



Byggmestrenes Servicekontor
Trondhjems Byggmesterlauk



HÅNDBOK LÆRLINGER

Betongfaget

Trondhjems Byggmesterlaug ble etablert i 1906

Lauget har som formål å ivareta medlemmenes faglige og merkantile interesse innen byggenæringen. Medlemmene i Trondhjems Byggmesterlaug er medlem av Byggmesterforbundet, Byggenæringens Landsforening (BNL) og Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO).



Byggmestrenes Servicekontor

Laugets servicekontor som ivaretar kurs og kompetanse samt et opplæringskontor for betongfaget med ca 100 medlemsbedrifter. Opplæringskontoret ble etablert i 1983 med formål å ivareta rekrutteringen gjennom å tegne lærekontrakter, markedsføre faget ovenfor ungdom som ønsker å ta en utdanning innen Tømrerfaget, Betong- og Murfag.



**Ønsker du nærmere informasjon,
ta kontakt med oss eller klikk deg inn på:**

www.byggmestrene.no

Are Søpstad

Daglig leder

Mobil: 958 46 039

E-post: are@byggmestrene.no

Mats Bergh

Opplæringsrådgiver

Mobil: 913 31 584

E-post: mats@byggmestrene.no

Velkommen som lærling:

Byggmestrenes Servicekontor ønsker deg velkommen som lærling hos oss. Vi er et opplæringskontor som består av små og mellomstore bedrifter. Bedriften du skal være lærling hos skal på en best mulig måte gi deg praktisk opplæring i faget. Det er da viktig at du som lærling også tar ansvar for egen læring i form av å vise interesse, innsats, ydmykhet samt å være pliktoppfyllende. Målet for bedriften er at du blir en dyktig fagarbeider for vår bransje. Opplæringskontoret har 3 oppfølgingssamtaler med deg gjennom læretiden, Vi kommer ut på byggeplass og følger opp i forhold til at du får opplæring i tråd med læreplanen i det enkelte fag og at du trives. Vårt mål som opplæringskontor er at du som lærling trives i et trygt og godt opplæringsmiljø.

Lykke til!

Om Lauget og Servicekontor:

Trondhjems Byggmesterlaug ble opprettet i 1906. Lauget opprettet Byggmestrenes Servicekontor i 1983 med formål om å sikre rekrutteringen til faget gjennom lærlingeordningen.

Byggmestrenes Servicekontor driver opplæringskontoret

Laugskontoret:

Har som formål å ivareta medlemmenes faglige og merkantile interesser innen byggenæringen samt verne om tømrerfagets tradisjonelle betydning og samtidig tilpasse faget til tidens skiftende krav.

Opplæringskontoret:

Opplæringskontorets overordnede mål er å ivareta rekrutteringen til faget samt oppfølging av lærlinger i våre medlemsbedrifter.

Opplæringskontoret er godkjent innen fagene: Tømrerfaget, Betongfaget og Murerfaget.



Opplæringskontorets ansvar:

- Skrive lærekontrakt med lærlingen.
- Skrive opplæringsavtale mellom partene.
- Påse at lærekontrakten blir sendt til Opplæringsavdelinga for godkjenning.
- Påse at lærlingen fører opplæringsbok og at opplæringsa skjer etter den fastsatte læreplanen.
- Oppmelding til fag-/svenneprøve.
- Bistå ved eventuelle konflikter.
- Se til at opplæringsa skjer i henhold til Opplæringsloven og arbeidsmiljøloven.
- Påse at lærlingen får riktig lønn. Fellesoverenskomsten for byggfagene legges til grunn.

Bedriftens ansvar:

- Skrive arbeidsavtale med lærlingen.
- Ansettelsesavtale mellom lærling og bedrift skal foreligge ved oppstart læretid.
- Skal tydeliggjøre lærlingens utvikling før hvert besøk fra opplæringskontoret.
- Arbeidsgiver og opplæringsansvar.
- Nødvendige forsikringer etter lov og forskrifter.
- Holde arbeidsklær, personlig verneutstyr etc.
- Lønne lærlingen etter gjeldende bestemmelser i overenskomsten.
- Gi lærlingen fri med lønn til å delta på kurs i opplæringskontorets regi.
- Varslingsplikt ved permittering av lærlinger.

Lærlingens Forpliktelser

- Pliktoppyllende
- Ansvar for egen læring.
- Behandle bedriftens verktøy og utstyr på en forsvarlig og sikker måte.
- Sørgje for at læreplanen til enhver tid er oppdatert.
- Gi tilbakemelding til opplæringskontoret ved adresseendring, lengre sykdomsavbrekk etc.
- Tenk på hvem man representerer i arbeidsantrekk og vær bevisst når det gjelder egen og andres sikkerhet.

Lønssatser gjeldende fra 1.april 2018.

Fellesoverenskomsten for Byggfag

Fagarbeidere Minstefortjeneste.....	kr 203,80 pr time
Hjelparbeider med minst 1 års bransjeerfaring.....	kr 191,00 pr time
Ufaglærte uten bransjeerfaring	kr 183,10 pr time
Arbeidstakere under 18 år	kr 122,90 pr time

Lærlingens minstelønn pr time etter kunnskapsløftet

0- 6 mnd	30% av nyutdannet fagarbeiders lønn
6 -12 mnd	40% av nyutdannet fagarbeiders lønn
12-18 mnd	55% av nyutdannet fagarbeiders lønn
18-24 mnd	75% av nyutdannet fagarbeiders lønn

For pliktig skoletid betales etter skalaen. Bedriften holder lærlingen med verktøy

Reise og gangtidsbestemmelser. Holder skyss selv - Satsene gjelder pr dag.

Avstand fra hjem til arbeidsplass.

	Voksne:	Lærlinger:	Arb.giver besørger transport
Fra 7,5 - 15 km	98,10	83,40	58,70
Fra 15 - 30 km	162,50	138,10	98,20
Fra 30 - 45 km	190,80	162,18	117,40
Fra 45 - 60 km	218,40	185,64	137,00
Fra 60 - 75 km	247,80	210,68	157,40

Ved avstander over 7,5 km, dekker arbeidsgiver bom og fergepenger i sin helhet.

Overtidsgodtgjørelse i henhold til fellesoverenskomsten

Lærlinger skal ha hjelparbeiders lønn ved overtid.

All overtid de 5 første virkedagene i uken betales med 50% av satsene, inntil kl 21 00.

Likeså arbeid inntil kl 13 00 på lørdager.

Overtid de 5 første virkedagene etter kl 21:00 betales med 100% av satsene.

Overtid etter kl 13 00 på lørdager samt søn- og helligdager betales med 100% av satsene.

3 år i bedriften:

1. halvår 30% av fagarbeiderlønn
2. halvår 35% av fagarbeiderlønn
3. halvår 40% av fagarbeiderlønn
4. halvår 45% av fagarbeiderlønn
5. halvår 55% av fagarbeiderlønn
6. halvår 75% av fagarbeiderlønn

Rettighetslæringer inntatt etter Opplæringslova § 3-3.6 (4 år i drift):

(Personer som etter sakkyndig vurdering er lite skolemotiverte)

1. halvår 30% av fagarbeiders lønn.
2. halvår 30% av fagarbeiders lønn.
3. halvår 40% av fagarbeiders lønn.
4. halvår 40% av fagarbeiders lønn.
5. halvår 50% av fagarbeiders lønn.
6. halvår 55% av fagarbeiders lønn.
7. halvår 55% av fagarbeiders lønn.
8. halvår 75% av fagarbeiders lønn.

Lærlingen har ingen krav på lønn under ordinær skolegang.

Læringer inntatt etter forskrift til Opplæringslova §4.5:

Arbeidstaker som ikke er ansatt i bedriften fra før. Læringer over 21 år

1. halvår 45% av fagarbeiders lønn
2. halvår 45% av fagarbeiders lønn
3. halvår 55% av fagarbeiders lønn
4. halvår 60% av fagarbeiders lønn
5. halvår 70% av fagarbeiders lønn
6. halvår 80% av fagarbeiders lønn
7. halvår 80% av fagarbeiders lønn
8. halvår 80% av fagarbeiders lønn

Produksjon:

Måloppnåelse: Bra(B) – Middels(M) – Dårlig(D) Besøk: Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne:	1	2	3
Planlegge, utføre, dokumentere og vurdere eget arbeid.			
Kunne planlegge små og større selvstendige jobber.			
Kunne tidsbestemme jobber av ulik art og størrelse.			
Kunne sette opp en fremdriftsplan og følge denne.			
Kunne sett opp en bestillingsliste på materialer og verktøy til jobber av ulik størrelse.			
Kunne vurdere eget arbeid og dokumentere dette skriftlig.			
Arbeide i henhold til gjeldende regelverk for helse , miljø og sikkerhet.			
Kunne bruke mottatt personlig verneutstyr når det er krav og behov for det.			
Kunne følge bedriftens rutiner og prosedyrer for internkontroll.			
Kunne utøve sitt yrke uten risiko for ulykker og skade gjennom ryddighet og sikkerhet.			
Kunne utføre arbeidet på en måte der man unngår ulykker og fare for skader på det ytre miljø, forurensing.			
Kunne kjenne til bedriftens stoffkartotek.			
Kunne delta på vernerunder.			
Bruke preaksepterte løsninger til dokumentasjonsarbeid.			
Kunne hente og bruke nødvendig informasjon fra gjeldende standard, byggeforskrifter, byggedetaljblader og kvalitetsdokumenter.			

Besøk:	1	2	3
Bruke byggenæringens kvalitetsstyringssystemer.			
Kunne kontrollere sitt eget og andres utførte arbeid i henhold til tegning og beskrivelse på bakgrunn av bedriftens interne KS-system.			
Kunne utføre yrket på en faglig og forsvarlig måte i forhold til gjennomføring , kvalitet og sikkerhet.			
Velge, bruke og vedlikeholde relevant verktøy og utstyr.			
Kunne plukke ut og bruke riktig verktøy og utstyr til de ulike arbeidsoppgavene.			
Kunne vedlikeholde, behandle og rengjøre verktøy etter bruk.			
Velge, bearbeide og bruke materialer på en økonomisk måte.			
Kunne bruke materialer på en rasjonell og økonomisk måte som gjør det mulig for størst mulig gjenbruk.			
Motta materialer og utstyr og kontrollere kvalitet og mengde.			
Kunne motta materialer på byggeplassen og kontrollere at kvalitet og mengde stemmer med bestilling.			
Sette ut, sikre og kontrollere høyder, akser og mål ved bruk av manuelt og elektronisk måleutstyr.			
Kunne bruke måleband, kikkert og laser til å sette ut og kontrollere akser, høyder og mål på byggeplassen.			
Arbeide etter tegninger og arbeidsbeskrivelser.			
Kunne bruke tegninger som hjelpemiddel for gjennomføring av ulike typer forskaling og armeringsjobber.			
Kunne finne frem til detaljer og løsninger for å kunne utføre spesielle arbeidsoppgaver.			
Kunne bruke beskrivelser som hjelpemiddel for å utføre en jobb.			

Besøk:	1	2	3
Forskale ulike konstruksjoner og bygningsdeler.			
Kunne forskale ulike typer fundamenter og banketter.			
Kunne forskale ulike gulv og dekkekonstruksjoner.			
Kunne forskale ulike veggkonstruksjoner.			
Kunne forskale søyler og dragerkonstruksjoner.			
Montere innstøpningsgods, isolasjonsprodukter og utsparinger.			
Kunne montere ulike typer innstøpningsgods i henhold til tegning og beskrivelse.			
Kunne montere ulike typer isolasjonsprodukter i henhold til tegning og beskrivelse.			
Kunne sette av ulike utsparinger i ulike konstruksjonsdeler, det være seg i dekker og vegger osv.			
Demontere forskaling rasjonelt og med tanke på gjenbruk			
Kunne demontere tradisjonell forskaling med tanke på mest mulig gjenbruk av materialer.			
Kunne demontere ulike forskalingssystemer uten å skade disse eller tilhørende deler.			
Armere ulike typer konstruksjoner og bygningsdeler.			
Kunne armere ulike typer banketter og fundamenter.			
Kunne armere ulike typer gulv og dekkekonstruksjoner.			
Kunne armere ulike typer veggkonstruksjoner.			
Kunne armere ulike typer søyler og dragere.			

Egne notater:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Besøk:	1	2	3
Bruke preaksepterte løsninger for skjøting av armering, overdekking og forankring.			
Kunne hente og bruke nødvendig informasjon fra gjeldende standard, byggeforskrifter, byggedetaljblader og kvalitetsdokumenter.			
Støpe ulike konstruksjonsdeler.			
Kunne støpe ulike typer banketter og fundamenter.			
Kunne støpe ulike gulv og dekkekonstruksjoner.			
Kunne støpe ulike veggkonstruksjoner.			
Kunne støpe ulike søyler og dragerkonstruksjoner.			
Utføre nødvendige herdetiltak før og etter støping.			
Kunne utføre nødvendige herdetiltak på betong i henhold til dagens herdeteknologi.			
Kviste, slippe, flikke og slemme betongen etter herding.			
Kunne utføre kvisting og slipeoperasjoner på synlig og senere tildekket betong med nødvendig utstyr og nøyaktighet.			
Kunne utføre ulike utbedringer og endringer på herdet betong med ulike betongprodukter i henhold til beskrivelse.			
Klargjøre betongelementer for sikker anhuking, transport, lagring og understøttelse.			
Kunne understøtte betongelementer på en slik måte at de tåler lagring uten å ta skade.			
Kunne sikre betongelementer for transport og anhuking.			
Følge gjeldende regelverk for arbeid i høyden.			
Kunne utføre arbeid i høyden i henhold til de krav som gjelder for slike jobber.			

Besøk:	1	2	3
Utføre kildesortering og håndtere avfall etter gjeldene regelverk.			
Kunne sortere de ulike avfallstypene på en byggeplass, og på en best mulig måte håndheve det i arbeidsdagen.			
Følge gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet.			
Arbeide i trå med ergonomiske prinsipper.			
Kunne utøve sine daglige gjøremål uten fare for belastningskader ved bruk av riktige løfteteknikker.			

STATUS / VURDERINGSRAPPORT

Spørsmål du kan forberede deg på til besøkene:

1. Besøket

1. Hvordan er måloppnåelsen så langt i forhold til læreplanen, og er den ført?
2. Hvordan er punktlighet, fremmøte samt overholdelse av arbeidstid?
3. Hvordan trives du med jobben og miljøet i bedriften?
4. Har du gjennomført sikkerhetsopplæring i skolen/bedrift?
5. Føler du at du får god oppfølging av faglig leder?
6. Hvordan ivaretaes Hms, orden og ryddighet i bedrift?

2. Besøket

1. Hvor langt har du kommet i måloppnåelsen i følge læreplan, og er den ført?
2. Hvor engasjert er du i HMS?
3. Hvordan er det med orden, trivsel og ryddighet på arbeidsplassen, og er brakkeforholdene slik du ønsker å ha det?
4. Opplever du at du får selvstendige arbeidsoppgaver?
5. Deltar du i tegningslesing?
6. I følge din egen vurdering i henhold til læreplan med måloppnåelse, er du da i stand til å utføre 1 års testen innenfor disse målene?

3. Besøket

1. Hva gjenstår av faglige arbeidsoppgaver i henhold til læreplan før eventuell prøveavleggelse, og er den ført?
2. Har den faglige opplæringen vært som forventet?
3. Hvordan er det med orden, trivsel og ryddighet på arbeidsplassen?
4. Hvordan er fokuset på HMS og KS vært i læreperioden?
5. Har du gjennomført 1 år`s
6. Føler du deg klar for en svenneprøve?

Info olkweb:

1. Skriv inn følgende webadresse: <https://www.V3.olkweb.no/bsoktrh>
2. Skriv inn din mailadresse på brukernavn
3. Trykk så « glemte Passord»
4. Du vil nå få tilsendt et passord for innlogging.
5. Gå så til min side og se på rapportene fra besøkene.
6. Her finner du også annet info som f.eks gamle eksamensoppgaver og bransjelærekompandiet, samt div. leggeanvisninger etc.

Info lånekassen:

Som lærling kan du ha rett til både stipend og lån, men du må oppfylle noen krav for å få det. I oversikten under ser du vilkårene for å motta støtte som lærling.

Du kan ikke søke før lærekontrakten din er godkjent

Hvis du er lærekandidat eller praksiskandidat, må du ha godkjent opplæringskontrakt. Dersom du har spørsmål rundt kontrakten din, må du kontakte fagopplæringskontoret i fylket ditt eller opplæringsbedriften du er i.

- Godkjent lærekontrakt betyr at yrkesopplæringsnemnda, opplæringsavdelingen eller fagopplæringskontoret har godkjent den.
- Fylket som er oppført på lærekontrakten, er det fylket du skal opplyse om i søknaden til Lånekassen

Bo stipend for borteboere

Fra og med undervisningsåret 2016 - 2017 vil bo stipendet bli behovsprøvd mot lærlingens inntekt. Bo stipendet blir redusert dersom du tjener mer enn 13 200 kroner brutto per måned. 60 prosent av det beløpet du tjener over grensa, blir trukket i fra stipendet. Tjener du for eksempel 14 200 kroner brutto per måned, reduseres bo stipendet med 600 kroner i måneden, fra 4 261 kroner til 3 661 kroner per måned.

Les mer om vilkårene på lanekassen.no

Info Atb:

Fra 1. august 2011 inngikk lærlinger/lærekandidater i samme kategori som studenter ved kjøp av periodekort på buss, trikk og båt i Sør-Trøndelag fylke.

Retningslinjer for lærlinger/lærekandidater ved kjøp av t:kort periode:

t:kort periode må kjøpes på et AtB kundesenter i Trondheim, eller t:kort kundesenter på Støren, Orkanger, Rissa og Røros.

Sør-Trøndelag fylkeskommune (STFK) sender oppdaterte lister over lærlinger til AtB kundesenter.

- Lærlinger/lærekandidater må ved kjøp av t:kort legitimere seg opp i mot oversiktsliste fra STFK.
- Ved kontroll om bord i bussen skal legitimasjon fremvises.
- Studentpris gjelder tom 34 år.
- Maks antall dager ved kjøp – 90 dager.
- Ved kontrakttidens slutt skal kategori på t:kort endres fra student til voksen. Dersom dette ikke gjennomføres vil vedkommende ilegges bot ved kontroll.

AtB kundesenter

Kongens gate 34, Trondheim sentralstasjon

Takstregler

- Ungdom: Fom. 16 år tom. 19 år gjelder ungdomstakst på t:kort periode.
- Student: Ved framvisning av studentbevis, lærlingekontrakt eller opplæringskontrakt gjelder studenttakst på t:kort periode. Aldersgrense for student er tom. 34 år.

Gjeldende takster for t:kort pr 02.01.2018.

	30 dager		180 dager	
	Sone 1	Sone 2	Sone 1	Sone 2
Stud/ungdom	460,-	615,-	2280,-	3060,-

AtB AS

Postadresse: Postboks 4308, 7417 Trondheim

Fakturaadresse: AtB AS, Fakturamottak, P.b 2350 Sluppen, 7004 Trondheim

Telefon: 02820. E-post: atb@atb.no www.atb.no

Org.Nr: 994686011

Permittering av lærlinger:

Hovedavtalen mellom LO og NHO er den som blir lagt til grunn når det gjelder permittering av lærlinger. Hovedavtalen om permittering danner også mønster for arbeidsgivere og arbeidstakere som ikke er organisert. Lærlinger er som hovedregel unntatt permitteringer som følge av redusert ordretilgang med mindre virksomheten stopper helt opp. Ved evt. permittering skal partene i bedriften konferere og det skal føres protokoll som skal underskrives. Bedriften har også plikt til å melde fra til NAV. Etter hovedavtalen mellom LO og NHO §8-3 skal permitteringer gis med 14 dagers varsel. Trøndelag fylkeskommune skal umiddelbart motta skriftlig varsel om permittering. Dette for å se på tiltak som kan avhjelpe den som permitteres.

Etter opplæringsloven §4-4 er lærebedriften pålagt å gi slik melding dersom det stopper eller utvikler seg slik at de ikke lenger finner det mulig å gi lærlingen tilfredsstillende opplæring. Permitteringer er et virkemiddel ved midlertidige inn-

skrenkninger. Ved bruk av permitteringer er det fem formelle krav du minimum må kjenne til. VARSELFRIST 14 dager – her jobber arbeidstaker og får lønn på vanlig måte. Arbeidsgiver har lønnsplikt de 10 første permitteringsdagene – disse dagene er ikke arbeidstaker på jobb.

Arbeidstaker kan ikke permitteres uten lønn i mer enn 30 uker.

Arbeidstaker må permitteres med mer enn 50% for å ha rett på dagpenger fra NAV. Dersom arbeidsgiver senere må si opp arbeidstakere som er permittert gjelder det vanlig oppsigelsestid med lønnsplikt i hele oppsigelsestiden – arbeidstaker er da også forpliktet til å utføre arbeid.

Det er en gjensidig forståelse mellom partene i arbeidslivet om at lærlinger ikke skal permitteres så lenge det ikke går utover sikkerheten og en kan gi forsvarlig opplæring. Dette for å sikre opplæring og ta hensyn til at lærlinger som regel ikke har opparbeidet noen gode rettigheter til dagpenger.

Ti dager med lønnsplikt

Deretter 30 uker med dagpenger ved permittering

Så fem dager med lønnsplikt

Etterfulgt av 19 uker med dagpenger ved permittering

Info Fag/Svenneprøven:

Opplæringskontoret melder lærlingen opp til svenneprøve 1 til 2 måneder før kontraktens utløp. Før oppmelding skjer kontakter opplæringskontoret lærebedrift og lærling. Oppmeldingsskjema oversendes Opplæringsavdelingen i fylket. Lærlingen skal planlegge, gjennomføre og evaluere svennestykket etter prøvenemndas beskrivelse og forskrifter. Bedriften skal fremskaffe prøvested, materialer og nødvendige verktøy for at lærlingen skal kunne gjennomføre svennestykket. Planlegging koordineres av den ansvarlige instruktør på byggeplassen. Opplæringskontoret skal ha melding når fag- eller svenneprøven starter. Ved avlagt svenneprøve/fagprøve.

Ved endt avlagt svenne/fagprøve:

Bedriften har ikke noen forpliktelser etter at lærlingen har bestått/ikke bestått svennestykket. Videre ansettelse skjer i mellom partene. Det skal da tegnes en ny ansettelsesavtale. Ved stryk har ikke bedriften annen forpliktelse enn at de kan være behjelpelig med annen gangs prøve.

Heving av lærekontrakt:

Ved en eventuell heving av lærekontrakt skal dette skje etter Opplæringslova § 4-6. Det kan holdes avklaringsmøte mellom bedrift, lærling og Opplæringskontoret.

Privateksamen:

- De som skal ta privatisteksamen får nye «åpningstider» i www.privatistweb.no
På grunn av nasjonal automatisk beregning av eksamensgebyret, så legger STFK seg på de anbefalte nasjonale åpningstider i privatistweb fra nå av:

Våreksamen: F.o.m. 15. januar t.o.m. 1. februar

Høsteksamen: F.o.m. 1. september t.o.m. 15. september.

Annen info om nytt fra eksamenskontoret publiseres under
<http://stfk.no/Tjenester/opplaring/Privatist/Reglement/#Nytt>

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne:

Produksjon

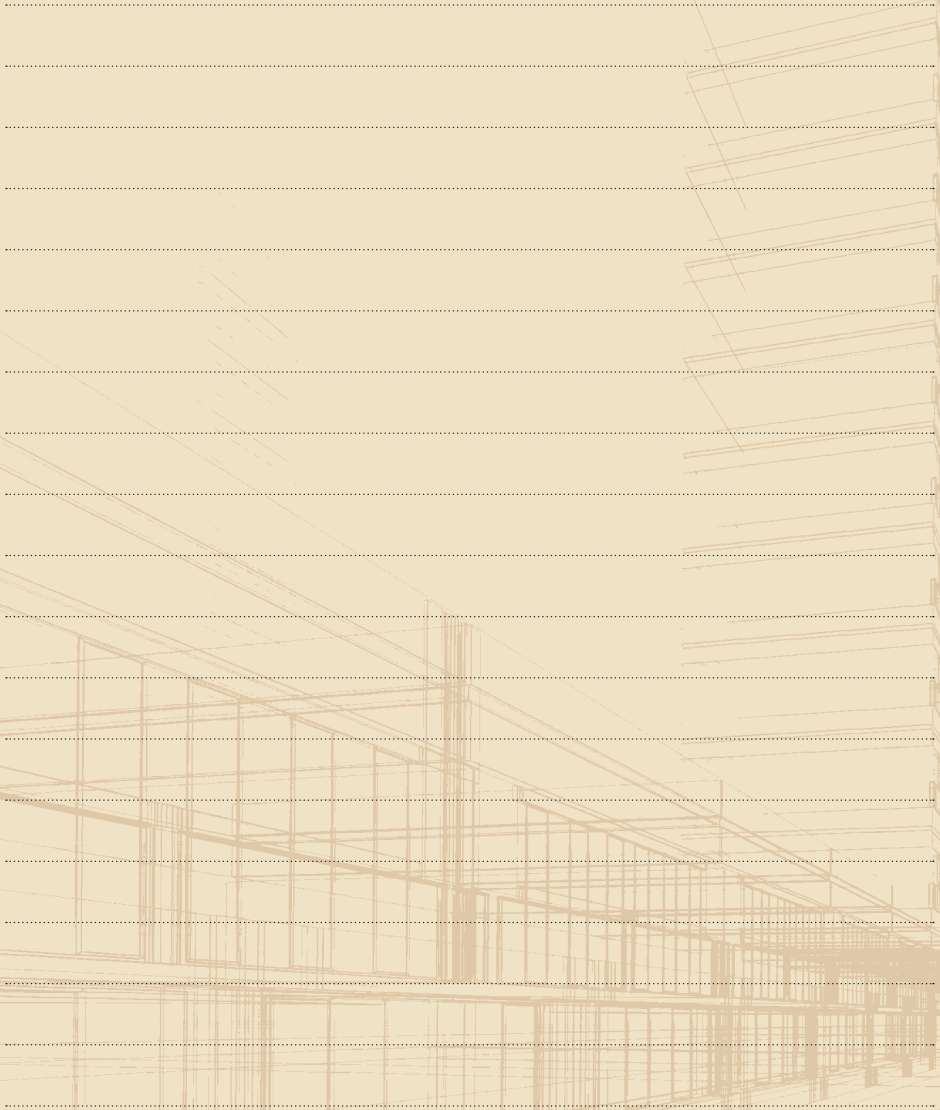
- planlegge, utføre, dokumentere og vurdere eget arbeid
- arbeide i henhold til gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
- bruke preaksepterte løsninger til dokumentasjonsarbeid
- bruke byggenæringens kvalitetsstyringssystemer
- velge, bruke og vedlikeholde relevant verktøy og utstyr
- velge, bearbeide og bruke materialer på en økonomisk måte
- motta materialer og utstyr og kontrollere kvalitet og mengde
- sette ut, sikre og kontrollere høyder, akser og mål ved bruk av manuelt og elektronisk måleutstyr
- arbeide etter tegninger og arbeidsbeskrivelser
- forskalle ulike konstruksjoner og bygningsdeler
- montere innstøpingsgods, isolasjonsprodukter og utsparinger
- demontere forskaling rasjonelt og med tanke på gjenbruk
- armere ulike typer konstruksjoner og bygningsdeler
- bruke preaksepterte løsninger for skjøting av armering, overdekking og forankring
- støpe ulike konstruksjonsdeler
- utføre nødvendige herdetiltak før og etter støping
- kviste, slipe, flikke og slemme betongen etter herding
- klargjøre betongelementer for sikker anhuking, transport, lagring og understøttelse
- følge gjeldende regelverk for arbeid i høyden
- utføre kildesortering og håndtere avfall etter gjeldende regelverk
- følge oppsatt framdriftsplan
- følge gjeldende regelverk for helse, miljø og sikkerhet
- arbeide i tråd med ergonomiske prinsipper

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne:

Bransjelære

- gjøre rede for fagets historiske utvikling og plass i samfunnet
- gjøre rede for innholdet i relevant nasjonalt og internasjonalt regelverk som gjelder kundens rettigheter og plikter, herunder regler om klageadgang
- utføre profesjonell kundebehandling og service
- drøfte fagets etiske retningslinjer
- drøfte betydningen av samhandling på byggeplassen
- gjøre rede for gjeldende regelverk for avfallshåndtering
- begrunne valg av forskalingsmetode
- gjøre rede for egenskapene til ulike betongkvaliteter Hovedområdet handler om prinsippene for kapping og bøyning av armeringsjern. Det omfatter også anvendelse av arbeidsbeskrivelser og valg av forskalingsmetoder. Planlegging og samhandling med aktørene på byggeplassen inngår. Fagets etiske retningslinjer, historiske utvikling og plass i samfunnet hører også med.

Egne notater:



A background architectural wireframe of a modern building with a grid of horizontal lines for notes. The wireframe shows a multi-story structure with a prominent glass facade and a complex internal structure of beams and columns. The lines are thin and light, creating a subtle grid pattern across the page. The overall color scheme is a warm, light beige or cream.

Vi tilbyr kurs for våre lærlinger og medlemsbedrifter i:

- Varmerarbeider
- Nødvendige kurs etter lover og forskrifter



Byggmestrenes Servicekontor
Trondhjems Byggmesterlag

Kvenildmyra 5, 7093 Tiller. Telefon 72 89 58 80