

Avtal avseende arbetsplatsförlagt lärande (apl), inom vård och omsorgsutbildningar/program på gymnasial nivå samt lärande i arbetslivet (LIA) inom yrkeshögskola, YH, på eftergymnasial nivå inom Vård- och omsorgscollege Fyrbodol.

I avtalet anges klinisk utbildning utifrån följande definitioner:

Apl = arbetsplatsförlagt lärande för vård och omsorgsutbildningar

LIA = lärande i arbetslivet för studerande på yrkeshögskola.

Vård- och omsorgscollege = är en certifierad samverkan mellan arbetsgivare, fackliga organisationer och utbildningar som tillsammans skapar attraktiva och moderna verksamheter med hög kvalitet, och som utgår från ett antal kvalitetskriterier.

Studerande avses elev inom Apl, LIA och lärlingsstudier

Syftet med avtalet:

- Att säkerställa tillgången på kvalitativa apl och LIA-platser för elever/studerande inom utbildningar knutna till Vård- och omsorgscollege Fyrbodol.
- Det finns utbildade handledare och lärandet på arbetsplatsen är av god kvalitet.
- Arbetsgivaren ska erbjuda eleven arbetsplatsförlagt lärande som genom god handledning lägger grunden till ett gediget yrkeskunnande.
- Att samtliga avtalsparter i sin vårdverksamhet vederlagsfritt ska ställa sina apl och LIA-platser till utbildningarnas förfogande.

Bilagor

Bilagor till detta avtal revideras vid behov och stäms av mellan parterna. Vård- och omsorgscollege Fyrbodol samordnar revideringen.

§ 1 Avtalsparter

- **Västra Götalandsregionen genom:**
 - NU-sjukvården
 - Regionhälsan
 - Koncernkontoret, Koncernstab HR

Västra Götalandsregionen är beställare för den vård som ges vårdverksamheter inom Västra Götalandsregionens Primärvård.

Vårdverksamheterna fullgör skyldigheter i enlighet med vid varje tidpunkt gällande Krav- och kvalitetsbok för vårdval. Av denna framgår att vårdverksamheterna ska ta emot studerande på apl, LIA samt att krav på utbildningsplatser och handledare ska följa de avtal som gäller mellan Västra Götalandsregionen och respektive utbildningsanordnare.

- **Huvudman för certifierade skolor inom Vård- och omsorgscollege Fyrbodol.**

Utbildningsanordnare som tillkommer under avtalsperioden kan teckna ”hängavtal” i enlighet med detta avtal. Tillkommande utbildningsanordnare förbinder sig att påbörja en certifiering mot Vård- och omsorgscollege. Om apl eller LIA infaller innan certifiering har hunnit slutföras förbinder sig utbildningsanordnaren oavsett att arbeta i enlighet med Vård- och omsorgscollege nationella riktlinjer.

Samtliga utbildningsanordnare som omfattas av avtalet anges i bilaga 1.

§ 2 Omfattning

Vårdverksamheterna åtar sig att från utbildningsanordnarnas vård- och omsorgsprogram/vård och omsorgsutbildare i möjligaste mån ta emot elever/studerande på apl och LIA.

Det är endast möjligt att beställa en apl-plats per studerande under den totala utbildningstiden. Terminslånga lärlingsplatser erbjuds om vårdverksamheterna har möjlighet.

I de fall utbildningsanordnarens önskemål inte kan tillgodoses fullt ut är parterna överens om följande prioritering:

1. Apl för ungdom i årskurs 3 och regional vuxenutbildning (SFS 2016:937) hos utbildningsanordnare certifierade i Vård- och omsorgscollege Fyrbodol.
2. Apl för övrig vuxenutbildning hos utbildningsanordnare certifierade i Vård- och omsorgscollege Fyrbodol.
3. Utbildare under certifiering
4. Övriga utbildare

Specifika kurskoder för samt krav på förkunskaper och kurser i de studerandes studieplan redovisas i bilaga 2.

I de fall utbildningsanordnarens önskemål inte kan tillgodoses fullt ut är parterna överens om följande prioritering inom Yrkeshögskolan:

1. LIA för YH-utbildningar hos utbildningsanordnare certifierade i Vård- och omsorgscollege Fyrbodol där VGR är medsökande.
2. LIA för anställda i Västra Götalandsregionen inom sjukhus och primärvård
3. Övriga sökande

I de fall där utbildningsanordnarna väljer att inte utnyttja alla erbjudna apl/LIA-platser ska respektive utbildningsanordnare avboka dessa i aktuellt webbverktyg, eller till aktuell utsedd samordnare i verksamheterna.

Administrativa rutiner beskrivs i bilaga 3

§3 Parternas åtagande

Respektive vårdverksamhet (enligt § 1) åtar sig

- att i samverkan med utbildningsanordnarna se till att förläggningen av apl får en så jämn fördelning som möjligt över terminen
- att handleda samt ansvara för att elever ges möjlighet att uppnå de kursmål som gäller för apl i respektive kurs inom vård och omsorgsutbildning samt på LIA inom ramen för Yrkehögskoleutbildning.
- att ha gällande patientskadeförsäkring enligt patientskadelagen nr SFS 1996:799
- att följa gällande föreskrifter och riktlinjer avseende arbetsmiljön i samband med apl och LIA (AFS 2015:4)
- att elever/studerande ges en god introduktion på arbetsplatsen
- att stå för kostnader för egen personal, material och utrustning som behövs i samband med att elever/studerande tas emot på apl och LIA
- att tillhandahålla arbetskläder och omklädningsrum
- Vårdverksamhet kan med omedelbar verkan avbryta en elevs/studerandes apl/LIA eller motsvarande om eleven visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter och förhållningssätt att patienternas förtroende för vården riskerar att skadas
- Vårdverksamheten ansvarar för att den egna personalen genomgår handledarutbildning i den utsträckning som erfordras för att handleda elever/studerande

Respektive utbildningsanordnare (enligt §1) åtar sig:

- att i samverkan med vårdverksamheterna se till att förläggningen av apl får en så jämn fördelning över terminen som möjligt
- att informera elev/studerande om att det enbart är utbildarna som gör förfrågan om apl/LIA-plats, inte eleven/den studerande själv eller dennes anhöriga
- att berörd enhet får skriftlig information om utbildningens mål och innehåll samt kontaktuppgifter till ansvarig lärare
- att kursansvarig gör minst ett fysiskt eller digitalt besök för ett trepartssamtal, som stöd för både elev/studerande och handledare, samt vid

behov ytterligare besök/samtal. Digitalt besök kan ersätta fysiskt besök vid specifika tillfällen om parterna är överens om det

- att följa gällande föreskrifter och riktlinjer avseende arbetsmiljön i samband med apl och LIA (AFS 2015:4)
- att följa riktlinjer och rekommendationer som utfärdas av Västra Götalandsregionen och Vårdhygien avseende vaccinationer och förhindrande av smittspridning
- att utbilda studerande i tystnadsplikt och sekretessbestämmelser inför apl/LIA (SFS 2009:400)
- Utbildningsanordnare kan med omedelbar verkan avbryta en elevs/studerandes apl/LIA eller motsvarande om eleven/den studerande visar sådana allvarliga brister i kunskaper, färdigheter och förhållningssätt att patienternas förtroende för vården riskerar att skadas
- att elever/studerande informeras om att de på anmodan av praktikplatsen ska kunna uppvisa utdrag ur belastningsregistret vid apl/LIA-placeringar
- att för eleven teckna skolförsäkring, som också gäller apl på kvällar, nätter och helger, samt resor till och från apl-platsen
- att studerande ska ha de förkunskaper som krävs för att de ska ha möjlighet att nå kunskapskraven och målen med apl och LIA
- att i de fall den studerande behöver IT-behörigheter för sin apl/LIA-plats ska samverkan ske med berörd förvaltning
- att erbjuda handledarutbildning enligt Vård och Omsorgcollege nationella riktlinjer för handledarutbildning

§ 4 Samråd

Parterna är överens om att snarast möjligt informera varandra om förändringar som kan komma att påverka behovet och tillgängligheten av apl och LIA. Sådan förändring kan exempelvis vara ny organisation, nya utbildningsprogram eller ändrade utbildningsvolymmer. I de fall då utbildningsanordnaren planerar att påbörja en ny eller förändrad utbildning, är parterna överens om att tillgången av apl och LIA-platser undersöks innan utbildningen startas.

För vård- och omsorgsprogrammen och/ eller sammanhållen vård- och omsorgsutbildning inom vuxenutbildningen, skall samverkan och information om förändringar ske i programråd

✓ ①

samt i styrgrupper, lokal styrgrupp och vid behov regional styrgrupp Vård- och omsorgscollege. Utbildningsanordnaren ansvarar för genomförandet av programråd.

För yrkeshögskoleutbildningar (YH) skall samverkan och information ske i respektive utbildningsledningsgrupp, vilket utbildningsanordnaren ansvarar för.

Samråd i frågor av övergripande karaktär ska avhandlas i den regionala styrgruppen för Vård- och omsorgscollege Fyrbodalen. Ansvaret för att så sker delas mellan utbildningsansvariga och vårdverksamheterna i regionen.

§ 5 Beställningsprocess

Parterna är överens om att följa den beställningsprocess som anges i bilaga 3 Administrativa rutiner.

§ 6 Handledarutbildning

Utbildningsanordnaren ansvarar för att anordna handledarutbildning enligt VO-colleges och skolverket nationella riktlinjer.

Vårdverksamheten ansvarar för att den egna personalen genomgår handledarutbildning i den utsträckning som erfordras för att handleda studerande.

§ 7 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av villkor i detta avtal om ändrade förhållanden gör att villkoret/ villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar att uppfylla avtalet. Anmälan om omförhandling skall ske så snart det åberopade förhållandet blivit känt för den part som åberopar omförhandlingsrätten.

§ 8 Avtalsbrott

Var och en av parterna äger rätt att säga upp avtalet till upphörande om någon av parterna brutit mot något väsentligt villkor i detta avtal och underlåtit att vidta rättelse inom 30 dagar från skriftlig anmodan med redogörelse för det påstådda avtalsbrottet. Avtalet upphör då att gälla mellan berörda parter tre månader efter gjord uppsägning. Avtalet fortsätter i sådant fall att gälla mellan övriga parter men med rätt att påkalla omförhandling.

§ 9 Tvist

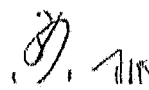
Tvist angående detta avtals tillämpning och tolkning skall i första hand avgöras vid förhandling mellan berörda parter. Parterna förpliktar sig att på anmaning från annan part delta i sådan förhandling. Lyckas inte Parterna lösa tvisten genom föreskriven förhandling ska tvisten prövas i svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

§ 10 Avtalstid

Avtalet gäller tillsvidare med en uppsägningstid om ett år.

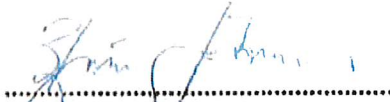
Detta avtal träder i kraft vid undertecknat av parterna enligt § 1. I och med ikraftträdandet upphör tidigare avtal från 20180518 att gälla. Under en övergångsperiod så löper avtalet 20180518 för studerande som påbörjat studier när avtalet 20180518 gällde.

Enskild huvudman för utbildning kan ingå avtal senast tre månader före nästa terminsstart. För att ingå avtal, skall motsvarande samordnings principer som gäller i detta avtal vara styrande.


W

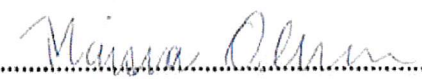
Undertecknande av avtal

**Västra Götalandsregionen
NU -Sjukvården**


.....
Björn Järbur
Sjukhusdirektör

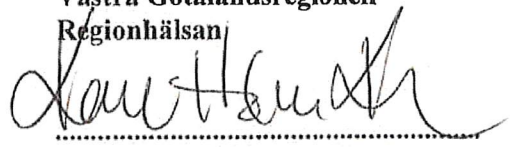
.....
Datum

**Västra Götalandsregionen,
Koncernkontoret,
Koncernstab HR**


.....
Marina Olsson
personaldirektör

^{HR}
2021-09-16
.....
Datum

**Västra Götalandsregionen
Regionhälsan**


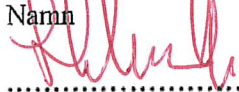

.....

Karin Holm Kaloczy
Direktör


2021-10-11
.....
Datum

Datum
Kommunerna i Fyrbodalen


Strömstad


.....
Namn Heleke Erensen

.....
Befattning Förvaltningschef
Barn och utbildning
Datum 2022-05-13


Tanum


.....
Namn Lina Magnusson
Förvaltningschef
.....
Befattning
Datum 2022-05-13

Sotenäs


.....
Namn
Förvaltningschef
.....
Befattning
13/5

Lysekil


.....
Namn Kennart Olsson
Förvaltningschef
.....
Befattning

Datum.....

Munkedal

[Signature]
Namn

Förvaltningschef
Befattning

Datum *220513*

Uddesjölla

[Signature]
Namn

Förvaltningschef
Befattning

Datum *220513*

Datum.....

Orust

[Signature]
Namn

Selvärdet Lövande
Befattning

Datum *220620*

Kistakapallbundet Väst

[Signature]
Namn

Förbunds ordförande
Befattning

Datum *211201*

Flingsölanda

[Signature]
Namn

Utbildningschef
Befattning

Datum *220617*

Dals Ed

[Signature]
Namn

Förvaltningschef
Befattning

Datum *1315-22*

Bongstöra

[Signature]
Namn

Utbildningschef
Befattning

Datum *1315-22*

Moklorud

[Signature]
Namn

För. chef
Befattning

Datum *1315-22*

Apfal
Name
FÖRVALTNINGSCHEF/SKOLCHEF
Befattning
Datum 20220701

Friyats utbildare

Praktiska Gymnasiet
Trollhättan

Name
Rektor
Befattning
Datum 270809

Drottning Silvias
Utklevalla

Name
Kan. Fugate
Rektor
Befattning
Datum 2022-08-11

Hornöds

Name
Befattning
Datum

BILAGA 1: Utbildningsanordnare som omfattas av avtalet

Kommunala utbildningsanordnare,

Kommun	Org. nummer	Kontaktperson
Bergslagens Dals Ed	212000-1470 212000-1413	Björn Lindberg; bjorn.lindberg@dalsed.se
Färgetanda	212000-1421	Anna Gunneryk anna.gunneryk@fargetanda.se
Kanskapshärbandet Väst	222000-2998	Johan Olofsson; johan.olofsson@kanskapsherbundet.se
Lysaker	212000-1389	Lennart Olsson; lennart.olsson@lysaker.se
Möllerud	212000-1488	Anders Pettersson; anders.pettersson@mollerud.se
Munkedal	212000-1330	Lisbet Sörensen R Isgår; lisbet.sorensen@munckedal.se
Orust	212000-1314	Katrin Levenby katrin.levenby@orust.se
Sjöboås	212000-1372	Ulf Blomquist ulf.blomquist@sjoboas.se
Sjöboåstad	212000-1405	Nicklas Partzoni; nicklas.partzoni@sjoboastad.se
Tamm	212000-1348	Lina Magnusson lina.magnusson@tamm.se
Uddavålla	212000-1397	Staffan Lindroos staffan.lindroos@uddavalla.se
Åmål	212000-1587	Catrin Eriksson; catrin.eriksson@amall.se
Dalalanda Polkittygskola	232100-0131	Tomas Rydmo tomas.rydmo@dyeronen.se
Ljungskile Polkittygskola	858500-2986	Martin Callermo martin.callermo@ljungskile.org
Praktiska Gymnasiet Trollhättan	556257-5786	Linda Eriksson Lind linda.erikssonlind@praktiska.se
Drottning Blanka Uddavålla	556378-9129	Lotten Robertsson lotten.robertsson@dbay.se
Härnands Härnands	888044-0017	Jeanette Högsahl jeanette.hogsahl@hernands.se

**BILAGA 2: Specifika kurskoder samt krav på förkunskaper och kurser i
elevers studieplan för vård- och omsorgsprogram/ Vård och
omsorgsutbildning som träder i kraft 2021-07-01**

Respektive utbildningsanordnare (enligt §1) åter sig:

- att studerande har kunskaper i svenska språket motsvarande svenska/ svenska som andra språk på grundläggande nivå (GRNSVE, GRNSVA)
- att samtliga elever har läst eller bedriver studier i kurserna Omvårdnad 1 (OMVOMV1) och Social omsorg 1 (SOASOC01) samt Anatomi och fysiologi 1 (ANOANA01) och Psykiatri 1 (PSYPSY01)
- att studerande som ska göra sin apl inom somatiskt sjukvård/primärvård har läst eller bedriver studier i kurserna Hälso- och sjukvård 1 (HAOHAL01), Hälso- och sjukvård 2 (HAOHAL02), Anatomi och fysiologi 2 (ANOANA02), Omvårdnad 2 (OMVOMV2), Anatomi och fysiologi 1 (ANOANA01) och Social omsorg 2 (SOASOC02)
- att eleverna som ska göra sin apl inom psykiatri har läst eller bedriver studier i kursen Psykiatri 2 (PSYPSY02)

Bilaga 3 Administrativa rutiner

I de fall utbildningsanordnaren villjer att inte ta alla platser i bruk, skall utbildningsanordnaren snarast anmäla detta till aktuellt webbverktyg, eller till aktuell utsedd samordnare i verksamheterna.

Respektive utbildningsanordnare anger behovet av apl/LIA i antal elever/studerande per kalendervecka till en ny utbildningsanordnaren utsedd samordnare

Samordnande apl/LIA- funktion för utbildningen framställer behovet i aktuellt webbverktyg eller till utsedd samordnare enligt följande tidsplan:

- 15 mars för hösten och 15 september för våren ska skolor ha lämnat ansökan till samordnaren.
- 15 april för hösten och 15 oktober för våren ska verksamheterna senast ha lämnat platser till samordnare.
- 30 april för hösten och 30 oktober för våren ska samordnarna fördelat platserna och skicka tillbaka till verksamheterna
- 6 veckor innan studerande ska ut i apl/LIA ska platserna ligga i Praktikplatsen.se, v 18 för dem som ska ut första veckorna på hösten.
- 3 veckor innan eleverna ska ut i apl ska informationen skickas ut till respektive apl plats.

Övrig: Tidsplan för beställningsarbetet, se rutiner för aktuellt webbverktyg.