**Checklista för minderårigas praktik**

**Detta är en anpassad version av ”Checklista för minderårigas praktik och arbete (Bilaga 2)” som finns i Arbetsmiljöguiden på Insidan (**[**länk**](https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Alla-jobb-interna-sidor/For-chefer/mitt-jobb-chef/JO/Rutiner/Introduktion/Rutin-gallande-arbetsmiljo-under-praktik-for-elever-som-annu-inte-fyllt-18-ar/)**). Denna version innehåller förtydliganden om Covid-19 och riktar sig endast mot APL inom VOF Vård- och omsorgsförvaltningen.**

**För att minderåriga ska få en bra och säker arbetsmiljö under sin praktik, ska nedanstående checklista för riskbedömning fyllas i av ansvarig chef/handledare och skickas till utbildningsanordnaren.**

|  |
| --- |
| Termin/år: Klicka här för att ange text. |
| Arbetsplatsens namn: Klicka här för att ange text. |
| Arbetsplatsens verksamhet: Klicka här för att ange text. |
| Arbetsplatsens adress: Klicka här för att ange text. |
| Telefon: Klicka här för att ange text. |
| E-post: Klicka här för att ange text. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vid APL ta ställning till:** | **Stämmer** | **Stämmer ej** |
| 1. Om arbetsplatsen är lämplig för eleven med tanke på covid-19  * Arbetsplatsen är just nu fri från misstänkta eller konstaterade fall av Covid-19 *Med arbetsplats avses de lokaler som eleven kommer vistas i när hen arbetar (avdelningen) och andra gemensamma utrymmen t.ex. matsal och personalutrymmen. Om det är en stor arbetsplats med flera avdelningar där det ev förekommer smitta på andra avdelningar måste det vara säkert att eleven inte kommer i (fysisk) kontakt med dessa avdelningar eller personal från dessa avdelningar.* * Arbetsplatsen har varit fri från konstaterade fall av covid-19 i minst 2 veckor * Arbetsplatsen har tydliga regler för att minimera risk för smittspridning av covid-19, omfattande av bl.a. användning av visir, hantering av förkylningssymtom, basala hygienrutiner, mm * Om det uppstår misstänkt eller konstaterad smitta av covid-19 på arbetsplatsen är det tydligt på arbetsplatsen - vem som kontaktar eleven  - vem som informerar APL-samordnare * Om det uppstår misstänkt eller konstaterad smitt av covid-19 på arbetsplatsen är det tydligt för all personal på arbetsplatsen att - eleven **inte** får komma i kontakt med den misstänkt eller konstaterat smittade personen - eleven **inte** får träffa personal som varit i kontakt med den misstänkt eller konstaterat smittade personen - eleven ska lämna arbetsplatsen **omgående** * Eleven kommer få information inför sin praktik om vad som händer om misstänkt eller konstaterad smitta uppstår samt att hen i en sådan situation ska kontakta sin ansvariga lärare |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Den minderåriga har alltid en handledare som stöd. Handledaren har tid för uppdraget, kan verksamhetens rutiner kring covid-19, skyddsutrustning, dagliga rutiner och övriga arbetssätt som garanterar en bra arbetsmiljö, kan lära ut dem till eleven och ansvarar för att eleven lär sig dessa omgående när eleven är på plats i verksamheten   *En lämplig person att leda och ha tillsyn över den minderåriga kan till exempel vara en lärare, arbetsledare eller en mer erfaren arbetskamrat. Personen bör ha minst ett års erfarenhet av de aktuella arbetsuppgifterna och ha nödvändiga kunskaper om risker och skydd.* |  |  |
| 1. Den minderåriga har fått/kommer att få introduktion och information av handledaren om:  * Aktuella arbetsuppgifter * Basala hygienrutiner * Ev. olycks- och hälsorisker i arbetet * Arbetstider och schema * Buller * Rapportering gällande tillbud och skador (KIA) * Utrymning/brand * Övriga rutiner som eleven behöver känna till, t.ex. förebyggande av hot och våld, hur tunga lyft ska hanteras, hur farliga maskiner ska användas, hur smitta/farliga ämnen ska undvikas och hanteras, mm |  |  |
| 1. Den minderåriga har fått/kommer få skyddsutrustning (utan kostnad) |  |  |
| 1. Handledare eller annan utsedd person tar ansvar för att kontrollera att regler efterlevs, hygienrutiner följs, skyddsutrustning används korrekt mm tills det är tydligt att eleven kan ansvara för detta själv |  |  |
| 1. Är miljön riskfylld? Beskriv i sådana fall riskerna: | | |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Den minderåriga kommer inte utföra arbetsuppgifter som är förbjudna för minderåriga att utföra enligt Arbetsmiljöverket\* *\* ”Underlag riskbedömning minderåriga (bilaga 1)” (*[*länk*](https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Alla-jobb-interna-sidor/For-chefer/mitt-jobb-chef/JO/Rutiner/Introduktion/Rutin-gallande-arbetsmiljo-under-praktik-for-elever-som-annu-inte-fyllt-18-ar/)*) kan användas som stöd för att göra bedömningen.* |  |  |
| 1. Eleven fyller minst 16 år innevarande år och arbetstidsreglerna uppfylls,  d.v.s. den minderåriga kommer arbeta högst 8h/dag, ha en rast på minst 30min senast efter 4,5h arbete, ha minst 12h dygnsvila\*, högst arbeta 40h/vecka, ha ledigt minst 2 sammanhängande dagar/vecka (helst lördag-söndag) och inte arbeta mellan kl 22-07\*   *\* Undantag från 12h dygnsvila och arbete efter kl 22/före kl 07 kan få göras i specialfall. Vid praktik kan utbildningsanordnaren kontakta förvaltningens HR-funktion om behov av undantag finns.* |  |  |

**Datum och underskrift av ansvarig chef/annan**: **Namnförtydligande**

………………………………………………………… …………………………………………….

**Fylls i av skolan:**

Rektor/skolledare bedömer utifrån ovanstående att arbetsplatsen är lämplig för APL

**Vid praktik skicka checklistan till respektive utbildningsanordnare, brevledes, inskannad** **via mail eller be eleven ta med sig den till utbildningsanordnare.**