har rett på 1 times veiledning hver uke. Du skal alltid ha anledning til å kunne ta kontakt med en instruktør eller fagperson der du arbeider. Her er det viktig at du er aktiv og interessert, og viser at du ønsker oppfølging.

Vurdering (skriftlig oppsummering av læringsamtale)

Som lærling har du krav på en læringsamtale med instruktør og evt. faglig leder hvert halvår eller ved avslutning av en modul. Forbered deg til samtalen. Denne samtalen oppsummeres skriftlig og skal inneholde konkret tilbakemelding på:

- hva du har arbeidet godt med
- hva du ikke har arbeidet så godt med
- hva du må jobbe mer og videre med
- om du har nådd målene i læreplanen
- bedriftsvurdering

Lønn

Som lærling har du rett til lønn. Lønnen din bestemmes i forhandlinger mellom partene (arbeidsgiverorganisasjon og arbeidstakerorganisasjon). Du finner mer informasjon om lønn, arbeidstid, ferie mv.

Oppmelding til fagprøve

Oppmelding til fagprøve er en av dine rettigheter. Personalenheten melder deg automatisk opp dersom du ikke får annen tilbakemelding. Før vi kan melde deg opp må vi ha dokumentert at du har oppfylt målene i læreplanen.

Vi sender en forespørsel til din faglige leder om dette. Samtidig sender vi også ut en forespørsel til din faglige leder om ønsket tidspunkt og sted for fagprøven.

Lån og stipend

Som lærling har du rettigheter til lån og stipend, og kan søke på vanlig måte. Ta kontakt med Lånekassen for mer detaljert informasjon, Sett deg godt inn i dette før du søker.

Du finner informasjon fra [lånekassen](#)

Litt mer om rettigheter og plikter

Et godt arbeids- og læreforhold kan ikke alene reguleres av lover og regler. Det er viktig å tenke samarbeid, være fleksibel og vise initiativ. I perioder kan alle arbeidstakere ha tunge tider og tunge tak - det hører med. Det betyr ikke at kvaliteten på opplæringa skal svekkes.

- Av og til kan det være at du som lærling går alene og ikke har faglig leder/instruktør sammen med deg. Det forekommer, men bør avtales slik at du føler deg trygg og vet hvem du kan kontakte dersom det er

noe spesielt. Ta dette opp med din instruktør dersom det blir aktuelt:

- Når ikke alt går som det skal, er det viktig å ta dette opp så snart som mulig. Det kan være faglige forhold, svikt i oppfølgingen, vanskeligheter med å skrive oppgaver el. Ikke vent, men ta det opp umiddelbar med nærmeste vedkommende på arbeidsplassen og forsøk å ordne opp der. Forsøk først å gå tjenestevei! Dersom dette er vanskelig eller ikke hjelper, så må du ta kontakt med oss i personalenheten. Dersom du ikke får tak i oss på telefon, så send oss en mail, slik at vi kan ta kontakt med deg!
- Verdiskaping og opplæring går hand i hand i et læreforhold. Opplæring er både den direkte instruksjonen og veiledningen du får underveis i arbeide. Og den praktiske øvingen du blir pålagt av veileder. Arbeid med oppgaver, planlegging og egenevurdering defineres også inn under opplæringsdelen.
- Verdiskaping er det arbeidet du utfører til nytte for virksomheten, brukere og publikum. Arbeidsgiver har i den sammenheng anledning til både å styrke bemanninga ved hjelp av lærlingen og til i perioder å la lærlingen erstatte en annen arbeidstaker. Det er verdiskapingen du får lønn for. Det er i mange tilfeller vanskelig å skille klart mellom verdiskaping og opplæring. Det skyldes at du også lærer og erfarer i en verdiskapingssituasjon, og du kan også delta i verdiskapingen i en opplæringsssituasjon. Lover og forskrifter definerer heller ikke noe klart skille. Det er likevel naturlig at den første tiden av læreforholdet anses som mest preget av opplæring, fram til du har fått mer erfaring og blitt varm i trøya.
- du har ansvar for å skrive oppgaver fortløpende.
- Gjør deg kjent med avtaler, lover og reglement på din/dine arbeidsplasser og sett deg inn i disse!
- Du er din egen, og andre lærlingers ambassadør. Gjør lærlingordningen til noe positivt.

Publisert: 29.08.2008

Sist endret: 11.11.2014

Forfatter: Nina Melvold Storfold