

LATHUND

Arbetsplatsförlagt lärande, apl



Arbetsplatsförlagt lärande

Alla elever på gymnasieskolans yrkesprogram och inom gymnasiesärskolans nationella program ska genomföra delar av utbildningen på en arbetsplats. Detta kallas arbetsplatsförlagt lärande (apl) och kan även förekomma inom vuxenutbildningen och på högskoleförberedande program.

Gymnasieförordningen definierar arbetsplatsförlagt lärande som ”lärande på ett program som genomförs på en eller flera arbetsplatser utanför skolan” 1 kap. 3 § Gymnasieförordningen 2010:2039.

Gymnasieskolan

Arbetsplatsförlagt lärande ska förekomma på gymnasieskolans alla nationella yrkesprogram med minst 15 veckor. Inom den gymnasiala lärlingsutbildningen ska minst hälften av utbildningen vara arbetsplatsförlagd. Apl ska även förekomma för elever inom programinriktat individuellt val. Inom introduktionsprogrammet yrkesintroduktion ska apl eller praktik förekomma.

Gy förordn.
4 kap 12 §
6 kap 4,5 §

Varje vecka med arbetsplatsförlagt lärande motsvarar i gymnasieskolan 23 timmar garanterad undervisningstid.

Gymnasiesärskolan

Elever på gymnasiesärskolans nationella program ska genomföra minst 22 veckor som är arbetsplatsförlagda. Varje vecka med arbetsplatsförlagt lärande motsvarar i gymnasiesärskolan 25 timmar garanterad undervisningstid.

Vuxenutbildning

Inom vuxenutbildningen kan apl förekomma, men tiden för apl är inte reglerad.

Ansvarsfördelning

En nyckelfaktor för god kvalitet på det arbetsplatsförlagda lärandet är att arbetslivet och skolan samverkar.

Huvudmannens ansvar för apl

Huvudmannen för utbildningen ansvarar för att skaffa apl-platser och att de krav som finns på utbildningen uppfylls.

Gy förordn.
4 kap 12 §

Rektorn beslutar om fördelningen över åren och om eleverna ska genomföra hela eller delar av kurser som arbetsplatsförlagt lärande. Skolan bör redovisa sina kontakter med arbetslivet inom ramen för kvalitetsarbetet.

Det finns två undantagsfall då utbildningar får anordnas trots att huvudmannen inte kan erbjuda planerad apl. I dessa fall ska huvudmannen besluta om motsvarande utbildning kan erbjudas i skolan:

Gy förordn.
4 kap 13 §

2 (10)

1. Om huvudmannen inte kunnat råda över omständigheterna som gjort att det inte gått att tillhandahålla arbetsplatsförlagt lärande. Huvudmannen måste då se till att utbildningen så snart som möjligt åter förläggs till en eller flera arbetsplatser.
2. Om utbildningen av säkerhetsskäl inte kan förläggas till en arbetsplats utanför skolan.

Om de planerade apl-platserna saknas enligt första punkten ovan ska huvudmannen först samråda med det lokala programrådet. Lokala programråd ska finnas för gymnasieskolans nationella program och krävs inte för vuxenutbildningen och gymnasiesärskolan.

Gymnasieskolans ansvar för apl

Gymnasieskolan ansvarar för att varje elev på ett nationellt yrkesprogram inom gymnasieskolan får möjlighet att uppnå kraven för en yrkesexamen.

Läroplan
Gy 2011

Enligt gymnasieskolans läroplan är det skolans ansvar att varje elev på ett nationellt yrkesprogram inom gymnasieskolan får möjlighet att uppnå kraven för en yrkesexamen. Det innebär att eleven

- har uppnått en av branschen godtagbar nivå av yrkeskunnande för att vara väl förberedd för yrkeslivet,
- tillägnar sig goda kunskaper i de kurser som ingår i elevens studieväg,
- kan använda dessa kunskaper för vidare studier och i samhällsliv, arbetsliv och vardagsliv,
- kan använda sina kunskaper som redskap för att
 - formulera, analysera och pröva antaganden och lösa problem,
 - reflektera över sina erfarenheter och sitt eget sätt att lära,
 - kritiskt granska och värdera påståenden och förhållanden, och
 - lösa praktiska problem och arbetsuppgifter.

Skolan ska sträva efter flexibla lösningar för organisation, kursutbud och arbetsformer. Skolan ska även samverka med elevens vårdnadshavare när det gäller elevernas lärande och utveckling.

Planering av apl

Läraren ska planera för elevens lärande på arbetsplatsen i förhållande till målen för utbildningen.

En elev ska ha en handledare på arbetsplatsen som har nödvändiga kunskaper och som i övrigt bedöms vara lämplig.

Läraren lägger tillsammans med handledaren upp en plan för eleven där det framgår vilket lärande som kan ske på arbetsplatsen.

Planeringen av det arbetsplatsförlagda lärandet kan med fördel ske i samråd med det lokala programrådet som ska finnas för gymnasieskolans nationella program.

Lokala programråd

Enligt gymnasieförordningen ska det för gymnasieskolans yrkesprogram finnas ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv.

Gy föro.
Kap 1 8 §

Hur de lokala programråden ska organiseras och vilka uppgifter de ska ha är inte reglerat i någon ytterligare förordning.

Väl fungerande lokala programråd kan vara en avgörande förutsättning för att yrkesutbildningen inom gymnasieskolan ska kunna fungera och utvecklas.

De lokala programråden kan bidra till en organiserad och nära samverkan mellan skola och arbetsliv. I de lokala programrådets arbete kan även elevernas synpunkter hämtas in.

Uppgifter för lokala programråd

Uppgifter för de lokala programråden kan bestå i att:

- Hjälpa huvudmannen att ordna platser för det arbetsplatsförlagda lärandet
- Hjälpa huvudmannen att planera och organisera det arbetsplatsförlagda lärandet
- Medverka vid utformningen av gymnasiearbeten
- Samverka om utbildningens långsiktiga utveckling
- Samråda om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning
- Medverka i det systematiska kvalitetsarbetet genom att ta fram utvärderingsprinciper rörande det arbetsplatsförlagda lärandet

Att förbereda arbetsplatsen

Inför apl behöver skolan ta kontakt med arbetsplatser för att planera utbildningens innehåll i förhållande till utbildningens mål.

Det är viktigt att skolan tar kontakt med arbetsplatsen i god tid innan eleven ska påbörja sin apl. Eleven kan också ha kontakt med sin blivande handledare på arbetsplatsen innan apl påbörjas.

Det är även viktigt att eleven får en genomgång av arbetsmiljön, risker och skyddsåtgärder. En genomgång av de olika arbetsmiljöreglerna kan bidra till att göra eleven trygg på sin arbetsplats.

Innan apl-perioden börjar bör läraren klargöra för eleverna vilka delar av utbildningen som ska genomföras på arbetsplatsen och hur dessa relaterar till aktuell ämnesplan.

Arbetsplatsens kvalitet

Skolan måste säkerställa att arbetsplatsen har en god arbetsmiljö och uppfyller gällande krav. Arbetsmiljöreglerna för dem som är under 18 år gäller även för elever på apl. Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter ska huvudmannen för skolan och arbetsgivaren göra en riskbedömning av arbetsplatsen innan påbörjad apl.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderårigs arbetsmiljö AFS 2012:13

Ansvar för elevernas arbetsmiljö skolverket.se/publikationer

Några viktiga förutsättningar för en apl-plats med god kvalitet är att:

- arbetsplatsen har tillräcklig bredd/djup i sin verksamhet för det aktuella utbildningsområdet,
- arbetsplatsen utser en handledare som är förberedd och lämplig för uppdraget och
- arbetsplatsen har en god arbetsmiljö.

Att förbereda handledare och elev

Skolan behöver informera och förbereda både handledare och elev inför apl-perioden.

Handledaren

När skolan har säkrat apl-platser för alla elever kan skolan förslagsvis bjuda in samtliga handledare till en introduktionsträff med skolan. Om inte handledaren kan komma till skolan kan läraren besöka arbetsplatsen och där gå igenom det handledaren behöver veta.

Gy förordn. 4 kap 14 §

Följande är exempel på information att samverka kring med arbetsplatsen:

- Kontaktuppgifter
- Läsårsschema
- Avtal/kontrakt/överenskommelse
- Ansvar och roller (lärare-handledare)
- Försäkringar/arbetsmiljöregler
- Elevens förkunskaper (intyg verktyg/maskiner)
- Introduktion av eleven på arbetsplatsen
- Utbildningsplan

- Loggbok/checklistor
- Bedömningsmatriser/bedömningsunderlag

Eleven

Det är viktigt att informera och förbereda eleven inför sin apl. Skolans uppgift kan ses som att förbereda eleven och skapa förutsättningar för det lärande som kommer att ske på arbetsplatsen. Eleven behöver återkoppling och möjligheter till reflektion kring sitt lärande.

Enligt skollagen ska eleverna ha inflytande över sin utbildning och därför är det viktigt att eleverna ges möjlighet att delta i planering av sin apl.

Uppföljning av elevens kunskapsutveckling på apl

Det är viktigt att det finns rutiner som tydliggör hur informationsutbytet mellan arbetsplatsen och skolan kan ske. Rektorn bör se till att det finns rutiner för bedömning av det arbetsplatsförlagda lärandet.

Handledaren ska vara väl informerad om vilka mål och kunskapskrav som eleven ska arbeta mot. Under elevens apl-period behöver läraren få regelbunden information från handledaren kring elevens kunskapsutveckling.

Rektorn behöver se till att läraren kan ha kontakt med eleven och handledaren under apl. För att läraren ska kunna följa och stödja elevens kunskapsutveckling behöver bedömningen vara en integrerad del i läroprocessen. Eleven får då fortlöpande återkoppling på vad hon eller han hittills har utvecklat och behöver utveckla för att nå kunskapskraven. Ett sådant arbetssätt kan även ge läraren återkoppling på vad som behöver ändras eller utvecklas för att nå bättre resultat. Läraren behöver därför med jämna mellanrum se tillbaka, sammanfatta och synliggöra elevernas lärande.

Under en apl-period ställs eleven vid ett antal tillfällen inför situationer som är återkommande under utbildningen. Handledaren bör informera läraren om elevens utveckling av exempelvis självständighet samt kvalitet och skicklighet i utförandet av arbetsuppgiften. Det kan vara bra att dokumentera dessa situationer för diskussioner med eleven inför bedömning och betygssättning.

Skolverkets
allmänna råd,
Bedömning och
betygssättning i
gymnasieskolan

Genomförande av apl - skola och arbetsplats

Läraren behöver följa elevens kunskapsutveckling på arbetsplatsen och regelbundet gå igenom elevens arbete tillsammans med eleven och handledaren.

Ett sätt kan vara att använda sig av olika former av checklistor och matriser som underlag vid uppföljningen. Arbetsuppgifterna ska planeras och struktureras så att det blir möjligt för eleven att nå målen och få sina kunskaper bedömda i relation till dem.

För att kommunicera med eleverna då de är ute på sin apl behövs enkla och tydliga uppföljningssystem. Det finns flera metoder som kan komplettera arbetsplatsbesök för att kommunicera med eleven under apl. Idag arbetar många elever med digitala hjälpmedel vilka kan vara bra hjälpmedel för kommunikation och dokumentation. Eleven och handledaren kan dokumentera arbetet genom både foto och film. Filmerna kan sedan leda till ett utvecklande samtal mellan eleven, yrkesläraren och handledaren och användas som underlag för bedömning. Eleven kan också blogga eller skriva loggbok och skicka över alla uppgifter direkt till läraren och handledaren.

Den här typen av dokumentation kan vara särskilt användbar i de fall eleven har sin apl förlagd till utlandet eller när möjligheterna till besök på arbetsplatsen från läraren är begränsade. Med de elever som har apl utomlands har handledaren och läraren oftast kontakt per e-post och telefon. Olika digitala lösningar som finns idag kan medverka till genomförandet av trepartsmöten över Internet.

Mottagande av eleven på apl

Många elever som ska genomföra arbetsplatsförlagt lärande (apl) har ingen arbetslivserfarenhet och behöver därför ett väl genomtänkt mottagande på arbetsplatsen.

En introduktion till arbetsplatsen av blivande arbetskamrater kan få eleven att känna sig välkommen. Dessutom behöver eleven få information om risker och arbetsmiljöansvar.

Exempel på introduktion till arbetsplatsen:

- Presentation av företaget (personal, projekt, organisation)
- Administrativa rutiner (arbetstider, raster, sjukanmälan, anslagstavlor)
- Arbetsmiljö (kvalitets- och miljökrav, skyddsombud)
- Olycks- och tillbudsregler (första hjälpen, säkerhetsrutiner)
- Risker i arbetet (kemikalier, säkra lyft, genomgång av elevens förkunskaper/certifiering)
- Brand, utrymningsvägar (återsamlingsplats, truckvägar)
- Personlig skyddsutrustning (kläder, skyddsskor, id-kort, hjälm)
- Rundvandring (omklädningsrum, personalutrymmen)

- Övrigt (specifika rutiner inom yrkesområdet)

Handledning på arbetsplatsen

För en elev som deltar i arbetsplatsförlagt lärande ska det utses en handledare på arbetsplatsen. Som handledare får bara den anlitas som har nödvändiga kunskaper och erfarenheter för uppdraget och som i övrigt bedöms vara lämplig.

Gy förordn.
4 kap 14 §

Handledaren är viktig när det gäller att få eleven att utvecklas yrkesmässigt. Det kan vara en fördel att dela handledaransvaret på arbetsplatsen så att eleven alltid har någon att vända sig till.

Arbetsplatsen ska genom handledaren ge eleven möjlighet att pröva på olika arbetsmoment och att, i slutet av utbildningen, fördjupa sig inom valt yrke.

Handledaren på arbetsplatsen behöver inte alltid vara den person eleven framförallt arbetar med. Huvuduppgiften för en handledare är snarare att planera, styra och följa elevens yrkesträning.

Eftersom utbildning på arbetsplatsen och i skolan kompletterar varandra, bör eleven erbjudas en mångsidig yrkesträning på arbetsplatsen.

Apl-handledarens uppgift

Den som handleder en elev på en arbetsplats har som uppgift att successivt bygga upp yrkeskunskaper och yrkesidentitet hos eleven. Handledaren har också stor betydelse för elevens socialisering på en arbetsplats.

Det är nödvändigt att handledarrollen är väl förankrad på arbetsplatsen.

Skolan har ett ansvar att tillsammans med arbetsplatsen komma överens om handledarens uppdrag, men den betygsättande läraren har alltid det formella ansvaret att följa elevens kunskapsutveckling.

Handledarens uppdrag

Handledarens uppdrag består i att:

- handleda eleven i att successivt bygga upp yrkeskunskaper och en yrkesidentitet och
- stimulera eleven att utveckla de förmågor som krävs för att hon eller han ska bli duktig inom yrket.

Andra vanliga uppgifter

Andra vanliga uppgifter för handledaren är att:

- göra en planering tillsammans med läraren och eleven över vad som ska ingå i apl-perioden,
- introducera eleven på arbetsplatsen,
- sätta sig in i vilket sammanhang eleven befinner sig i och vilken roll apl har i utbildningen,

8 (10)

- informera berörda på arbetsplatsen,
- sätta sig in i vilket ansvar arbetsplatsen har för elevens arbetsmiljö,
- ge eleven stöd och råd under apl-perioden,
- följa elevens utveckling och lärande samt ha regelbundna uppföljningssamtal med eleven och
- återkoppla elevens kunskapsutveckling till skolan, även sådan som inte är planerad.

Introduktion av apl-handledaren

Huvudmannen ansvarar för att se till att handledaren har nödvändiga kunskaper och erfarenhet för uppdraget samt information om ansvarsfördelningen mellan skola och arbetsplatser.

Huvudmannens introduktion till handledaren kan exempelvis omfatta:

- apl:s roll i utbildningen,
- handledning för lärande,
- utbildningens övergripande mål,
- rollförväntningar och krav,
- återkoppling av elevens kunskapsutveckling,
- arbetsmiljö och säkerhet och
- försäkringsfrågor.

Uppföljning och bedömning av elev på apl

Läraren ansvarar för att sätta betyg.

Det är viktigt att läraren följer eleven kontinuerligt under apl-perioden för att se till att eleven arbetar mot målen. För att göra det ska läraren ta fram bedömningsunderlag tillsammans med handledaren. Underlagen ska bygga på aktuella ämnesmål och kunskapskrav.

Läraren är skyldig att informera eleven om vilka bedömningsgrunder som gäller.

Bedömning av elevens prestationer sker under kursens gång medan betyg är en helhetsbedömning av elevens kunskapsnivå vid kursens slut.

Inför betygsättning behöver läraren säkerställa att bedömningen från apl kan sammanfogas med bedömningen i de skolförlagda delarna av kursen.

Bedömningsstöd

Skolverket har tagit fram bedömningsstöd för de nationella yrkesprogrammen, uppdelat per program. Där finns en introduktionsfilm, en skrift om bedömning av yrkeskunnande, filmade bedömningsexempel, matriser och kunskapsprofiler samt diskussionsfrågor.

[Till bedömningsstödet för yrkesämnena](#)

Ämnesplanen är grund för bedömningen

Utgångspunkten för bedömningen är kunskapskraven. Av ämnesplaner och kurser framgår:

- vilka mål eleven ska uppnå,
- vad som ska bedömas och
- hur kvaliteten av utförda arbetsuppgifter ska värderas.

För att skapa en likvärdig bedömningsgrund behöver läraren, handledaren och eleven ha en gemensam förståelse för de kvalitetsbegrepp som anges i kunskapskraven. Relationen mellan mål och kunskapskrav måste vara tydlig. Först då kan olika elevs prestationer bedömas likvärdigt.

Utvärdering och kvalitetssäkring av apl



Ett bra kvalitetsarbete bygger på att skolan planerar, följer upp och utvärderar sitt eget arbete, tar tillvara resultaten och omsätter dem i olika åtgärder för att utveckla verksamheten. Det är huvudmannens ansvar att se till att skolan har förutsättningar att göra detta.

En av de viktigaste frågorna när det gäller att kvalitetssäkra det arbetsplatsförlagda lärandet är i vilken utsträckning skolan har rutiner och arbetar systematiskt för att utveckla samver-

4 kap Skollagen
2010:800

kan mellan skola och arbetsliv.

Genom utvärdering kan skolan fånga upp vad som fungerat bra och vad som fungerat mindre bra. Det är viktigt att alla parter, eleven, handledaren och läraren, utvärderar utbildningen.

Begreppet kvalitet kan definieras utifrån hur väl verksamheten:

- uppfyller nationella mål och svarar mot nationella krav och riktlinjer,
- uppfyller andra mål, krav och riktlinjer som formulerats lokalt och
- lever upp till sina visioner om förnyelse och ständig utveckling.

Kvalitet i utbildningen

Kännetecknen på ett bra kvalitetsarbete är att:

- utvärderings- och utvecklingsinsatserna genomförs strukturerat och systematiskt.
- skolan har utvärderingssystem som utvecklas i takt med verksamheten.
- resultatet av utvärderingen används till att utveckla utbildningen och förbättra verksamheten.
- skolan och det lokala programrådet har kommit överens om utvärderingsprinciperna.
- elever och vårdnadshavare ges möjlighet att delta tillsammans med skolans personal i utvärderingen och skolutveckling.