



Dato:

Søknad om godkjenning som lærebedrift

Dersom det søkes om godkjenning i flere fag sendes det inn ett skjema per fag.

Søknad om godkjenning som lærebedrift		
Lærefag:		
Bedriftens navn:	Organisasjonsnummer:	
Adresse:	Postnummer:	Sted:
E-post:	Telefonnummer:	
Bankkontonummer for utbetaling av tilskudd: (ikke fyll ut hvis opplæringskontoret skal motta tilskuddet)		
Navn på daglig leder:	Fødsels- og personnr. daglig leder:	
Beskrivelse av bedriftens produksjon/ tjenester i det aktuelle lærefaget:		
Antall ansatte i bedriften:	Antall ansatte med fagbrev i faget:	
Informasjon om evt. samarbeidsparter: (dersom deler av opplæringen skal foregå i andre bedrifter)		
<input type="checkbox"/> Bedriften bekrefter at produksjonen vil legges til rette slik at det kan gis opplæring i samsvar med læreplanen i faget		



Informasjon om faglig leder

Lærebedriften skal ha en faglig leder som er faglig kvalifisert og har ansvar for opplæringen. Faglig leder har også ansvar for at lærebedriften følger opplæringsloven med forskrifter, inkludert at opplæringen gis etter læreplanen.

Navn på faglig leder:	Fødsels- personnr. faglig leder:	
Adresse:	Postnummer:	Sted:
E-post:	Telefonnummer:	

Dokumentasjon på faglig leders kvalifikasjoner er vedlagt
(minst 6 års relevant praksis, fag/ svennebrev eller relevant høyere utdanning)

Flere faglige ledere kan legges til i Vigo Bedrift etter at lærebedriften er godkjent.

Medlem i opplæringskontor (fylles ut hvis bedriften er medlem i et opplæringskontor)

Navn Opplæringskontor:	Dato inngått avtale:
------------------------	----------------------

Det skal foreligge avtale med opplæringskontoret. Kryss av for de arbeidsoppgavene det er avtalt at opplæringskontoret skal gjøre på vegne av lærebedriften.

- Opplæringskontoret skal inngå kontrakter
- Opplæringskontoret skal følge opp de som har læretid i bedrift
- Opplæringskontoret skal motta tilskudd
- Opplæringskontoret skal ha tilgang til bedriftens lærlinger i faget i Vigo Bedrift
- Opplæringskontoret skal bidra med andre administrere oppgaver

Faglig leder signatur:	Bedriftens daglige leder signatur:
Representant for opplæringskontor signatur:	Dokumentet kan alternativt signeres elektronisk.

Sammen med søknadsskjemaet skal det sendes inn følgende vedlegg:

- forslag til intern plan for opplæring i lærefaget
- internkontrollrutiner for opplæring og oppfølging av de som får opplæring i bedrift
- dokumentasjon på faglig leders kompetanse

Søknaden med vedlegg sendes inn via [eDialog – www.tromsfylke.no/edialog](http://www.tromsfylke.no/edialog)