

## Till Dig som ska vara handledare vid Arbetsplatsförlagt lärande, APL

Tack för att Du har möjlighet att ta emot en av våra gymnasieelever som utbildar sig inom skogsbruk vid Stora Segerstad Naturbrukscentrum.

Elevens namn: \_\_\_\_\_ Årskurs: \_\_\_\_\_

Eleven ska göra APL hos Er under vecka/veckorna \_\_\_\_\_ år 20 \_\_\_\_\_

Gäller hela veckor  Gäller delar av veckor/enskilda dagar enligt nedan:   
\_\_\_\_\_ (fylls i av skolan)

Arbetsplatsförlagt lärande, APL ingår med minst 15 veckor av elevens utbildning. APL-perioden är kopplad till flera av utbildningens kurser eller ämnen, vilka framgår av baksidan av denna sida. Målsättningen är bl.a. att eleven ska följa arbetsplatsens tider, lära känna branschens yrkeskultur och medverka vid vanligt förekommande arbetsuppgifter.

Bifogat detta brev finns en blankett med rubriken ”ICE-blankett (In Case of Emergency)”.

Första dagen: Visa var brandskyddsutrustning, förbandslåda och telefonnummer till handledare och annan viktig personal finns. Uppmärksamma eleven på riskfyllda arbetsmoment och vad som gäller kring dessa.

Vår målsättning är att besöka alla APL-platser, men besöket kan ersättas av telefonsamtal. Tillsammans diskuterar vi elevens kunskapsutveckling samt Era bedömningar av elevens förmågor. Vi hör av oss och bokar in en tid för besök eller telefonsamtal.

Du som är medlem i Gröna Arbetsgivare och tar emot elever från naturbruksgymnasiet, inriktning skog kan om Du uppfyller deras kriterier ansöka om praktikstöd. Läs mer på: <https://www.grona.org/framtida-medarbetare/skogsbruk/praktik/sok-praktikstod/>

Vid frågor är Du alltid välkommen att kontakta skolan. Telefonnummer 010-244 26 10.

Fråga efter elevens APL-mentor.

Mvh \_\_\_\_\_ (elevens APL-mentor)

**Efter APL-perioden vill vi att Du återsänder följande dokument i bifogat kuvert:**

Närvarorapport, bedömningsmall, underskrivet avtal.

Dessa dokument är märkta med en grön triangel!



Ämnesmålen för Arbetsplatsförlagt lärande APL, återfinns i kursen Naturbruk (200 poäng) samt i ytterligare ämnen, se nedan:

**Elever som läser yrkesutgång Skogsmaskinförare:**

- Biologi – naturbruk
- Entreprenörskap
- Serviceteknik - naturbruk
- Skog, mark och vatten
- Skogsproduktion
- Skogsmaskiner

**Elever som läser yrkesutgång Skogs- och viltvårdare:**

- Biologi – naturbruk
- Entreprenörskap
- Skog, mark och vatten
- Skogsproduktion
- Skogsmaskiner

Ämnesmålen presenteras i sin helhet på skolverkets webbplats.

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

## Checklista – elevens erfarenheter och förkunskaper

Här nedan finns en sammanställning av elevens erfarenheter och färdigheter. Checklistan är uppdelad i tre delar

- Arbete med motorsåg
- Arbete med röjmotorsåg
- Skotning

### Arbete med motorsåg

	<b>Elevens kunskaper</b>	Ej nått målen/ ej genomgången	På väg att nå målen	Nått målen	Datum	Signatur
1	Eleven arbetar säkert med motorsågen					
2	Eleven har kunskap om personlig skyddsutrustning					
3	Eleven har kunskaper om motorsågens konstruktion, egenskaper och säkerhetsutrustning					
4	Kan sätta på kedja och utföra säker start av motorsåg					
5	Daglig tillsyn samt filning av kedja					
6	Skärpning av krok, sax och brytjärn					
7	Awerkning: Säkerhet och olika riskmoment					
8	Kapa med skjutande och dragande kedja					
9	Riktskär och fällskär					
10	Instick					
11	Kvistning					
12	Sortiment och aptering					
13	Nedtagning av fastfällt träd					
14	Träd i spänn					
15	Stickvägar och stickvägshuggning					
	<b>MOTORSÅGSKÖRKORT A</b>					
16	Eleven har klarat teoretiskt och praktiskt prov					
	<b>MOTORSÅGSKÖRKORT B</b>					
17	Eleven har klarat teoretiskt och praktiskt prov					

## Arbete med röjmotorsåg

	<b>Elevens kunskaper</b>	Ej nått målen/ ej genomgången	På väg att nå målen	Nått målen	Datum	Signatur
1	Eleven arbetar säkert och ergonomiskt med röjmotorsågen, t.ex. med säkerhetsavstånd					
2	Eleven har kunskap om personlig skyddsutrustning					
6	Inställning av sele/såg					
3	Startteknik					
4	Filning och skränkning av klinga					
5	Arbetsställning vid filning					
7	Riktad fällning					
8	Svepmetoden					
9	Fällteknik vid grova stammar					
10	Stamval, träslag, förband					
11	Kontroll av förband					
12	Naturvårdshänsyn (ex. kantzon, diken, bärande träd)					

## Skotning

	<b>Elevens kunskaper</b>	Ej nått målen/ ej genomgången	på väg att nå målen	Nått målen	Datum	Signatur
1	Eleven arbetar säkert och ergonomiskt					
2	Tillsyn före körning					
3	Manövrering					
4	Lastning					
5	Lossning					
6	VMF Avlastn. Instr.					
7	Terrängkörning					
8	Vägtransport					
9	Felsökning och Reparationer					
10	Sortiment					
11	Skadeuppföljning					
12	Naturvårdshänsyn					
13	Ekonomi					



## Handledarens dokumentation

Företagets namn: \_\_\_\_\_

Handledarens namn: \_\_\_\_\_

Elevens namn: \_\_\_\_\_

Här ska du som handledare ange antal timmar som eleven deltagit i arbetet:

Vecko- nummer	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

Denna blankett ska skickas till skolan tillsammans med det signerade avtalet i bifogat frankerat kuvert.

Att: APL-mentorns namn

Stora Segerstad naturbrukscentrum  
333 76 REFTELE

Frånvaro: (datum och orsak)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Handledarens underskrift:

\_\_\_\_\_



## BEDÖMNINGSMALL - fylls i av handledaren när APL-perioden är slut

Markera med x hur du upplever elevens självständighet. Utgå från hur du upplever detta idag, d.v.s. när APL-perioden är slut.

Ge exempel på arbetsuppgifter där eleven har använt verktyg/redskap/teknisk utrustning/motordrivet fordon/IT/eller annan utrustning	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
<b>Ge exempel på övriga arbetsuppgifter som eleven utfört t.ex. hantering av djur/växter, kontroller, journalföring eller andra arbetsuppgifter</b>	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
<b>Arbetsmiljö och säkerhet</b>	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
Eleven arbetar säkert och ergonomiskt			
Eleven arbetar utifrån gällande lagar och bestämmelser			
<b>Övriga förmågor</b>	Behöver utvecklas mera	Bra	Mycket bra
Eleven har initiativförmåga			
Eleven har problemlösningsförmåga			
Eleven har planeringsförmåga			
Eleven har kommunikationsförmåga			
Eleven har samarbetsförmåga			
Eleven bedömer sin egen förmåga och anpassar sig efter detta i olika situationer			
Eleven följer arbetsplatsens tider (passar tider)			
Jag samtycker till att eleven får se detta bedömningsunderlag:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Övrigt:

---

---

Elev: \_\_\_\_\_



## AVTAL (sänds tillbaka till Stora Segerstad Naturbrukscentrum)

Praktikplatsens namn: \_\_\_\_\_ (nedan kallat företaget)

Mellan företaget och Stora Segerstad naturbrukscentrum har denna dag träffats följande avtal beträffande arbetsplatsförlagt lärande.

---

### **1 Antalet utbildningsplatser och utbildningens omfattning**

Företaget ställer elevplats till gymnasieskolans disposition i enlighet med nedanstående villkor. Elev står inte till företagets förfogande som arbetskraft. Elev är inte anställd i företaget. Företaget utfäster sig därför att inte utbetala lön till elev.

### **2 Fördelning av utbildningen**

Skolhuvudmannen skall i god tid efter överenskommelse med företaget ange hur många elever som han inom avtalets ram kommer att anvisa till företaget.

### **3 Handledare**

Det arbetsplatsförlagda lärandet skall ske under ledning av handledare som företaget ställer till förfogande.

### **4 Utbildning av handledare**

Handledaren erbjuds att genomgå handledarutbildning om sådan anordnas av skolans huvudman.

### **5 Ersättning**

Ersättning utgår inte till praktikföretaget från skolan.

### **6 Kontaktpersoner**

Kontaktpersoner för frågor som kan uppkomma med anledning av det arbetsplatsförlagda lärandet är handledaren (från företaget) och praktiksamordnaren (från skolan)

### **7 Skolhuvudmannens insyn**

Skolan kommer att under praktikperioden göra ett besök där vi önskar träffa elev och handledare. Vid långa avstånd från skolan kommer kontakten endast att ske genom ett telefonsamtal med handledaren.

### **8 Ordningsföreskrifter**

Elev skall följa vid företaget gällande ordnings- och säkerhetsföreskrifter.

### **9 Omplacering av elev**

Om företaget anser att elev genom olämpligt uppförande eller olämplighet för yrket, eller av andra skäl bör förflyttas, skall företaget hos skolhuvudmannen begära sådan förflyttning. Överläggningar skall dessförinnan ha skett mellan företaget och skolläddningen.

## 10 **Arbetstider**

Arbetsplatsens dagliga tider skall tillämpas.

## 11 **Skadeståndsansvar**

Parterna emellan ansvarar skolhuvudmannen för den person- eller sakskada som eleven oberoende av vållande förorsakar företaget eller dess anställda.

Skolhuvudmannen ansvarar dessutom för den person- eller sakskada som eleven i den arbetsplatsförlagda utbildningen genom vårdslöshet eller försummelse vållar annan elev eller tredje man. Vid brott ansvarar skolhuvudmannen parterna emellan dessutom för ren förmögenhetsskada i anledning av brottet.

## 12 **Arbetsmiljöfrågor**

Arbetsmiljön vid APL regleras av arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderåriga i arbetslivet, AFS 2012:3. Enligt arbetsmiljölagen likställs elever med arbetstagare då de befinner sig på en arbetsplats, även om de inte är anställda.

Arbetsplatsen

- ser till att arbetet blir säkert för eleven.
- ser till att eleven får tillräcklig introduktion och handledning.
- ser till att eleven arbetar under ledning och tillsyn av en lämplig person.
- ser till att handledaren har tillräckliga kunskaper för sitt uppdrag.
- ser till att handledaren har tillräckligt med tid för att fullgöra uppdraget.
- ser till att tillbud eller olyckor som berör eleven rapporteras till skolan.

Elev i utbildningen som omfattas av detta avtal är enligt i kapitel 2 § arbetsmiljölagen (1977:1160) i vissa avseenden likställd med arbetstagare. Företaget åtar sig samordningsansvaret enligt 3 kap 7 § andra stycket arbetsmiljölagen (1977:1160).

## 13 **Avtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller för läsåret: \_\_\_\_\_

Stora Segerstad den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

För Stora Segerstad naturbrukscentrum

Företag: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Skolans representant

\_\_\_\_\_  
Handledarens underskrift



## AVTAL (APL-platsens exemplar)

Praktikplatsens namn: \_\_\_\_\_ (nedan kallat företaget)

Mellan företaget och Stora Segerstad naturbrukscentrum har denna dag träffats följande avtal beträffande arbetsplatsförlagt lärande.

---

### 1 **Antalet utbildningsplatser och utbildningens omfattning**

Företaget ställer elevplats till gymnasieskolans disposition i enlighet med nedanstående villkor. Elev står inte till företagets förfogande som arbetskraft. Elev är inte anställd i företaget. Företaget utfäster sig därför att inte utbetala lön till elev.

### 2 **Fördelning av utbildningen**

Skolhuvudmannen skall i god tid efter överenskommelse med företaget ange hur många elever som han inom avtalets ram kommer att anvisa till företaget.

### 3 **Handledare**

Det arbetsplatsförlagda lärandet skall ske under ledning av handledare som företaget ställer till förfogande.

### 4 **Utbildning av handledare**

Handledaren erbjuds att genomgå handledarutbildning om sådan anordnas av skolans huvudman.

### 5 **Ersättning**

Ersättning utgår inte till praktikföretaget från skolan.

### 6 **Kontaktpersoner**

Kontaktpersoner för frågor som kan uppkomma med anledning av det arbetsplatsförlagda lärandet är handledaren (från företaget) och praktiksamordnaren (från skolan)

### 7 **Skolhuvudmannens insyn**

Skolan kommer att under praktikperioden göra ett besök där vi önskar träffa elev och handledare. Vid långa avstånd från skolan kommer kontakten endast att ske genom ett telefonsamtal med handledaren.

### 8 **Ordningsföreskrifter**

Elev skall följa vid företaget gällande ordnings- och säkerhetsföreskrifter.

### 9 **Omplacering av elev**

Om företaget anser att elev genom olämpligt uppförande eller olämplighet för yrket, eller av andra skäl bör förflyttas, skall företaget hos skolhuvudmannen begära sådan förflyttning. Överläggningar skall dessförinnan ha skett mellan företaget och skollädaingen.

## 10 **Arbetstider**

Arbetsplatsens dagliga tider skall tillämpas.

## 11 **Skadeståndsansvar**

Parterna emellan ansvarar skolhuvudmannen för den person- eller sakskada som eleven oberoende av vållande förorsakar företaget eller dess anställda.

Skolhuvudmannen ansvarar dessutom för den person- eller sakskada som eleven i den arbetsplatsförlagda utbildningen genom vårdslöshet eller försummelse vållar annan elev eller tredje man. Vid brott ansvarar skolhuvudmannen parterna emellan dessutom för ren förmögenhetsskada i anledning av brottet.

## 12 **Arbetsmiljöfrågor**

Arbetsmiljön vid APL regleras av arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderåriga i arbetslivet, AFS 2012:3. Enligt arbetsmiljölagen likställs elever med arbetstagare då de befinner sig på en arbetsplats, även om de inte är anställda.

Arbetsplatsen

- ser till att arbetet blir säkert för eleven.
- ser till att eleven får tillräcklig introduktion och handledning.
- ser till att eleven arbetar under ledning och tillsyn av en lämplig person.
- ser till att handledaren har tillräckliga kunskaper för sitt uppdrag.
- ser till att handledaren har tillräckligt med tid för att fullgöra uppdraget.
- ser till att tillbud eller olyckor som berör eleven rapporteras till skolan.

Elev i utbildningen som omfattas av detta avtal är enligt i kapitel 2 § arbetsmiljölagen (1977:1160) i vissa avseenden likställd med arbetstagare. Företaget åtar sig samordningsansvaret enligt 3 kap 7 § andra stycket arbetsmiljölagen (1977:1160).

## 13 **Avtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller för läsåret: \_\_\_\_\_

Stora Segerstad den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

För Stora Segerstad naturbrukscentrum

Företag: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Skolans representant

\_\_\_\_\_  
Handledarens underskrift