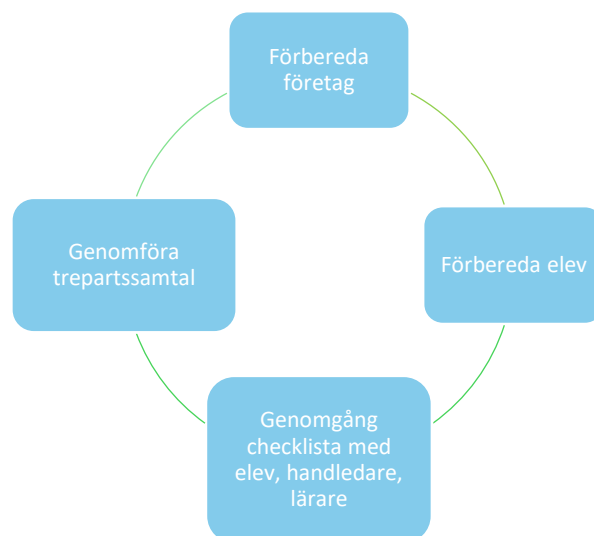


Vad innebär det att vara ett APL-företag?



Den här presentationen förklarar vad APL står för, vad det innebär för ert företag och under vilka perioder Värmdö tekniska gymnasium genomför APL



Innehåll

- Vad menas med APL?
- Vilka riktlinjer och kriterier gäller och vad innebär dessa?
- APL påverkar hela arbetsplatsen
- Bedömning för betygsättning
- Trepårtssamtal
- Betyg och bedömning
- Lathund gällande ansvarsområden
- APL perioder
- Kontaktuppgifter

Bilaga 1

Checklista inför första mötet

Bilaga 2

Examensmål Bygg och anläggning

Bilaga 3

Examensmål Fordon

Bilaga 4

Examensmål VF

Kort förklaring av själva begreppet APL?

- *APL betyder arbetsplatsförlagt lärande och syftar till praktik för elever på en eller flera arbetsplatser utanför skolan.*
- *Det innebär att kurser eller del av kurs förläggs till dessa olika arbetsplatser. Syftet med apl är att eleverna ska utveckla yrkeskunskaper, en yrkesidentitet samt reflektera över yrkeskulturen och bli en del av gemenskapen på en arbetsplats.*
- *Eleverna ska utvecklas i verklig arbetsmiljö, bli anställningsbara, säkra och välutbildade.*
- *När eleven är på arbetsplatsen är det arbetsgivarens ansvar att eleven inte utsätts för någon form av diskriminering eller kränkande behandling.*
- *Gymnasieskolans yrkesprogram ska ha apl i minst 15 veckor enligt gymnasieförordningen*

Korta enkla riktlinjer för APL

- *Vi är ett företag som tar emot elever och är en inkluderande arbetsplats därför:*
- *Behandlar vi alla schysst, så att alla känner sig inkluderande och välkomna*
- *Bjuder in apl-eleven i samtal och visar omsorg på arbetsplatsen*
- *Arbetar aktivt för jämställdhet och mångfaldsfrågor*
- *Förstår att apl- eleven är under utbildning och är en del av arbetslaget*
- *Använder ett språk som inte är stötande eller nedsättande*
- *Accepterar inte kränkande kommentarer eller trakasserier och säger ifrån*

APL påverkar hela arbetsplatsen positivt!

- *När fler unga väljer att fortsätta i branschen säkras kompetensförsörjningen.*
- *När ett företag tar emot elever på ett inkluderande sätt skapas ett mervärde på flera olika plan för företaget.*
- *När skolor placerar elever på arbetsplatser som stämmer med skolans värdegrund ökar chansen att fler unga fortsätter i branschen.*

Uppföljning och bedömning av elevens lärande

- *Under apl behöver läraren följa upp vad eleven arbetar med och vid behov justera planeringen tillsammans med handledaren.*
- *Efter apl behöver läraren ta reda på vad eleven faktiskt har lärt sig och därmed avgöra vilket kunskapsinnehåll eleven behöver få undervisning om i skolan eller på en annan apl-plats.*

Bedömning för betygssättning

- *Vid betygssättning ska läraren göra en sammantagen bedömning av elevens kunskaper och sätta det betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper i relation till de nationella betygskriterierna.*
- *Därför behöver läraren försäkra sig om att ha information om elevens prestationer från apl när betyget ska sättas vid kursens slut.*
- *Betygssättningen är ett myndighetsutövande och kan därför aldrig överlämnas till handledaren.*
- *Den betygssättande läraren har ett helhetsansvar för elevens lärande. Läraren behöver följa och stödja elevens kunskapsutveckling och därför regelbundet gå igenom elevens lärande tillsammans med eleven och handledaren.*
- *Det finns flera sätt att komplettera arbetsplatsbesök för att kommunicera med eleven under apl. Till exempel kan en smartphone eller surfplatta vara bra hjälpmedel för både kommunikation och dokumentation.*
- *Eleven kan till exempel dokumentera arbetet genom foto eller film i en blogg eller annan loggbok. Detta kan sedan användas av eleven för självvärdering och vid utvecklande samtal mellan eleven, lärare och handledaren.*

Hur kan ett bra trepartssamtal se ut?

” Ett sätt att stödja handledningen av elevens lärande är att ha trepartssamtal. I sådana samtal kan läraren stämma av planeringen med elev och handledare. Samtalet är också ett tillfälle där läraren kan bedöma elevens kunskaper för att lyfta elevens framgångar och utvecklingsbehov.

- *Trepartssamtal som sker i slutet av APL-perioden kan också ge läraren underlag för bedömning för betygssättning i kursen eller kurserna.”*
- *Exempel på trepartssamtal finns i Skolverkets handledarutbildning på webben.*
- *På VTG´s hemsida finns även en checklista som hjälp inför första mötet med elev och skola och du finner den även här som bilaga*

Företaget förbinder sig att:

- *Ta emot eleven under de perioder som överenskommit*
- *Leda eleven mot de kursmål som anges i bilagan*
- *Ge eleven information om gällande regler på Företaget samt ge inblick i yrkeskultur och yrkesspråk*
- *Ge eleven tillgång till personlig skyddsutrustning enligt miljöskyddslagen*
- *Ge eleven tillgång till övrig utrustning som behövs för att genomföra utbildningen*
- *Medverka vid trepartssamtal minst en gång per termin*
- *I mån av tid delta i programråd*

Värmdö tekniska gymnasium förbinder sig att:

- *Informera om vilka delar av utbildningen som ska genomföras på arbetsplatsen och omfattning av dessa delar, se bilaga*
- *Ha regelbunden kontakt med Företaget*
- *I samråd med handledare sätta kursbetyg enligt gällande förordning*
- *Leda eleven mot de kursmål som anges, se bilaga*
- *Ange namn och telefonnummer på skolans kontaktperson*

Eleven förbinder sig att:

- *Följa handledarens arbetstider om inte annat är överenskommet*
- *Informera handledare och yrkeslärare vid sjukdom*
- *Att respektera företagets värdegrund*
- *Att respektera och följa de regler och säkerhetsföreskrifter som finns på arbetsplatsen*

Försäkring

Eleven omfattas av olycksfallsförsäkring för Värmdö tekniska gymnasium

Skolan har inom ramen för sin försäkring ett särskilt försäkringsskydd för skador som eleven orsakar arbetsgivaren, dennes anställda eller utomstående personer när eleven är på sin APL

Handledaren kontaktar omedelbart skolans kontaktperson om det inträffar en olycka eller allvarligt tillbud. Arbetsgivaren anmäler eventuella skador till sitt försäkringsbolag, därefter sker skadereglering utifrån respektive parts ansvarsförsäkringar.

Skolans APL-perioder

APL- perioder	
År 2	År 3
Vecka 40-13	Vecka 40-13
Måndag, Tisdag	Onsdag, Torsdag, Fredag

För att komma kontakt med skolan:

Fordonslärare

Hasse Vikström - 073-522 74 55 - hasse.vikstrom@vtg.nu

Stefan Pedersen - 072-401 45 29 - stefan.pedersen@vtg.nu

El-lärare

Jörgen Stuhr - 073-522 74 66 - jorgen.stuhr@vtg.nu

Fredrik Holmberg - 070-666 22 22 - fredrik.holmberg@vtg.nu

Jonas Vontaire- jonas.vontaire@vtg.nu

Bygglärare

Göran Carlsson - 073-522 74 62 - goran.carlsson@vtg.nu

Henrik Stener – henrik.stener@vtg.nu

VVS-lärare

Conny Strigér - 073-522 74 63 - conny.striger@vtg.nu

Daniel Junehag - 073-522 74 56 - daniel.junehag@vtg.nu

Administration

Rebecka Wintzell - 073-522 74 80 - rebecka.wintzell@vtg.nu

Bilaga 1

Första mötet med elev och skola inför apl

Första mötet inför APL handlar om att elev, lärare och handledare/företag får presentera sig för varandra och utbyta praktisk information. Checklista nedan finns som stöd för det samtalet.

Inledning:

- *Presentera handledaren och en reserv om handledaren inte skulle vara på plats.*
- *Elev och handledare byter kontaktuppgifter. Se till att ge eleven telefonnumret även till handledarens reserv.*
- *Kontaktuppgifter till närmast anhörig för eleven.*
- *Stäm av start- och slutdatum för apl.*
- *Lämna ut APL-informationen skriftlig.*

Information från företaget:

- *Informera eleven om vad denna ska ha med sig första dagen, mat, arbetskläder utrustning etc.*
- *Kontrollera att eleven har ID06-kort och legitimation.*
- *Företaget presenterar bestämmelser och rutiner. T.ex. arbetstider, raster, arbets-/skyddskläder, sjukfrånvaro, ledighet, säkerhetsarbete, utrymningsvägar, lås och larm.*
- *Företaget presenterar sin arbetsmiljöpolicy. Risker i arbetet, krav på personlig skyddsutrustning, tillbudsrapportering osv.*
- *Informera eleven om vad som förväntas av denne och informera om vad denne kan förvänta sig av sin handledare.*

Information från skolan:

- *Elevens eventuella behörighetsutbildningar*
- *När- och hur frånvarorapportering sker för elev.*
- *Information om elevförsäkring och skolans ansvarsförsäkring*
- *Information i samband med gymnasial lärling om trepartskontrakt och andra överenskommelser (ersättningar, förväntade läranderesultat etc.)*
- *Information om handledarens uppdrag och ansvar kopplat till betyg och bedömning.*

Bilaga 2

Bygg och anläggning

Examensmål:

Bygg- och anläggningsprogrammet är ett yrkesprogram. Efter examen från programmet ska eleverna ha de kunskaper som behövs för att arbeta inom något av bygg- och anläggningsbranschens yrken.

Inriktningen husbyggnad ska ge kunskaper i nybyggnation, renovering och ombyggnation av bostäder.

Mål för gymnasiearbetet:

Gymnasiearbetet ska visa att eleven är förberedd för det yrkesområde som gäller för den valda yrkesutgången. Det ska pröva elevens förmåga att utföra vanligt förekommande arbetsuppgifter inom yrkesområdet. Gymnasiearbetet ska utföras på ett sådant sätt att eleven planerar, genomför och utvärderar sin uppgift. Gymnasiearbetet kan utformas så att det ger eleverna möjlighet att pröva sitt yrkeskunnande i företagsliknande arbetsformer.

Kurser År 2

Husbyggnadsprocessen	HUSHUB0
Husbyggnad 1	HUSHUS01
Husbyggnad 2	HUSHUS02
Husbyggnad 3 - ombyggnad	HUSHUS03

Kurser år 3

Trä 1 – stommar	TRÄTRK01
Trä 2 - beklädnad	TRÄTRK02
Trä 3 - montage	TRÄTRK03
Elementmontering	ELMELM0
Gymnasiearbete	GYARBA

Arbetsområden och förmågor kopplat till centralt innehåll och betygskriterier

- Förmåga att söka information samt planera, organisera och utföra vanliga arbetsuppgifter.
- Kunskaper om arbetsprocesser samt olika metoder, material, verktyg och maskiner.
- Kunskaper om lagar och andra bestämmelser inom yrkesområdet.
- Förmåga att göra riskbedömningar
- Färdigheter i att följa arbetsbeskrivningar och använda ritningar.
- Förmåga att hantera och vårda material, verktyg och maskiner samt att arbeta säkert med hänsyn till hälsa, arbetsmiljö och ergonomi.
- Förmåga att utvärdera arbetsprocessen och resultatet samt att dokumentera sitt arbete.
- Kunskaper om vad hållbar utveckling innebär i bygg- och anläggningsbranschen.
- Förmåga att samverka och kommunicera med andra samt använda fackspråk.
- Kunskaper om företagande och entreprenörskap inom branschen.

Bilaga 3

Fordon

Examensmål:

Fordons- och transportprogrammet är ett yrkesprogram. Efter examen från programmet ska eleverna ha de kunskaper som behövs för att arbeta som till exempel fordonsmekaniker, fordonsskadereparatör, fordonslackerare, reservdelsspecialist eller yrkesförare.

Inriktningen personbil ska ge kunskaper i diagnostik, reparation och service av lätta fordon.

Inriktningen kan leda till arbete som personbilsmekaniker.

Kurser åk 2:

-Personbilar - basteknik	SEOPEB0
-Personbilar - verkstad och elteknik	SEOPER0
-Personbilar - service och underhåll 1	SEOPER01
-Personbilar - service och underhåll 2	SEOPER02

Kurser åk 3:

-Personbilar - chassi och bromsar	REPPEO0
-Personbilar - förbränningsmotorer	REPPER0
-Personbilar - system- och diagnosteknik 1	REPPER01
-Personbilar - system- och diagnosteknik 2	REPPER02
-Personbilar - kraftöverföring	REPPES0
-Service och bemötande 1	SEVSEV01

Arbetsområden och förmågor kopplat till centralt innehåll och betygskriterier Åk 2:

- Kunskaper om olika arbetsprocesser och arbetsmetoder samt olika arbetsmiljöer och risker i en fordonsverkstad inrättad för personbilar och lätta transportfordon.
- Kunskaper om digitala informationssystem, mätutrustning och teknisk information samt verktyg och övrig utrustning i en fordonsverkstad inrättad för personbilar och lätta transportfordon.
- Kunskaper om olika personbilar och lätta transportfordon samt deras olika huvudkomponenter och system.
- Förmåga att genomföra service, underhåll samt funktions- och säkerhetskontroll av personbilar, lätta transportfordon och deras tilläggsutrustning.
- Förmåga att använda verktyg och övrig utrustning.
- Förmåga att använda manualer, scheman och digitala informationssystem i samband med service och underhåll.
- Förmåga att arbeta och samarbeta på ett säkert, miljö- och kvalitetsmässigt sätt

- utifrån lagar och andra bestämmelser.
- Förmåga att använda ett yrkesmässigt språk samt kunna anpassa språket efter målgruppen.

Arbetsområden och förmågor kopplat till centralt innehåll och betygskriterier Åk 3:

- Kunskaper om personbilars och lätta transportfordons olika komponenter och systemuppbyggnad samt hur de samverkar och kommunicerar med varandra.
- Förmåga att utföra felsökning och reparationer på personbilar och lätta transportfordon samt på deras olika system och komponenter.
- Förmåga att utföra komponent- och kretsmätningar med mät- och diagnosutrustning samt tolka utläst mätdata i samband med felsökning och reparationer.
- Förmåga att använda specialverktyg samt verktyg och övrig utrustning.
- Förmåga att använda manualer, scheman och digitala informationssystem i samband med felsökning och reparationer.
- Förmåga att arbeta och samarbeta på ett säkert, miljö- och kvalitetsmässigt sätt utifrån lagar och andra bestämmelser.
- Förmåga att använda ett yrkesmässigt språk samt kunna anpassa språket efter målgruppen.

Bilaga 4

VF

Examensmål:

Kunskaper i installation, service, drift och underhåll av olika anläggningar, till exempel isbanor, kyl- och frysdiskar och värmepumpar. Den ska ge grundläggande kunskaper om energioptimering och utveckla förmåga till systemtänkande. Inriktningen ska ge eleverna kunskaper om miljö och säkerhet, särskilt gällande hantering av köldmedier.

Kurser åk 2:

- Kyl- och värmepumpsteknik - miljö och säkerhet KYLKYH0 (betygsatt)
- Kyl- och värmepumpsteknik – grund KYLKYO0 (betygsatt)
- Kyl- och värmepumpsteknik - service KYLKYV0 (betygsatt)

Arbetsområden kopplat till centralt innehåll och betygskriterier åk 2:

- Betyg satta VT2023

Kurser åk 3:

- Kyl- och värmepumpsteknik – installation KYLKYC0
- Kyl- och värmepumpsteknik – energieffektivisering KYLKYL0
- Mät- och reglerteknik MÄTMÄT0

Arbetsområden kopplat till centralt innehåll och betygskriterier åk 3:

- Kylsystemets uppbyggnad och funktion
- Mätning för kontroll av energianvändning
- Energieffektivisering
- Ritningar och manualer
- Metoder för dokumentation
- Installation, konfiguration, driftsättning och underhåll av styr- och reglertekniska system
- Felsökning av styr- och reglertekniska komponenter