

Checklista för praktikplats



ÖREBRO

För att feriepraktiken ska kunna bli en utvecklande och angenäm upplevelse för både praktikanten och verksamheten är det viktigt att tänka på vissa saker. Dessa saker finns noterade i checklistan nedan samt en vägledning för arbetsgivare om något skulle gå snett innan eller under feriepraktiken.

Introduktion för feriepraktikant	Utfört
Välkomna praktikanten till verksamheten.	
Beskriv verksamheten kortfattat och vad ni förväntar er av praktikanten.	
Informera om var toalett, omklädningsrum, personalutrymmen finns på verksamheten.	
Informera om arbetstider (praktikanten arbetar max 90 timmar, förslagsvis 6 tim/dag exkl. lunchrast och följer handledarens schema).	
Informera om vart man ringer om man blir sjuk.	
Informera om förhållningssätt, klädsel och mobilanvändande m.m.	
Presentera praktikanten för övrig personal.	
Informera om att arbetsplatsen skickar in tjänstgöringsrapporten och skatteintyget till Feriepraktiken. Dock kan praktikanten skicka in skatteintyget själv.	
Viktigt att ungdomen själv/med målsman lämnar in Swedbank blanketten direkt till banken	

Om något ändå skulle gå snett inför eller under feriepraktikperioden ska du som verksamhetsansvarig eller handledare följa nedanstående instruktioner:

Feriepraktikanten har inte hört av sig inför praktikstart

Kontakta praktikanten och bestäm praktiska saker inför start. Tänk på att återbud kan förekomma. Om inte praktikanten är anträffbar ta kontakt med Feriepraktiken senast två veckor innan praktikstart.

Feriepraktikanten kommer inte första dagen

Ring praktikanten och fråga varför hon/han inte har kommit. Om inte praktikanten svarar ta kontakt med Feriepraktiken.

Ungdomen missköter sig

Försök att prata med praktikanten om hur ni upplever det och fråga hur praktikanten känner. Kan ni inte komma fram till en gemensam bra lösning ta kontakt med Feriepraktiken. Kom ihåg att dokumentera de tillfällen som det observerats mittskötsel och vad misskötseln består av.

Inskickande av tjänstgöringsrapport

Förhoppningsvis är både ni och praktikanten nöjda efter avslutad praktik. Då är det dags för er att skicka in tjänstgöringsrapporten till Feriepraktiken. Observera att endast en rapport ska fyllas i, även om praktikperioden sträcker sig över två månader. Glöm inte att den måste vara underskriven av både er och praktikanten.

- **Viktigt att ungdomen själv eller med målsman lämnar Swedbank blanketten direkt till banken!**
- **Tjänstgöringsrapporten och skatteavdraget ska skickas in tillsammans direkt efter avslutad Feriepraktik.**

Har ni övriga frågor eller funderingar är ni alltid välkomna att ta kontakt med oss!

Feriepraktiken
Klostergatan 15
Box 321 25
701 35 Örebro

feriepraktiken@orebro.se
019-21 10 00