



Arbeidspraksis i yrkesfaglig fordypning (YFF)

Samarbeid mellom elev– skole – arbeidsplass

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

Kontaktpersoner	Navn	Telefon og e-post
Elev	Fødselsdato	
Nærmeste pårørende/foresatte		
Arbeidssted		
Skole		

Forutsetninger for utplassering

- eleven har fått plass i bedriften i faget yrkesfaglig fordypning i den angitte tidsperioden
- eleven har gjennomgått grunnleggende HMS-opplæring på skolen
- eleven har kjennskap til læreplan/kompetansemål fra Vg3

Forsikring

Skolen har ulykkesforsikring som gjelder i arbeidspraksis når det inngår som ledd i undervisningen. Ulykkesforsikringen gjelder også på direkte vei mellom hjemmet og arbeidsstedet. Eleven skal i tillegg være dekket av praksisplassens *lovpålagte* yrkesskadeforsikring.

Er bedriften et enkeltpersonforetak? Kryss av

Ja Organisasjonsnummer:

Nei

Arbeidspraksis ved enkeltpersonforetak

Dersom eleven har arbeidspraksis i et enkeltpersonforetak som ikke har yrkesskadeforsikring, må skolen tegne yrkesskadeforsikring etter interne rutiner. Dersom det oppstår skade på utstyr eller annet inventar ved bedriften, er det vanligvis bedriftens forsikringer som gjelder.

Arbeidstid

Avtalt arbeidstid fra kl. _____ til kl. _____

Merknad til arbeidstid:

Oppgaver:

Eleven skal

- følge arbeidsstedets instruksjer, oppgaver og avtalt arbeidstid
- loggføre arbeidstid og arbeidsoppgaver, skrive rapport og gjøre egenvurdering av arbeidsperioden
- innhente og levere politiattest der det kreves
- ha med ID-kort (digitalt elevkort) i de bedriftene som krever det
- sette seg inn i og følge regler om taushetsplikt som gjelder for arbeidsstedet

Skolen skal

- sørge for at elevene er kjent med den lokale læreplanen
- sørge for at elevene har dokumentasjon på HMS-opplæring som er gitt
- samarbeide med arbeidsstedet
- veilede eleven både i skole og på arbeidssted
- følge opp elevens fravær og sende evt. varsel
- vurdere elevens kompetansenivå

Arbeidsstedet skal

- legge til rette for læring innenfor elevens kompetansemål/fagområde
- gi tilbakemelding på den måten som er avtalt med skolen
- gi eleven opplæring i HMS-forskrifter for arbeidet som utføres, som er spesifikt for bedriften
- informere eleven om regler for taushetsplikt som gjelder for arbeidsstedet og innhente taushetserklæring fra eleven før oppstart av praksis, dersom dette er aktuelt
- melde fra til skolen om fravær
- melde fra dersom praksisperioden ønskes avsluttet før avtaleperiodens utløp. Videre oppfølging og opplæring er skolens ansvar.

Merknad:

Skolen gjør oppmerksom på at lønnet arbeid utenom YFF-faget i bedriften kun skal foregå hvis det tegnes egen arbeidsavtale mellom elev og bedrift.

Om taushetsplikt

I forbindelse med arbeidspraksis vil eleven kunne få adgang til og/eller kjennskap til informasjon som er underlagt taushetsplikt, som informasjon om noens personlige forhold eller forretningshemmeligheter.

Taushetsplikt innebærer blant annet at den som får tilgang til informasjonen ikke skal formidle informasjonen til uvedkommende gjennom tale, skrift eller annen måte. Den som får tilgang til informasjonen, har også plikt til å sikre materiale som er underlagt taushetsplikt forsvarlig og i samsvar med gitte bestemmelser. Den som er underlagt taushetsplikt, kan heller ikke benytte de taushetsbelagte opplysningene til egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

Taushetsplikten gjelder også etter at eleven er ferdig i arbeidspraksis.

Taushetsplikt kan være gitt i lov, forskrift eller instruks.

Taushetsplikt fastsatt i lov

Elever som er i arbeidspraksis i det offentlige, som for eksempel i en kommune eller et kommunalt sykehjem, har taushetsplikt etter [forvaltningsloven § 13 første ledd](#):

«Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

1. noens personlige forhold, eller
2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.»

Taushetsplikten i forvaltningsloven § 13 første ledd gjelder i barnehager og skoler, uavhengig av om de er offentlige eller private.

[Helsepersonelloven § 21](#) har regler om at helsepersonell skal «hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om folks legems- eller sykdomsforhold eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell».

Reglene om taushetsplikt i helsepersonelloven gjelder også for elever som er i arbeidspraksis i forbindelse med helsefaglig opplæring.

I tillegg er det en rekke regler om taushetsplikt i lover og forskrifter på andre områder, som for eksempel i kraftforsyningen.

Konsekvenser for eleven ved brudd på taushetsplikt

Brudd på taushetsplikt som følger av lov, forskrift eller instruks, kan straffes etter [straffeloven §§ 209 og 210](#) og etter eventuelle bestemmelser om straff i den loven som taushetsplikten følger av. Brudd på taushetsplikt kan også føre til erstatningsansvar.

Innhenting av taushetserklæring

Arbeidsstedet må sørge for at taushetsplikten blir gjort kjent for eleven. Arbeidsstedet kan også kreve skriftlig erklæring fra eleven om at eleven kjenner til reglene om taushetsplikt og vil respektere disse.

HMS-opplæring

Alle skoler skal ha minimum en dag med grunnleggende HMS-opplæring før elevene møter i arbeidspraksis. I tillegg gis HMS-opplæring knyttet til utdanningsprogrammet/ programområdet.

Dette har eleven gjennomgått:

Tema - hva er gjennomgått	Tidsramme	Tidspunkt	Merknad

Elever som har sertifikat eller annen dokumentasjon på HMS-opplæring tar dette med til arbeidsstedet.

Signatur:
Dato
Elev

Signatur:
Dato
Representant for skolen

Signatur:
Dato
Representant for arbeidsstedet

Skolen leverer utfylt skjema til bedriften og får arbeidsplassens signatur når eleven møter i arbeidspraksis. Skjemaet skal tilbake til skolen, og arkiveres i elevens mappe i Public360.