

## Info till arbetsplatsen för feriepraktikant 2021

Feriepraktikanten har möjlighet att arbeta 90 timmar på 3 veckor. Ni bestämmer tillsammans med feriepraktikanten tider som passar verksamheten. Den vanligaste tiden att arbeta är 6 timmar/dag plus minst 30 minuters rast (obetald) måndag-fredag (helgarbete kan förekomma hos vissa arbetsgivare i överenskommelse med arbetsmarknadsenheten). Ingen OB betalas ut för helger. Feriepraktikanten måste ha veckovila 2 dagar under varje sjudagarsperiod. Den sammanhängande ledigheten får inte understiga 36 timmar. Lön 65 kr/timme. **Feriepraktikanten kan inte jobba igen förlorad tid under andra veckor än de veckor som står i anställningsavtalet.** Detta pga att feriepraktikanten endast är försäkrad under angiven anställningstid i avtalet. Ungdomen kan inte byta plats om den inte är nöjd med placeringen.

Under feriepraktiktiden är det bra om ungdomen får uppleva olika delar av er verksamhet. Uppmuntra gärna initiativ och företagsamhet hos feriepraktikanten. För många ungdomar är det första mötet med arbetsmarknaden och de kanske inte har kännedom om hur en arbetsplats fungerar så vägled gärna ungdomen, så det blir bra för alla parter. Kontakta arbetsmarknadsenheten först när det uppstår frågor eller problem som ni själva inte kunnat lösa. Feriepraktikanten är försäkrad genom Skara kommun, om tillbud/olycka uppstår ska du kontakta arbetsmarknadsenheten.

Vi uppmanar ungdomen att ta en kontakt med er antingen via e-post eller telefon senast 2 veckor före uppstart. Om inte det skett ber vi er kontakta feriepraktikanten för att informera om:

**Tider:** Vilka tider gäller på dagarna, arbetspassens start/slut, fikaraster, lunch mm.

**Fikaraster:** Vad gäller på din arbetsplats, t ex om arbetsplatsen bjuder på kaffe, te, saft.

**Lunch:** Informera om hur du brukar göra t ex värma mat i micro, köpa mat till reducerat pris osv.

**Kläder:** Vilka kläder är lämpliga att ha på sig och med sig, t ex regnkläder, skor

**Frånvaro:** Vem ringer man till om man inte kan komma.

**Mobiltelefon:** Vad gäller för regler på din arbetsplats

*För anställda i Skara kommun råder rökfri arbetstid.*

### Tidrapport

Feriepraktikanten fyller i namn och personnummer samt ansvarar för att tidrapporten skickas/lämnas till arbetsmarknadsenheten. Tidrapport finns för utskrift på skara.se-feriepraktik 2021.

Du noterar på tidrapporten eventuella avvikelser som sjukdom, ledighet eller annan frånvaro, samt räknar ner antalet timmar och skriver under. **Lunchrasten räknas inte med i totala tiden utan är tid utöver ordinarie arbetstid.**

### Feriepraktikomdöme

Du som handledaren fyller i feriepraktikomdömet och lämnar till feriepraktikanten. Intyget finns för utskrift på skara.se -feriepraktik 2021. Intyget ska eleven kunna använda vid t ex ansökan om framtida sommarjobb i sitt CV. Det ska **INTE** tillbaka till Arbetsmarknadsenheten Spektra

*Vi som arbetar med feriepraktiken kommer att vara anträffbara hela sommaren via växeln.*

Åter igen ett stort tack och vi önskar dig en bra sommar!

Arbetsmarknadsenheten Spektra