



Retningslinjer - tilskot til opplæring av lærekandidatar/lærlingar med særskilte behov

Del 1 - Tilskotsordningas innretning

Tilskotet som beskrive i disse retningslinjene kan berre gis til bedrifter med ansvar for:

- Lærekandidatar med særskilte behov, med sikte på ein mindre omfattande prøve enn fag- eller sveineprøve, jf. opplæringslova §§ 3.3 - 4, 4-1 og 4-5.
- Lærlingar med særskilte behov, med sikte på fagprøve eller sveineprøve, jf. opplæringslova §§ 3.3-4, 4-1 og 4-5.

1. Mål for ordninga

Målformulering

Tilskotsordninga skal stimulere lærebedrifter til å gje lærlingar og lærekandidatar med særskilt behov moglegheit til å oppnå ei fagutdanning eller deler av ei fagutdanning.

Intensjonen med tilskotsordninga er å styrkje ungdommens moglegheit til å jobbe i det ordinære arbeidslivet.

Tilskotsordninga skal bidra til å finansiere kostnader knytt til ungdom i målgruppa, dvs. kostnader som ikkje dekkjast av det ordinære tilskotet som er gitt i fylkeskommunens rammeoverføringar.

Målgruppe

Ordninga er for ungdom under 25 år, jf. opplæringslova §3-1 tredje ledd.

Med særskilte behov meinast her lærekandidatar/lærlingar som ikkje har eller ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet

2. Tildelingskriteria - utrekningsreglar

Tildelingskriteria

Opplæringskontor/lærebedrifter kan søkje fylkeskommunen om tilskot til ekstra personellressurs når dei har inngått

- Opplæringskontrakt med lærekandidatar som har særskilte behov.
- Lærekontrakt med lærlingar som har særskilte behov

Vilkåra for tilskot må vere oppfylt i heile perioden det utbetalast tilskot for.

Utrekningsregel

Ekstra personell ressurs



Lærebedrifta som har ansvar for opplæringa av lærekandidaten/lærlingen, kan få tilskot til ekstra personellressurs inntil 6 klokketimar pr. veke i 47 veker pr. år (52 veker – 5 veker ferie).

Tilskotet skal nyttas til ekstra personellressurs til tilrettelagt opplæring i bedrift.

3. Oppfølging og kontroll

Fylkeskommunen kan ved behov foreta stikkprøvekontrollar av opplysningar som tilskotsmottakar gir ved søknad om tilskot. Denne kontrollen skjer etter ei vurdering ut frå innhald i vedtak.

Del 2 – forvaltning og saksbehandling av ordninga

1. Ansvar for å forvalte tilskotsordninga

Ansvar for forvaltning av tilskotsordninga er delegert til fylkeskommunen v/ opplæring i bedrift.

Fylkeskommunen skal:

- Informere lærebedriftene om ordninga
- Foreta ein generell formalia- og behovsvurdering av søknaden
- Utbetale tilskot til lærebedriftene
- Innhente internplan for tilrettelegginga
- Innhente nødvendig dokumentasjon, som for eksempel pedagogisk rapport, følge opp og kontrollere.

Opplæringskontor/lærebedrift skal:

- Sende inn søknad med forklaring og plan for tilrettelegging
- Innan tre månader sende inn oppdatert internplan for opplæringa og beskriving av tilrettelegginga.

2. Saksgang fram til tilskot/avslag

Søknad om tilskot

Lærebedriftene sender søknad om tilskot til fylkeskommunen via eDialog: <https://mrfylke.no/om-oss/kontakt-oss>

Skjema for søknad og rapportering skjema for lærebedrifta finnast på: <https://mrfylke.no/om-oss/dokumentbase#acc-7300>

Søknaden skal vurderast og kvalitetssikrast av fylkeskommunen, som har det faglege og administrative ansvaret for gjennomføring av fagopplæringa i fylket, jf. opplæringslova § 4-8. Fylkeskommunen skal sjå til at nødvendig dokumentasjon ligg føre, før ev. vedtak om tildeling av ressursar ferdigstillast og tilskot utbetalast.



Ein søknad om tilskot til lærekandidat eller lærling med *særskilte behov* skal innehalde opplysningar om:

- Inngått opplæringskontrakt/lærekontrakt eller *intensjon** om inngåing av opplæringskontrakt/lærekontrakt
- Kva særlege behov lærekandidaten/lærlingen har, og kva behov for tilrettelegging dette medfører ute i bedrift
- Kva tidsperiode det søkast tilskot for
- Planlagt bruk av den ekstra personellressursen i bedrifta

Vedtak om tilskot

Etter kvar søknad skal det fattast eit vedtak om resultat. Vedtaket skal innehalde:

- Tilskotsmottakars namn, adresse og bankkontonummer
- Målet med tilskotsordninga
- Tilskotsbeløp og korleis det er berekna
- Utbetalingstidspunkt
- Vilkår for bruk av midlane
- Behandling av eventuelt for mykje utbetalt tilskot, dersom for eksempel kontraktar blir heva i tilskotsperioden
- Moglege reaksjonsformer dersom mottakar ikkje opptre i samsvar med forutsetningane for tilskotet
- Krav til rapportering med tilhøyrande internplan

Utsetjing av utbetaling, bortfall av tilskot

Dersom forutsetningane for å få tilskot ikkje er oppfylt, kan fylkeskommunen halde tilbake tilskot, eventuelt krevje tilbake for mykje utbetalt tilskot. Ved feil i utrekning eller utbetaling kan heile eller delar av tilskotet krevjast betalt tilbake.

**Ved intensjon om inngåing av opplæringskontrakt/lærekontrakt kan søknadsbehandlinga startast og forslag til vedtak utarbeidast. Opplæringskontrakta/lærekontakta må vere inngått og godkjent før foreslått vedtak ferdigstillast og tilskot utbetalast.*