



## ÖSTERSUNDS GYMNASIESKOLA

### **Till elever på barn- och fritidsprogrammet samt deras vårdnadshavare.**

Information om läsårets arbetsplatsförlagda lärande - APL.

#### APL - Vad är det?

Arbetsplatsförlagt lärande ska förekomma på alla yrkesprogram. Det arbetsplatsförlagda lärandet ska bidra till att eleverna utvecklar yrkeskunskaper och en yrkesidentitet. Samt att de får förståelse för yrkeskulturen och blir en del av yrkesgemenskapen på en arbetsplats.

#### Varför APL?

Utdrag från examensmålen på Barn- och fritidsprogrammet:

För att arbeta med människor krävs bland annat förmåga att lyhört, kreativt och med omdöme skapa optimala förutsättningar för alla människors delaktighet och lärande. Eleverna ska därför genomföra uppgifter och lösa praktiska problem såväl självständigt som i samarbete med andra. De ska också utveckla kunskaper i att planera, genomföra, dokumentera och utvärdera arbetet, såväl på verksamhets- som på individnivå. Utbildningen ska ge eleverna möjlighet att utveckla initiativförmåga och kreativitet för att kunna arbeta på ett utvecklingsinriktat sätt.

#### Gymnasiearbetets mål - För elever i år 3

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.

#### **APL:en sker veckorna 46-50 under HT 2018:**

**BF17 och BF18** - Måndag, onsdag och torsdag.

**BF16** - Måndag, tisdag och torsdag.

Resterande dagar har eleverna lektioner inne på skolan. Viss schemaförändring sker under dessa veckor.

#### **Gymnasiekurser som APL-uppgifterna kommer vara kopplade till:**

**BF 18** - Idrott och hälsa 1, Pedagogiskt ledarskap och Dramapedagogik

**BF 17** - Pedagogiskt ledarskap och Dramapedagogik

**BF 16** - Pedagogiskt ledarskap, Dramapedagogik samt examensarbetet

#### Förväntningar

Vad skall vi förvänta oss av din APL-plats?

På din APL-plats har du blivit tilldelad en handledare som genom sitt yrkeskunnande har nödvändiga kunskaper och erfarenheter i yrket för att ge dig en lärorik APL-period. Denna person skall på ett mångsidigt sätt ge dig möjlighet att förbereda dig för yrkeslivet och de olika arbetsmoment som finns på just din APL-plats. Exempelvis är pedagogisk måltid en självklarhet om det är det för övrig personal på arbetsplatsen. Allt för att din praktik ska likna det kommande yrket så mycket som möjligt. Du får genom handledaren och övrig personal på arbetsplatsen lära dig de rutiner och de

förhållningssätt som är nödvändiga för att arbetet skall fungera.Handledaren skall finnas där för dig, svara på frågor och stötta dig på din väg in i ditt yrke men behöver nödvändigtvis inte vara den person som du framförallt arbetar med. Huvuduppgiften för handledaren är snarare att planera, styra och följa din yrkesträning. Du skall få möjlighet att hitta din egen yrkesidentitet. Handledaren är också den person som lämnar ifrån sig omdöme och närvaroprotokoll från din praktikperiod.

Vad skall vi förvänta oss av dig som elev?

När ni är ute på APL så representerar ni Östersunds Gymnasieskola. Vi har lagt ner mycket tid på att hitta bra praktikplatser och vill gärna att fler elever skall få chansen att kunna göra sin APL på dessa platser så det är därför viktigt att vi försöker "vårda" våra APL-platser. Genom att vara lyhörd, nyfiken, ta initiativ och visa sig intresserad av sitt kommande yrkesområde, samt respekterar den yrkesetik som förekommer så är chansen stor att vi får återkomma dit. Samtidigt kan ni elever se detta som en chans till att i framtiden kanske få ett jobb. Gör ni ett bra intryck är chansen god att du faktiskt kan få en anställning. Se till att passa tiderna. Se till att få ett telefonnummer som ni kan ringa om något skulle hända eller om ni är sjuka. *Blir ni sjuka så meddela både expeditionen på ÖG eller på Adela samt din APL-plats.*

#### Kvalitetssäkring:

Under APL-tiden är ni som under all annan skoltid försäkrade genom Länets Försäkringar, så om något oförutsett händer så gör vi en anmälan.

För att ni skall kunna arbeta med barn inom förskola och skola så har utdrag från Polisregistret gjorts och dessa lämnas till Anna-Sara så hon kan göra kopior till era APL-platser.

Det är viktigt att ni följer de regler som gäller sekretess och personuppgiftslagen. (GDPR) Ta reda på vad som gäller på just din APL-plats för att undvika missöden.

Personal från Östersunds Gymnasieskola kommer att besöka er på APL-platsen samt hålla kontakten med era handledare. Efter APL-periodens slut kommer elever, lärare och APL- handledare utvärdera perioden. Det är bedömningen i pågående kurser på skolan samt APL-handledarnas omdömen som slutbetygen grundas på.

#### **Praktiska saker att tänka på inför, under och efter er APL:**

**Resor:** Sker under eget ansvar, busskort ska alla ha. Var ute i god tid så att ni inte kommer sent till era APL-platser.

**Måltider:** Pedagogiska måltider intas där sådana också ingår i yrket. ÖG står för kostnaden.

Ev Lunchlåda, annars gäller ersättning vid överenskommelse med 36kr/dag och uppvisande av kvitton.

**Klädsel:** Kan behöva anpassas efter den APL-plats man är på.

Ingår det att vara ute på rasten så har man kläder med sig för att kunna vara det. Förskolor och skolor är ofta ute, det blir roligare om ni gör det ni kan för att göra APL:en så bra som möjligt, stå ute och frysa är inte roligt. Inom vårdomsorgen kan det vara så att du behöver ha speciella arbetskläder.

**Mobiltelefoner:** Behöver ni säkerligen inte använda för att utföra ert arbete. Träna på att lägga undan den istället och fokusera på det ni är där för att göra. Det kan uppfattas som respektlöst och oansvarigt om man håller på med den istället för att fokusera på barnen. Använd dina raster till sånt.

**Bilder/loggbok:** Ta gärna bilder, det behöver inte vara på barnen/brukarna, men kanske på de aktiviteter som utförs. Skriv loggbok! Vi vill gärna att ni berättar om er APL när den är klar, samt visar

vad ni gjort. Då är loggboken bra att ha. Ni ska inte skriva in enskilda barns namn men ni kan beskriva dagen i stort och om något specifikt hände, hur dagen kändes etc.

**Uppgifter:** Börja planera tillsammans med din handledare i god tid innan dina uppgifter skall genomföras. Gå igenom uppgifterna tillsammans och bestäm när, var och hur uppgifterna kan lösas.

**Hoppas att ni får en givande APL-period!**

**Vid frågor, kontakta:**

Anna-Sara Carlsson, APL-samordnare Östersunds Gymnasieskola

[anna-sara.carlsson@ostgy.se](mailto:anna-sara.carlsson@ostgy.se), 070-5500307

Eller

Helen Edlund på expeditionen: 063-134700, [expeditionen@ostgy.se](mailto:expeditionen@ostgy.se)