

AVTAL OM ARBETSPLATSFÖRLAGT LÄRANDE

Ystad Gymnasium, Park Fordons- och transportprogrammet, inriktning personbilsteknik

Mellan, nedan kallad företaget, och Ystad Gymnasium, nedan kallad gymnasiet, har denna dag träffats följande avtal beträffande arbetsplatsförlagt lärande.

1. Antalet utbildningsplatser och utbildningens omfattning

Företaget förbinder sig att ställa elevplatser till gymnasiets disposition i enlighet med nedanstående villkor. Utbildningen skall ske enligt föreskrifterna i gymnasieförordningen fastställd kursplan och de riktlinjer som gymnasieförbundet lämnar. Elev står inte till företagets förfogande som arbetskraft. Dock skall eleven delta i praktiska arbetsmoment som ingår i respektive kursavsnitt.

Elev är inte anställd i företaget. Företaget utfäster sig därför att inte utbetala lön till elev.

2. Fördelning av utbildning

Företaget åtar sig att anordna yrkesutbildning enligt följande:

Program:	Fordons- och transportprogrammet
Inriktning:	Personbilsteknik
Ämnen:	Enligt överenskommelse
Kurser:	Enligt överenskommelse
Antal elever:	
Tim totalt:	ca 360

3. Handledare

Det arbetsplatsförlagda lärandet skall ske under ledning av särskilt utsedd handledare som företaget ställer till förfogande.

Handledaren skall i samverkan med utbildningsansvarig planera utbildningen på arbetsplatsen.

4. Utbildning av handledare

Handledaren skall erbjudas en handledarutbildning som anordnas av gymnasiet och omfattar en halvdag. Dessutom kan handledaren erbjudas att delta i en utvärderingsdag årligen.

5. Kontaktperson

Kontaktpersoner skall utses av företag och skola för frågor som kan uppkomma med anledning av det arbetsplatsförlagda lärandet. Kontaktperson för gymnasiet är rektor Mattias Rådmark som kan nås på tfn 0704 – 31 17 00. Kontaktperson för företaget är som kan nås på tfn

6. Gymnasiets insyn

Av gymnasieskolan särskild utsedd person, med rätt att besöka arbetsplatsen, skall utöva tillsyn över utbildningens bedrivande. Besök skall vid framkomsten anmälas till kontaktpersonen eller den person företaget meddelat.

7. Ordningsföreskrifter

Elev skall följa företagets gällande ordnings- och säkerhetsföreskrifter.

8. Omplacering av elev

Om företaget anser att elev genom olämpligt uppförande eller av andra skäl bör förflyttas, skall företaget hos gymnasiet begära sådan förflyttning. Överläggningar skall ha skett mellan företaget och representant från gymnasiet innan omplacering av elev sker.

9. Arbetstider och arbetsuppgifter

Arbetsplatsens normala arbetstid och arbetsuppgifter gäller för elev, dock skall arbetstidslagen och övriga begränsningar i ”Minderårigas arbetsmiljö AFS 2012:03 beaktas.

10. Arbetskläder

Arbetskläder och skyddsskor tillhandahålls av gymnasiet.
Skyddsutrustning tillhandahålls av företaget.

11. Resor till och från företagets fasta driftsställe

Resor för elev till och från företagets fasta driftsställe bekostas av gymnasiet. Ersättning utgår till elev i enlighet med de bestämmelser som gymnasiet tillämpar vid varje tillfälle.

12. Lunch

Eleven erhåller lunch eller lunchersättning av gymnasiet. Elev kan ej kräva gymnasiet på lunchersättning om företaget erbjudit eleven lunch.

13. Skadeståndsansvar

Gymnasiet ansvarar för den person- eller sakskada som eleven kan förorsaka företaget eller dess personal under APL-perioden. Ystad Gymnasium ansvarar dessutom för den person- eller sakskada som elev på APL vållar annan elev eller tredje man. Om elev vid den dagsförlagda arbetstiden på företaget begår och blir dömd för förmögenhetsbrott skall företaget hållas skadeslös. Företaget skall dock tillse att elever inte handhar eller genomför verksamhet som eleven inte fått instruktioner eller på annat sätt erhållit kompetens för.

14. Arbetsmiljö

Elev i utbildning som omfattas av detta avtal är enligt 1 kap 3 § i Arbetsmiljölagen (1977:1160) i vissa fall likställd med en arbetstagare. Företaget åtar sig samordningsansvaret enligt 3 kap 7 § Arbetsmiljölagen (1977:1160).

15. Avtalets giltighet

Läsåret 2017-2018

Ystad 20....-....-....
Ystad Gymnasium

..... 20....-....-....

.....
Mattias Rådmark
Rektor

.....
För företaget

Uppgifter om företaget:

F-skattsedel finns Ja / Nej

Org.nr
(måste anges)

Adress:

Postnr:

Telefon:

Mobil:

Postgiro/Bankgiro: _____