



TROLLBODASKOLAN

# Information om PRAO v.17-18



Åk 8

Läsår: 2017/2018

## **Information om till elev och vårdnadshavare om PRAO v.17-18 (PRAO- Praktisk Arbetslivs Orientering)**

### **SYFTE MED PRAO**

PRAO är en viktig del av skolans undervisning om arbetslivet. I åk 8 är praon kopplad till ett arbetsområde i samhällskunskap som heter arbetsliv. Syftet med PRAO är också att ge eleverna förberedelse inför arbetslivet och ge konkreta erfarenheter av vad det innebär att arbeta. Skolans erfarenhet av PRAO är att det brukar vara två mycket uppskattade veckor av eleverna.

När elever går ut på PRAO till en arbetsplats utanför skolan har skolan olika regelverk att följa och som vi vill informera om.

### **SÅ FÅR BARN OCH UNGDOMAR ARBETA**

Barn och ungdomar får inte utsättas för risker i sin arbetsmiljö under PRAO:n. Det är viktigt att vårdnadshavare tar del av arbetsmiljöverkets föreskrift "Så får barn och ungdomar arbeta" som ges ut i skolan. Om ditt barn har behov av särskilt stöd eller anpassning i samband med PRAO, önskar skolan att vårdnadshavare kontaktar skolans studie- och yrkesvägledare inför praon och informerar om detta. (T.ex. sjukdom eller funktionsnedsättning)

### **ATT ORDNA PRAO-PLATS**

Alla elever behöver ordna en egen praktikplats. Kontaktuppgifter till företag som tidigare tagit emot PRAO-elever delas ut i skolan. Ta kontakt med mentor eller studie- och yrkesvägledare i god tid om hjälp önskas med att ordna en praktikplats.

Enligt arbetsmiljölagen är skolan ansvarig för att riskbedöma praktikmiljöer så elever inte utsätts för faror i sin arbetsmiljö. Personal på Trollbodaskolan har ingen möjlighet att besöka praoplats som ligger utanför Stockholms län och kan därför heller inte godkänna praktikplatser utanför Stockholms län. Om ditt barn har möjlighet att få göra sin PRAO på ett företag i ett annat land eller annan stad i Sverige vill vi att du som vårdnadshavare kontaktar studie- och yrkesvägledaren (SYV) för mer information.

Skolan rekommenderar elever att ordna en PRAO-plats där de inte har daglig kontakt med sin förälder i de arbetsuppgifter som de utför. Vi rekommenderar också att PRAO:n i första hand görs på egen hand och inte tillsammans med någon skolkamrat.

Efter att eleven ordnat en PRAO-plats skall bifogad PRAO-blankett fyllas i med uppgifter om arbetsplatsens namn, arbetstider, handledare mm. Vi ber vårdnadshavare att godkänna platsen skriftligen på PRAO-blanketten. Sista datum att lämna in PRAO-blankett till mentor är **måndag den 19/2 vecka 8.**

### **HÄLSOKONTROLL**

Alla elever som under sin PRAO kommer i kontakt med livsmedel t.ex. café, restaurang behöver enligt livsmedelslagen få hygieninformation. OBS p.g.a. infektionsrisken får piercing i ansiktet inte förekomma vid arbete med livsmedel. Drop-in tider för hygieninformation hos skolsköterskan kommer att sättas upp på enheten. Elever som kommer att göra sin PRAO inom sjukvården behöver lämna en hälsodeklaration till skolhälsovården, som i sin tur utfärdar ett hälsointyg. Intyget ska eleven lämna till arbetsplatsen på praons första dag.

### **RESEERSÄTTNING**

Skolan ersätter utlägg för SL-resor till och från PRAO-platsen inom Stockholms län. Skolan har inte möjlighet att betala ut kontanter. Elever som inte har SL-kort kan kvittera ut detta hos studie- och yrkesvägledaren inför PRAO:n. För att skolan ska kunna garantera eleven

reseersättning behöver eleven meddela skolan om det på prao-blanketten. Reseersättningen kommer att delas ut av mentorerna veckan innan PRAO:n.

### **LUNCH**

Det finns möjlighet att äta gratis lunch på en skola i närheten av praktikplatsen. Den som vill äta lunch på en närbelägen skola behöver meddela skolan om det på prao-blanketten. Den som inte vill äta på en närbelägen skola får själva bekosta sin lunch. Matkort kommer att delas ut av mentorerna veckan innan PRAO:n.

### **FRÅNVARO**

Vid sjukdom eller ledighet behöver eleven meddela detta till både sin handledare på PRAO-platsen och skolan.

### **LÖN**

Ingen ersättning ges för arbete som utförs under PRAO-perioden.

### **ARBETSTIDER**

Arbetet får utföras mellan kl.06.00 och 20.00, högst 7 timmar per dag (exkl. raster), 5 dagar i veckan. Se folder "Så får barn- och ungdomar arbeta".

### **OLYCKSFALLSFÖRSÄKRING**

Alla elever är olycksfallsförsäkrade genom skolan under PRAO perioden genom S:t Erik försäkring. Försäkringsinformation ligger på skolans hemsida.

### **BYTE AV PLATS**

Om något mindre problem uppstår på arbetsplatsen ska eleven i första hand tala med sin handledare. Behöver eleven hjälp eller stöd ska skolan kontaktas direkt. Skolan behöver också få kännedom om en olycka inträffar på PRAO-platsen då skolan har anmälningsskyldighet till arbetsmiljöverket.

### **KONTAKTA PRAO-PLATSEN**

Kontakta gärna handledaren på praktikplatsen inför PRAO-perioden för att ta reda på viktig information som t.ex. arbetstider, resväg, lunchmöjligheter, arbetskläder mm.

Inför PRAO:n kommer skolan göra ett brevutskick till alla praohandledare med information om prao och en kopia på PRAO-blanketten. Efter avslutad PRAO ska handledaren fylla i baksidan på PRAO-blanketten med uppgifter om närvaro och skriva ett omdöme om eleven. Detta ska sedan skickas tillbaka till skolan och visas för mentor. Eleven behöver själv ansvara för att spara sitt handledarutlåtande. Detta kan vara värdefullt att ha som intyg den dagen man söker ditt första jobb. I handledarbrevet står det att eleverna är lediga den 1/5.

Välkommen att kontakta mig eller arbetslaget vid frågor!

Catherine Nilsson,  
Studie- och yrkesvägledare (SYV)

Tel. 08- 508 418 68  
[catherine.nilsson@stockholm.se](mailto:catherine.nilsson@stockholm.se)

(All information och blanketter rörande PRAON finns även att ladda ned från Trollbodaskolans hemsida).