



# HJO

## Överenskommelse om kommunalt aktivitetsansvar (KAA) och praktikplats

I skollagen (2010:800) 29 kap. 9 § En hemkommun ska löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som: 1. Inte har fyllt 20 år, 2. har fullgjort sin skolplikt eller har blivit folkbokförda i landet vid en tidpunkt då de inte har skolplikt, 3. inte genomfört utbildning i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning, 4. inte har en gymnasieexamen, 5. inte har ett gymnasiesärskolebevis, och 6. inte har fullföljt utbildning som motsvarar gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan med godkänt resultat.

Hemkommunen ska erbjuda de ungdomar som avses i första stycket lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning.

### Uppgifter om ungdom och praktikplats

Elevens namn:		Personnummer: År.mån.dag-xxxx	
Adress:		Postnummer:	Ort:
Mottagande arbetsgivare:		Utsedd handledare:	

### Vårdnadshavarens samtycke – för praktikant som är under 18 år

Jag/vi som vårdnadshavare samtycker till att mitt/vårt barn genomför praktik hos ovanstående arbetsgivare. Ni har rätt att när som helst återkalla ert samtycke. Samtycket undertecknas frivilligt.

Vårdnadshavare 1		Vårdnadshavare 2	
Adress:		Adress:	
Postnummer:	Ort:	Postnummer:	Ort:
Telefon:		Telefon:	
Datum: År.mån.dag		Datum: År.mån.dag	
Underskrift:		Underskrift:	

### Arbetsgivarens åtagande och ansvar

Arbetsgivaren åtar sig att ta emot eleven för praktisk arbetslivsorientering på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ansvarar för introduktion av arbetsuppgifter till praktikanten. Företaget/verksamheten åläggs inga kostnader för praktikanten. Praktikanten får inte ersätta ordinarie arbetsstyrka på arbetsplatsen. Arbetsgivaren har under elevens vistelse på arbetsplatsen ett **arbetsgivarrättsligt ansvar** för skador som eleven orsakar under praktiktiden i enlighet med 3 kap. 1 § skadeståndslagen (1972:207). Ansvaret gäller vid skador som eleven vållar arbetsgivarens anställda och/eller utomstående personer under elevens vistelse på praktikplatsen. Detta ansvar omfattas av arbetsgivarens ansvarsförsäkring. Vid skada som eleven orsakar ska arbetsgivarens försäkring användas i första hand. Arbetsgivaren åtar sig i och med denna överenskommelse att i första hand anmäla in eventuella skador på sin egen försäkring samt att utan dröjsmål meddela Hjo kommun om inträffade skador/incidenter som berör eleven.

## Kommunens åtagande och ansvar

Det är skolan som formellt ska anmäla allvarliga skador och tillbud som händer eleven under praktiktiden. Kommunen har inom ramen för sin kommunförsäkring ett särskilt försäkringsskydd för skador som eleven orsakar arbetsgivaren, dennes anställda eller utomstående personer under elevens vistelse på arbetsplatsen. För att försäkringen ska gälla krävs att man följer de föreskrifter som finns i lagar och förordningar om eventuellt minderårigas insatser i arbetslivet.

## Skadeståndsansvar

Kommunen ansvarar inom ramen för försäkring för sin vid tiden gällande försäkring, den person- eller sakskada som praktikanten förorsakar företaget eller dess anställda, oavsett om skadan tillkommit uppsåtligt eller genom försummelse. Kommunen ansvarar dessutom, inom ramen för försäkringen, för den person- eller sakskada som personen på praktiken genom vårdslöshet eller försummelse vållar tredje man.

## Försäkringsbelopp:

<b>Personskada</b>	<b>10 000 tkr</b>
<b>Sakskada</b>	<b>10 000 tkr</b>
<b>Ren förmögenhetsskada</b>	<b>500 tkr</b>

## Följande regler gäller för praktikanten

Kommunens ansvars- och olycksfallsförsäkring omfattar personer i aktivitet som kommunen ansvarar för inom ramen för personens utbildning. För att försäkringen ska gälla krävs att man följer de föreskrifter som finns i lagar och förordningar om eventuellt minderårigas insatser i arbetslivet.

Ungdomarna ska följa företagets/verksamhetens gällande ordnings- och säkerhetsföreskrifter.

Arbetet ska vara enkelt och ofarligt.

## Handledare och arbetstider

Arbetsgivaren ska utse en lämplig handledare som under praktiktiden ansvarar för ungdomens säkerhet och handledning. Handledaren ska informera ungdomen om gällande arbetsuppgifter, skyddsföreskrifter och regler/rutiner på arbetsplatsen så som utrustning, arbetskydd, ordning etc.

Handledare och Hjo kommun kommer överens om arbetstiden.

## Arbetsmiljöfrågor

En praktikant enligt detta avtal är enligt gällande regler i arbetsmiljölagen i vissa avseenden likställd med arbetstagare. Företaget/verksamheten åtar sig samordningsansvaret enligt arbetsmiljölagens regler.

## Undertecknande av överenskommelse om kommunalt aktivitetsansvar

~ Överenskommelsen upprättas i två exemplar där båda parter tagit var sitt exemplar ~

Datum:	Ort:
Namn, arbetsplatsens representant:	Namnförtydligande:
Namn, praktikant:	Namnförtydligande:
Namn, kommunalt aktivitetsansvar:	Namnförtydligande:

~ Fattas med stöd av delegering och ska anmälas till kommunstyrelsen ~

Undertecknad överenskommelse skickas till:

Ewa Hjerpe  
rektor  
Lärcentrum Hjo kommun  
Skolgatan 3 B  
544 34 Hjo

e-post: [eva.hjerpe@hjo.se](mailto:eva.hjerpe@hjo.se)  
telefon: 0503 – 353 35

**Denna information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.**

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Kommunstyrelsen i Hjo kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att säkerställa identifieringen av den registrerade och dess vårdnadshavare då vi ska handlägga överenskommelse om kommunalt aktivitetsansvar och praktikplats.
- Behandlingen grundar sig på Dataskyddsförordningen 6 b – Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilken den registrerade är part.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är rektor och administrativ personal inom vuxenutbildningen i Hjo kommun. Då Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifterna kommer att sparas och gallras enligt kommunens riktlinjer för gallring och arkivering enligt beslutad dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt ringa Kontaktcenter telefonnummer: 0500 – 49 80 00