**WORKSAFE RISIKOVURDERINGER VED UTPLASSERINGSPERIODEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Brukere:** Lærer/skole, bedrift og elev  **Hvorfor: F**or sikkerhet og riktig utfall for eleven  **Når: FØR utplasseringen starter**  **Hvordan:** Læreren bistår eleven og bedriften med å fylle ut skjema før utplasseringen starter | ***ELEV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***BEDRIFT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***PERIODE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Før eleven starter utplasseringsperioden i bedriften, tas det opp hvilke oppgaver eleven skal ha, hvilken arbeidssituasjon eleven vil være i og andre relevante forhold. Utgangspunktet er at eleven får en effektiv og trygg arbeidsplass som er relatert til det eleven har som kompetansemål og at eleven får riktig opplæring bruk av verktøy og annet utstyr. Bedriften bør også være klar over dette.

***For å vite mer om bedriften og eleven kan ha et godt samarbeid, kan skolen sjekke følgende tema:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | **Foreslåtte interessepunkter** |
| **Oppgaver** | Hva vil oppgavene til eleven være? Hvordan oppfyller oppgavene kompetansemålene? |
| **Læreplan** | Hva kan eleven lære på arbeidsplassen? Hvilke kompetansemål har eleven? |
| **Samarbeid skole/bedrift** | Hvilket ansvar har læreren overfor eleven? Når besøker læreren eleven i bedriften? Når og hvordan skal eleven kunne kontakte læreren? |
| **Sikkerhet** | På hvilken måte kan eleven garanteres trygge fysiske- og sosiale læringsforhold? Hva slags verneutstyr får eleven? Hvordan blir eleven opplært i sikkerhetsrutinene ved bedriften? |
| **Personlig og yrkesrettet veiledning** | Hvem skal gi opplæring på arbeidsplassen? Hvordan kan eleven kontakte veilederen? Hvor og når kan eleven si ifra om framdriften i utplasseringen og hvordan eleven har det? Hvordan blir framgangen fulgt opp? Hvordan blir utplasseringsperioden vurdert? |

***Hvis ønskelig kan læreren fylle ut skjemaet for å dokumentere avtaler og informasjon. Dersom spørsmålene ovenfor fører til et dårlig utfall,***  ***kan skolen og bedriften finne løsninger sammen. Løsningsforslagene kan i så fall fylles ut senere og bli evaluert på nytt ved en senere anledning.***

|  |  |
| --- | --- |
| **UTPLASSERING – informasjon om vilkår og avtaler for utplasseringen** | |
| **Navn på bedriften** |  |
| **Skolens navn** |  |
| **Kort beskrivelse av selskapet** (type bedrift, hva den gjør, størrelse osv.) |  |
| **Oppgaver** (beskrivelse av oppgaver knyttet til kompetansemålene) |  |
| **Læreplan**  (oversikt over hvilke kompetansemål som dekkes) |  |
| **Samarbeid skole**  (kontaktinformasjon lærer og avtaler av besøk) |  |
| **Sikkerhet** (beskrivelse av hvordan garantien for et godt arbeidsmiljø for eleven garanteres, avtale om bruk av verneutstyr m.v.) |  |
| **Personlig og yrkesrettet veiledning**  (beskrivelse av avtaler og konkrete opplysninger om veiledning for eleven) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Har informasjonen ovenfor ført til et positivt utslag for å starte med utplassering ved denne bedriften? Ja nei** | |
| **Signatur**  **Dato:** | **Bedriften:**  Navn signatur  **Skolen:**  Navn signatur  **Eleven:**  Navn signatur |
| **Forbedringsområder** | *På hvilke områder bør det gjøres forbedringer? Hva bør forbedringene være og når bør forbedringene iverksettes?* |
| **Oppgaver** |  |
| **Læreplan for organisasjonen** |  |
| **Samarbeid skole** |  |
| **Sikkerhet** |  |
| **Personlig og yrkesrettet veiledning** |  |