



Riktlinjer för Ferieverksamheten i Upplands-Bro Kommun

Antagen av gymnasie- och arbetslivsnämnden 14 december 2023



UPPLANDS-BRO
KOMMUN

Innehåll

1	Riktlinjer för ferieverksamheten i Upplands-Bro kommun.....	3
1.1	Syfte	3
1.1.1	Sommarjobbsgarantin.....	3
1.2	Målgrupp.....	3
1.2.1	Kriterier för sökanden.....	3
1.2.2	Prioriterade ungdomar	4
1.3	Feriearbetets omfattning samt perioder	4
1.3.1	Arbetstider under sommarlovet	4
1.3.2	Ersättningsnivåer	4
1.4	Ansökningsprocessen.....	4
1.4.1	Ansökningsprocess för prioriterade ungdomar.....	5
1.5	Riskbedömning vid placering.....	5
1.6	Arbetsplatser-feriearbeten i kommunala verksamheter och privata bolag.....	5
1.6.1	Arbetsmiljö och Anställningsvillkor	6
1.7	Ferieungdomens ansvar	6
1.8	Handledare	6
1.8.1	Externa handledare.....	7
1.9	Uppföljning av Ferieverksamheten.....	7

1 Riktlinjer för ferieverksamheten i Upplands-Bro kommun

Upplands-Bro kommun ska erbjuda feriearbete i kommunala verksamheter och bolag. Feriearbeten kan även skapas i samarbete med privata näringsidkare i Upplands-Bro kommun. Feriearbete erbjuds under sportlov, sommarlov och höstlov.

Ansvaret för ferieverksamheten ligger organiserat inom Enheten för Vägledning och arbete, under Utbildningskontoret och tillhör Gymnasie- och Arbetslivsnämnden.

1.1 Syfte

Syftet med kommunens ferieverksamhet är att ge ungdomar möjlighet till arbetslivserfarenhet, komma i kontakt med olika verksamheter inom arbetslivet och få ett första arbete att skriva upp i sitt cv. Feriearbetet ska utveckla och stärka ungas möjlighet att ta sig in på arbetsmarknaden. Feriearbetet ska uppmuntra delaktighet, engagemang och samhällsansvar samt ge kommunen och privata näringsidkare/branscher möjlighet att visa upp sig som en attraktiv arbetsgivare och förbättra en framtida kompetensförsörjning.

Ferieverksamheten inom Upplands-Bro kommun är även en viktig part i det brottsförebyggande arbetet tillsammans med övriga kontor så som Socialkontoret samt Kultur- och Fritidskontoret. Ferieverksamhetens arbete ska även främja samverkan med Bro Utveckling och i samråd skapa sommarjobb inom Ung Kraft.

1.1.1 Sommarjobbsgarantin

Ferieverksamheten i Upplands-Bro kommun ska upprätta arbetssätt så att Sommarjobbsgarantin kan efterlevas. Sommarjobbsgarantin innebär att alla ungdomar som tillhör målgruppen, enligt punkt 1.2.1, och ansökt om ett feriearbete ska erbjudas ett feriearbete under någon av de tre sommarlov de är 15-17 år. Feriesamordnare prioriterar i ansökningsprocessen de ungdomar som ej haft ett sommarjobb i Upplands-Bro kommun. Detta görs i verksamhetssystemet.

1.2 Målgrupp

Målgruppen är ungdomar folkbokförda i Upplands-Bro kommun i åldern 15–17 år.

1.2.1 Kriterier för sökanden

Urvalskriterierna för att få ett feriearbete i Upplands-Bro kommun är följande:

- Ungdomen ska ha fyllt 15 år när feriearbetet påbörjas och ej ha fyllt 18 när feriearbetet avslutas.
- Ungdomen ska vara folkbokförd i Upplands-Bro kommun vid tidpunkten för ansökan samt under perioden för feriearbetet.
- Ungdomen ska ha ett svenskt personnummer alternativt ett samordningsnummer.

Förtur kan ges till ungdomar som uppfyller ovanstående kriterier men inte fått ett erbjudande om feriearbete tidigare eller till ungdomar som anses tillhöra prioriterad grupp enligt nedan.

1.2.2 Prioriterade ungdomar

Exempel på omständigheter som kan ligga till grund för bedömning om en ungdom är i behov av särskilt stöd i form av feriearbete eller en anpassad feriearbetsplats, och därmed ingå i den prioriterade gruppen, är:

- psykiska och/eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och/eller
- en svår social situation och/eller
- ingå i ett hushåll med ekonomisk utsatthet och/eller
- löper risk att begå brott och/eller
- är med på KAA:s lista

1.3 Feriearbetets omfattning samt perioder

Ferieverksamheten ska erbjuda arbete till ungdomar under årets sportlov, sommarlov samt höstlov.

Under sommarlov anordnas feriearbete till ungdomar som ingår i målgruppen; ungdomar folkbokförda i Upplands-Bro kommun i åldern 15-17 år samt den prioriterade målgruppen. Anställningstiden pågår under max tre veckor per ungdom och sommar och är fördelad på två perioder om tre veckor vardera. Beroende på arbetsplats och ålder kan arbetet fördelas under helgdagar om det är nödvändigt för aktuell verksamhet.

Under sportlov och höstlov anordnas feriearbete till ungdomar inom den prioriterade gruppen och anpassas efter antal arbetsdagar under aktuell vecka. Dock max fem arbetsdagar under samma vecka och endast förlagt till vardagar, ej helgdagar.

1.3.1 Arbetstider under sommarlovet

Varje ferieperiod pågår under tre veckor, 30 timmar per vecka, totalt 90 timmar. Det är handledaren vid aktuell arbetsplats som fastställer arbetsschemat. Aktuell lagstiftning och Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2012:3 ska följas.

1.3.2 Ersättningsnivåer

Ferieungdomarna ersätts genom timlön som förhandlas fram med personalavdelningen samt med facket på en årlig basis. Upplands-Bro kommun följer de av fackförbundet Kommunal rekommenderade ersättningsnivåerna. Om en privat arbetsplats följer annat avtal med högre ersättningsnivåer så gäller kommunens förhandlade avtal framför den privata arbetsplatsens avtal.

1.4 Ansökningsprocessen

Ungdomarna ska själva (eller med stöd av handläggare inom kommunen) ansöka om feriearbete via e-tjänsten i verksamhetssystemet. Ansökan ska ha inkommit i verksamhetssystemet inom ansökningstiden, det vill säga en strikt tillämpning görs och ingen efterregistrering är tillåten.

Ansökningsperioden inför sommarperioderna infaller alltid veckan efter ansökningsperioden för gymnasieantagningen.

1.4.1 Ansökningsprocess för prioriterade ungdomar

Anställda inom de kommunala verksamheter som möter och arbetar med prioriterade ungdomar ska i god tid få tydlig information om ansökningsförfarandet enligt nedan. Detta möjliggör att de i sin tur kan informera och anmäla de ungdomar som de anser vara i särskilt behov av feriearbete, så kallade prioriterade ungdomar.

Ungdomar inom den prioriterade målgruppen anmäler sig inte via e-tjänsten. För de prioriterade målgrupperna ska handläggare inom de kommunala verksamheterna ha flaggat för ungdomens behov senast två veckor innan ansökningsperioden startar. Detta görs inom ferieverksamhetens interna rutiner för samverkan.

Bedömningen om en ungdom ska anses ingå i den prioriterade målgruppen görs av feriesamordnare i samråd med handläggare på socialkontoret, samordnare inom KAA (Kommunala Aktivitets Ansvaret) eller handläggare inom Framtidslabbet. Ungdomar med tillfälligt pnr eller skyddade personuppgifter tillhör denna målgrupp.

Ansökan för att ingå i den prioriterade gruppen görs på särskilt utformad blankett och kan endast registreras i verksamhetssystemet av feriesamordnare där särskild notering görs. Särskild bedömning kring vart den prioriterade ungdomen placeras görs enligt punkt 1.5.

1.5 Riskbedömning vid placering

Som ett led i det brottspreventiva arbetet så görs en bedömning inför placering av samtliga ungdomar inom ferieverksamheten. Vid ansökan för feriearbete under sportlov samt höstlov sker bedömningen i samverkan med anmälände part, dvs Barn-och ungdomsenheten inom socialkontoret eller Kommunala Aktivitetsansvaret och Framtidslabbet inom utbildningskontoret. Vid ansökan för feriearbete under sommarlovet görs bedömningen i samråd med Socialkontoret, Kultur-och Fritidskontoret, närpolis samt kommunens skolor. Feriesamordnare ansvarar för att kommunicera ungdomens behov samt vad det finns för ev. riskfaktorer till den tilltänkte arbetsgivaren så att denne kan erbjuda det stöd som ungdomen kan tänkas behöva.

1.6 Arbetsplatser-feriearbeten i kommunala verksamheter och privata bolag

Feriearbete kan erbjudas inom Upplands-Bro kommuns egna verksamheter samt inom det privata närings- och föreningslivet. Verksamheter som tar emot ferieungdomar ska vara partipolitiskt och religiöst obundna och ferieungdomarna ska erbjudas arbete som inte ersätter ordinarie arbetskraft eller konkurrerar med ordinarie arbetsuppgifter, semestervikariat eller vikariat i övrigt.

Upplands-Bro kommun ska säkerställa att ansökan om att ta emot en eller flera ferieungdomar är öppen för alla privata aktörer genom att annonsera i MittI, på hemsidan, i sociala medier samt inom näringslivskontorets forum.

De verksamheter som önskar erbjuda arbete till ferieungdomar anmäler antal önskade platser, perioder samt en kortare beskrivning av tilltänkta arbetsuppgifter. Detta görs via en e-tjänst på Upplands-Bro kommuns hemsida.

1.6.1 Arbetsmiljö och Anställningsvillkor

Ferieverksamheten anställer samtliga ungdomar genom anställningsavtal i verksamhetssystemet. Ferieverksamheten står vidare för försäkringar och lön till den anställde ungdomen samt har det övergripande arbetsmiljöansvaret.

Samverkansavtal upprättas mellan kommun och privat aktörer där arbetsplatsen åtar sig att ta del av information gällande lagar och föreskrifter genom att läsa igenom Arbetsmiljöverkets bestämmelser om minderåriga i arbetslivet som finns i Föreskrifterna om minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3). Arbetsplatsens tilltänka handledare kommer även att behöva delta i handledarutbildning anordnad av feriesamordnare.

Kontroll av samtliga verksamheter som tar emot ferieungdomar görs inom ramen för ferieverksamhetens handläggning av ansökan om att få ta emot en ferieungdom. Bedömning om arbetsplatsen uppfyller de krav som kommunen fastställt görs genom en upprättad checklista. Där säkerställs att företagets ekonomi är i ordning; att arbetsplatsen följer gällande lagstiftning, att ungdomens arbetsbeskrivning är rimlig och att handledare är utsedd.

Upplands-Bro kommun förbehåller sig rätten att besöka arbetsplatsen för att säkerställa god arbetsmiljö för ungdomen samt omprövar beslut om placering i de fall det råder arbetsmiljömässiga missförhållanden. Ferieverksamheten har rätt att avbryta placeringen om arbetsplatsen inte uppfyller sina åtaganden.

Handlingsplan för om en ungdom missköter sig finns utformad och skickas ut till samtliga arbetsplatser som ska ta emot ferieungdomar.

1.7 Ferieungdomens ansvar

Ferieungdomarna ansvarar själva för kläder efter väder samt resor till och från arbetsplatsen. Ungdomen ansvarar även för att följa de av arbetsplatsen uppsatta regler och rutiner.

Ferieungdomar som erbjudits plats inom verksamheter så som arbete inom äldreomsorg, LSS, förskoleverksamhet, skola och barnomsorg samt arbete med funktionshindrade barn ska skicka in belastningsregister två veckor innan första arbetsdagen. Det är ungdomen själv som måste ansöka om ett registerutdrag hos Rikspolisstyrelsen.

1.8 Handledare

På de arbetsplatser som tar emot feriearbetande ungdomar ska det finnas en utvald handledare som har det primära ansvaret för ungdomen under hela den aktuella arbetsperioden. Utvald handledare ska vara myndig och av arbetsplatsen anses vara en god förebild som även genomgått en handledarutbildning utförd av feriesamordnare samt övrig personal inom Ferieverksamheten. Handledare ansvarar vidare för:

- genomförandet av adekvat introduktionsutbildning samt eventuella risker med arbetet,
- att ge tydliga instruktioner till arbetsuppgifterna vid början av anställningen och löpande under perioden,
- erbjuda handledning av ungdomen under hela den aktuella arbetsperioden

1.8.1 Externa handledare

För arbetsplatser som vill erbjuda ungdomar feriearbete men saknar möjlighet att hitta adekvata handledare kan ansökan om att få tillgång till en handledare lämnas in till feriesamordnare. Ferieverksamheten kan efter bedömning erbjuda arbetsplatser externt rekryterade handledare som direktrekryteras av ferieverksamheten och placeras ut på aktuell arbetsplats.

Rekryteringen sker enligt kommunens rekryteringspolicy och sker i särskilt avsett verksamhetssystem. Den externa handledaren är att betrakta som kommunens övriga anställda och ska följa samma arbetsmiljömässiga rutiner och regler. Fullständigt belastningsregister krävs in vid anställningsavtalets signering.

En extern handledare får som mest ansvara för tio ungdomar och ska i sin tur erbjudas adekvat utbildning som krävs för att kunna erbjuda ungdomarna samma stöd som i 1.7.

1.9 Uppföljning av Ferieverksamheten

En gång per år görs en uppföljning av utfallet med ferieverksamheten ur ett helhetsperspektiv avseende ekonomi, kvalitetssäkring samt måluppfyllelse i förhållande till de beslutade strategiska målen samt fastställda indikatorer och aktiviteter. Denna uppföljning sker varje år under november månad. Uppföljning sker både kvantitativt och kvalitativt. Den kvalitativa uppföljningen görs genom enkät till arbetsplatser, såväl de kommunala som de inom det privata näringslivet. Statistik som redovisas till aktuell nämnd, se bilaga 1.

Dessa riktlinjer bör lyftas i aktuell nämnd minst en gång i början av varje mandatperiod.

Bilaga 1

Redovisad statistik

Efter genomförd ferieverksamhet ska Enheten för Vägledning och Arbete årligen redovisa följande till aktuell nämnd, Gymnasie- och Arbetslivsnämnden. Uppföljning markerad med asterisk (*) presenteras med könsfördelning.

- Antal tillgängliga arbetsplatser, handledare och tjänsteplatser.
- Antal utnyttjade arbetsplatser, handledare och tjänsteplatser.
- Antal ungdomar i målgruppen*.
- Antal behöriga ansökningar om sommarjobb för ungdomar*.
- Antal beviljade ansökningar om sommarjobb för ungdomar*.
- Antal påbörjade sommarjobb för ungdomar*.
- Antal slutförda sommarjobb för ungdomar*.
- Redogörelse för orsak till varje icke slutfört sommarjobb för ungdomar. *
- Utvärderingsenkät med deltagare efter slutfört sommarjobb för ungdomar*.
- Redogörelse för orsak till varje icke slutfört alternativ till sommarjobb. *
- Utvärderingsenkät med deltagare efter slutfört alternativ till sommarjobb*