

Praktisk arbetsorientering PRAO för åk 8 och åk 9 - rutin - Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Titel: Praktisk arbetsorientering PRAO för åk 8 och åk 9 - Rutin- Hälso och sjukvårdsförvaltningen	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning: Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Dokumentägare: Utbildningschef Centrum för klinisk utbildning - CKU	Dokumentansvarig: Utbildningssamordnare Centrum för klinisk utbildning - CKU	Beslutsinstans: Utbildningschef Centrum för klinisk utbildning - CKU
Diarienummer: Ej tillämpligt		Datum för översyn: Se giltigt t.o.m.

Innehåll

1. Syfte och omfattning	2
2. Allmänt	2
2.1. Försäkring	3
2.2. Undersökning och riskbedömning	3
2.3. Arbetstider	3
2.4. Hälso- och sjukvårdsdeklaration	3
2.5. Sekretess och tystnadsplikt	4
3. Ansvar och roller	4
3.1. Hälso- och sjukvårdsdirektör	4
3.2. Verksamhetschef	4
3.3. Vårdenhetschef	4
3.4. Handledare	4
3.5. Utbildning- och praosamordnare	4
3.6. Utbildningschef	4
4. Beskrivning	5
4.1. Samverkan	5
4.2. Avgränsningar	6
4.3. Organisation	7
4.4. Omfattning	7
4.5. Praoperiod	7
4.6. Aktiviteter och lämpliga uppgifter	7
5. Plan för kommunikation och implementering	8
6. Medverkande och granskare	8
7. Referenser	9

1. Syfte och omfattning

Rutinen syftar till att för chefer och handledare tydliggöra gällande regelverk kring minderårigas praktiska yrkesorientering(prao), inom hälso- och sjukvården. Rutinen baseras på Arbetsmiljöverkets föreskrifter, Smittskyddsinstitutets regelverk om smittsamma sjukdomar, samt lagen om offentlighet.

2. Allmänt

Arbetsmiljöverkets föreskrift reglerar minderårigas arbetstider och arbetsmiljö utifrån definierade åldersgrupper.

- Minderåriga är barn som inte fyllt 18 år.
- Ungdom är minderåriga som fullföljt skolplikten och som fyller 16 år under innevarande kalenderår.
- Äldre barn är minderåriga som fyllt 13 och inte är ungdom.
- Yngre barn är minderåriga som inte fyllt 13 år.

De elever som är aktuella för prao inom regionens hälso-och sjukvård, kommer från grundskolan, årskurs 8 och årskurs 9.

2.1. Försäkring

Eleverna är försäkrade av skolan. Det innebär att eventuella tillbud och olyckor som drabbar en elev, utan dröjsmål ska rapporteras direkt till skolan. Klasslärare och studie- och yrkesvägledarens (SYV), aktuella kontaktuppgifter finns angivet i de dokument som eleven har med sig från skolan till placering.

2.2. Undersökning och riskbedömning

Om arbetsuppgifter eller skoluppgifter kan komma att utföras av minderåriga som ännu inte är fysiskt eller psykiskt mogna, ska arbetsgivare, uppdragsgivare, skolhuvudmän och praktikgivare genomföra en undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön med särskild hänsyn till detta.

Undersökningen och riskbedömningen ska ta särskild hänsyn till den minderårigas fysiska och psykiska mognad, ålder och övriga förutsättningar för att utföra arbetet.

I undersökningen och riskbedömningen för yngre och äldre barn ska dessutom bedömas om arbetet kräver stort ansvarstagande, är fysiskt tungt eller är psykiskt påfrestande.

2.3. Arbetstider

Enligt Arbetsmiljöverket ska arbetstider inte starta före kl.06:00 och inte pågå senare än till kl.20:00. Arbetstiden ska maximalt uppgå till 7 timmar med minst 30 minuters lunchrast men rekommendationen anger 60 minuter. Lunchen är exklusive de sju arbetstimmarna.

2.4. Hälso- och sjukvårdsdeklaration

Elev som erhållit praoplacering ska i samband med praons första gemensamma dag visa upp en ifylld hälsodeklaration som målsman skrivit under, detta dokument sparas inte hos oss. I de fall hälsodeklaration saknas, om eleven saknar immunitet mot mässling eller att eleven vårdats på sjukhus utanför Sverige (MRSA risk) kan inte praoplacering genomföras i vårdnära miljöer.

2.5. Sekretess och tystnadsplikt

Inför praoplaceringen erhåller eleven skriftlig information om sekretess och tystnadsplikt. Denna information skall elevens målsman skriva under och på detta sätt bekräfta, att eleven tagit del av och förstått gällande lag. Underskrivet dokument ska uppvisas samband med praons första gemensamma dag, detta dokument sparas inte hos oss.

3. Ansvar och roller

3.1. Hälso-och sjukvårdsdirektör

Uppdragsgivare

3.2. Verksamhetschef

- Övergripande ansvar för arbetsmiljö på berörda vårdenheter
- Ansvarig för att berörda vårdenhetschefer har ändamålsenlig information och kunskap om gällande regelverk

3.3 Vårdenhetschef

- Ansvarig för arbetsmiljö och praoverksamhet på vårdenheten.
- Utser handledare
- Ansvarig för att berörda handledare har ändamålsenlig information och kunskap om gällande regelverk
- Ansvarig för enhetens upplägg för praoplacering.

3.4. Handledare

- Huvudansvarig för praoeleven, oavsett om denne går med annan person eller yrkeskategori.

3.5. Utbildning- och praosamordnare

- Ansvarar för att planera, administrera, samordna, genomföra, utvärdera, utveckla och rapportera.
- Stöd till mottagande verksamheter
- Samarbetar med skolornas studie- och yrkesvägledare

3.6. Utbildningschef

- Leveransansvarig

- Ansvarig för övergripande information och implementering
- Ansvarig för kontinuerlig återkoppling till uppdragsgivare

4.Beskrivning

Centrum för klinisk utbildning (CKU) ansvarar för samordning, administrering, stöd till mottagande verksamheter och utveckling, med Hudiksvall respektive Gävle och Bollnäs sjukhus som bas.

Utbildningssamordnare med huvudansvar för prao finns i Hudiksvall, Bollnäs respektive Gävle.

Rutiner och riktlinjer finns tillgängliga på Plexus och Platina.

Region Gävleborg samverkar med länets kommuner och erbjuder elever som går i åk 8 och åk 9 i länets grundskolor att söka en branschprao vecka inom vård- och omsorg. Branschpraoveckorna bestäms i samverkan med SYV, lärare på vård- och omsorgsprogrammet och representant från respektive kommun som ska ta emot branschpraoeleverna. 2 veckor/termin och kommun erbjuds. Eleverna söker plats via en intresseanmälan och urvalet görs av respektive skolas SYV och Utbildning- och Praosamordnare i Regionen. Undantag är Bollnäs kommun, där erbjuder Regionen fortfarande vanlig Prao på Bollnäs sjukhus. Eleverna fyller då i en intresseanmälan och lämnar den till skolans studie- och yrkesvägledare som i samverkan med regionens praosamordnare fördelar eleverna på de enheter som angett att de kan ta emot proaelever. Detta sker ca 3-4 veckor/termin.

4.1. Samverkan

Grundskola-Centrum klinisk utbildning

- Kontinuerliga samverkansmöten sker mellan grundskolans Studie- och yrkesvägledare (SYV) och regionens Utbildningssamordnare/ Utbildningschef.
- SYV ansvarar för att i god tid (enligt överenskommet schema) meddela vilka veckor respektive skolor har placeringar. Branschpraoveckorna bestäms i samverkan med SYV, lärare på vård- och omsorgsprogrammet och representant från respektive kommun som ska ta emot branschpraoeleverna. 2 veckor/termin och kommun erbjuds.
- Information samt aktuella dokument om hälso-och sjukvårdens praoverksamhet, finns på regionens samverkanswebb [Samverkanswebben](#)
- Intresserad elev fyller i formuläret "Enskild intresseanmälan" som finns på regionens samverkanswebb och lämnar till SYV på sin skola.
- Inför praoperioden beslutar SYV och utbildningssamordnaren vilka som ska erbjudas plats. Detta sker utifrån vad eleven angivit för motivering till önskemål om praoplats.
- All kommunikation med eleven och dennes målman sker med SYV, ej med utbildningssamordnare.
- Om problem uppstår under praoperioden tar utbildningssamordnare kontakt med SYV.

Hälso-och sjukvårdens verksamheter - Centrum klinisk utbildning

- Information om praoverksamhet samt aktuella styrdokument publiceras på Plexus.
- Utbildningssamordnare ansvarar för kontinuerlig information till berörda enheter.
- Utbildningssamordnare ansvarar för att återkoppla resultat av utvärdering som sker efter varje praoplacering/period.

4.2. Avgränsningar

Arbetet får inte medföra

- Risk för kontakt med smittämnen (t.ex. blod, sårsekret) eller toxiska ämnen.
- Risk för kontakt med biologiskt avfall och toxiner som tillhör klass 3 (ex: HIV och TBC) och klass 4 (ex ebolavirus). Se AFS 2012:3.
- Fysiskt tunga lyft t ex lyft av person eller tungt gods
- Psykiskt tungt arbete t ex multitrauma, vård av svårt sjuka (moribund), vård av barn och ungdomar
- Stort ansvar
- Omhändertagande av avlidna

Enligt föreskrifterna är följande arbetsplatser förbjudna placeringar för minderåriga:

- Akutmottagning
- Demensvård
- Dialysmottagning
- Infektionsavdelning
- Intensivvårdsavdelning
- Psykiatrisk vård
- Enheter som arbete med smittförande, biologiska eller radioaktivt avfall. Hit räknas arbetsplatser där prover kan vara smittförande och/eller radioaktiva, t.ex. vissa områden inom laborieverksamheterna.

Föreskriften anger också att "arbetsplatsen inte ska ha verksamhet som på något sätt kan vara skadlig för den minderårige, fysiskt eller psykiskt". Utifrån detta finns sedan tidigare beslutat att minderårig inte ska placeras vid:

- Förlossningen
- BB
- Barnsjukvård (neonatal, barn och barnhabilitering)
- Kvinnosjukvården
- Operationssjukvård – 18-årsgräns

Vid placering på hälsocentral undviks om möjligt prao på hemorten. Detta är dock en bedömning av vårdenhetschef i dialog med utbildningssamordnaren.

4.3. Organisation

Samordning och utveckling sker via CKU. Samverkan med länets kommuner när det gäller bransch prao "vård och omsorg" även samverkan med Vård- och omsorgsprogrammet i respektive kommun.

4.4 Omfattning

Bollnäs: Cirka 5-10 elever/vecka. Cirka 3-4 veckor/termin.

Gästrikland och Hälsingland: Max 10 elever/vecka. 2 veckor/termin och kommun.

4.5. Praoperiod

Praoperioden beräknas vara 2 veckor för Gävle och 2 veckor för Hudiksvall och 2 veckor för Sandviken/Ockelbo/Hofors under både vår- och höstterminen. I Bollnäs sker PRAO under skolornas respektive prao period.

4.6. Aktiviteter och lämpliga uppgifter

Bollnäs:

Utbildningssamordnare ansvarar för de gemensamma aktiviteterna och presenterar Region Gävleborgs verksamheter, går igenom de basala hygienföreskrifterna, sekretess och tystnadsplikt, HLR och olika metodövningar. Informerar om hälso- och sjukvårdens olika yrken och utbildningsvägar. Övrig tid gör eleven prao i verksamheten och går då med en handledare.

Lämpliga uppgifter – Vårdavdelning:

- Följa med morgonpasset, bädda för en patient som kan lämna sängen,
- Hjälpa patient ta på kläder tillsammans med personal,
- Delta vid servering av måltider och plocka tillbaka matbrickor.
- Lära sig räkna puls och ta blodtryck
- Följa med en undersköterskas morgonrutiner,
- Följa med en sjuksköterska t.ex. vid medicinutdelning
- Följa med rondan • Följa med andra yrkeskategorier som kommer till avd. som konsulter t ex fysioterapeut, logoped, dietist, arbetsterapeut m fl
- Följa med till laboratoriet med prover • Följa med patient till undersökning som bedöms lämplig.
- Om t.ex. ultraljud görs på avd. vara med och se.
- Följa arbetet i receptionen ("hjärtat" på avdelningen)
- Se vad den medicinska sekreterarens arbete består av

Lämpliga uppgifter – Mottagning:

- Följa undersköterskans arbete
- Följa sjuksköterskans arbete
- Följa med till lab. med prover
- Vara med vid olika typer av provtagningar
- Lära sig räkna puls och ta blodtryck
- Följer arbetet i receptionen
- Se vad den medicinska sekreterarens arbete består av

Lämpliga uppgifter - Service/stödverksamheter:

- Delta i arbetet med posthantering
- Delta i arbetet med patienttransporter
- Delta i arbetet med budtransporter
- Delta i arbetet med sängtvätt
- Delta i arbete med administrativa uppgifter vid bibliotek
- Delta i arbetet vid Hälso-Torget

Gästrikland och Hälsingland:

Branschprao "vård- och omsorg" i samverkan med respektive kommun.

Dag 1 är eleverna på respektive gymnasieskolas Vård- och omsorgsprogram.

Dag 2-3 gör eleverna studiebesök på olika enheter inom Region Gävleborg samt får information om de basala hygienföreskrifterna, sekretess och tystnadsplikt. Eleverna får prova på HLR och testa olika metodövningar. Praosamordnaren informerar dessutom om regionens olika hälso- och sjukvårdsverksamheter, olika yrken inom hälso- och sjukvården liksom information om möjliga utbildningsvägar.

Dag 4-5 är eleverna i respektive kommun och deltar i olika aktiviteter på något av kommunens Särskilda boende för äldre och/eller någon av kommunens dagliga verksamhet.

5. Kommunikation och implementering

Information till berörda verksamhetschefer och vårdenhetschefer via mail samt på Plexus, samverkanswebben samt via kontakt med berörda enheter och grundskolorna studie- och yrkesvägledare samt kommunens kontaktpersoner. Implementering sker via besök hos berörda verksamheter samt speciella informationstillfällen för handledare.

6. Medverkande och granskare

Pia Johansson, utbildningschef, Centrum för klinisk utbildning

Malin Lööf, utbildnings- och praosamordnare, Centrum för klinisk utbildning

Magnus Persson, utbildnings- och praosamordnare, Centrum för klinisk utbildning

Shirin Abdullah, praosamordnare i Bollnäs.

Rutin

Dokumentnamn: Praktisk arbetsorientering PRAO för åk 8 och åk 9 - rutin - Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Dokument ID: 04-902324

Giltigt t.o.m.: 2026-12-09

Revisionsnr: 2

9(9)

7. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar, 8 kap Minderårigas arbetsmiljö	Planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar (AFS 2023:2), föreskrifter - Arbetsmiljöverket