



## Praoblankett inkl. riskbedömning åk 7 och 8

Praoperiod 7-11 november (vecka 45)

Läs igenom ”Praoinformation” (andra sidan). Fyll i alla uppgifter nedan. Glöm inte namnunderskriften. Senast **13 oktober** skall den ifyllda blanketten lämnas till mentorn.

### Elev

För- och efternamn \_\_\_\_\_ Klass \_\_\_\_\_

**Praoplats** (fylls i av handledare på praoplatsen eller av vårdnadshavare efter samtal med handledaren på praoplatsen)

Arbetsplatsens namn \_\_\_\_\_

Gatuadress, postnummer och postort \_\_\_\_\_

Handledare \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ E-post \_\_\_\_\_

Elevens arbetsuppgifter \_\_\_\_\_

Elevens arbetstider \_\_\_\_\_

### **Riskbedömning AFS 2012:03 - minderårigas arbetsmiljö**

(Arbetsplatsen har tagit del av informationen och godkänt den med ett kryss.)

- Eleven får introduktion och information om rutiner av handledaren.....
- Eleven utför lätt och riskfritt arbete som är lämpligt för en PRAOelev.....
- Eleven utför inga riskfyllda och förbjudna arbeten.....
- Eleven utför inget riskfyllt arbete: med motorredskap eller maskinellt drivna tekniska verktyg, på hög höjd, dykeriarbete, med farliga ämnen som t.ex. aspets eller arbete med smitta eller med farliga djur.....
- Eleven utför inget arbete rörande pengar eller bevakningsarbete.....
- Eleven har alltid en handledare som stöd. Handledaren har tid för uppdraget.....
- Eleven arbetar inte mellan kl. 20:00-06:00.....
- Övrigt (t. ex. särskilda riskfyllda uppgifter m.m.).....

### **Underskrift och godkännande av praoplats (innan prao)**

Handledare \_\_\_\_\_

Mentor \_\_\_\_\_

Vårdnadshavare \_\_\_\_\_

Arbetsgivaren/handledaren har tagit del av informationen, bockat av checklistan och bedömer att man kan ta emot en praoelev och att man följer de lagar och förordningar som finns \_\_\_\_\_

**Backaskolan** bedömer arbetsplatsen som lämplig  
ja/nej \_\_\_\_\_



## Praoinformation åk 7-9 Backaskolan

### Till praoplats, elev och vårdnadshavare

För många elever är erfarenheterna från prao mycket värdefulla inför framtida studie- och yrkesval. Till er som tar emot våra elever på prao vill vi framföra ett stort TACK!

<b>Handledare</b> En person ska vara handledare för eleven under praon. Elevernas mentorer är kontaktpersoner på skolan.	
<b>Praohandledaren skall</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ge eleven uppgifter som är lämpliga med tanke på elevens ålder, mognad, kunskap och personliga förutsättningar.</li><li>• handleda eleven</li><li>• informera eleven om rådande säkerhetsföreskrifter</li></ul>	<b>Eleven skall</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• vara på praktikplatsen under överenskomna dagar och tider</li><li>• vid frånvaro/sjukdom anmäla detta till praktikplatsen senast vid arbetstidens början (OBS anmälan görs av vårdnadshavare).</li><li>• följa handledarens instruktioner</li><li>• följa säkerhetsföreskrifterna</li></ul>
<b>Arbetstider och arbetsuppgifter</b> Elevernas arbetstid ska följa den ordinarie arbetstiden på praoplatsen, men <ul style="list-style-type: none"><li>• eleven får arbeta/praktisera högst 7 timmar/dag (exkl. lunchrast)</li><li>• eleven får inte praktisera mellan klockan 20.00 och klockan 06.00.</li><li>• arbetsuppgifterna ska vara enkla och ofarliga (se riskbedömning)</li><li>• praoplatsen har arbetsgivaransvaret för eleven under praotiden</li></ul> Läs gärna mer i Arbetsmiljöverkets föreskrifter ang. arbetsuppgifter och vad som gäller kring minderårigas arbetsmiljö (däribland prao): <a href="https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/broschyror/sa-far-barn-och-ungdomar-arbeta-broschyr-adi043.pdf">https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/broschyror/sa-far-barn-och-ungdomar-arbeta-broschyr-adi043.pdf</a>	
<b>Lunch</b> Eleven har rätt till lunchrast, minst 30 minuter. Eleven köper lunch eller tar med egen matlåda. De praoplatser som vill (och har möjlighet) att bjuda på lunch får gärna göra det.	
<b>Kostnader för mat och resor</b> Backaskolan ersätter inte eventuella kostnader för mat och resor.	
<b>Försäkringar</b> Elevens skolförsäkring gäller under praon. Under praon har företaget/arbetsplatsen arbetsgivaransvaret för eleven.	
<b>Praokort</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eleven får med sig ett praokort (blankett för närvaro/frånvaro, samt omdöme) från skolan och lämnar detta till praohandledaren första praodagen.</li><li>2. Praohandledaren fyller i praokortet under praoveckan.</li><li>3. När praon avslutas tar eleven med sig praokortet och lämnar detta till sin mentor (första veckan efter prao).</li><li>4. Eleven får senare tillbaka praokortet – det kan vara bra när man söker sommarjobb/extrajobb</li></ol>	

Vi hoppas att praon kommer att bli intressant och givande för er alla. LYCKA TILL!

Vänliga hälsningar

Viktoria Drott

Studie- och yrkesvägledare, Backaskolan