

APL, Arbetsplatsförlagt lärande

Information till dig som lärare

Arbetsplatsförlagt lärande är ett mycket viktigt moment i transportutbildningen. Där har eleven möjlighet att knyta kontakt med branschen och får känna på hur det verkligen fungerar på ett åkeri.

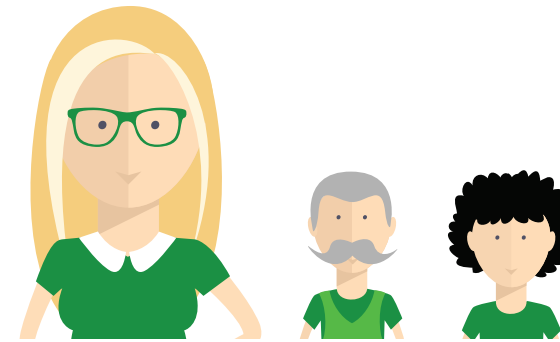
Arbetsgivare får givetvis också möjlighet att bekanta sig med eleven och lära känna honom eller henne. Det är ett viktigt möte som kan resultera i en eventuell anställning när eleven är klar med sin utbildning.

Arbetsplatsförlagt lärande är ett utbildningsmoment där både skola och företag är inblandade och viktig information ska förmedlas mellan flera parter. För att minnas och att kunna reflektera är det nödvändigt med anteckningar och att dokumentera det som sker. Loggbokens anteckningar kan vara ett viktigt och relevant underlag för betyg och bedömning av elevens framsteg och utveckling. Det betonar både Skolverket och Transportstyrelsen och ställer krav på att elevernas utbildning i alla steg dokumenteras.

TYAs Loggbok syftar till att svara mot de behov som nämns och ska fungera som ett stöd mellan elev, skola och företag.

Loggboken riktar sig till alla skolor som har transportutbildning och ska ses som ett förslag på dokumentation.

Bill Rehn, VD TYA



Arbetsplatsförlagt lärande

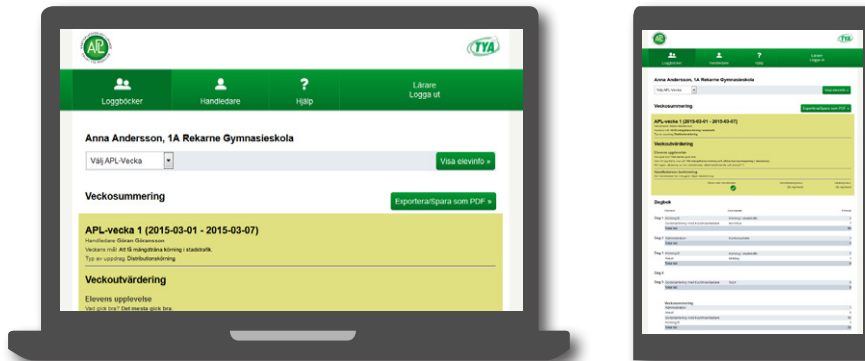
Skolans yrkesförarutbildning måste enligt Skolverket kompletteras med minst 15 veckors arbetsplatsförlagt lärande, APL i företag. För att arbetsplatsförlagt lärande ska bli meningsfullt krävs att parterna har en bra kommunikation och att aktiviteterna dokumenteras. För detta ändamål har TYA tagit fram denna LOGGBOK som syftar till att kvalitetshöja arbetsplatsförlagt lärande och säkerställa kontakterna mellan ELEV – SKOLA – FÖRETAG.

Det är viktigt att dokumentationen av arbetsplatsförlagt lärande sköts på ett bra sätt vilket brukar poängteras när Skolinspektionen och Transportstyrelsen gör sina tillsynsbesök. Då anmärks det ofta på bristande dokumentation av elevens arbetsplatsförlagda lärande och på elevens grundläggande körkortsutbildning på skolan.

Det här är några exempel på kvalitetshöjande åtgärder

- Avtal om arbetsplatsförlagt lärande mellan skola och företag
- Inrätta programråd
- Upprätta kvalitetsmål som kan mätas och följas kontinuerligt
- Fördela ansvar och roller
- God kommunikation mellan elev-skola-företag

Vi hoppas att vi med detta underlag ger förutsättningar till bra rutiner och kommunikation. Vi vill också stimulera till att samarbetet mellan skola och näringsliv fortsätter att utvecklas och gynnar blivande yrkesförare och genom det transportsektorn.



APL, Arbetsplatsförlagt lärande

Information till dig som lärare

Elev – lärare – handledare

Loggboken ska fungera som länk mellan de inblandade parterna, elev – lärare – handledare. Det är viktigt att du som lärare förmedlar skolans insatser i loggboken för att handledare på företag och elev ska kunna se på vilken nivå i utbildningen eleven befinner sig.

Se till att rutiner klaggörs så att elev och handledare vet vilka förväntningar skolan har på elevens APL-period. Eleven måste också ges tillfälle att besöka APL-platsen före APL-periodens start för presentation m.m.

Telefon- och/eller personlig kontakt med respektive handledare rekommenderas före, under och efter avslutad APL-period, i syfte att utveckla arbetssätt och förutsättningar. Gör regelbundna kunskapskontroller för att följa upp och bedöma elevens kunskapsnivåer så att läraren erhåller ett bra underlag för en rättvis bedömning och betygsättning.

Det är väsentligt att skola och åkeri/handledare ser elevens APL-tid som en viktig del i utvecklingen till en bra yrkesförare. Detta trycker man också på i examensmålen.

- Utbildningen ska utveckla elevernas förmåga till fortsatt lärande i arbetslivet och till att ta ansvar för sin egen utveckling inom yrket.
- Utbildningen ska utveckla elevernas förmåga att arbeta både självständigt och i lag där personer med olika kunskaper och kulturell bakgrund samarbetar för att lösa problem.
- Utbildningen ska ge eleverna färdigheter i att hantera och utveckla relationer med både medarbetare och kunder.



Inför en APL-period

Registrera handledaren på TYAs APL-webb 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.

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

Då får eleven möjlighet att ta reda på vilka arbetstider som gäller och hur det fungerar med exempelvis matlåda och rutiner vid frånvaro.