



Introduktion av sommarjobbseungdom/praktikant

Den här introduktionsplanen är ett stöd för dig som chef eller handledare som tar emot sommarjobbse eller praktikanter i Nynäshamns kommun. Med stöd av checklistan är syftet att du ska kunna ge en bra introduktion till ungdomen/praktikanten om hur det fungerar på din arbetsplats.

Det kan finnas ytterligare information som du behöver introducera för ungdomen/praktikanten som inte är med i introduktionsplanen. Längst ner finns därför tomma rader för "övrigt att informera om".

Det som är obligatoriskt för dig att introducera är markerat med stjärna*.

Arbetsplats och sommarjobbse/praktikant	
Namn på sommarjobbse/praktikant:	Personnummer:
Telefonnummer:	Arbetsperiod:
Arbetsplats:	Anhöriguppgifter (namn, telefon, relation)

*Arbetsplats, arbetsledning, arbetskamrater	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Informera om namn på handledare och chef				
Visa runt på arbetsplatsen				
Personalutrymmen, lunchrum, vilrum etc.				
Presentera sommarjobbse för alla på arbetsplatsen				
Kontaktuppgifter arbetsplatsen				
Gå igenom introduktionsplanen				
Nycklar, passerkort, att ringa, att mejla				

*Arbetsuppgifter, anställning och arbetstider	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Vilka arbetsuppgifter ska utföras				
Förväntningar				
Vilka arbetstider gäller, tidrapportering				
Raster: Lunchrast, kafferast, pauser				
Frånvaroanmälan vid sjukdom				
Annan ledighet				
Försäkringar				

*Arbetskläder, lämplig klädsel, skyddsutrustning	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Arbetskläder och tvätt av dessa				
Vilken typ av kläder är lämplig på arbetsplatsen				
Vilka krav gäller för skyddsutrustning, hjälpmedel				
Rutiner för hygien				
Namnskylt				
Arbetsutrustning, arbetsredskap				

*Arbetsmiljö och säkerhet	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Vilka risker finns på arbetsplatsen				
Särskilda säkerhetsrutiner				
Brandlarm och utrymningsvägar, rutiner vid larm				
Placering av brandsläckare, brandfilt etc.				
Arbetsuppgifter på arbetsplatsen som minderåriga inte får utföra				
Hot och våld, situationer som kan uppstå				

Incidentrapportering. Vart vänder jag mig med frågor/anmälan om arbetsskada, arbetsmiljö- och säkerhetsfrågor?				
Utdrag från belastningsregistret				
Sekretess och tystnadsplikt				
Regler för besökare på arbetsplatsen				
Arbetsmiljöombud/Skyddsombud				
Ergonomi				

*Policys och allmänna rutiner	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Rökfri arbetstid				
Likabehandling				
Privat mobil och datoranvändning				
Rutin vid misskötsamhet				

*Löneutbetalning, arbetsintyg	Anteckning	Ansvarig	Datum	Utfört
Underlag för löneutbetalning/timrapport				
Utbetalningsdatum				
Skattejämkning, lägre lön än 19.247 kr år 2018				
Utbetalningsbank, Nordea, lämna ifylld blankett dit				
Arbetsintyg				

Hur fungerar en kommun				
Nämnder och förvaltning				
Mål och budget				
Medborgarnas skatter				
Kommunallagen				

