

PRAO-information inför vt-19, åk 8

Syfte med prao

Praktisk arbetslivsorientering (prao) är en integrerad del av skolans undervisning. Syftet är att eleverna får konkreta arbetserfarenheter och förberedelse inför vad det innebär att arbeta, därtill kan arbetserfarenheterna vara ett underlag inför det kommande gymnasievalet i åk 9.

Information till vårdnadshavare

Eleverna får i grupp information om riktlinjerna kring prao och blanketter delas ut i samband med detta. **Utifrån skolans tystnadsplikt kan inte skolan informera praoplatsen om elevers eventuella särskilda behov. Det är därför viktigt att vårdnadshavare själva ansvarar för att informera praoplatsen om detta, alternativt kontaktar skolan för samtycke att vi ger information till praoplatsen.**

Blanketter

- Brev till handledare
- Praoavtal & riskbedömning - lämnas till mentor eller SYV **helt ifyllda senast 8 februari.**
- Praointyg

Blanketterna finns även digitalt för nedladdning på arstaskolan.stockholm.se och på bloggen.

Praoplatser

Eleverna skaffar själva praoplatser. Önskvärt är att alla elever hittar varsin plats men det kan godkännas att vara två elever på samma arbetsplats, vid godkännande från arbetsplatsen. Eleverna kommer få exempel på tidigare praoplatser, vilket kan fungera som inspiration i sökandet av plats. Önskas stöd kontaktas studie- och yrkesvägledaren (SYV).

När eleven ordnat praoplats ska **blanketten "praoavtal & riskbedömning" fyllas i helt.** Vårdnadshavare, arbetsgivaren på praoplatsen och eleven själv ska signera och godkänna platsen. **Blanketten ska lämnas in senast den 8 februari till mentor eller SYV.**

Prao inom sjukvården

Vid önskan om att göra sin prao inom sjukvården ska SYV på skolan **kontakta i god tid innan praoveckan.** Detta för att sjukvården erbjuder ett begränsat antal platser samt att ett hälsointyg behöver skrivas av skolsköterskan på skolan. Tid för hälsointyg hos skolsköterskan ordnas via SYV.

Arbetstider under prao

Det finns inga direktiv kring arbetstider under prao, men lämpligt är minst 6 och max 8 timmar/dag mellan kl. 6.00 och kl. 20.00. Rast bör ges efter max 4,5 timmar. Arbetstiden under prao beslutas av arbetsgivare i samråd med elev och vårdnadshavare.

Säkerhetsföreskrifter och försäkring

Eleven är försäkrad via Stockholms stads försäkringsbolag S:t Erik Försäkring (www.sterikforsakring.se) och vid skada eller olycka ska det omgående anmälas till skolan. Arbetsmiljöverkets "Så får barn och ungdomar arbeta" finns att läsa via länken: <https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/broschyrer/sa-far-barn-och-ungdomar-arbeta-broschyr-adiO43.pdf> Vid intresse att läsa mer om detta finns det mer information på www.av.se.

Närvaro och omdöme

Arbetsgivaren/handledaren på praoplatsen fyller i närvaro och skriver ett omdöme (PRAO-intyget) i slutet av prao-perioden. Syftet med omdömet är att det ger en referens inför jobsökning i framtiden, därför kommer eleven få tillbaka originalet och skolan sparar en kopia. Intyget tar antingen eleven med till skolan eller så kan det skickas direkt till skolan av arbetsgivaren. **Tips! Påminn gärna handledaren om att fylla i intyget innan praons slut.**

Frånvaro under praoperioden

Frånvaro ska anmälas till både skolan och till praoplatsen/handledaren vid varje sjukdag.

Ersättningar

Lunch:

- Lunch på närliggande kommunal skola i Stockholm. Ta reda på vilken kommunal skola som ligger närmast praoplatsen och informera Årstaskolan om detta så meddelar vi aktuell skola. **Eleverna har rätt att äta lunch på en annan kommunal skola än Årstaskolan.**
- Ta med egen matlåda, i vissa fall kan arbetsplatsen enligt överenskommelse bjuda på lunchen.
- Elever som inte har en kommunal skola i närheten av praoplatsen kan få lunchersättning med max 25 kr/dag, vid uppvisande av kvitton senast två veckor efter praons slut.

Resor: För elever som behöver åka kollektivt till praoplatsen kan man kvittera ut ett SL-kort om det är längre än 4 km från hemmet. Om det är aktuellt – kolla upp hur långt det är till praoplatsen och meddela SYV. Övriga res- och logikostnader bekostas av hemmet (ex vid prao i annan kommun).

Arbetskläder: Vid behov av specifika arbetskläder ska detta ordnas av arbetsgivaren.

Tidplan

- v. 50-51 SYV ger information i helklass åk 8
- v. 51-6 Eleverna söker praoplatser själva efter skoltid via mail, brev, telefonsamtal, besöka arbetsplatser. Stöd finns att få hos SYV.
- v. 6 Praoplatser ska vara ordnade och **blankett lämnad senast fredag 8 feb till mentor eller SYV**
- v. 8 (eller början v.10) Samtliga elever ska ta kontakt med praoplatsen angående: schema/tider för veckan, lämplig klädsel, lunch
- v.11 Prao, inklusive uppgifter från skolan

Vid frågor

Kontakta studie- och yrkesvägledaren på Årstaskolan:

Malin Plantin Wantell

Telefon: 076-129 14 25 Mail: malin.plantin.wantell@stockholm.se

Obs! 8 februari är sista dagen att lämna in helt ifylld praoblankett till mentor eller SYV.
--