

	<b>Heving av lærekontrakt</b>			
	Dokumenttype: Prosedyre	Godkjend av: Fagopplæringsssjefen	Gjeld frå: 01.01.2010	Tal sider: 3
Utarbeidd av: Fagopplæringskontoret,	Godkjend dato: 01.01.2010	Revidert dato: 19.5.2016	Arkivsak:	

## 1 Føremål

Prosedyren følgjer av [Opplæringslova §4-2 og §4-6](#) . Lovparagrafane omhandlar rettane og pliktene til lærebedrifta og endring og heving av lærekontrakt og opplæringskontrakt.

## 2 Omfang

## 3 Gjennomføring

Punkt.	Tema/arbeidsgrunnlag/behandling	Merknad	S1	S2	K
4.5.1.1	Behandle motteken skriftleg orientering om <b>heving ved semje</b> .	Dato for siste dag i bedrift må vere oppgitt, og semjeportokollen må vere underteikna av begge parter. Lærlingen bør umiddelbart kontaktast skriftleg eller munnleg slik at vi får avdekka om lærlingen si semje til heving er reell. Der lærlingen er ueinig i hevinga, til dømes der lærlingen gir uttrykk for å ha vore under press, må ein være tilbakehalden med å gje samtykke. Finn ein at semja ikkje er reell, skal bedrifta krevje einsidig heving.	GK	Alle	
4.5.1.2	Lærekontrakten må hevast i VIGO. NB! Utbetaling av tilskot vert automatisk stoppa etter heving i VIGO.	Registrere dato og grunngjeving for heving av lærekontrakt. NB! <i>Avrekning av tilskot blir gjennomført ved neste tilskotskøyring.</i>  Evt justere godkjenningdato «tildato» for fagleg leiar i Vigo.	GK Fkass Tilskots-ansv.	Alle	
4.5.1.3	Lærlingen si semje må være reell og gjort på grunnlag av korrekt informasjon, ho/han må vert kjent med konsekvensane av å heve læreforholdet. Når det er avklart at lærlingen si semje er reell: Sende brev med godkjenning av heving.  OBS når det gjeld ungdomsretten.  Skriv ut kompetansebevis til lærling.	Sende brev til bedrift og lærling ”Kompetansebevis” skal sendast til lærling <a href="#">Brev heving av lærekontrakt ved semje</a>  Dersom kontrakten er heva innan 6 mnd etter oppstart av læreforholdet, får lærlingen behalde retten automatisk.  Kompetansebevis skal underteiknast av Henning og stempel m Fagopplæringsssjef.	GK	Alle	
		Fylle ut skjema «Informasjon til OT om heving av lærekontrakt». Scanne skjemaet til elevmappe i ephorte.  Sende skjemaet til OT i internpost			
4.5.2.1	Behandle søknad om <b>heving etter krav frå den eine parten</b> : Sende brev med kopi av aktuelle dokument til den andre parten	Frist 3 veker for tilsvar. Dersom bedrifta søkjer om heving må to skriftlege åtvaringar vere vedlagt. Lærlingen må ha fått ein sjanse til å forbetre seg. <a href="#">Brev varsel om mogleg heving av lærekontrakt</a>	GK	Alle	
4.5.2.2	Registrere saka i VIGO	I fritekst: påbegynt hevings sak med ePhortenr.	GK	Alle	

	<b>Heving av lærekontrakt</b>			
	Dokumenttype: Prosedyre	Godkjend av: Fagopplærings sjefen	Gjeld frå: 01.01.2010	Tal sider: 3
Utarbeidd av: Fagopplæringskontoret,	Godkjend dato: 01.01.2010	Revidert dato: 19.5.2016	Arkivsak:	

4.5.2.3	<i>Dersom "den andre part" svarar:</i> Registrere og behandle svaret frå den andre parten. Sende kopi av svaret til den parten som ønskte å heva kontrakten.	Svaret skal registrerast i ePhorte. <b>Brev oversending av dokument i hevingssak NB!</b> Saka kan sendast til uttale "ein ekstra omgang" dersom det nødvendig eller ønskeleg for å få saka tilstrekkeleg belyst.	GK	Alle	
4.5.2.4	<i>Dersom "den andre parten" ikkje svarar:</i> Behandle saka på bakgrunn av dei opplysningane som ligg føre . Lage saksførelegg med forslag til enkeltvedtak. Fagopplærings sjefen gjer vedtak i saka. (Signerer)	Registrere saka i ePhorte. Bruk brevmalen i punktet nedanfor. Kopi av brevet skal leggast i permen delegerte vedtak. Vedtaket skal også registrerast inn i Excel liste over delegerte vedtak.	GK	Alle	
4.5.2.5	<i>Vedtak:</i> Behandle saka på bakgrunn av dei opplysningane som ligg føre . Lage saksførelegg med forslag til enkeltvedtak. Fagopplærings sjefen gjer vedtak i saka. Sende saksførelegg og vedtak til bedrift og lærling.	Legg ved informasjon om rett til å klage. <b>Brev vedtak om heving av lærekontrakt (ev. ikkje heving)</b> I brevet kjem standardtekst med informasjon om rett til å klage.  <b>Ved heving: fyll ut skjema «Informasjon til OT om heving av lærekontrakt»</b> <b>Scanne skjemaet til elevmappe i ephorte.</b>  <b>Send skjemaet til OT i internpost</b>	GK	Alle	
4.5.2.7	<i>Dersom det kjem klage på vedtak: Ny sakshandsamar.</i> Skrive saksførelegg i klagesak. Fagopplærings sjefen gjer vedtak i saka.	Registrere saka i ePhorte. Ein annan saksbehandlar enn den som behandla saka tar stilling til klaga. Vedtaket kan gjerast om eller klaga avvisast på formelt grunnlag av fagopplæringskontoret. Ved oppretthalding av vedtak skal det skrivast saksførelegg til klagenemnd.	GK	Alle	
4.5.2.8	<i>Dersom fagopp.sjefen gjer om vedtak i saka:</i> Sende saksførelegg og vedtak til bedrift og lærling	<b>Brev omgjering av vedtak</b>	GK	Alle	
4.5.2.9	<i>Dersom fagoppl.sjefen opprettheld vedtak:</i> Skrive saksførelegg i klagesak til klagenemnda.	<b>Mal: "Saksbehandling klagesak" NB!</b> Habil saksbehandlar	GK	Alle	
4.5.2.10	<i>Klagenemnda gjer endeleg vedtak i saka.</i> Sende saksførelegg og vedtak til bedrifta og lærling	Vedtaket kan ikkje klagast på. Avslag skal arkiverast i lærlingen si mappe. <b>Brev oversending av endeleg vedtak</b>	GK	Alle	
4.5.2.11	Lærekontrakt hevast i VIGO	Lærlingen si mappe skal arkiverast i hevingsperm <b>på det året lærlingen slutta i bedrifta.</b>	GK	Alle	
4.5.3.1	Behandle motteken Søknad om omgjøring av lærekontrakt til opplæringskontrakt.	Søknad må være underteikna av begge partar. Lærlingen og bedrift bør umiddelbart kontaktast og innkallast til møte. Fagopplæringskontoret må sikre seg at lærlingen si semje til omgjering av kontrakt er reell. Fagopplæringskontoret må sjå til at lærling er orientert om konsekvensane ved omgjering. Omgjeringa skal grunnjevast fagleg, med forankring i læreplan. Er det mindre enn seks månader igjen av læretida bør omgjering unngåast. Notat frå møtet registrert på saka er ein føremon.	TM		
4.5.3.2	<i>Omgjeringa skal registrerast i VIGO.</i> Endring gjerast på eksisterande kontrakt. Arkiverast i kandidaten si mappe	Ingen praksis med å lage ny kontrakt. Vi endrar manuelt på eksisterande kontrakt ( med kulepenn).	AMJ		
4.5.3.3	Lærlingen si semje må være reell og ho/han må vere kjent med konsekvensane av å endre læreforholdet. Når det er avklart at lærlingens semje er reell: Sende brev med godkjenning av ny kontrakt	Sende brev til bedrift og lærling om omgjering av lærekontrakt til opplæringskontrakt. Sjå til at det er utarbeida ein IOP (individuell lære kandidat-plan) <b>Brev omgjering av lærekontrakt</b>	TM		

	<b>Heving av lærekontrakt</b>			
	Dokumenttype: Prosedyre Utarbeidd av: Fagopplæringskontoret,	Godkjend av: Fagopplæringssjefen Godkjend dato: 01.01.2010	Gjeld frå: 01.01.2010 Revidert dato: 19.5.2016	Tal sider: 3 Arkivsak:

<b>4.5.3.4</b>	Ved avslag, vanleg klageadgang	Brev til bedrift og lærling om avslag i omgjering av kontrakt – sjeldan aktuelt. Vert utarbeidd individuelt i kvart enkelt tilfelle.	TM		
<b>4.5.3.5</b>					
<b>4.5.3.6</b>					

#### **4 Rapportering**

#### **5 Skjema og vedlegg**