

Rutinehåndbok

Alternativt løp mot fagbrev på arbeidsplass



Innhold

1. Innledning	3
2. Bakgrunn for ordningen med statlige føringer og gjeldende lovverk	4
3. Økonomi og ressursfordeling	4
4. Målgruppe, rekruttering og inntakskriterier	4
5. Organisering og samarbeid	5
6. Roller og ansvarsområder.	6
7. Gjennomføring og organisering av fagbrevordningen	7
7.1 Fagbrevordning 1: Barne- og ungdomsarbeiderfaget	8
7.2. Fagbrevordning 2: Restaurant og matfag.	9
7.3 Fagbrevordning 3: Renholdsoperatørfaget	10
8. Rutiner for oppfølging av deltakerne i fagbrevordningen	11
9. Beskrivelse av fagundervisning og norskundervisning i barne- og ungdomsarbeiderfaget.	13
10. Resultater i fagbrevordningen	15
Vedlegg:	17

1. Innledning

På oppdrag fra IMDi har flyktning- og innvandrertjenesten i Lørenskog laget en rutinehåndbok for Lørenskog kommunes modell for alternativt løp mot fagbrev på arbeidsplass. I rutinehåndboken vil vi beskrive hvordan ordningen ble utviklet, igangsatt og utvidet og hvordan den drives i dag.

Alternativt løp mot fagbrev på arbeidsplass bygger på ordningen fagbrev på jobb, men er en forsterket og utvidet ordning, organisert som et prosjekt med godkjenning fra Viken fylkeskommune. I prosjektet er det gjort følgende unntak og vurderinger fra ordningen fagbrev på jobb:

- Unntak fra bestemmelsen om at deltakeren skal være i et fast arbeidsforhold
- Målsetting om at deltakerne etter endt opplæringsløp skal ha norskferdigheter tilsvarende B1 muntlig. Dette kravet til norskferdigheter gjelder ikke for inntak til ordinær videregående opplæring.

Om ordningen:

Fagbrev på jobb i Viken fylkeskommune

Fagbrev på jobb er en ordning for voksne uten formell kompetanse innen det aktuelle fagfeltet og som ønsker fagbrev. I Viken fylkeskommune tilbys fagbrev på jobb-kontrakt til kvalifiserte søkere med 1–4 års relevant praksis i henhold til læreplanen i faget og som er i et arbeidsforhold.

Krav til arbeidsforhold:

- Du må ha jobbet minst ett år i full stilling for å kunne tegne kontrakt for fagbrev på jobb.
- Jobber du deltid, må den samlede praksisen være ett år.
- 80 % stilling godkjennes som heltidsstilling.
- Du må dokumentere allsidig praksis sett opp mot Vg3-læreplanen.
- Du må være i et ansettelsesforhold.

Les mer om ordningen på Viken fylkeskommunes hjemmeside: [Fagbrev på jobb - Viken fylkeskommune](#)

Alternativt løp mot fagbrev på arbeidsplass tar utgangspunkt i de erfaringer og det arbeidet som er gjort i Lørenskog over tid og det er dermed ikke gitt at det er mulig å overføre metodikken direkte til andre kommuner med andre forutsetninger, strukturer og arbeidsformer.

Vi håper likevel at rutinehåndboken vil gi faglig inspirasjon og bidra til at det utvikles ulike kvalifiseringstiltak for å bygge opp formell kompetanse for målgruppen.



2. Bakgrunn for ordningen med statlige føringer og gjeldende lovverk

Regjeringen gikk i Meld. St. 16 (2015-2016) inn for å etablere en ordning med fagbrev på jobb som en alternativ vei til fag- og svennebrev, i samarbeid med partene i arbeidslivet. Fagbrev på jobb skal være en mer fleksibel vei mot fag- og svennebrev uten at kravet til kompetanse hos de som avlegger fagprøven reduseres. Fag- eller svenneprøven skal være den avsluttende vurderingen av kandidatene og de må ha bestått en sentralt gitt skriftlig eksamen som viser kompetansen i lærefaget. Ordningen med fagbrev på jobb ble fastsatt 01.08.2018. Stortinget har vedtatt endringer i opplæringsloven og friskoleloven som innebærer en ny opplæringsmodell for å få fag- eller svennebrev.

Kandidaten for fagbrev på jobb er omfattet av arbeidsmiljøloven når det gjelder arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern. I motsetning til lærlinger og lærekandidater som er gitt et sterkere stillingsvern etter opplæringsloven enn det som følger av arbeidsmiljøloven, følger kandidat for fagbrev på jobb de vanlige bestemmelsene om stillingsvern etter arbeidsmiljøloven.

Fagbrev på jobb er regulert i opplæringsloven kapittel 4 om videregående opplæring i bedrift. Kandidat for fagbrev på jobb er innarbeidet i de fleste bestemmelsene i kapittel 4. Mange av de samme rettighetene og pliktene som gjelder for lærlinger, praksisbrevkandidater og lærekandidater også gjelder for kandidat for fagbrev på jobb. Det betyr blant annet at bedriften som skal gi opplæring, må være en godkjent lærebedrift.

Hentet fra: <http://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/fag-og-svenneprover/fagbrev-pa-jobb/>

3. Økonomi og ressursfordeling

Fagbrev på jobb i Lørenskog har følgende modell for fordeling av ressurser i prosjektet. Utgiftene til å dekke lærerressurs, faglærere og norsklærere dekkes av et rammetilskudd fra Lørenskog kommune, lærlingtilskudd fra Viken Fylkeskommune og prosjektmidler fra IMDi.

Deltakere i ordningen kan ha følgende inntektsgrunnlag:

- Lønn fra arbeidsgiver
- Kombinert lønn fra arbeidsgiver og stønad fra kvalifiseringstiltaket Jobbsjansen eller kommunens introduksjonsprogram.
- 1G stønad fra kvalifiseringsprosjektet jobbsjansen
- Ulike økonomiske ytelser fra NAV (overgangsstønad, dagpenger, sosialstønad eller tiltakspenger)
- Introduksjonsstønad for deltakere i kommunens introduksjonsprogram

4. Målgruppe, rekruttering og inntakskriterier

Målgruppe:

Voksne innvandrere med rett til videregående opplæring, minimum 1 års relevant erfaring fra faget og norsknivå tilsvarende A2 nivå.

Deltakerne i ordningen kan være flyktninger som deltar i Lørenskog kommunes introduksjonsprogram, deltakere fra kvalifiseringstiltaket Jobbsjansen, mottakere av NAV sine tjenester og ytelser som f.eks. enslige forsørgere eller arbeidssøkere og ufaglærte arbeidstakere uten fast ansettelse.

Rekruttering:

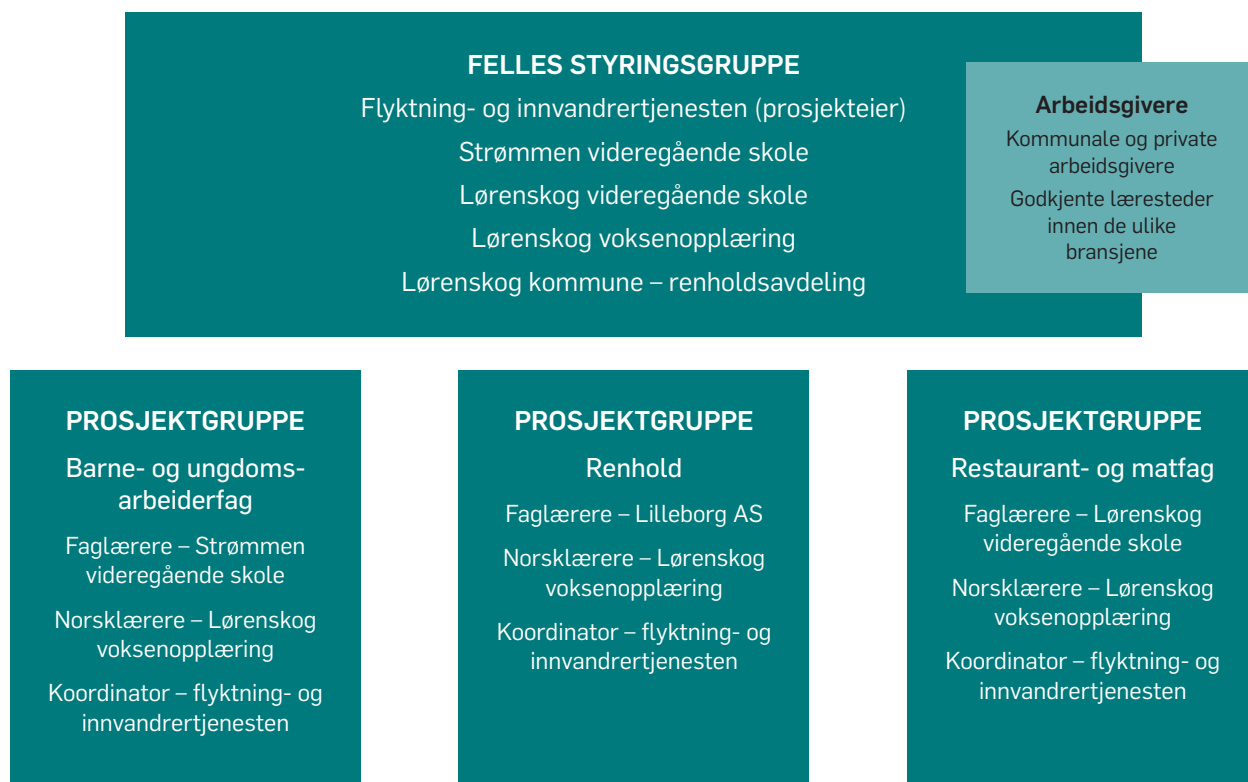
Ved hjelp av gode kommunikasjonskanaler mellom aktuelle samarbeidspartnere har tilbudet blitt gjort kjent hos kommunens voksenopplæringsssenter, NAV Lørenskog, relevante arbeidsteder og i flyktning- og innvandrertjenestens praksisnettverk. I tillegg til deltakere fra egen virksomhet har dette bidratt til et bredt utvalg av kvalifiserte deltakere i målgruppen.

Inntakskriterier:

Det ble gjennomført informasjonsmøter, intervjuer og grundig kartlegging av aktuelle deltakere med fokus på tidligere utdanning, erfaring, motivasjon og eventuelle hindringer for minimum 80 % deltakelse. God informasjon og forventningssamtaler sikret at deltakerne visste hva de startet på og at forventningene deres var realistiske.

Informasjonsmøtene og intervjuene ble utført av Flyktning- og innvandrertjenesten.

ORGANISERING



5. Organisering og samarbeid

Prosjekteier: Flyktning- og innvandrertjenesten, Lørenskog kommune

Samarbeidspartnere

- Lørenskog kommune, sektor Oppvekst og utdanning
- Viken fylkeskommune
- Lørenskog voksenopplæring
- Strømmen videregående skole
- Lørenskog videregående skole
- Lilleborg AS
- Godkjente private og kommunale lærebedrifter i Lørenskog

Rutiner og aktiviteter

- Styringsgruppen som består av ledere fra Lørenskog voksenopplæring, videregående skole og flyktning- og innvandrertjenesten møtes en gang per kvartal. Ledelsen av styringsgruppa er

lagt til Flyktning- og innvandrertjenesten, fagleder er sekretær og møteansvarlig. Styringsgruppas ansvar er å klargjøre og samkjøre overordnede føringer, økonomi, ressursfordelinger, fremdrift i prosjektet og informasjon fra prosjektgruppene.

- Det er opprettet prosjektgrupper innen hver av de ulike fagretningene. I prosjektmøtene diskuteres det faglige innholdet i undervisningen, samarbeidsformer mellom aktørene, deltakernes progresjon og spesielle utfordringer. Koordinator for fagbrevordningen er ansvarlig for å gjennomføre møtene. Prosjektgruppen møter 1 gang pr. måned
- Flyktning- og innvandrertjenesten arrangerer samlinger med faglig påfyll for faddere på arbeidsplassen en gang pr. halvår.
- Samarbeidsmøter mellom deltaker, fadder, faglærer og koordinator på arbeidsplassen en gang pr. semester. Koordinator fra flyktningkontoret har ansvar for innkalling til møte.

6. Roller og ansvarsområder

Roller og ansvarsfordeling

Deltakers ansvar:

- ta imot veiledning fra fadder og faglærer
- ta ansvar for egen læring
- aktivt oppsøke lærings situasjoner i praksis i henhold til gjeldende læringsmål
- sette seg inn arbeidstedets daglige rutiner og planer
- følge gjeldende arbeidslivsregler.

Fadders ansvar:

- være deltakers kontaktperson ovenfor resten av personalet og ledelsen
- legge til rette for at deltaker får utført aktiviteter og andre oppgaver tildelt av faglærer (det kan være nyttig å sammen utarbeide en ukeplan)
- være tilgjengelig for spørsmål fra deltaker om fag og språk
- delta på faddersamlinger og samarbeidsmøter.
- det er ønskelig at fadder har fagbrev og er motivert for oppgaven

Leder på arbeidsplassens ansvar:

- delta på samarbeidsmøter
- bidra til at deltaker til enhver tid har en tilgjengelig og dedikert fadder
- tilrettelegge for at fadder kan delta på faddersamlinger
- bistå fadder i å sette av tid til ukentlige veiledningssamtaler med deltaker i samarbeid med faglærer
- legge til rette for at faglærer kan komme på besøk for observasjon og veiledning av deltaker.
- sørge for at deltaker skal være i tillegg til og ikke erstatte en arbeidstaker
- ta kontakt med koordinator hvis det oppstår problemer eller endringer av betydning for deltakers opplæringsløp.

Faglærers ansvar:

- faglig innhold i opplæringen i henhold til gjeldende læreplaner
- ukentlig oppfølging av deltaker på arbeidsplassen
- gi deltaker teoretiske og praktiske oppgaver i samsvar med fagplan og arbeidstedets aktivitetsplaner.
- planlegge oppfølgingsbesøk i samarbeid med fadder og deltaker
- delta på samarbeidsmøter og prosjektgruppemøter

Norsklærers ansvar:

- gi bransjerettet norskopplæring i tett samarbeid med faglærer med målsetting om å gjennomføre aktuelle norskprøver og teoretisk eksamen.
- gi undervisning i henhold til læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere
- delta på prosjektgruppemøter
- planlegge undervisning i samarbeid med faglærer

Koordinators ansvar:

- koordinere ordningen
- avholde informasjonsmøter, intervjuer og kartlegging av aktuelle kandidater
- informere alle aktuelle samarbeidspartnere om ordningen
- være bindeledd mellom lærere, arbeidssted og deltaker
- følger opp den enkelte deltaker i forhold til arbeidslivets regler, lærekontrakt og i forhold til arbeidsgiver.
- opprette avtale om deltakelse mellom deltaker, arbeidssted og Flyktning- og innvandrertjenesten.
- kalle inn til samarbeidsmøter mellom faglærer, fadder, deltaker og koordinator minimum en gang pr. semester eller oftere ved behov.
- kalle inn til samarbeidsmøter mellom faglærer og norsklærer.
- bistå arbeidssted og fadder ved utfylling av skjemaer tilhørende ordningen «fagbrev på jobb» fra Viken fylkeskommune
- koordinere arbeidet med å utarbeide intern plan for opplæring og vurdering av kompetanse.
- innhente dokumentasjon for hver deltaker til søknad om lærekontrakt fra Viken fylkeskommune.
- opprette kontakt med Viken fylkeskommune, ha løpende kontakt og være bindeledd mellom fylket og flyktning- og innvandrertjenesten.
- bistå arbeidsgivere i søknad om å bli godkjent lærebedrift.
- sende inn søknader fagbrev på jobb i samarbeid med aktuell fagansvarlig til Viken fylkeskommune.



Fagbrev – 20/21

Barne- og ungdomsarbeiderfaget

	Stillingsstørrelse	Lærer	Ansvar
Norskopplæring	20 % (1 dag pr. uke fra 09:00 til 12:15)	Norsklærer	Lørenskog voksenopplæring
Fagopplæring	70 % + 20 % (1 dag pr. uke fra 09:00 til 15:00) Oppfølging individuelt på arbeidsplass en gang pr. uke	Faglærer innen barne- og ungdoms- arbeiderfaget	Strømmen videregående skole
Lokaler	Lørenskog voksenopplæring		
Koordinator	Flyktning- og innvandrertjenesten		

Renhold

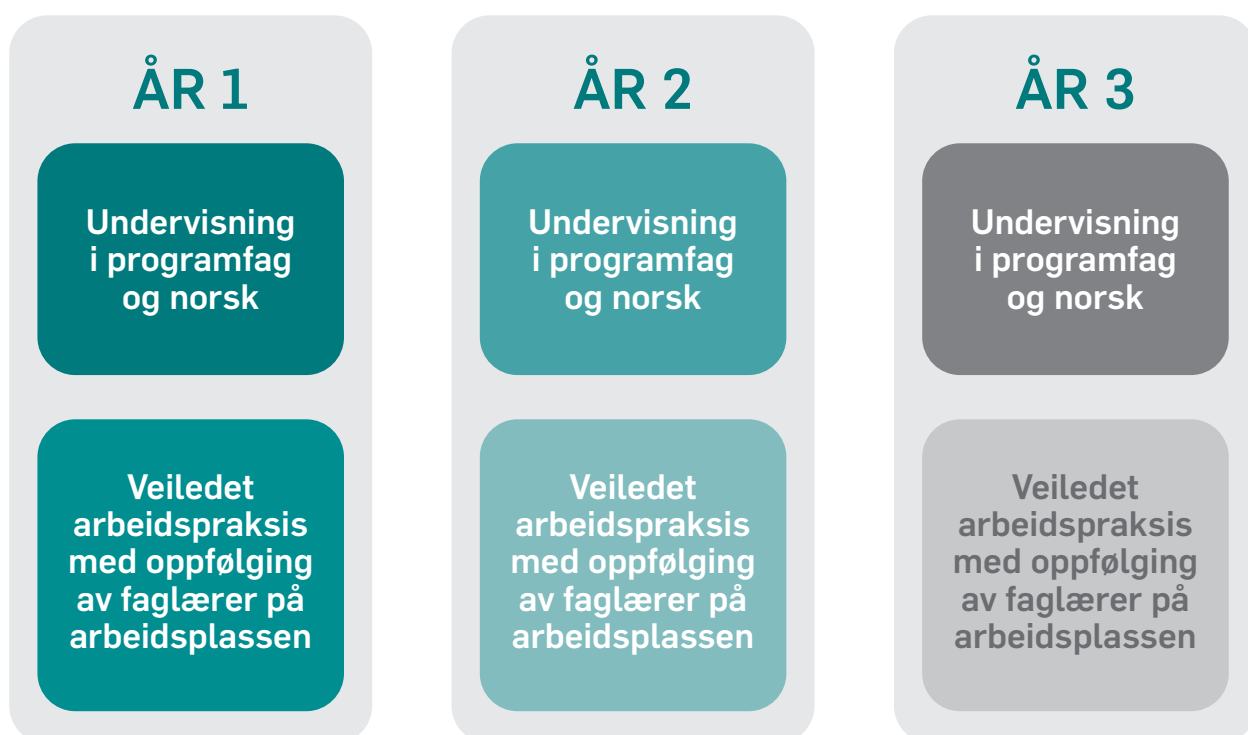
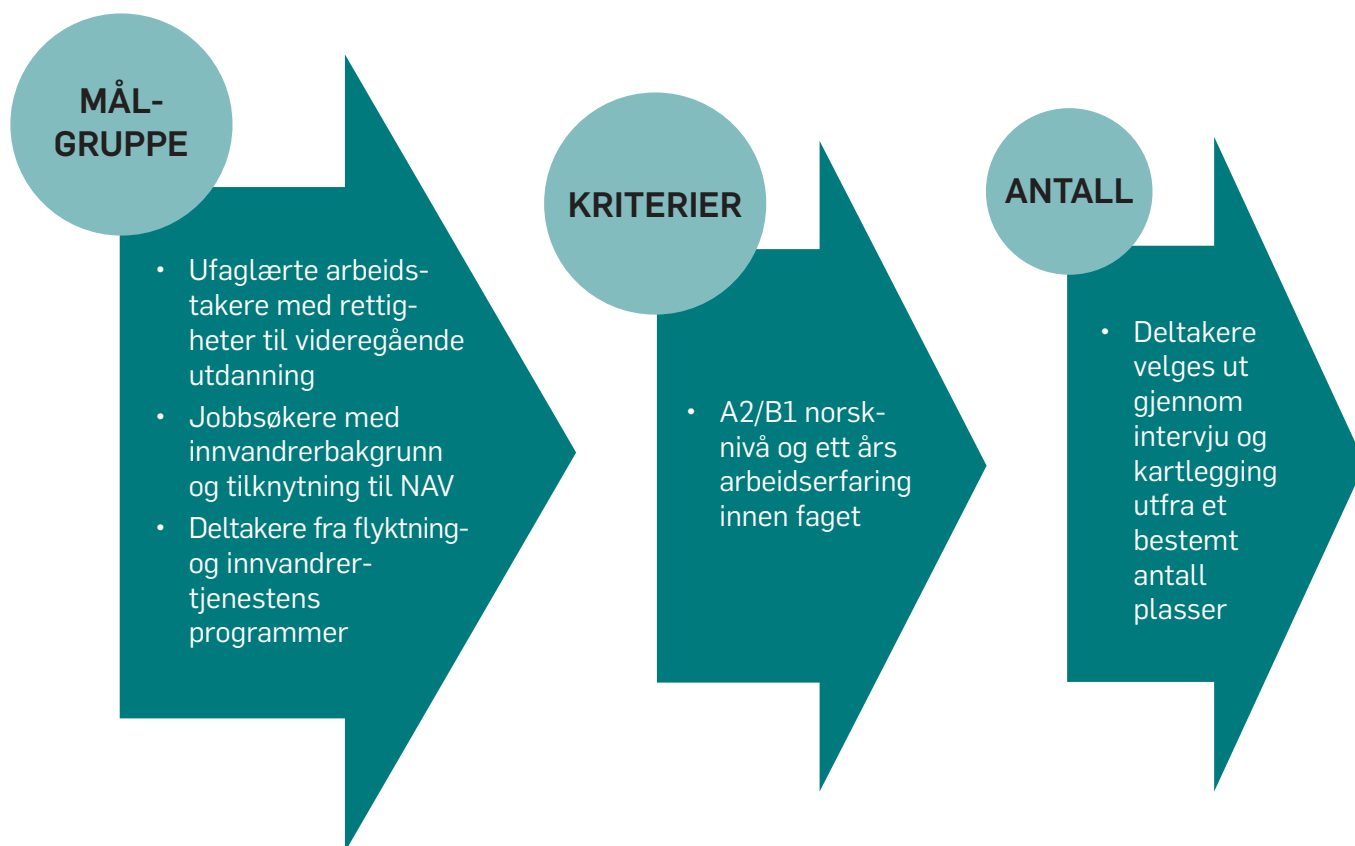
	Stillingsstørrelse	Lærer	Ansvar
Norskopplæring	20% (1 dag pr.uke fra 15:00 til 17:00)	Norsklærer	Lørenskog voksenopplæring
Fagopplæring	1 dag pr. måned fra 09:00 til 15:00	Faglærer innen renholdsoperatørfaget	Lilleborg AS
Lokaler	Lørenskog voksenopplæring		
Koordinator	Flyktning- og innvandrertjenesten		

Restaurant – og matfag

	Stillingsstørrelse	Lærer	Ansvar
Norskopplæring	10% (1 dag annenhver uke fra 11.40 til 14.45)	Norsklærer	Lørenskog voksenopplæring
Fagopplæring	40 % (To dager annenhver uke fra 16:00 til 18:00 og fra 11:40 til 18:00.)	Faglærer restaurant og matfag	Lørenskog videregående skole
Lokaler	Lørenskog videregående skole		
Koordinator	Flyktning- og innvandrertjenesten		

7. Gjennomføring og organisering av fagbrevordningen

Oversikt – fellestrekk i alle ordningene



Gjennomføring av opplæringsløpet:

- Undervisningen følger skoleåret og arbeidspraksis følger arbeidslivets regler for ferier og fridager.
 - Fagundervisningen skal følge henholdsvis læreplan i programfag vg3 og fagplan for norsk og samfunnsfag
 - Lørenskog kommune, Sektor Oppvekst- og utdanning har ansvar for læremidler, inkludert pc-ordning og undervisningsmateriell
 - Faglærer fra videregående skole veileder deltakerne utfra gjeldende kompetansemål og gir sin anbefaling i forhold til når deltaker skal melde seg opp til fagprøven.
 - Norskklærer veileder før oppmelding til norskprøven
 - Ansvar for den overordnede oppfølging av hele prosjektet, ligger hos Flyktning- og innvandrertjenesten.
- Strømmen videregående skole, Lørenskog videregående skole, Lilleborg AS er faglig ansvarlig for programfagundervisning med utgangspunkt i relevante vg3 læreplaner.
 - Lørenskog voksenopplæring er faglig ansvarlig for norskundervisning etter læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere.
 - Viken fylkeskommune har ansvar for gjennomføring av eksamen og for å utarbeide lærekontrakt på bakgrunn av søknad fra hver enkelt deltaker
 - Rektorene ved henholdsvis Strømmen videregående skole og Lørenskog voksenopplæring er faglig ansvarlig for tilbudet



7.1 Fagbrevordning 1: Barne- og ungdomsarbeiderfaget

Samarbeidspartnere:

- Flyktning- og innvandrertjenesten, sektor Oppvekst og utdanning, Lørenskog kommune
- Lørenskog voksenopplæring
- Kommunale og private barnehager og skoler
- Strømmen videregående skole

Antall deltakere:

- 10 deltakere startet opp september 2018
- 9 deltakere startet opp august 2020

Aktuelle kandidater for ordningen:

- Ufaglærte assistenter, ansatt som vikarer i kommunens barnehager og skoler.
- Arbeidssøkere fra NAV med barne- og ungdomsarbeiderfaget som ønsket arbeidsfelt.
- Deltakere fra flyktning- og innvandrertjenestens ulike programmer

Organisering:

Ordningen ble etablert i september 2018 og drives av flyktning- og innvandrertjenesten i samarbeid med Lørenskog voksenopplæring og Strømmen videregående skole.

Gjennomføring:

Alternativt løp mot fagbrev startet i september 2018 opp tilbud i barne- og ungdomsarbeiderfaget. I august 2020 ble det tilbudet utvidet og en ny gruppe deltakere startet opp. Målsettingen er at deltakerne i løpet av opplæringsperioden skulle ta teoretisk prøve og bestå fagprøve samt oppnå norsknivå tilsvarende B1 muntlig og A2 skriftlig. Det er lagt opp til en undervisningsdag i uken med kombinert fagopplæring og norsk. Norsk lærer og faglærer samarbeider tett. Norskopplæring tilpasses det faglige innholdet. Faglærer følger opp deltaker på arbeidsted minimum en gang annenhver uke. Undervisning vil følge samme plan i to år og trappes ned i samsvar med deltakernes behov og lærekontraktenes lengde.

Flyktning- og innvandrertjenesten

- Koordinerer ordningen og er bindeledd mellom lærere, arbeidssted og deltaker
- Følger opp den enkelte deltaker i forhold til arbeidslivets regler, lærekontrakt og i forhold til arbeidsgiver

Viken fylkeskommune

Oppretter lærekontrakt og beregner læretid for hver enkelt deltaker.

- Kontaktperson hos fylket er tilgjengelig for rådgivning og spørsmål underveis.

Lørenskog voksenopplæring

- Ansvar for norskopplæring.
- Undervisningen i norsk er lokalisert på Lørenskog voksenopplæring.

Strømmen videregående skole

- Ansvar for undervisning i programfag.
- Undervisning i programfag er lokalisert på Lørenskog voksenopplæring.

7.2. Fagbrevordning 2: Restaurant og matfag

Samarbeidspartnere:

- Flyktning- og innvandrertjenesten, sektor Oppvekst og utdanning, Lørenskog kommune
- Lørenskog voksenopplæring
- Lørenskog videregående skole
- Godkjente lærebedrifter innen matfag

Antall deltakere:

- 5 – 10 personer.

Aktuelle kandidater for ordningen:

- Kjøkkenassistenter, ansatt som vikarer.
- Arbeidssøkere fra NAV med matfag som ønsket arbeidsfelt.
- Deltakere fra flyktning- og innvandrertjenestens ulike programmer.

Organisering:

Ordningen ble etablert i august 2020 og drives av flyktning- og innvandrertjenesten i samarbeid med Lørenskog voksenopplæring og Lørenskog videregående skole:

Gjennomføring:

Ordningen følger samme mal gjennom to år, men det kan vurderes en nedtrapping av opplæringen i programfag og norsk etter gjennomført år 1 eller år 2. Målsettingen er at deltakerne i løpet av opplæringsperioden skulle ta teoretisk prøve og bestå fagprøve som institusjonskokk eller kokk samt oppnå norsknivå tilsvarende B1 muntlig og A2 skriftlig. Norskklærer og faglærer i restaurant og matfag samarbeider tett. Norskopplæring tilpasses det faglige innholdet. Faglærer fra Lørenskog videregående skole har oppfølging av deltakere i praksis med forberedelse og vurderinger mot fagprøven.

Viken fylkeskommune

Oppretter lærekontrakt og beregner læretid for hver enkelt deltaker.

- Kontaktperson hos fylket er tilgjengelig for rådgivning og spørsmål underveis.

Flyktning- og innvandrertjenesten

- Koordinerer ordningen og er bindeledd mellom lærere, arbeidssted og deltaker
- Følger opp den enkelte deltaker i forhold til arbeidslivets regler, lærekontrakt og i forhold til arbeidsgiver

Lørenskog voksenopplæring

- Ansvar for norskopplæring.
- Undervisningen i norsk er lokalisert på Lørenskog voksenopplæring eller Lørenskog VGS.

Lørenskog videregående skole

- Ansvar for undervisning i programfag.
- Undervisning i programfag er lokalisert på Lørenskog VGS.

7.3 Fagbrevordning 3: Renholdsoperatørfaget

Samarbeidspartnere:

- Flyktning- og innvandrertjenesten, sektor Oppvekst og utdanning, Lørenskog kommune
- Lørenskog voksenopplæring
- Lilleborg AS
- Godkjente lærebedrifter innen renholds faget

Antall deltakere:

- 5 – 10 personer.

Aktuelle kandidater for ordningen:

- Renholdsassistenter, ansatt som vikarer.
- Arbeidssøkere fra NAV med renhold som ønsket arbeidsfelt.
- Deltakere fra flyktning- og innvandrertjenestens ulike programmer.

Organisering

Ordningen ble etablert i august 2020 og drives av flyktning- og innvandrertjenesten i samarbeid med Lørenskog voksenopplæring og Lilleborg AS.

Gjennomføring

I renholdsoperatørfaget har deltakerne modulbasert fagopplæring 1 dag pr. måned i 1 år. I tillegg har deltakerne norskundervisning 2 timer pr uke. Norsk lærer og faglærer samarbeider tett. Norskopplæring tilpasses det faglige innholdet. Faglærer har ansvar for forberedelse og vurderinger mot fagprøven. Målsettingen er at deltakerne i løpet av opplæringsperioden skulle ta teoretisk prøve og bestå fagprøve samt oppnå norsk nivå tilsvarende B1 muntlig og A2 skriftlig. I denne ordningen får ikke deltakerne oppfølging av fagleder på arbeidsplassen, men blir til gjengjeld fulgt opp av fagansvarlig renholder i Lørenskog kommune.

Viken fylkeskommune

Oppretter lærekontrakt og beregner læretid for hver enkelt deltaker.

- Kontaktperson hos fylket er tilgjengelig for rådgivning og spørsmål underveis.

Flyktning- og innvandrertjenesten

- Koordinerer ordningen og er bindeledd mellom lærere, arbeidssted og deltaker
- Følger opp den enkelte deltaker i forhold til arbeidslivets regler, lærekontrakt og i forhold til arbeidsgiver

Lørenskog voksenopplæring

- Ansvar for ressurs til norskopplæring.
- Undervisningen i norsk er lokalisert på Lørenskog voksenopplæring.

Privat opplæringsbedrift

- Ansvar for ressurs til programfag.
- Undervisning i programfag er lokalisert på Lørenskog voksenopplæring eller i bedrift.

8. Rutiner for oppfølging av deltakerne i fagbrevordningen

Hva	Hvem	Når	Hvordan	Skjemaer og verktøy
Henvvisning av deltakere	Innmeldinger av deltakere fra ulike samarbeidspartnere, f.eks arbeidsgivere, NAV, Lørenskog voksenopplæring og fra flyktning- og innvandrertjenestens egne program	Før inntak	Utvelgelse av aktuelle kandidater i henhold til fastsatte kriterier fra Viken fylkeskommune og fagbrevordningens prosjektbeskrivelse	CV Attester med referanser
Felles informasjonsmøte for hvert fagområde	Faglærer og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Før inntak	Power point presentasjon for gjeldende fagområde med muligheter til spørsmål fra deltakere	Power point presentasjon
Intervju og kartlegging av aktuelle deltagere	Faglærer og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Før inntak	Hente inn tilgjengelig informasjon om: norsk opplæring botid i Norge tidligere erfaring og utdanning motivasjon egnethet livssituasjon	Intervjuskjema Kartleggingsskjema
Vurdering og opptak av deltakere	Faglærer og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Kort tid etter intervju og kartlegging	Velge ut aktuelle deltakere på bakgrunn av fremlagt dokumentasjon og opplysninger fra intervjuene	
Inntakssamtale	Koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Før inntak	Skrive kontrakt og samtykkeerklæring Gå gjennom gjensidige forventninger og fraværsregler Søke politiattest for praksis innen pleie eller barnehage	Kontrakt og samtykkeerklæring Formålskjema for å søke politiattest
Opprette kontakt med godkjent lærested	Koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Oppstartsfasen	Informere leder og ansatte om fagbrevordningen: Hva som forventes av dem Hvilke dokumenter som skal fylle ut Oppfølgingsrutiner i forhold til deltaker	Powerpoint presentasjoner om de ulike ordningene. Rutiner for oppfølging fagbrev
Intervju/møte med deltaker, representant for arbeidssted og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten avtaler møte	Oppstartsfasen	Kartlegge forventninger fra alle parter Rolleavklaring Oppstartsdato Praktisk informasjon Skrive avtale om deltakelse	Avtale om deltakelse i fagbrev på jobb
Elektronisk søknad Viken fylkeskommunen fagbrev på jobb lærekontrakt	Fagansvarlig innen hvert fagområdet i samarbeid med koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Oppstartsfasen	Innlogging med min id Sende søknad for hver deltaker Laste opp innhentet dokumentasjon utfra inntakskravene til Viken fylkeskommune	Cv Attester fra tidligere arbeidsforhold Avtale om deltakelse i fagbrevordningen/ arbeidskontrakt Vurdering av kompetansen Intern plan for opplæringen

Hva	Hvem	Når	Hvordan	Skjemaer og verktøy
Opprette lærekontrakt mellom Viken fylkeskommune, deltaker, ansvarlig leder og fagansvarlig inne hvert fagområde	Viken fylkeskommune	Ved godkjent søknad	Deltaker, faglig leder, ansvarlig leder og representant fra Viken fylkeskommune signerer elektronisk	Lærekontrakt på vigo.no
Oppstart på arbeidssted	Deltaker og fadder	Fortløpende	Deltaker møter til avtalt tid på praksissted.	Taushetserklæring ved praksis barnehage /skole
Veiledning og oppfølging av deltager på arbeidssted	Faglærer og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Faglig oppfølging fra faglærer 1 gang i uken og fra koordinator ved flyktning- og innvandrertjenesten 1 gang pr. mnd.	Faglærer har møter med deltaker etter avtale Koordinator følger opp ved behov	Kompetanseperm (innen BUA)
Oppfølgingsamtaler med deltaker, arbeidssted/fadder, faglærer og koordinator ved flyktning- og innvandrertjenesten	Koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten kaller inn til møte	1 gang pr. semester	Deltakers er i fokus i dette møte Faglig og språklig progresjon i undervisning og på arbeidssted Samarbeid mellom de ulike partene i prosjektet Eventuelle problemstillinger	Gjeldende læreplaner
Oppfølgingsmøter mellom faglærer, norsklærer og faglig leder og koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten	Koordinator fra flyktning- og innvandrertjenesten kaller inn til møte	Hver 6 .uke	Faglig og språklig progresjon hos deltakerne Status fra arbeidsstedene Ressurser i prosjektet Eventuelle problemstillinger	Møteagenda
Møte Styringsgruppe	Fagleder ved flyktning- og innvandrertjenesten setter opp agenda og innkaller alle parter	1 gang pr. semester	Oppdatering av aktuelle situasjon i fagbrevordningen Ressurser Progresjon deltakere Planer videre	Møteagenda
Påmelding til skriftlig prøve	Deltaker	I god tid før planlagt fagprøve Åpent for påmelding i perioden 15.jan-01.feb eller 01.sept-15. sep.	Elektronisk påmelding med id brikke på privatist.no	Elektronisk id for deltaker.
Oppmelding til fagprøven	Ansvarlig leder innen hver faggruppe med tilgang bedriftvigo.no	Etter bestått skriftlig eksamen og innen lærekontraktens sluttdato	Oppmelding til fagprøven på vigobedrift.no med utfylling av kontaklinformasjon til ønsket prøvested	Bedriftvigo.no
Avbryte lærekontrakt	Deltaker, faglærer og koordinator ved flyktning- og innvandrertjenesten.	Fortløpende	Avslutningsmøte med deltaker, faglærer og fadder på arbeidssted	Attest med referanser fra arbeidssted Deltakerbevis fra flyktning- og innvandrertjenesten Fylle ut heveskjema til Viken fylkeskommune

9. Beskrivelse av fagundervisning og norskundervisning i barne- og ungdomsarbeiderfaget.

I dette avsnittet beskrives undervisningen som er gjennomført i barne- og ungdomsarbeiderfaget for perioden 2018-2020/21. Det er faglærer i barne- og ungdomsarbeiderfaget og norsklærer fra Lørenskog voksenopplæring som beskriver hvordan de har samarbeidet og tilrettelagt undervisningen.

Fagbrevordningen i barne- og ungdomsarbeiderfaget startet høsten 2018 med 10 deltakere som var plukket ut til prosjektet. Deltakerne hadde forskjellig skolebakgrunn og praksiserfaring, og det var et relativt stort sprik i norsknivået, fra A1 til B1 skriftlig og fra svak A2 til B1 muntlig. Deltakernes ulike skolebakgrunn og erfaring med å være elev, bidro til at gruppa hadde svært forskjellige læringsstrategier og forutsetninger for å tilegne seg fagstoffet.

Målet for alle deltakerne var at de etter endt løp skulle bestå den skriftlige, tverrfaglige prøven og fagprøven i Barne- og ungdomsarbeid, samt at de hadde gjennomført norskprøver med minimum A2 i skriftlig og B1 i muntlig. Dette innebar at undervisningen måtte ta utgangspunkt i både *Læreplan for Barne- og ungdomsarbeider faget Vg2 (BUA)* og *Læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere*.

Barne- og ungdomsarbeiderfaget har brukt læreplan fra Vg1, 2 og 3. Vg1 og 2-målene dekker teorien, mens Vg 3 omfatter praksis. Målene i Vg3 er "gjøremål". Vi startet med Vg2 det første året, men dro også inn Vg1-målene for å sikre at grunnmuren var på plass. Vg3-mål kom mer inn etter hvert som deltakerne fikk en økt forståelse for faget. Det er Vg3-målene som ligger til grunn for den tverrfaglige eksamen, men for å kunne svare på eksamensoppgaven, må elevene bruke teorien fra Vg2 og Vg1.

Den store variasjonen i deltakernes faglige og språklige nivå bidro til at faglærer og norsklærer bestemte seg for at læreplanen for BUA skulle være i hovedfokus de to første semestrene og at deltakerne i første omgang bare skulle få lærebøker i BUA-faget. Valget falt derfor på Cappelen Damms læreverk *Vekst for vg2, Barne og ungdomsarbeiderfag* med de tre bøkene *Yrkesutøvelse, Helsefremmende arbeid og Kommunikasjon og samhandling*.

Det ble utarbeidet en 2-årig oversikt over fordeling alle læreplanmålene innen BUA-faget, dette for å sikre seg en oversikt over at alle læreplanmål ble ivaretatt. Det ble også utarbeidet periodeplaner som inneholdt tema og mål for periodene. I undervisningen ble temaer og BUA-mål gjennomgått, og disse temaene og målene tok elevene fram igjen når lærer var ute på praksisbesøk. Her ble det da mulig å differensiere for den enkelte elev.

Faglærer involverte hele tiden norsklæreren i periodeplanene, og norsklærer la opp norsktimene med utgangspunkt i disse. Norskplanen kom altså litt i bakgrunnen det første året, men norsklæreren forsøkte hele tiden å ivareta læringsmålene i norsk selv om BUA-faget fikk hovedfokus. Det andre året fikk alle elevene norskbøker på B1-nivå, *God i norsk 2*, Aschehoug forlag. Disse ble ikke brukt i alle norsktimene det siste året, men ble et viktig supplement i arbeidet med å sikre at deltakerne også skulle være forberedt til norskprøvene. Deltakerne har hatt tilgang til Norskklab alle semestrene hvor de har kunnet jobbe med oppgaver som trener lese-, lytte- og skriveferdigheter. Oppgavene i Norskklab er med på å forberede deltakerne til norskprøvene og den tverrfaglige skriftlige prøven.

Samarbeid mellom faglærer og norsklærer:

Et nært samarbeid mellom BUA-lærer og norsklærer har vært avgjørende for prosjektet, og lærerne har hatt timeplanfestede møter ukentlig. Faglige samtaler og felles planlegging har bidratt til økt forståelse for hverandres fag, en felles oppfatning av prosjektet og enighet om progresjon. Faglærer og norsklærer har sammen planlagt og gjennomført små prosjekter, skrivedager og muntlige prøver, samtidig som det har blitt tilrettelagt for frihet til å planlegge egne undervisningsøkter. Faglærer har vært til stede i alle norsktimene og har på denne måten kunnet hjelpe både deltakere og norsklærer til å trekke linjer til BUA-faget. Faglærer har også tatt med seg elementer fra norskundervisningen inn i sin fagundervisning. Dette samarbeidet har ført til en gjensidig styrking av hverandres fagområder og samtidig bidratt til økt læring. Samarbeidet har også gitt deltakerne en mer helhetlig undervisning enn de ville ha fått dersom man hadde tenkt de to fagene separat.

B	Bilder, bildetekster	Se på bildene og det som står skrevet ved siden av bildet eller bildene.
I	Innledning	Les innledningen. Hva forteller den om hva teksten handler om?
S	Siste avsnitt	Les siste avsnitt. Hva forteller det siste avsnittet om hva teksten handler om?
O	Overskrifter	Se på overskriftene i teksten. Hva forteller de om hva teksten handler om?
N	NB-ord	Se etter ordene som er skrevet enten med fet skrift eller annen farge .

Læringsstrategier

Norsklærer har brukt mye tid på å utvikle deltakernes læringsstrategier og lese- og skriveferdigheter. Mengden med teori og fagbegreper virket i begynnelsen uoverkommelig for mange, og flere av deltakerne hadde som nevnt mangelfulle strategier for hvordan de skulle angripe lærestoffet på en hensiktsmessig måte. Både norsk- og fagtimene har vært brukt til lekpregede aktiviteter og rollespill for å trygge hver enkelt deltaker og skape et godt læringsmiljø med rom for spørsmål, usikkerhet, prøving og feiling - og ikke minst, latter. Videre har vi alle semestrene lagt opp til eksamensforberedende oppgaver, både muntlige og skriftlige. Vi har ønsket at deltakerne tidlig skulle få et innblikk i hva som ville bli ventet av dem på de avsluttende prøvene, og de har derfor fått eksamenslignende oppgaver hele veien, med både før- og etterveiledning tilpasset den

enkelte deltaker. Oppgavenes vanskegrad og kravet til selvstendighet i besvarelsene har økt etter hvert.

Deltakerne har gjennom hele perioden hatt lærebøker i BUA. Lærebøker i norsk fikk deltakerne etter ett år. Grunnen til dette var at deltakerne hadde veldig forskjellig utgangspunkt da de startet og det ble derfor bestemt at det var lurt å ha fokus på programfaget i begynnelsen. Det ble av den grunn produsert mye eget fagstoff. Det at vi ikke ønsket å jobbe med BUA og norsk hver for seg, bidro også til at vi måtte lage opplegg som favnet begge fagene.

Eksempler på læringsstrategier og innhold i norsktimene:

Hva	Hvordan
BISON som før- og etterlesingsstrategi	Å kunne utnytte alle tekstelementer (Bilder, overskrifter osv.) for å orientere seg i hva en tekst handler om og aktivisere forkunnskaper - og for å repetere teori på en effektiv måte Bevisstgjøring rundt hva vil det si å kunne et ord - kunne skrive det riktig, uttale det, finne ordklassen, kunne forklare ordet og bruke det riktig i ulike setninger og sammenhenger
Sammensatte ord	Fagbegreper er ofte sammensatte ord, hvordan kan du dele opp ordet? Det siste ordet i sammensetningen definerer, det første spesifiserer. Hva er eksempelvis forskjell på en lærerskole og en skolelærer? Å kunne forstå et ord ut fra kontekst - eks hva er en modell i motebransjen, i fysikk, i barne- og ungdomsarbeiderfaget.
Memoreringsstrategier	For eksempel diktater med høyfrekvente ord og fagbegreper - hvordan kan du pugge for å lære ordene, løpediktater for å lære seg små teoribolker som for eksempel Maslows behovspyramide.
Metakognisjon	Hva er vanskelig for deg - hva må du øve på - hvilke arbeidsmåter passer for deg
Uttale	Fra grunnleggende arbeid med fonemer, kort / lang vokal og trykk til høytlesing av barnebøker og stemmebruk. Å forstå en eksamensoppgave - kunne identifisere skrivebestillingene i oppgavene og lage enkle, tverrfaglige disposisjoner
Grammatikk	Både elevarbeider og fagtekster ble brukt til å jobbe med grunnleggende grammatikk.
Hvordan få fram fagkunnskap muntlig og skriftlig	Bruke et klart språk, presentere, eksemplifisere, reflektere
Hvordan bygge opp saktekst	Fra setningsnivå til ferdig produkt. Grunnleggende felt- og funksjonsanalyse, å utvide setningsleddene, å "kle på setningene" og variere språket. Bruke tekstbindere for å skape sammenheng

Digitale hjelpemidler

I fagbrevordningen har det blitt brukt mye tid på å finne gode løsninger for bruk av digitale hjelpemidler. Innledningsvis fikk alle låne iPader av Lørenskog voksenopplæring. Tanken var at dette var et enkelt verktøy å ta med seg på jobb og skole og at deltakerne kunne bruke iPaden til å ta bilder, skrive planer, jobbe med norsk osv. Dessverre ble det mange tekniske utfordringer med iPadene som det ble brukt uforholdsmessig mye tid på å rette opp i underveis. Erfaringene var også at dette ikke var et hensiktsmessig verktøy for planlegging i BUA-faget. Det kan ha hatt betydning at lærerne hadde større kunnskap om pc-er enn iPad brukt til dette formålet. Dette resulterte i at man valgte å gå over til pc-er. Pc-ene ble innkjøpt til fagbrevordningen. Det dukket dessverre opp mange nye tekniske utfordringer, men vi opplevde likevel at pc var et godt verktøy både for skolearbeid og eksamen.

Samarbeid med arbeidsplassene

De av deltakerne som allerede var etablert i praksis, fant seg fort til rette i prosjektet, med kombinasjon mellom undervisning og praksis. Deltakere som

måtte starte opp på et nytt arbeidssted opplevde at det var krevende både å gjøre seg kjent med arbeidsplassen og skolesituasjon samtidig.

Trepartsmøter

Det har vært positivt med tre-partsmøter hvor elev, fadder, BUA-lærer og prosjektkoordinator har vært til stede. Partene har fått en felles forståelse av hvor eleven er og hvor eleven skal, og hvem som har ansvar for hva.

Faglærer startet med 50% stilling, og det ble liten tid til å være ute på praksisbesøk. Derfor ble det satt inn en ekstra lærer i 30%, Det ble til tider utfordrende å samkjøre to lærere ute i praksis - både å gi en helhetlig oppfølging av elevene, og trekke tråder fra undervisningen inn i praksis

I begynnelsen av prosjektet førte lærerne fraværsoversikt som ble sendt inn til koordinator. Ved siste skifte av koordinator ble det innført timelister med underskrift fra praksis og skole. Dette fungerer veldig bra.

Aud Hoffshagen og Hanne Myrvold

10. Resultater i fagbrevordningen

Per 1.12.20.

Fagprøve:

- Av totalt 8 deltakere som ble tatt inn i fagbrevordningen i 2018. I fagbrevordningen har 7 tatt og bestått skriftlig eksamen.
- 5 deltakere har til nå bestått fagprøven.
- 2 skal ta fagprøven våren 2021.

Norskrøve:

- 7 deltakere har nådd målet med B1 i muntlig og A2 i skriftlig.
- 1 deltaker har ikke tatt norskrøver.

B1 og A2 er i mange kommuner et krav for å få jobb som barne- og ungdomsfagarbeider.



Rutinehåndboken er utarbeidet av Anita-Karin Tellnes –koordinator for fagbrevordningen, flyktning- og innvandrertjenesten og Hilde Lyngroth Selsing, fagleder, flyktning- og innvandrertjenesten

Vedlegg

Vedlegg 1:	Intervjuskjema
Vedlegg 2:	Kartleggingskjema
Vedlegg 3:	Kontrakt
Vedlegg 4:	Samtykkeerklæring
Vedlegg 5:	Avtale om deltakelse
Vedlegg 6:	Kompetanseperm Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfag
Vedlegg 7:	Læreplan for norsk og samfunnsfag
Vedlegg 8:	Læreplan for barne- og ungdomsarbeiderfag
Vedlegg 9:	Læreplan institusjonskokk
Vedlegg 10:	Læreplan for renholdsoperatørfaget

Intervjuskjema

Kan du beskrive deg og familien din eller de nærmest du har rundt deg?	
På hvilken måte skaper du relasjoner til andre du jobber med og for?	
Hvordan skaper et godt arbeidsmiljø, og hvilken rolle tar du i det arbeidet?	
Har du helseutfordringer vi må tilrettelegge for?	
Hva er stort fravær for deg?	
På hvilken måte skal du komme deg til jobb?	
Hvordan vil veileder beskrive deg i praksis?	
Hvor er du om 5 års tid?	
Hva er lojalitet?	
Nevn en episode du føler du mestret godt.	
Nevn noe du trenger ekstra veiledning/ opplæring i.	
Hvordan er det for deg med praksis eller undervisning kveld eller helg, er dette noen utfordring for deg?	
Hvilke referanser har du og hvorfor har du valgt disse?	
Hvilket forhold har du til rusmidler, svinekjøtt, arbeide på tvers av kjønn? (restaurant og matfag)	
Hvis jeg søker deg opp på nett, hva finner jeg? Og hvilket forhold har du til elektroniske medier?	

Kartleggings skjema

Dato: _____ Gjennomført av: _____

Personlige opplysninger

Etternavn: _____ Fornavn: _____

Mellomnavn: _____

Kjønn: Mann Kvinne Sivilstand: _____

Statsborgerskap: _____ Etnisk tilhørighet: _____

Adresse: _____

Telefon hjem: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Fødselsnr.: _____ Ankomst til Norge: _____

Oppholdsgrunnlag (innvandrere, flyktning, humanitært, familiegjenforening etc.):

Ankomst første bosted i Norge: _____ Ankomst Lørenskog: _____

Henvisende instans og kontaktperson: _____

Bakgrunn

Få personen til å fortelle litt om seg selv (nyttig i forhold til å avdekke norsknivået).

Kan du fortelle om stedet du kommer fra (by, landsby, boforhold, familie, venner)?

Kan du fortelle om sosiale og kulturelle aktiviteter du har vært med på?

Familie

Har du andre familiemedlemmer boende i Norge? Ja: Nei:

Familiemedlemmer i samme husstand:

Navn	Fødselsdato	Kjønn	Relasjon (ektefelle, barn....)	Barnehage (behov el plass)

Er det søkt om familiegjenforening? Ja: Nei:

Skal det søkes om familiegjenforening? Ja: Nei:

Eventuelt med hvem? _____

Familiemedlemmer i jobb eller ikke: _____

Nettverk og kontakt med andre: _____

Språk

Behov for tolk? _____ Analfabet? _____

Klassifiser språknivå som godt, middels eller dårlig

Språk	Muntlig	Skriftlig
Morsmål:		

Norskopplæring

Antall timer: _____ Norskprøver: _____ Resultat: _____

Skolens navn: _____ Lærer: _____

Dokumentasjon på gjennomført norskundervisning: Ja Nei

Livssituasjon og helse

Kort beskrivelse av nåværende bosituasjon:

Kort beskrivelse av økonomisk situasjon (stønader Nav/sos, enslig med overgangsstønad, inntekt):

Kort beskrivelse av helse og familiesituasjon:

Utdanning i hjemland eller andre land

Skoler

Skole	Fullført år	Ikke fullført år	Bestått ja/nei	Dok ja/nei	Oversatt ja/nei
Grunnskole					
<u>Videregående skole</u> Linjer/fag:					
<u>Høyere utdanning</u> Fag: Utd.sted: Grad/tittel:					

Hvis du ikke har dokumentasjon, kan dette skaffes? Ja Nei

Kan du fortelle hva du lærte på kurs/hva slags kompetanse det ga?

Kurs

Kursarrangør	Kursets innhold	Land/by	Fra - til	Dok ja/nei	Oversatt ja/nei

Hvis du ikke har dokumentasjon, kan dette skaffes? Ja Nei

Kan du fortelle hva du lærte på kurs/hva slags kompetanse det ga?



Lørenskog kommune

Kontrakt om deltakelse i Jobbsjansen mellom _____
og Lørenskog kommune.

Jeg, _____, er kjent med at deltakelse i prosjektet
Jobbsjansen innebærer følgende:

- Full tid og heldagsprogram (37,5 timer i uken).
- Målet med programmet er jobb eller utdanning. Det utarbeides en individuell plan i samarbeid med deltaker.
- Utplassing i arbeidspraksis, evt andre kvalifiserende tiltak.
- Rett på stønad fra Jobbsjansen under forutsetning av at deltaker ikke mottar andre offentlige ytelser.
- Stønad utbetales på bakgrunn av innleverte timelister for praksis og skole. Timelistene må være korrekt utfyllt, med underskrifter. Deltaker har selv ansvar for å levere listene til flyktningkontoret innen siste fredag i måneden.
- Regler om fravær og permisjon må følges ut fra Jobbsjansens gjeldende regler og retningslinjer, se eget skriv.

Sted/dato:

Prosjektdeltaker

For Lørenskog kommune



Lørenskog kommune

Flyktning- og innvandrertjenesten

SAMTYKKEERKLÆRING

Jeg _____

født _____ samtykker i at det opprettes et samarbeid mellom instanser nevnt nedenfor, for å hjelpe meg med utdanning og arbeid for etterhvert å kunne bli økonomisk selvhjulpen.

Disse instansene er: saksbehandlere fra flyktning- og innvandrertjenesten, , saksbehandlere ved NAV, arbeidsgivere på praksisplassen, lege og annet helsepersonell, lærere ved Lørenskog voksenopplæring samt andre utdanningsinstitusjoner.

Jeg gir min tillatelse til at personer fra ovennevnte instanser utveklser informasjon som er relevant for saken, uavhengig av lovbestemt taushetsplikt.

Samtykkeerklæringen gjelder fra dags dato og så lenge undertegnede er deltaker i «Jobbsjansen» i Lørenskog kommune.

Lørenskog, den _____

Sist revidert 15.11.17



**Lørenskog
kommune**

Flyktning- og innvandrertjenesten

Avtale om deltakelse i prosjektet Fagbrev på jobb i barne- og ungdomsarbeiderfaget

Denne avtalen gjelder for:

Lørenskog kommune, oppvekst og utdanning v/arbeidsplass:

og deltaker: _____

i tiden fra _____ til _____

Arbeidstiden vil være 37, 5 timer pr.uke inkludert undervisningstid.

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Praksis/ jobb	Praksis/ jobb	Praksis/ jobb	Undervisning 0830-1430	Praksis/ jobb

Mål for praksisperioden er at deltakeren skal:

- Følge læreplanen og kompetansemålene
- Ta del i det praktiske arbeidet ved arbeidsplassen
- Følge den teoretiske undervisningen, 1 dag i uken
- Avlegge fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget

Ansatte i praksisbedriften bidrar aktivt med praktisk fagopplæring og språkoplæring. Deltakeren skal komme i tillegg til, og ikke erstatte en arbeidstaker i praksisperioden. Deltaker vil få økonomisk kompensasjon på bakgrunn av innsendt timeliste.

Kontaktperson på arbeidsplassen

Navn: _____

Tlf: _____

Mail: _____

Deltaker

Navn: _____

Tlf: _____

Mail: _____

Koordinator Flyktning- og innvandrertjenesten:

Navn: _____

Telf: _____

Mail: _____

Deltakeren blir fulgt opp av flyktning- og innvandrertjenesten på arbeidsplassen etter nærmere avtale. Det er viktig å møte presis. Ved sykdom/nødvendig fravær må kontaktperson på praksisplassen/arbeidsstedet få beskjed.

Hvis det oppstår problemer, må deltakeren, kontaktperson/fadder og veileder fra flyktning – og innvandrertjenesten snakke sammen så raskt som mulig.

Ulykkesforsikring for deltakeren dekkes av Lørenskog kommune.

Arbeidsgiver må dekke forsikring for deltakeren under praksisperioden, jf. Yrkesskadeforsikringsloven og Lov om arbeidsvern og arbeidsmiljø av 1977. Dersom arbeidet er av en slik art at det kreves spesielt utstyr, som for eksempel arbeidstøy og verneutstyr, må dette skaffes til veie av arbeidsgiver.

Gjensidig oppsigelsestid vil være 14 dager.

Lørenskog, den _____

deltaker

_____ for praksisbedrift

_____ for flyktning- og innvandrertjenesten



Intern plan for opplæringen

Bedrift:

Faglig leder:

(faglærer) og (praksisveileder)

Vi takker for at dere har sagt dere villige til å ta imot deltaker/deltakere i prosjektet Fagbrev på jobb. Deltakeren skal være utplassert skoleåret, 2020-2022. Mot slutten av perioden meldes deltakeren først opp til en teoretisk prøve, deretter til en fagprøve som gjennomføres hos dere.

Målet med praksisperioden er at deltakeren skal bidra med tilrettelegging og gjennomføring av pedagogiske tilbud for barn og unge. De skal utvikle sine ferdigheter, kunnskaper og holdninger gjennom å delta i det daglige arbeidet. I tillegg får deltakeren oppgaver fra skolen som skal gjennomføres i løpet av perioden.

Lærer har hovedansvaret for å følge opp deltakeren og vil komme til praksisplassen for observasjon, undervisning, veiledning og vurdering. Det er ønskelig at elevene får en kontaktperson som arbeider på samme avdeling/base, og som kan være med på oppstarts- og underveis samtaler. Vi ønsker at kontaktpersonen kan veilede deltakeren i det praktiske arbeidet. Det er ønskelig at elevene får 2 timer pr. uke til å skrive logg og arbeide med oppgaver. Tidspunkt avtales med kontaktpersonen.

Målet med planen er:

- Å vise sammenhengen mellom kompetansemålene i læreplanen og arbeidsoppgavene i bedriften.
- Å sikre opplæring i alle kompetansemålene i læreplanen
- Gi praksiskandidaten mulighet til å involvere seg i og følge opp sin egen opplæring.
- Om mulig tidfeste gjennomføring av opplæring
- Å få en oversikt over halvårssamtaler og vurderingssamtaler, kurs, tester osv.

Å gjøre læretiden forutsigbar og systematisk for lærling/lærekandidat og bedrift. Med ønske om et godt samarbeid

Forslag til utfylling av planen

- Ta utgangspunkt i hovedområdene i læreplanen og finn fram til hvilke av bedriftens oppgaver som kan være aktuelle for deltakeren. Starter dere med kompetansemålene for å finne oppgaver, vil det fort bli mange gjentakelser. De fleste arbeidsoppgaver omfatter nemlig mange kompetansemål.
- Ta utgangspunkt i bedriftens arbeidsoppgaver og vurder hvordan de samsvarer med kompetansemålene i læreplanen. La deltakeren jobbe med de arbeidsoppgavene som best dekker læreplanen. Læreplaner for alle fag finnes på <http://www.udir.no/lareplaner/>

Opplæringslova § 4-4: «Lærebedrifta skal utvikle ein intern plan for opplæringa, for å sikre at lærlingen, praksisbrevkandidaten eller lære kandidaten får ei opplæring som tilfredsstillar krava i læreplanen»

Arbeidsoppgaver i bedriften	Sted/avdeling/ ansvar	Tidsrom	Sertifiseringer, kurs og halvårs- /vurderingssamtaler
Beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver praksiskandidaten skal få opplæring i	Hvor skal arbeidsoppgaven gjennomføres, og hvem har ansvar for opplæringen	Hvis det er mulig skal arbeidsoppgaven tidfestes, f eks. per halvår.	Restteori, manglende fag, kurs/undervisning Opplæring som gjennomføres av andre

Formål med utdanningen:

Barne- og ungdomsarbeiderfaget skal bidra til tilrettelegging og gjennomføring av pedagogiske tilbud for barn og unge i alderen 0–18 år. Barne- og ungdomsarbeiderfaget skal fremme fellesskap og samhold i et miljø preget av lek, utforskning og læring. Faget skal bidra til å utvikle barne- og ungdomsarbeidere som er tydelige rollemodeller og bevisste på de utfordringer barn og unge møter. Opplæringen skal legge til rette for at praksiskandidaten skal kunne tilpasse det pedagogiske tilbudet til ulike aldersgrupper, funksjonsnivåer og livssituasjoner. Den skal gi grunnlag for å velge hensiktsmessige arbeidsmåter og stimulere til allsidige aktiviteter og interesse for natur og miljø. Videre skal opplæringen bidra til å utvikle evne til kommunikasjon og samhandling med barn, unge og foresatte. Opplæringen skal også bidra til å utvikle flerkulturell forståelse og fremme likestilling og likeverd. Opplæringen skal legge til rette for varierte arbeidsoppgaver i ulike pedagogiske tilbud for barn og unge. Arbeidet kan foregå på ulike arenaer som barnehager, skoler, SFO og klubbvirksomhet der barn og unge ferdes. Fullført og bestått opplæring fører fram til fagbrev. Yrkestittelen er barne- og ungdomsarbeider.

(Læreplan vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget)

Struktur

Barne- og ungdomsarbeiderfaget består av tre hovedområder. Hovedområdene utfyller hverandre og må ses i sammenheng.

Oversikt over hovedområdene:

Årstrinn	Hovedområder		
Vg3 - opplæring i bedrift	Helsefremmende arbeid	Kommunikasjon og samhandling	Yrkesutøvelse

Hovedområder***Helsefremmende arbeid***

Hovedområdet handler om sammenhenger mellom fysisk og psykisk helse og aktiviteter for barn og unge. Videre handler det om ulike læringsaktiviteter som grunnlag for vekst og utvikling. Hovedområdet dekker også hygiene, forebygging av sykdom og førstehjelp.

Holdninger til tobakk og rusmidler inngår i hovedområdet, og det gjør også forebygging av mobbing, diskriminering og kriminalitet.

Kommunikasjon og samhandling

Hovedområdet handler om kommunikasjon og samhandling med barn og unge. Videre handler det om utvikling av barn og unges selvfølelse, identitet og sosiale kompetanse. Gruppeprosesser og konflikthåndtering inngår også.

Yrkesutøvelse

Hovedområdet handler om ulike typer pedagogiske aktiviteter for barn og unge. Aktiviteter knyttet til kunst og kultur, natur og miljø inngår i hovedområdet. Tilberedning av trygg og sunn mat for barn og unge er også med. Videre inngår relevante regelverk om taushetsplikt og personvern og om universell utforming av produkter og tjenester. Yrkesforståelse og yrkesetikk inngår.

Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I barne- og ungdomsarbeiderfaget forstås grunnleggende ferdigheter slik:

	Grunnleggende ferdigheter	Kvittering faglærer/bedrift	Kvittering deltaker	Dato
G1	Å kunne uttrykke seg skriftlig og muntlig i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å motta og formidle muntlig og skriftlig informasjon. Det innebærer å kommunisere med barn og unge, foreldre og foresatte og andre samarbeidspartnere. Det betyr også å utarbeide planer, referater og dokumentasjon.			
G2	Å kunne lese i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å holde seg orientert om, bruke og formidle barne- og ungdomslitteratur i pedagogisk arbeid. Det innebærer videre å sette seg inn i faglitteratur og planer for virksomheten.			
G3	Å kunne regne i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å beregne og vurdere kostnader og følge			

	et budsjett. Videre innebærer det å beregne mengde, mål og vekt i forbindelse med måltider og matlaging. Det vil også si å kunne regne med tall i ulike pedagogiske aktiviteter.			
G4	Å kunne bruke digitale verktøy i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å hente inn og bruke fagstoff. Det betyr å bruke digitale verktøy til dokumentasjon og presentasjoner. Det innebærer også å veilede barn og unge i bruk av digitale verktøy.			

Kompetansemål etter Vg3

Helsefremmende arbeid

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

	Oppnådd kompetanse	Kvittering faglærer/bedrift	Kvittering deltaker	Dato
H1	planlegge og gjennomføre tiltak og aktiviteter som kan fremme psykisk og fysisk helse hos barn og unge			
H2	gjennomføre tiltak som utvikler barn og unges evne til å ta ansvar for egen helse og sikkerhet			
H3	veilede barn og unge i påklledning som passer for den enkelte aktivitet, årstid og værforhold			
H4	utføre førstehjelp knyttet til yrkesutøvelsen			
H5	foreslå tiltak som fremmer hygiene, forebygger sykdommer og hindrer smitte			
H6	gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge ensomhet, mobbing og diskriminering			
H7	gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge kriminalitet			
H8	gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge bruk av rusmidler og tobakk			
H9	identifisere tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold og varsle i tråd med gjeldende regelverk			

Kommunikasjon og samhandling

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

	Oppnådd kompetanse	Kvittering faglærer/bedrift	Kvittering deltaker	Dato
KS1	kommunisere og samhandle med barn, unge og foresatte			
KS2	legge til rette for utvikling av barn og unges selvfølelse og identitet			
KS3	legge til rette for tiltak som styrker barn og unges evne og vilje til medvirkning og til å ta ansvar			
	veilede barn og unge i etiske spørsmål			
KS4	bruke strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter			
KS5	samarbeide med foresatte, kollegaer og andre samarbeidspartnere om aktiviteter og tiltak for barn og unge			
KS6	iverksette tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse			
KS7	drøfte hva rollemodeller betyr i barn og unges sosialiseringssprosess			

Yrkesutøvelse

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

	Oppnådd kompetanse	Kvittering faglærer/bedrift	Kvittering deltaker	Dato
Y1	planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere pedagogiske aktiviteter tilpasset alder, funksjonsnivå, kulturtilhørighet og			

	livssituasjon			
Y2	bruke observasjon og motivasjon som redskaper i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet			
Y3	gjennomføre aktiviteter som stimulerer barns språklige, intellektuelle, emosjonelle og motoriske utvikling			
Y4	legge til rette for lek ut fra den betydningen lek har for barns læring, utvikling og sosialisering			
Y5	tilpasse leke-, idretts- og friluftaktiviteter til ulike årstider, natur og miljø			
Y6	gjennomføre aktiviteter knyttet til kunst og kultur bidra til å bygge sosiale nettverk for barn og unge i samarbeid med deres foresatte			
Y7	følge gjeldende regelverk for taushetsplikt og personvern			
Y8	tilberede mat og måltider for barn og unge i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer for mat og måltider			
Y9	gjennomføre aktiviteter i tråd med universell utforming av produkter og tjenester			
Y10	utføre arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipper og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet			
Y11	bruke digitale verktøy, utøve kildekritikk og ta hensyn til personvern og opphavsrett			
Y12	utføre arbeidet i henhold til gjeldende regelverk og yrkesetiske retningslinjer			

Vurdering Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget

Bestemmelser for sluttvurdering:

Hovedområder	Ordning
Helsefremmende arbeid	Alle skal opp til fagprøven, som normalt skal gjennomføres innenfor en tidsramme på fem virkedager.
Kommunikasjon og samhandling	
Yrkesutøvelse	

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

DOKUMENTASJONSSEDDEL

Navn:

Ukentlig loggføring

Uke	Beskriv en aktivitet du har gjort denne uken	Vis til kompetansemål fra Vg3 læreplan som er relevante til aktiviteten	Egenvurdering		
			Mindre bra	Bra	Veldig bra
			Hva var bra?		
			Hva bør jeg øve på?		

Læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere

Læreplanen er en forskrift til introduksjonsloven og ble revidert i 2012.

Det er laget et utdrag og kan lastes ned og leses fra denne lenken:

<https://www.kompetansenorge.no/norsk-og-samfunnskunnskap/lareplan/>.



Utdraget er et lite hefte som gir oversikt over

- mål for 50 timer samfunnskunnskap
- domener
- kompetansemål for norsk
- kjennetegn ved språket i bruk og alfabetisering

Gjelder fra 01.08.2008



Utdannings-
direktoratet

Læreplan i barne- og ungdomsarbeiderfaget Vg3 / opplæring i bedrift

Fastsatt som forskrift av Utdanningsdirektoratet 14. desember 2007 etter delegasjon i brev av 26. september 2005 fra Utdannings- og forskningsdepartementet med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjelder fra 01.08.2008

Formål

Barne- og ungdomsarbeiderfaget skal bidra til tilrettelegging og gjennomføring av pedagogiske tilbud for barn og unge i alderen 0–18 år. Barne- og ungdomsarbeiderfaget skal fremme fellesskap og samhold i et miljø preget av lek, utforskning og læring. Faget skal bidra til å utvikle barne- og ungdomsarbeidere som er tydelige rollemodeller og bevisste på de utfordringer barn og unge møter.

Opplæringen skal legge til rette for å kunne tilpasse det pedagogiske tilbudet til ulike aldersgrupper, funksjonsnivåer og livssituasjoner. Den skal gi grunnlag for å velge hensiktsmessige arbeidsmåter og stimulere til allsidige aktiviteter og interesse for natur og miljø. Videre skal opplæringen bidra til å utvikle evne til kommunikasjon og samhandling med barn, unge og foresatte. Opplæringen skal også bidra til å utvikle flerkulturell forståelse og fremme likestilling og likeverd.

Opplæringen skal legge til rette for varierte arbeidsoppgaver i ulike pedagogiske tilbud for barn og unge. Arbeidet kan foregå på ulike arenaer som barnehager, skoler, SFO og klubbvirksomhet der barn og unge ferdes.

Fullført og bestått opplæring fører fram til fagbrev. Yrkestittelen er barne- og ungdomsarbeider.

Struktur

Barne- og ungdomsarbeiderfaget består av tre hovedområder. Hovedområdene utfyller hverandre og må ses i sammenheng.

Oversikt over hovedområdene

Årstrinn	Hovedområder		
Vg3 / opplæring i bedrift	Helsefremmende arbeid	Kommunikasjon og samhandling	Yrkesutøvelse

Hovedområder

Helsefremmende arbeid

Hovedområdet handler om sammenhenger mellom fysisk og psykisk helse og aktiviteter for barn og unge. Videre handler det om ulike læringsaktiviteter som grunnlag for vekst og utvikling. Hovedområdet dekker også hygiene, forebygging av sykdom og førstehjelp. Holdninger til tobakk og rusmidler inngår i hovedområdet, og det gjør også forebygging av mobbing, diskriminering og kriminalitet.

Kommunikasjon og samhandling

Hovedområdet handler om kommunikasjon og samhandling med barn og unge. Videre handler det om utvikling av barn og unges selvfølelse, identitet og sosiale kompetanse. Gruppeprosesser og konflikthåndtering inngår også.

Yrkesutøvelse

Hovedområdet handler om ulike typer pedagogiske aktiviteter for barn og unge. Aktiviteter knyttet til kunst og kultur, natur og miljø inngår i hovedområdet. Tilberedning av trygg og sunn mat for barn og unge er også med. Videre inngår relevante regelverk om taushetsplikt og personvern og om universell utforming av produkter og tjenester. Yrkesforståelse og yrkesetikk inngår.

Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I barne- og ungdomsarbeiderfaget forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Å kunne uttrykke seg skriftlig og muntlig i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å motta og formidle muntlig og skriftlig informasjon. Det innebærer å kommunisere med barn og unge, foreldre og foresatte og andre samarbeidspartnere. Det betyr også å utarbeide planer, referater og dokumentasjon.

Å kunne lese i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å holde seg orientert om, bruke og formidle barne- og ungdomslitteratur i pedagogisk arbeid. Det innebærer videre å sette seg inn i faglitteratur og planer for virksomheten.

Å kunne regne i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å beregne og vurdere kostnader og følge et budsjett. Videre innebærer det å beregne mengde, mål og vekt i forbindelse med måltider og matlaging. Det vil også si å kunne regne med tall i ulike pedagogiske aktiviteter.

Å kunne bruke digitale verktøy i barne- og ungdomsarbeiderfaget innebærer å hente inn og bruke fagstoff. Det betyr å bruke digitale verktøy til dokumentasjon og presentasjoner. Det innebærer også å veilede barn og unge i bruk av digitale verktøy.

Kompetansemål

Etter Vg3

Helsefremmende arbeid

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- planlegge og gjennomføre tiltak og aktiviteter som kan fremme psykisk og fysisk helse hos barn og unge
- gjennomføre tiltak som utvikler barn og unges evne til å ta ansvar for egen helse og sikkerhet
- veilede barn og unge i påkledning som passer for den enkelte aktivitet, årstid og værforhold
- utføre førstehjelp knyttet til yrkesutøvelsen
- foreslå tiltak som fremmer hygiene, forebygger sykdommer og hindrer smitte
- gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge ensomhet, mobbing og diskriminering
- gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge kriminalitet
- gjennomføre tiltak som kan bidra til å forebygge bruk av rusmidler og tobakk
- identifisere tegn på omsorgssvikt og andre bekymringsfulle forhold og varsle i tråd med gjeldende regelverk

Kommunikasjon og samhandling

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- kommunisere og samhandle med barn, unge og foresatte
- legge til rette for utvikling av barn og unges selvfølelse og identitet
- legge til rette for tiltak som styrker barn og unges evne og vilje til medvirkning og til å ta ansvar
- veilede barn og unge i etiske spørsmål
- bruke strategier for konflikthåndtering og veilede barn og unge i å håndtere konflikter
- samarbeide med foresatte, kollegaer og andre samarbeidspartnere om aktiviteter og tiltak for barn og unge
- iverksette tiltak som bidrar til å styrke barn og unges sosiale kompetanse
- drøfte hva rollemodeller betyr i barn og unges sosialiseringssprosess

Yrkesutøvelse

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere pedagogiske aktiviteter tilpasset alder, funksjonsnivå, kulturtilhørighet og livssituasjon
- bruke observasjon og motivasjon som redskaper i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet
- gjennomføre aktiviteter som stimulerer barns språklige, intellektuelle, emosjonelle og motoriske utvikling
- legge til rette for lek ut fra den betydningen lek har for barns læring, utvikling og sosialisering
- tilpasse leke-, idretts- og friluftaktiviteter til ulike årstider, natur og miljø
- gjennomføre aktiviteter knyttet til kunst og kultur
- bidra til å bygge sosiale nettverk for barn og unge i samarbeid med deres foresatte
- følge gjeldende regelverk for taushetsplikt og personvern
- tilberede mat og måltider for barn og unge i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer for mat og måltider
- gjennomføre aktiviteter i tråd med universell utforming av produkter og tjenester
- utføre arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipper og gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
- bruke digitale verktøy, utøve kildekritikk og ta hensyn til personvern og opphavsrett
- utføre arbeidet i henhold til gjeldende regelverk og yrkesetiske retningslinjer

Vurdering

Vg3 barne- og ungdomsarbeiderfaget

Bestemmelser for sluttvurdering:

Hovedområder	Ordning
Helsefremmende arbeid	Alle skal opp til fagprøven, som normalt skal gjennomføres innenfor en tidsramme på fem virkedager.
Kommunikasjon og samhandling	Alle kandidater som ikke har fulgt normalt opplæringsløp, må ha bestått eksamen på Vg3-nivå i lærefaget.
Yrkesutøvelse	Eksamen utarbeides sentralt og sensureres lokalt.

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



Utdannings-
direktoratet

Læreplan i institusjonskokkfaget Vg3 / opplæring i bedrift

Fastsatt som forskrift av Utdanningsdirektoratet 5. februar 2008 etter delegasjon i brev av 26. september 2005 fra Utdannings- og forskningsdepartementet med hjemmel i lov av 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjelder fra 01.08.2008

Formål

Institusjonskokkfaget skal legge grunnlaget for yrkeskompetanse i produksjon av mat på ulike institusjoner i offentlig og privat sektor. Institusjonskokkfaget skal bidra til at faget videreføres som håndverksfag og samtidig utvikle fagarbeidere med kompetanse til å ta i bruk ny teknologi.

Opplæringen skal bidra til produksjon av trygge og sunne måltider med fokus på matglede, sensorikk og estetikk. Videre skal opplæringen legge vekt på sammenhenger mellom tilberedning av mat, ressursutnyttelse, næringsstoffer, kosthold og helse. All matproduksjon skal ha et kvalitetsstyringssystem basert på fareanalyse og kritiske kontrollpunkter. Opplæringen skal også bidra til å utvikle evne til service, samarbeid og kommunikasjon og fremme likestilling.

Opplæringen skal legge til rette for varierte arbeidsoppgaver, kreativitet og løsningsorientering.

Fullført og bestått opplæring fører fram til fagbrev. Yrkestittel er institusjonskokk.

Struktur

Institusjonskokkfaget består av fire hovedområder. Hovedområdene utfyller hverandre og må ses i sammenheng.

Oversikt over hovedområdene

Årstrinn	Hovedområder			
Vg3 / opplæring i bedrift	Råvarer og produksjon	Kostplanlegging og spesialkost	Hygiene og kvalitetsstyring	Bransje, bedrift og miljø

Hovedområder

Råvarer og produksjon

Hovedområdet handler om kvalitetsvurdering, behandling av råvarer og hel- og halvfabrikater. Råvarenes egenskaper og bruksområder står sentralt. Hovedområdet omfatter også planlegging av måltider ut fra økonomi, ernæring og sensoriske og estetiske krav. Arbeidsteknikker, produksjonsmetoder, oppbevaring, god ressursutnyttelse og effektiv og økonomisk drift inngår.

Kostplanlegging og spesialkost

Hovedområdet handler om planlegging og tilberedning av måltider og menyer og sammenhengen mellom matproduksjon, ernæring, kosthold og helse. Produksjon av trygge og ernæringsmessig riktige måltider og spesialkost i tråd med gjeldende retningslinjer står sentralt.

Hygiene og kvalitetsstyring

Hovedområdet handler om mattrygghet i alle ledd fra valg av leverandør, varemottak, lagring, bearbeiding og produksjon til anretning og servering av måltider. Det omfatter også relevant regelverk og kvalitetsstyringsystemer med vekt på produksjonshygiene, næringsmiddelhygiene og personlig hygiene.

Bransje, bedrift og miljø

Hovedområdet handler om organisering, arbeidsforhold, økonomisk resultat, service, samarbeid og kommunikasjon. Det omfatter videre etikk, helse, miljø og sikkerhet og relevante regelverk.

Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I institusjonskokkfaget forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Å kunne uttrykke seg muntlig og skriftlig i institusjonskokkfaget innebærer å arbeide med rapporter, presentasjoner, kostplanlegging, menyer og oppskrifter, kommunisere med samarbeidspartnere og bruke fagterminologi.

Å kunne lese i institusjonskokkfaget innebærer å nyttiggjøre seg faglitteratur og informasjon, bruke manualer, arbeidsplaner og arbeidsbeskrivelser, sammenligne og bruke oppskrifter og varedeklarasjoner.

Å kunne regne i institusjonskokkfaget innebærer å tolke, omarbeide og næringsberegne oppskrifter. Det vil også si å beregne mengder, tidsforbruk, råvareforbruk og svinn.

Å kunne bruke digitale verktøy i institusjonskokkfaget innebærer å kommunisere, bruke relevant informasjon og nyttiggjøre seg verktøyet til bruk i logistikk, til næringsberegning og kalkulasjon.

Kompetansemål

Etter Vg3

Råvarer og produksjon

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere produksjon av mat på ulike institusjoner
- planlegge og tilberede måltider med vekt på utseende, lukt, smak, konsistens, ernæring og økonomi
- kvalitetsvurdere ferske råvarer, hel- og halvfabrikater og ferdige produkter
- klargjøre, dele opp og porsjonere råvarer for videre tilberedning
- velge egnede råvarer til ulike retter og bruke riktig tilberedningsmåte
- bruke tilberednings- og oppbevaringsmåter som ivaretar kvalitet, næringsinnhold, ernæring, ressursutnyttelse og økonomi
- bruke riktig utstyr og arbeidsteknikker
- bruke ny produksjonsteknologi
- foreta porsjonsberegning og produsere retter etter oppskrifter
- lage og anrette kalde og varme retter til ulike måltider og menyer med utgangspunkt i grunnleggende tilberedningsmetoder
- lage kraft, varme og kalde sauser og supper med utgangspunkt i grunnleggende tilberedningsmetoder
- lage og anrette desserter og dessertsauser med utgangspunkt i grunnleggende tilberedningsmetoder
- lage og anrette kaker og annet bakverk
- tilberede og anrette brødmåltider
- lage retter med utgangspunkt i lokal, nasjonal og internasjonal tradisjon og kultur
- tilberede og emballere mat for catering og servering internt og eksternt
- tilby og servere måltider til ulike brukere

Kostplanlegging og spesialkost

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- drøfte sammenhenger mellom matproduksjon og ernæring, kosthold og helse
- planlegge menyer i tråd med gjeldende anbefalinger for et sunt kosthold
- planlegge menyer for kortere og lengre perioder, ulike sesonger, høytider og arrangementer
- anrette, tilby og servere måltider for enkeltpersoner og grupper med spesielle behov
- planlegge og tilberede menyer for ulike former for spesialkost
- vurdere næringsinnholdet i råvarer og ferdige retter til normalkost og spesialkost ut fra brukerens behov
- gjøre rede for eventuell intoleranse og allergiske reaksjoner på grunn av råvarer, mat og drikke
- gjøre rede for og bruke spesialprodukter i tilberedningen
- informere om kostholdets betydning ved forebygging og behandling av ulike sykdommer
- gjøre rede for de mest brukte serveringssystemer og distribusjonsmåter for mat og måltider
- bruke fagterminologi

Hygiene og kvalitetsstyring

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- praktisere god personlig hygiene, produksjonshygiene og næringsmiddelhygiene i henhold til gjeldende regelverk og kvalitetsstyringssystemer
- utføre arbeidet i tråd med gjeldende regelverk og kvalitetsstyringssystemer for vare-mottak, oppbevaring av råvarer, produksjon, anretning og servering
- følge gjeldende regelverk og rutiner for persontrafikk og vareflyt
- vaske opp og utføre annet renhold og renholdskontroller i henhold til gjeldende regelverk
- håndtere avfall i tråd med gjeldende regelverk
- følge rutiner for forebygging og bekjempelse av insekter og andre skadedyr

Bransje, bedrift og miljø

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- gjøre rede for bedriftens rammebetingelser og organisering og sin egen rolle i bedriften
- drøfte hvilke faktorer som kan påvirke bedriftens økonomiske resultat
- følge krav til bekledning og drøfte arbeidsantrekkets utforming med tanke på estetikk, hygiene, helse, miljø og sikkerhet
- følge gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
- utføre arbeidet i tråd med ergonomiske prinsipper
- gjøre rede for tilsynsmyndighetenes oppgaver og virkeområder i bedriften
- følge relevant regelverk for tilberedning og servering av mat og drikke
- yte profesjonell service og brukerbehandling
- drøfte etiske verdier og normer knyttet til institusjonskokkfaget
- bruke digitalt utstyr i arbeidet

Vurdering

Vg3 institusjonskokkfaget

Bestemmelser for sluttvurdering

Hovedområder	Ordning
Råvarer og produksjon	Alle skal opp til fagprøven, som normalt skal gjennomføres innenfor en tidsramme på to virkedager.
Kostplanlegging og spesialkost	
Hygiene og kvalitetsstyring	Alle kandidater som ikke har fulgt normalt opplæringsløp, må ha bestått eksamen på Vg3-nivå i lærefaget. Eksamen utarbeides sentralt og sensureres lokalt.
Bransje, bedrift og miljø	

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



Utdannings-
direktoratet

Læreplan i renholdsoperatørfaget Vg3 / opplæring i bedrift

Fastsatt som forskrift av Utdanningsdirektoratet 19. februar 2008 etter delegasjon i brev av 26. september 2005 fra Utdannings- og forskningsdepartementet med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjelder fra 01.08.2008

Formål

Renholdsoperatører skal bidra til vedlikehold av overflater i ulike typer bygg, anlegg og transportmidler. Faget er et forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsfag. Renholdsoperatørfaget skal søke å sikre et godt innemiljø, materielle verdier og hygiene. Faget skal bidra til kunnskap om bruk av kjemikalier, metoder og materialer og miljøvennlige produkter og metoder.

Opplæringen skal gi kompetanse på regelmessig og periodisk renhold og spesialrenhold i ulike typer bygg og transportmidler. Videre skal opplæringen vektlegge rengjøring og vedlikehold av vegger, himlinger, gulv og inventar. Opplæringen skal legge vekt på kravene til estetikk, økonomi, hygiene og innemiljø. Den skal også bidra til å fremme kreativitet, gode arbeidsvaner og evne til kommunikasjon med kunder, kollegaer og andre samarbeidspartnere.

Opplæringen skal bidra til etisk bevisstgjøring, flerkulturell forståelse, likeverd og respekt. Den skal legge vekt på å utvikle faglig fellesskap og bransjeforståelse. Opplæringen skal også ivareta krav til helse, miljø og sikkerhet.

Fullført og bestått opplæring fører fram til fagbrev. Yrkestittel er renholdsoperatør.

Struktur

Renholdsoperatørfaget består av tre hovedområder. Hovedområdene utfyller hverandre og må ses i sammenheng.

Oversikt over hovedområdene

Årstrinn	Hovedområder		
Vg3 / opplæring i bedrift	Planlegging	Renhold	Bransjelære

Hovedområder

Planlegging

Hovedområdet handler om bruk av ulike systemer for planlegging og bruk av godkjente standarder for å ivareta innemiljøet. Det omfatter også bruk av tegninger og arbeidsbeskrivelser. Utvikling av renholdsplaner og vurdering av kostnadseffektive og ergonomiske metoder står sentralt. Risikovurdering og bruk av verneutstyr inngår.

Renhold

Hovedområdet handler om ulike typer overflatebehandlinger i bygg og anlegg, installasjoner og transportmidler. Regelmessig periodisk renhold og spesialrenhold av behandlede og ubehandlede overflater inngår også. Valg og bruk av utstyr, kjemikalier og metoder står sentralt. Videre inngår estetikk og vurdering av egenskaper, tilstand og bruksområder for overflater og renholdsobjekter, i tillegg til helse, miljø og sikkerhet. Bruk av digitale verktøy for planlegging, informasjon og dokumentasjon inngår også.

Bransjelære

Hovedområdet handler om fagets historie og plass i samfunnet. Det omfatter også arbeidsrutiner, kvalitetssikring og etikk.

Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I renholdsoperatørfaget forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Å kunne uttrykke seg muntlig og skriftlig i renholdsoperatørfaget innebærer å kommunisere med kunder, kollegaer og andre samarbeidspartnere. Det innebærer også å kunne dokumentere arbeidsprosessene fram til det ferdige produktet. I tillegg vil det si å kunne diskutere og vurdere faglige løsninger og arbeidsprosesser.

Å kunne lese i renholdsoperatørfaget innebærer å finne fram i relevant faglitteratur, regelverk og standarder. Det innebærer også å forstå innholdet i og bruke spesifikasjoner, tegninger, produktbeskrivelser og arbeidsbeskrivelser.

Å kunne regne i renholdsoperatørfaget innebærer å beregne tid, areal, mengder og overflater i bygg, anlegg, installasjoner og transportmidler.

Å kunne bruke digitale verktøy i renholdsoperatørfaget innebærer å bruke digitale verktøy i planlegging, produksjon, dokumentasjon og kommunikasjon. Anvendelse av slike verktøy omfatter bruk av digitale måleverktøy, beregninger, tegning, bildebehandling og føring av sjekklister knyttet til kvalitetssikring.

Kompetansemål

Etter Vg3

Planlegging

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- planlegge og kalkulere arbeid etter tegninger og beskrivelser
- bruke digitale verktøy til planlegging og beregning
- vurdere renholdsbehov, utarbeide renholdsplaner og rapportere om dette
- vurdere renholdsmetoder for ulike typer overflatematerialer på himling, vegger, gulv og inventar
- velge kostnadseffektive metoder
- velge renholdsutstyr ut fra ergonomiske prinsipper
- foreta risikovurdering og bruke egnet verneutstyr

Renhold

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- utføre ulike typer overflatebehandling for å sikre et godt innemiljø
- bruke egnet arbeidsutstyr, metoder og maskiner
- arbeide i tråd med ergonomiske prinsipper
- bruke digitale verktøy i arbeid med informasjon og dokumentasjon
- utføre renhold og vedlikehold i henhold til tegninger og arbeidsbeskrivelser
- vurdere kvalitet og estetikk i arbeidet
- utføre renhold av myke, halvharde og harde overflater
- begrunne valg av kjemikalier, utstyr og metoder
- identifisere ulike typer smuss, utføre egnet renhold og vurdere resultatet
- bruke maskinelt renholdsutstyr
- utføre spesialrenhold for forebygging av smitte
- rengjøre datamaskiner, audiovisuelt utstyr og telefoner
- bruke måleinstrumenter som ledd i å sikre et godt innemiljø
- utføre renhold etter ulike typer skadesanering
- utføre regelmessig og periodisk renhold
- fjerne tagging og graffiti og gjøre rede for ulike typer fasaderenhold
- kildesortere og håndtere helsefarlige kjemikalier og spesialavfall etter gjeldende regelverk
- utføre arbeid i henhold til gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
- utføre profesjonell kundebehandling og service

Bransjelære

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

- gjøre rede for fagets historie og plass i samfunnet
- gjøre rede for innholdet i relevant nasjonalt og internasjonalt regelverk som gjelder kundens rettigheter og plikter, herunder regler om klageadgang
- følge etiske retningslinjer for faget og bransjen
- gjøre rede for gjeldende regelverk om helse, miljø og sikkerhet og om kvalitetssikringsrutiner
- drøfte betydningen av samhandling på arbeidsplassen

Vurdering

Vg3 renholdsoperatørfaget

Bestemmelser for sluttvurdering

Hovedområder	Ordning
Planlegging	Alle skal opp til fagprøven, som normalt skal gjennomføres innenfor en tidsramme på tre virkedager. Alle kandidater som ikke har fulgt normalt opplæringsløp, må ha bestått eksamen på Vg3-nivå i lærefaget. Eksamen utarbeides sentralt og sensureres lokalt.
Renhold	
Bransjelære	

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



Lørenskog
kommune