



Till Dig som ska vara handledare vid Arbetsplatsförlagt lärande, APL

Tack för att Du har möjlighet att ta emot en av våra elever vid yrkesintroduktionsprogrammet

_____ (elevens namn)

Veckor: _____ 20 _____

Eleven studerar vid yrkesintroduktionsprogrammet vid Stora Segerstad Naturbrukscentrum. Målet med utbildningen är att eleven ska bli anställningsbar inom naturbruksområdet (lantbruk och/eller skog). Det arbetsplatsförlagda lärandet ska bidra till att eleverna 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 används 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 och förbandslåda finns samt lämna viktiga telefonnummer till eleven. Uppmärksamma även eleven på eventuella riskfyllda arbetsmoment och vad som gäller kring dessa.

Vi bifogar två APL-avtal. Du behåller det ena avtalet och återsänder det andra till skolan.

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 utförda arbetsuppgifter. Vi hör av oss och bokar in en tid för besök eller så blir det ett telefonsamtal.

Vid frågor är du alltid välkommen att kontakta skolan, 010-244 26 10 (växel).
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!



CHECKLISTA – ELEVEN S FÖRMÅGOR I NULÄGET (fylls i av skolan innan APL-perioden)

Detta är en bedömning av elevens förmågor i nutid.

Eleven har:

- Säkerhetstänk, vet vad som är farligt och aktar sig själv.
- Initiativförmåga, går och frågar när ett arbete är utfört.
- Behöver upprepade instruktioner, glömmet 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, vad man hinner med under en viss tid.
- 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.
- Har traktorkort
- Har röjmotorsågskörkort
- Har motorsågskörkort
- Övrigt _____
- Övrigt _____
- Övrigt _____
- Övrigt _____
- Övrigt _____

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

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

Datum: _____ 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/IT/motordrivet fordon	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
Ge exempel på övriga arbetsuppgifter som eleven utfört (t.ex. kontroller, journalföring, hantering av djur/växter)	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
Arbetsmiljö och säkerhet	Eleven behöver mycket handledning	Eleven behöver viss handledning	Eleven utför arbetet självständigt
Eleven arbetar säkert och ergonomiskt			
Eleven arbetar utifrån gällande lagar och bestämmelser			
Övriga förmågor	Behöver utvecklas mera	Bra	Mycket bra
Elevens allmänna uppträdande och attityd			
Elevens noggrannhet och arbetstakt samt intresse			
Elevens förmåga att uppfatta och omsätta instruktioner			
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)

Ja

Nej

Övrigt:

Elev: _____

Kryssa i om skolan får visa denna blankett för eleven.



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