



VÄXJÖLÖFTET SOMMAR

Riktlinjer för feriearbete



Förvaltningen för Arbete och Velfärd



Innehåll

1. Utgångspunkter	2
1.1 Uppdrag	2
1.2 Ramar	2
1.3 Växjöloftet Sommars definition av feriearbete	2
2. Växjöloftet Sommars arbetssätt	2
2.1 Målgrupp	2
2.1.1 Ansökan till Växjöloftet Sommar	3
2.2 Arbetsplatser	3
2.2.1 Arbetsplatsens åtagande	3
2.2.2 Arbetsmiljö	4
2.3 Fördelning av ferieplatser	4
2.3.1 Dispens från lottning	4
2.4 Om feriearbetet	4
2.4.2 Ersättning	5
2.4.3 Försäkring	5
2.4.4 Arbetsintyg	5
2.4.5 Service till ungdomar och arbetsplatser	5

1. Utgångspunkter

Växjöloftet Sommars uppdrag och ramar samt definition av feriearbete är viktiga utgångspunkter för verksamheten.

1.1 Uppdrag

Växjöloftet Sommars uppdrag är att under sommaren 2018 ge ungdomar födda år 2000 och år 2001 samt folkbokförda i Växjö kommun möjligheten att söka ett feriearbete, under maximalt 3 veckor på halvtid får en ungdom feriearbete. Även att anordna förberedande insatser för att stimulera unga att söka ordinarie sommarjobb, genom att informera på gymnasieskolorna och inrätta matchningskontor på Bergendahlska gården.

1.2 Ramar

Växjöloftet Sommar utvecklas kontinuerligt och verksamhetens riktlinjer och arbetssätt bör därför årligen ses över.

1.3 Växjöloftet Sommars definition av feriearbete

Under maximalt 3 veckor på halvfart får en feriearbetande ungdom aktivt delta i en verksamhets arbetsuppgifter. En feriearbetande ungdom ska inte ersätta ordinarie personal utan ska under handledning av ordinarie personal fungera som en extra resurs i verksamheten. Feriearbetaren ska inte heller lämnas ansvarig för någon del av verksamheten. Arbetsplatsen kan inte kräva några särskilda förkunskaper av ungdomen med undantag för de som feriearbetar inom omsorgen där särskild utbildning ingår (En utbildning kan även bli aktuell inom andra branschområden). Genom Växjöloftet Sommar vill Växjö kommun ge gymnasieungdomar möjligheten att söka feriearbete med syfte att ge stimulans för ett framtida yrkesval, entreprenörstänkande, integration, delaktighet och internationalisering.

2. Växjöloftet Sommars arbetssätt

Kontoret för Växjöloftet Sommar samordnar och administrerar Växjö kommuns ferieplatser. Vi ordnar arbetsplatser, sköter rekryteringsprocessen, betalar ut ersättning och redovisar i nämnden.

2.1 Målgrupp

Gymnasieungdomar födda 2000 och 2001.

Huvudregeln är att ungdomar som kan söka feriearbete ska vara folkbokförda i Växjö kommun.

I de fall en ungdom har uppgett felaktiga faktauppgifter kommer Växjöloftet Sommar att avregistrera ansökan och ungdomen har inte rätt att ta del av feriearbete genom Växjöloftet Sommar.

2.1.1 Ansökan till Växjöloftet Sommar

Ansökan till Växjöloftet Sommars ferieplatser sker via länk på Växjö kommuns hemsida, på vaxjo.se/feriearbete. Ansökningsperioden är cirka 4 veckor och kommer 2018 att starta 1 februari och stänger 28 februari. För att få aktuell information om ansökningsperiod ska ungdomarna hålla sig uppdaterade på vaxjo.se/feriearbete. Vid registrering gör ungdomarna ett val av inriktning inom vilken bransch det vill ansöka om feriejobb. Den inriktning ungdomen väljer är den som är gällande i ansökan och ungdomen bör därför välja den bransch som denne helst av allt vill få ett feriejobb inom. Det är till vald inriktning på områdesbransch som ungdomen går vidare i processen om möjlighet att tilldelas ett feriejobb.

2.2 Arbetsplatser

Växjöloftet Sommar vänder sig till kommunala förvaltningar och bolag och deras arbetsplatser. För att vi ska kunna erbjuda ungdomar möjligheten att söka ett feriearbete är vi beroende av de kommunala arbetsplatserna. Vi har tidigare haft feriearbete inom bland annat förskola/skola, vård/omsorg, stadsbiblioteket/filialbibliotek, bostadsbolag med flera.

Utöver de kommunala platserna erbjuder Växjöloftet Sommar även platser genom olika projekt och föreningssamverkan.

Projekten varierar från sommar till sommar och de organisationer som bedriver någon form av ungdomsprojekt har möjligheten att ansöka om att få ta emot feriearbetare genom Växjöloftet Sommar. Växjöloftet Sommar gör alltid en individuell bedömning huruvida projektet är anpassat till målgruppen och riktlinjer, är förlagt inom Växjö kommun samt har ett tydligt syfte och mål.

Föreningssamverkan erbjuder Växjö kommuns föreningar en möjlighet att söka medel för att avlöna feriearbetande ungdomar i sin sommarverksamhet. Alla registrerade föreningar i kommunen får möjlighet att lämna in en intresseanmälan om att de önskar ta emot feriearbetande ungdomar för sin sommarverksamhet. De ungdomar som avlönas genom feriearbete i föreningen ska aktivt arbeta och inte endast delta i sommarverksamheter/aktiviteter i föreningen.

Växjöloftet Sommar erbjuder feriearbete om högst 60 timmar vanligtvis fördelat över 3 veckor halvtid.

Ferieplatserna utgår från kommunens kompetensförsörjningsbehov, aktiviteter för barn och ungdomar som bidrar till en aktiv sommar för yngre barn och ungdomar, samt anpassade platser. Växjöloftet Sommar arbetar för kvalitativa ferieplatser och avgör därför vilka ferieplatser som är lämpliga inom Växjöloftet Sommar. Faktorer som exempelvis beaktas är: tänkta arbetsuppgifter, verksamhetens storlek, möjligheten till handledning, vana av att ta emot feriearbetare/praktikanter.

Växjöloftet Sommar kommer i mån av tid besöka arbetsplatser under ferieperioderna för att träffa både handledare och ungdomar. Syftet är att säkerställa ferieplatsens kvalitet samt att finnas tillgänglig för frågor som kan uppstå.

2.2.1 Arbetsplatsens åtagande

Den arbetsplats som väljer att ta emot ungdomar ansvarar för att ungdomen/ungdomarna har en handledare tillgänglig under hela ferieperioden. Arbetsplatsens handledare ansvarar för att fylla i och underteckna en närvarorapport som tillstyrker att ungdomen har arbetat under X antal timmar. Sjukfrånvaro eller andra avvikelser under ferieperioden ska antecknas i närvarorapporten.

Ersättning för frånvaro eller avvikande tjänstgöring utgår inte för ungdomen. Timersättningen är densamma för alla ungdomar och regleras inte utifrån ålder. Närvarorapporten skickas till ungdomen från kontoret för Växjöloftet Sommar som sedan ansvarar för att den överlämnas till handledaren för att undertecknas. En arbetsplats kan kräva av feriearbetaren att den aktivt deltar i verksamheten, passar tider samt meddelar arbetsplatsen vid sjukdom/förhinder. Om feriearbetaren inte uppfyller dessa krav eller på annat sätt missköter sitt feriearbete har arbetsplatsen rätt att i samråd med kontoret för Växjöloftet Sommar avbryta feriearbetet.

2.2.2 Arbetsmiljö

En arbetsplats som tar emot en feriearbetare via Växjöloftet Sommar ska följa arbetsmiljölagens regler om systematiskt arbetsmiljöarbete samt regler för vad en ungdom får och inte får utföra för arbetsuppgifter. Arbetsplatsen ska göra en riskbedömning av tänkta arbetsuppgifter. För att läsa vad arbetsmiljölagen föreskriver gå till www.av.se

2.3 Fördelning av ferieplatser

Växjöloftet Sommars ferieplatser söker man genom ett system som är webbaserat och heter Feriebanken. Vid en godkänd ansökan kallas ungdomen till en obligatorisk infoträff/gruppintervju, för att gå vidare i processen mot att tilldelas ett feriearbete krävs en godkänd ansökan och närvaro vid infoträff/gruppintervjun. Därefter görs en matchning i systemet alternativt sker ett särskilt urval. Skulle man som sökande inte genom matchning tilldelas en plats för sitt val hamnar man på en reservlista.

2.3.1 Dispens från slumpmässig matchning

För arbetsplatser kan dispens från huvudregeln om slumpmässig matchning ges i undantagsfall. Dispens kan ges när det föreligger sakliga skäl. Kontoret för Växjöloftet Sommar förbehåller sig rätten gentemot arbetsplatsen att vid förfrågan om dispens göra en individuell bedömning om ett undantag är motiverat.

2.4 Om feriearbetet

Besked om att man har fått en ferieplats lämnas av kontoret för Växjöloftet Sommar till ungdomarna via mejl. I mejlet får ungdomarna information om vilken plats de erbjuds samt ett datum för när de senast ska logga in på feriebanken för att tacka JA eller NEJ till platsen. Om ett svar inte inkommit vid angivet sista svarsdatum kommer platsen att gå vidare till annan sökande och man har förbrukat sin möjlighet att få ferieplats.

Likt 2017 kommer alla som tilldelats en plats inom vård/omsorg kallas till en förberedande utbildning. Närvaro vid dessa tillfällen är ett krav för att man fortfarande ska vara aktuell för sin ferieplats. Uteblir man från dessa obligatoriska tillfälle kommer ferieplatsen gå till annan sökande och man har förbrukat sin möjlighet att få en ferieplats.

2.4.1 Arbetstider och feriearbete på deltid

Arbete genom Växjöloftet Sommar ska ske inom tidsramen 06.00-20.00, måndag till fredag (Med reservation för undantag- det kommer då tydligt framgå när man gör sitt val av inriktning). En feriearbetare arbetar maximalt 60 timmar fördelat på tre veckor halvtid. I de fall det föreligger sakliga skäl till färre eller fler antal arbetstimmar per ungdom kan detta godkännas för verksamheten i samråd med kontoret för Växjöloftet Sommar. Sakliga skäl avgörs av ansvariga på kontoret för Växjöloftet Sommar.

2.4.2 Ersättning

Varje feriearbetare får en timersättning om 71 kr/timmen. Det utgår ingen ersättning för sjukfrånvaro/förhinder, rast, övertid eller obekvämt arbetstid. En ungdom kan maximalt erhålla 4260 kronor för maximalt 60 arbetade timmar. Ersättning betalas inte ut i förhand och feriearbetet ger inte heller rätt till semesterersättning.

Det är den enskilde ungdomens ansvar att eventuellt fylla i blanketten Intyg om utbetalning av lön utan skatteavdrag. Har blanketten inte kommit Växjöloftet Sommar tillhanda drar Växjö kommun skatt på ersättningen för feriearbetet. Växjöloftet Sommar skickar ut blanketten till alla ungdomar som erbjudits en ferieplats. Intyg om utbetalning av lön utan skatteavdrag går att skicka in till Växjöloftet Sommar i efterhand.

2.4.3 Olycksfallsförsäkring

Växjö kommun har tecknat en olycksfallsförsäkring hos Länsförsäkringar Kronoberg. Försäkringen gäller vid olycksfallsskada som inträffar under verksamhetstid. För mer information gällande olycksfallsförsäkringen kontakta ansvarig på kontoret för Växjöloftet Sommar.

2.4.4 Arbetsintyg

Den som har feriearbetat har möjlighet att få ett arbetsintyg vilket utfärdas av oss på kontoret för Växjöloftet Sommar. För att vi ska kunna utfärda ett intyg behöver vi få information från handledaren om vilka arbetsuppgifter ungdomen har utfört samt namn och kontaktuppgifter på handledaren som kommer att stå som referens på arbetsplatsen.

2.4.5 Service till ungdomar och arbetsplatser

Växjöloftet Sommars främsta informationskanal är vaxjo.se/feriearbete. På vaxjo.se/feriearbete ska arbetsplatser och ungdomar kunna hitta all relevant information. Vill en ungdom/arbetsplats komma i kontakt med oss på kontoret för Växjöloftet Sommar finns vi tillgängliga via telefon och mejl under ordinarie kontorstid 8:00–16:00 vardagar under merparten av året. Kontoret för Växjöloftet Sommar har ingen besökstid utan tar emot besök i mån av tid.

Besöksadress: Ungdomskontoret på BG, Liedbergsgatan 14-16, 352 30 Växjö

Anna Nilsson 0470-436 71

anna.nilsson3@vaxjo.se

Simon Lundqvist 0470-79 64 15

simon.lundqvist@vaxjo.se