



MARITIM
OPPLÆRING
Sørøst

Håndbok for læringer



Til deg som er lærling via Maritim Opplæring Sørøst (MO)!

Velkommen til oss og gratulerer med fin lære plass!

Overgangen fra skole til arbeidsliv kan være spennende og utfordrende, og det er naturlig om du er litt spent første gang du går om bord.

For at opplæringen din skal bli så bra som mulig har vi her noen tips til deg:

- Snakk med din instruktør/faglige leder hva du har lært på skolen og hvilke forventninger du har til læretiden og om hva du skal/ønsker å lære. Da er det lettere å planlegge opplæringen din om bord.
- Delta aktivt med å skape et godt lærings- og sosialt miljø. Prat med de om bord. Skaff deg et nettverk
- Bruk Weblærling som «notatblokk»! Læreplanen for faget og den elektroniske opplæringsplattformen, Weblærling, er viktige og nødvendige hjelpemidler i opplæringen, og som du også kan benytte deg av på fagprøven.
- Bruk det første året til å se og lære. Grav og spør om alt mulig. Det første året du er lærling vil være et opplæringsår og det andre året et verdiskapingsår. Dvs. at år 2 kan du bli satt til andre, mer selvstendige arbeidsoppgaver, hvis instruktør/faglig leder mener det er forsvarlig. (De tenker alltid sikkerhet først)

MO melder deg opp til fagprøven, og den kan gjennomføres tidligst 3 måneder før læretiden er over.

Mye av infoen og tips du trenger å vite om, finner du også hvis du laster ned Vigo appen. Her får du også varsler om viktige hendelser.

- [VIGO - Apps on Google Play](#)
- [VIGO on the App Store](#)

MO sin oppgave er å sørge for at du får best mulig opplæring om bord, og at du har det bra gjennom hele læretiden. Ta kontakt med din opplæringskonsulent om du har spørsmål eller utfordringer du ønsker hjelp til.

Lykke til med opplæringen!

Med vennlig hilsen
Maritim Opplæring Sørøst

Oddmund Nystad
Daglig leder

1 LÆREKONTRAKTEN

Det tegnes lærekontrakt mellom lærling og MO, men det er rederiet som er juridisk ansvarlig for lærekontrakten som blir ustedt og godkjent av Vestfold Fylkeskommune. Kontrakten har normalt en varighet på 2 år. MO har tegnet en egen opplæringsavtale med alle medlemmene som beskriver hvilke oppgaver MO skal gjør og hva rederiet skal gjøre i læreperioden.

Oppsigelse fra bedriften

Dersom du har fått oppsigelse fra rederiet pga. brudd på interne regler eller du har skyld i andre alvorlige hendelser vil MO på vegne av rederiet be fylkeskommunen om å heve lærekontrakten.

Rederiet kan be deg betale hjemreisen din selv, dersom du selv er skyld i heving av lærekontrakten i en seilingsperiode.

Heving av lærekontrakt

Dersom Rederiet / MO og du er enige, kan lærekontrakten heves, men hvis det ikke er enighet må søknaden behandles av fylkeskommunen.

Forutsetning for lærekontrakt er bl.a. gyldig helseattest. Skjer det endringer som gjør at du ikke lenger har gyldig helseattest må du gi beskjed med en gang. Uten gyldig helseattest kan du ikke fortsette din opplæring på skip og lærekontrakten vil bli hevet.

Skulle du ønske å heve lærekontrakten må du søke skriftlig, til Rederiet/MO, og begrunne hvorfor du ønsker å avslutte lærekontrakten.

Midlertidig brudd

Midlertidig brudd i opplæringen kan godkjennes av fylkeskommunen ved langvarig sykefravær og lignende.

Fylkeskommunen vil da forlenge lærekontrakten din avhengig av hvor langt fraværet er.

Avslutning av læreforholdet

Læretiden gjelder til den datoen som står i lærekontrakten uavhengig av når fagprøve avlegges eller hvor lang fartstid du har.

Viktig informasjon

- Bedriften inngår ansettelsesavtale med deg, og har lønns- og personalansvar
- Instruktør/faglig leder om bord er ansvarlig for at du får opplæring etter fagets læreplan
- Tilsynsrepresentant er hovedtillitsvalgt i bedriften eller om bord
- All fagopplæring til sjøs er også regulert i STCW-konvensjonen

2 ANSETTELSE, ARBEIDSTID, LØNN, m.m.

Ansettelse

Rederiet er din arbeidsgiver og har lønns- og personalansvar for deg.
Alle spørsmål om arbeidstid og lønn skal rettes til rederiet.

Arbeidsavtale/Sjøfartsbok

Noen rederier, som seiler i **utenriksfart**, **krever** sjøfartsbok.

Hvis ditt rederi krever det, må du henvende deg til ditt nærmeste NAV-kontor med maritim avdeling for å få utstedt sjøfartsbok.

NAV vil be om følgende informasjon:

- Fullt navn og personnummer
- Høyde, kjønn
- Fødested
- Norsk pass
- Arbeidsavtale fra bedriften
- 2 passbilder

Noen landkrever innreisetillatelse (ETA)

ETA er ikke det samme som et visum. Dersom man ikke får godkjent ETA, må man søke om visum

Sjekk med rederiet om du trenger dette.

OBS! Etter 1.mars 2025 gjelder dette også for reisende til Storbritannia.

Arbeidstid/lønn

Lærlinger har normalt den samme arbeidstid og turnus som resten av mannskapet, basert på gjeldende tariff om bord. Ordinær arbeidstid og overtid må ikke overstige 14 timer pr. dag i en planlagt skiftordning. Den må heller ikke være i konflikt med andre arbeidstidsbestemmelser som gjelder i den enkelte tariffavtale.

NB. Egne regler ang arbeidstid for lærlinger under 18 år.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at ansettelsesforholdet reguleres av den til enhver tid gjeldende avtale mellom arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjonene.

Lønn og arbeidstid er regulert av tariffen (avtaler). Rederiene har kanskje ulike tariffen og arbeidstid. Det kan derfor hende at du tjener mer eller mindre enn lærlinger i andre rederier. Det er da pga av de ulike avtalene rederiene har.

Fravær

Hvis du har mye fravær i læretida (1-2 mnd. eller mer) kan læretiden bli forlenget. MO avklarer med både deg og instruktør/faglig leder før det søkes om forlengelse av læretiden.

Det er viktig at du gir beskjed til din nærmeste leder om fravær. Hvis du ikke møter opp til avtalt arbeidstid uten å gi beskjed kan det bli regnet som "skulk". Det vil bli rapportert og kan føre til oppsigelse.

NB Husk å lagre tlf nr og mailadresse til din leder ombord, så du kan gi raskt beskjed hvis du blir syk eller det er andre grunner til at du ikke kommer på jobb.

Militærtjeneste

Dersom du blir innkalt til førstegangstjeneste i opplæringsperioden, krever vi at du søker om utsettelse. Det står også i lærekontrakten din.

Alkohol/rusmidler

Du har plikt til å gjøre deg kjent med hvilke regler rederiet har ved bruk av alkohol og rusmidler.

Brudd på slike regler vil føre til umiddelbar oppsigelse/heving av lærekontrakt, og arbeidsavtale.

3 STØTTEAPPARATET RUNDT LÆRLINGEN, FUNKSJONER OG ANSVAR

Opplæringsloven krever et støtteapparat rundt lærlingene.

Nedenfor ser du hvordan dette er organisert og hvordan organiseringen er knyttet opp mot stillinger om bord og på land.

Maritim Opplæring Sørøst har følgende ansvar for lærlinger i læretiden:

- Tegne lærekontrakt på vegne av en medlemsbedrift
- Sørge for at alle kompetansemål i læreplanen dekkes av opplæringen om bord.
- Holde kurs for instruktører/faglige ledere og medinstruktører om bord
- Sørge for at lærlingen meldes opp til fagprøve
- Evt. omplassere lærlingen til annet rederi, dersom spesielle forhold gjør det nødvendig
- Sjekke 1/2-årsvurderinger
- Foreta skipsbesøk
- Holde lærlingesamlinger, kurs og fagdager
- Være en støttespiller for lærlingen

Rederiet har følgende ansvar for lærlingen i læretiden:

- Arbeidsgiveransvar og juridisk ansvarlig for lærekontrakten
- Gi opplæring i henhold til læreplanen for faget

- Lønns- og personalansvar
- Betaler reise og kostpenger i forbindelse med fagprøven
- Koordinere mottak/oppstart og reise til og fra
- Informere MO dersom opplæringen ikke kan videreføres

Instruktør/faglig leder

Hvem kan være instruktør/faglig leder?

For matroslærling: Kaptein eller overstyrmann

For motormannlærling: Maskinsjef eller 1. maskinist

For maritim elektrikerlærling: Maskinsjef m/ETO eller sjefselektriker(ETO)

For kokkelærling: Kjøkkensjef

For servitørlærling: Restaurantsjef

For reiselivslærlinger: Resepsjonssjef

Instruktør/faglig leders ansvar for lærlingen

- Arbeidslederansvar
- Mottak og igangsetting av oppgaver for lærlingen
- Sørge for at lærlingen får opplæring i henhold til læreplanen for faget
- Lage en plan for gjennomføring av opplæringen
- Gjennomføre halvårsvurdering sammen med lærlingen
- Godkjenne oppgaver i opplæringsboken
- Foreslå omplassering av lærling, internt/eksternt, ved behov
- Delegere opplæring av lærlingen til andre kvalifiserte personell om bord

Medinstruktørs ansvar for lærlingen:

- gi veiledning og opplæring i det daglig arbeidet om bord
- sørge for at lærlingen utfører arbeidsoppgavene i samsvar med godt sjømannskap og læreplanen
- samarbeide med instruktør/faglig lede om opplæringen

4 SYSTEMATISK OPPLÆRING, LÆREPLAN OG WEBLÆRLING

Systematisk opplæring om bord

Når du kommer om bord vil du bli kjent med mannskapet, og det er viktig at du gjør et godt førsteinntrykk. **Vær blid, høflig og ydmyk.** Husk at de som jobber om bord har lang erfaring og mye kunnskap. Det er viktig at du også tar initiativ til egen lærling.

Du skal først få innføring i arbeidsoppgaver og sikkerhets- og beredskapsrutiner og grunnleggende sjømannskap.

Opplæring og planlegging tar utgangspunkt i læreplanen, opplæringsboka og i de mulighetene som ligger i det daglige arbeidet om bord.

Brovaktsertifikat (gjelder for matroslærlinger)

Et hvert mannskap som inngår i brovakten på sjøgående skip skal ha brovaktsertifikat. Matroslærlingene skal få opplæring i disse oppgavene, og søke om brovaktsertifikat i henhold til STCW-konvensjonen.

På Sjøfartsdirektoratets hjemmesider finner du informasjon om søkeprosessen og kravene som stilles. Husk at sjekkliste til ferdighetssertifikat for brovakt, som fylles ut av kaptein om bord, skal legges ved den elektroniske søknaden.

For å søke om brovaktsertifikat må du gå inn på Sjøfartsdirektoratet sine hjemmesider:

[Brovakt og Matros - Sjøfartsdirektoratet](#)

Maskinvaktsertifikat (gjelder for motormannlærlinger)

Ethvert mannskap som inngår i maskinvakten eller som har beredskap i et periodevis ubemannet maskinrom på sjøgående skip skal ha maskinvaktsertifikat. Motormannlærlingene skal få opplæring i disse oppgavene, og søke om maskinvaktsertifikat i henhold til STCW-konvensjonen.

På Sjøfartsdirektoratets hjemmesider finner du informasjon om søkeprosessen og kravene som stilles. Husk at sjekkliste til ferdighetssertifikat for maskinvakt, som fylles ut av maskinsjefen om bord, skal legges ved den elektroniske søknaden.

For å søke om maskinvaktsertifikat må du gå inn på Sjøfartsdirektoratet sine hjemmesider:

[Maskinvakt og skipsmotormekaniker - Sjøfartsdirektoratet](#)

Ferdighetssertifikat

Ferdighetssertifikat for matros, skipsmotormekaniker og maritim elektriker utstedes av Sjøfartsdirektoratet når fagprøven er bestått og du kan dokumentere påkrevd fartstid.

MO melder fra til Sjøfartsdirektoratet når du har oppfylt alle kravene til ferdighetssertifikat, men du må selv søke sertifikat via Sjøfartsdirektoratets hjemmeside:

[Sertifikater - Sjøfartsdirektoratet](#)

Weblærling

Weblærling er et elektronisk opplæringsprogram for lærlinger. Alle lærlinger tilknyttet MO har egen opplæringsbok i Weblærling.

I Weblærling følger du ditt opplæringsløp på en strukturert og oversiktlig måte. I læretiden er det viktig å kunne dokumentere egen opplæring. Dette gjør du via Weblærling.

Du har selv ansvar for å føre opplæringsboken i Weblærling og å gjøre oppgavene innen tidsfristene. Dette står også i lærekontrakten din, som du har signert på.

Brukermanual finnes på Oppslagstavla i Weblærling.

Du vil ikke få løst ferdighetssertifikat hos Sjøfartsdirektoratet uten ferdig utfylt og godkjent opplæringsbok.

Fristen for å bli ferdig med hele opplæringsboken er 1. mars det året du skal opp til fagprøven for å få fagprøve i juni. De som ikke klarer å bli ferdige inne 1 mars får normalt fagprøve i august.

5 LÆRLINGENS ANSVAR FOR EGEN LÆRING

Hva kjennetegner læring?

Læring er et arbeid som må utføres av den som skal lære.

Det er derfor svært viktig at forholdene legges til rette på en slik måte at du skaffer deg erfaring gjennom det praktiske arbeidet om bord.

Ditt ansvar

Du må, helst sammen med instruktør/faglig leder og så tidlig som mulig, gjøre deg kjent med målene i læreplanen og oppgavene i opplæringsboka (Weblærling).

På den måten vil du få en systematisk opplæring som dekker alle målene i læreplanen, samt starte på riktig nivå ut ifra dine forkunnskaper.

Du har også ansvar for å:

- opprette oppstartrapport via Weblærling
- gjøre deg kjent med rederiets arbeids- og ansettelsesreglement
- gjøre deg kjent med og følge, skipets drifts- og sikkerhetsstyringssystem om bord
- vise engasjement og initiativ
- føre opplæringsbok og få oppgavene godkjent av instruktør/faglig leder
- møte til lærlingesamtaler og lærlingesamlinger som MO innkaller til
- medvirke til et godt sosialt miljø, og arbeidsmiljø om bord. Tenk på hva du kan bidra med.

Tre viktige huskereglar for god opplæring

- 1. Du må kunne planlegge**
 - Hvilken informasjon trenger du og hvor skal du finne den?
 - Hva vil du lære og hvordan vil du lære det?
 - Tidsbruk
 - Arbeids- og ansvarsfordeling
- 2. Du må kunne gjennomføre arbeidet alene eller i samarbeid med andre ved**
 - å si meningen din, komme med forslag og delta i diskusjoner
 - å lytte til, vurdere og akseptere andres meninger
 - å følge din egen og eventuelt en felles plan
 - å utføre arbeidet og utnytte tida godt
- 3. Du må kunne vurdere resultatet av arbeidet ditt:**

- Hvilke forhold har hatt betydning for resultatet?
- Hvordan løste du oppgaven?
- Hvorfor gjorde du akkurat slik?
- Hva kunne du ha gjort annerledes for å vise at du kan lære av egne erfaringer?
- Hva var bra i arbeidet du utførte?

6 HALVÅRSVURDERING

I opplæringsloven er det bestemt at lærlinger skal ha en skriftlig vurdering en gang hvert halvår. Halvårsvurderingen gjennomføres elektronisk i Weblærning.

Vurderingen gjennomføres som en medarbeidersamtale mellom deg og din instruktør/faglige leder. Det er instruktøren/faglig leder som er ansvarlig for at halvårsvurderingen blir gjennomført. Etter gjennomført vurdering må du, som lærling, signere i Weblærning at vurderingen er gjennomført.

Det gis gjensidig tilbakemelding på faste punkter i vurderingen. Det er instruktør/faglig leder som har ansvar for gjennomføring og skriving i vurdering og du skal signere elektronisk når samtalen er over.

- 1.halvårsvurdering skal leveres innen 31 desember første halvår (om du ikke har fått utsettelse grunnet sen oppstart eller andre grunner.)*
- 2.halvårsvurdering innen 30 juni første opplæringsår*
- 3.halvårsvurdering innen 31 desember andre opplæringsår*
- 4.halvårsvurdering innen 30 april andre opplæringsår.*

Lærlinger som har kortere eller lengre læretid kan få andre innleveringsfrister. Dette avtales med din opplæringskonsulent. Hvem som er din opplæringskonsulent, finner du på din profil i Weblærning.

7 FAGPRØVE

Alle oppgavene i opplæringsboka skal være gjennomført og godkjent før fagprøven.

Lærlinger som er ferdig med opplæringsboken innen 1 mars det året du skal opp til fagprøven vil, som hovedregel, få prioritet til fagprøve i mai/juni. De som ikke er ferdige med opplæringsboken innen denne dato vil få fagprøve i august/september.
Lærlinger som starter sent på året vil også ha fagprøve i august eller senere på året

MO har ansvaret for å melde deg opp til fagprøve, og du vil motta et brev når MO har sendt oppmelding. Det er fagprøvenemnda som bestemmer hvem som skal opp til fagprøven når. Prøvenemnda består vanligvis av 2 til 3 fagpersoner oppnevnt av yrkesopplæringsnemnda.

Fagprøven **kan** avholdes inntil tre måneder før læretiden er ferdig, men ikke tidligere. Selv om du får ta fagprøven tidlig, så må du fullføre læretiden. Læretid er ikke det samme som fartstid.

Fagprøven avholdes på prøvestasjon på land, bortsett fra for reiselivslærlinger som har fagprøven om bord.

Har du stryk fra Vg1 eller Vg2 har du selv ansvaret for å melde deg opp til ny eksamen i løpet av læretiden. Har du stryk i ett programfag, kan du ikke gå opp til fagprøven før ny eksamen er bestått. Har du stryk i ett fellesfag, kan du gå opp til fagprøven, men du vil ikke motta fagbrevet før eksamen er bestått. Da får du kun kompetansebevis.

Hvis du har dokumentert behov for særskilt tilrettelegging på fagprøven må du sende søknad til Vestfold Fylkeskommune. Du vil motta en mail med informasjon og link til søknadsskjema fra MO

Fagprøven kan gjennomføres tidligst 3 måneder før læretiden er over.

Gjennomføring av Fagprøven.

Fagprøven er delt inn i tre deler:

1. Planlegging:

Du får utdelt en skriftlig oppgave, og du skal sette opp en plan over hvordan du vil løse oppgaven.

Eks.: Sette opp i hvilken rekkefølge du vil gjøre oppgavene, hvilke verktøy du vil bruke, eventuelt om du har bruk for en medhjelper, osv.

2. Gjennomføring:

Fagprøven kan gå over 2 -6 dager, avhengig av fag.

3. Evaluering:

Du skal levere en rapport/beskrivelse av arbeidet du har gjort på prøven sammen med din egenrevisning.

Prøvenemnda kan gjennomføre en muntlig høring med utgangspunkt i det arbeidet du har gjort på prøven.

Der kan du begrunne dine valg og også fortelle hvis noe skjedde feil, og hva du skulle ha gjort for å unngå feilen.

Fagprøven blir vurdert som enten “Bestått meget godt», «Bestått” eller “Ikke bestått”

Når fagprøven er gjennomført vil prøvenemnda informere deg om resultat og karakter. Resultatet vil du også finne på Vigo så snart det er registrert der.

Får du karakteren *Ikke bestått* (stryk) har du mulighet til enten å klage eller å gå opp til ny fagprøve etter relativt kort tid. En nasjonal klagenemnd behandler alle klager som måtte komme inn på fagprøvene, og du kan ikke melde deg opp til ny fagprøve hvis du har sendt inn en klage som er under behandling.

Med karakteren *Ikke bestått* også andre gang, har du krav på mer opplæring i forhold til strykprotokollen. Vanligvis vil du få 3 mnd ekstra læretid. MO vil da kalle deg inn til et møte sammen med Vestfold Fylkeskommune og en representant fra rederiet.

Det er Vestfold Fylkeskommune som er ansvarlig for utdeling av fagbrevet, og har en offisiell fagbrevutdeling av gang i året.

8 STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Du kan søke om stipend og lån fra Lånekassen når lærekontrakten er godkjent og registrert i Vigo.

Søknaden sendes elektronisk, og du må legge ved bekreftelse fra rederiet på turnusen din.

Hvis du kommer fra et annet fylke er det viktig å presisere at du er lærling i Vestfold Fylkeskommune.

Mer informasjon er å finne på: Lånekassa - stipend - [Lærling](#)

9 KLAGEBEHANDLING

Ønsker du å rette en klage til MO gjøres det ved å sende inn klageskjema du finner på Weblærling under fanen Oppslagstavla.

Du finner også klageskjema på vår hjemmeside www.maropp.no

Klagen skal behandles innen 2 uker fra mottatt klage.