



BOB

Bilbransjens Opplæringskontor i Buskerud

Samarbeidsavtale mellom Bilbransjens Opplæringskontor i Buskerud Og

Medlemsbedrift:
Adresse:
Organisasjonsnr:
Kontonummer:
Bedriftens faglige leder
Om Opplæring av lærling i henhold til «Lov om fagopplæring» for
Fag(ene)

Opplæringskontoret forplikter seg til å:

1. Oppretter godkjent lærekontrakt med fylkeskommunen
2. Oppretter tilgang for lærling og lærebedrift i nettbasert dokumentasjonssystem. www.olkweb.no
3. Oppretter tilgang for lærling og lærebedrift i nettbasert yrkesteori. <https://buskerud.electude.eu/> eller annen nettundervisning
4. Gjennomfører sertifiseringskurs i varme arbeider
5. Gjennomfører sertifiseringskurs i AC
6. Innkaller til og gjennomfører undervisning i yrkesteori
7. Utsender varsel om bedriftens pålagte gjennomføring av vurderingssamtale
8. Gjennomfører fagprøvekurs med teoretisk prøve
9. Melder til bedrift om avvik i innlevering av oppgaver i yrkesteorien
10. Melder til bedrift om manglende oppfølging/rapportering i dokumentasjonssystemet
11. Minner lærlingen på eventuelt behov for oppmelding til sentralgitt eksamen eller annen manglende eksamen fra VGS
12. Gjennomfører oppfølgingssamtale med lærling når bedriften initierer dette
13. Minner bedriften på å utarbeide ny arbeidsavtale før læretidslutt
14. Melder lærlingen/lærekandidaten opp til fagprøve/kompetanseprøve

Bedriften forplikter seg til å:

1. Gi opplæring ifølge interne planer som dekker alle deler av opplæringen i henhold til læreplanen i faget. Jmfør Opplæringsloven § 4 – 3. Gi opplæring ifølge læreplanen for gjeldene fag
2. Følge BOB sine vedtekter
3. Oppnevne en faglig leder i bedriften, som er lærlingens kontaktperson, gi beskjed til opplæringskontoret ved endring av faglig leder
4. Skrive arbeidsavtale og ha arbeidsgiveransvar overfor lærlingen i den tiden han eller hun er i bedriften
5. Sørge for arbeidstøy
6. Gi lærlingen fri, med lønn, for å delta på kurs/opplæringsaktiviteter internt i BOB
7. Gi lærlingen reell mulighet for å kunne gjennomføre pålagte oppgaver i yrkesteorien
8. Følge opp lærlingen gjennom dokumentasjonssystemet www.olkweb.no og gjennomføring av yrkesteori
9. Gjennomføre halvårlige vurderingssamtaler
10. Melde fra om fravær av langvarig karakter eller andre avvik til opplæringskontoret
11. Gjennomgang av arbeidsreglement og HMS-rutiner

Dato /

Bilbransjens Opplæringskontor i Buskerud

Lærebedrift/ faglig leder

Besøksadresse:
Orkidehøgda 4, 3050 Mjøndalen
Telefon: 32 23 60 90
Org. nr.: 980 988 755
E-Post: post@bilmek.no
Bank: 2220 05 38658

Daglig leder: Signe Olsen
Mobil: 934 43 773
E-post: signe@bilmek.no

Konsulent: Svein Kopland
Mobil: 954 79 593
E-post: svein@bilmek.no