

Detta blad lämnas
direkt till
praoplatsen.
* Efter avslutad
praoperiod, lämnas
bladet åter ifyllt till
eleven.
V g se baksidan.

Information till handledare

Tack för att Du / Ni ställer upp som handledare för våra elever.

Syftet med prao är att eleverna ska få en orientering om vårt näringsliv. Det är också vår förhoppning att de ska få nya vuxenkontakter och en möjlighet att känna sin betydelse i arbetet.

Du som handledare ansvarar för att gällande lagar följs. Tänk på att din elev inte har någon kunskap om eventuella faror i arbetsmiljön.

Elevens arbetstider bör vara så nära heltid som möjligt. Minst 6h och max 8h/dag. I vissa fall behöver arbetstiden anpassas pga bussförbindelser eller om eleven ska äta lunch på någon skola. Dock är viktigt att eleven följer de tider som ni kommer överens om.

Eleven är olycksfalls- och ansvarsförsäkrad genom skolan. Om någon skada eller något tillbud inträffar så kontakta omedelbart skolans expedition.

Är eleven frånvarande utan anledning så v g meddela skolans expedition omedelbart, tele. 0454-81330

Efter avslutad praoperiod skall detta blad lämnas ifyllt direkt till eleven. - V g se baksidan.

Med vänliga hälsningar

P-G Frejborn
Studie- och yrkesvägledare
tel.0454-81335

Österslättskolan
Erik Dahlbergsvägen 14
374 81 Karlshamn

expedition tel 0454-81330
fax 0454-81350

PRAO-vecka _____

elevens namn: _____ klass: _____

adress: _____ tel: _____

postnr: _____ ort: _____

Detta blad fylls
i av både
handledare och
elev
Därefter lämnas
det till Syv.

Närvaro och omdöme

Efter avslutad praoperiod ber jag dig som handledare fylla i elevens närvaro, skriva ett omdöme - t ex vad eleven har fått ta del av, hur eleven har fungerat på praoplatsen, delaktighet mm -och sen lämna det direkt till eleven.

Företag: _____

_____ har haft sin prao hos mig och varit
(elevens namn)

närvarande enligt följande:

måndag: kl. ____ - ____

tisdag: kl. ____ - ____

onsdag: kl. ____ - ____

torsdag: kl. ____ - ____

fredag: kl. ____ - ____

(annan tid _____)

Har deltagit i följande

arbetsuppgifter: _____

Omdöme: _____

(handledarens underskrift)

(elevens underskrift)

PRAO

Denna blankett
återlämnas ifylld och
underskriven till Syv
senast 2 veckor innan
prao

Namn: _____ klass: _____

PRAO vecka: _____

Jag vill äta lunch på : (skolans namn) _____

Eventuell specialkost: _____

Ovanstående elev är välkommen att göra sin praktik hos mig. Jag tar ansvaret enligt vad som beskrivs i det exemplar av "information till handledare" som jag mottagit.

Företag: _____

Adress: _____

Postnr: _____ Ort: _____

Telefon: _____

Arbetstid: _____ Lunchtid: _____

Handledare/kontaktperson: _____

kontaktpersonens/handledarens underskrift

Jag har mottagit ett ex av prao-information för vårdnadshavare. Jag godkänner att min dotter / son gör sin prao på ovanstående plats. Eventuella extra kostnader (längre resor, logi mm) i samband med denna prao svarar jag för om skolan så begär.
vårdnadshavares underskrift _____

Österslättskolan
374 81 Karlshamn

expedition 0454-81330
fax 0454-81350

PRAO-information för elev och vårdnadshavare

- Skolan sätter ingen gräns för avstånd till praoplatsen, men vid övernattnig är det föräldrarna som har ansvaret. Du som har PRAO utanför Karlshamns Kommun, kan få ersättning med totalt 130 kr/dag till mat och resor/övernattnig.
- Du kan i vissa fall få rese-ersättning om avståndet hem - praoplats överstiger 5km. Behöver du åka buss skall du beställa bussbiljetter i förväg. Om du inte kan åka buss så kan du få ersättning för mopedkörning (0,60 kr/km) eller bilskjuts (1,85 kr/km). OBS! Ersättning endast för två enkla resor/dag. Ersättning för mopedkörning endast vid fyllda femton år!
- Du erbjuds möjlighet att äta lunch på närmaste skola. Du kan själv föreslå vilken skola du vill äta på (skriv på blanketten). I enstaka fall då det blir orimligt långt till skolor eller då arbetstiden inte kan anpassas kan man få ersättning med 45 kr/dag istället (måste godkännas av skolan i förväg). Om du på egen hand beslutar att avstå från skollunch utgår ingen ersättning!
- Om du ska ha ersättning för mat och/eller resor skall du och din vårdnadshavare fylla i en blankett som du kan hämta på syv-expeditionen. Du måste lämna in räkningen senast två veckor efter avslutad prao. Lämnar du senare kan du inte göra några anspråk på ersättning. All ersättning betalas i efterhand och måste godkännas av mig i förväg.

Inför prao

- Du kontaktar själv en tänkbar prao-plats. Det är inte meningen att dina föräldrar ska ordna utan att du själv ska träna på detta. Vill du ha hjälp eller tips så kom in till mig.
- Du lämnar din blankett till mig senast 2 veckor innan du påbörjar din PRAO.
- Om du har någon form av specialkost i matsalen så skriv detta på blanketten!

- Ta reda på hur du ska ta dig till prao-platsen, busstider mm.

Under praoperioden

- Prao är obligatorisk. Du ska vara närvarande om du är frisk. Blir du sjuk ska du anmäla detta både till prao-platsen och till skolan.
- Du är försäkrad (olycksfall + ansvar).
- Du följer arbetsplatsens tider.
- Var nyfiken. Fråga, titta, lyssna, lukta, upplev med hela dig...
- Du kommer säkert att få uppgifter av dina lärare.....

Efter prao-perioden

- Lämna du direkt närvaroblanketten till mig, som du skall begära att få av din handledare. (Kolla så att den är ifylld).
- Skall du ha ersättning för mat/resor skall du lämna blanketten till mig. Glöm inte att den skall vara underskriven av din vårdnadshavare.
- Fundera på vad du har upplevt. Kan du tänka dig att jobba så i framtiden?
- Skicka gärna ett kort eller brev till din prao-plats och tacka för tiden du varit där.

Om det blir problem eller om du har frågor så kan du kontakta mig på tel. 0454-81335 eller via mail pg.frejborn@utb.karlshamn.se eller din mentor.

Kom ihåg lapp	
Plats:	_____
Adress:	_____
Kontaktperson:	_____ tel _____
Arbetstid:	_____ - _____
Annat:	_____