



## PRAO

Elev	Mentor
Praoplats	Kontaktinformation skola
Adress	Praoperiod
Telefonnummer	Arbetstider
Kontaktperson	Övrigt

### Närvaro

Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

(X=Närvarande, F=frånvarande)

### Utvärdering:

:

---

**Underskrift handledare**



## Elevbrev inför PRAO

Det här bör du känna till inför din PRAO:

Innan PRAO:n skall du ta kontakt med ditt PRAO-företag och presentera dig själv och höra efter om det är några särskilda saker som du bör känna till innan du börjar. Det är också bra att kontrollera hur du åker dit, lunchmöjligheter och arbetstider. Lunchersättning betalas ut i efterskott från skolan. Du ska då kunna uppvisa kvitto. Redovisningen gör du till elevansvarig uppe på expeditionen.

Ersättningen är:

- Om du har med dig mat hemifrån, 20:- / dag mot kvitto från vårdnadshavare
- Om du äter ute får du max 50:-/ dag mot kvitto

Pengarna betalas ut till föräldrarnas konto **efter** PRAO- perioden.

Företagets arbetstider gäller. Om du behöver ta ledigt vid något tillfälle skall du diskutera det med handledaren i god tid.

Om du är sjuk ringer du till PRAO-platsen och anmäler detta. Oplanerat byte av PRAO- plats är inte tillåtet om inte akuta saker händer som inte går att lösa genom samtal med dig och handledaren.

Respektera verksamheten på arbetsplatsen och kompisbesök ska inte förekomma.

Du får inte arbeta övertid och inte börja före kl 07.00 eller sluta efter kl 19.00. Du får inte sitta i kassa och hantera pengar eller alkohol.

Du är försäkrad genom skolan. Du får ingen lön eller ersättning för det arbete du gör.

Lycka till!



### **Information till företaget**

Tack för att ni tar emot eleven från Lemshaga Akademi på PRAO. Vi är väldigt glada för att ni hjälper oss att ge eleven den möjligheten, särskilt som ungdomarna idag får en allt senare erfarenhet av arbetslivet.

### **PRAON skall ge eleven:**

Kunskap om arbetslivet genom egna upplevelser. Erfarenhet från olika yrkesområden och arbetsmiljöer. Kännedom om de krav som samhälle och arbetsliv ställer på arbetsgivare och arbetstagare. Kunskap om fackliga frågor, samt tankar inför kommande studie- och yrkesval.

Eleverna förbereder sig i skolan inför PRAO:n både praktiskt och teoretiskt. Vi uppmanar eleverna att antingen ringa eller besöka er arbetsplats innan PRAO periodens början. Eftersom detta är en av de första kontakterna med arbetslivet är det bra om eleven får prova på olika arbetsuppgifter som finns inom företaget.

### **Handledning:**

Företaget utser en handledare som är företagets kontaktperson och som sätter in eleven i arbetet samt är den som eleven kan vända sig till.

### **Arbetstider och arbetsuppgifter:**

Eleven skall i stort sett följa de arbetstider som gäller på arbetsplatsen. De får ej delta i övertidsarbete, sitta i kassan och inte börja före klockan 07.00 eller sluta efter 19.00.

### **Ersättning, lön:**

Företaget erhåller inte ersättning för PRAO-elever. Eleven skall inte heller ha någon lön då PRAO är en del av skolarbetet.

### **Eleven är försäkrad under PRAO.**

Lemshaga Akademi har gentemot arbetsgivare som tar emot praktiserande elever tagit på sig ansvaret för eventuella skador som eleven vållar. Eleven är dessutom försäkrad genom skolan för skada på egen person.

På andra sidan finns rutor att fylla i som avser närvaro. Om eleven inte infinner sig utan giltig anledning så vill vi att ni kontaktar skolan Expeditionen 08 58631300. Om eleven är sjuk så kryssar ni bara för i aktuell ruta. Längst ner på blanketten finns det utrymme att skriva ett omdöme. Både vi och eleven uppskattar att få detta omdö

Skicka in praoblanketten efter praoperiodens slut till:

**Lemshaga Akademi, Lämshagavägen 5-15, 134 61 Ingarö**

Arbetsplatsbesök: I den mån vi hinner med så gör lärarna arbetsplatsbesök. Vid frågor om PRAO:n kontakta mentor.



## AFS regler kring PRAO

Eleverna erbjuds prao under minst tio dagar från och med årskurs åtta.

För att säkerställa elevernas arbetsmiljö har vi nedan en checklista som eleverna har med sig till arbetsplatsen. Syftet är att förebygga att den som inte fyllt 18 år genom sin arbetsmiljö drabbas av ohälsa eller få sämre förutsättningar att utvecklas eller tillgodogöra sig utbildning genom skada.

Regler för riskbedömning av arbetsplats för minderåriga är framtagen av Arbetsmiljöverket och regleras i AFS 2012:3.

Nedan följer ett antal punkter som arbetsgivaren skall känna till och genom att underteckna detta dokument intygar att eleven inte utsätts för fara eller ohälsa på arbetsplatsen.

- Handledaren ska ha fyllt 18 år och ska vara kunnig inom arbetet.
- Eleven får inte börja arbetet före kl 07.00 och inte arbeta senare än till 19.00. Arbetet får inte innehålla fysiskt eller psykiskt tungt arbete.
- Det är förbjudet för elever att arbeta med giftiga ämnen.
- Det är förbjudet för elever att arbeta som förare av mobila maskiner avsedda för bygge, anläggning eller vägarbete, skog- och jordbruk, samt framföra traktorer och vagnar med vinsch.
- Lastning, lossning och förtöjning av fartyg, samt arbete i miljöer där det finns risk för ras är förbjudet och likaså arbete med rivningsarbeten.
- Eleven får inte arbeta i hem och avdelningar där det finns missbrukare av alkohol och droger eller personer med psykisk ohälsa eller psykisk funktionsnedsättning.
- Eleven får ej hantera pengar, utföra bevakningsarbeten, eller över huvud taget riskera att utsättas för fysiska eller psykiska risker i arbetet.

**Har läst och intygar att eleven ej utsätts för ovan nämnda risker.**

---

Datum

---

Underskrift