

BMO TUNNELSIKRING AS
Postboks 574
3605 KONGSBERG

Ikkje offentleg: Offl. § 26 5. ledd

Godkjenning som lærebedrift i elektrikerfaget

Vi viser til søknad mottatt 30.11.2020 om å bli godkjent som lærebedrift i elektrikerfaget. På grunnlag av dei opplysningane som ligg føre i saka, er

BMO Tunnelsikring AS, org.nr. 995288621, godkjent som lærebedrift i elektrikerfaget

Vi har registrert følgjande opplysningar om bedrifta:

Ansvarleg leiar: Svein Tore Drevsjø
Fagleg leiar: Kim Andre Leivdal

Instruktør(ar): Sindre Maraas
Arbeidstakarane sin tilsynsrepresentant: Mats Svarstad
Bedrifta sin systemansvarlege for VigoBedrift: Kim Andre Leivdal

Vilkåra for å bli godkjent som lærebedrift er regulert av Opplæringslova §4-3 og forskrifta §11-1 :

1. Lærebedrifta må vere ei slik verksemd og ha slikt utstyr at ho kan gi ei opplæring som tilfredsstillar krava i læreplanen.
2. Lærebedrifta skal ha ein eller fleire fagleg kvalifiserte personar (fagleg leiar) som har det formelle, overordna ansvaret for opplæringa, og skal sjå til at opplæringslova med forskrifter blir oppfylt.
3. Bedrifta skal ha ein eller fleire instruktørar som står føre opplæringa. Instruktøren er lærlingen og lærekandidaten sin næraste støttespelar, og har ansvar for den daglege opplæringa og for undervegsvurdering og halvårsvurdering. Fagleg leiar og instruktør kan vere ein og same person.
4. Verksemda må vere lokalisert innan Vestland fylke sitt geografiske område.
5. Fagleg leiar må ha gjennomført fylkeskommunen sitt introduksjonskurs for nye lærebedrifter.

Bedrifta må søkje om ny godkjenning frå Vestland fylkeskommune dersom det går meir enn to år før lærekontrakt blir teikna eller det er gått meir enn to år frå siste avslutta lærekontrakt.

Oversikt over lærebedrifta sine plikter elles finn de vedlagt.

Vi gjer merksam på at

- dersom det skjer endringar ved lærebedrifta som kan ha innverknad på læreforholdet, for eksempel at fagleg leiar sluttar, skal fylkeskommunen ha skriftleg melding om dette straks.
- fristen for innsending av lærekontrakt og opplæringskontrakt er to månader etter at læretida tek til. Kjem kontrakten til Vestland fylkeskommune seinare enn to månader etter at læretida tok til vil bedrifta misse tilskot.

VigoBedrift er eit nettbasert system der lærebedrifter kan opprette lærekontraktar og legge inn eventuelle endringar i bedrifta. Brukarhandboka ligg her:

<https://www.vigoiks.no/systeminformasjon/vigo-bedrift>

Viktig informasjon om elektronisk signering av kontraktar finn de som vedlegg til dette brevet.

Kurs for faglege leiarar og instruktørar finn de på <https://www.vestlandfylke.no/utdanning-og-karriere/laerling/allereie-godkjent-larebedrift/>

Rettleiing om oppfølging av lærlingar/lærekandidatar:

<https://www.udir.no/utdanningslopet/videregaende-opplaring/folg-opp-larlinger>

Satsar for tilskot til bedrifter som tar inn lærlingar, praksisbrevkandidatar og lærekandidatar:

<https://www.udir.no/om-udir/tilskudd-og-prosjektmidler/tilskuddssatser/>

Godkjende bedrifter vil bli tatt med i oversiktene over lærebedrifter på <https://vilbli.no> og <https://utdanning.no>

Vi ønskjer velkommen som lærebedrift og ser fram til samarbeidet!

Med helsing

Anne Sara Svendsen
leiar

Anders Vassbotten
førstekonsulent

Brevet er elektronisk godkjent og har difor inga handskriven underskrift

Vær ei god lærebedrift!

Ei god lærebedrift

- ✓ Er bevisst på kva det vil seie å ha lærlingar
- ✓ Forankrar i strategi, leiing og arbeidsmiljø
- ✓ Set av ressursar til å følge opp lærlingane
- ✓ Planlegg, legg til rette og dokumenterer opplæringa
- ✓ Har rutinar for mottak av lærlingar
- ✓ Syter for god oppfølging og vurdering undervegs
- ✓ Involverer lærlingane i planlegging og vurdering
- ✓ Har eit godt arbeids- og læringsmiljø
- ✓ Vurderer kvaliteten på opplæringa og forbetrar denne

Lærebedrifta sine rettar og plikter (Oppl §§ 4-4 til 4-7):

Ved bedriftsbesøk og dialogmøte tar Vestland fylkeskommune utgangspunkt i desse punkta.

- Lærebedrifta pliktar å leggje til rette produksjonen og opplæringa slik at lærlingen kan nå måla i den fastsette læreplanen.
- Lærebedrifta skal utvikle ein intern plan for opplæringa, for å sikre at lærlingen får ei opplæring som tilfredsstillar krava i læreplanen.
Internplanen skal delast ut til lærlingen når læreforholdet startar.
- Lærebedrifta skal skape eit godt arbeids- og læremiljø. Arbeids- og opplæringstida til lærlingen skal saman ikkje vere lengre enn den arbeidstida som gjeld for andre arbeidstakarar i faget.
- Lærebedrifta melder lærlingen/lærekandidaten til den fagprøva, sveineprøva eller kompetanseprøva som blir halde nærmast den tida da læretida er ute.
Lærebedrifta stiller nødvendig arbeidsplass, materiale, reiskapar og assistenthjelp til rådvelde under prøva. Lærebedrifta får eigedomsretten til produktet.
- Det skal opprettast skriftleg lærekontrakt mellom lærebedrifta og lærlingen når læreforholdet tek til. Kontrakten skal vise til arbeidsavtalen som lærlingen har.
Avtalane skal ligge føre seinast ein måned etter at arbeidsforholdet tar til (jf. Arbeidsmiljølova §14-5).
- Lærebedrifta skal ha intern kvalitetssikring slik at lærlingen får opplæring i samsvar med opplæringslova og forskrifta til denne.
- Ein eller fleire representantar for arbeidstakarane skal saman med den eller dei faglege leiarane jamleg sjå til at lærebedrifta følgjer pliktene.
- Lærebedrifta skal årleg rapportere til fylkeskommunen om opplæringa av lærlingar og lærekandidatar.
- Faglege leiarar og instruktørar må gjennomføre Vestland fylkeskommune sitt kurs for faglege leiarar og instruktørar innan eitt år frå godkjenningsdato.
- Lærebedrifter får tilskot til opplæringa etter forskrifter gitt av Kunnskapsdepartementet.

Viktig informasjon til den i bedrifta som behandlar inntak av nye lærlingar

Fylkeskommunen har på bakgrunn av registrering i Vigobedrift/ tilbakemelding frå søkjar oppretta lærekontrakt-/er.

Desse finn de oversikt over i Vigo bedrift :

The screenshot shows the 'Kontrakter under behandling' (Contracts under processing) section of the Vigo Bedrift system. On the left is a navigation menu with categories like 'Bedriftsinfo', 'Logg', 'Ansatte', 'Lærefag', 'Søkere', 'Kontrakter', 'Opplæringsplaner', 'Prøver', 'Tilskudd', and 'Fileksporter'. The 'Kontrakter' section is expanded to show 'Under behandling' (Under processing), 'Aktive' (Active), and 'Avsluttede' (Completed). The main content area displays three tables of contracts:

- Klare for utskrift/sendt til signering** (Ready for printing/sent for signing): A table with columns for 'Fødselsdato', 'Navn', 'Kode', 'Lærefag', and 'Type kontrakt'. It shows a list of contracts with 'x' marks in the first four columns.
- Klare for gjennomsyn/ending** (Ready for review/ending): A table with columns for 'Kontraktid', 'Fødselsdato', 'Navn', 'Kode', and 'Lær'. It shows a list of contracts with 'x' marks in the last three columns.
- Til behandling hos fylkeskommunen** (For processing by the county municipality): A table with columns for 'Kontraktid', 'Fødselsdato', 'Navn', and 'Kode'. It shows a list of contracts with 'x' marks in the last three columns.

Vestland fylkeskommune brukar elektronisk signering av lære- og opplæringskontraktar. Lærling, fagleg leiar og dagleg leiar kan signere digitalt, noko som gjer arbeidet med kontraktar lettare for alle parter.

I samband med dette er det avgjerande at bedrifta går gjennom all kontaktinformasjon i Vigo Bedrift for å rette opp eventuelle feil eller manglar.

Dette må vere på plass før kontrakten blir sendt ut for signering.

- **Fagleg leiar** må være registrert med rett **epostadresse**, som vedkomande har tilgang til og les dagleg. Faglege leiarar får signeringsoppdraget tilsendt på e-post.
- **Ansvarleg/dagleg leiar** må registrerast med rett **epostadresse**, som dei har tilgang til og les dagleg. Dette må no leggjast inn i alle kontraktar som skal opprettast. Ansvarleg leiar får signeringsoppdraget tilsendt på e-post.
- **Lærling/lærekandidat** må få beskjed om at rett **mobilnummer** må registrerast i feltet for mobilnummer. Vert dette fylt ut i feltet for telefon, vil oppdraget feile. Lærling/lærekandidat får signeringsoppdraget tilsendt på SMS.
- Kontrakten må vere fullstendig utfylt før ho vert sendt ut til signering. Det er viktig å få med startdato for læretida og dato for inngått arbeidsavtale.

Når de har registrert/kontrollert alle ovannemnde data endrar de status på kontrakten til «behandling i fylke».

Vi vil starte utsending av kontraktar for signering når alle karakterar frå vidaregåande skule er på plass.