

**FERIEPRAKTIK  
I BOTKYRKA 2024**



**GUIDEN  
till dig som ska  
feriepraktisera**

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



# Välkommen till oss på feriepraktik!

Vad roligt att vi får DIG som feriepraktikant i sommar! Du får chansen att skapa dig en uppfattning om hur en arbetsplats fungerar, skaffa dig arbetslivserfarenhet och nya kontakter.

Den här guiden finns till som ett extra stöd för dig som ska feriepraktisera. Förhoppningsvis kan feriepraktiken även leda till extrajobb under kvällar, helger eller lov. Guiden är indelad i tre steg:

- 1. INNAN** feriepraktiken
- 2. UNDER** feriepraktiken
- 3. EFTER** feriepraktiken

Botkyrka kommun är din officiella arbetsgivare. Det betyder att kommunen betalar din lön och står för försäkringar.



Själva arbetsplatsen som du praktiserar på kan vara en av kommunens verksamheter, föreningar eller bolag. Det är arbetsplatsen som ansvarar för handledning, arbetsschema och arbetsuppgifter.

Arbetsplatsen har också arbetsmiljöansvaret för dig.

På sista sidan hittar du kontaktuppgifter till oss som ansvarar för feriepraktiken i Botkyrka kommun.

**FÖRE**

## Det ska du göra innan feriepraktiken

**Ta kontakt med din handledare** för att ta reda på var du ska vara och vilken tid du ska börja på första arbetsdagen. Kontaktuppgifterna hittar du på "Mina sidor" i Feriebas.

**Hör av dig till oss om du saknar** kontaktuppgifter till din handledare! Kom ihåg att lämna ditt telefonnummer till din handledare!

För att ändra dina kontaktuppgifter i Feriebas går du in på "Mina sidor" och loggar in med de uppgifter som du fick i ditt bekräftelsemej. Länken är: [feriebas.se/botkyrka/minasidor](https://feriebas.se/botkyrka/minasidor)



### Glöm inte att ta reda på:

- Var ska du vara?
- Vilken tid?

**Viktigt!!**

### Kräver din praktikplats ett utdrag ur belastningsregistret?

Om du har erbjudits plats som kräver utdrag ur belastningsregistret behöver du beställa detta *innan* du börjar din feriepraktik.

Snabbast beställer du ditt registerutdrag direkt till *din digitala brevlåda*. Du gör det via Polisens hemsida. [polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret](https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret)

Du kan även beställa utdraget *med vanlig post*. Då tar det cirka två veckor att få det hemskickat. Du behöver därför beställa **detta i god tid**. Utan utdrag ur belastningsregistret kommer du inte kunna påbörja din feriepraktik!

**FÖRE**

## Anmäl ditt kontonummer till Swedbank!

Kommunens löner betalas ut av Swedbank. För att du ska få din lön utbetald, så behöver du anmäla ditt kontonummer till Swedbank.

### Gör så här om du fyllt 18 år:

1. Gå in på [swedbank.se/kontoregister](https://swedbank.se/kontoregister)
2. Logga in med Bank-Id. Om du inte har Bank-Id besöker du ett Swedbank-kontor, då behöver du ta med dig legitimation.

### Gör så här om du är under 18 år:

Om du är **under 18 år måste du fysiskt gå till ett Swedbankkontor tillsammans med en vårdnadshavare**. Ta med legitimation.

Kommunens avtalsnummer är **037758**.

Om du *inte* har anmält ditt kontonummer kommer du att få en utbetalningsavi med posten.

**UNDER**

## Lär dig rutinerna

Som ny på en arbetsplats är det viktigt att du känner till arbetsplatsens rutiner. Ställ frågor till din handledare om hur en typisk arbetsdag ser ut, eventuella risker i arbetet och vilka säkerhetsrutiner som gäller.

### Det här är dina skyldigheter:

Som feriepraktikant har även du vissa skyldigheter. Du måste respektera arbetstider och regler som arbetsplatsen har, följa instruktioner, ha ett trevligt bemötande och ett vårdat språk, samt höra av dig till din handledare om du blir sjuk.

**Ta ditt jobb på allvar och gör ditt bästa.** Din praktik kommer att bli en värdefull merit för dig.



**UNDER**

## Din första arbetsdag:

Det är spännande och du är förstås nyfiken på vad som händer när du börjar! Praktikplatserna kan se olika ut men det finns några saker du kan förvänta dig:



1. **Handledaren introducerar dig** på arbetsplatsen.
2. **Du får en rundvandring** i lokalerna och reda på mer om din arbetsplats, dina arbetsuppgifter och vad som gäller för lunch och rast.
3. **Du blir presenterad** för övriga medarbetare.
4. **Du får instruktioner** om dina arbetsuppgifter – vad du ska göra och hur du ska göra det.

- **Tänk på att din handledare** är ett stöd för dig på arbetsplatsen.
- **Var inte rädd för att be om hjälp** och ställa frågor om det är något du undrar över!

### Ta reda på mer om din arbetsmiljö

Vissa arbetsuppgifter får inte utföras av unga under 18 år, exempelvis hantering av pengar, tunga lyft, arbete med hälsofarliga ämnen och maskiner.

Om du känner dig osäker på om arbetsuppgifterna är lämpliga för dig, kan du alltid höra av dig till oss.

Mer information om arbetsmiljör regler för minderåriga finns på Arbetsmiljöverkets hemsida: **av.se**

**UNDER**

## Rutinerna för din arbetsdag

Feriepraktiken är reglerad – vissa tider gäller alla praktikanter, medan andra beror på rutinerna på just din praktikplats.

- **3 veckor** varar din feriepraktikperiod under sommaren.
- **90 timmar** jobbar du totalt sett under din feriepraktikperiod. Arbetet ska utföras på dagtid.
- **Lunch** räknas inte som arbetstid.
- **Arbetstiderna** under dagen bestäms av din handledare.
- **30 minuters** sammanhängande lunchrast har du rätt till under arbetsdagen. Ta reda på om du ska ta med egen mat.
- **För övriga raster** gäller arbetsplatsens rutiner.



- **Om du blir sjuk** ska du kontakta din handledare eller arbetsplats för att anmäla din sjukfrånvaro. Det ska du göra direkt på morgonen första sjukdagen.
- **Resor** till och från jobbet står du själv för.
- **Ledighet eller semester beviljas inte** under praktikperioden.



**EFTER**

## Tack för din tid hos oss!

Glöm **inte att tidrapportera** varje dag via "Mina sidor" i feriebas: Du loggar in med de uppgifter som du fick i ditt bekräftelsemejl. Länken till mina sidor är: **feriebas.se/botkyrka/minasidor**.

Din handledare attesterar tidrapporten sista arbetsdagen.



### Be din handledare att:

... **berätta för dig om din arbetsinsats** innan du slutar på din feriepraktik. Meddela också din handledare om du är intresserad av att jobba extra på kvällar, helger och lov.

... **skriva ett arbetsintyg** och ett personligt omdöme. Dessa är bra att ha när du söker jobb i framtiden.

### Din upplevelse av praktiken är viktig

**Du kommer att få svara på några frågor** om din praktikperiod i Botkyrka kommun efter avslutad praktik. Det är viktigt att du och din handledare går igenom frågorna tillsammans, då dina svar kommer att ligga till grund för att göra feriepraktiken ännu bättre i framtiden.

**Du får också ett standardintyg** som skickas till alla som har feriepraktiserat i Botkyrka kommun.

*Glad sommar och stort lycka till!*



## 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

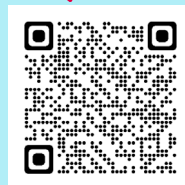
### E-Post

feriepraktik@botkyrka.se

### Adress

Botkyrka kommun  
Arbetsmarknadsenheten  
Tumba torg 103  
147 85 Tumba

Skanna dig direkt  
till botkyrka.se



Läs mer och ansök:  
[botkyrka.se/feriepraktik](https://botkyrka.se/feriepraktik)

BOTKYRKA  
KOMMUN

