



ARBETSGIVARENS CHECKLISTA FÖR LÄROAVTAL

Enligt Lag om yrkesutbildning 531/2017

Läroavtal:

- Grundar sig på ett skriftligt arbetsavtal eller tjänsteförhållande mellan en arbetstagare som fyllt 15 år och dig som arbetsgivare. Arbetstiden per vecka ska i medeltal vara minst 25 timmar och arbetsgivaren betalar lön enligt kollektivavtal.
- På arbetsplatsen ska det finnas tillräcklig produktions- och serviceverksamhet och behövliga arbetsredskap.
- Som arbetsgivare ska du utse en ansvarig arbetsplatshandledare vars uppgift är att handleda och stöda den studerande. Arbetsplatshandledaren behöver därför vara kompetent i fråga om yrkeskunskap, utbildning eller arbetslivserfarenhet.
- Som en ersättning för handledningen på arbetsplatsen kan YA betala utbildningsersättning åt arbetsgivaren. Ersättningens storlek avgörs från fall till fall beroende på behovet av handledning.
- Läroavtalets längd kan vara alltifrån en månad till flera år.
- En förutsättning för att läroavtal ska kunna ingås är att YA och du som arbetsgivare skriftligen avtalar om det.
- Innan läroavtalet kan inledas så träffas ni tillsammans med YA och den studerande och planerar innehållet. Det gör vi för att säkra att arbetsuppgifterna motsvarar innehållet i den examen eller den del av en examen som du tillsammans med arbetstagaren strävar till. Utgående från kartläggningen av arbetsuppgifterna planerar vi också omfattningen av eventuellt lärande i andra lärmiljöer vid YA, genom distansstudier eller i virtuella miljöer.

För mera information

Läroavtalstjänster
Yrkesakademin i Österbotten
Kungsgårdsvägen 30 A
65380 Vasa

Läroavtalskoordinator
044 750 32 54
laroavtal@yrkesakademin.fi

yrkesakademin.fi/laroavtal

YA!
Yrkesakademin
i Österbotten

Dessa uppgifter ska framkomma i läroavtalet:

➔ Arbetsgivarens:

- Namn: _____
- FO-nummer: _____
- Adress: _____
- Ev. verksamhetspunkt: _____
- Kontaktperson på arbetsplatsen (den person som undertecknar läroavtalet)
 - Namn: _____
 - Mobiltelefonnummer: _____
 - E-post: _____
- Arbetsplatshandledare (den person som ansvarar för handledningen på arbetsplatsen)
 - Namn: _____
 - Mobiltelefonnummer: _____
 - E-post: _____
- Anställningsform (arbetsavtal, tjänsteförordnande, företagare): _____
- Anställningens inledningsdatum: _____
- Anställningens avslutningsdatum: _____
- Ev. provotid: _____
- Kollektivavtal som följs: _____
- Arbetstid (timmar per vecka, ska vara minst 25 timmar/vecka): _____
- Visstidsanställning/tillsvidareanställning: _____
- Om visstidsanställning: lön när anställningen inleds (€/mån): _____

15.6.2021/Godkänd av YA:s ledningsgrupp