

Fellesbestemmelser for medlemmer av Baker- og konditorbransjens Opplæringskontor

MEDLEMSBEDRIFTEN FORPLIKTER SEG TIL:

- Gi opplæring i samsvar med alle mål/kompetansemål i læreplanen.
- Utarbeide internt opplæringsansvar, følge opplæringslogg i kompetanseboka.
- Ha arbeidsgiveransvar overfor lærlingen/lærekandidaten den tid vedkommende er i bedriften regulert gjennom en arbeidsavtale.
- Lønnsansvar etter tariff inkludert yrkesskadeforsikring.
- Gi melding til opplæringskontoret om sykdomsavbrudd, permitteringer etc.
- Gjennomføre halvårlige vurderinger av lærlinger/lærekandidaten
- Tilrettelegge og stille utstyr etc. til disposisjon for gjennomføring av svenneprøve.
- Følge gjeldende lover og regler om opplæring i faget.

OPPLÆRINGSKONTORET FORPLIKTER SEG TIL FØLGENDE:

- I samarbeid med bedriften lage intern opplæringsplan for lærlingen/lærekandidaten
- Skrive lære-/opplæringskontrakt, samt arbeidsavtale, og sørge for at disse signeres og sendes fagopplæringskontoret for godkjenning.
- Sørge for plan for yrkesteoriopplæring og påmelding til nødvendig skoleundervisningen
- Bidra til at lærlingen/lærekandidaten har skriftlige vurderinger hvert halvår.
- Evaluere opplæringen hvert halvår.
- Føre tilsyn med at opplæringen er tilfredsstillende
- Påse at både medlemsbedrift og lærling følger gjeldende lover og regler om opplæring i faget.
- Sørge for å melde lærlingen opp til evt. tverrfaglig eksamen
- Ved slutten av læretiden melde lærlingen/lærekandidaten opp til fagprøve/kompetanseprøve.

En andel av tilskuddet for lærlingen/ lærekandidaten overføres fra opplæringskontoret til medlemsbedriften en gang pr.år.

Lærlingen/lærekandidaten kan etter nærmere avtale med opplæringskontoret få opplæring i flere bedrifter og kan dermed tas ut av denne bedriften, enten for en periode eller for den resterende del av læretiden.

Opplæringskontoret har fullmakt til å treffe nødvendige tiltak overfor en medlemsbedrift, dersom medlemsbedriften ikke oppfyller vedtektene § 3 om medlemsbedriftenes ansvar.