

## 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 vid yrkesintroduktionsprogrammet på 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)

Det arbetsplatsförlagda lärandet ska bidra till att eleven utvecklar yrkeskunskaper och en yrkesidentitet samt förstår yrkeskulturen och blir en del av yrkesgemenskapen på en arbetsplats. Målsättningen är att eleven ska följa arbetsplatsens tider, lära känna branschens yrkeskultur och medverka vid vanliga arbetsuppgifter inom arbetsplatsens verksamhetsområde.

I bedömningsmallen ska du som handledare bl.a. kommentera elevens självständighet i olika arbetsuppgifter och elevens kunskapsutveckling.

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. 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!



## Checklista – elevens erfarenheter och förkunskaper

Detta är en bedömning av elevens förmågor i nutid, meddela oss gärna om Ni ser att något brister i checklistan eller bör läggas till.

Eleven \_\_\_\_\_ har:

- Säkerhetstänk, vet vad som är farligt och aktar sig själv.
- Initiativförmåga, går och frågar när ett arbete är utfört.
- Behöver upprepade instruktioner, glömmer lätt.
- Förstår en enkel muntlig instruktion.
- Förmåga att förstå muntliga instruktioner i flera steg.
- Förstår en enkel skriftlig instruktion.
- Förmåga att förstå skriftliga instruktioner i flera steg.
- Tidsuppfattning, skillnad på 5 - 30 minuter, vad man hinner med.
- Kan klockan, analog eller digital.
- Kan sköta eventuell medicinering under dagen.
- Kan ta sig från A till B, kan följa enkla vägbeskrivningar.
- Social förmåga, gillar att småprata.
- Övrigt: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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

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





## 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 |
|--|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|  |                                   |                                 |                                    |
|  |                                   |                                 |                                    |
|  |                                   |                                 |                                    |
|  |                                   |                                 |                                    |
|  |                                   |                                 |                                    |
|  |                                   |                                 |                                    |
| Ge exempel på övriga arbetsuppgifter som eleven utfört t.ex. hantering av djur/växter, kontroller, journalföring eller andra arbetsuppgifter | 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