**Information till företaget inför APL (Arbetsplatsförlagt lärande)**

**Företagets namn:** Texur AB

**Organisationsnr:** 556651-3254

**Adress:** Skeppsmäklargatan 9 8TR LGH 1601, 120 69 STOCKHOLM

**Kontaktperson (namn, mejl, telefon):** Peter Kolstad, 0707428677

**Handledare (namn, mejl, telefon):** Haithem Smirani, Haithem@lexicon.se

**Namn praktikant:** Geerthi Thirumavalavan

**Startdatum**: 29/2 - 2024

**Slutdatum:** 22/5 - 2024

**Utbildningsinrikting:** Python

**Beskrivning av praktikantens arbetsuppgifter:** Praktikant kommer att bygga en webb-baserad applikation för hantering av studenter och tillhörande praktikanförskaffning. Projektet kommer att utföras med kursrelevant Python-programmering samt frontend-ramverk och anpassad databas. Eventuell AI-funktionalitet i applikationen.

**Checklista för företaget innan APL startar**

Kontaktperson på företaget har upprättats.

Handledare på företaget har upprättats.

Planering av arbetsuppgifter har upprättats med praktikanten.

Praktikanten har fått kopia på detta dokument.

Lexicon IT-Proffs har fått kopia på detta dokument.

**Under praktikperioden**Företaget har en avstämning med praktikanten under första veckan.

Under praktikperioden förbinder sig företaget till att ge stöd och handledning till praktikanten.

Företaget ansvarar för att boka och genomföra en avstämning med praktikanten ca 1-2 veckor innan praktikperioden avslutas för att ge feedback på insatsen samt besked om det finns möjlighet till anställning eller vad som eventuellt krävs för det.

Företaget är införstådda med att de tar kontakt med Lexicon IT-Proffs kontaktperson om det sker några ändringar under tiden, eller om det uppstår något som bör diskuteras kring praktikanten.

**Praktikantens ansvar under APL:**  
Under APL-tiden så förbinder sig deltagaren till att genomföra de arbetsuppgifter som är överenskomna med företaget.   
Deltagaren förbinder sig även till att vid eventuell frånvaro meddela följande:

* Arbetsförmedlingen via ”Anmäl sjukfrånvaro” på webbsidan eller appen “Mina Sidor” den första frånvarodagen.
* Följa rutinerna som företaget har angående frånvaro.
* Mejla Lexicon IT-Proffs på [infoaf@lexicon.se](mailto:infoaf@lexicon.se) innan kl. 09.00 under hela frånvaroperioden.

Under sin APL aktivt bevaka arbetsmarknaden och ca 6 veckor innan APL avslutas aktivt söka lämpliga lediga jobb/tjänster vilket sedan måste redovisas i aktivitetsrapporten.

Ska hålla sitt CV uppdaterat med aktuella erfarenheter (utbildningen + APL info) och ladda upp den under ”Mina sidor” på arbetsformedlingen.se (detta bör göras senast i samband med att lediga jobb bevakas).

Kontakta Lexicon IT-Proffs [infoaf@lexicon.se](mailto:infoaf@lexicon.se) om den har några frågor eller funderingar som inte företaget kan besvara.

**Övrig information:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Deltagaren är försäkrad via Arbetsförmedlingen under praktikperioden.  
Kontaktperson Lexicon IT-Proffs: Johan Eriksson, 0723014826 [johan.eriksson@lexicon.se](mailto:johan.eriksson@lexicon.se)   
  
***Lexicon IT-Proffs AB tackar på förhand för ert engagemang!***