

HANDLEDARGUIDE

Växjö Ferie

Betald feriepraktik
– ett samarbete alla vinner på



Växjö
kommun

Vad roligt att ni ska ta emot ferieungdomar i sommar!

Ni ger ungdomar i Växjö kommun en chans att få nya erfarenheter, knyta kontakter och lära sig mer om arbetslivet. De kommer till er med olika erfarenheter och förutsättningar och därför är det viktigt att de känner sig välkomna.

SÅ HÄR
GÅR
DET TILL:

Ungdomarna har sökt via vårt system MatchaNU där de i sin ansökan fått ange vilka branschområden de är intresserade av att praktisera i.

Placeringen slumpas ut efter ungdomarnas önskemål för att alla ska ha samma chans till en plats. Individuell placering görs enbart då ungdomen behöver en särskild anpassning eller då det krävs specialkompetens för praktiken.

Därefter ska ungdomen kontakta dig som handledare eller den kontaktperson som ni angett i er intresseanmälan på MatchaNU.

Om ni mot förmodan inte hör från er ungdom finns deras kontaktuppgifter under fliken "Platser" och sedan vidare under fliken "Matchade" på era sidor på MatchaNU.



Ni loggar in på sidan via följande länk eller via QR-koden
matchanu.se/vaxjo/foretag

KONTAKT

Vi på Växjö Ferie bemannar kontoret under hela sommaren om du behöver hjälp eller har frågor. Kontakta oss alltid om det händer något under sommaren, vi finns här för att stötta.

Amela Haracic Agovic 0470-79 66 69

Aina Hantoft 0470-79 64 15

Mailadress vaxjoferie@vaxjo.se

Postadress:

"Växjö Ferie" Bergendahlska gården
Växjö kommun, Arbete och välfärd
Box 1222
351 12 Växjö



Avtal och ansvar

Avtal och ansvar regleras av arbetsmiljölagen samt gällande kollektivavtal för Växjö kommun.

Feriepraktikperioden har ni anmält till Växjö Ferie och om ni behöver göra ändringar i er period/er meddela oss detta snarast.

Praktiktid

Feriepraktiktiden får max vara 60 timmar. Ni har i er anmälan meddelat om dessa fördelas på 2 eller 3 veckor.

Antal veckors feriepraktik	Schemalagd tid/dag	Rast/dag
2 veckor	6,5 timme	30 min obetald rast + betald rast enligt kollektivavtal
3 veckor	4 timmar	Betald rast enligt kollektivavtal

- Ungdomen får endast arbeta mellan 06.00–20.00 på vardagar
- Överstiger tiden 4,5 timme om dagen ska praktikanten få 30 min lunchrast (obetald rast)
- Ni beslutar om det finns möjlighet att jobba in timmar som ungdomen missat med anledning av frånvaro eller midsommar.
- Om det blir aktuellt för ungdomen att ta igen förlorad arbetstid utanför praktikperioden måste ni kontakta Växjö Ferie som behöver vara med i planeringen. Detta för att säkerställa att tidrapporteringen fungerar som den ska och att arbetsplatsen förbereder det som krävs för att ta emot en feriepraktikant.



”

Ungdomen har fått följande information:

Du är ansvarig att registrera dina tider i MatchaNu. Tidsrapportering. Denna godkänns av din handledare och först då skickas timmarna för utbetalning av kommunens löneenhet.

Du måste alltid meddela frånvaro till din handledare. Inget arvode betalas ut för de förlorade timmarna och det är arbetsplatsen själv som bedömer om du kan ta igen timmarna annan tid. Ibland finns det möjlighet att ta igen förlorad tid utanför sin avtalsperiod. Då måste Växjö Ferie vara med i planeringen. Detta för att säkerställa att tidsrapporteringen fungerar som den ska och att arbetsplatsen förbereder det som krävs för att ta emot en feriepraktikant.

”

Praktikuppgifter

Ungdomen får inte handskas med pengar, sälja alkohol och tobak eller vara i miljöer och med arbetsuppgifter som har ökad risk för hot och våld. Ungdomens ålder och personliga mognad ska tas in i bedömningen vad som anses vara relevanta arbetsuppgifter. Det innebär att ungdomar kan ges olika mycket ansvar och det är ni som handledare som ansvarar för bedömningen vad som anses vara lämpligt.

Ersättning

Ungdomen får arvode av Växjö kommun som baseras på ungdomens närvaro på feriepraktikplatsen. Ungdomen är ansvarig att via MatchaNu rapportera sina arbetade timmar och ni som handledare går in och godkänner deras rapporterade tider. Står det "Ej rapporterad" betyder det att ungdomen inte har lagt in några tider som du kan godkänna. Arvodet som betalas ut under deras betalda feriepraktik är satt till 71 kr/timme.

Arbetsmiljö och säkerhet



Inför starten ska du skicka in blanketten "Riskbedömning feriepraktik", du hittar den via QR-koden.

Ungdomen ska inför start eller första dagen få en brand- och säkerhetsgenomgång. Detta för att säkerställa att ungdomen kan jobba säkert under sin feriepraktik.

Är du ett privat företag som tar emot en ungdom måste du även skicka in blanketten "Introduktion för minderåriga" som skickats till dig.

Vid olycksfall ska detta rapporteras direkt till Växjö Ferie. Ungdomen är olycksfallsförsäkrad under feriepraktiken, samt till och från arbetsplatsen.



I arbetsmiljöverkets broschyr "Så får barn och ungdomar arbeta" kan ni läsa mer via QR-koden.

Belastningsregister

Har ni i er intresseanmälan skrivit att ungdomen kommer behöva uppvisa utdrag från polisen har ungdomen fått information om detta vid följande tillfällen:

- Det står i beskrivningstexten om Branschområdet när de skickar in sin ansökan om betald feriepraktik.
- Det står i avtalet de skriver under när de tackar JA till sin placering.
- Det skickas ut två skriftliga påminnelser att fråga handledaren vilket/vilka utdrag från polisen som behövs när man böjar sin praktikplats.
- Det tas upp muntligt på den obligatoriska introduktion som alla ungdomar måste delta på för att behålla sin placering. Informationen hålls i maj.
- Det står i deras praktikguide som delas ut på den obligatoriska introduktionen i maj.

Om er verksamhet kräver utdrag från polisen och ungdomen inte har med dessa första dagen har du rätt att neka dem start. Det är sedan ni som bedömer om ungdomen kan starta senare när de fått utdraget från polisen. Behöver ni stöd eller har frågor kan ni alltid kontakta oss på Växjö Ferie.





Tips till dig som ska vara handledare

- Berätta vad ungdomen kan förvänta sig av arbetsplatsen och dig.
- Berätta vilka förväntningar som finns på alla de som jobbar/ praktiserar på arbetsplatsen.
- Var tydlig när du berättar och tänk på att ungdomen kanske inte känner till de oskrivna reglerna som finns på en arbetsplats.
- Gör ett tydligt schema inför ungdomens start.
- Tänk extra på att få ungdomen att känna sig som en viktig del av teamet.
- Ungdomen har fått en Praktikguide vid sitt introduktionsmöte. Där står mycket av svaren på praktiska frågor som kan uppkomma. Ni kan alltid hänvisa dem till Växjö Ferie om det är frågor eller funderingar.

Innan praktiken:

- Du som verksamhetsansvarig eller handledare ska informera personalen att ni ska ta emot en feriepraktikant och vad det kommer innebära. Då är kollegorna förberedda och det leder till att ungdomen känner sig inkluderad.
- Innan start kommer ungdomen/ungdomarna ringa till den som står som kontaktperson/handledare för att presentera sig. Inför samtalet behöver du förbereda dig:
 - Bestäm vilken tid och plats ni ska mötas första dagen.
 - Beskriv lite om de uppgifter ungdomen/ungdomarna kommer ha när de är hos er.
 - Förklara hur arbetstiderna kommer ligga och vad som gäller.
 - Berätta om vilka lunchmöjligheter som finns hos er. Brukar de flesta ta med matlåda?
 - Om de behöver utdrag från polisen och i så fall vilka.
 - Om ni är flera som kommer vara handledare hur ni har delat upp de under praktiktiden.

Om samtalet dröjer från ungdomen/ungdomarna kan ni se deras kontaktuppgifter i MatchaNu. Ni kan även kontakta Växjö Ferie för att få hjälp med kontakt.



Under praktiken:

- Kontrollera att ungdomens/ungdomarnas namn överensstämmer med de uppgifter som står i MatchaNu.
- På ungdomens/ungdomarnas första dag ska de få en brand- och säkerhetsgenomgång av arbetsplatsen. Är ni ett privat företag behöver ni även gå igenom och fylla i blanketten "Introduktion för minderåriga", denna ska lämnas in till Växjö Ferie efter ungdomens/ungdomens första dag.
- Berätta hur ungdomen/ungdomarna ska göra om de blir sjuka och ge aktuella kontaktuppgifter för sjukanmälan på arbetsplatsen.
- Du ansvarar för att de finns en närvarande handledare på plats under hela perioden.
- Arvodesutbetalning sker succesivt i den takt som du godkänner ungdomens tider. Detta innebär att de kan få flera utbetalningar under sommaren.
- Varje ungdom är själv ansvarig för att rapportera in sina timmar i MatchaNu och det är sedan din uppgift att godkänna tiderna. Det är endast ungdomen själv som kan ändra om de lagt in felaktiga tider. Så påminn ungdomen att göra detta succesivt under hela perioden.

Efter praktiken:

- När alla tider är godkända kan du avsluta rapporteringen på MatchaNu.
- Om ungdomen haft full närvaro ska du ha godkänt 60 timmar. Alla timmar utöver dessa kommer inte betalas ut till ungdomen i arvode.
- Svara gärna på vår utvärdering så vi kan bli bättre på att stötta er.

***Vi är oerhört tacksamma att ni öppnar upp era arbetsplatser för dessa ungdomar.
Ni är viktiga för varje ungdoms resa in i vuxenlivet!***

Plats för egna anteckningar



**Växjö
kommun**

vaxjo.se