**** 

**Introduktion till arbete i Arena Bjuröklubb**

Den här broschyren vänder sig till arbetsgivaren, föreningen Arena Bjuröklubb samt till dig som ska arbeta i föreningens verksamhet.

Vissa delar är generella för alla arbetsgivare som anställer minderåriga eller unga vuxna i sin verksamhet och vissa delar är specifika för föreningens verksamhet.

Först följer definitioner och lagtexter som styr de arbetsuppgifter som unga får utföra.

**Minderåriga i arbetslivet**

Den som inte fyllt 18 år är minderårig, För både minderåriga och vuxna gäller arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

**Så här ser benämningar och regelverk ut:**

* En minderårig är en person som inte fyllt 18 år.
* Ett yngre barn är en minderårig som inte har fyllt 13 är.
* Ett äldre barn är en minderårig som fyllt 13 år och som inte är ungdom.
* En ungdom är en minderårig som fullgjort sin skolplikt och som fyller minst 16 år under det pågående kalenderåret.

**Arbetstiden för yngre och äldre barn**

* Yngre och äldre barn får arbeta högst 7 timmar per dag och högst 35 timmar per vecka under lov.
* Yngre och äldre barn får inte arbeta mellan kl 20 och klockan 06.
* De ska ha minst 14 timmars sammanhängande ledighet från arbetet för nattvila.
* Yngre och äldre barn ska ha en viloperiod från arbetet om minst två dagar under varje sjudagarsperiod, så kallad veckovila.
* Den sammanhängande ledigheten får inte understiga 36 timmar.
* Yngre och äldre barn ska ha minst 4 veckors sammanhängande ledighet från arbete varje kalenderår. Det innebär att om sommarlovet är 10 veckor så kan barnen arbeta högst sex veckor av dessa.

**Arbetstiden för ungdomar**

* Ungdomar får arbeta högst 8 timmar per dag och högst 40 timmar per vecka. Det finns vissa undantag för den regeln som inte kommer att beröra föreningen, vi hänvisar till lagstiftningen
* Ungdomar ska ha minst 12 timmars sammanhängande ledighet under varje 24-timmarsperiod, så kallad dygnsvila.
* Tid mellan 22 och 06 eller mellan 23 och 07 ska vara fri från arbete.
* Dygnsvilan får förkortas till 11 timmar vid viss schematjänstgöring men det ska användas restriktivt.
* Ungdomar ska ha en viloperiod från arbetet om minst två dagar under varje sjudagarsperiod, så kallad veckovila. Den sammanhängande ledigheten får inte understiga 36 timmar.

**Arbetsuppgifter och arbetsmiljö**

Arbetsgivaren är skyldig att göra en bedömning av arbetsuppgifterna i förhållande till den minderårige eller den unges mognadsgrad att klara dem. Det gäller särskilt risker och konsekvenser.

En noggrann, välplanerad och återkommande introduktion är central i arbetsmiljöarbetet. Det är föreningens styrelse som har arbetsmiljöansvaret på arbetsplatsen, styrelsen utser handledare.

Alla unga ska ha en utsedd handledare, denne ska vara minst 18 år och bör ha erfarenhet från arbetsuppgifterna samt nödvändiga kunskaper om risker och skydd på arbetsplatsen.

**Introduktionen för nya i arbetet**

Föreningen Arena Bjuröklubb anställer ca 15 unga för arbete i verksamheten under sommarperioden som främst pågår under sommarlovet men också på helger från maj och in i september.

Ca hälften är nya i arbetet och för den andra hälften är det återkomst till sommarjobbet.

**Lön och arbetstider för anställda i verksamheten**

Föreningen utbetalar lön och andra tillägg enligt Hotell och restaurangfackets avtal.

Då verksamheten är öppen alla dagar under sommarperioden får de anställda ett schema som konstrueras utifrån deras önskemål men också givetvis med hänsyn tagen till arbetsmiljölag och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Föreningen har en **checklista för introduktionen** som ligger som bilaga ett till denna skrivelse. **Se bil 1.**

**Efter sommarjobbet**

Föreningen Arena Bjuröklubb med sin Caféverksamhet, uthyrning av boende i fyren och aktiviteter med kulturell och naturhistorisk inriktning har bedrivits under 20 år.   
Det är verkligen en arbetsplats som till största delen bedrivs av unga personer.   
Sammantaget under 20 år har föreningen sommaranställt ca 250 ungdomar varav ca 150 unika individer. Många återkommer under flera år.

Anställningen har blivit en bra merit för anställning hos andra arbetsgivare, självfallet lämnar föreningen arbetsintyg och referenser om så önskas.

**Det är fritt att använda och kopiera detta dokument i annan verksamhet.**

**** **Bilaga 1**

**Checklista för handledare och unga som arbetar åt föreningen Arena Bjuröklubb**

**Personuppgifter**

|  |  |
| --- | --- |
| Sommarjobbare | Handledare |
| Personnummer |  |

**Aktiviteter**

|  |  |
| --- | --- |
| Ungdomarna presenterar sig | **check** |
| Handledaren presenterar sig och arbetsgivaren Arena Bjuröklubb | **check** |
| Rundvandring i lokalerna, visa lunchrum, toaletter och övriga utrymmen | **check** |
| Lunch eller fika | **check** |
| Informera om schema, arbetstider och tidrapporter | **check** |
| Genomgång av skatteregler, personalliggare | **check** |
| Genomgång av arbetsuppgifter, hygien och rutiner, utse temperaturgrupp för kyl och fryskontroller | **check** |
| Genomgång av arbetsmiljö och arbetsmiljörisker samt handledning, om förebyggande arbete och rutiner vid brandlarm | **check** |
| Paus för kaffe eller mat | **check** |
| Genomgång stationsvis i små grupper av kassa och kortdragare samt föreningens hemsida. | **check** |
| Genomgång av disk, kök och köksmaskiner, glasskiosk | **check** |
| Om bemötande, kundfokus, attityd och klädsel | **check** |
| Genomgång av årets meny | **check** |
| Om födoämnesallergier och innehåll i våra produkter | **check** |
| Hur skapar vi en trevlig och inbjudande miljö inne och ute | **check** |
| Katastrofberedskap, viktiga telefonnummer, Om hot och hantering av hot. | **check** |
| Utse ansvariga för tvätt och sophantering | **check** |
| Kontaktuppgifter handledare, sommarjobbare och anhöriga | **check** |
| Normer och spelregler på arbetsplatsen, mobiltelefonanvändning | **check** |

**Härmed intygar jag att jag fått information om ovanstående punkter**

**Ort och datum Underskrift**

**……………………….. ……………………………………………..**