

Namn:			Personnr:
Mejladress:	Tel nr:	Arbetsplats:	Arbetsplatsens/handledarens tel nr:

Ange datum, arbetstid och antalet timmar för respektive dag (Dra av tid för ev. lunchrast)

Summera totalt antal timmar, som max får vara 75 timmar.

Vid sjukdom: skriv "Sjuk" på den eller de dagar du varit sjuk.

Vid arbete under OB-tid: Handledaren skriver in antal timmar du har rätt till Ob-ersättning.

Datum (t.ex. 19/6)	Tid (t.ex. 8–14)	Antal timmar	OB Antal timmar	Datum	Tid	Antal timmar	OB
M				M			
T				T			
O				O			
T				T			
F				F			
Lö				Lö			
Sö				Sö			
M				M			
T				T			
O				O			
T				T			
F				F			
Lö							
Sö							
M							
T							
O							
T							
F							
Lö							
Sö							
				Totalt antal timmar:			

Fullständigt ifylld och undertecknad tidrapport lämnas av handledaren till Arbete och integration efter praktikperiodens slut på något av dessa sätt:

- Skanna och mejla till: feriepraktik@krokom.se
- Posta till: Arbete och integration, Offerdalsvägen 7, 835 32 Krokoms, märk kuvertet med "feriepraktik"
- Lämnas i receptionen i kommunhuset i Krokoms, märk kuvertet med "Feriepraktik".

Är rapporten ofullständigt ifylld kommer den att behöva kompletteras och utbetalningen kommer att bli försenad. Kolla därför igenom den noga innan du lämnar in den.

Ungdomens underskrift:	Handledarens underskrift:
------------------------	---------------------------