Utdanningsetaten

Oslo

Eksempler på utfylling av Oslo kommunes mal

Tema: HMS i ulike lærefag

Arbeidsoppgaver	Kompetansemål	Sted / avdeling / ansvarlig	Tidsrom	Kurs og sertifiseringer	Lærling	Mestrer (J/N)
**Skriv ned arbeidsoppgaver lærlingen skal gjennom i løpet av perioden.*	** Lim inn alle kompetansemålene i læreplanen som passer til hver arbeidsoppgave.*	**Hvor skal arbeidsoppgavene gjennomføres? Hvem har ansvar for arbeidsoppgavene?*	** Når skal arbeidsoppgavene gjennomføres? Eksempel: Måned 1-3.*	** Kurs og sertifiseringer som passer til arbeidsoppgavene.*	** Hvordan har du dokumentert arbeidet ditt?*	** Mestrer lærlingen arbeidsoppgaven? Alternativ til J/N: På vei*
Bilpleiefaget Lærlingen skal kunne bedriftens internplan/HMS-regelverk for oppbevaring, bruk og avhending av spesialavfall. Lærlingen skal også kunne bruke korrekt verneutstyr til gjeldende produkter.	«Oppbevare, bruke og avhende kjemikalier og annet spesialavfall etter gjeldende regelverk»	I lærebedriften. Forhandler og opplæringskontoret.	Måned 0-3.	Internopplæring og HMS-kurs v/opplæringskontoret.		

Bilskadefaget Skal kunne finne og følge sikkerhetsprosedyrene som er gjeldende for reparasjon på biler med høyspenningsanlegg. Herunder både HMS og de tekniske håndgrepene man må ta før man starter en operasjon. Skal delta i sikker utkobling av en elektrisk bil med sertifisert personell.	«Reflektere over og følge sikkerhetsprosedyrer ved håndtering og reparasjon av en skadet bil med høyspenningsanlegg.»	I lærebedriften. Skadeverksted ved opplæringsansvarlig. Opplæringskontoret.	Måned 0-6.	Kurs: 1. Alternative drivlinjer v/opplæringskontoret. 2. E-læringskurs HMS. 3. HMS-samling v/opplæringskontoret.		
Kokkfaget: Lærlingen skal kunne bedriftens internplan/HMS-regelverk for oppbevaring, bruk og avhending av spesialavfall. • Utføre arbeid i tråd med ergonomiske prinsipper. • Bruke bedriftens HMS-system. • Få opplæring i å bruke bedriftens verneutstyr. • Få opplæring og kunne utføre grunnleggende førstehjelp. • Få opplæring i bedriftens brannrutiner. • Delta på brannøvelse. • Kunne beskrive regler for bruk og lagring av kjemikalier.	«Følge rutiner og regler for helse, miljø og sikkerhet, bruke verneutstyr, jobbe ergonomisk riktig, utføre førstehjelp og bidra til et trygt og inkluderende arbeidsmiljø»	I lærebedriften og opplæringskontoret.	Måned 6-7.	Brannøvelse i bedriften. Førstehjelpskurs hos opplæringskontoret.		

IT-utviklerfaget Lærlingen setter seg inn i korrekt ergonomisk sittestilling og vurderer deretter sammen med personalleder og/eller bedriftshelsetjeneste behov for justering og eventuelle behov som roller-mouse, skjermbriller, UV-briller, belysning hev/senk-pult.	«Gjøre rede for hvilke krav og forventninger som stilles til et likeverdig og inkluderende yrkesfellesskap, og reflektere over hvilke plikter og rettigheter arbeidsgiver og arbeidstaker har i lærebedriften» hentet fra læreplanen i faget	I lærebedriften. Personalleder og/eller bedriftshelsetjeneste.	Uke 1-2.	Kurs i ergonomi. Info på bedriftens intranett.		
IT-utviklerfaget (IT-sikkerhet) *Lærlingen skal lære og overholde regler for behandling og oppbevaring av persondata.* *(Økende kompleksitet og vanskelighetsgrad gjennom faglig utvikling.)*	Kompetansemål (1-21) 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 nummerert og hentet fra læreplanen i faget	I lærebedriften. Faglig ansvarlig i samarbeid med sikkerhetsansvarlig.	Måned 1-24.	Sikkerhetslisensieringer og interne retningslinjer. Sikker behandling av persondata (pålogging, kundedata, bedriftsdata) Lovverk – nasjonalt og internasjonalt: Datalagringsdirektivet, GDPR, personvernloven, Etikk i yrkesutøvelse.		

Medieteknikkfaget Lærlingen sørger for trygg oppbevaring og frakt av utstyr, samt sette opp og demontere utstyr på location.	«Drifte og holde ved like teknisk utstyr» hentet fra læreplanen i faget	I lærebedriften eller på location. Faglig ansvarlig.	Første halvår.	Rutiner for å kontrollere at utstyret fungerer som det skal. Rutiner for å sikre at utstyr fungerer optimalt ut fra formål. Grunnleggende kunnskaper om reparasjoner og utskifting av deler. Teknisk opplæring av utstyr og programvare slik at lærlingen selvstendig kan vedlikeholde og drifte utstyr, samt vurdere behov for service.		
Service- og administrasjonsfaget Lærling booker et møte med verneombud for å gjennomføre en samtale om HMS i lærebedriften, samt gjennomgå en brannvernrunde i bedriften. Deretter gjennomfører lærling på egenhånd bedriftens e-læringskurs om HMS. Kursbevis for fullført kurs vises til verneombud. Sette seg inn i relevant lovverk.	«Gjøre rede for ulike område innenfor helse, miljø og sikkerhet og for hvordan tiltak og organisering i virksomheten, og egen medvirkning, påvirker arbeidsmiljøet.» hentet fra læreplanen i faget	I lærebedriften. Verneombud.	Uke 1-2.	E-læringskurs om HMS. Lovverk på lovdata.no.		

Kilder:

Lærlingekompaniet, Møller Bilskolen, Opplæringskontoret for statlige virksomheter & Opplæringssenteret for visuell kommunikasjon