**LK 20 – INTERNPLAN FOR OPPLÆRING I KRISTIANSAND KOMMUNE, ………… …….. (lærested)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kandidat/lærling** | (Navn på lærling) |
| **Bedrift/lærested** | (Navn på arbeidssted hvor lærlinger har læretid) |
| **Faglig leder** | (Navn på faglig leder) |
| **Instruktør/veileder** | (Navn på veileder)  |
| **Beskrivelse av eventuell tilrettelegging** | (Hvilke behov har lærling for tilrettelegging under læreperioden, beskriv, eks trenger ekstra tid til …) |
| **Manglende fag og eksamener** | (Beskriv hvilke fag lærlingen evt. mangler, og tidsrom det er planlagt for gjennomføring) |
| **Læretid** | (fra dato til dato) |
| **Fast ukentlig veiledningstid**  | (Dag og tidspunkt) |
| **Fast studietid** | (Alle lærlinger skal ha inntil 4 studietimer i uka) |

**Målet med planen er:**

* Å vise sammenhengen mellom kompetansemålene i læreplanen og arbeidsoppgavene i bedriften.
* Å sikre opplæring i alle kompetansemålene i læreplanen
* Gi lærlingene mulighet til å involvere seg i og følge opp sin egen opplæring.
* Om mulig å 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.

**Intern planen skal utarbeides i henhold til bedriftens produksjon og gjeldende læreplan i faget.**

Den som er ansvarlig for opplæringen i lærebedriften skal utarbeide en intern opplæringsplan for lærlingen. Planen beskriver hvilke arbeidsoppgaver lærlingen skal arbeide med i løpet av læretiden. Kompetansemålene skal knyttes til produksjonen av varer og/eller tjenester lærebedriften leverer. Den interne planen kan være et nyttig verktøy ved gjennomføring av halvårsvurdering for lærling.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeidsoppgaver i bedriften** | **Kompetansemål i læreplanen** | **Sted/avdeling/ ansvar** | **Tidsrom** | **Kurs og halvårs-/vurderingssamtaler** |
| I stikkordsform beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver lærlingen skal få opplæring i. | Oversikt over hvilke kompetansemål som dekkes av arbeidsoppgaven.  | Hvor skal arbeidsoppgaven gjennomføres, og hvem har ansvar for opplæringen  | Hvis det er mulig skal arbeidsoppgaven tidfestes, f.eks. per halvår.  | Kurs/ opplæring som gjennomføres av andre    |
|  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

**Kort forklaring av internplanen**

Arbeidsoppgaver i bedrift beskrives kort i stikkordsform. Kompetansemålene i læreplanen er også beskrevet med utgangspunkt i arbeidsoppgavene, og kurs og halvårs/vurderingssamtaler tilbys for å sikre lærlingens utvikling. Tidsrom for gjennomføringen av arbeidsoppgaver eller kurs kan også skrives opp, og det gis jevnlige samtaler om faglig, sosial og annen utvikling.

Lenker til overordna del (BUA)

[**Overordna del**](https://www.udir.no/lk20/overordnet-del/?kode=bua03-02&lang=nob)

[Film: Hva er overordnet del? (udir.no)](https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/stottemateriell-til-overordnet-del/film-hva-er-overordnet-del/)