



**MORA
KOMMUN**

RIKTLINJE FÖR FERIEPRAKTIK I MORA KOMMUN 2024



Innehållsförteckning	
Inledning	3
Lagstiftning	3
Riktlinjens syfte och innehåll	3
Målgrupp	3
Anställning och lön	3
Praktikperioder	4
Feriepraktikplatser	4
Arbetsmiljöansvar	4
Beslut om att avbryta feriepraktiken	4

xx

Fastställd	Kommunstyrelsen 2023-§
Reviderad	-
Produktion	Kommunstyrelseförvaltningen
Dnr	2023/xxx xxx

Inledning

Mora kommun erbjuder feriepraktik till ungdomar som är folkbokförda i Mora kommun och som inför sommaren antingen slutar årskurs 8 eller 9 i grundskolan eller slutar årskurs 1 i gymnasiet. Även elever från anpassad gymnasieskola ska erbjudas feriepraktik under hela gymnasieperioden. Feriepraktik är en möjlighet för ungdomarna att få arbetslivserfarenhet samt att knyta kontakter på arbetsmarknaden. För kommunens olika arbetsgivare är det en möjlighet att marknadsföra sig som arbetsgivare, ge ungdomarna kunskap om olika arbeten samt skapa ett intresse inför framtida utbildnings- och yrkesval. Mora kommun erbjuder ungdomar bosatta i kommunen feriepraktik en gång under sina ungdomsår.

Lagstiftning

Lagstiftning Feriepraktik för ungdomar regleras huvudsakligen i skollagen (2010:800) och i Arbetsmiljölagen (1977:1166). För feriepraktik behöver arbetsmiljöregelverket för minderåriga i arbetslivet särskilt tas hänsyn till.

Riktlinjens syfte och innehåll

Riktlinjen syftar till att tydliggöra vilka regler, bestämmelser och ansvarsfördelning som gäller vid feriepraktik. Riktlinjen syftar också till att skapa ökad transparens gentemot kommunens medborgare avseende kommunens förfarande gällande feriepraktik.

Målgrupp

Ungdomar som inför sommaren antingen slutar årskurs 8 eller 9 i grundskolan eller slutar årskurs 1 gymnasiet. Elever från anpassad gymnasieskola prioriteras och har möjlighet att få en plats oavsett om de haft plats tidigare och under hela gymnasietiden.

Anställning och lön

De företag och föreningar som tar emot feriepraktikanter tecknar ett avtal med Mora kommun där de förbinder sig att anställa feriepraktikanten och därmed har arbetsmiljöansvar samt betalar ut deras lön. Ansvarig på arbetsplatsen som tar emot feriepraktikanten skickar uppgifter till administratör på för- och grundskoleförvaltningen om hur många feriepraktikanter arbetsplatsen haft, namnen på dessa, samt hur många timmar de arbetat. Arbetsgivaren behöver även bifoga ett bankutdrag på utbetalningarna som skett. De får sedan en ersättning som täcker lön samt sociala avgifter. Lönekostnader inklusive sociala avgifter finansieras av kommunstyrelseförvaltningen.

Ersättningen som utgår till ungdomarna under år 2024 är 89 kr/h till de elever som slutar årskurs 8 och 92 kr/h till de elever som slutar årskurs 9 och årskurs 1 på gymnasiet. För personer som fyllt 19 år utgår minimilön enligt kollektivavtal.

Feriepraktiken omfattar 60 timmar fördelat på två veckor, 30 timmar per vecka, 6 timmar per dag.

Feriepraktikperioder

Perioder för feriepraktik sommaren 2024

Period 1: vecka 25–26

Period 2: Vecka 27–28

Period 3: Vecka 29–30

Period 4: Vecka 31–32

Feriepraktikplatser

Förfrågan om att anställa feriepraktikanter ska ställas till kommunens egna verksamheter, näringslivet och ideella organisationer. Kommunens förvaltningar ska i möjligaste mån erbjuda feriepraktikplatser. Arbetsgivare som anställer feriepraktikanter, oavsett arbetsplats, bär sitt fulla arbetsgivaransvar och förbinder sig att erbjuda relevanta arbetsuppgifter som är lämpliga för minderåriga med utsedd handledare, samt följa arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:03).

Ungdomarna ansöker om feriepraktik via annons. Fördelning av platser sker genom lottnings, men hänsyn tas till intresse i möjligaste mån samt särskilda förutsättningar. De som går ut årskurs 9 och årskurs 1 på gymnasiet samt elever i anpassad gymnasieskola är prioriterade. Övriga platser fördelas ut på resterande, däribland de som går ut årskurs 8. Mora kommun kan inte garantera att alla feriepraktikanter som ansökt blir erbjuden en plats.

HR-enheten ansvarar för att samordna feriepraktik på kommunövergripande nivå samt informera gällande feriepraktik, internt till kommunens verksamheter. Administratör på för- och grundskoleförvaltningen ansvarar för att annonsera, administrera samt informera externt till ungdomar och målsman. Antalet platser som verksamheterna kan erbjuda anmäls till administratör på för- och grundskoleförvaltningen som också hanterar ansökningarna och fördelar platserna till de sökande. Näringslivsutvecklare på utvecklingsenheten informerar samt har en första dialog med näringslivet och arbetsgivare i kommunen externt.

Arbetsmiljöansvar

Verksamheterna som är mottagare av feriepraktikanter har ansvaret att planera arbetsuppgifter som är lämpliga för feriepraktik och att dessa kan utföras på ett säkert sätt. Arbetsmiljöarbetsuppgifterna för arbetets utförande sker i mottagande verksamhet. I de fall skyddsutrustning krävs är det verksamheten som ansvarar för att tillhandahålla det. Verksamheterna ska utse en handledare. Det är verksamhetens ansvar att introducera feriepraktikanten på arbetsplatsen.

Beslut om att avbryta feriepraktiken

Om ungdomen missköter sin feriepraktik har verksamheten möjlighet att, i dialog med administratör på för- och grundskoleförvaltningen, avbryta feriepraktiken. Ungdomens anställning kommer då att avslutas i förtid.