



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

Tack för att du har möjlighet att ta emot en av våra elever som utbildar sig till MASKINMEKANIKER vid det treåriga naturbruksprogrammet.

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

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

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

Bifogat detta brev finns en blankett med rubriken ”I händelse av olycka/sjukdomstillstånd under APL-perioden”. Denna blankett fyller du i tillsammans med eleven under APL-periodens första dag. Vi vill även att ni så snart som möjligt går igenom arbetsplatsens säkerhetsföreskrifter med eleven. Visa var brandskyddsutrustning, förbandslåda och telefon finns. Uppmärksamma även eleven på ev. riskfyllda arbetsmoment och vad som gäller kring dessa. Om eleven utför arbetsuppgifter ensam bör han/hon kunna nå dig via telefon.

I den bifogade checklistan har elevens lärare sammanfattat elevens förkunskaper och erfarenheter. Denna information kan vara bra för dig när du ska planera elevens arbetsuppgifter. Vi har framförallt fokuserat på elevens *säkerhetskunskaper*.

Vår målsättning är att besöka alla APL-platser. Men i vissa fall ersätts detta besök av ett telefonsamtal. Vid besöket/samtalet önskar vi kunna diskutera elevens kunskapsutveckling samt dina bedömningar av elevens förmågor. Vi hör av oss och bokar in en tid för besök/telefonsamtal.

Vid frågor är du alltid välkommen att kontakta skolan. Telefonnummer 010-244 26 10  
Fråga efter elevens mentor/klassföreståndare.

Mvh \_\_\_\_\_ (elevens mentor/klassföreståndare)

**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 ämnet Naturbruk (200 poäng), samt i ytterligare ämnen motsvarande 500 poäng, se nedan:

**Maskinmekaniker:**

- Entreprenörskap
- Biologi – naturbruk
- Skog, mark och vatten
- Växtodling
- Fordon och redskap inom naturbruk
- Maskin- och lastbilsteknik

**Ämnesmålen presenteras i sin helhet på skolverkets webbplats.**

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

**Checklista – elevens erfarenheter och förkunskaper (fylls i av skolan innan APL)**

ELEVENS KUNSKAPER		EJ NÅTT MÅLEN	PÅ VÄG ATT NÅ MÅLEN	NÅTT MÅLEN	DATUM	SIGNATUR
1	svetsning med elektrod liggande					
2	svetsning med elektrod uppåt					
3	svetsning med elektrod underupp					
4	migsvets liggande					
5	migsvets fallande					
6	migsvets underupp					
7	gassvets skära - värma					
8	slaglod					
9	plasmaskärare					
10	kolbågsmejsling					
11	verktygskänedom					
12	komponentlära					
13	mäta tryck					
14	grundläggande hydraulik					
15	grundläggande ellära					
16	mått och gängsystem					
17	styrsystem					
18	felsökning					
19	diagnos					
20	oljor och smörjmedel					
21	bearbetning					
22	miljö och säkerhet					
23	kundbemötande					
24	offertförfarande					
25	dokumentation					
26	ordning och reda					

# ICE-blankett

## Används i händelse av olycka/sjukdomstillstånd under APL-perioden

### Information till APL-platsens handledare:

Fyll i blanketten tillsammans med eleven/studenten under APL-periodens första dag. Förvara blanketten så att den finns tillgänglig under hela APL-perioden, men makulera den när APL-perioden är slut.

### Syfte:

Ifylld blankett ökar säkerheten om en elev/student skulle råka ut för en akut olycka/sjukdom under sin APL.

### Information till eleven:

Tala om för dem som du angett som närmast anhöriga att du angett dem som kontaktpersoner.

### Elev/Student

Namn:.....	Personnr:.....
Mobil:.....	
Adress:.....	
Postadress:.....	
Födoämnesallergi:.....	
Allergi mot läkemedel:.....	
Eventuell medicinering:.....	
Övrigt:.....	

### Närmast anhörig 1(ICE 1)

Relation till eleven:.....  
Namn:.....  
Adress:.....  
Postadress:.....  
Telefon:.....Mobil:.....

### Närmast anhörig 2 (ICE 2)

Relation till eleven:.....  
Namn:.....  
Adress:.....  
Postadress:.....  
Telefon:.....Mobil:.....

### Skola:

Vid olycka/sjukdom: Ring telefon 010-244 26 10, be att få tala med rektor.



## Handledarens dokumentation

(på baksidan dokumenterar du som är handledaren elevens förmågor)

Företagets namn: \_\_\_\_\_

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

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

APL-periodens startdatum:    År: \_\_\_\_\_ Månad: \_\_\_\_\_ Dag: \_\_\_\_\_

APL-periodens slutdatum:    År: \_\_\_\_\_ Månad: \_\_\_\_\_ Dag: \_\_\_\_\_

Antal timmar som eleven deltagit i arbetet

Vecka	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

Frånvaro: (datum och orsak)

.....

.....

.....

.....

.....

Datum: ..... Handledarens underskrift:.....



### Syfte och mål med arbetsplatsförlagt lärande, APL

Det arbetsplatsförlagda lärandet ska bidra till att eleven utvecklar yrkeskunskaper och en yrkesidentitet inom naturbruksområdet, samt förstår yrkeskulturen och blir en del av yrkesgemenskapen på en arbetsplats. Det arbetsplatsförlagda lärandet kan också ge inblick i företagandets villkor ([www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)).

Eleven är delaktig vid planering och utvärdering av de arbetsuppgifter som genomförs under APL.

Eleven använder och underhåller branschspecifika verktyg, redskap och teknisk utrustning (ämnesmål från kursen Naturbruk).

Lagar och regler kring arbetsmiljön ska ha en central plats vid APL för att förebygga arbetsskador och främja god hälsa.

## 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.

<b>Ge exempel på arbetsuppgifter där eleven har använt verktyg/redskap/teknisk utrustning/IT/motordrivet fordon</b>	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
<b>Ge exempel på övriga arbetsuppgifter som eleven utfört (t.ex. kontroller, journalföring, hantering av djur/växter)</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)	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>
Övrigt:			

Ja

Nej



## **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 skollädingen.

## **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 skolledningen.

## **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