

Elev: \_\_\_\_\_

Klass/skola: \_\_\_\_\_

har under perioden: \_\_\_\_\_

haft prao hos: \_\_\_\_\_

**Ansökan om reseersättning (längre än 4 km fågelvägen)**

Jag bor på följande adress:

\_\_\_\_\_

Jag har prao:at på följande adress: \_\_\_\_\_

Lämna utskrivna kvitton för alla resor du vill få ersättning för till expeditionen.

Total kostnad: \_\_\_\_\_ kr

**Ansökan om lunchersättning**

Under \_\_\_\_\_ dagar har vi stått för lunchkostnaden.

(Ersätts med 15 kr/dag)

Total kostnad: \_\_\_\_\_ kr

Fyll i uppgifterna på baksidan.

**För insättning på vårdnadshavarens konto:**

*OBS! TEXTA*

---

Namn

Personnummer

---

Adress

---

Postnummer och postadress

---

Bank

Clearingnummer och kontonummer

---

Ort och datum

---

Vårdnadshavarens underskrift och namnförtydligande

**Ansökningsblanketten om lunchersättning lämnas till skolans expedition senast två veckor efter praoperiodens slut.**

## **Viktig information till praoplatsen – handledaren**

Vi är mycket tacksamma för att din arbetsplats tar emot en praoelev från Tunabergsskolan. Skolans samverkan med arbetslivet är en viktig del av elevernas utbildning. Prao står för *praktisk arbetslivsorientering*.

### **Riskanalys och checklista**

Det är praoplatsen som har huvuddelen av ansvaret för att skydda minderåriga elever när de är på prao. Praoplatsen i samarbete med skolan måste diskutera elevens säkerhet och hälsa på arbetsplatsen. Skolan måste kunna göra en bedömning att arbetsplatsen är lämplig för eleven att vara på. Därför måste skolan ta del av den riskbedömning som praoplatsen gör.

Den person som står som mailkontakt på arbetsplatsen kommer att få ett formulär skickat till sig via sidan samverka.nu där all information numera läggs in. Formuläret fyller du i och därefter godkänns det av oss på skolan.

### **Närvaro och arbetstider**

Eleven ska arbeta minst 5 timmar men max 7 timmar per dag, med lunchrast på 30 min-1 timme. Arbetstiden ska inte börja före kl. 07.00 eller sluta efter 20.00.

Handledaren ska rapportera närvaro via ett praktikkort, som även det skickas ut via mail från samverka.nu

### **Vid akuta händelser**

Om något akut händer på arbetsplatsen kontaktar ni skolan omgående.  
Telefonnummer 018-7276600.

Efter prao:n kommer ni att få en förfrågan om att fortsätta ta emot andra prao-elever via samverka.nu.

Återigen, vi är mycket tacksamma över att ni tar emot praoelev från Tunabergsskolan.  
Lisa Landerhjelm, rektor



Namn elev.....

Klass.....

**Kontaktuppgifter till PRAO-plats**Under **v. 42** kan vi ta emot ovanstående elev som PRAO

Arbetsplatsens namn.....

Adress.....

Postnummer.....Ort.....

Telefon.....Mail.....

Kontaktperson/Handledare.....

Elevens arbetstider (högst 7 tim./dag) .....

Elevens arbetsuppgifter.....

.....

Lunch:  gratis lunch  medtages av elevArbetskläder:  utlånas  medtages  behövs ej\_\_\_\_\_  
Underskrift handledare\_\_\_\_\_  
Underskrift målsman



## Närvarorapport

Fyll i denna blankett efter praons slut. Skicka sedan tillbaka blanketten till skolan, antingen med eleven eller per post.

### Ifylles av handledaren

Namn på praeleven: \_\_\_\_\_

Namn på praoplatsen: \_\_\_\_\_

Namn på handledaren: \_\_\_\_\_

Vecka: \_\_\_\_\_

Närvaro:    må   ti   on   to   fr

Ev. kommentar:

---

---

---

---





**Till eleven: Prao åk 8 och 9**

*Här kommer lite praktisk information om din prao.*

**Praoplats**

Sedan juli 2018 är prao åter ett obligatoriskt inslag i skolan. Skolan uppmuntrar eleverna att på egen hand försöka hitta en praoplats, eftersom det förarbetet också är en bra arbetsrelaterad utmaning, och en god erfarenhet. Vi ser gärna att vårdnadshavare hjälper sitt barn med detta. Och vårdnadshavarens arbetsplats kan ta emot fler prao-elever så är vi mycket tacksamma.

När elever själva har ordnat en praoplats är det viktigt att informationen från blanketten "kontaktuppgifter arbetsplats" läggs in på sidan samverka.nu, som hittas via skolportalen. Det kan göras hemifrån men skolan hjälper till med detta om det behövs.

**Arbetstid**

Arbetstiden ska vara minst 5 timmar och max 7 timmar/dag mellan 07.00 och 20.00.

**Resor**

Du tar dig till och från din praoplats på valfritt sätt. Använd t.ex. skolkortet eller cykla. Om du har längre än 6 km fågelvägen kan du få reseersättning. Be busschauffören om kvitto och lämna in dessa tillsammans med blankett som fås av mentor. Du får inte ersättning för resor utanför Uppsala kommun.

**Lunch**

I första hand ska du äta på närmaste kommunala skola. Du måste meddela din mentor vilken skola du tänker äta på, så att vi kan kontakta matsalen där. Har du inte möjlighet att äta på en skola kan du få ersättning med 15 kr per dag. OBS! Kvitto måste lämnas in ifall du har ätit ute. Be om blankett från din mentor.

**Sjukanmälan**

Sjukanmälan sker som vanligt till skolan, men du bör självklart också kontakta din handledare på praoplatsen.

**Försäkring**

Du som elev är försäkrad även på praoplatsen men också till och från den via skolans försäkring.

