

## Råd och anvisningar till Yrkesutbildningsavtalet

### Inledning

Detta dokument innehåller förklaringar och förtydliganden till vissa punkter i yrkesutbildningsavtalet. Avtalet hänvisar till detta dokument. Detta dokument kan ändras under avtalstiden om parterna genom Lärlingsnämnden 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. Lärlingsnämndens AU skall kontaktas vid anställningstillfället.

### §2, punkt 2.5 Utbildningstidens längd vid vuxenutbildning

Enbart arbetad tid som kan hänföras till glasmästeriarbete tillgodoräknas.

### §3, punkt 3.1 Information om utbildning

När företaget träffar anställningsavtal med lärling skall man informera om vilka skyldigheter och rättigheter lärlingen har under lärlingstiden. Man går tillsammans igenom lärlingens bakgrund och tidigare erfarenhet och upprättar en individuell utbildningsplan med vidhängande uppföljningspunkter, se broschyren ”Glasmästeribranschens utbildningsvägar och handledarinformation”.

### §3 punkt 3.3 Obligatorisk utbildningsvecka

Det innebär att den traditionella lärlingen efter ungefär 6 månader från anställningsdagen genomför en veckas utbildning på av Lärlingsnämnden anvisad plats. Utbildningsveckan är obligatorisk för alla traditionella lärlingar och den ges vid flera tillfällen varje år. Utbildningen är också en start för inläsningen av branschens kurslitteratur. Om man inte genomför den obligatoriska veckan är man **inte** berättigad att göra yrkesprovet.

Lärlingsnämnden kallar till kursveckan men lärling/företag har skyldighet att anmäla lärling om kallelse inte kommit. Kallelse förutsätter att lärlingen är registrerad hos Lärlingsnämnden och har fått utbildningsbok.

Kostnader för utbildningsveckan fördelas enligt följande:

Företaget: lön till lärlingen under utbildningsveckan samt resor och logi

Branschen: utbildningskostnad samt luncher

### §3 punkt 3.4 Teori- och praktisk utbildning

För den traditionella lärlingen gäller att företaget tillhandahåller kurslitteratur. Litteraturen omfattar:

- Planglas A
- Planglas B
- Isolerrutor
- Fordonsglasning
- Glas- och metallkonstruktioner
- Inramningar
- Bly- och konstglas
- Plaster

Det finns några olika möjligheter att genomföra fackteorin.

- Lärlingen läser litteraturen på egen hand och genomför teoretiska och praktiska prov som rekvideras från Glasbranschföreningen. Ansvarig på Glasbranschföreningen rättar

de teoretiska proven och handledaren på företaget bedömer de praktiska övningsmomenten. Lärlingen får kursintyg vid godkända prov och rätt att tillgodoräkna sig 350 timmar i utbildningsboken.

- Lärlingen läser fackteorin själv utan att tenta av de teoretiska eller praktiska momenten. Lärlingen kan då inte tillgodoräkna sig de extra 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. När lärlingen gör en tenta på någon del av kurslitteraturen skall även de praktiska övningsmomenten i häftet bedömmas och godkännas av handledare på företaget. Detta för att säkerställa att lärlingen även tillgodogör sig de praktiska delarna inom yrket. Undantag kan göras för prövning av praktiska prov om företaget inte arbetar inom något av områdena (inramningar, bly- och konstglas samt plaster).

### **§3 punkt 3.5 Utbildningsansvarig och handledare**

#### *Handledarens uppgifter:*

När en lärling anställs på företaget ska handledaren tillsammans med lärlingen och arbetsgivaren göra en utbildningsplan för lärlingstiden. Förslag till utbildningsplan finns i broschyren ”Glasmästeribranschens utbildningsvägar och handledarinformation”.

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

### **§3 punkt 3.8 Yrkesprov - yrkesbevis**

#### **Rutiner för genomförande av yrkesprov:**

##### Innan yrkesprovet:

1. Inbjudan till höstens och vårens yrkesprov går ut till alla företag.
2. Yrkesprovets innehåll och bedömningsgrunder finns att hämta på GBF:s hemsida.
3. Anmälan till yrkesprovet tillsammans med utbildningsbok eller intyg som visar uppnådda timmar skickas till lärlingsnämnden.
4. Granskare bokas upp och Byggnads bjuds in.
5. Bekräftelse med detaljerad information om genomförandet av yrkesprovet och hur man ska förbereda sig skickas ut till anmälda deltagare.
6. Individuella underlag för bedömning av proven tas fram.

##### Genomförande:

Proven genomförs på Glasskolan under två dagar.

1. Alla deltagande 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. Efter lunch börjar genomförandet av de praktiska proven. De pågår till eftermiddagen dag 2.
4. När alla delprov är genomförda har examinatorn en enskild genomgång med varje deltagare. Efter det sker en gemensam genomgång och utvärdering av yrkesprovet.

5. GBF står för kostnader för lunch och kaffe under dagarna, den gemensamma middagen första kvällen, samt kostnader för genomförandet av provet så som materialkostnader, lokalhyra och granskararvode samt rese- och hotellkostnader för granskare.

#### Uppföljning:

1. Bedömningsformulären 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 – det bevakas av GBF på plats när det finns glasgesäller. På vissa orter kan gesällbrev hämtas ut 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 och 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 beslutar ingångstimmar.

- för yrkesutgången Glastekniker på gymnasieprogrammet Bygg- och anläggning ges 2500 timmar samt en bonus på 300 timmar för godkänt betyg i alla kurser
- gymnasieelev får tillgodoräkna feriearbete inom glasmästeriyrket med max 350 timmar
- för övriga inriktningar inom Bygg- och anläggningsprogrammet ges timmar för alla gymnasie- och programgemensamma ämnena samt kurser för inriktningen Husbyggnad som är godkända
- för övriga program från gymnasiet ges timmar för de gymnasiegemensamma ämnena
- för utbildning från övriga utbildningsanordnare tillgodoräknas timmar 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 1500 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. Hantverksrådet delar ut gesällbreven efter ansökan från lärling.

### *Ensamarbete under färdigutbildningen*

För att vuxenlärling skall få genomföra ensamarbete krävs att företaget har gått igenom arbetsmiljöföreskrifter, instruktioner för maskiner och andra regler som gäller i företaget och att lärlingen varit på den obligatoriska utbildningsveckan på Glasskolan. Det skall också vara arbetsgivaren som bedömer när lärlingen är redo för ensamjobb och vilka jobb som kan vara lämpliga.

För ungdomslärling rekommenderar vi ovanstående samt att de bör ha arbetat ca 3000 timmar.

För lärling som gått gymnasieskolans inriktning för glastekniker kan arbetsgivaren bedöma om lärlingen är redo för ensamjobb och vilka jobb som kan vara lämpliga.

## **Checklista som bilaga**

# 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 och verktygslåda hos GBF. Gymnasiebetyg eller motsvarande samt eventuellt praktikintyg från glasmästeri skall skickas till Lärlingsnämnden för framräkning av ingångstimmar. Blankett finns på GBF:s hemsida, medlemsidan under rubriken **utbildning och rekrytering**.
- Gör utbildningsplan**
- Lärlingen genomför den obligatoriska lärlingsveckan efter ca 6 månaders anställning.** Om kallelse *INTE* kommit från Lärlingsnämnden - ring och anmäl lärlingen!
- Fullgjord utbildningstid**

När lärlingen uppnått färdig utbildningstid (4500 timmar för vuxenlärling och 5500 timmar för ungdomslärling) skickas den ifyllda utbildningsboken till Glasmästeribranschens Lärlingsnämnd (administreras av GBF).
- Yrkesprov**

Anmäl lärling till yrkesprov hos Glasbranschföreningen.

Information finns också på [www.gbf.se](http://www.gbf.se). Har du frågor Karin Lindskog, 08-453 90 73, eller Joakim Länder, 08-497 90 69, på Glasbranschföreningen.