**SJEKKLISTE FOR FORVENTNINGER TIL LÆRLINGER OG VIRKSOMHETEN I LÆRETIDEN**

Lærlingen følger de samme rettighetene og pliktene som en vanlig ansatt i en statlig virksomhet. Du kan derfor forvente at lærlingen

* utfører arbeidsoppgavene sine, og gir beskjed hvis de ikke når en frist
* gir beskjed hvis han kommer for sent
* deltar aktiv i sin egen opplæring, og selv forteller hvordan han ligger an i forhold til arbeidsoppgavene han skal kunne
* forbereder seg og deltar på den halvårige vurderingssamtalen
* tar initiativ om han ikke har noe å gjøre
* at du blir mer og mer selvstendig mot slutten av læretiden

Lærlingen har som plikt å

* delta i planleggingen, gjennomføringen og vurderingen av sin egen opplæring
* dokumentere opplæringen etter læreplanen
* følge reglene på arbeidsplassen, som å komme i tide på jobb, og gi beskjed ved sykdom

Lærlingen forventer at dere

* til enhver tid er oppdatert på hvem som er din faglige leder
* gir beskjed hvis faglig leder er syk, og finner en som er vikar i mellomtiden
* gir god introduksjon ved oppstart
* legger til rette for læring og trivsel
* gir informasjon om virksomhetens retningslinjer og viktige kontaktpersoner
* utarbeider en intern opplæringsplan
* inviterer til den halvårige vurderingssamtalen
* gir informasjon om rettigheter og plikter, som ferie, fleksitid og fraværsregistrering som også gjelder vanlige ansatte
* utbetaler lønn til rett tid