



januari 2015

Information till verksamhetsansvariga som tar emot en praktikant i sommar

Tack för att ni tar emot en praktikant! Här följer en information med de regler och rekommendationer som gäller för Lunds kommuns sommarpraktik.

Handledare

Din praktikant måste ha en utsedd handledare på arbetsplatsen. Max två praktikanter per handledare! Handledaren ska vara tillgänglig för praktikanten varje dag, åtminstone en del av dagen. Om något händer praktikanten, till exempel en olycka, gäller inte kommunens försäkring om inte handledaren funnits tillgänglig.

Arbetstid

Arbetsdagen är 6 timmar/dag för högstadiellev och 8 timmar/dag för gymnasieelev. Praktikanten ska utöver arbetstiden ha minst 30 minuters lunch varje dag.

Praktikanten får arbeta vardagar mellan 06.00 – 20.00. Övrig tid ska schema göras upp med handledare och så långt som det är möjligt ska ledigheten omfatta två sammanhängande dagar som är förlagda till veckoslut. Ingen extra ersättning tillkommer vid obekväm arbetstid.

På midsommarafton den 19 juni är praktikanten ledig utan ersättning. Denna dag kan dock, med ert godkännande, tas igen i nära anslutning till praktikperioden (varpå får praktikanten ersättning).

Introduktion och en blankett

Varje praktikant har rätt till introduktion på arbetsplatsen. Till ditt stöd har du som handledare blanketten **Introduktion och riskbedömning med sommarpraktikant**. Gå gärna igenom den redan första dagen. Blanketten ska undertecknas av er både och skickas till oss på Sommarpraktik, Kristallen, Box 1255, 221 05 Lund. Både du och praktikanten ska också ha varsitt exemplar. Blanketten finns att ladda ner på hemsidan www.lund.se/sommarpraktik.

För många ungdomar är praktiken hos dig den första kontakten med arbetslivet. Det kan vara extra pirrigt och nervöst. Ungdomarna kanske glömmer ställa frågor om verksamheten. Ge gärna en så tydlig introduktion som möjligt, det ger stor trygghet.

Arbetsrättsliga regler

I samband med att ni tar emot sommarpraktikant övergår arbetsledaransvaret och arbetsmiljöansvaret till er.

Det är viktigt att beakta att ungdomar under 18 år inte får lov att utföra vissa arbetsuppgifter. En sommarpraktikant har rätt till en bra arbetsmiljö och att hen på ett säkert sätt får veta hur arbetsuppgifterna ska utföras. Arbetsmiljöverkets hemsida har mycket bra information på sin hemsida www.av.se

Lunds kommun har rätt att avbryta praktiken vid bristande arbetsmiljörutiner.

Lön och försäkring – men ingen reseersättning

Kommunen står för praktikersättning, sociala avgifter och kostnader för försäkring.

Det är praktikanten själv som ska meddela ett bankkontonummer till sommarpraktikansvarig men ni får gärna påminna!

Under praktikperioden är praktikanten försäkrad under överenskommen arbetstid samt under direkt färd, utan avbrott, till och från arbetsplatsen.

Kommunen ersätter inget övrigt som praktikantens kostnader för resor till och från praktikplatsen.

Sjukdom och olycksfall

Om praktikanten blir sjuk eller skadar sig ska han/hon meddela detta både till dig som är handledare och till kommunens sommarpraktikansvarig.

Praktikanten får ingen ersättning oavsett omständighet de dagar eller timmar han/hon inte deltar i praktiken. Även om praktikanten kommer med läkarintyg kan hon/han inte få någon ”sjuklön” från kommunen. Handledaren kan själv bestämma om det finns möjlighet att arbeta in de dagar man varit borta.

Om praktikanten skadar sig och behöver söka läkare/tandläkare och har några utlägg i samband med detta kan sommarpraktikansvarig hjälpa till med att göra en skadeanmälan till försäkringskassan. Obs att alla kvitton måste sparas. Rapportera skadan skriftligt till sommarpraktikansvarig på adressen Sommarpraktik, Kristallen, Box 1255, 221 05 Lund.

Närvarorapport och en blankett

För att praktikanten ska få ut sin ersättning måste han/hon lämna in en ifylld närvarorapport som handledaren har undertecknat. OBS! Skriv inte under rapporten förrän hela praktikperioden är slut. Var även uppmärksam på att lunchen ska inkluderas i arbetstiden, t.ex. klockan 0800-16.30 = 8 timmar (30 min lunch).

På hemsidan hittar du ett exempel på hur en korrekt ifylld närvaroblankett ska se ut: www.lund.se/sommarpraktik.

Ifylld rapport skickas till: Sommarpraktik, Kristallen, Box 1255, 221 05 Lund

Intyg och en mall för det

När praktikperioden är slut är vi mycket tacksamma om du kan fylla i ett intyg om praktikantens arbetsuppgifter och eventuella kommentarer kring detta. Intyg är inget som vi på kommunen kommer att ta del av utan det riktas helt och hållet till praktikantens framtida arbetsgivare.

En mall med förslag på hur ett intyg kan se ut finns på hemsidan www.lund.se/sommarpraktik.

Några vanliga frågor och svar

Hur får jag reda på vem som ska praktisera hos mig?

Så fort sommarpraktikansvarig är klar med matchningsarbetet skickar vi ett brev till dig med kontaktuppgifter till den ungdom som ska praktisera hos er.

Kan jag bestämma vem som ska praktisera hos mig?

Nej.

Får praktikanten lov att praktisera två perioder?

Nej, varje ungdom får praktisera enbart i tre veckor.

Har vi rätt att avsluta praktiken?

En praktikplats har rätt att, i samråd med kommunens sommarpraktikansvarig, avbryta praktiken om praktikanten inte passar tider, inte deltar aktivt i verksamheten eller inte meddelar hinder vid frånvaro.

Information till dig som är handledare

Här följer en lathund som kan underlätta för dig.

Innan praktikstart

- Informera dina kollegor att det kommer en praktikant till er arbetsplats.
- Ta kontakt med praktikanten och informera om praktiska saker som schema, adress och arbetskläder om det behövs eller boka tid för en träff. Det kan vara bra att och mejla samma information till ungdomen efter samtalet.

Under praktiken

- Första dagen: checka av blanketten **Riskbedömning** med sommarpraktikant (huvudsakliga uppgifter, verksamhetens regler, raster, sjukanmälan, viktiga telefonnummer, brand och säkerhet). Berätta tydligt vilka förväntningar ni har på praktikanten – det ger stor trygghet.
- Bemöt praktikanten som en arbetskamrat.
- Påminn praktikanten om att lämna in vilket bankkonto han/hon vill ha sin lön insatt på (det är sommarpraktikansvarig som behöver kontouppgiften).
- Efter en vecka: Fråga om hen trivs och om har några frågor eller funderingar.
- Kom ihåg att fylla i närvaroblanketten – den ska undertecknas sista dagen av er båda och sedan skickas in eller lämnas till sommarpraktikansvarig.
- Skriv ett intyg – det betyder oerhört mycket för våra praktikanter att få ett intyg och eventuellt ett utlåtande om deras praktiktid hos er.

Ni är många som har praktikanter i sommar och vi hjälper gärna till men ibland är telefonkön lång hos oss. På hemsidan www.lund.se/sommarpraktik hittar du mycket information.

Med vänlig hälsning

Nora Al Berkawi

Sommarpraktikansvarig Lunds kommun, nora.alberkawi@lund.se, 046-35 84 68