**SØKNAD OM GODKJENNING AV LÆREBEDRIFT**

|  |
| --- |
| Informasjon om skjemaet og saksbehandling |
| Skjemaet reguleres etter følgende kapitler i opplæringslova med forskrift:  Kap. 3 *Videregående opplæring* med forskrift  Kap. 4 *Videregående opplæring i bedrift* med forskrift  Kap. 12 *Organ knytte til fagopplæring i bedrift*  Forskrift til Opplæringslova kap. 11 *Særskilde reglar om fagopplæring*  Søknad med vedlegg sendes til: Vestfold og Telemark fylkeskommune, PB 2844, 3702 Skien  **Søknaden behandles av Vestfold og Telemark fylkeskommune** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Opplysninger om bedriften | | |
| NAVN | | |
| Organisasjonsnummer | Kontonummer | |
| Postadresse | Postnummer | Poststed |
| Kontoradresse | Postnummer | Poststed |
| Daglig leder    Fødselsnummer | Telefon bedrift  Telefon daglig leder | E-post bedrift  E-post daglig leder |
| Ansvarlig for kvalitetssystem    Fødselsnummer | Telefonnummer | E-post |

|  |
| --- |
| 1. Lærefaget det søkes godkjenning for |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Kan bedriften gi opplæring i hele læreplanen for faget? | |
| JA ☐  NEI ☐ | Se [klikk her](http://www.udir.no/) for læreplan  Legg ved internplan for gjennomføring av opplæring som tilfredsstiller kompetansemålene for faget. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Faglig leder | | |
| NAVN | | |
| Personnummer | Telefon | E-post |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Vedlegg | | | |
| **Dokumentasjon av faglig leders kompetanse** | **Papir** | **Elektronisk** |  |
| Fag-/ svennebrev |  |  |  |
| Lang, relevant og allsidig praksis i faget, minimum 6 år |  |  |  |
| Annet |  |  |  |
| Nettkurs |  |  |  |
| **Plan for gjennomføring av opplæringen, jf. punkt 3** |  |  |  |
| Intern plan |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Krav til lærebedrifter som godkjennes i Vestfold |
| **Lærebedriften plikter å holde seg oppdatert og følge Opplæringslova med forskrift.**  **Her nevnes spesielt:**   * Intern kvalitetssikring, slik at lærlingen, praksisbrevkandidaten eller lærekandidaten får opplæring i samsvar med Opplæringslova, jf. § 4-7 * Intern plan for opplæring som sikrer at opplæringen tilfredsstiller kravene i læreplanen, jf. § 4-4 * Legge til rette opplæringen slik at lærlingen kan nå målene i læreplanen, jf. § 4-4 * Skape et godt arbeids- og læringsmiljø, jf. § 4-4 * Inngå arbeidsavtale med lærling, praksisbrevkandidat eller lærekandidat jf. § 4-2 * Halvårssamtale med vurdering, jf. forskrift § 3-14 * Melde endringer i læreforholdet og gjennomføre avklaringsmøter med fylkeskommunen, jf. § 4-4 og 4-6 * Årlig rapportering til fylkeskommunen, jf. § 4-7   **Lærebedriften plikter å holde seg oppdatert og følge fylkeskommunes kvalitetssikringssystem for videregående opplæring i bedrift.**  **Her nevnes spesielt:**   * Styrings- og utviklingsmøte. * Delta på samarbeidsmøter og kompetanseheving som arrangeres av fylkeskommunen. * Melde relevante endringer som har innvirkning på opplæringen eller kontraktsforholdet. * Fylkeskommunen kan foreta stikkprøver for å sjekke at lovkravene er fulgt. Avvik følges opp.   I forbindelse med søknad om godkjenning av lærebedrift i Vestfold, innkalles bedriften til et møte.  Godkjenning av lærebedriften trer i kraft når lærebedriften har tatt inn lærling, praksisbrevkandidat eller lærekandidat. |

|  |
| --- |
| 1. Dato og underskrift |
|  |