

NotatDato: 27.06.2014
Arkivsak: 2014/862-9
Saksbehandlar: annsve3

Til: Torbjørn Mjelstad

Frå: Anne Sara Svendsen

Plan for oppfølging av lærebedrifter og opplæringskontor på bakgrunn av systematiske risikovurderingar**Bakgrunn**

Fylkestinget bad i møte 10. og 11.12.2013, sak 87/13, fylkesrådmannen om å syte for følgjande:

- *Prioritere oppfølging av lærebedrifter og opplæringskontor. Oppfølginga bør gjerast på bakgrunn av systematiske risikovurderingar.*
- *Prioritere å utarbeide oversikter over bedrifter med mange hevingssaker, og å ha ei aktiv oppfølging av desse.*

Bakgrunnen for vedtaket er forvaltningsrevisjonsrapporten «Fagopplæring i Hordaland fylkeskommune».

Fylkesrådmannen har laga ein handlingsplan (sak 2014/862) som svar på bestillinga. Handlingsplanen seier følgjande om dei to ovannemnde tiltaka:

	Vedtak frå fylkestinget	Planlagt framdrift	Planlagde tiltak	Ansvar
5	<i>Prioritere oppfølging av lærebedrifter og opplæringskontor. Oppfølginga bør gjerast på bakgrunn av systematiske risiko-vurderingar</i>	Lage plan for arbeidet innan 31.5.2014 Avklare ressurs-tilgang for bedrifts-besøk innan 30.6.14	<ul style="list-style-type: none">• Systematisere innsamling av data frå bedrifter og lærlingar.• Kvalitetssikre arbeidet med bedrifts-besøk.• Årleg besøke alle opplæringskontor og eit visst tal på bedrifter ut frå fokus-område.	Fylkesdir. opplæring
6	<i>Prioritere å utarbeide oversikter over bedrifter med mange hevingssaker, og å ha ei aktiv oppfølging av desse</i>	Sjå i samanheng med punktet over Lage plan for arbeidet innan 31.5.2014 Avklare ressurs-tilgang for bedrifts-besøk innan 30.6.14	<ul style="list-style-type: none">• Forbetre statistikkgrunnlaget og finne dei reelle årsakene til hevingar og stryk så langt råd.• Prioritere oppfølging av bedrifter med mange hevingar, tydelege «problemhevingar» og bedrifter med mange stryk.• Informasjon til lærlingar og bedrifter	Fylkesdir. opplæring

Plan for systematisk arbeid med bedriftsoppfølging

Oppsummert inneheld planen:

- Oversikt over datakjelder
- Korleis kan vi forbetre statistikkgrunnlaget for hevingar og stryk
- Rutinar for rapportar og statistikk
- Kvalitetssikring av rutiner for bedriftsbesøk
- Målsettingar og måltal. Systematiske risikovurderingar

Oversikt over datakjelder som skal brukast

Vigo

Vigo inneheld alle opplysningar registrert i samband med søknad om godkjenning som lærebedrift, godkjenning av lærekontrakt og endringar av kontraktar, godkjenning av oppmelding til fag-/sveineprøve og resultat av fag-/sveineprøve. Vigo blir derfor hovudkjelde når det gjeld å finne opplysningar om bedrifter/opplæringskontor, læretilhøve og praktiske prøver.

Fram til no har Brio vore brukt som rapportverktøy, PULS vil ta over etter kvart.

Ansvar: Fagopplæringsjefen

Årleg rapport frå lærebedriftene og opplæringskontora

Lærebedriftene skal rapportere om dei har utarbeidd skriftleg internplan for opplæringa, om dei gjennomfører halvårlege vurderingssamtalar, om dei har kvalitetssikra opplæringa, om dei har oppnemnt tilsynsrepresentant, om dei har gjennomført kurs for fagleg leiar og instruktør, og om dei har behov for rettleiing i høve til krava som vert stilte til lærebedrifta.

Årsrapporteringa skjer via Vigo, og opplysningane blir vidare handsama i PULS. Det er ulike utfordringar knytt til dette arbeidet:

- Få alle bedriftene til å svare. Svarprosenten denne våren var på vel 50%, etter at fagopplæringskontoret først sende ut brev om undersøkinga, og deretter purra på epost. Å purre dei som ikkje har svart medfører ein god del manuelt arbeid, som det er ei utfordring å få utført.
- Fagopplæringskontoret fikk rundt 300 henvendingar i samband med årsrapporten – vi opplevde at det var behov for særskilt mykje oppfølgingsarbeid
 - Mange endringar i faglege leiarar, nye faglege leiarar må godkjennast
 - 100 brev i retur på grunn av feil adresse/person
 - Vanskar med passord på grunn av 0 og O + misvisande tekst personnummer.
- Alle som har signalisert at dei ønskjer hjelp frå fagopplæringskontoret må følgjast opp. Ei løysing kan vere å starte med å kalle inn til eit felles informasjonsmøte, der vi vidare kan vise til kursa vi held for faglege leiarar og instruktørar.

Arbeidet med årleg rapportering frå opplæringskontor og lærebedrifter vert sett inn i faste former frå våren 2014. Rapporteringa skal skje årleg med svarfrist 30 .april.

Ansvar: Fagopplæringsjefen

Lærlingundersøkinga

Lærlingundersøkinga er ei elektronisk basert spørjeundersøking som skal gi lærlingar muligheita til å formidle oppfatningar om opplæringa og andre tilhøve som er sentrale for læringsutbyttet og læringsmiljøet. Undersøkinga gir viktig informasjon om kvaliteten på og utfordringane for fag- og yrkesopplæringa, og gir muligheit til å samanlikne resultat over tid og få eit bilete av opplæringa som vert gitt.

Utfordringa med undersøkinga er først og fremst å få høg nok svarprosent til at resultatane kan seiast å vere representative, slik at dei kan brukast som ein del av arbeidet med kvalitet i opplæringa i bedrift.

Lærlingundersøkinga skal gjennomførast hausten 2014 i perioden 15.10.-15.12., og deretter annakvart år.

Arbeidet med planlegging av korleis undersøkinga skal gjennomførast skal vere ferdig 30.8.14.

Ansvar: Fagopplæringssjefen

Lærebedriftundersøkinga

Parallell undersøking til lærlingundersøkinga, der fagleg leiar i lærebedriftene svarar på undersøkinga.

Lærebedriftsundersøkinga skal gjennomførast hausten 2014 i perioden 15.10.-15.12., og deretter annakvart år.

Arbeidet med planlegging av korleis undersøkinga skal gjennomførast skal vere ferdig 30.8.14.

Ansvar: Fagopplæringssjefen

Møte med arbeidsutvalet for opplæringskontora

Møte med arbeidsutvalet vil vere ein arena for å informere kvarandre og kunne drøfte aktuelle saker. Det må lagast ein møteplan med til dømes fire møte per år.

Spørsmålet skal drøftast med arbeidsutvalet og møteplan settast opp innan 30.6.

Ansvar: Fagopplæringssjefen

Forbetre statistikkgrunnlaget for hevingar og ikkje bestått fag-/sveineprøve

Hevingssakene er samansette når det gjeld bakgrunn og årsaker til at lærekontraktar og opplæringskontraktar blir heva. Det same gjeld årsaker til at lærlingar stryk til fag-/sveineprøva. Vi vil arbeide vidare med å forbetre statistikkgrunnlaget vi har på området.

- Registreringa av opplysningar i Vigo når det gjeld hevingar må kvalitetssikrast
- Vi må sjå på rutine og arbeidet vi gjer i høve til hevingssaker, og korleis vi kan sikre at vi best mogleg avdekkjer dei reelle årsakene til hevingane
- Vi må ha ein gjennomgang av om vi bør/kan utvide statistikkgrunnlaget for ikkje bestått fag- og sveineprøver, ved til dømes å registrere årsaker til stryk, og når slik statistikk bør takast ut

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 15.8.14.

Ansvar: Fagopplæringssjefen

Lage rutinar for rapportar og statistikk

Nedfelle rutinar for kva slag rapportar som skal køyrast når, og sette dette inn i årshjulet. Definere kva rapportar som er til intern og ekstern bruk, og korleis opplysningane skal lagrast/gjerast tilgjengelege.

Døme på rapportar/statistikk til internt bruk:

- Fast rutine januar og juli. Arkivere på eigen plass på I-disken.
- Heva lærekontraktar per bedrift/bransje. Årsak til heving.
- Stryk første og andre gongs prøve per bedrift/bransje.
- Info frå årsrapport per bedrift
- Info frå lærlingundersøkinga per bedrift
- Mm

Døme på rapportar/statistikk til internt/ekstern bruk (det er her tatt utgangspunkt i Udir sin statistikk, tilstandsrapporten for opplæringsavdelinga og årsmeldinga til fagopplæringskontoret):

- Søkjarar til læreplass (med og utan rett)
- Tal på formidla 3 siste år. Kvartalsvis statistikk.
- Tal på lærlingar/kontraktar 3 siste år (løpande og nye)(2+2 og andre mod.)
- Elevar med alt. opplæring i skule 3 siste år (fag)
- Avlagde prøver (lærlingar, praksiskandidatar, elevar)
- Strykprosent på praktisk prøve (lærlingar, praksiskandidatar, alt vg3)
- Stryk første og andre gongs prøve, totalt.
- Heva lærekontraktar totalt. Årsak til heving.
- mm

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 15.7.14.

Ansvar: Fagopplærings sjefen

Kvalitetssikre arbeidet med bedriftsbesøk, mal for besøka

Fagopplæringskontoret har brukt litt ulike malar for bedriftsbesøk. For nokre år sidan vart det laga eit gjennomarbeidd opplegg for korleis besøka skulle gjennomførast, med brevmalar og skjema. Måten å gjere dette på har sikra at besøka har vore gjennomførte relativt likt sjølv om mange ulike sakshandsamarar har arbeidd med dette, men har kanskje vore oppfatta som litt omstendeleg. Malane og opplegget bør derfor oppdaterast.

- Kvalitetssikre korleis bedriftsbesøka skal gjennomførast og forenkla rutinar så langt råd.
 - Forarbeid (samle inn underlagsmateriell, brev og opplysningar som skal sendast)
 - Kven skal delta på møtet
 - Agenda, praktiske ting rundt møtet
 - Referat/dokumentasjon – ikkje meir omfattande enn nødvendig/ nettbrett?
 - Oppfølging etter møtet
- Opplæring i høve til konflikthandtering
- Revidere rutinar i høve til konfliktsaker, og i høve til å ta frå bedrifter godkjenninga
- Samarbeid med OT/PPT - sluttsamtale

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 1.10.14.

Ansvar: Fagopplæringsjefen

Målsetting/måltal og systematiske risikovurderingar

- Definere risikofaktorar (bransje, etter statistikk, bedrifter som ønskjer besøk, ikkje sender inn årsrapport, ikkje deltar på instruktørkurs, bekymringsmeldingar, mange hevingar, tydelege «problemhevingar» eller mange ikkje bestått mm)
- Også kunne ta høgde for i periodar å prioritere bedrifter der vi manglar læreplassar?
- Besøke alle 45 opplæringskontor årleg
- Besøke ?? bedrifter årleg
- Prioritere aktiv oppfølging av bedrifter ut frå vald fokusområde
- Lage framdriftsplan for bedriftsbesøk over t d 3 år
- Lage framdriftsplan for hausten 2014

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 1.10.14.

Ansvar: Fagopplæringsjefen

Andre tiltak for kvalitetssikring av opplæringa i bedrift

Utvikle verktøy til bruk for lærebedriftene

Konkretisere læreplanar og utarbeide vurderingskriterium med tanke på å lette arbeidet/kvalitetssikre interne planar i bedriftene.

Starte med dei 25 største faga målt i talet på lærlingar.

Bruke prøvenemndene til dette arbeidet.

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 31.12.14.

Ansvar: Fagopplæringsjefen

Innføre rutinemessige bedriftsbesøk i samband med godkjenning?

- Bruke yrkesutvala
- Skolering av yrkesutvala

Gjennomgangen skal vere ferdig innan 31.12.14.

Ansvar: Fagopplæringsjefen