**Viktig information till praoplatsen – handledaren**

Vi är mycket tacksamma för att din arbetsplats tar emot en praoelev från Sverkerskolan. Skolans samverkan med arbetslivet är en viktig del av elevernas utbildning och en möjlighet för eleverna att göra bra yrkesval. Prao betyder *praktisk arbetslivsorientering* och görs vid två tillfällen under skolgången.

**Riskanalys och checklista**

Prao är innebär också ett ansvar för elevernas arbetsmiljö. Ett ansvar som ni och vi på skolan delar. För att underlätta skolans riskbedömning måste vi be er att fylla i en enklare checklista. Den går bra att fylla i endera på dator eller på papper. Fyller ni i den digital skickas den till sverkerprao@uppsala.se. Har ni frågor kring checklistan går det bra att mejla dem till samma adress. Blanketten behöver vi ha senast den 6:e november.

**Närvaro och arbetstider**

Eleven ska arbeta 7 timmar per dag, med lunchrast på mellan 30 och 60 minuter. Arbetstiden ska inte börja före klockan 07.00 eller sluta efter klockan 20.00.

Handledaren *behöver rapportera frånvaro samma dag* till skolan. Detta görs via e-post sverkerprao@uppsala.se. Frånvaro markeras också i blanketten Närvarorapport vid prao.

**Vid akuta händelser**

Om något akut händer på arbetsplatsen kontaktar ni skolan omgående.

Telefonnummer 018-727 63 42.

**Nästa steg**

Det viktigaste nu är checklistan som vi behöver senast den 6 november.

Tack så jättemycket för att ni tar emot Prao-elev från Sverkerskolan!

**Arbetsplatsens blankett**

*Lämnas till skolan senast 6:e november. Observera att den finns en baksida.*

**Under vecka 46 kan vi ta emot elev som PRAO**

|  |
| --- |
| Elevens namn:  |
| Arbetsplatsens namn:  |
| Arbetsplatsens verksamhet: |
| Arbetsplatsens adress:  |
| Telefon:        |
| E-post: |
| Handledare: |
| Elevens arbetstider (höst 7 timmar per dag): |
| Elevens arbetsuppgifter: |
| Lunch: fri lunch |
|  |

Arbetsplatsens namn……………………………………………………………...

Adress……………………………………………………………………

Postnummer………………………………Ort………………………….

Telefon…………………………Mail……………………………………

Kontaktperson/Handledare……………………………………………….

Elevens arbetstider (högst 7 tim./dag) ………...

Elevens arbetsuppgifter………………………………………………….

……………………………………………………………………………

Lunch: \_\_ fri lunch \_\_ medtages

Arbetskläder: \_\_ utlånas \_\_ medtages \_\_ behövs ej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift handledare Underskrift målsman

**Checklista för en bra och säker arbetsmiljö för minderåriga på praktik**

Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS 2012:3- Minderårigas arbetsmiljö reglerar vad som gäller kring minderåriga i arbetslivet. I denna författning ställs krav på skolhuvudmän och praktikgivare att undersöka och riskbedöma arbetsplatsen, med hänsyn till de arbetsuppgifter den minderårige skall utföra.

|  |
| --- |
| Elevens namn: Klicka här för att ange text.  |
| Arbetsplatsens namn: Klicka här för att ange text.  |
| Arbetsplatsens verksamhet:Klicka här för att ange text.  |
| Arbetsplatsens adress:Klicka här för att ange text.  |
| Telefon:       Klicka här för att ange text.  |
| E-post:Klicka här för att ange text.  |

Frågor till arbetsplatsen – förutsätter att arbetsgivare eller handledare har gjort en riskbedömning.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ta ställning till:**  | **Stämmer:**  | **Stämmer ej:**  |
| 1. Eleven får introduktion och information om rutiner av handledaren.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven utför lätt och riskfritt arbete och är lämplig för en praktiserande elev.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven utför inga riskfyllda och förbjudna arbeten
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven utför inget riskfyllt arbete med motorredskap eller maskinellt drivna tekniska verktyg, eller på hög höjd, dykeriarbete.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven utför inget arbete med farliga ämnen. Asbest eller arbete med smitta.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven arbetar inte med farliga djur.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven utför inget arbete rörande pengar eller bevakningsarbete.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven har alltid en handledare som stöd. Handledaren har tid för uppdraget.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Eleven arbetar högst sju timmar per dag (exkl. lunch) och arbetar inte mellan kl. 20:00-06:00.
 | ☐  | ☐  |
| 1. Är miljön riskfylld? Beskriv i sådana fall riskerna: Klicka här för att ange text.

  |

☐Arbetsgivaren/handledaren har tagit del av informationen, bockat av checklistan och bedömer att praktikplatsen inte är riskfylld och att man följer de lagar och förordningar som finns.

**Datum och underskrift av arbetsgivaren/handledaren**:

……………………………………………………………………………………………………………………

**Skicka blanketten till aktuell skola, brevledes eller inskannad.**