

FERIEPRAKTIK 2020

Arbetslivserfarenhet och kontakter är avgörande för att få jobb. Men för en ung person som saknar detta är steget till jobb väldigt stort.

Ungdomar behöver tidigt få en förståelse för, och en bättre bild av arbetslivet och dess villkor. För de flesta är ett sommarjobb en första viktig erfarenhet av arbetslivet. Ett sommarjobb ger praktisk arbetslivserfarenhet, kontakter och referenser för framtida jobbsökande. Vi har valt att kalla det feriepaktik istället för sommarjobb - det beskriver mer vad det är och vad som kan förväntas.

Feriepraktiken syftar till att ge våra skolungdomar en värdefull arbetslivserfarenhet och långsiktigt verka för att minska ungdomsarbetslösheten.

Men för ungdomarna betyder det samma sak. En chans att prova på. En chans att se och lära för framtiden. En möjlighet att stolt få berätta för familj och vänner om hur de haft det på jobbet idag. Genom er insats bidrar ni till att göra allt detta möjligt.

Tack för er medverkan!

Elisabeth Johansson
Arbetsmarknadschef
Västerviks Kommun

Tobias Bååth
Marknadschef
Tjustbygdens Sparbank

Lotti Jilsmo
Sparbanksstiftelsen Tjustbygden

VIKTIG INFORMATION INFÖR FERIEPRAKTIKEN

KONTAKTA FERIEPRAKTIKANTEN

Vi på Praktikservice uppmanar ungdomarna att ta kontakt med handledaren på arbetsplatsen i god tid innan feriepraktiken börjar. Vi vet också att det inte alltid sker. Har ni inte hört av feriepraktikanten så kontakta henne/honom så att denne får information om vilka arbetsuppgifter och arbetstider som gäller.

INTRODUKTION

Tänk på att ge feriepraktikanten en bra introduktion och var noga med att ge instruktioner inför varje ny arbetsuppgift. En handledare ur personalgruppen måste finnas tillgänglig hela perioden. Feriepraktikanten ska utföra arbetsuppgifter anpassade till hans/hennes mognad och utveckling. Feriepraktikanten är en extra resurs och inte någon ersättare för ordinarie personal.

Informera feriepraktikanten om:

- Vem som är handledare och kontaktperson, samt ett telefonnummer som denne nås på.
- Var arbetsplatsen ligger.
- Vilka arbetsuppgifter som ska utföras.
- Om det är någon speciell klädsel som krävs.
- Vilka arbetstider som gäller.
- Vilka lunchmöjligheter som finns på arbetsplatsen.
- Vilka övergripande regler som gäller på arbetsplatsen (gällande mobilanvändning etc.).

ARBETSTIDER

Feriepraktikanten ska jobba 5 timmar/dag, vilket blir 70/75 timmar totalt under perioden. Förlägg arbetstiden om möjligt någon gång mellan 8.00 och 15.00, annars följer feriepraktikanten arbetsplatsens tider. *OBS! Endast dagtid (fram till 20.00) måndag-fredag.* Minst 30 minuters rast ska läggas in utöver de 5 timmarna. Ni informerar ungdomarna om vilka arbetstider de ska följa. Midsommarafton är ledig dag för feriepraktikanterna eftersom denna är en helgdag.

LÖN

Som företagare betalar ni halva lönekostnaden, vilket innebär att ni betalar för en feriepraktikant om ni tar emot två osv. Resten av kostnaden står Tjustbygdens Sparbank för genom Sparbankstiftelsen Tjustbygden. Ni faktureras enligt överenskommelse.

ERSÄTTNINGSNIVÅ

| | | |
|------------|------|--------------------------|
| Födelseår: | 2004 | 63 :-/timme = 315 :-/dag |
| | 2003 | 66 :-/timme = 330 :-/dag |
| | 2002 | 68 :-/timme = 340 :-/dag |
| | 2001 | 68 :-/timme = 340 :-/dag |

NÄRVARORAPPORT

Närvarorapporten fylls i löpande och skrivs under av handledaren efter avslutad feriepraktikperiod. Därefter skickar feriepraktikanten in den till Praktikservice för löneutbetalning.

FRÅNVARO

Feriepraktikanten meddelar handledaren/arbetsplatsen vid sjukdom eller frånvaro av annan anledning. Vid frånvaro betalas ingen lön. Tid kan jobbas igen om ni kommer överens om det.

FÖRSÄKRINGAR

Feriepraktikanten omfattas av kommunens ansvars- och gruppolycksfallsförsäkring. I Arbetsmiljöverkets broschyr "Så får barn och ungdomar arbeta" finns information om vilka regler som gäller för ungdomarna under 18 år. Där finns bl.a. information om säkerhet, vilka typer av arbetsmoment som får utföras m.m.

TJÄNSTGÖRINGSINTYG

Praktikservice utfärdar ett allmänt tjänstgöringsintyg till feriepraktikanten vid arbete under minst 10 dagar. Vill ni på arbetsplatsen utfärda ett mer personligt intyg är detta en stor tillgång för ungdomen inför framtida anställningar. Det rekommenderas varmt!

FRÅGOR?

Vi på Praktikservice finns på plats hela sommaren om det uppstår frågor eller funderingar. Tveka inte att höra av er!

Praktikservice

Västerviks kommun, Enheten för arbete och kompetens

Direkt: 0490-25 41 45 Växel: 0490-25 40 00

E-post: praktikservice@vastervik.se



**VÄSTERVIKS
KOMMUN**