

# Innehållsförteckning

<b>Vad innebär APL?</b>	<a href="#"><u>2</u></a>
<b>Att vara handledare</b>	<a href="#"><u>5</u></a>
<b>Några tips till handledaren</b>	<a href="#"><u>7</u></a>
<b>Checklista för din elev</b>	<a href="#"><u>8</u></a>
<b>Programplan</b>	<a href="#"><u>9</u></a>
<b>Programråd</b>	<a href="#"><u>10</u></a>
<b>Närvarorapport</b>	<a href="#"><u>11</u></a>
<b>Elevens reflektion</b>	<a href="#"><u>13</u></a>
<b>Omdömen</b>	<a href="#"><u>14</u></a>
<b>Kontakt/Försäkring</b>	<a href="#"><u>15</u></a>

## Arbetsplatsförlagt lärande ( APL )

- APL:
- vissa moment i kursplanerna flyttas från skolan till arbetsplatsen, d.v.s. man förlägger viss del av utbildningen utanför skolan.
  - förekommer endast inom yrkesprogrammen.
  - minst 15 veckor av den totala studietiden på gymnasiet.
  - arbetstiden är heltidsbaserad, men ska anpassas till elevens ålder.

(AFS 2012:3)

## **APL- verksamhet**

- APL-verksamheten är viktig för företagen och underlättar rekryteringen av kvalificerad arbetskraft.
- APL är viktig för eleven. Den ger en realistisk bild av arbetslivet, arbetet och leder till jobb.
- APL är viktig för handledaren. Den ger nya möjligheter i arbetslivet.
- Handledaren är nyckelpersonen i APL-verksamheten.
- Handledaren är därmed också marknadsförare av företaget och branschen.

## APL – perioder för Österänggymnasiet 2018-2019

### Årskurs 1

Vecka 6-7 2018

Vecka 6-7 2019

---

### Årskurs 2

Vecka 9- 15 2018

Vecka 9- 14 2019

---

### Årskurs 3

Vecka 47-51 2018

Vecka 47-51 2019

Vecka 19-21 2018

Vecka 19-21 2019

---

## Att vara handledare

Att handleda gymnasieelever kan vara litet annorlunda än att introducera nyanställda vuxna på arbetsplatsen och att fungera som instruktör för dem. Alla människor är naturligtvis spända när de kommer till en ny arbetsplats, men för gymnasieelever är arbetssituationen ännu mer obekant än för den vuxne.

Som handledare bör du vara uppmärksam på att du har stora möjligheter att göra en betydelsefull insats i gymnasieelevernas utveckling till vuxna och mogna människor.

Näringslivet är beroende av välutbildade och motiverade medarbetare för sin framtida utveckling. Det kan således vara en blivande medarbetare du ”lotsar fram” i en miljö som många gånger upplevs som svår och främmande, åtminstone i början.

Praktiken i företaget är ofta elevens första verkliga kontakt med den nya arbetsplatsen, det första intrycket är utomordentligt viktigt!

Kostnadsfri webbaserad nationell handledarutbildning för att höja kvalitén i det arbetsplatsförlagda lärandet hittar ni [här](#).

**Förväntningar på dig som handledare:**

- Visa att man som handledare bryr sig om eleverna och tycker om att arbeta med ungdom.
- Kunna introducera eleverna på ett bra sätt på arbetsplatsen och i arbetsgruppen.
- Kunna handleda eleverna i arbetet och lära dem det praktiska yrkeskunnandet.
- Kunna bedöma elevernas arbetsprestationer.
- Veta vilka bestämmelser och överenskommelser som gäller för eleverna.
- Samverka med kontaktlärarna på Österänggymnasiet.

kontaktpersoner:

Tina Olofsson (kök)	044-13 23 24
Jörgen Sjöberg (kök)	044-13 23 24
Ann-Helen Jönsson	044- 1365 58
Helen Möllerström(servis)	044- 13 65 34
Anette Persson (servis)	044- 13 65 34

## **Enkla tips till handledaren**

Tänk på att:

- **Den första timmen är oerhört viktig.**
- **Eleven måste känna sig välkommen.**
- **Ta upp företagets rutiner och praktisk information som är viktig, men inte allt på en gång.**

**Checklista för din elev.**

Diskutera tillsammans med din elev vad som gäller på ditt företag.

- Arbetskläder
- Arbetstider för eleven
- Användning av mobiltelefon under arbetstid
- Lunch- kaffetider och raster
- Läkare- tandläkarbesök och körlektioner på arbetstid
- Information om säkerhetsföreskrifter  
t.ex. utrymningsvägar vid brand, maskiner
- Personalförmåner som eleven får utnyttja
- Övrigt som eleven bör känna till  
t ex företagets organisation, ägare, affärsidé



## Programråd

Programrådet är ett sätt att ge skolan kontaktytor mot näringen. Förhoppningen är att både själva programrådsarbetet och dess resultat ska innebära ett ökat utbyte mellan skolan och arbetslivet, vilket ökar utbildningens verklighetsförankring och därigenom dess kvalitet.

### Arbetsformer i ett programråd

Sammansättningen i ett programråd är representerad av arbetsgivare och arbetstagare från näringslivet, politiker, skolledning, lärare och elever från skolan.

Arbetsuppgifterna kan vara att granska frågor som rör utbildningens innehåll och kvalitet:

Är de kunskaper som skolan delger eleverna relevanta för yrket?

Diskuteras frågor som rör arbetsrätt och jämställdhet?

Är utbildningen relevant för det framtida arbetslivet?

Är den utrustning och de läromedel som eleverna använder aktuella?

Eleverna som ej hamnat på rätt utbildning?

Erbjuds tillräckligt med APL?

Kan teori och praktik knytas ihop med APL?

På minst tre sätt ökar samarbete och utbyte skola- arbetsliv elevernas motivation:

- För det första kan eleverna i arbetslivet se de kunskaper de fått i skolan tillämpas.
- För det andra kan eleverna i arbetslivet få en helhetssyn som är svår att erbjuda i skolan.
- För det tredje innebär ett utökat samarbete skola-arbetsliv en ökad variation i undervisningen.





## Elevens reflektion under APL –perioden

För att din elev ska få ut så mycket som möjligt av sin APL-period och som ett led i utbildningen är det viktigt att eleven 2-3 ggr i veckan gör dokumentering, dvs. skriver ner/fotograferar de dagliga händelserna i arbetet. På så sätt kan faktiskt eleven se att han/hon har kunskaper om många olika saker och att de hela tiden förbättras. Eleven kan med andra ord se sin egen utveckling.

Elevernas reflektion tillsammans med frågor och arbetsuppgifter som berör APL-platsen kommer att ligga till grund för utvärdering som eleven gör tillsammans med sin lärare efter APL-periodens slut.

Frågor som eleven *under* APL-perioden ska reflektera över kan t ex vara:

- Arbetsmiljön, dels den fysiska ( tunga lyft, monotona arbetsmoment, arbetsskador, smutsigt, rent...) och dels den psykiska ( trevliga, otrevliga, stress, mobbning, sammanhållning, attityder...)
- Arbetsuppgifter (variation, svårighetsgrad, förväntningar...)
- Vad kräver handledaren ( uppträdande, hålla tider, kunskap...)
- Vad behöver du träna mer på?

Frågor som eleven *efter* APL-perioden ska reflektera över kan t ex vara:

- Hur tycker du att du har klarat av arbetsuppgifterna?
- Inom vilka områden har du utvecklats?
- Tycker du att du har tagit eget ansvar för APL-n?
- Har du lärt känna dig själv, dina starka och svaga sidor?
- Tycker du att dina förväntningar och mål har uppfyllts?

Med denna typ av frågor kan eleven se tillbaka på praktikperioden och reflektera över uppkomna situationer och på så sätt få en *helhetssyn* som leder fram till ett resultat.

## Omdöme

Yrkeshandledaren ska vara med och bedöma elevernas prestationer. Det är viktigt att det i slutet av elevens APL-period görs en gemensam utvärdering av handledare och elev som mynnar ut i omdömet.

För att underlätta utvärderingen kan följande redskap användas:

### 1. Kursplaner och dess innehåll

Här finner du all information om vilka moment som ingår i de olika kurserna. Det kan vara till stor hjälp att veta vad som förväntas av eleven i olika årskurser.

<http://www.skolverket.se/laroplaner-amnen-och-kurser/gymnasieutbildning/gymnasieskola/sok-amnen-kurser-och-program/program.htm?programCode=RL001&lang=sv>

### 2. Elevernas reflektioner

För att eleven ska få ut så mycket som möjligt av sin APL-period och som ett led i elevens utveckling är det viktigt att hen gör skriftliga reflektioner under hela sin APL-period. Detta innebär att eleven ska dokumentera de dagliga händelserna i arbetet.

### 3. Lärrbesök

Lärare kommer minst 1 gång per APL-period besöka/kontakta elevens APL-plats. Muntlig avstämning av elevens lärande, utveckling av elevens yrkesidentitet samt yrkeskulturens förståelse.

## Skolinformation

Adress:  
Österänggymnasiet  
Sjövägen 30  
291 43 KRISTIANSTAD

Växel \_\_\_\_\_ 044-136502

Urban Widmark (rektor ) \_\_\_\_\_ 0733-136504

## Frånvaro

Sjukanmälan till sin APL plats görs av eleven till sin handledare

Sjukanmälan till skolan görs via Edwise av eleven

Vid ev. oanmäld frånvaro informerar APL-platsen elevens kontaktperson på skolan

## Försäkring

Eleverna är försäkrade genom [Kristianstad kommun](#).