



**AGDER**  
fylkeskommune

---

# Yrkesfaglig fordypning

YFF

Rammeplan



## Innhold

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | INNLEDNING .....  | 3  |
| 2   | FORMÅLET MED YRKESFAGLIG FORDYPNING OG ORGANISERING ..... | 4  |
| 3   | REGIONALE PRIORITERINGER OG VIRKSOMHETSMÅL .....          | 5  |
| 3.1 | Yrkes- og utdanningsveiledning .....                      | 5  |
| 3.2 | Samarbeid skole-arbeidsliv .....                          | 6  |
| 3.3 | Likestilling, inkludering og mangfold .....               | 7  |
| 3.4 | Internasjonalisering .....                                | 7  |
| 3.5 | Entreprenørskap .....                                     | 7  |
| 4   | FRA FORSKRIFT TIL RAMMEPLAN .....                         | 8  |
| 5   | VURDERING OG DOKUMENTASJON .....                          | 9  |
| 6   | VEDLEGG – KOMMENTARER TIL UTFYLLING AV MALENE .....       | 10 |
| 6.1 | Forskrift om yrkesfaglig fordypning .....                 | 12 |
| 6.2 | Mal for lokal læreplan YFF .....                          | 17 |
| 6.3 | Mal for individuell læreplan YFF .....                    | 21 |
| 6.4 | Mal for 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 .....                    | 28 |
| 7.2 | Kommentar til utfylling av malene .....                   | 29 |
| 7.3 | Mal for sikker jobbanalyse (SJA) .....                    | 30 |
| 7.4 | Detaljbeskrivelse av risiko og tiltak .....               | 31 |
| 7.5 | Rapportmal fra uønsket hendelse .....                     | 32 |
| 7.6 | Dokumentasjon på HMS-opplæring .....                      | 33 |

## 1 INNLEDNING

Forskrift om yrkesfaglig fordypning (YFF) gjelder fra 1.8.2016. 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. 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 opplærings situasjoner er elevene å anse som arbeidstakere og underlagt arbeidsmiljølovens bestemmelser. Opplæringen bør 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 studieforberevende 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 timerressurser 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.

### 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 lærekandidater.

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. Hvilke kompetansemål 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 tøyne grenser for hva som er mulig. Arbeidslivet får likeledes et innblikk i de ressursene som det er i alle elever.

### 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. Regionplan Agder 2030 har som mål en sterk internasjonal orientering i undervisningen på alle nivåer.

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.

Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i utdanning har mer informasjon: [www.diku.no](http://www.diku.no)

### 3.5 Entreprenørskap

Entreprenørskap er en læringsarena som gir trening i viktige egenskaper relatert til personlig utvikling og framtidig yrkesvalg. Regionplan Agder 2030 har som mål å ta inn entreprenørskap i hele utdanningsløpet.

Ungt Entreprenørskap Agder er fylkeskommunens samarbeidspartner og kan bidra med informasjon, kurs og samlinger som kan være relevante for YFF-faget.

Mer informasjon: [www.ue.no/Agder](http://www.ue.no/Agder)

## 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 Agder fylkeskommune, 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.

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. Lokale læreplaner må være tilgjengelige på skolens hjemmeside.

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.

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 arbeidssted.
- Lokale læreplaner publiseres på skolenes 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, 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. Faglærer tar vare på elevens fraværsdokumentasjon samt sender ut varsel hvis det er fare for at elevens fravær i faget vil kunne overstige 10 %. Det kan føre til at eleven ikke får halvårsvurdering med karakter eller standpunkt. Faglærer må være tett på eleven også når eleven er ute i bedrift.

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

- 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. Eleven må da erstatte timetallet i fellesfagene de har avsluttet med andre fag. 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 logo fra Agder fylkeskommune. 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 publisering på hjemmesiden.

### 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.
- 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. 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 fordypning 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 studieforbereende 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.<br><br>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.<br><br>Eleven skal følge vurderingsordningen for nasjonale læreplaner når de er valgt som hele eller deler av yrkesfaglig fordypning. |



*Eksamen for privatister*

| Årstrinn | Ordning  |
|----------|--|
| Vg1      | <p>For å dekke timetallet i faget kan privatister enten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentere 210 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3</li> </ul> <p>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.</p> <p>For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk er kravet til praksis etter denne modellen 140 timer.</p> <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ta eksamen i et antall relevante fag med nasjonale læreplaner, som samsvarer med totalt 168 årstimer i Vg1</li> </ul> <p>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.</p> <p>For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 112.</p> |
| Vg2      | <p>For å dekke timetallet i faget kan privatister enten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentere 316 timer praksis i et relevant lærefag i Vg3</li> </ul> <p>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.</p> <p>For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk er kravet til praksis etter denne modellen 246 timer.</p> <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ta eksamen i et antall relevante fag med nasjonale læreplaner som samsvarer med totalt 253 årstimer</li> </ul> <p>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.</p> <p>For privatister med norsk for hørselshemmede og norsk tegnspråk skal årstimetallet for eksamen etter nasjonale læreplaner være 197.</p>         |



## 6.2 Mal for lokal læreplan YFF

|   |  |
|---|--|
| <b>Skolens navn</b>                                 |  |
| <b>Skoleår</b>                                      |  |
| <b>Utdanningsprogram</b>                            |  |
| <b>Rektors/<br/>avdelingsleders<br/>underskrift</b> |  |

■

### 1. Skolens felles mål for yrkesfaglig fordypning

| Mål  |
|--|
| <p>Felles for Vg1 og Vg2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Eleven skal få mulighet til å veksle mellom ulike læringsarenaer og oppleve realistiske arbeidssituasjoner i læringsarbeidet.</li><li>• Eleven skal få godt grunnlag for å velge lærefag og mulighet til å knytte kontakt med potensielle lærebedrifter.</li><li>• Eleven skal få erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer yrkene utdanningsprogrammet kvalifiserer dem for, og få mulighet til å fordype seg i kompetansemålene fra læreplanene på Vg3-nivå.</li><li>• Eleven skal få mulighet til å prøve ut et eller flere aktuelle lærefag.</li><li>• Faget skal gi elevene mulighet til å ta fellesfag i fremmedspråk eller programfag fra studieforbereidende utdanningsprogram og fellesfag fra Vg3 påbygging til generell studiekompetanse.</li><li>• Eleven, i samarbeid med lærer, utarbeider individuell læreplan for YFF-faget.</li><li>• Eleven deltar i planlegging, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av eget arbeid.</li></ul> |

## Skolen tilbyr følgende alternativer til yrkesfaglig fordypning

### På skolen

| Programområde | Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag) |
|---------------|---|
| <b>Vg1</b>    |   |
| <b>Vg2</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>  |

### I samarbeid med næringslivet

| Programområde | Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag) |
|---------------|---|
| <b>Vg1</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>             |
| <b>Vg2</b>    |   |

### I samarbeid med andre skoler

| Programområde | Alternativer (lærefag, deler av lærefag, fellesfag, programfag) |
|---------------|---|
| <b>Vg1</b>    |   |
| <b>Vg2</b>    |   |

### Ungdomsbedrift (entreprenørskap)

| Programområde | Bedriftens produksjonsområde |
|---------------|------------------------------|
| <b>Vg1</b>    |                              |
| <b>Vg2</b>    |                              |

### 3. Innhold

#### Vg1 utdanningsprogram:

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

#### Vg2 programområde:

| Fellesaktivitet  | Ansvar | Tidsressurs<br>(60 min./45 min. enhet) |
|--|--------|--|
| Yrkes- og utdanningsveiledning   |        |  |
| Gjennomføring av prosjekt, refleksjon, rapport/dokumentasjon                         |        |  |
| 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 underveisvurdering 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. Skjemaet "Tilbakemeldingsskjema fra arbeidspraksis" er forslag til hjelpemiddel i underveisvurdering og 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 Mal for individuell læreplan YFF

|                           |  |            |  |            |
|---------------------------|--|------------|--|------------|
| <b>Elevens navn</b>       |  |            |  |            |
| <b>Skoleår</b>            |  | <b>Vg1</b> |  | <b>Vg2</b> |
| <b>Ansvarlig faglærer</b> |  |            |  |            |
| <b>Kontaktlærer</b>       |  |            |  |            |
| <b>Programområde</b>      |  |            |  |            |
| <b>Læreplaner</b>         |  |            |  |            |

#### 1. Organisering av faget

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

#### 2. Timetall

| Fag<br>Elevens valg av fag/tema i YFF og tidsbruk skole/ungdomsbedrift/bedrift | Tidsramme<br>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<br>(konkretisert og tilpasset nivå) |
|----------------------------------|---|
|                                  |   |
|                                  |   |
|                                  |   |

### 4. Dokumentasjon/arbeidsrapport

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

### 5. Elevens egenvurdering

| Egenvurderingen til eleven er en del av underveisvurderingen. 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. Dokumentasjonen kan etterspørres av opplæringskontor og lærebedrift når lærekontrakt skal tegnes.

## 6.4 Mal for 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 arbeidssted.

### Arbeidstid

**Avtalt arbeidstid fra kl. \_\_\_\_\_ til kl. \_\_\_\_\_**

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Merknad til arbeidstid:</b> |
|--------------------------------|

## Avtalens innhold

Eleven forplikter seg til

- å følge arbeidsstedets instruksjoner, oppgaver og avtalt arbeidstid
- å loggføre arbeidstid og arbeidsoppgaver, skrive rapport og gjøre egenvurdering av arbeidsperioden
- å innhente og levere politiattest i de fagområdene som krever det

Skolen forplikter seg til

- å sørge for at elevene har en individuell læreplan
- å sørge for at elevene har dokumentasjon på HMS-opplæring som er gitt
- 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 legge til rette for læring innenfor elevens kompetansemål
- å gi en tilbakemelding på vedlagte tilbakemeldingsskjema
- å gi eleven opplæring i aktuelle HMS-forskrifter for arbeidet som utføres
- 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

|                       |  |            |                    |            |  |
|-----------------------|--|------------|--------------------|------------|--|
| <b>Skoleår</b>        |  | <b>Vg1</b> |                    | <b>Vg2</b> |  |
| <b>Elevens navn</b>   |  |            | <b>Fødselsdato</b> |            |  |
| <b>Fag</b>            |  |            |                    |            |  |
| <b>Opplæringssted</b> |  |            |                    |            |  |

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

| <b>Tilbakemeldingspunkter</b>           | <b>Meget god</b> | <b>God</b> | <b>Lav</b> |
|---|------------------|------------|------------|
| 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.

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 og overleveres arbeidsstedet når eleven skal i arbeidspraksis.

[Arbeidsmiljøloven](#)  
[Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter](#)  
[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, vedlagt
  - lagres i fylkeskommunens el 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, førstehjelp, verneombudsarbeid, SJA og risikovurdering, informasjon om RUH og HMS knyttet til elevens arbeidsområde. 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.
7. 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 Kommentar til utfylling av malene

Malene er felles for videregående skoler i Agder. I tillegg til logo for fylkeskommunen er det satt av plass til skolens logo.

### **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.

### **RAPPORTERING FRA UØNSKET HENDELSE (RUH)**

Skolene må ha et system for å registrere og følge opp uønskede hendelser. Dette må være tilgjengelig for både elever og ansatte. Rapport skjema for uønskede hendelser (RUH) er godt egnet for elevbruk. Avvikshåndtering må inngå i skolenes HMS-opplæring.

### **DOKUMENTASJON PÅ HMS-OPPLÆRING**

Gjennomført HMS-opplæring skal dokumenteres ref. punkt 5 i retningslinjer for HMS-opplæring.

### 7.3 Mal for sikker jobbanalyse (SJA)

## SIKKER JOBBANALYSE (SJA)

**Nr:**

|  |   |
|--|---|
| Aktivitet  | Dato  |
| <b>Beskrivelse av aktiviteten</b><br>NB: dersom aktiviteten inkluderer flere arbeidsoperasjoner skal man detaljere risiko og tiltak, side 2. |   |
| <b>1. Omfattes aktiviteten av prosedyrer, instruksjoner eller manualer?</b><br>Kryss av, angi hvilke og sørg for at disse blir gjennomført.  |   |
|  | <input type="checkbox"/> Nei  |
|  | <input type="checkbox"/> Ja    Angi hvilke og sørg for at disse blir gjennomført: |
| <b>2. Mulige risiko/faremomenter</b>   |   |
| <b>3. Risikoreducerende tiltak</b>   |   |
| <b>4. Sikkerhetsutstyr/beredskapstiltak</b>  |   |
| <b>Ansvarlig for aktiviteten</b>   | <b>Signatur</b>   |

## 7.4 Detaljbeskrivelse av risiko og tiltak

| Arbeidsoperasjoner | Mulig risiko/faremomenter | Tiltak |
|--------------------|---------------------------|--------|
|                    |                           |        |
|                    |                           |        |
|                    |                           |        |
|                    |                           |        |

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

## 7.5 Rapportmal fra uønsket hendelse

### RAPPORTERING FRA UØNSKET HENDELSE (RUH)

|                    |  |
|--------------------|--|
| Sted               |  |
| Dato               |  |
| Klokkeslett        |  |
| Hva har skjedd?    |  |
| Årsak              |  |
| Forslag til tiltak |  |

|          |          |
|----------|----------|
| Signatur |          |
| Dato     | Signatur |

Skjema leveres verneombud.



## 7.6 Dokumentasjon på HMS-opplæring

|                          |  |     |  |     |
|--------------------------|--|-----|--|-----|
| Elevens navn             |  |     |  |     |
| Skoleår                  |  | Vg1 |  | Vg2 |
| Ansvarlig faglærer i YFF |  |     |  |     |
| Kontaktlærer             |  |     |  |     |
| Programområde            |  |     |  |     |

### Eleven har gjennomgått følgende opplæring i HMS

| Tema  | Tidsramme | Tidspunkt for opplæring | Merknad  |
|---|-----------|-------------------------|--|
| Fyll inn det som skolen har gjennomgått med elevene |           |                         | 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                              |           |                         |  |
| RUH, når og hvordan det brukes                      |           |                         |  |
| HMS knyttet til elevens programområde               |           |                         |  |
|   |           |                         |  |

|                 |                            |             |                              |
|-----------------|----------------------------|-------------|------------------------------|
| <b>Signatur</b> |                            |             |                              |
| <b>Dato</b>     | <b>Elevens underskrift</b> | <b>Dato</b> | <b>Faglærers underskrift</b> |

Elev og skole beholder signert skjema. Skolen skal levere utfylt skjema til bedriften før eleven møter i arbeidspraksis.



**AGDER**  
fylkeskommune

---

Agder fylkeskommune  
Postboks 788, Stoa  
NO-4809 Arendal

***Besøksadresse Kristiansand:***  
Tordenskjolds gate 65

Org.nr.: 921 707 134  
Bank: 3207.28.74993

***Besøksadresse Arendal:***  
Ragnvald Blakstads vei 1

[www.agderfk.no](http://www.agderfk.no)

