

Anvisningar för PRAO

Motala kommun



Beslutsinstans: Förvaltningschef
Datum: 2012-01-19
Reviderande instans:
Datum:
Gäller från: 2012-01-01

Diarienummer: 12/BN 0058
Paragraf:
Diarienummer:
Paragraf:

Anvisningar för PRAO

Inledning

Vägledningsinsatserna för elever på grundskolan bör sättas in i tidig ålder och löpa som en röd tråd genom hela grundskolan. Detta för att stärka och förbereda eleverna inför sitt framtida studie- och yrkesval. För att ge eleverna en så bra grund som möjligt inför gymnasievalet och vuxenlivet är det utifrån dagens resursförutsättningar en fördel att prarutinen ändras. Anledningen till förändringen är att eleverna behöver flera olika och varierande vägledningsinsatser inför gymnasievalet, för att minska de felval som sker.

Skolan har ett uppdrag att utveckla olika förmågor hos eleverna, det kan vara att vara kreativitet, företagsamhet, ha ett gott självförtroende, kunna samarbeta, lösa problem med mera. Denna lista kan göras lång. Elever som har möjlighet att få utveckla dessa förmågor har goda chanser att klara sig bra på den framtida arbetsmarknaden, en arbetsmarknad som ingen idag kan säga hur den kommer att se ut.

Praon har funnits under lång tid och det har utvecklats fler former för givande utbyten mellan elever och arbetslivet. Därför rekommenderar Vägledningscentrum en kombination av prao och andra former av vägledningsinsatser. Eleverna i åk 8 erbjuds prao medan eleverna i åk 9 får möjlighet till fler vägledningssamtal och informationer, företagskontakter samt tidigare kontakter med gymnasieskolan inför gymnasievalet.

Det är viktigt att eleverna får kunskap och information om företag och branscher.

Hur kan skolan/SYV hjälpa till med detta?

PRAO är ett sätt för eleven att under en vecka få känna på yrkeslivet, samarbeta med andra vuxna, ta eget ansvar, äta matlåda etc.... och är ett steg i att nå målet för att få mer kunskap om yrkeslivet. I vägledningssamtalet kommer det fram att eleverna inte känner till så många yrken, de väljer ofta traditionellt och efter sina föräldrar. Det är viktigt att en elev gör rätt val. För att göra rätt val måste det finnas en process. En bra vägledningsprocess är i tre steg.

- Självkänedom – Vem är jag?
- Omvärldskunskap – Vad finns det för alternativ?
- Studieplanering – Hur når jag målet?

Idag får eleverna veta vad det finns för olika program, men för att kunna välja ett gymnasieprogram måste eleven även förstå vilka olika yrkesutgångar det finns.

Under årskurs 7 får eleverna åka på studiebesök på företag som praosamordnaren ordnar. Förslagsvis inom branscher som spås ha arbetsbrist i framtiden.

Verksamhet

Åk 7

| Tidsperiod | Praosamordnare | Lärare | Elev |
|----------------|----------------|---|---------------------------------------|
| 4 veckor innan | Ordnar företag | | |
| | | Hjälper och stöttar eleverna med förberedelser | Förbereder frågor inför studiebesöket |
| Genomförande | | Följer med på besök | Genomför |
| 1 vecka efter | | Hjälper till att ordna fram material till redovisning | Redovisar |

För att öka elevernas självkänsla kan filmen "Om ungdomars självkänsla" visas och därefter kan klassen arbeta med det arbetsmaterial som finns. SYV har film och material

Åk 8

Praoperioden i år 8 ligger på vårterminen. Praoveckorna kommer att ligga mellan vecka 12 -20 med reservation för ändringar beroende på hur påsklov och helgdagar under våren ligger.

Praosamordnare ordnar platser och lägger in i www.tillarbetslivet.nu SYV skickar klasslistor så praosamordnare kan lägga in eleverna i systemet. Egna praoplatser läggs in av praosamordnare som SYV faxar.

| Tidsperiod | SYV | Lärare | Elev |
|---------------------|---|---|---|
| 6 veckor före | Informerar om prao klassvis. Delar ut blankett till elever om "egen praoplats". | | Kan börja söka egen praoplats. |
| 4 veckor innan PRAO | Är behjälplig under praosöket | Stöttar eleverna i praosöket | Söker sin praoplats på www.tillarbetslivet.nu |
| 3 veckor innan | Slutet på perioden meddelar eleverna vilka praoplatser de har fått. | | Början på veckan senast lämna in sin blankett om "egen praoplats" |
| 2 veckor innan prao | Praokort med elevernas kontaktuppgifter skickas till företaget. Lämna ut busskort till elever som är berättigade. | | |
| PRAO vecka | Ev. praobesök | Ev. praobesök | Genomför |
| 1 vecka efter | Lämnar ut mat- och reseersättnings blanketter för elever som är berättigade. | Hjälper till med förberedelser inför redovisningar. | Redovisar sin praoplats. Exempel: För elever i lägre åldrar? Klasskompisar? |

Under år 8 kommer inspirationsföreläsare till skolan som till exempel "Framtidståget", SYV anordnar.

Yrkesföreträdare inbjuds till skolan för att prata om deras yrken – heldag någon gång under vårterminen. Praktiksamordnare ordnar yrkesföreträdare. SYV ordnar med schema och salar. Lärare hjälper till att förbereda eleverna med frågor till yrkesföreträdare.

Åk 9

I år 9 genomförs en temavecka i "Företagsorientering" i början på höstterminen. Förslag på arbetsuppgifter bifogas. Använd FramtidsFröns "Företagsorientering" Nedan följer förslag på genomförande samt för och efterarbete och av temaveckan:

Måndag

Klassen indelas i grupper, ca 5-6 i varje grupp. Mentor delar in.

Grupperna söker fakta om sitt företag som praosamordnaren ordnat (undervisande lärare).

Eleverna förbereder bra frågor till sitt företag (undervisande lärare).

Eleverna ringer och bekräftar studiebesöket. Utse vem i gruppen som ska ringa.

Gör övningen "Lär – känna - dig – själv" (SYV)

Tisdag

Grupperna besöker sitt företag. Eleverna gör studiebesöket i sin grupp, ingen lärare med.

Förbereder en redovisning på max 15 minuter använd t.ex. PowerPoint, gör en teater, affischer (undervisande lärare). Det kan vara betygsgrundande.

Onsdag

Yrkesföreträdare kommer till skolan, schemabrytande. Ca 6 olika yrkesgrupper kommer till skolan och pratar om sitt yrke. Förslag på yrken: vården, ingenjör, bygg, handels. Bra om någon kan representera kommunen, det finns många yrken inom kommun. SYV ansvarar för att bjuda in yrkesföreträdare.

Torsdag - fredag

Redovisar eleverna studiebesöken. Eleverna får redovisa sitt studiebesök för varandra (undervisande lärare). Utvärdering av veckan görs av mentor. Gör uppgiften CV, se bifogad bilaga.

| Tidsperiod | SYV/Praosamordnare | Lärare | Elever |
|-----------------|---|---|---|
| 6-7 veckor före | Praosamordnaren skickar infobrev till lokala företag med datum om önskade studiebesök | Lärlag planerar internt och bestämmer datum för företagsbesöken. Delar in klassen i grupp, ca 5-6 i varje grupp. Informerar, tillsammans med SYV, eleverna om den kommande företagsorienteringen. | Får information om företagsorienteringen av sina lärare och SYV |
| 5-3 veckor före | Praosamordnaren bokar studiebesök på företag | Uppvärmningsuppgifter, se FramtidsFröns katalog- "Företagsorientering". Läraren leder och | Löser uppvärmningsuppgifter individuellt eller i grupp |

| | | coachar eleverna | |
|--------------------------|--|--|---|
| 4-2 veckor före | Praosamordnaren skickar bekräftelsebrev till inbokade företag. SYV delar ut företagslista till lärarna. 4-2 veckor före. | Lärare får företagslistan och delar ut till elevgrupperna. Lärare gör elevgrupperna. Coachar i och leder eleverna i förberedelsearbetet inför studiebesöket. | Gör förberedelsearbete inför studiebesöket, gruppindelning, val av gruppleddare, ”research” om företagen, frågor och rollspel, ringer och bekräftar till företaget. |
| Genomförande (Temavecka) | SYV finns till hands | Finns till hands och ser till att det finns grupparbetsplatser, datorer och andra hjälpmedel som eleverna kan behöva. Skriva CV om sitt drömjobb, se bifogat material. | Gör företagsbesök på sina respektive företag. Ställer frågor och noterar alla svar. Tar med en kamera, filmkamera eller annan utrustning för att dokumentera. |
| Genomförande | SYV finns till hands | Finns till hands om någon elevgrupp behöver hjälp och fungerar som bollplank. | Förbereda en presentation av sitt företag muntligt men även i form av en PowerPoint etc. |
| Genomförande | Lyssnar på och utvärderar elevernas utvärdering | Lyssnar på och utvärderar elevernas utvärdering, ställer kompletterande frågor till eleverna | Presenterar sina resp. företag för klassen, lärare. |
| 1-2 veckor efter | SYV utvärderar hur företagsorienteringen har gått. Skickar brev till företagen med en kort utvärdering och tack | Utvärderar hur företagsorienteringen har gått. | Utvärderar och skickar tackkort till företagen. |

Förberedelser inför företagsbesöken ordnar SYV tillsammans med praosamordnare och med eventuell stöttning från lärarna. Scheman för temaveckan utgår från ordinarie scheman men med vissa utbytta lektioner. Dagen när yrkesföreträdare är på skolan är schemabrytande. Förslag till schema gör SYV. Dessa yrkesföreträdare bjuds in av SYV och praosamordnaren.

Ytterligare aktiviteter

Under år 9 kommer eleverna att besöka gymnasimässan, Motalas gymnasieskolor och ev. andra skolor i länet. Eleverna erbjuds professionella vägledningssamtal och olika klassinformationer.