



Töreboda kommun
Centralskolan

PRAO - Praktisk Arbetslivs Orientering information för elev i år 8

"Eleverna skall få en utbildning av hög kvalitet i skolan. De skall också få underlag för att välja fortsatt utbildning. Detta förutsätter att den obligatoriska skolan nära samverkar med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Det förutsätter också en samverkan med arbetslivet och närsamhället i övrigt." (Lpo94)

- **Hur väljer man praoplats?**
Se till att välja praoplats utifrån intresse och vad du tror att du kan tänka dig att arbeta med i framtiden. Detta gör att det blir lättare att välja gymnasieutbildning. Kontrollera med arbetsgivaren att tänkta arbetsuppgifter inte strider mot Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter. (www.av.se)
- **Hur fungerar det med resor?**
I första hand är det ordinarie skolskjutsar som gäller.
Vid prao i andra kommuner är det Länstrafiken (buss) som gäller.
Undantagsvis kan ersättning betalas ut med 12kr/mil (bil) och 3kr/mil (moped)
- **Hur fungerar det med lunch?**
Vid prao inom kommunen äter du på den skola som ligger närmast arbetsplatsen. Vid prao inom någon annan kommun har du rätt till ersättning med 25kr/dag.
Detta måste vara uppgjort innan praon börjar!
- **Hur får man ersättningen för eventuella resor eller lunch?**
Veckan efter avslutad prao tar du kontakt med Rodica och fyller i en blankett. Efter att dina föräldrar skrivit på och den är godkänd så får du pengarna. Se dock till att passa de tider som gäller för annars blir det ingen ersättning!
Detta måste vara uppgjort innan praon börjar!
- **Hur gör man om man inte kan ordna någon praoplats själv?**
Tag kontakt med Rodica så får ni tillsammans titta på en lösning.
- **Vilka veckor gäller för prao?**
8A, 8B och 8C är ute på prao vecka 11 15/3-19/3
8D och 8E är ute på prao vecka 12 22/3-26/3
- **Viktiga datum.**
v.6 – inlämning av praolappar till respektive klassföreståndare
v.10 – 8A,8B,8C ,besked om prao och förberedelse inför praoveckan
v.11- 8D,8E, besked om prao och förberedelse inför praoveckan
v.13 8A, 8B och 8C lämnar in ersättningsblankett!!
v.15 8D och 8E lämnar in ersättningsblankett !!
Lämnas inte ersättningsblanketten in i tid så får man ingen ersättning.
- **Hur når man Rodica?**
Rodica har sitt kontor i A-huset granne med kurator och bibliotek.
Telefon: 0506 - 181 07
Maila på adress : rodica.lotrean@toreboda.se

Förbud för vissa farliga arbeten

Vid PRAO för ändast lättare och riskfritt arbete förekomma!

Arbetskyddsstyrelsens föreskrift (AFS 1996:1), innehåller en lista med arbeten som minderåriga inte får göra. Den som inte fyllt 18 år är minderårig.

Några exempel på arbeten som är förbjudna för minderåriga:

- Arbeten med farliga maskiner
- Arbetet med farliga kemikalier
- Vissa vårdarbeten/risk för tunga lyft
- Vissa arbeten med djur

Kontakta syv om Du är tveksam till farligheten i arbetet vid PRAO – plats Du söker!

Arbetsregler

- Följ praoplatsens arbetstider när det är möjligt.
- Du får inte börja före kl.06.00 eller sluta efter 20.00.
- Du får inte arbeta mer än 7 timmar per dag.
- Du skall ha minst 30 minuters rast per arbetsdag.

Töreboda kommun
Centralskolan
Syv, Rodica Lotrean
Tel.0506 181 07



Töreboda kommun
Centralskolan

Bra att veta när du har prao!

☒ **Presentera dig!** ☒ **Skolans ansikte utåt!** ☒ **Kom alltid i god tid!**

- Mat** Vid prao inom Töreboda kommun äter Du lunch på den skolan som ligger närmast praoplatsen. Vid prao i en annan kommun får Du ersättning med 25kr/dag. Hämta ersättnings blankett hos syv, vecka efter praon.
- Klädsel** Passande kläder. Ring och fråga om Du är osäker.
- Regel** Lyssna noga när ordningsföreskrifter genomgås.
- Tider** Följ praoplatsens arbetstider när detta är möjligt. Du får inte börja före kl.06.00 eller sluta efter kl.19.00.Du får inte arbeta mer än 8 timmar/dag.
- Resor** I första hand ska skolskjutsar användas. Vid prao i en annan kommun inom gamla Skaraborgs län får Du ersättning för resor med länstrafiken (buss). Tänk på att ta med legitimation.
- Lön** Lön betalas ej till PRAO-eleven. Din tid i arbetslivet är en del av ditt arbete i skolan
- Försäkring** Du är försäkrad, om Du följer arbetsplatsens ordningsregler. Kontakta skolan om något händer
- Praobricka** Använd PRAOBRICKAN !!
- Sjukdom** Blir Du sjuk, **måste** Du ringa både Prao platsen och skolan.

Handledarens telefonnummer
.....

Centralskolans tel. för sjukanmälan: **LagA-18252,**
LagB-18232,LagC-18112,LagD-18231,Lag-E-18232

Lycka till med praotiden!!
Den blir vad Du gör den till!!



Rodica Lotrean
Din studie- och yrkesvägledare
Tel. 0506 – 181 07



UPPGIFTER OM PRAO-PLATSEN

Sista inlämningsdag: veckan ,dag
(En blankett lämnar du till klasföreståndaren och en behåller du själv inför Prao)

**Toreboda kommun
Centralskolan**

Uppgifter om platsen (fylls i tillsammans med arbetsgivaren)

Företagets namn.....

Adress:

Telefon:

E-mailadress:

Eleven anmäler sig hos.....Datum.....Klockan.....

Arbetstid..... Arbetskläder: Utlånas Medtages

Arbetsplats:

Arbetsuppgifter:

Handledare.

Uppgifter om eleven

PraoveckaLäsår Klass.....

Elevens namn:Personnummer

(ej sista fyra siffrorna)

Adress:

Telefon

Åker med ordinarie skolskjuts till arbetsplatsen

Åker med Länstrafiken, Linje:.....Från hållplats Till hållplats.....

Lunchställe.....

Rodica Lotrean ,syv
E-Mail:rodica.lotrean@toreboda.se

Tel: 0506 – 181 07

Besöksadress:Kyrkogatran 26
Box 34, 545 22 Toreboda



UPPGIFTER OM PRAO-ELEVEN

(Lämnas första prao- dagen till handledaren !!)

Företagets Namn:

**Töreboda kommun
Centralskolan**

Handledares Namn:.....

Elevens Namn:.....**Klass:**.....

Personnummer:.....

Praoperiod:.....

Till handledaren:

TACK för Du tar emot och tar hand om eleven på Prao!!

Var god, markera elevens närvaro nedan.

Skriv ner hur det har gått för eleven under veckan. (Visat intresse, passat tider, tagit initiativ mm som Du uppmärksammat.)

Sänd denna blankett med post, alternativt fyll i e- mail blankett. Tar tacksamt emot blanketten snarast efter avslutad prao. Med vänliga hälsningar, Centralskolans studievägledare

Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Underskrift handledare