Avklaringsskjema

|  |  |
| --- | --- |
| **Deltagere i møte på skole**: Elev, skole og OT  | **Deltagere i møte i bedrift:** Lærling/ lærekandidat/ praksisbrevkandidat, lærebedrift, fagopplæring og OT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STATUS | Elev | Lærling | Lærekandidat | Praksisbrevkandidat | Vg3 – fagopplæring i skole |
| Kryss av: |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | Fødsels -og personnummer (11 siffer): |
|  |  |
| Adresse: | Kommune: | Telefon: |
|  |  |  |
| Skole/lærebedrift: | Utdanningsprogram/lærefag: |
|  |  |
| Foresattes navn (person under 18 år): | Foresattes adresse og telefonnummer: |
|  |  |

|  |
| --- |
| Til stede på møtet (navn og funksjon): |
|  |

|  |
| --- |
| Beskrivelse av situasjonen: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ved status uendret** (sett kryss) |  |  |
| Endre utdanningsprogram |  | Endre lærefag |  |
| Endreskole/lærebedrift  |  | Endre kontraktstype  |  |
| Permisjon/permittering  |  | Permisjon dato fra - til |  |
| Endrer til (utdanningsprogram, lærefag, skole/bedrift, kontraktstype): |
|  |
| Videre oppfølging og ansvar: |
|  |
| Hovedårsak til endring (skriv inn kode, se vedlegg): |  | Dato for endring: |  |

Ved ***avbrudd*** i skole eller ***heving*** i lærebedrift, fyll ut her:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hovedårsak til avbrudd/heving (skriv inn kode, se vedlegg): |  | Dato for avbrudd/heving: |  |
| Beskrivelse av situasjonen: |
|  |
| Videre oppfølging og ansvar: |
|  |
| Videre rett til opplæring | Ansvar for vurderingen: |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sted: | Dato: |
|  |  |

 Jeg har levert bøkene på biblioteket i henhold til kontrakt inngått ved skolestart

 Jeg har levert PC til IKT i henhold til kontrakt / gjort avtale med IKT om å ta med PC til ny skole

--------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------
Sign: **Person i opplæring** Sign:**Skole/lærebedrift**

--------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------Sign: **Oppfølgingstjenesten** Sign:F**agopplæring/skole**

--------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------Sign: **Foresatte** (for ungdom under 18 år)Sign: **Andre**

Lærebedriften **(skolen er lærebedrift for elever i Vg3-fagopplæring i skole)** sender avklaringsskjema til Vestfold og Telemark fylkeskommune, fagopplæring, Postboks 2844, 3702 Skien.

Kopi: Alle møtedeltagere

Vedlegg til avklaringsskjema

**KODER:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avbruddsårsaker skole** | **Sluttårsak fagopplæring** |
| **AP** | Byttet til nytt programområde/utdanningsprogram på samme skole | **AB** | Kontrakt avsluttet etter avlagt og bestått prøve |
| **AR** | Fått arbeid | **AF** | Annen frafallsårsak/ikke oppgitt |
| **AS** | Begynt på annen skole | **AR** | Fått arbeid |
| **FL** | Flyttet  | **BR** | Brudd på arbeidslivets regler |
| **FR** | Stort fravær | **BS** | Begynt på videregående skole |
| **FV** | Feilvalg | **CO** | Covid-19 |
| **LA** | Sluttet på skolen i løpet av skoleåret for å begynne i lære | **EK** | Endret kontraktstype |
| **MI** | Militærtjeneste | **FL** | Flyttet |
| **PM** | Permisjon  | **FV** | Feilvalg |
| **UV** | Utvekslingselev | **OK** | Økonomiske årsaker |
| **AF** | Annen frafallsårsak/ikke oppgitt | **ON** | Overført til ny kontrakt |
|  |  | **OP** | Manglende oppholdstillatelse |
|  |  | **PS** | Personlige årsaker |
|  |  | **S1** | Kontrakt avsluttet etter stryk 1. gang |
|  |  | **S2** | Kontrakt avsluttet etter stryk 2. gang |
|  |  | **UP** | Læretiden utløpt uten prøve |

Kodene over viser årsaken til at eleven avbryter utdanningsprogrammet (Vg1)/programområdet (Vg2/Vg3) i løpet av skoleåret eller lærlingen/lærekandidaten hever lærekontrakten/opplæringskontrakten.

Jamfør: <http://regbok.udir.no/35004/3344/35042-1021046.html>

Relatert dokument: [Rutine for avklaringsmøte](https://vtfk.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/innsida-varorganisasjon/StyrendeDokumenter/Rutine%20for%20avklaringsm%C3%B8te.docx?d=w751d3053645440cfa1c711bad946145f&csf=1&web=1&e=rZxgK1)