

APL - loggbok

Innan APL-perioden börjar



Lärare

Som lärare kommer du att ha tillgång till dina elevers loggböcker. Du kommer att kunna se vad eleverna har fyllt i och kommenterat under en arbetsvecka.

Din roll i loggboken är att gå igenom elevernas loggböcker och ta del av handledarnas utvärderingar av elevernas prestationer.

Genom att signera en vecka visar du för eleven och handledaren att en vecka är genomförd och godkänd.



Elev

Registrera dina elever på XXXX.se innan APL-perioden börjar och redogör för hur dem kommer åt och ska använda sig av loggboken.

Under "**Elevinfos**" finns kontaktuppgifter och profilbild på eleverna. Det är eleverna själva som håller uppgifterna uppdaterade.

"**Bakgrundskunskaper**" och uppfyllda studiemål. Det är du som lärare som ska hålla elevens bakgrundskunskaper uppdaterad.



Handledare

Se till så att eleven besöker sin APL-plats innan APL-perioden startar för att presentera och bekanta sig med sin APL-kontaktperson.

Registrera handledarna på XXXX.se innan APL-perioden börjar och redogör för handledaren hur han eller hon kommer åt elevens loggbok. Försök att träffa handledaren personligen och gå igenom rutinerna för hur loggboken ska användas. Handledarna kan använda sig både av den webbaserade loggboken och APPen.

Det är först när en handledare är registrerad som han/hon kan ta del av och använda loggboken. I samband med registrering ska du försäkra dig om att handledarna får tillgång till loggboken. Det går ut ett automatiskt e-postmeddelande eller SMS till respektive handledare med en kort instruktion om hur han/hon loggar in i loggboken.

LÄRARE

APL - loggbok

Steg-för-steg

- 1 Elevens APL är indelad i veckor. En vecka kan bestå av 1-5 arbetsdagar. Varje vecka ska signeras av både handledare och lärare för att räknas som avklarad och godkänd.
- 2 Varje vecka ska ha ett uttalat mål. Målet diskuteras fram gemensamt med elev, lärare och dig som handledare. Eleven fyller i veckans mål i loggboken.
- 3 Under en vecka fyller eleven i sin loggbok, vad han eller hon har gjort och hur länge. Du som lärare och elevens handledare kan hela tiden läsa och följa elevens loggbok.
- 4 Vid veckans slut utvärderar eleven sin egen insats och meddelar sin handledare om att veckan är ifylld.
- 5 Handledaren går sedan igenom elevens vecka (gärna tillsammans med eleven), utvärderar hans eller hennes prestationer och lämnar en kommentar till dig som lärare. När handledaren signerar veckan visar han/hon samtidigt för eleven och dig som lärare att veckan är genomförd och godkänd.
- 6 Som lärare går du därefter igenom elevens vecka och tar del av handledarens utvärdering. Du godkänner veckan genom att signera den.
- 7 KOM IHÅG att spara elevernas APL-veckor som PDF.

The screenshot shows the APL loggbok interface with the following elements:

- 1** Top navigation bar with icons for Loggbok, Elevsida, Rapporter, and Hjälp, and a user profile for Anders Ek.
- 2** A dropdown menu for 'Välj APL-Vecka' and a 'Skapa ny vecka »' button.
- 3** 'Veckoinformation' section with a 'Handledare' dropdown, a 'Typ av uppdrag' field, and a 'Veckans mål' text area with a 'Spara»' button.
- 4** 'Dagbok' section with a table for daily entries. Each row has a 'Välj moment' dropdown, a 'Timmar' spinner, a 'Beskriv det du gjort.' text area, and a 'Spara»' button.
- 5** 'Veckoutvärdering' section with 'Min upplevelse' and 'Vad vill jag träna mer på?' text areas, and a 'Min egen värdering av min arbetsinsats, service och ansvar?' dropdown.
- 6** 'Vad tycker handledaren om:' section with a 'Handledarsignatur' and 'Lärarsignatur' toggle switch, and a 'Skala 1-5' label.
- 6** A 'Exporter/Spara som PDF »' button at the bottom.

LÄRARE