



GÖTEBORGS
REGIONEN

Metodmaterial och rutinbeskrivningar

– till stöd för gymnasiesärskolornas arbete med apl

Framtaget inom
ramen för GR Samsär



Om GR Samsär

Studier visar att unga med en intellektuell funktionsnedsättning är en av de grupper som idag står längst ifrån arbetsmarknaden. I projektet GR Samsär samverkar skolor, arbetsgivare och andra viktiga aktörer för att skapa en mer inkluderande arbetsmarknad. Målet är att regionens gymnasiesärskoleelever ska få bättre möjligheter att etablera sig på arbetsmarknaden och att övergången från skola till arbetsliv ska bli enklare. Projektet finansieras av Europeiska socialfonden.



Delmål 1 Gymnasiedagarna

Genom projektet ska mötesarenan Gymnasiedagarna utvecklas för att möta målgruppen och stärka deras valkompetens.



Delmål 2 Utbildnings- och metodmaterial

För att stötta skolorna före, under och efter elevernas apl utvecklar projektet nya metoder, aktiviteter och arbetssätt.



Delmål 3 Handledarstöd

Inom projektet utvecklas och genomförs en utbildning som ska hjälpa handledare att guida elever på ett bra sätt utifrån deras förutsättningar.



Delmål 4 Regionalt programråd

Projektet utvecklar strukturer för ökad och förbättrad samverkan mellan t.ex. utbildningsanordnare, arbetsliv och myndigheter.



Slutdestination Arbetslivet

Aktörer i projektet

Projektet pågår mellan 2020 och 2022 och drivs av Göteborgsregionen (GR) med medel från Europeiska socialfonden (ESF). Samtliga Göteborgsregionens kommuner som erbjuder nationellt program på gymnasiesärskolan deltar i projektet.

Övriga samverkansaktörer:

- Aktörer från det privata och offentliga arbetslivet
- Arbetsförmedlingen
- LO-distriktet Västsverige.

Kontaktuppgifter

Emma Theiland Nilsson, projektledare.
031-335 5134
emma.theiland-nilsson@goteborgsregionen.se

Läs mer om
GR Samsär här

Innehåll

Information och bakgrund	4
Övning 1: Världens sämsta apl-plats	6
Övning 2: Arbetsmiljö	7
Övning 3: Olika yrken på en arbetsplats	10
Övning 4: Hållbarhet – miljö, återvinning	11
Övning 5: En utomjording har en apl-plats	13
10 frågor om apl – information till vårdnadshavare	14
Besöksrutiner – apl	16
Apl-överenskommelse: skola – elev – arbetsplats	17
Checklista arbetsmiljö – allmän	19
Kursmål på apl	20
Utvärdering och uppföljning av apl-plats	21
Mall för utskrift – arbetsmiljö, utifrån skollokaler och apl-plats	22
Mall för utskrift – Kursmål på apl	23

Information och bakgrund

Ett av delmålen inom projektet GR-Samsär är att tillsammans med skolorna ta fram ett material med metoder, aktiviteter och arbetsätt till stöd i skolornas apl-arbete. Det metodmaterial som presenteras här vänder sig till lärare och har tagits fram i samarbete med en referensgrupp under hösten 2020. Materialet har därefter utprovats av lärare under våren 2021 för att sedan revideras i projektgruppen.

I referensgruppens arbete identifierades ett behov av rutinbeskrivningar och checklistor för kvalitetssäkring av apl. Detta har inte ingått i vårens utprovning, men material från olika skolor har samlats in och bearbetats utifrån Skolverkets krav och rekommendationer.

Både metodmaterial och rutinbeskrivningar har genomgått en normkritisk granskning.

Målgrupp

Materialet är framtaget för att användas inom gymnasiesärskolans nationella program som del i arbetet inför, under och efter apl. Övningarna kan med fördel justeras och anpassas utifrån målgruppens behov.

Introduktion

Samverkan mellan skola och arbetsliv är ett viktigt verktyg i arbetet med att framtidsrusta eleverna och ge dem möjlighet att lära sig mer om yrken och yrkeskultur, förväntningar och möjligheter. Apl är en central del i detta, som tillsammans med annan samverkan med arbetslivet skapar en helhet för eleverna. Exempelvis kan besök på gymnasiemässa, arbetsmarknadsmässa,

yrkestävlingar, besök av arbetslivet på skolan, studiebesök, jobbskuggning och kontakter med övriga utbildningssystemet bidra till en aktiv samverkan mellan skola och arbetsliv.

Flera av uppgifterna i metodmaterialet kan utöver att stödja förberedelser och uppföljning av apl användas vid annan samverkan med arbetslivet.

Instruktioner – övningar

Övningarna involverar flera ämnen och kan anpassas utifrån respektive elevgrupp. De innehåller förslag på uppgifter att koppla till apl och kan med fördel implementeras i skolans befintliga apl-arbete. Diskutera gärna materialet i arbetslaget och kom fram till hur ni ska arbeta med det för att på bästa sätt förbereda just era elever.

Övningarna följer samma struktur och är indelade i:

- Förberedelse för läraren
- Genomförande i klassrummet
- Genomförande under apl

För att ni som lärare ska kunna anpassa redovisningsformer utifrån elevgruppens förutsättningar har det i materialet inte angetts några instruktioner vad gäller redovisningsformer. Generella förslag är uppföljande samtal, där gruppen får dela sina erfarenheter och tillsammans reflektera över dessa. Detta kan även göras individuellt i skrift eller tal. Eleverna kan använda mobil för ljudinspelning och fotodokumentation.

Övningarna kan genomföras enbart som klassrumsövningar under lektionstid, utan den fördjupande apl-uppgiften. Rekommendationen är dock att apl-uppgiften genomförs i någon form för att förtydliga kopplingen till arbetslivet.

Instruktioner – rutinbeskrivningar

Ett kvalitetssäkrat apl-arbete bör bygga på systematik och gemensamma rutiner, så att elevens lärande på arbetsplats blir tryggt, säkert, lärorikt och utvecklande. Skolverket har tydliga riktlinjer och rekommendationer för hur apl-arbetet ska bedrivas systematiskt.

De rutinbeskrivningar som bifogas här gör inte anspråk på att vara heltäckande. Materialet bygger på insamlade exempel från skolor som deltar i projektet, samt en bearbetning av dessa utifrån Skolverkets och Specialpedagogiska Skolmyndighetens (SPSM) rekommendationer.

Rutinbeskrivningarna fokuserar på att bidra till tydlighet och information vad gäller apl-perioden och berör endast ytligt bedömning under apl. Delar av underlaget kan användas som färdiga blad att kopiera, övrigt som inspiration och stödmaterial i skolans interna apl-arbete.

Kollegialt arbete

Tanken med materialet är att hela arbetslaget som arbetar runt eleverna på olika sätt ska kunna vara delaktiga i arbetet. Hur kan arbetslaget tillsammans arbeta för att uppnå styrdokumentens mål och riktlinjer? För att underlätta detta arbete rekommenderas en diskussion i arbetslaget kring hur ni tillsammans kan bidra med era olika kompetenser.

Nedan följer ett underlag att utgå från i arbetslagets diskussioner:

- Vad säger styrdokumentet om samverkan med arbetslivet?
- Hur samverkar ni med arbetslivet idag och hur kan metodmaterialet vara ett stöd i att utveckla detta arbete?
- Hur kan ni på skolan dra nytta av metodmaterialet?
- Hur kan ditt ämne/funktion kopplas till de olika övningarna?

Övning 1: Världens sämsta apl-plats

Syftet med denna övning är att eleverna ska få reflektera över aspekter som gör en apl-plats bra respektive mindre bra. Först får eleverna beskriva ”världens sämsta apl-plats”. Därefter får de diskutera hur världens sämsta apl-plats kan bli bättre. Övningen är en så kallad omvänd brainstorm. Att tänka tvärtom kan vara roligt och befriande. Det kan locka fram hel- och halvgalna idéer – och kanske även några skratt.

Förberedelser för lärare

Inga särskilda förberedelser krävs för denna uppgift. Det bör finnas en tavla eller någon digital plattform där läraren kan skriva upp gemensamma idéer.

Genomförande i skolan

Be eleverna tänka på hur världens sämsta apl-plats ser ut. De behöver inte ha varit där. I denna övning ska ni bara fantisera. Låt eleverna skriva ner alla saker som är dåliga på världens sämsta apl-plats. Det kan handla om den fysiska miljön, arbetsuppgifterna, chefen, kollegorna eller vad som helst. Kom gärna på tokiga idéer! Det finns inga fel svar.

Skriv upp alla idéer på tavlan. Tillsammans ska ni nu komma på sätt som världens sämsta apl-plats kan bli bättre. Utgå från vad som står på tavlan och kom på förslag på vad apl-platsen, skolan och eleverna själva kan göra för att förbättra världens sämsta apl-plats.

Genomförande efter apl

Efter apl kan ni diskutera olika aspekter av apl-platserna som var bra och som kan bli bättre.

TIPS 1!
Övningen kan med fördel göras i samband med uppgiften om arbetsmiljö på sida 9.

TIPS 2!
Det som eleverna ser som en dålig apl-plats kan även vara värdefull information för handledarna att ta del av.

Övning 2: Arbetsmiljö

Syftet med övningen är att ge eleverna grundläggande kännedom om arbetsmiljö kopplat till apl. Eleverna börjar med att kartlägga sin arbetsmiljö i skolan. Utifrån den kunskapen kan de göra samma övning under apl. Upplevelserna är inte generella utan kan variera utifrån funktionsförmåga, kön, etnisk tillhörighet eller ålder.

Förberedelse för lärare

Som referensmaterial, använd Arbetsmiljöverkets lättlästa sidor, vilka även innehåller möjlighet till uppläsning, med innehåll såsom:

- Om Arbetsmiljöverket
- Arbetsmiljöarbete
- Regler för en bra arbetsmiljö
- Så ser vi till att reglerna följs
- Skyddsombud
- Anmäl arbetsskador
- Lättlästa broschyrer
- Kontakta Arbetsmiljöverket

TIPS!

Ladda ner Arbetsmiljöverkets lättlästa broschyrer, som elevmaterial:

www.av.se/om-oss/lattlast/broschyror/

Använd även Skolverkets material om arbetsmiljöansvar vid apl:

www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/organisera-for-fortsatta-studier-och-arbetsliv/sa-kan-huvudman-och-rektor-organisera-arbetsplatsforlagt-larande-apl/elevernas-arbetsmiljo-vid-apl-praktik-och-prao

Genomförande i skolan

Samtala med eleverna utifrån frågeställningarna och begrepp:

- Vad är arbetsmiljö?
- Vad innebär ergonomi, stress, mobbing, utsatthet, arbetsskada etc?
- Vad får dig att må bra på en arbetsplats?
- Vad gör Arbetsmiljöverket?
- Vad är myndighetens ansvar, vad är arbetsgivarens ansvar, vad är individens ansvar?

Den här delen av övningen utgår från den arbetsmiljö som eleverna har runtom sig i skolans lokaler.

1. Plats? Samtala om i vilka platser de befinner sig på under en skoldag. Lista i kolumn 1 (exempel: verkstad).
2. Risk? Utifrån varje plats, samtala om vilka risker som kan finnas där. Fyll i exempel i kolumn 2. (ex: buller från maskiner i verkstaden).
3. Skada? Utifrån de risker ni identifierar, sätt ord på vad som skulle kunna hända om man inte skyddar sig, vad denna risk kan orsaka, kolumn 3. (ex: skada hörseln, tinnitus)
4. Åtgärd? Samtala med eleverna om vad som kan göras för att skydda sig mot skada/olycka? Kolumn 4. (ex: använd hörselkåpor)
5. Hinder/tillgänglighet? Diskutera tillgängligheten och möjligheterna att skydda sig. Finns utrustning att låna? Ska eleven ansvara för egen? Finns det hinder som gör att eleven riskerar att inte använda/skydda sig? (ex: eleven har egna hörselkåpor, men det kan vara svårt att komma ihåg). Tillgänglighet ur ett normkritiskt perspektiv – vem är miljön utformad för? Går den att göra mer tillgänglig för alla? Behöver platsen kompletteras med hjälpmedel?

A. Exempelmall – arbetsmiljö, utifrån skollokaler (A4 för utskrift bifogas på sida 22)

Plats?	Risk?	Skada?	Åtgärd?	Hinder/tillgänglighet?
Skolans verkstad	Ljudnivå, buller, maskiner	Skada hörseln, tinnitus	Använd hörselkåpor för att skydda hörseln	Finns hörselkåpor att låna? Ha egna?
Omlädningsrum				
Elevutrymme/ café				

Genomförande under apl

Under apl utökar eleven modellen med exempel från sin apl-plats. Uppgiften förankras i förväg med handledare och skyddsombud på arbetsplatsen. Uppgifterna kan spridas ut över tid, beroende på individens och arbetsplatsens förutsättningar.

1. Plats? Elevens första uppgift är att lista de platser hen vistas på under en arbetsdag, be eleven fylla i kolumn 1 (ex. lager, butik, omklädningsrum, lunchrum) inför samtalet. (Ex. lager.)
2. Risk? Tag en plats i taget och samtala med eleven och handledare, tex under ett tidigt trepartssamtal, vilka risker som kan finnas där, både generellt och utifrån individuella förutsättningar. Eleven fyller i kolumn 2, självständigt eller med hjälp. (Ex. tunga lyft.)
3. Skada? Vad kan hända utifrån ovan definierade risk? I samtal med elev och handledare, koppla risken till konkreta skador, eller vad som kan hända i ovan nämnda situation. (Ex. kronisk ryggsmärta.)
4. Åtgärd? Vad kan jag göra för att förhindra denna skada/olycka? I samtal med elev och handledare, vad kan eleven göra för att undvika denna skada/olycka? Lista konkreta åtgärder. (Ex. böja knäna vid lyft, lyfthjälpmedel.)
5. Hinder/tillgänglighet? Vad behöver eleven för att kunna skydda sig på rätt sätt? Finns tillgång till rätt skyddsutrustning (ex handskar) eller behöver eleven kunskap/kännedom om något (ex ergonomi, lyftteknik), behövs i sådana fall något stöd för eleven (checklista, bildstöd etc.). Samtala också om det kan finnas hinder att använda sig av befintlig skyddsutrustning. (Ex. obehag att bära hörselkåpor, pinsamt etc.).

A. Exempelmall – arbetsmiljö, utifrån apl-plats (A4 för utskrift bifogas på sida 22)

Plats?	Risk?	Skada?	Åtgärd?	Hinder/tillgänglighet?
Lager				
Butikslokal				
Lunchrum				
Omklädningsrum				

Övning 3: Olika yrken på en arbetsplats

Denna övning ger eleverna möjlighet att inför apl fördjupa sig i de olika yrken och arbetsuppgifter som kan finnas på en och samma arbetsplats. Syftet är att skapa en förståelse för vilka olika roller, personer och yrken man kan möta under apl – och att alla på arbetsplatsen inte jobbar med samma sak.

Förberedelse för lärare

Om apl-platser är klara kan eleverna med fördel arbeta med sin kommande apl-plats. I de fall apl-platser inte är beslutade kan läraren mer aktivt fördela intressanta arbetsplatser som är relevanta för programmet mellan eleverna. Det kan också vara ett sätt för arbetsplatsen och eleven att lära känna varandra i förväg. Läraren behöver innan övningen tillse att alla elever har en arbetsplats att fördjupa sig i.

Genomförande i skolan

Berätta för eleverna att det finns många olika yrkesgrupper och arbetsuppgifter på en arbetsplats samt att personer kan jobba med helt olika saker fastän de är på samma arbetsplats. För att lära känna sin apl-plats ska de ta reda på vilka olika yrken som finns där.

Eleverna ska förbereda en intervju med en eller flera personer på företaget, om möjligt gärna den blivande handledaren. Utifrån föreslagna frågor nedan sätter eleverna ihop ett frågeformulär att ha med sig under intervjun. Lägg gärna till egna frågor.

- Hur många jobbar på arbetsplatsen?
- Vilka olika jobb finns på arbetsplatsen?
- Personerna som har dessa jobb, vad gör de?
- Vilka åldrar, kön etc. har de som jobbar där?
- Hur ser framtiden ut inom dessa jobb?
- Har jobben förändrats sedan förr i tiden?
- Vad gör företaget? Säljer de något? Tillverkar?
- Hur länge har företaget funnits?
- Vem startade företaget?
- Finns företaget bara här, eller på andra ställen i Sverige, i världen?

Genomförande under apl

Om övningen genomförs före apl kontaktar eleverna arbetsplatsen och kommer överens om tid för intervjun. Om övningen genomförs under apl bifogas uppgiften som en apl-uppgift som genomförs med stöd av handledare.

Eleven intervjuar en eller flera personer på arbetsplatsen. Uppgiften presenteras sedan muntligt genom att eleverna berättar om arbetsplatsen och tar del av varandras presentationer. Avsluta med en diskussion om vem som kan jobba med vad och jämför likheter och skillnader mellan de olika arbetsplatserna.

Övning 4: Hållbarhet – miljö, återvinning

I den här övningen ges eleverna möjlighet att lära sig mer om hållbarhet i arbetslivet utifrån miljö. Hållbarhet innehåller flera aspekter, denna övning fokuserar på återvinning och källsortering, något som återfinns på de flesta arbetsplatser. Många företag och organisationer arbetar efter ISO-standard¹ eller annan miljödiplomering, vilket påverkar miljöarbetet i vardagen. Även branschorganisationer stöttar sina företag i hållbarhets- och miljöarbete.

Förberedelse för lärare

Inga särskilda förberedelser krävs för denna uppgift. Läraren kan vid behov sätta sig in i de rutiner och krav gällande miljöarbete och återvinning som gäller för arbetsplatser inom programmets yrkesområden, t ex om det finns material på arbetsplatserna som ska behandlas som farligt avfall.

Genomförande i skolan

Samtala med eleverna om det material vi förbrukar under en dag och vilka sopor det blir. Kan dessa återvinnas? Vilket material upplever eleverna är vanligast att återvinna? Vilka svårigheter kan finnas?

Utifrån det program som eleverna går, ge exempel på en eller flera arbetsplatser och be eleverna samtala om vilka material som används där och hur/om de tror att det kan återvinnas? Exempel: inom Hotell, restaurang och bageri, vilka material förbrukas i ett restaurangkök och hur kan dessa återvinnas (matrester, plastbyttor, konservburkar, kartong och papp etc.).

Välj ut 1–3 material att fördjupa er i tillsammans, eller låt eleverna individuellt välja ett eget som intresserar särskilt. Utifrån valda material tittar ni enskilt eller gemensamt på återvinningsfilmerna från UR: *Vad händer med återvinningen?* – 10 korta avsnitt som var och ett förklarar varför och hur vi kan återvinna olika material, och vad som händer efter att materialet lämnats till återvinningsstationen. Serien visar vikten av källsortering och de positiva effekterna för miljö, energi och ekonomi.

Se filmerna via länken nedan:

urplay.se/serie/216572-vad-hander-med-atervinningen

¹ <https://www.sis.se/iso14001/dettariso14001/>

Genomförande under apl

Instruktioner till eleven:

När du är på apl ska du intervjua en person på arbetsplatsen. Du ska ställa frågor om företaget och om vilka miljöfrågor som är viktiga på arbetsplatsen.

1. Tala om för din handledare att du har en uppgift från skolan som handlar om miljö och återvinning och att du ska intervjua honom eller henne.
2. Bestäm en tid då ni båda har tid att prata om frågorna.
3. Det är bra att anteckna eller spela in, så att du kommer ihåg svaren. Fråga först om det är okej att du spelar in samtalet.
4. (Om du vill kan du intervjua flera personer på arbetsplatsen.)
5. Du ska också fundera själv och svara på två frågor.

Frågor till arbetsplatsen:

- Vad gör man på företaget? Hur många jobbar här?
- Vilka arbetsuppgifter har du?
- Vad finns det för regler om hur material och skräp ska återvinnas?
- Finns det skräp som slängs blandat och som inte återvinns?
- Finns det andra miljöregler, till exempel om vilka material som köps in?
- Varför är det viktigt för företaget att återvinna?

Frågor till eleven:

- Verkar det enkelt att återvinna skräpet på arbetsplatsen?
- Hur skulle man kunna göra det enklare och smartare?

Samla ihop dina svar och presentera för din lärare.

Övning 5: En utomjording har en apl-plats

Syftet med övningen är att eleverna ska få sätta ord på deras styrkor och förmågor som kan vara bra vid apl. Eleverna får höra om en utomjording som erbjuder en apl-plats för första gången. Tillsammans ska eleverna formulera vilka superkrafter – det vill säga styrkor och förmågor – de har och som utomjordingen bör känna till. Förhoppningsvis bidrar övningen till att stärka elevernas självförtroende.

Förberedelse för lärare

Inga särskilda förberedelser krävs för denna uppgift. För att levandegöra historien om utomjordingen, kan läraren använda en bild på en utomjording och visa för klassen (exempelbild finns nedan).

Genomförande i skolan

Berätta om utomjordingen Ruzixo som precis kommit till jorden och startat ett företag. Nu letar Ruzixo efter elever som kan göra apl på företaget. Det finns massor med olika saker att göra i företaget. Men Ruzixo vet inte mycket om gymnasieelever och undrar därför: ”Vilka superkrafter – alltså styrkor och bra egenskaper – har ni? Och hur kan en apl-plats dra nytta av dessa?”

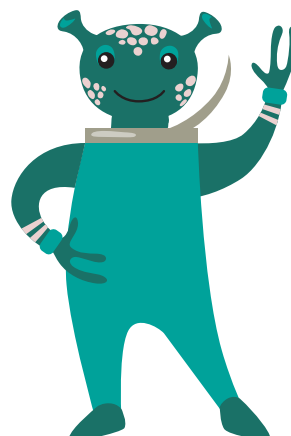
Eleverna får först på egen hand skriva en lista över deras egna styrkor/superkrafter/bra egenskaper. Samtala sedan med eleverna om vad de har skrivit på sina listor:

- Vilka är de vanligaste styrkorna?
- Finns det styrkor som är unika för några elever?
- Hur kan dessa styrkor komma till nytta under apl?

Genomförande på apl

Vid introduktionssamtalet (se rutinbeskrivning på s. 16) på apl-platsen får eleven berätta om sina styrkor för sin blivande handledare. Det kan vara en inledning till att även prata om det som eleven kan behöva hjälp och stöttning med.

TIPS!
Låt eleverna säga styrkor om varandra och fylla på listorna!



10 frågor om apl – information till vårdnadshavare

Apl är en viktig del i elevens utbildning. Genom apl utvecklar eleven ofta nya lärdomar och erfarenheter. För många är apl den första kontakten med arbetslivet och mycket kan kännas ovant och lite nervöst i början. För att stötta eleven kan det vara bra att känna till vad apl handlar om. Nedanstående 10 frågor med tillhörande svar kan med fördel delas ut till vårdnadshavare eller andra vuxna i elevernas närhet för att ge svar på vanliga frågor om apl.

1

Vad är apl?

Apl är en förkortning av *arbetsplatsförlagt lärande* och betyder att eleven lär sig yrkeskunskaper genom att praktiskt delta på en arbetsplats. Läraren besöker och har kontakt med arbetsplatsen för att veta vad eleven lär sig. Vad eleven arbetar med på sin apl beror på vilket program eleven går.

2

Varför är apl viktigt?

Apl kan vara första gången eleven är på en arbetsplats utanför skolan. Genom att delta i arbetet och gemenskapen på arbetsplatsen får eleven kunskaper och erfarenheter som inte går att lära sig i skolan. Ibland leder apl till att eleven får sommarjobb eller anställning.

3

Hur förbereds eleven?

Eleven förbereds i skolan genom att på lektioner prata om vad som händer under apl och vad som är viktigt att tänka på. Innan apl börjar besöker läraren och eleven tillsammans arbetsplatsen och pratar med handledare och andra arbetskamrater. Fråga gärna eleven om besöket och hur det upplevdes. Även om eleven är förberedd, kan det ibland kännas nervöst de första dagarna på apl. Det är viktigt att eleven vågar gå till sin apl även om det finns känslor av nervositet. Prata med skolan om ni har frågor.

4

Hur får eleven apl-plats?

Skolan ansvarar för att eleven får en bra arbetsplats och en handledare. Det är viktigt att eleven får möjlighet att lära sig de yrkeskunskaper som hör till programmet. Om ni eller eleven har önskemål om en särskild apl-plats kan läraren undersöka möjligheterna att ta emot eleven där.

5

Resor?

Lärarna försöker alltid ordna en apl-plats så nära hemmet som möjligt, men ibland kan eleven behöva pendla. Då planerar läraren och eleven tillsammans hur resvägen ser ut och hur lång tid det tar. Om eleven själv valt att vara på en speciell apl-plats kan skolan inte garantera att det går att pendla med kollektivtrafik. Då kan andra överenskommelser behöva göras, till exempel om samåkning eller skjuts.

6

Arbets tid?

Arbets tiden bör motsvara ett heltidsarbete, men arbets tiden kan anpassas utifrån elevens särskilda behov. Arbets tiden planeras utifrån arbets platsens vanliga tider. Till exempel börjar eleven tidigare på en verkstad än i en klädbutik. Schema över arbets tiden kommer eleven, läraren och handledaren överens om innan apl börjar. Eleven får kopia på apl-överenskommelser med tider och kontaktuppgifter.

7

Arbets miljö?

Arbets miljön är alltid viktig – för både anställda och eleven. Skolan och arbets platsen har ett delat ansvar för att apl följer Arbets miljööverkets krav. Arbets miljön stäms av innan apl-perioden börjar.

8

Arbets kläder?

På arbets platser där skyddskläder används står skolan för det, till exempel på en verkstad. Ibland får eleven låna arbets kläder, till exempel t-shirt med företagets namn på. På många arbets platser behövs inga särskilda arbets kläder. På de flesta arbets platser förväntar sig arbets givaren att både anställda och eleven har hela och rena kläder som lämpar sig för de arbets uppgifter som ska utföras.

9

Mat låda?

På de flesta arbets platser behöver eleven ha med egen lunchmat. Då får eleven ersättning från skolan [se blankett från respektive skola/kommun]. Det kan vara bra om eleven även tar med något mellanmål till fikarasten, till exempel frukt eller smörgås. Ofta blir elever hungrigare under en arbets dag än en dag i skolan, så det är viktigt att få i sig bra mat till arbets platsen.

10

Andra frågor om apl?

Som vårdnadshavare, eller annan närstående vuxen, kan det ibland dyka upp frågor om apl. Kontakta i första hand skolan, som vid behov kan förmedla frågan eller informationen vidare.

Besöksrutiner – apl

Denna sammanställning är avsedd att vara en checklista för ansvarig apl-lärare i syfte att säkerställa kvalitet och innehåll i besöken. Det kan även vara ett underlag för beräkning av tidsåtgång vid apl-besök. Checklistan utgår från fyra besök, men vid längre apl-perioder kan detta utökas med både trepartssamtal och trivselbesök.

Introduktionssamtal

Introduktionsbesök inför APL-start genomförs av mentor eller annan av skolan utsedd person tillsammans med elev och handledare.

- Kartläggning av arbetsplatsen: arbetsmiljö, arbetstider och övriga rutiner
- Särskild information till arbetsplatsen angående elev
- Diskussion om eventuell utrustning till eleven
- Diskussion om eventuellt hjälpmedel eller anpassningar
- Information angående elevs apl-dokumentation (närvarorapportering, loggbok etc)
- Överenskommelse angående kommunikation lärare - handledare
- Besöket och eventuella överenskommelser dokumenteras i elevlogg

Besök 2 (inom 2 veckor efter apl-start)

Trepartssamtal

Genomförs efter apl-start av elev, handledare och yrkeslärare.

- Kartläggning aktuella lärandemål (exv konkretiserade mål)
- Genomgång av elevens loggbok
- Avstämning behov av eventuell utrustning till eleven
- Avstämning behov av eventuellt hjälpmedel eller anpassningar

- Besöket och eventuella överenskommelser dokumenteras i elevlogg

Besök 3 (vid behov, eller efter halva tiden)

Trivselbesök

Genomförs vid behov - yrkeslärare eller mentor besöker

- Inte ett "sittande" möte utan besök i verksamheten
- Eleven visar runt på arbetsplatsen och förklarar sina arbetsuppgifter
- Vad är roligast? Vad är svårast? Vad vill eleven lära sig mer av?
- Avstämning sociala mål och förmågor
- Besöket och eventuella överenskommelser dokumenteras i elevlogg

Besök 4 (avslutar apl-perioden)

Trepartssamtal

Genomförs i slutet av, eller efter, apl-period – elev, handledare, yrkeslärare deltar

- Avstämning sociala mål och lärandemål
- Sammanfattning av loggbok och närvaro
- Arbetsplatsens omdöme
- Erbjuds eleven fortsatt apl i nästa period?
- Besöket och eventuella överenskommelser dokumenteras i elevlogg

Apl-överenskommelse: skola – elev – arbetsplats

Denna blankett innehåller en sammanfattning av vad som gäller under elevens apl, samt kontaktuppgifter. Innehållet i denna blankett följt av checklista arbetsmiljö, gås igenom under introduktionsbesöket av elev, handledare och lärare tillsammans. Blanketten sparas av ansvarig lärare, kopia till handledare och elev/vårdnadshavare.

Kontaktuppgifter elev	
Elev	
Klass	
Program	
Skola	
Födelsedatum (ÅÅMMDD)	
Telefonnummer	
E-post	
Kontaktuppgifter apl-plats	
Företag	
Adress	
Handledare	
Telefonnummer	
E-post	
Kontaktuppgifter skola	
Ansvarig lärare/mentor	
Telefonnummer	
E-post	
Information om apl-plats	
Apl-period	
Arbetstider	
Mellanmål/lunch	
Huvudsakliga arbetsuppgifter	
Arbetskläder	

<p>APL-platsen ansvarar för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eleven får stöd av handledare under APL • eleven får information om rutiner och säkerhetsföreskrifter som gäller på arbetsplatsen och för de arbetsuppgifter eleven deltar i. • eleven använder lämpliga arbetskläder/skyddsutrustning • eleven får delta i för yrket förekommande arbetsuppgifter • kontakta skolan vid problem, frågor eller ej anmäld frånvaro. 	<p>Eleven ansvarar för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • följa överenskomna arbetstider • följa överenskomna säkerhetsrutiner • anmäla frånvaro till handledaren och yrkesläraren före arbetsdagens start • delta i yrkets samtliga förekommande uppgifter • göra dagrapport/loggbok (+ ytterligare överenskomna apl-uppgifter från skolan)
<p>Försäkring:</p> <p>Elev i utbildning är försäkrad genom skolan (olycksfall- och ansvarsförsäkring) som gäller under överenskomna arbetstider, då eleven är i utbildning.</p> <p>Vid ev timanställning/ferieanställning är eleven inte i utbildning och skolans försäkring gäller ej.</p> <p>Information om elevförsäkring /kommunens egen försäkringsinformation/</p> <p>Rutin vid skada/olycksfall /kommunens egen rutinbeskrivning/</p>	<p>Yrkesläraren ansvarar för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedöma arbetsplatsens lämplighet genom kartläggning av lärande och säkerhet på arbetsplatsen • informera handledare om elevens förkunskaper, styrkor och utvecklingsområden • besöka eleven under APL och följa upp elevens lärande tillsammans med handledare. <p>Lärandet på arbetsplats är en viktig del av elevens yrkesutbildning och ska ingå som grund i betyg-sättning av relevanta kurser.</p>

Checklista arbetsmiljö – allmän

Elev på apl likställs med arbetstagare när det gäller arbetsmiljöfrågor. Skola och arbetsplats har ett delat ansvar för att säkerställa att elev har god arbetsmiljö. Enligt arbetsmiljöverket ska skola och arbetsplats göra riskbedömning innan påbörjad apl. Med stöd av denna blankett kan den generella arbetsmiljön kartläggas och ev anpassningar utifrån elev noteras. Underlaget bifogas apl-övernskommelsen. Läs mer om ansvar vid apl på Skolverkets [hemsida](#).

	Ja	Nej	Kommentar
Finns utsedd handledare för eleven? Har denne tagit del av stödmaterial för handledare eller deltagit i handledarutbildning?			
Finns arbetsbeskrivning för eleven?			
Upplevs luftkvaliteten som bra? Finns ändamålsenlig ventilation? Behövs tillgång till andningsfilter?			
Upplevs temperaturen i lokalerna som bra? Behövs anpassad klädsel?			
Finns tillräcklig arbetsbelysning? Behövs separat ljuskälla?			
Finns rutinbeskrivningar för regelbunden städning?			
Finns brandsläckare?			
Finns utrymningsplan? Eller är utrymningsvägar tydligt markerade?			
Finns förstahjälpen-utrustning?			
Källsorteras avfall? Finns instruktioner för personalen om hur det ska genomföras på ett säkert sätt?			
Vid behov, finns fungerande ögonspolning?			
Vid behov, finns lämpliga skyddskläder och handskar för arbete med kemikalier?			
Vid behov, är kassalådor försedda med kod eller nyckellås?			

Arbetsplats:	
Ansvarig på arbetsplats:	
Datum:	
<p>.....</p> <p>Underskrift yrkeslärare</p>	<p>.....</p> <p>Underskrift handledare</p> <p><i>Handledare ansvarar för att eleven får information om gällande ordnings- och säkerhetsrutiner på arbetsplatsen när elevens utbildningspraktik börjar.</i></p>

Kursmål på apl

Apl ska vara kopplad till elevens utbildning och kursinnehåll, samt vara underlag för bedömning och betygsättning. Detta dokument kan användas av yrkesläraren i sin planering och uppföljning av apl tillsammans med handledaren kopplat till centrala innehåll i kurser som ingår i elevens utbildning.

Yrkesläraren gör en första bedömning av vilka centrala innehåll som kan vara relevanta på resp arbetsplats. Tillsammans med handledare kartläggs de arbetsuppgifter som kan utföras på arbetsplatsen. Samma centrala innehåll kan således innehålla flera konkretiserade moment. Dessa kan vid behov delas upp i delmoment. Vid trepartssamtal följs elevens arbete upp och utifrån handledarens feedback görs bedömning av kvalitet i utförandet kopplat till styrdokument.

Dokumentet kan med fördel följas med när/om eleven byter apl-plats.

Elev:
Program:
Kurs:
Apl-plats:

Centralt innehåll	Konkretiserat moment	Fått instruktioner	Eleven har medverkat	På ett enkelt sätt utfört, med tillfredsställande resultat	På ett utvecklat sätt utfört, med gott resultat	Kommentarer
Exempel, BYO-BYG51: Träarbete. Material och materialens egenskaper, användningsområden och återvinning. Metoder och tekniker.	Exempel från apl-plats: mätning, reglering, innervägar trä	2019.10.15 Handledare Hansson, PEAB	2019.10.15 Handledare Hansson, PEAB	2020.04.02 Handledare Karlsson, Skanska		

Utvärdering och uppföljning av apl-plats

Efter avslutad apl är det bra att följa upp perioden, inte bara utifrån elevperspektivet, utan även hur både skola och arbetsplats kan utvecklas i sin samverkan. Det här materialet kan användas av yrkeslärare i dialog med handledare på apl-plats, följt av gemensam uppföljning i arbetslaget. Frågorna och slutsatserna bör vara en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och en vägledning hur arbetet ska utvecklas framåt.

Frågor till handledare/arbetsplats:

1. Upplevde ni att eleven var väl förberedd från skolan, innan apl inleddes?
2. Vad hade skolan kunnat göra annorlunda för att bättre förbereda eleven för apl?
3. Skolans kommunikation med arbetsplatsen sker genom trepartssamtal, återkoppling, besök på arbetsplatsen, telefonkontakt mm. Hur upplever ni att det har fungerat, finns det något som kunde gjorts annorlunda?
4. Hur upplever ni att apl kopplas till elevens utbildning och lärandemål?
5. Har eleven haft uppgifter från skolan? Har dessa uppgifter i så fall varit relevanta utifrån er verksamhet och det dagliga arbetet?
6. Har ni anpassat arbetsplats eller -uppgifter utifrån enskild eleven? Upplever ni att ni i så fall har fått stöd från skolan i tillräcklig utsträckning för att genomföra dessa?
7. Har eleven utsatts (eller utsatt någon annan) för exempelvis kränkningar eller särbehandling? Hur hanterade ni i sådana fall detta? Hade arbetsplatsen eller eleven behövt mer stöd från skolan?
8. Vad har eleven tillfört arbetsplatsen under apl-perioden, praktiskt och socialt?
9. Vilka fördelar ser ni med att ta emot elever på apl?
10. Har anställda deltagit i handledarutbildning? Om inte, känner ni till att det finns och i vilka former den kan genomföras?
11. Kan ni tänka er att delta i ytterligare samverkan med skolan, tex genom lokala programråd eller studiebesök?
12. Kan ni ta emot elever från skolan vid ytterligare tillfällen framöver?

Utvärdering i arbetslaget, baserat på lärares frågor till handledare:

1. Elevernas förberedelse innan apl. Vad har varit bra? Vad kan vi utveckla?
2. Yrkeslärares kontakt med apl-platser. Vad har varit bra? Vad kan vi utveckla?
3. Apl - koppling till lärandemål. Vad har varit bra? Vad kan vi utveckla?
4. Individuella anpassningar på apl-plats. Vad har varit bra? Vad kan vi utveckla?
5. Kännedom om, och genomförande av, handledarutbildning. Vad har varit bra? Vad kan vi utveckla?
6. Förslag från apl-platser om ytterligare samverkan med skolan? Vad fångar vi upp och tar vidare?

Mall för utskrift – arbetsmiljö, utifrån skollokaler och apl-plats

(se ex. på s. 10 och 11)

Plats?	Risk?	Skada?	Åtgärd?	Hinder/tillgänglighet?

Mall för utskrift – Kursmål på apl

(se ex. på s. 20)

Elev:
Program:
Kurs:
Apl-plats:

Centralt innehåll	Konkretiserat moment	Fått instruktioner	Eleven har medverkat	På ett enkelt sätt utfört, med tillfredsställande resultat	På ett utvecklat sätt utfört, med gott resultat	Kommentarer



Göteborgsregionen (GR) består av 13 kommuner som har valt att jobba tillsammans. Vi driver utvecklingsprojekt, har myndighetsuppdrag, forskar, ordnar utbildningar och är storstadsregionens röst i Västsverige, bland mycket annat. I våra nätverk träffas politiker och tjänstepersoner för att utbyta erfarenheter, bolla idéer och besluta om gemensamma satsningar. Allt för att regionens en miljon invånare ska få ett så bra liv som möjligt.