

## Hej!

Tack för att ni tar emot vår elev från Örnsköldsviks Gymnasium!

Vi hoppas att det blir en lärorik och värdefull tid både för eleven och för dig. För att eleven skall finna sig väl tillrätta är det viktigt att du som handledare första dagen informerar om vilka rutiner som gäller på arbetsplatsen när det gäller arbetstider, raster, lunch och andra praktiska frågor. Det är också viktigt att eleven vet vem den skall vända sig till med frågor och annat under APL-tiden.

## Arbetstider

Eleven kan under sin APL- period ha åtagande på skolan, vilket medför att de har rätt till ledigt vid specialidrott och individuella val.

Eleven skall arbeta heltid och följa arbetsplatsens normala arbetstider, detta gäller om inget annat överenskommit.

## Arbetsmiljö

Finns ett skyddsombud skall personen informeras av er om att elev/elever finns på arbetsplatsen/arbetsplatserna. Se länk ”Så får barn och ungdomar arbeta” samt ”Ansvaret för elevernas arbetsmiljö”.

## Kontakt

### **I händelse av tillbud och/eller olycksfall tar APL-platsen kontakt med:**

Rektor: Maria Schelin, tel. 0660–889 29, mobil 073-275 10 75,  
[maria.schelin@ornskoldsvik.se](mailto:maria.schelin@ornskoldsvik.se)

### **Kontaktperson för programmet, årskurs 2:**

Yrkeslärare: Jim Sellin, tel. 073-058 20 76,  
[jim.sellin@ornskoldsvik.se](mailto:jim.sellin@ornskoldsvik.se)

Årskurs 3:

Yrkeslärare: Peter Olsèn, tel 070-236 74 86  
[peter.olsen@ornskoldsvik.se](mailto:peter.olsen@ornskoldsvik.se)

Lärare kommer att besöka eller på annat sätt kontakta arbetsplatsen.

Vi tackar för att ni tar emot elev/elever och för ett gott samarbete!

Med vänliga hälsningar/Arbetslaget industri teknik