

Första mötet med elev och skola inför apl

Första mötet inför apl handlar om att elev, lärare och handledare/företag genom ett trepartsamtal 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.
- Informera både elev och lärare om att ni är ett godkänt iAPL-företag samt vad det innebär.
- Lämna ut iAPL-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.
- 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.
- Informera eleven om regler för sekretess och tystnadsplikt.
- Gå igenom arbetsmiljöplanen och AFS för minderåriga.

Information från skolan:

- Elevens behörighetsutbildningar och maskinutbildningar
- När- och frånvarorapportering för elev.
- Information om elevförsäkring och skolans ansvarsförsäkring
- Information om vad som gäller vid feriearbete
- 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.

Innan ni säger hejdå säkerställ att adress till arbetsplatsen, två telefonnummer, resor/parkering, utrustning och annat är klarlagt för eleven.

