



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

YRKESFAGLIG FORDYPNING - YFF



Rammeplan for yrkesfaglig fordypning

Innhold

1. INNLEDNING	2
2. FORMÅLET MED YRKESFAGLIG FORDYPNING OG ORGANISERING.....	3
3. REGIONALE PRIORITERINGER OG VIRKSOMHETSMÅL.....	4
3.1 Yrkes- og utdanningsveiledning	4
3.2 Samarbeid skole-arbeidsliv	5
3.3 Likestilling, inkludering og mangfold.....	6
3.4 Internasjonalisering	6
3.5 Entreprenørskap	6
4. FRA FORSKRIFT TIL RAMMEPLAN	7
5. VURDERING OG DOKUMENTASJON.....	8
6. VEDLEGG – KOMMENTARER TIL UTFYLLING AV MALENE	9
6.1 Forskrift om yrkesfaglig fordypning	11
6.2 Lokal læreplan YFF.....	16
6.3 Individuell læreplan YFF	20
6.4 Samarbeidsavtale elev-skole-arbeidsplass.....	23
6.5 Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis.....	25
6.6 Vedlegg til kompetansebevis	26
7. FELLES PLAN FOR HMS-OPPLÆRING	27
7.1 Retningslinjer for HMS-opplæring	29
7.2 Dokumentasjon på HMS-opplæring	30
7.3 Sikker jobbanalyse (SJA).....	31
7.4 Rapportering fra uønsket hendelse (RUH).....	33

Yrkesfaglig fordypning- YFF

RAMMEPLAN FOR YRKESFAGLIG FORDYPNING

1. INNLEDNING

Forskrift om yrkesfaglig fordypning (YFF) gjelder fra 1.8.2016 og erstatter prosjekt til fordypning (PTF) for Vg1 og Vg2 i yrkesfaglige utdanningsprogram. Formålet med faget er å gi elevene mulighet til å prøve ut ett eller flere aktuelle lærefag slik at de kan få et godt grunnlag for å velge lærefag. Sentral forskrift gir føringer om formål, omfang, innhold og vurdering i faget.

Når yrkesfaglig fordypning skal organiseres, er samarbeid mellom skole, arbeidsliv og opplæringskontor sentralt. Systematisk arbeid med faget kan gi elevene økt mulighet for å få lærekontrakt etter perioden med opplæring i bedrift. På Agder er en stor del av arbeidsmarkedet elevene møter i arbeidspraksis felles, og det har vært et ønske fra bransjene om felles rammer for organisering av faget i de to fylkene. Denne rammeplanen for YFF føyer seg inn i rekken av andre felles styringsdokumenter, som for eksempel overordnet kvalitetssystem og organisering av fagopplæring.

Rammeplanen gjelder for alle videregående skoler med yrkesfaglige utdanningsprogram på Agder og danner et felles utgangspunkt for organisering av faget. Planen inneholder maler som skal brukes. Lokal læreplan, skolens tilbud i YFF og samarbeidsavtale med bedrift om arbeidspraksis er eksempler på felles maler som er utarbeidet. Dette gir en forutsigbarhet i tilbudet elevene får, og arbeidslivet kan møte skolene med samme forventning til organisering av YFF.

Felles plan for HMS-opplæring inngår som en del av rammeplanen i YFF. Elever på yrkesfaglige utdanningsprogram skal få grunnopplæring med fokus på helse, miljø og sikkerhet (HMS) før de skal ut i bedrifter. Arbeidsmiljøloven § 3-1 setter krav til systematisk arbeid med HMS. I enkelte opplæringssituasjoner er elevene å anse som arbeidstakere og underlagt arbeidsmiljølovens bestemmelser. Opplæringen skal inngå som en del av undervisningen i YFF.

Yrkesfaglig fordypning er et fag med mange utviklingsmuligheter. Utdanningsdirektoratet har laget en veileder med mer informasjon: [Veileder YFF](#).

2. FORMÅLET MED YRKESFAGLIG FORDYPNING OG ORGANISERING

YFF skal

- gjøre det mulig for elevene å veksle mellom læringsarenaer, gi opplevelse av realistiske arbeidssituasjoner og introdusere for arbeidslivet
- gi elevene godt grunnlag for å velge lærefag og hjelpe til å knytte kontakt med mulige lærebedrifter
- gi arbeidslivet mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov basert på læreplaner i aktuelle fag
- gi elevene opplæring som er relevant for fremtidig yrkesutøvelse, bl.a. ved å kunne fordype seg i kompetansemål fra Vg3-nivå
- gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforberedende utdanningsprogram og fellesfag fra Vg3 påbygg

Omfanget av faget er 168 årstimer på Vg1 nivå og 253 årstimer på Vg2 nivå. Timetallet er oppgitt i 60 minutters enheter. I 45 minutters skoletimer utgjør dette 6 uketimer på Vg1 (224 årstimer) og 9 uketimer på Vg2 (337 årstimer). Elever med opplæring i samisk som første eller andrespråk, finsk som andrespråk, norsk for hørselshemmede eller norsk tegnspråk har egne tidsrammer. Se forskrift.

Det er fritt opp til den enkelte skole å organisere, periodisere og gi det konkrete innholdet i faget YFF så lenge det er innenfor sentral forskrift og rammeplanen.

92 % av elevene som har hatt praksis for det meste i arbeidslivet sier:
"Arbeidspraksis gjorde meg mer motivert til å fullføre videregående opplæring"

Kilde: FAFO, *Fleksibilitet eller faglighet*, 2012

3. REGIONALE PRIORITERINGER OG VIRKSOMHETSMÅL

Agder har som mål å bedre skoleresultatene og øke gjennomføringen i videregående opplæring bl.a. ved å styrke karriereveiledningen, samarbeide nært med lokalt/regionalt arbeidsliv, prioritere tiltak som styrker likestilling, inkludering og mangfold, delta i internasjonalt samarbeid og videreutvikle entreprenørskapskulturen. Under det hele ligger det en forståelse av at lærelyst er nøkkelen til kompetanseutvikling. Dette er mål og tiltak som naturlig hører hjemme også i YFF og i utarbeidelse av lokale læreplaner for faget.

YFF er et fag som gir elevene mulighet til å bli kjent med ulike yrker og prøve seg i realistiske arbeidssituasjoner. Variert og praktisk arbeid motiverer elevene og bidrar til at de får bedre læringsutbytte. YFF skal legge til rette for at elevene allerede på Vg1 aktivt går inn i en prosess mot valg av endelig yrke, og dessuten er praksis ute i bedrifter en fin måte elevene kan presentere seg for en mulig lærebedrift. YFF er det faget som kan gjøre en forskjell for elever som er i ferd med å droppe ut av videregående skole.

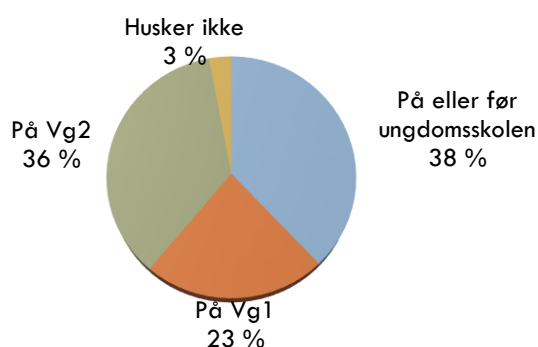
3.1 Yrkes- og utdanningsveiledning

Opplæringslovens § 9-2 gir eleven rett til nødvendig rådgivning.

YFF skal sørge for at elevene går inn i en aktiv prosess når det gjelder valg av utdanning og yrke. Når elevene velger fordypning, skal dette være et bevisst valg ut i fra refleksjon om egne forutsetninger, interesser og ønsker. I tillegg skal det være en realitetsorientering vedrørende yrkets innhold, arbeidsforhold, lønnsforhold, jobbmuligheter, arbeidsmarked og videre karrieremuligheter. En skal også legge vekt på hva regionalt arbeidsliv og skolen kan tilby.

Hele skolen har et ansvar for å gi elevene det de trenger for å kunne ta kvalifiserte frie utdannings- og yrkesvalg. Den enkelte skole bør derfor sette av timeressurser fra fagets ramme til denne veiledningen, enten den gis av rådgiver, kontaktlærer, faglærer eller andre. Karriererådgiveren har et delegert ansvar når det gjelder å oppfylle elevens rettigheter til yrkes- og utdanningsveiledning, jf. Opplæringslovens forskrifter §§ 22-1 og 22-3.

Når bestemte du deg for å søke læreplass i faget du er lærling i?



Kilde: FAFO, *Fleksibilitet eller faglighet*, 2012

3.2 Samarbeid skole-arbeidsliv

Yrkesfaglig fordypning skal gjøre det mulig for elever å veksle mellom ulike læringsarenaer. Å knytte arbeidspraksis til utdanning i skolen kan for mange elever være avgjørende for motivasjonen til å fullføre videregående utdanning. YFF bør legges til rette slik at faget kan virke frafallsforebyggende. Arbeidspraksis kan utføres fortrinnsvis i lokalt/regionalt arbeidsliv eller i egen ungdomsbedrift som en del av entreprenørskap.

Gjennom YFF knyttes kontakter til arbeidslivet slik at bedriftene får tak i rett kompetanse og arbeidskraft. Den enkelte bedrift får sjanse til å prøve ut framtidige lærlinger og lære kandidater.

Yrkesfaglig fordypning skal normalt brukes til opplæring i kompetansemål hentet fra læreplaner for opplæring i bedrift og Vg3 i skole. Når opplæringen skjer i bedrift, skal skolen ta initiativ til å samarbeide med opplæringsansvarlig i bedriften om å utarbeide lokale læreplaner. Kompetansemålene eleven har gjennomgått i arbeidspraksis, legges inn i elevens individuelle læreplan. Individuell læreplan kan være en del av en opplæringsbok der eleven dokumenterer hva som er lært gjennom praksisperiodene i bedrift på Vg1 og Vg2. Gjennomgående dokumentasjon fra opplæring i YFF kan være nyttig å vise til når læreplass søkes.

Samarbeid mellom skole og arbeidsliv er sentralt for å lykkes med opplæring i YFF. Skoler, opplæringskontor og bedrifter oppfordres til å finne samarbeidsarenaer der blant annet innhold i lokale læreplaner, tidspunkt for praksis, behov for praksisplasser og intensjonsavtaler kan drøftes. Aktuelle arenaer for samarbeid kan være fagforum for yrkesfag, hospiteringsordning for yrkesfaglærere og instruktører i bedrift eller planleggingsdager på skolene.

61 % av bedriftene oppgir at å få kontakt med elever som senere kan bli tatt inn som lærlinger er årsak til å ta imot elever i arbeidspraksis.

Kilde: FAFO, *Fleksibilitet eller faglighet*, 2012

3.3 Likestilling, inkludering og mangfold

Regional plan for likestilling, inkludering og mangfold på Agder (2015-2027) er en bred plan der et av hovedområdene er likestilt utdanning. Foruten de tradisjonelle kjønnskillene i valg av utdanning og yrke, pekes det på at gutter oftere faller fra enn jenter. Økt innvandring stiller større krav til tilpasset språkopplæring og innføringsopplegg på ulike nivåer. Elever med nedsatt funksjonsevne, psykiske lidelser eller kronisk sykdom krever også sine tilpasninger.

YFF er en fin anledning til å prøve ut yrkesvalg på tvers av tradisjonelle oppfatninger og å utfordre seg selv til å tøyse grenser for hva som er mulig. Arbeidslivet får likeledes et innblikk i elevenes ressurser.

3.4 Internasjonalisering

Agder er en region med lange tradisjoner for internasjonalt samarbeid. Næringslivet i landsdelen er eksportrettet og i enkelte næringer importeres det arbeidskraft fra utlandet. *Internasjonal strategi for Agder (2012-2020)* slår fast at internasjonal kompetanse i regionen skal økes fram mot 2020.

Internasjonalisering kan være en del av YFF. Gjennom ulike mobilitetsprogrammer kan elever gjennomføre hele eller deler av faget i et annet land og samarbeide med fagarbeidere med andre fagtradisjoner.

Elever som ønsker å gjennomføre YFF i utlandet anbefales å avklare praktisk gjennomføring med rådgiver på skolen og opplæringskontoret som skal formidle til læreplass i etterkant. Faglig innhold fra oppholdet i utlandet må dokumenteres slik at eleven har tilstrekkelig grunnlag for å bli formidlet til læreplass.

Senter for internasjonalisering i Utdanningen har mer informasjon: www.siu.no/

3.5 Entreprenørskap

Entreprenørskap er en læringsarena som gir trening i viktige egenskaper relatert til personlig utvikling og framtidig yrkesvalg. *Regionplan Agder 2020* har som mål at satsingen på nyskaping og entreprenørskap skal styrkes slik at det skal være like naturlig for unge å etablere egen virksomhet som å søke arbeid. *Ungt Entreprenørskap Agder* er fylkeskommunenes samarbeidspartner innenfor entreprenørskap i skolen og kan bidra med informasjon, kurs og samlinger. Programmene "Ungdomsbedrift", "Innovasjonskamp" og "Fra utdanning til jobb" kan være relevante for YFF-faget.

Mer informasjon: <http://www.ue.no/>

4. FRA FORSKRIFT TIL RAMMEPLAN

Overordnet styringsdokument for YFF er *Forskrift om yrkesfaglig fordypning for de yrkesfaglige utdanningsprogrammene* fastsatt av Utdanningsdirektoratet gjeldende fra 1. august 2016. Forskriften presiserer formål, omfang, valg av innhold og vurdering.

Rammeplanen er styringsdokument for skoleeier/administrasjon og videregående skoler i fylkeskommunene Aust- og Vest-Agder, og skal føre til at skolens dokumentasjon blir god, slik at kravet til skoleeiers forsvarlige system sikres (jf. Opplæringsloven § 13-10).

Skoleeier har ansvaret for at det blir utarbeidet lokale læreplaner i YFF, at opplæringen blir gjennomført i samsvar med planene og at elevene blir vurdert i forhold til kompetansemålene i de lokale læreplanene.

Fylkeskommunen ved Utdanningsavdelingen vil til enhver tid ha oppdaterte lokale læreplaner i YFF i sitt arkiv. Men de lokale læreplanene må utarbeides og oppdateres på skolenivå. Merk at dersom YFF blir brukt til opplæring i bedrift, skal skolen ta initiativ til å samarbeide med opplæringsansvarlig i bedriften om å utarbeide lokale læreplaner.

Rammeplanen er ment å gi retning for de lokale læreplanene i faget. Den sier noe om de lokale læreplanenes innhold og støtter fylkeskommunale prioriteringer. Innenfor dette har skolene frihet til lokal organisering og innhold. Rammeplanen inneholder maler for lokal læreplan, individuell læreplan, samarbeidsavtale skole - bedrift, tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis og sluttdokumentasjon i faget. Dessuten ligger det maler til bruk i HMS-opplæringen.

Rammeplanen tar ikke opp fellesfag i YFF. Disse fagene følger nasjonale læreplaner for fellesfag.

For skolene i Agder gjelder:

- Rammeplanens vedlagte maler brukes.
- Faglærer i YFF har ansvar for å følge opp elevene i arbeidspraksis.
- Avtale om arbeidspraksis er skriftlig og utarbeides mellom skole/elev og arbeidsted.
- Skolene har ansvar for at gjeldende planer er sendt Utdanningsavdelingen. De lokale læreplanene publiseres på fylkeskommunenes hjemmesider.

5. VURDERING OG DOKUMENTASJON

Ved YFF brukt som opplæring i bedrift skal elevene ha standpunktkarakter for den delen av YFF som følger lokal læreplan. Det er ikke eksamen i denne varianten.

Spesielt for YFF i bedrift er at opplæringen foregår på flere arenaer og elevene kan møte ulike lærere og instruktører som gir vurdering underveis. Det er imidlertid skolen som har ansvaret for både underveisvurderingen og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for YFF. Faglærer setter standpunktkarakter på bakgrunn av måloppnåelse i de ulike kompetansemålene i elevens individuelle læreplan og valgte Vg3-mål. Skolen skal imidlertid samarbeide med opplæringsansvarlig i bedrift om vurderingen (se 6.5: *Tilbakemeldingsskjema fra arbeidssted*).

Skolens ordensreglement – herunder regler for fravær - gjelder også når eleven tar YFF i bedrift. Faglærer har ansvaret for, men må samarbeide tett med bedriften, i spørsmål som gjelder orden/adferd og fravær. Bedriften må notere ned alt fravær, enten det er timefravær eller hele dager. Forsentkomming utover 15 minutter regnes som fravær fra timen. Faglærer tar vare på elevens fraværsdokumentasjon og legger det i elevmappa samt sender ut varsel hvis det er fare for at elevens fravær i faget vil kunne overstige 10 % og dermed vil kunne føre til at eleven ikke får halvårsvurdering med karakter eller standpunkt. Det betyr at faglærer må være tett på eleven også når eleven er ute i bedrift.

Faglærer er ansvarlig for å føre vedlegg til kompetansebevis der det gis informasjon om hva eleven har jobbet med i YFF. Dette må komme fram i vedlegget (Se 6.6: *Vedlegg til kompetansebevis*):

- utdanningsprogram
- henvisning til lokal læreplan i YFF
- omfang timer
- hvilke kompetansemål fra Vg3 eleven har arbeidet med
- opplæringssted(er)

I arbeidet med å søke læreplass er eleven selv ansvarlig for å legge frem sin individuelle læreplan og dokumentasjon fra arbeid i YFF. Sammen med kompetansebeviset for Vg1 og Vg2 (med vedlegg) gir dette nyttig informasjon til en mulig lærebedrift.

Hvis YFF brukes til å ta fellesfag der nasjonale læreplaner ligger til grunn, skal elevene følge vurderingsordningen som gjelder disse.

Vær oppmerksom på at dersom eleven bruker timer fra YFF til fellesfag og senere tar påbygg blir ikke timetallet redusert når eleven går påbygg. Eleven må erstatte timetallet i fellesfagene de har avsluttet med andre fag når de går på påbygg. Skoler som tilbyr å ta fellesfag i YFF må ta hensyn til dette og legge til rette for alternative fag når eleven kommer på påbygg.

6. VEDLEGG – KOMMENTARER TIL UTFYLLING AV MALENE

Malene er vedlagt med logoene fra Aust- og Vest-Agder fylkeskommuner. I tillegg kan skolene sette inn egen logo. Malene kan utvides etter behov, for eksempel med ekstra linjer. Dersom noen av punktene er uaktuelle ved enkelte skoler, fylles disse ikke ut.

Lokal læreplan YFF

- Lokal læreplan for YFF utarbeides på skolenivå i samarbeid med arbeidslivet for hvert av de yrkesfaglige utdanningsprogrammene som skolen tilbyr.
- Fellesmålene for yrkesfaglig fordypning skal nås over 2 år (Vg1 og Vg2).
- Skolen kan føye til egne felles mål for faget i tillegg til de felles målene som er lagt inn i malen.
- Kompetansemålene skal normalt hentes fra nasjonale læreplaner for opplæring i bedrift og Vg3 i skole, og kan være fra andre utdanningsprogram enn det eleven går på. Elever som følger utdanningsprogrammene for bygg- og anleggsteknikk og design og håndverk Vg2, kan bare bruke kompetansemål fra læreplaner i eget utdanningsprogram.
- Lokal læreplan viser hvilke alternativer skolen tilbyr elevene i YFF, samt innhold, organisering, tidsfordeling og vurderingskriterier.
- Elevene skal ha et reelt valg mellom flere lokale læreplaner.
- Skolene har ansvaret for oppdatering av lokale læreplaner og innsending til utdanningsavdelingen.

Individuell læreplan YFF

- Individuell læreplan i YFF utarbeides av elev og faglærer, og kan justeres underveis i utplasseringsperioden.
- Faglærer i samarbeid med opplæringsansvarlig på bedrift er ansvarlig for at planen blir fulgt opp.
- Skolen skal arkivere individuell læreplan i elektronisk arkiv, elevmappe.
- Det er elevens ansvar å ta vare på individuell læreplan og dokumentasjon på utført arbeid i YFF. Dette kan etterspørres av opplæringskontor og lærebedrift når lærekontrakt skal tegnes.
- Individuell læreplan kan legges inn i opplæringsbok. Dersom opplæringsboka har mal for individuell læreplan, kan denne erstatte skjemaet.

Samarbeidsavtale elev/skole – arbeidsplass

- Alle elever som er i arbeidspraksis, skal inngå skriftlig samarbeidsavtale. Elev, representant for skole og bedrift skal signere denne.
- Arbeidsplass, skole og elev skal ha sitt eksemplar av avtalen.
- Skolen er ansvarlig for at avtalen blir fylt ut og signert.
- Skolen skal gi eleven grunnleggende HMS-opplæring før oppstart i arbeidspraksis og dokumentasjon fra opplæringen skal gis arbeidsstedet.

Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis

- Hvis YFF brukes til opplæring i bedrift, skal skolen samarbeide med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering.
- Skjemaet kan danne utgangspunkt for dialog mellom elev, lærer og arbeidssted og kan brukes som en del av underveisvurderingen. Tilbakemeldingspunktene kan utvides og tilpasses ulike utdanningsprogrammer.
- Hvis YFF brukes til opplæring i bedrift, skal faglærer samarbeide tett med opplæringsansvarlig i bedriften med å følge opp fravær til elever. Bedriften må notere ned alt fravær, enten det er timefravær eller hele dager. Forsentkomming utover 15 minutter regnes som fravær. Faglærer tar vare på elevens fraværsdokumentasjon og har ansvaret for å sende ut varsel hvis det er fare for at elevens fravær i faget vil kunne overstige 10 %. Det betyr at faglærer må være tett på eleven også når eleven er ute i bedrift.
- Skolen har ansvar for både underveisvurdering og for å sette standpunktkarakter i YFF.

Vedlegg til kompetansebevis

- Faglærer er ansvarlig for å føre vedlegg til kompetansebevis (Se 5: Vurdering og dokumentasjon)

6.1 Forskrift om yrkesfaglig fordypning



Saksbehandler: Unni Teien
Epost: ute@udir.no

Vår dato:
08.04 2016

Vår referanse:
2013/6124

Deres dato:

Deres referanse:

Yrkesfaglig fordypning for de yrkesfaglige utdanningsprogrammene (YFF)

Fastsatt som forskrift av Utdanningsdirektoratet 21. april 2016 etter delegasjon i brev av 13. september 2013 fra Kunnskapsdepartementet med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringen (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjelder fra 1. august 2016 og er en del av Læreplanverket for Kunnskapsløftet.
Fra 1. august 2016 oppheves forskriften som regulerer prosjekt til fordypning for videregående trinn 1 og 2 yrkesfaglige utdanningsprogram, fastsatt 1. august 2007.

1. Formålet med yrkesfaglig fordypning

Yrkesfaglig fordypning skal gjøre det mulig å veksle mellom læringsarenaer og gi elevene mulighet til å oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet.

Yrkesfaglig fordypning skal gi elevene et godt grunnlag for å velge lærefag og en mulighet for å knytte kontakt med potensielle lærebedrifter. Yrkesfaglig fordypnings skal gi elevene en opplæring som er relevant for deres fremtidige yrkesutøvelse.

Yrkesfaglig fordypning skal bidra til å introdusere elevene for arbeidslivet, og gi regionalt og lokalt arbeidsliv mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov basert på læreplaner for aktuelle fag.

Yrkesfaglig fordypning skal gi elevene mulighet til å prøve ut ett eller flere aktuelle lærefag. De skal få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrkene utdanningsprogrammet kvalifiserer dem for, og få mulighet til å fordype seg i kompetansemål fra læreplanene på Vg3-nivå.

Yrkesfaglig fordypning skal gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforberedende utdanningsprogrammer og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse.

2. Omfang

2.1 Omfang på Vg1

Timerammen for yrkesfaglig fordypning er 168 årstimer. Timetallet er oppgitt i 60-minutters enheter. Elever med opplæring i samisk som første- eller andrespråk og elever med opplæring i finsk som andrespråk skal ha en timeramme på 140 timer. Elever med opplæring i norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal ha en timeramme på 112 timer.

Postadresse:
Postboks 9359 Grønland, 0135 OSLO
Besøksadresser:
Schweigaards gate 15 B, Oslo
Britveien 4, Molde
Parkgata 36, Hamar

Telefon:
+47 23 30 12 00
Telefaks:
+47 23 30 12 99

E-post:
post@utdanningsdirektoratet.no
Internett:
www.utdanningsdirektoratet.no
Org.nr.:
NO 970 018 131

Bankgiro:
7694 05 10879
IBAN:
NO8876940510879
BIC/SWIFT
DNBANOKK

2.2 Omfang på Vg2

Timerammen for yrkesfaglig fordypning er 253 årstimer. Timetallet er oppgitt i 60-minutters enheter. Elever med opplæring i samisk som første- eller andrespråk og elever med opplæring i finsk som andrespråk skal ha en timeramme på 225 timer. Elever med opplæring i norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal ha en timeramme på 197 timer.

3. Valg av innhold i yrkesfaglig fordypning

Opplæring i kompetansemål fra Vg3-læreplanene i de yrkesfaglige utdanningsprogrammene.

Yrkesfaglig fordypning skal normalt brukes til opplæring i kompetansemål hentet fra læreplaner for opplæring i bedrift og Vg3 i skole. Det skal utarbeides lokale læreplaner basert på de nasjonale kompetansemålene. Det skal framgå av den lokale læreplanen hvilke nasjonale kompetansemål som ligger til grunn for opplæringen. Skoleeier har ansvaret for at det blir utarbeidet lokale læreplaner i yrkesfaglige fordypning, og at opplæringen blir gjennomført i samsvar med disse læreplanene. Fylkeskommunen har ansvar for at elevene blir vurdert i forhold til kompetansemålene i de lokale læreplanene. Fylkeskommunen må legge til rette for at elevene får et reelt valg mellom flere lokale læreplaner i yrkesfaglige fordypning.

3.1 Fellesbestemmelser for yrkesfaglig fordypning på Vg1 og vg2

På Vg1 og Vg2 skal yrkesfaglig fordypning brukes til:

3.1.1 Opplæring i kompetansemål fra læreplanene for opplæring i bedrift og Vg3 i skole fra eget utdanningsprogram

eller

3.1.2. Opplæring i kompetansemål fra læreplaner for opplæring i bedrift og Vg3 i skole fra andre utdanningsprogram

Dersom yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal skolen ta initiativ til å samarbeide med opplæringsansvarlig i bedriften om å utarbeide lokale læreplaner.

Unntak på Vg2:

Dette gjelder ikke for elever som følger utdanningsprogrammene for bygg- og anleggsteknikk og design og håndverk. For disse utdanningsprogrammene skal yrkesfaglig fordypning på Vg2 bare brukes til opplæring i kompetansemål fra læreplanene fra eget utdanningsprogram.

eller

3.1.3. Opplæring i fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse, fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra de studieforberevende utdanningsprogrammene

Når timene til yrkesfaglig fordypning brukes til fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse, fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra de studieforberevende utdanningsprogrammene, gjelder kompetansemål og timetall for disse fagene slik de er fastsatt i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Når timetallet i programfaget er lavere enn timene som er satt av til yrkesfaglig fordypning, må resten av timene brukes til yrkesfaglig fordypning etter punkt 3.1.

4. Vurdering

De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringsloven kapittel 3.

Det er skolen som har ansvaret for både underveisvurdering og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for yrkesfaglig fordypning.

Dersom yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal fylkeskommunen legge til rette for at skolen samarbeider med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering.

4.1 Bestemmelser for sluttvurdering:

Standpunktkarakter

Årstrinn	Ordning
Vg1 og Vg2	Elevene skal ha en standpunktkarakter for den delen av yrkesfaglig fordypning som følger lokal læreplan. Eleven skal følge vurderingsordningen for nasjonale læreplaner når de er valgt som hele eller deler av yrkesfaglig fordypning.

Eksamen for elever

Årstrinn	Ordning
Vg1 og Vg2	For den delen av yrkesfaglig fordypning som følger lokal læreplan, skal eleven ikke ha eksamen. Eleven skal følge vurderingsordningen for nasjonale læreplaner når de er valgt som hele eller deler av yrkesfaglig fordypning.

Eksamen for privatister

Årstrinn	Ordning
Vg1	For å dekke timetallet i faget kan privatister enten - Dokumentere 210 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3 For privatister med samisk som første- eller andrespråk og privatister med opplæring i finsk som andrespråk, er kravet til praksis etter denne modellen 185 timer. For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk er kravet til praksis etter denne modellen 140 timer. eller - ta eksamen i et antall relevante fag med nasjonale læreplaner, som samsvarer med totalt 168 årstimer i Vg1 For privatister med samisk som første- eller andrespråk og privatister med opplæring i finsk som andrespråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 140. For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 112.
Vg2	For å dekke timetallet i faget kan privatister enten - dokumentere 316 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3 For privatister med samisk som første- eller andrespråk og privatister med opplæring i finsk som andrespråk er kravet til praksis etter denne modellen 281 timer. For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk er kravet til praksis etter denne modellen 246 timer. eller - ta eksamen i et antall relevante fag med nasjonale læreplaner som samsvarer med totalt 253 årstimer For privatister med samisk som første- eller andrespråk og privatister med opplæring i finsk som andrespråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 225. For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 197.

6.2 Lokal læreplan YFF



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

Lokal læreplan i yrkesfaglig fordypning (YFF)

Skolens navn	
Skoleår	
Utdanningsprogram	
Rektors/ avdelingsleders underskrift	

1. Skolens felles mål for yrkesfaglig fordypning

Mål
Felles for Vg1 og Vg2: - Faget skal bidra til å introdusere eleven for arbeidslivet og gi regionalt og lokale arbeidsliv mulighet til å definere innholdet i opplæringen i tråd med lokale kompetansebehov basert på læreplaner i aktuelle fag. - Eleven skal få mulighet til å veksle mellom ulike læringsarenaer og oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet. - Eleven skal få godt grunnlag for å velge lærefag og mulighet til å knytte kontakt med potensielle lærebedrifter. - Eleven skal få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrkene utdanningsprogrammet kvalifiserer for, og få mulighet til å fordype seg i kompetansemålene fra læreplanene på Vg3-nivå. - Eleven skal få mulighet til å prøve ut et eller flere aktuelle lærefag. - Eleven skal, i samarbeid med lærer, utarbeide individuell læreplan for YFF-faget. - Eleven skal delta i planlegging, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av eget arbeid. - Faget skal gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforberedende utdanningsprogram og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse.

Skolen tilbyr følgende alternativer til yrkesfaglig fordypning**På skolen**

Programområde	Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)
Vg1	
Vg2	

I samarbeid med næringslivet

Programområde	Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)
Vg1	
Vg2	

I samarbeid med andre skoler

Programområde	Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag)
Vg1	
Vg2	

Ungdomsbedrift (entreprenørskap)

Programområde	Bedriftens produksjonsområde
Vg1	
Vg2	

3. Innhold

Vg1 utdanningsprogram:

Fellesaktivitet	Ansvar	Tidsressurs (60 min./45 min. enhet)
Yrkes- og utdanningsveiledning		
Gjennomføring av prosjekt, refleksjon, rapport/dokumentasjon		
HMS-opplæring		
Fellestema		
Individuell aktivitet		
Opplæring i praksis, oppgaver, logg, rapport, egenvurdering/vurdering.		
		Sum:168/224 timer(-)

Vg2 programområde:

Fellesaktivitet	Ansvar	Tidsressurs (60 min./45 min. enhet)
Yrkes- og utdanningsveiledning		
Gjennomføring av prosjekt, refleksjon, rapport/dokumentasjon		
HMS-opplæring		
Fellestema		
Individuell aktivitet		
Opplæring i praksis, ekskursjoner, oppgaver, logg, rapport, egenvurdering/vurdering.		
		Sum:253/337 timer(-)

(*) Omfanget av faget er 168 årstimer på Vg1 nivå og 253 årstimer på Vg2 nivå. Timetallet er oppgitt i 60 minutters enheter. I 45 minutters skoletimer utgjør dette 6 uketimer på Vg1 (224 årstimer) og 9 uketimer på Vg2 (337 årstimer). Elever med opplæring i samisk som første eller andrespråk, finsk som andrespråk, norsk for hørselshemmede eller norsk tegnspråk har egne tidsrammer. Se forskrift.

4. Vurdering

De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift til opplæringsloven kapittel 3. Det er skolen som har ansvaret for både undervisvurdering og for å sette standpunktkarakter som er sluttvurdering for yrkesfaglig fordypning. Dersom yrkesfaglig fordypning brukes til opplæring i bedrift, skal skolen samarbeide med opplæringsansvarlig i bedrift om vurdering.

Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis kan brukes i undervisvurdering samt i dialogmøte mellom skole, elev og bedrift.

Grunnlaget for vurdering er elevens måloppnåelse i forhold til kompetansemål i den individuelle læreplanen og valgte Vg3 mål innenfor programområdet.

- Eleven skal gjøre rede for fagets innhold, oppgaver og arbeidsmetoder (hva, hvordan og hvorfor).
- Eleven formidler refleksjon og vurdering av egen egnethet og eget arbeid med faget.
- Eleven dokumenterer arbeidet underveis og vurderer seg selv (egenvurdering).
- Eleven begrunner sitt yrkes- og utdanningsvalg i forhold til en helhetlig vurdering.

6.3 Individuell læreplan YFF



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

Individuell læreplan i yrkesfaglig fordypning (YFF)

Elevens navn					Fødselsdato
Skoleår		Vg1		Vg2	
Ansvarlig faglærer					
Kontaktlærer					
Programområde					
Læreplaner					

1. Organisering av faget

Tidsplan/periodisering	Anslå tidsbruk og perioder skole/arbeidsliv
Læringsarena(er)	Skole, bedrift
Læremidler	Læremidler knyttet til det enkelte programområde eks litteratur, internett, NDLA, arbeidsmateriell osv.
Vurderingsformer	Underveisvurdering inkludert egenvurdering og sluttvurdering.

2. Timetall

Fag	Tidsramme
Elevens valg av fag/tema i YFF og tidsbruk skole/ungdomsbedrift/bedrift	Antall timer av den totale årsrammen på Vg1: 168/224 timer, på Vg2: 253/337 timer (*)

(*) Omfanget av faget er 168 årstimer på Vg1 nivå og 253 årstimer på Vg2 nivå. Timetallet er oppgitt i 60 minutters enheter. I 45 minutters skoletimer utgjør dette 6 uketimer på Vg1 (224 årstimer) og 9 uketimer på Vg2 (337 årstimer). Elever med opplæring i samisk som første eller andrespråk, finsk som andrespråk, norsk for hørselshemmede eller norsk tegnspråk har egne tidsrammer. Se forskrift.

3. Kompetansemål

Kompetansemål i læreplanen (Vg3)	Elevens kompetansemål (konkretisert og tilpasset nivå)

4. Dokumentasjon/arbeidsrapport

Plan for innlevering	Faglærers kvittering for mottatt dokumentasjon
Eks: termin1:Skriftlig oppgave "Drømmeyrket 1" sept. 11	
Skriftlig praksisrapport jan.12	
Termin 2:	
Skriftlig tverrfaglig prosjekt	

5. Elevens egenvurdering

Egenvurderingen til eleven er en del av undervisvurderingen. Eleven skal delta aktivt i vurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og egen faglig utvikling jf. Forskrift til opplæringsloven § 3-12.

6. Signatur

Dato Elevens underskrift	Dato Faglærers underskrift

Eleven har ansvar for å ta vare på individuell læreplan i yrkesfaglig fordypning og dokumentasjon på utført arbeid. Planen lagres i elevens mappe i fylkeskommunens elektroniske arkivsystem. Dokumentasjonen kan etterspørres av opplæringskontor og lærebedrift når lærekontrakt skal tegnes.

6.4 Samarbeidsavtale elev-skole-arbeidsplass



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

Samarbeidsavtale elev - skole - arbeidsplass

Skole		
Skoleår		
Arbeidssted		
Utdanningsprogram		
Tidsrom	f.o.m.:	t.o.m.:

Kontaktpersoner	Navn	Telefon og e-post
Eleven avtalen gjelder	Fødselsdato	
Nærmeste pårørende		
Arbeidssted		
Skole		

Avtalen bekrefter at

- eleven har fått plass i bedriften i faget yrkesfaglig fordypning i den angitte tidsperioden
- elevens, skolens og bedriftens forpliktelser er lest og forstått
- eleven har gjennomgått grunnleggende HMS-opplæring på skolen
- skolen har gjennomgått læreplan/kompetansemål fra Vg3

Forsikring

Skolen har yrkesskade- og ulykkesforsikring for eleven når han/hun er i arbeidspraksis. Fylkeskommunens forsikringsordning gjelder under arbeid i arbeidstiden, og på direkte reise mellom hjem og arbeidsplass.

Arbeidstid

Avtalt arbeidstid fra kl. _____ til kl. _____

Merknad til arbeidstid:

Avtalens innhold

Eleven forplikter seg til

- å følge arbeidsstedets regelverk (herunder HMS-reglement), instruks, oppgaver og avtalt arbeidstid
- å loggføre arbeidstid og arbeidsoppgaver, skrive rapport og gjøre egenvurdering av arbeidsperioden
- å gi bedriften lokal læreplan, individuell læreplan, dokumentasjon på HMS-opplæring og politiattest i de fagområdene som krever det

Skolen forplikter seg til

- å sørge for at elevene har lokal og individuell læreplan
- å sørge for at elevene har dokumentasjon på HMS-opplæring som er gitt
- å sørge for at elevene har politiattest i de fagene det er nødvendig
- å samarbeide med arbeidsstedet
- å veilede eleven både i skole og på arbeidssted
- å følge opp elevens fravær og sende evt. varsel
- å vurdere elevens kompetansenivå

Arbeidsstedet forplikter seg til

- å se til at eleven har nødvendig dokumentasjon før arbeidspraksis starter
- å legge til rette for læring innenfor elevens kompetansemål
- å gi en tilbakemelding på vedlagte tilbakemeldingsskjema
- å gi eleven opplæring i bedriftsinterne HMS-forskrifter for arbeidet som utføres og lytte til elever som varsler om forhold som er i strid med HMS-reglementet
- å melde til skolen dersom praksisperioden ønskes avsluttet før avtaleperiodens utløp. Videre oppfølging og opplæring er skolens ansvar.

Merknad:

Signatur:

Dato

Elev

Dato

Representant for skolen

Signatur:

Dato

Representant for arbeidsstedet

6.5 Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis



Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis

Skoleår		Vg1		Vg2	
Elevens navn					
Fag					
Opplæringssted					

Fyll ut punktene som er aktuelle i forhold til praksisperioden, gjerne i møte mellom elev, lærer og opplæringsansvarlig i bedrift. Sett kryss.

Tilbakemeldingspunkter	Meget god	God	Lav
1 Punktlighet og orden			
2 Selvstendighet			
3 Faglig kunnskap, innsikt og utvikling			
4 Samarbeidsevne			
5 Mottakelighet for veiledning			
6 Interesse for yrket			
7 Kreativitet/løsningsorientert			

Kompetansemål gjennomgått (jf. individuell opplæringsplan):

Merknad:

Eleven har vært i praksis i følgende tidsrom:
Fravær: dager og timer

Signatur:

Dato

6.6 Vedlegg til kompetansebevis

Navn:

Fødselsnummer:

Vedlegg: Nr 1

Vitnemålsnummer:

YRKESFAGLIG FORDYPNING

Utdanningsprogram:

Omfang timer:

ELEVEN HAR ARBEIDET MED KOMPETANSEMÅL FRA VG3, PROGRAMOMRÅDE:

KOMPETANSEMÅL:

ELEVEN HAR ARBEIDET MED:

OPPLÆRINGSSTED:

ELEVENS INDIVIDUELLE LÆREPLAN:

Individuell del av læreplanen og dokumentasjon på utført arbeid skal eleven selv utforme og arkivere. Disse gir en nærmere konkretisering og beskrivelse av hvordan eleven har jobbet med kompetansemålene.

Sted og dato:

Skole:

Rektor:

7. FELLES PLAN FOR HMS-OPPLÆRING

Felles plan for HMS-opplæring gjelder videregående skoler i Agder og skal gi elever på yrkesfaglige utdanningsprogram grunnopplæring med fokus på helse, miljø og sikkerhet (HMS).

Arbeidsmiljøloven § 3-1 setter krav til systematisk arbeid med HMS. Arbeid med HMS skal sikre et arbeidsmiljø som legger grunnlag for helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Elever i videregående opplæring er, i enkelte opplæringssituasjoner, definert som arbeidstakere og underlagt de krav som arbeidsmiljøloven og forskrifter setter til helse, miljø og sikkerhet. Forskning viser at unge mennesker ikke er ferdig utviklet når det gjelder vurdering av farer og sikkerhet. Økt bevissthet rundt arbeidsmiljø, risiko og jobbutførelse er derfor nødvendig for å forebygge ulykker og skader.

1. juli 2016 ble det fastsatt endringer i arbeidsmiljøforskriftene som blant annet tydeliggjør plikt til å sørge for opplæring på spesifikt arbeidsutstyr og setter krav til dokumentasjon fra opplæringen. Kravene til dokumentasjon fra opplæring gjelder arbeidstakere men også for elever i videregående skole og arbeidspraksis.

Ny § 10-4 i **Forskrift om utførelse av arbeid**:

Krav til utstyrsspesifikk opplæring

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstaker får nødvendig opplæring på det spesifikke arbeidsutstyret vedkommende skal bruke. Opplæringen skal tilpasses arbeidsutstyrets art og sikre at arbeidstakeren kan bruke arbeidsutstyret på en forsvarlig måte. Det skal dokumenteres skriftlig hvilket arbeidsutstyr det er gitt opplæring på, hvem som har gitt opplæringen og hvem som har fått opplæring.

Denne vil gjelde i alle situasjoner som omfattes av Forskrift om Arbeidsmiljølovens anvendelse for personer som ikke er arbeidstakere § 1.

Ny § 12-7, 3. ledd i **Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning**:

Ungdom som har fylt 17 år, kan gis praktisk opplæring i bruk av arbeidsutstyr som nevnt i § 12-6 bokstav q til u, dersom opplæringen skjer i samsvar med kravene om sikkerhetsopplæring i forskrift om utførelse av arbeid kapittel 10. Slik opplæring kan også gis til elev i videregående skole når eleven er fylt 16 år og opplæring skjer under skolens kyndige veiledning.

Arbeidsprosedyrer og regelverk oppdateres jevnlig. Nytt utstyr og nye tekniske løsninger påvirker HMS og gjør at god HMS krever livslang læring. Arbeidstakere plikter å sette seg inn i HMS-regelverk på arbeidsplassen og arbeidsgiver skal gi nødvendig kurs og opplæring. For elever i videregående skole vil skole og arbeidssted for arbeidspraksis samarbeide om å gi HMS-opplæring. På skolen vil eleven få generell HMS-opplæring som beskrevet i denne planen. I arbeidspraksis vil eleven få introduksjon i HMS som er spesielt for utdanningsprogrammet eleven har valgt og arbeidsstedet for arbeidspraksis.

Dokumentasjon fra HMS-opplæring er sentralt for at skole og arbeidssted skal være kjent med hvilken opplæring som er gitt. Det er utarbeidet mal for å dokumentere opplæringen eleven har fått ved skolen. Denne skal lagres i elektronisk elevmappe og overleveres arbeidsstedet når eleven skal i arbeidspraksis.

Mer informasjon om HMS

Arbeidsmiljøloven

Endringer i arbeidsmiljøforskriftene

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

Arbeidstilsynet, faktaside, HMS for ulike næringer

**På [Ndla.no](https://ndla.no) finner du fagstoff om HMS i ulike fag.
Gå inn på faget og søk på HMS!**

7.1 Retningslinjer for HMS-opplæring

1. Skolene skal gi elevene grunnleggende HMS-opplæring av minimum en dags varighet.
2. Alle elever på yrkesfaglig programområde skal gjennomføre opplæringen.
3. Opplæringen kan legges til timer i faget yrkesfaglig fordypning, YFF.
4. Opplæringen skal fortrinnsvis gis i tidsrommet august-september og skal være gjennomført før elevene starter arbeidspraksis.
5. Dokumentasjon på gjennomført opplæring skal
 - føres på eget skjema, vedlegg 7.2.
 - lagres i elevens mappe i fylkeskommunens elektroniske dokumentarkiv
 - leveres arbeidssted før oppstart i arbeidspraksis
6. Skolen skal, eventuelt i samarbeid med opplæringskontor/arbeidsliv, legge plan for innhold i opplæringen. Aktuelle emner kan være: generell HMS, HMS knyttet til elevens arbeidsområde, førstehjelp, verneombudsarbeid, SJA og risikovurdering (se eksempel til bruk i opplæringen, vedlegg 7.3), informasjon om RUH (se eksempel til bruk i opplæringen, vedlegg 7.4).

Opplæring i HMS knyttet til elevens spesifikke programområde og valg av fag anbefales gjennomført i samarbeid med opplæringskontor og arbeidsliv. I arbeidspraksis har bedriften ansvar for å gi eleven nødvendig opplæring i krav til HMS for arbeidet som utføres i bedriften. All opplæring i arbeidsutstyr må dokumenteres og det må framkomme av dokumentasjonen hvem som har gitt opplæringen og hvem den er gitt til ref. arbeidsmiljøforskriften § 10-4 *Forskrift om utførelse av arbeid*.

7. SIKKER JOBBANALYSE (SJA)

Sikker jobbanalyse (SJA) er en systematisk analyse av risikomomenter som gjøres i forkant av en aktivitet. Dersom aktiviteten eller arbeidsoppdraget er stort, kan analysen deles inn i mindre enheter som vurderes separat. Elevene skal delta i denne prosessen sammen med læreren og de skal få forståelse av hvorfor det jobbes med sikker jobbanalyse. Elevene skal få kjennskap til hvordan en analyse kan bygges opp systematisk, og at den ofte bygger på en overordnet risikovurdering. Kvaliteten på risikoanalysen avhenger av bidrag og engasjement fra deltakerne. Systematisk risikovurdering skal være en del av HMS-undervisningen på de videregående skolene. Vedlegg 7.3 viser eksempel på skjema som kan brukes i opplæringen.

8. RAPPORTERING FRA UØNSKET HENDELSE (RUH)

Bedrifter må ha et system for å registrere og følge opp uønskede hendelser. Dette må være tilgjengelig for både elever og ansatte. Rapportskjema for uønskede hendelser (RUH), vedlegg 7.4 er et eksempel på rapporteringsskjema som kan være egnet for elevbruk. Avvikshåndtering må inngå i skolens HMS-opplæring.

9. Etter gjennomført HMS-opplæring skal eleven ha en generell forståelse av HMS og forstå viktigheten av å følge HMS-krav for å få en trygg og helsefremmende arbeidssituasjon.

7.2 Dokumentasjon på HMS-opplæring



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

Dokumentasjon på HMS-opplæring

Elevens navn					Fødselsdato
Skoleår		Vg1		Vg2	
Ansvarlig faglærer i YFF					
Kontaktlærer					
Programområde					

Eleven har gjennomgått følgende opplæring i HMS

Tema Fyll inn det som skolen har gjennomgått med elevene	Tidsramme	Tidspunkt for opplæring	Merknad Legg inn hvilken opplæring som er gitt samt vis til eventuell dokumentasjon/sertifikat som er utstedt.
Gjennomgang av HMS-rutiner på skolen			
Verneombudsarbeid			
Førstehjelp			
SJA og risikovurdering, se 7.3			
RUH, når og hvordan det brukes, se 7.4			
HMS knyttet til elevens programområde			

Signatur			
Dato	Elevens underskrift	Dato	Faglærers underskrift

Elev og skole beholder signert skjema. Utfylt skjema skal leveres til bedriften før eleven møter i arbeidspraksis.

7.3 Sikker jobbanalyse (SJA)



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

SIKKER JOBBANALYSE (SJA)

Nr: _____

Aktivitet		Dato
Beskrivelse av aktiviteten NB: dersom aktiviteten inkluderer flere arbeidsoperasjoner skal man detaljere risiko og tiltak, side 2.		
1. Omfattes aktiviteten av prosedyrer, instruksjoner eller manualer? Kryss av, angi hvilke og sørg for at disse blir gjennomført.		
☐	Nei	
☐	Ja	Angi hvilke og sørg for at disse blir gjennomført:
2. Mulige risiko/faremomenter		
3. Risikoreduserende tiltak		
4. Sikkerhetsutstyr/beredskapstiltak		

Ansvarlig for aktiviteten	Signatur
---------------------------	----------

Detaljbeskrivelse av risiko og tiltak

Arbeidsoperasjoner	Mulig risiko/faremomenter	Tiltak

Deltakere i aktivitetene	Signatur (de som har deltatt på SJA)

7.4 Rapportering fra uønsket hendelse (RUH)



AUST-AGDER
FYLKESKOMMUNE



Vest-Agder
fylkeskommune

RAPPORTERING FRA UØNSKET HENDELSE (RUH)

Sted	
Dato	
Klokkeslett	
Hva har skjedd?	
Årsak	
Forslag til tiltak	

Signatur	
Dato	Signatur

Skjema leveres verneombud.