

Råd och anvisningar till Yrkesutbildningsavtalet

Inledning

Detta dokument innehåller förklaringar/förtydliganden till vissa punkter i yrkesutbildningsavtalet. Avtalet hänvisar till detta dokument. Detta dokument kan ändras under avtalstiden om parterna genom Läringsnämnden är överens.

§1, punkt 1.1 Anställning av lärling

När anställning av lärling sker skall arbetsgivare tillhandahålla ett anställningsintyg där det klart framgår att lärlingen är anställd på yrkesutbildningsavtalet inom Glasmästeriavtalet och att båda tagit del av gällande avtal innan båda parter skriver på avtalet. Läringsnämndens AU skall kontaktas vid anställningstillfället.

§2.5 Utbildningstidens längd vid vuxenutbildning

Enbart arbetad tid som kan hänföras till glasmästeriarbete tillgodoräknas.

§3, punkt 3.1 - Information om utbildning

När man träffar anställningsavtal med lärling skall man informera om vilka skyldigheter och möjligheter lärlingen har under lärlingstiden. Man går tillsammans igenom lärlingens bakgrund och upprättar en individuell utbildningsplan med vidhängande uppföljningspunkter; se *Handledarinstruktion för glasteknikerlärling*.

§3 punkt 3.3 Obligatorisk utbildningsvecka

Det innebär att lärlingen ca 6 månader från anställningsdagen genomför en veckans utbildning på av Läringsnämnden anvisad plats. Utbildningsveckan är obligatorisk. Utbildningstillfällena kommer att ges fler gånger under året. Utbildningsveckan är samtidigt en start på inläsning av branschens kurslitteratur. Om man inte genomför den obligatoriska veckan är man **inte** berättigad att göra yrkesprovet. Se www.glasbranschen.se eller *Handledarinstruktion för glasteknikerlärling*.

Utbildningsanordnaren kallar till kursvecka men lärling/företag har skyldighet att anmäla lärling om kallelse inte nått fram. Kallelse förutsätter att lärlingen är anmäld till Läringsnämnden och fått utbildningsbok.

Kostnader för utbildningsveckan fördelas enligt följande:

Företaget: resor & logi, bortfall av arbetstid

Branschen: utbildningsvecka inkl. lunch

§3 punkt 3.4 – Teori- och praktikutbildning

För traditionell lärling gäller att företaget tillhandahåller kurslitteratur och anmäler till obligatorisk utbildningsvecka.

Hur läser man teorin?

Det finns några olika möjligheter att genomföra fackteorin.

- Lärlingen läser böckerna på egen hand och teoretiska och praktiska prov rekvireras från Glascentrum. Glascentrum rättar de teoretiska proven och handledaren på företaget bedömer de praktiska yrkeskunskaperna. Lärlingen får kursintyg vid godkända prov och rätt att tillgodoräkna sig 350 timmar i Utbildningsboken.

<u>Obligatoriska</u>		<u>Ej obligatoriska</u>	
Planglas A	100 p	Inramningar	100 p
Planglas B	100 p	Bly- och konstglas	100 p
Isolerrutor	150 p	Plaster	50 p
Glas- o metall- konstr.	150 p		
Fordonsglasning	100 p		

- Lärlingen läser fackteorin via Distansutbildningen/Internet med webbläroarstöo. Övrigt lika ovan.
- Lärlingen läser fackteorin själv **utan** att tenta av dessa eller de praktiska momenten. Man kan då inte tillgodoräkna sig timmarna i utbildningsboken, men kan naturligtvis göra yrkesprovet när det är dags.
- I utbildningshäftena finns praktiska övningar som skall göras för att få övning i de vanligaste momenten inom glasmästeriteknik. I samband med att lärling gör en tenta på något av häftena skall även de praktiska momenten i häftet avsynas av handledare på företaget för att säkerställa att lärlingen även tillgodogör sig de praktiska momenten. Undantag kan göras för avtentning av praktiska prov om företaget inte arbetar med något av avsnitten (inramningar, bly- och konstglas samt plaster).
- Lärlingen får tillgodoräkna sig 350 timmar om han genomför de 5 obligatoriska teori- och praktikproven under lärlingstiden. De skall föras in i utbildningsboken. Det är en liten morot för att stimulera lärlingarna att läsa teorin under ordnade former.

§3 punkt 3.5 Utbildningsansvarig och handledare

Handledarens uppgifter

När en lärling anställs ska handledaren utföra en kompetensinventering tillsammans med lärlingen och arbetsgivaren för att därefter forma en utbildningsplan för den kommande lärlingstiden enligt mall som finns i ”Handledarinstruktion för glasteknikerlärling”.

Utbildningen ska formas och bedrivas enligt de riktlinjer som finns utarbetade i nämnda Handledarinstruktion och lärlingen ska ges goda förutsättningar att avlägga yrkesprov efter uppnådda timmar.

§3 punkt 3.8 Yrkesprov - yrkesbevis

Dagens rutiner vid genomförande av yrkesprov

Förberedelser

1. Inbjudan går ut till alla företag i en gång under våren och en gång under hösten.
2. Yrkesprovets innehåll och bedömningsgrunder finns att hämta på GBF:s hemsida.
3. Granskare bokas upp, Byggnads bjuds in.
4. Anmälda deltagare bekräftas i två steg och får info om när, var, hur och förberedelser.
5. Granskare får info.
6. Utbildningsböcker eller anställningsintyg skall skickas in för kontroll att de är behöriga att genomföra yrkesprov.
7. Individuella underlag för bedömning av proven tas fram.

Genomförande

Proven genomförs på Glascentrum i Växjö under två dagar.

1. Alla inblandade träffas på morgonen första dagen för presentation och genomgång av hur proven genomförs och bedöms. Efter det gör deltagarna teoriprovet.
2. Teoriproven rättas under dagen.
3. När deltagarna gjort det teoretiska provet börjar genomförandet av de praktiska proven. Det pågår till lunchen dag två.
4. GBF står för lunch och kaffe under dagarna, den gemensamma middagen första kvällen, samt kostnader för själva provet såsom materialkostnader, lokalhyra och granskararvode samt rese- och hotellkostnader för granskare.

Uppföljning

1. Bedömningsformuläret renskrivs och skickas till granskare för påskrift.
2. Ett brev tillsammans med bedömningsformuläret och ansökningshandlingar för Gesällbrev skickas till deltagaren.
3. Deltagaren erhåller vid godkänt yrkesprov automatiskt ett yrkesbevis.
4. Företaget kan ansöka om medel från Lärlingsfonden för kostnader i samband med utbildningen av lärlingen.
5. Varje år delas Gesällbrev ut bl.a. i Stadshuset i Stockholm – bevakas av GBF på plats när det finns glasgesäller. Vi tar kort och skriver i medlemstidningen Rutan. En del hämtar ut gesällbrev på lokala hantverkföreningsmöten.

§5. punkt 5.2 Lön och placering i utbildningsstege

För att kunna placera lärling rätt i lönestegen och ge rätt ingångstimmar skall lärling/arbetsgivare till lärlingsnämnden tillsammans med lärlingsavtalet bifoga gymnasiebetyg och eventuellt andra utbildningsintyg inom området och arbetsintyg för arbetade timmar inom glasområdet. Efter det utfärdar nämnden utbildningsbok. Det är lärlingsnämnden som bestämmer ingångstimmar.

- för gymnasieskolans Glasteknikerutbildning – 2.800 tim vid godkänt slutbetyg
- gymnasieelev får tillgodoräkna feriearbete inom glasmästeriyrket
- för övriga inriktningar inom byggprogrammet - kärn- och karaktärsämnen som är godkända
- övriga inriktningar från gymnasiet - godkända kärnämnen
- övriga utbildningsanordnare – efter beslut från nämnden i varje enskilt fall
- ungdomslärling utan relevant utbildning och yrkeserfarenhet placeras i utbildningssteg 1 vid företagsutbildning
- vuxenlärling utan relevant utbildning och yrkeserfarenhet placeras i utbildningssteg 2 vid företagsutbildning
- ungdoms- eller vuxenlärling som går som traditionell lärling får tillgodoräkna sig yrkeslivserfarenhet inom området men om inte utbildningsbok finns från början skall lärlingen göra minst 1.500 timmar utbildning även om han anser sig ha uppnått fastlagda timmar. Dessa timmar skall inkludera obligatorisk utbildningsvecka och glasmästeriteori.
- lokala kurser inom gymnasieskolan är inte godkända för tidsberäkning
- feriearbete och annan anställning i glasföretag tillgodoräknas
- Om de obligatoriska teori- och praktikproven genomförs under lärlingstiden kan 350 timmar tillgodoräknas – gäller företagslärling

Andra utbildningsanordnare

Se särskilt dokument gällande godkända utbildningsanordnare och kurser.

Övrigt

Gesällbrev

Ett godkänt Yrkesprov berättigar till att ansöka om Gesällbrev i Glasmästeribranschen. Rådet utdelar gesällbrev efter ansökan från lärling.

Ensamarbete under färdigutbildningen

För att vuxenlärling skall få göra ensamarbete krävs att företaget har gått igenom arbetsmiljöföreskrifter, maskinhandhavanden och andra regler som gäller i företaget och att lärlingen varit på den obligatoriska utbildningsveckan hos Glascentrum. Det skall också vara arbetsgivaren som bedömer när lärlingen är mogen för ensamjobb och vilka jobb som kan vara lämpliga.

För ungdomslärling rekommenderar vi ovanstående samt att de bör ha arbetat ca 3.000 timmar.

För lärling som gått gymnasieskolans Glasteknikerprogram kan arbetsgivaren bedöma om lärlingen är mogen för ensamjobb och vilka jobb som kan vara lämpliga.

Checklista som bilaga

Slutversion – Sthlm 2007-04-27/SH/PS

Rev 2009-09-02

LATHUND VID NYANSTÄLLNING AV LÄRLING

Ungdoms-/vuxenutbildning

Bocka av:

- §1.1 Anställning av lärling**

Vid anställning av lärling till utbildning skall arbetsgivare dels skriftligen bekräfta att reglerna i detta utbildningsavtal gäller, dels inom en månad från det anställningen påbörjats skriftligen informera lärlingsnämnden genom att tillsända nämnden en kopia av anställningsbeviset för utfärdande av utbildningsbok. Se vidare under Råd och Anvisningar till Yrkesutbildningsavtalet.
- Utse handledare på företaget**
- Utbildningsbok och Verktygslåda**

Beställ utbildningsbok (skall följa med ungdomslärling från gymnasiet som läst till glastekniker) och verktygslåda hos GBF. Gymnasiebetyg eller motsvarande samt ev. praktikintyg från glasmästeri skall skickas till Lärlingsnämnden för framräkning av ingångstimmar. Blankett för ovanstående finns på GBF:s hemsida, medlemssidan under rubriken **utbildning och rekrytering** i snabbmenyn.
- Gör utbildningsplan**
- Om kallelse INTE kommit från GBF för obligatorisk utbildningsvecka efter ca 6 månaders anställning - ring och anmäl lärling!**
- Beställ Distanskursen (under rekrytering och utbildning) och kurshäften på webshopen på GBF:s hemsida.**
- Fullgjord utbildningstid**

När lärlingen uppnått färdig utbildningstid 4.500 (vuxenlärling) alt. 5.500 tim. (ungdomslärling) skicka in ifylld utbildningsbok till Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd (adm. av GBF).
- Yrkesprov**

Anmäl lärling till yrkesprov hos Glascentrum.

Information finns på www.glasbranschen.se, www.gbf.se eller ring utbildningsansvarige i distriktet eller på Glasbranschföreningen Karin Lindskog 08-453 90 73.

2009-02-02

5 (6) 2009-09-02

