

**TILL DIG SOM SKA TA
EMOT FERIEPRAKTIKANTER**



BOTKYRKA
**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**
BOTKYRKA

HANDEDARGUIDE

**till dig som ska ta
emot feriepraktikanter**



Om feriepraktiken i Botkyrka kommun

I den här handboken får du veta vad din roll som handledare innebär och vilket ansvar du har. Har du frågor eller funderingar kan du alltid vända dig till ansvariga för feriepraktiken. Kontaktuppgifterna hittar du på sista sidan i denna folder.

Feriepraktik ger ungdomar möjlighet att testa på ett yrke och samtidigt tjäna egna pengar. Men det är också en värdefull erfarenhet inför deras framtida yrkesliv.

Tack för att du möjliggör detta!

Vad är en feriepraktikplats?

Feriepraktik är en arbetsmarknadsinsats där ungdomar i kommunen erbjuds en meningsfull sysselsättning under sommaren.



En feriepraktikant ska inte ersätta ordinarie personal. En handledare ska finnas tillgänglig under hela perioden och det ska erbjudas meningsfulla och varierande arbetsuppgifter.

Fakta om feriepraktiken



- **Feriepraktikanterna** är ungdomar mellan 15-18 år. (födda 2006, 2007 och 2008)
- **Alla feriepraktikanter jobbar totalt 90 timmar** under tre veckor. Arbetet utförs på dagtid. Ungdomen kan jobba in enstaka dagar eller timmar inom perioden.
- **Lönen är 70 kronor** per timme, inklusive semesterersättning.
- **Alla feriepraktikanter** har rätt till sjukersättning från tredje veckan.
- **Ledighet** beviljas endast i undantagsfall, till exempel för läkarbesök eller för enskild angelägenhet. Vid sjukdom ska anmälan göras av feriepraktikanten varje dag till arbetsplatsen.

BRA ATT KÄNNA TILL

Information till alla feriepraktikanter om regler, arbetstider, tidrapportering och försäkringar skickas alltid ut till feriepraktikanterna innan de ska ut på sin praktik.

Informationen finns också på: botkyrka.se/feriepraktik

Vid frågor kontakta feriepraktik@botkyrka.se

TÄNK PÅ!

Din roll som handledare

För att kunna handleda en eller flera feriepraktikanter ska du vara myndig och ha minst ett års erfarenhet av de arbetsuppgifter som ska handledas.

I uppdraget som handledare är det viktigt att försäkra sig om att feriepraktikanterna har förstått de arbetsuppgifter och rutiner som gäller på arbetsplatsen. **Tänk på att det är ungdomar som kanske är på en arbetsplats för första gången i sitt liv.**


Ett vänligt och inkluderande mottagande är såklart extra viktigt för att alla feriepraktikanter ska känna sig välkomna på sin arbetsplats.

Arbetsmiljoregler för personer under 18 år

Du som är ansvarig chef på respektive arbetsplats ansvarar för att feriepraktikanten har en säker arbetsmiljö. Skulle det hända en olycka eller ett tillbud ska detta rapporteras till ansvariga för feriepraktiken och till Arbetsmiljöverket.



För mer information gällande vad personer under 18 får och inte får göra inom arbetet hänvisar vi till Arbetsmiljöverkets regler för minderåriga.



Som handledare ingår det i ditt ansvar att:

- **Det är viktigt att informera** om arbetstider, lunch och säkerhetsrutiner samt se till att kontaktuppgifter till arbetsplatsen finns tillgängliga.
- **Planera lämpliga arbetsuppgifter** med hjälp av arbetsbeskrivningen för de feriepraktikplatser du har ansvar för. Ha gärna extra uppgifter i beredskap.
- **Visa runt på arbetsplatsen** och presentera din feriepraktikant för övriga kollegor. Hen ska känna sig som en i laget.
- **Berätta för feriepraktikanten vilka rutiner som gäller**, till exempel om lunchrast, möten och annat som är viktigt på arbetsplatsen.
- **Tillhandahålla arbetsmaterial**, arbetskläder och skyddsutrustning.
- **Tillhandahålla reserersättning** om resor behövs i jobbet.
- **Upprätta en överenskommelse om tystnadsplikt** om det krävs för arbetet.
- **Motivera och entusiasmera**. Stötta och ge konstruktiv återkoppling.
- **Fyll i enkäten** för kvalitetsuppföljning.

TA KONTAKT!

Ta kontakt med din feriepraktikant innan feriepraktiken startar. Det kommer att kännas mycket tryggare för ungdomen att komma till jobbet första dagen om ni redan har hörts av innan.





Tidrapportering

Tidrapportering och tidattestering sker i Feriebas. Feriebas är samma system där du har gjort din platsanmälan. Du som handledare behöver attestera tidrapporten sista arbetsdagen. En heldag rapporteras som 6,0 timme exklusive lunch.

Utdrag ur belastningsregister

Om arbetsplatsen kräver registerutdrag behöver det anges vid anmälan av arbetsplatserna. Ungdomarna informeras om detta när de skriver på sitt anställningsavtal. Om en ungdom kommer till arbetsplatsen utan registerutdrag första dagen, så gäller arbetsplatsens egna rutiner och regler.

Försäkringar

Ungdomarna är olycksfallsförsäkrade under sin feriepraktik genom Botkyrka kommun. Försäkringen gäller på arbetsplatsen och när de reser till och från densamma. Försäkringen täcker kroppsskador som skett på arbetsplatsen. Förstörelse eller förlust av privata ägodelar täcks inte av försäkringen. Detta innefattar kläder, elektronik och glasögon. Feriepraktikanten måste istället vända sig till sitt eget försäkringsbolag för möjlighet till ersättning av detta.

Kvalitetsuppföljning

Som handledare ansvarar du för att feriepraktikanten i slutet av praktiken svarar på en utvärderingsenkät. Den ligger bland annat till grund för att göra feriepraktiken ännu bättre till nästa år. Enkäterna skickas ut till alla feriepraktikanter under sista veckan i praktikperioden. Enkäterna ska fyllas i under arbetstid. Det kommer även att finnas en enkät som alla handledare ska svara på. Denna skickas ut efter avslutad feriepraktik.

NÄR DET UPPSTÅR

SITUATIONER...

Ibland uppstår situationer som gör att en ungdom inte dyker upp på arbetet, har sen ankomst eller inte vill utföra arbetsuppgifterna. Det viktiga är att du som handledare försöker ta kontakt och prata med din feriepraktikant. Det mesta går att lösa med en god dialog. Vi har listat några situationer som kan tänkas uppstå. **Feriepraktikanten...**

...dyker inte upp och hör inte av sig

Försök att få kontakt med feriepraktikanten innan du kontaktar ansvariga för feriepraktiken. Om ni får tag på varandra är det viktigt att få reda på varför ungdomen inte kommit till praktikplatsen. Förklara att hen är saknad på arbetet så de känner sig välkomna. Bestämmer sig feriepraktikanten för att avsluta praktiken ska ansvariga för feriepraktik meddelas omgående.

...utför inte arbetsuppgifterna

Förklara för din feriepraktikant att alla uppgifter inte alltid är roliga i arbetslivet. Men att det är ett frivilligt val att arbeta och att det finns en förväntan att alla feriepraktikanter utför arbetsuppgifterna så gott det går när man är på arbetsplatsen.

...behöver vara ledig enstaka dagar

Det är okej att vara borta någon enstaka dag vid till exempel bröllop, begravning eller liknande händelser. Feriepraktikanten ska meddela handledaren innan frånvaron. Ingen lön betalas ut den dagen de är borta.

...utgör en risk för sig själv eller andra

Om du som handledare gör bedömningen att akut fara uppkommit ska polis larmas omgående. Ansvariga för feriepraktiken behöver omgående involveras.



Hör av dig!

Vi som samordnar feriepraktiken finns till för dig om du har frågor eller problem skulle dyka upp.

Tveka inte att kontakta oss via medborgarcenter.

Telefon

08-530 610 00

E-Post

feriepraktik@botkyrka.se

Adress

Botkyrka kommun
Arbetsmarknadsenheten
Tumba torg 103
147 21 Tumba

Skanna dig direkt
till botkyrka.se



Läs mer och ansök:
botkyrka.se/feriepraktik

BOTKYRKA
KOMMUN

