**WORKSAFE RISKKARTLÄHGGNING INOM RAMEN FÖR UTBILDNING PÅ ARBETSPLATS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Användare:** Lärare, utbildningsanordnare, företag och studeranden  **Varför:** För att garantera studerandens säkerhet och för att säkerställa att  studeranden lär sig rätta saker under utbildning på arbetsplats  perioden  **När:** Före utbildning på arbetsplats  **Hur:** Läraren utvärderar och fyller i tillsammans med studeranden och företaget före  utbildning på arbete börjar | ***STUDERANDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***FÖRETAG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***PRAKTIK PERIOD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Före studeranden börjar sin utbildning på arbetsplats ska företaget, utbildningsanordnaren och studeranden komma överens om arbetssituation, uppgifter och förhållanden som studenten ska jobba i. Utgångspunkten är att studeranden får en bra och säker arbetsplats som motsvarar studerandens personliga studieplan. Studeranden kommer att utföra arbetsuppgifter i enlighet med målsättningar. På företaget kommer en arbetsplatshandledare att utses åt studenten. Arbetsplatshandledare känner till utbildningens krav och kan utbilda och handledaren studeranden på arbetsplatsen. Tid, utrymme och resurser bör göras tillgängliga för arbetsplatshandledaren så att han kan utföra sin uppgift.

***För att avgöra om företaget och studeranden kan ha ett bra samarbete bör skolan kontrollera följande:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | **Förslag på frågor för att kontrollera att platsen är lämlig** |
| **Uppgifter** | Vilka uppgifter ska studeranden göra på arbetsplatsen? Hur kan uppgifterna kopplas till examensdelen och vad lär sig studeranden som inte kopplas till examensdelen? |
| **Examensdelar som kan utföras på arbetsplatsen** | Vad lär sig studeranden på denna arbetsplats? Hur stor del av examensdelen kan studeranden göra på arbetsplatsen? |
| **Samarbete med skolan** | Vem är den ansvarige läraren inom ramen för utbildning på arbetsplats? När är det lämpligt att läraren besöker företaget? När och hur ska studeranden kontakta läraren? |
| **Säkerhet** | Hur kan man garantera att studerandens inlärning sker i en psykiskt och socialt säker miljö? Vilken (säkerhets)utrustning får studeranden via arbetsplatsen? Hur introduceras studeranden i företagets bestämmelser gällande arbetssäkerhet? |
| **Personlig och yrkesmässig handledning** | Vem kommer att vara arbetsplatshandledare? Hur kan studeranden kontakta arbestsplatshandledaren? När kommer det att hållas möten där handledaren och studeranden diskuterar studerandens framsteg och hur studeranden trivs på arbetsplatsen? Hur kommer studerandens framstäg att noteras? Hur kommer utbildningen på arbetsplats att bedömas? |

***Om så önskas kan läraren fylla i dokumentet för att dokumentera möten och information. Om frågornas svar är oroväckande bör utbildningsanordnaren och företaget komma överens om hur hantera de moment som väcker oro, dokumentera detta och utvärdera dem på nytt vid en överenskommen tidpunkt.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbetsplatsen – information om förhållanden och överenskommelser om utbildning på arbetsplats** | |
| **Namn på företag** |  |
| **Namn på utbildnigsanordnare** |  |
| **En kort beskrivning på företaget** (industri, arbetsområde, storlek mm.) |  |
| **Uppgifter** (beskrivning på uppgifter och koppling till examensdel(ar)) |  |
| **Organisationens läroplan**  (beskrivning av studerandens inlärningsmål) |  |
| **Samarbete med skolan**  (kontaktuppgifter till lärare och överenskommelser om när läraren besöka arbetsplatsen) |  |
| **Säkerhet** (beskrivning om hur psykisk och social hälsa garanteras och överenskommelser gällande säkerhetsutrustning och introduktion i företagets arbetssäkerhet) |  |
| **Personlig och yrkesmässig handledning**  (beskrivning av gällande avtal och information om hur studeranden handleds) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ger informationen ovan en känsla att studeranden är trygg under utbildning på arbetsplats? Yes No** | |
| **Underskrifter:**  **Datum:** | **Företag:**  Namn **Underskrift**  **Utbildningsanordnare:**  Namn **Underskrift**  **Studerande:**  Namn **Underskrift** |
| **Förbättringsförslag** | *Var kan förbättringar ske? Vilka är de förväntade förbättringarna och tills när ska förbättringarna ha gjorts?* |
| **Uppgifter** |  |
| **Organisationens läroplan** |  |
| **Samarbetande skola**  (kontaktuppgifter lärare och övernskommelse om besök) |  |
| **Säkerhet** |  |
| **Personlig och yrkesmässig handledning** |  |