

**Checklista för blivande vikarier inom Barn- och ungdomsförvaltningen**

Namn: .....

Personnummer: .....

1. **Anmälan:** På barn- och ungdomsförvaltningen får du blanketterna *Anmälan till vikarielista, Begäran av utdrag från belastningsregistret, Tystnadsplikt/Sekretess, Anställningsbeslut/Tidrapport* samt *Checklista för blivande vikarier inom Barn- och ungdomsförvaltningen*.

**Det är viktigt att du omgående begär ett utdrag från belastningsregistret, eftersom detta måste uppvisa innan du genomför praktiken.**

2. **Intervju:** Beställ tid för introduktionsintervju hos rektor

Fylls i av  
sökande

Rektors namn: .....

Datum och tid: .....

Plats: .....

Fylls i av  
rektor

Härmed intygas att .....  
genomgått intervju för blivande vikarier.

Underskrift rektor

3. **Praktisk introduktion:** Rektor anvisar praktikplats och praktikdag. Under praktikdagen utgår lön. För att lön ska utbetalas ska du fylla i uppgifter på *Anställningsbeslut/tidrapport*. Rapporten lämnas på praktikplatsen, som skickar den till rektorn som haft introduktionen. Praktikansvarig på arbetsstället intygar att du genomgått praktisk information.

Fylls i av  
sökande

Praktikplats: .....

Ansvarig på arbetsstället: .....

Datum och tid: .....

**Marks kommun**

Postadress:  
511 80 Kinna

Tfn växel:  
0320 21 70 00

Fax:  
0320 100 91

Org nr:  
212000-1504

www.mark.se

Fylls i av  
praktikplatsen

Härmed intygas att .....	
deltagit under en praktikdag på .....	
Arbetsställe	Antal timmar
Underskrift praktikansvarig	

4. Efter genomförd introduktion lämnar eller skickar du samtliga blanketter (*Checklista, Anmälan till vikarielista, Utdrag ur belastningsregistret, Tystnadsplikt/Sekretess*) till Barn- och ungdomsförvaltningen **vid ett och samma tillfälle.**

Du kommer att registreras på vikarielistan först när introduktion är genomförd och samtliga blanketter skickats in. Om du anses olämplig som vikarie sker ingen registrering utan du meddelas detta. Om du har betyg från gymnasieskola eller annan utbildning efter grundskolan ska du även skicka kopior på dessa. Detta är viktigt eftersom detta delvis ligger till grund för lönesättning.

För att du inte ska behöva få förfrågningar om fler vikariat när du redan arbetar, ber vi att du meddelar till Britt Haggren, 0320-21 73 31 om du får vikariat som överstiger 14 dagar. Detta för att hon ska kunna göra en markering på vikarielistan att du är upptagen.

OBS!  
Alla blanketter ska skickas in vid ett och samma tillfälle. Gäller även Utdrag ur belastningsregistret.