

Checklista inför och under din feriepraktik



1. Tacka JA till platsen

Logga in på "Mina sidor" och tacka Ja till platsen, där "klickar" du även i om du vill vara skattebefriad.

Kontakta även din handledare på arbetsplatsen så fort som möjligt.

2. Beställ registerutdrag från belastningsregistret

Om du sökt feriepraktik inom vård/ omsorg, förskola, fritids, skola, kollo eller föreningsverksamhet med barn, måste du beställa ett registerutdrag från Polisen [Belastningsregistret - begär utdrag | Polismyndigheten \(polisen.se\)](https://polisen.se)

Det utdraget måste du ha med dig din första dag på arbetsplatsen. Om du saknar ett registerutdrag kommer arbetsplatsen att neka dig feriepraktikplatsen.

3. Se till att ditt bankkonto är anslutet till Swedbank eller Sparbankerna

Ditt bankkonto måste öppnas upp för att ferielön ska sättas in

Om du är under 16 år behöver du fylla i Swedbankblanketten och gå med den tillsammans med målsman/ anhörig till Swedbank.

Har du fyllt 16 år kan du gå in själv på banken om du har godkänd legitimation.

Mer information finns i dokumentet *Löneutbetalning för feriepraktikanter*.

4. Lämna in tjänstgöringsrapporten till din handledare

Din handledare kommer att registrera dina arbetande timmar digitalt i feriebas.

Mer information finns i dokumentet *Löneutbetalning för feriepraktikanter*.

Övrig information

- Din praktikplats förväntar sig att du visar intresse, uppför dig väl, följer tider och regler och det som du och din handledare har kommit överens om.
- Om du försökt att ringa eller mejla din handledare vid upprepade tillfällen utan resultat, kontakta Feriepraktiken.
- Du är försäkrad via Skolförsäkringen under din feriepraktik.
- Alla dokument finns på Feriepraktikens webbsida för utskrift, feriepraktik – orebro.se.

Vi hoppas att du ska trivas under feriepraktiken!

Har du övriga frågor eller funderingar är du naturligtvis alltid välkommen att ta kontakt med oss så hjälper vi dig!

feriepraktiken@orebro.se

019-21 10 00