



Utdrag ut Belastningsregistret

Rutin i Region Värmland vid VFU och övrig praktiktjänstgöring. Studenter och praktikanter ska själva uppvisa utdrag ur belastningsregistret före all verksamhetsförlagd utbildning (VFU) alt. praktikplacering påbörjas. Arbetsgivaren och undervisningssamordnare samarbetar kring informationen till studenter. Studenterna behöver i god tid innan VFU/praktiken påbörjas veta att arbetsgivaren begär registerutdrag. Ett registerutdrag får inte vara äldre än ett år vid överlämnandet till Region Värmland. Vid återkommande VFU eller praktiktjänstgöring under studietiden hanteras registerkontrollen genom att chefen sätter ett signum på uppvisat registerutdrag. Samma registerutdrag uppvisas vid varje ny VFU-placering och signeras av chef vid återkommande praktikplaceringar. Studenten förvarar själv registerutdraget under hela studietiden. Om det ursprungliga utdraget inte kan uppvisas så ska studenten själv beställa ett nytt. Det föreligger inget krav om att utdraget ska uppvisas i oöppnat kuvert. Studenten får öppna kuvertet och ta del av informationen innan det överlämnas till arbetsgivaren. Efter uppvisande av registerutdrag återlämnas originalet till den sökande. Region Värmland sparar inga kopior på dessa handlingar men noterar att och när utdraget gjordes.

Välj utdraget som heter "Arbete med barn i annan verksamhet".

Utdraget från belastningsregistret skickas till:

Kerstin Kåwe, Studierektor för arbetsterapeutstudenter

Region Värmland
Rehabiliteringen Specialistvård
Centralsjukhuset
651 85 KARLSTAD

kerstin.kawe@regionvarmland.se

Mikael Jern

Mikael Jern
Enhetschef
Centrum för klinisk utbildning
mikael.jern@regionvarmland.se