



# Till Dig som ska bli Gymnasial lärling eller kommer att arbeta med en lärlingselev

Välkommen till Lapplands Gymnasiums  
Lärlingsutbildning!



# Varför lärling?



Du lär dig ditt drömyrke på en arbetsplats i stället för i skolan.

Samma behörighetsregler, kunskapskrav och examensmål som skolförlagd utbildning.

Du utvecklar djupare yrkeskunskaper, yrkesidentitet och lär dig yrkeskulturen.

Du får förutom klasskamrater, också arbetskamrater.

Branschen får vara med och forma och spetsutbilda sin nya medarbetare.

En utbildningsväg som kan leda till anställning!

# På Lapplands Gymnasium - kan du vara lärling på följande program:

Bygg- och  
anläggningsprogrammet  
(BA)

Hantverksprogrammet Frisör  
(HVFRI)

Bygg- och  
anläggningsprogrammet,  
Anläggningsfordon

Hotell- och Turism (HT),

Barn- och  
fritidsprogrammet (BF)

Introduktionsprogrammet  
yrkesinriktning (IMYRK)

El- och Energi (EE)

Industriprogrammet (INDRI  
och INSVE)

Fordons- och Transport  
(FTPER och FTLAS)

Restaurang- och Livsmedel  
(RL)

Fordons- och Transport  
Lastbilar och mobila  
maskiner (Kaunisvaara)  
(FTLAS)

Anpassade gymnasieskolan

## Så funkar det!



Från och med den termin du börjar din lärlingsutbildning, kommer minst halva utbildningen att genomföras på en eller flera arbetsplatser.



Man kan börja som lärling, det första, andra, tredje eller fjärde läsåret. Det varierar beroende på vilket program du valt.



Yrkesämneskurser görs till stor del på arbetsplatsen.



När du är i skolan läser du gymnasiegemensamma ämnen, tillsammans med din klass. Utbildningen leder alltså till samma yrkesexamen som ett skolförlagt program.

# Skolans ansvar



Det är skolan som ansvarar för utbildningen och säkerställer kvalitet på både lärare och handledare. Skolan ska:

- ▶ Välja lämpliga lärlings-platser
- ▶ Teckna utbildningskontrakt mellan arbetsplatsen, elev och skola
- ▶ Informera arbetsgivaren om elevens kunskaper, färdigheter och mognad
- ▶ Klargöra roller och ansvar
- ▶ Avgöra vilka kurser/delar av kurser som ska förläggas på arbetsplatsen
- ▶ Stämma av elevens trivsel och trygghet
- ▶ Fånga upp elevens och handledarens tankar och funderingar

# Arbetsplatsens ansvar



- ▶ Medverka i kartläggning av arbetsplatsen utifrån arbetsmiljölagstiftningen och vilket lärande som kan ske
- ▶ Utse yrkeskunnig och intresserad handledare
- ▶ Avsätta tid för handledarutbildning, handledning och bedömningsamtal med skolan
- ▶ Introducera eleven på arbetsplatsen och se till att meningsfulla arbetsuppgifter ges
- ▶ Teckna avtal med eleven om lärlingsanställning. Om en lärlingsanställning skulle bli aktuell, tecknas ett anställningsavtal först efter samtal med lärare och rektor för att säkerställa att eleven också uppnår sina kursmål på utbildningen och kommer att få ett slutbetyg

# Elevens ansvar



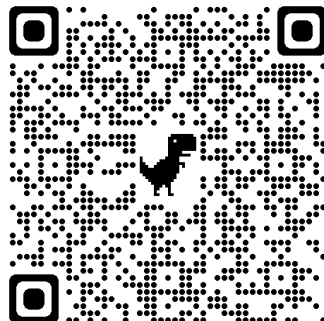
- ▶ Underteckna ett lärlingskontrakt.
- ▶ Vara motiverad – Lärling är ingen lättare utbildningsväg än skolförlagd
- ▶ Ha en positiv inställning! Din insats, inställning och attityd avgör hur bra din lärlingsperiod blir
- ▶ Kom i tid varje dag
- ▶ Meddela arbetsplatsen och skolan på en gång om du blir sjuk
- ▶ Göra arbetsuppgifter som man inte väljer själv, -samarbeta med din handledare
- ▶ Våga fråga om du inte förstår
- ▶ Lära dig använda digitala verktyg, som din lärare väljer för att kommunicera med dig. Din lärare hjälper dig att komma igång. Läraren kommer också att besöka dig regelbundet på arbetsplatsen.
- ▶ Ansöka om utökat studiebidrag för lärling hos CSN" (1000 kr extra i studiebidrag/månad) Gäller ej för Lärlingsanställning eller elev på Anpassade gymnasieskolan
- ▶ Använda det utökade studiebidraget till lunch och resor, då ingen extra ersättning för detta utgår från skolan



# Handledarutbildning



- ▶ Vårt mål är att alla elever ska ha en handledare som har gjort Skolverkets handledarutbildning, oavsett om det gäller APL eller lärling
- ▶ Man behöver avsätta tid för handledare att göra utbildningen, som tar ca 6 timmar att göra. Den är webbaserad och man gör den själv i egen takt
- ▶ De som har gått handledarutbildningen arbetar med eleven
- ▶ Länken till utbildningen hittas både på Skolverkets och vår egen hemsida
- ▶ Läraren ska planera in att även eleverna gör handledarutbildningen
- ▶ Qr-kod till handledarutbildning





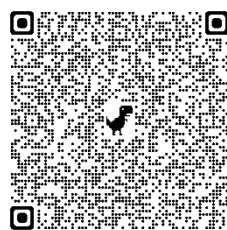
# Mat- och reseersättning

- ▶ Ingen mat- eller reseersättning utgår från skolan för din lärlingsperiod, men som lärlingselev kan du ansöka om 1 000 kr extra i studiebidrag per månad, från CSN, - avsett att användas för extra kostnader, som måltider och resor.
- ▶ Du ansöker om det extra studiebidraget från CSN genom att fylla i en blankett och skicka till CSN (Du får blankett från din skola) Mer information fås via QR-koden nedan.
- ▶ Gäller ej elever med en gymnasial lärlingsanställning, (då täcker din lön dina extra utgifter som vid en vanlig anställning).
- ▶ Elever på Anpassade Gymnasieskolan, kan heller inte ansöka om utökad studiebidrag från CSN.
- ▶ Qr-kod till ansökan om extra studiebidrag:



# Hur får jag som ungdom jobba? (Ungdom 16-18 år).

ARBETSMILJÖVERKET



Så får barn och ungdomar arbeta



Du har rätt till en sammanhängande rast på minst 30 minuter senast efter 4 ½ h arbete

Tid i skolan samma vecka som du har APL, räknas av från arbetstiden

Skiftarbete är okej, men som ungdom ska du ha minst 12 timmars sammanhängande ledighet under varje 24-tim period. Tiden mellan 22.00 och 06.00, eller mellan 23.00 och 07.00 ska vara fri från arbete

Det totala antalet timmar som du får jobba som minderårig/ungdom gäller sammanlagt för alla dina arbetsgivare

Minderåriga får **aldrig arbeta mellan midnatt** och klockan fem på morgonen.

Du får jobba högst 8 timmar per dag och högst 40 timmar per vecka.

Du ska ha minst 2 dagars (minst 36 timmar) sammanhängande viloperiod, under varje sjudagarsperiod. (Veckovila), så långt det är möjligt – förlagd till helgen

(Undantag: Om det behövs med hänsyn till arbetet, får du som ungdom jobba upp till 8 tim/dag i genomsnitt på en sjudagarsperiod. Veckoarbetsiden får då vara 40 tim/vecka i genomsnitt under en 4-veckorsperiod. Det innebär att man kan arbeta 10 timmar en dag om man en annan dag arbetar 6 tim)

# Trygghet och säkerhet på arbetsplatsen

- ▶ Arbetsplatsen ska utse en handledare som redan under den första veckan ska informera dig om vilka ordningsregler och säkerhetsföreskrifter som gäller på arbetsplatsen.
- ▶ Du som elev är både olycksfalls- och ansvarsförsäkrad under hela din utbildning, genom Lapplands Kommunalförbunds elevförsäkring. Om du skadar dig eller orsakar någon form av skada på din arbetsplats så träder skolans försäkring in.
- ▶ Observera! Om du blir anställd lärling, övergår försäkringsansvaret under arbetstid, till din arbetsgivare.
- ▶ Skyddskläder tillhandahålls och sker i dialog mellan företag och skola.
- ▶ Lagstadgad skyddsutrustning tillhandahålls av arbetsplatsen.



# Gymnasial lärlingsanställning – en möjlighet för både elev och företag

Gymnasial lärlingsanställning Lag från 2014 (SFS 2014:421) Anställningsavtal på lärlingsplatsen



- ▶ Om din arbetsplats skulle vilja anställa dig, - är det en möjlighet som finns!
- ▶ Förutsättningar ska finnas för att kurser och kursmål uppnås under studietiden och din Rektor måste godkänna att du får bli Anställd lärling.
- ▶ Måste finnas ett utbildningskontrakt för anställd lärling och ett anställningsavtal med arbetsgivaren.
- ▶ Avser hela eller del av lärlingsperioden.
- ▶ Anställningen upphör när lärlingsperioden enligt utbildningskontraktet och anställningsavtalet avslutas eller om någon av parterna frånträder utbildningskontraktet eller anställningsavtalet.

# Varför är gymnasial lärlingsanställning ett bra alternativ?



- ▶ Fler intresserade elever som söker till programmet
- ▶ Leder till möjlig kompetensförsörjning för arbetsgivaren
- ▶ Ökat ansvarstagande för utbildningen från arbetsgivaren och eleven
- ▶ Produktion bör leda till ersättning
- ▶ Kan vara en möjlighet till anställning efter skolan

Färdiga avtal för anställd lärling på Vård- och omsorg, Industriteknik, Barn- och fritid. Annars gäller befintligt kollektivavtal för unga.



# Stadsbidrag - gymnasial lärlingsutbildning

Skolan (huvudman), ansöker alltid om högsta möjliga ersättning från Skolverket.

**Bidraget blir oftast något lägre, på grund av att det är många skolor som söker.**

- ▶ Ersättning till arbetsplatsen - **högst** upp till 16 250 kr /termin/elev (HT2023 11 393 kr/elev)
- ▶ När arbetsplatsen har en utbildad handledare - **högst** upp till 5 000 kr /termin/elev (HT2023 3 507 kr /elev)
- ▶ Gymnasial lärlingsanställning - **högst** upp till 2 500 kr (16 250 + 2 500 kr) i ersättning till arbetsplatsen/ elev/termin. (HT2023 1 752 kr/elev)



# Kontaktuppgifter:

## Lärlingsfrågor:

### APL och lärlingsutvecklare

[Malin.Bobbysdotter@lapplands.se](mailto:Malin.Bobbysdotter@lapplands.se), 073-848 61 11

### Administrativ Lärlingssamordnare/Koordinator

[Ann-Christin.Rova@lapplands.se](mailto:Ann-Christin.Rova@lapplands.se), 073-941 31 11

### Rektor

[Hans.Bjornstrom@lapplands.se](mailto:Hans.Bjornstrom@lapplands.se), 070-229 36

## Rektor – Kontakt på respektive skola

### Kiruna:

[Hans.Bjornstrom@lapplands.se](mailto:Hans.Bjornstrom@lapplands.se), 070-229 36

[Katarina.Wedegren@lapplands.se](mailto:Katarina.Wedegren@lapplands.se), 073-056 77 73

### Pajala:

[Fredrik.Maki@lapplands.se](mailto:Fredrik.Maki@lapplands.se), 073-050 03 05

### Jokkmokk:

[Eva.Ohlund@lapplands.se](mailto:Eva.Ohlund@lapplands.se), 073 - 0918852

### Gällivare:

[Sofia.Anttila@lapplands.se](mailto:Sofia.Anttila@lapplands.se), 076-133 01 18

## Studie- och yrkesvägledare

### Kiruna:

[Linda.Svonni@lapplands.se](mailto:Linda.Svonni@lapplands.se) : EK, Anpassad gymnasieskola, IM, SA

[Jennie.Martinez@lapplands.se](mailto:Jennie.Martinez@lapplands.se) : FT, HT, IN, NA, RL, TE

[Eva.Nuuksujärvi@lapplands.se](mailto:Eva.Nuuksujärvi@lapplands.se): BA, BF, EE, ES, HVFRI, VO

### Pajala:

[Sara.Fisherwaara@lapplands.se](mailto:Sara.Fisherwaara@lapplands.se)

### Jokkmokk:

[Kristina.Unga-Backman@lapplands.se](mailto:Kristina.Unga-Backman@lapplands.se)

### Gällivare:

[Erika.Larsson@lapplands.se](mailto:Erika.Larsson@lapplands.se): EE, IN, NA, VF

[Jeanette.Stenstrom@lapplands.se](mailto:Jeanette.Stenstrom@lapplands.se): BA, EK, HA, SA

[Monika.Potkanska@lapplands.se](mailto:Monika.Potkanska@lapplands.se): FT, IM, TE, VO