

Overenskomstbestemmelser for social-og sundhedselever 2005 - 2008

Social- og sundhedselever er omfattet af:

[\(KL-overenskomsten\)](#)

Overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, hjemmehjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere, plejehjemsassistenter, plejere og elever

indgået mellem

**Kommunernes Landsforening
Københavns Kommune
Frederiksberg Kommune
og
Forbundet af Offentligt Ansatte**

samt

[\(ARF-overenskomsten\)](#)

Overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedspersonale

indgået mellem

Amtsrådsforeningen, H:S

og

FOA

Indhold:

Forord:	3
Indledning	4
Hvem er omfattet/Overenskomstens område (§1)	4
Uddannelser (Bilag 1/ § 2)	4
Løn- og lønberegning (§ 26/§ 20)	5
Sygdom (§ 27/§ 21)	6
Arbejdstid (§ 28/§ 22)	7
Opsigelse (§ 29/ § 23)	8
Øvrige ansættelsesvilkår (§ 30/ § 24)	9
Udgifter ved tjenesterejser (<i>Kun gældende for KL-ansatte</i>)(§ 15)	9
Tjenestedragt (§16)	10
Telefon (<i>Kun gældende for KL-ansatte</i>)(§17)	10
Transport (<i>Kun gældende for KL-ansatte</i>)(§18)	10
Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede (§21/§ 19)	11
Tilrettelæggelse af arbejdstid	12
Decentrale arbejdstidsaftaler	12
Deltidsarbejde	13
Ferie	13
Barsel m.v.	14
Tjenestefrihed uden løn	15
Seniorpolitik	15
Retstvistaftalen	15
SU og tillidsrepræsentanter	15
BILAG 2. Retningslinier i forbindelse med sosu-elevers ferie	17

Forord:

"Overenskomstbestemmelser for social- og sundhedselever" er et **uddrag** af

Overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, hjemmehjælpere, sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere, plejehjemsassistenter, plejere og elever med tilhørende arbejdstidsaftale.

indgået mellem

Kommunernes Landsforening, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune og Forbundet af Offentligt Ansatte

samt

Overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedspersonale med tilhørende arbejdstidsaftale

indgået mellem

Amtsrådsforeningen, H:S og FOA - Fag og Arbejde.

Forbundet har udarbejdet "Overenskomstbestemmelser for social- og sundhedselever" for at gøre ansættelsesvilkårene for social- og sundhedselever mere overskuelige.

Hvis der opstår overenskomstmæssige problemer, der skal drøftes med arbejdsgiveren, er det vigtigt, at tillids-/MED repræsentant kontaktes. Vedkommende kender overenskomsten og arbejdstidsaftale.

I (/) henvises til §§ m.v. i overenskomsterne eller arbejdstidsaftalerne for færdiguddannet social – og sundhedspersonale. (§ i KL-overenskomsten / § i ARF-overenskomsten)

Alle bemærkninger og omskrivninger er markeret med gråt.

Markeringen ****NYT**** i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Aktuelle lønninger og tillægssatser findes i Lønmagasinet ([klik her](#))

Lønmagasinet udsendes også med FOA-Bladet.

INDLEDNING

Hvem er omfattet/Overenskomstens område (§1)

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som enten

- 1) social- og sundhedshjælper
- 2) social- og sundhedsassistent
- 3) hjemmehjælper
- 4) sygehjælper,
- 5) beskæftigelsesvejleder
- 6) plejehjemsassistent
- 7) plejer
- 8) elever og
- 9) social-og sundhedspersonale uden en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse ansat i amter og kommuner.

FOA Bemærkning:

Uddybning af de ovennævnte stillingskategorier kan ses i bilag 1 i KL-overenskomsten samt i § 2 i ARF-overenskomsten

****NYT****

FOA-bemærkning:

Overenskomsten gælder også for en række andre selvejende institutioner mv. som følge af særlige tiltrædelsesaftaler. Ved en tiltrædelsesaftale forstås en skriftlig aftale mellem den selvejende institution og FOA om, at institutionen følger den til enhver tid gældende (amts)kommunale overenskomst på området

Uddannelser (Bilag 1/ § 2)

1) Social- og sundhedshjælpere

Herved forstås personer,

- der har gennemgået grunduddannelsen efter lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet mv., eller
- som efter en konkret vurdering af den ansættende myndighed på baggrund af gennemgang af anden særlig relevant uddannelse, sammenholdt med en vurdering af pågældendes tidligere erhvervsmæssige beskæftigelse, anses for kvalificeret til ansættelse som social- og sundhedshjælper.

2) Social- og sundhedsassistenter

Herved forstås personer,

- der har gennemgået overbygningsuddannelsen efter lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet mv., eller
- som efter en konkret vurdering af den ansættende myndighed på baggrund af gennemgang af anden særlig relevant uddannelse, sammenholdt med en vurdering af pågældendes tidligere erhvervsmæssige beskæftigelse, anses for kvalificeret til ansættelse som social- og sundhedsassistent.

Bemærkning:

Uddannelse og beskæftigelse som enten hjemmehjælper, sygehjælper, beskæftigelsesvejleder, plejehjemsassistent eller plejer berettiger ikke til ansættelse som social- og sundhedshjælper eller social- og sundhedsassistent.

Løn- og lønberegning (§ 26/§ 20)

****NYT****

Under uddannelse til social- og sundhedshjælper udgør lønnen følgende pr. måned (31-03-2000 niveau):

	Fra 01-04-2005 til 31-03-2006	Fra 01-04-2006
Elever, som er fyldt 18 år:	7.693,93 kr.	7.793,93 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år:	5.527,10 kr.	5.627,10 kr.

Under uddannelse til social- og sundhedsassistenter udgør lønnen følgende pr. måned (31-03-2000 niveau):

	Fra 01-04-2005 til 31-03-2006	Fra 01-04-2006
Elever, som er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	8.193,32 kr.	8.293,32 kr.
Elever, som er fyldt 18, 13. og flg. måned:	8.557,27 kr.	8.657,27 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år, 1.-12. måned:	6.001,09 kr.	6.101,09 kr.
Elever, som ikke er fyldt 18 år, 13. og flg. måned:	6.424,30 kr.	6.524,30 kr.

Elever, der gennemgår teoriuddannelsen på Diakonhøjskolen i Århus, har kun krav på løn i perioder, hvor de er under praktikuddannelse.

****NYT****

Kommunen/Amtet/institutionen kan beslutte at aflønne elever, der ved elevkontraktens indgåelse er fyldt 25 år, som voksenelev med aflønning på løntrin 11.

Pr. 01-04-2005 oprykkes voksenelever på løntrin 9 til løntrin 11.

Bemærkning:

Lønnen for elever, som ikke er fyldt 18 år, beregnes efter reglerne i Aftale om lønforholdene for visse elever, jf. §30/§24, stk. 2, nr. 1

FOA-bemærkning:

De aktuelle tillæg findes i lønmagasinet på www.foa.dk

ATP (§11)

Elever er omfattet af ATP-ordningens A-sats.

Lønudbetaling (§ 3 / § 12)

Lønnen skal betales månedsvis bagud.

FOA-bemærkning:

Lønnen skal senest være til rådighed sidste bankåbningsdag inden månedens udgang.

Sygdom (§ 27/§ 21)

Elever får løn under sygdom.

Barns 1. sygedag (§13/§14)

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn på denne 1.sygedag, hvis følgende betingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
2. Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
3. Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet

Bemærkning:

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

FOA-bemærkning:

Udgangspunktet ved anvendelsen af denne regel er barnets tarv og hvorvidt barnet faktisk har ophold hos den ansatte. Det er hensynet til barnet, der er afgørende for, om man har ret til at være fraværende. Folkeregisteradressen kan ikke alene anvendes som grundlag, idet f.eks. skilsmissebørn kun kan have folkeregisteradresse hos en af parterne. Retten kan heller ikke alene tillægges biologiske forældre. Har et barn ophold hos en ansat, f.eks. hos såkaldte "papforældre", kan man som udgangspunkt benytte sig af muligheden. Her er det dog normalt en forudsætning, at arbejdsgiver ved at et barn har ophold hos den ansatte.

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

Arbejdstid (§ 28/§ 22)

Elever er omfattet af arbejdstidsaftalen mellem KL/ARF og FOA under praktik. Under praktiktjeneste er elever ikke omfattet af § 13/ § 11 i Arbejdstidsaftalen.

Overarbejde, der ikke er afviklet med afspadsring, afregnes i halve timer med et beløb svarende til 1/(1924/1,5) af den årlige grundløn for henholdsvis

- en social- og sundhedshjælper for de elever, der gennemgår grunduddannelsen, og
- en social- og sundhedsassistent for de elever, der gennemgår overbygningsuddannelsen.

Elevers praktikuddannelse afvikles inden for samme rammer, som for ansatte på praktikstedet, dog med følgende begrænsninger:

Under grunduddannelsen til social- og sundhedshjælper kan elever i de første 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en fjerdedel af pågældendes tjenestetid,

Og kan de sidste 7 måneder ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften- og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

Under overbygningsuddannelsen til social- og sundhedsassistent kan elever i de første 6 måneder af uddannelsen ikke deltage i praktiktjeneste:

- på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend,
- i aften og natperioden i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

I de følgende måneder:

- på lørdage og/eller søndage ikke oftere end gennemsnitlig hver 2. weekend,
- i aften- og natperioden ikke i større omfang end en tredjedel af pågældendes tjenestetid.

Opsigelse (§ 29/ § 23)

Inden for de første 3 måneder af henholdsvis grunduddannelsen til social- og sundhedshjælper og overbygningsuddannelsen til social- og sundhedsassistent er det gensidige opsigelsesvarsel 14 dage.

I resten af elevtiden er det gensidige opsigelsesvarsel 1 måned til den 1. i en måned.

I det øvrige gælder § 20/ §18.

FOA-bemærkning:

Opmærksomheden henledes på uddannelsesbekendtgørelsens § 43, stk. 2:

Elever, der ikke har opnået karakteren 6 i forbindelse med en prøve eller standpunktsbedømmelse i et områdefag eller grundfag eller standpunktsbedømmelsen "Godkendt" i et praktikforløb, tilbydes et nærmere af skolen og den ansættende myndighed fastlagt skole- eller praktikforløb og vurderes derefter på ny. Elever, der ved en vejledende standpunktsbedømmelse i et praktikforløb ikke har opfyldt målene (kan) af skolen efter samråd med praktikstedet tilbydes et yderligere praktikforløb.

ØVRIGE ANSÆTTELSVILKÅR (§ 30/ § 24)

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

Tjenestefrihed (§ 14/ § 15)

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

FOA-bemærkning:

Denne bestemmelse giver ret til tilbagekomst til en tilsvarende stilling, men ikke nødvendigvis til den samme stilling som tidligere. Dette kan eventuelt aftales lokalt som led i bevilling af tjenestefrihed uden løn (orlov).

Udgifter ved tjenesterejser (*Kun gældende for KL-ansatte*)(§ 15)

Udgifter ved tjenesterejser godtgøres efter de regler, der gælder i kommunen.

Hvis kommunen ikke har fastsat regler for godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser, ydes time/dagpenge efter de regler, der gælder for statens tjenestemænd.

Tjenestedragt (§16)

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kontant erstatning herfor på 2.550 kr. årligt (31-03-2000 niveau) eller, hvis der ydes fri vask, 1.210 kr. årligt (31-03-2000 niveau).

Bemærkning:

Hovedreglen er, at der ydes fri tjenestedragt.

Elever omfattes kun af § 16 om tjenestedragt under praktiktiden.

Telefon (*Kun gældende for KL-ansatte*)(§17)

Udgifter til tjenstlige samtaler refunderes.

FOA-bemærkning:

Arbejdsgiver kan kræve dokumentation for de tjenstlige samtaler, enten i form af faktiske bilag eller i form af tro- og love erklæring.

Transport (*Kun gældende for KL-ansatte*)(§18)

I kommuner inden for KL's forhandlingsområde gives ansatte,

- der ikke udelukkende arbejder på et fast arbejdssted, og
- hvor kommunen giver tilladelse til at benytte egen bil, knallert eller cykel i arbejdet, og
- hvor det forudsættes, at den ansatte selv stiller eget befordringsmiddel til rådighed i kommunens tjeneste,

kørselsgodtgørelse for det faktiske antal kørte kilometer inden for kommunegrænsen med fradrag af 4 kilometer pr. dag.

Dette gælder også, når tjenesten påbegyndes/afsluttes på fx et distriktskontor, såfremt anvendelsen af eget befordringsmiddel efter kommunens bestemmelse er nødvendig for tjenestens varetagelse i distriktet.

****NYT****

Ovenstående kan fraviges ved lokal aftale.

Bemærkning:

Se Aftale om befordringsgodtgørelse, jf. § 21, nr. 24.

FOA-bemærkning:

Der ydes godtgørelse ifølge nedenstående (KTO-aftale):
Satser gældende pr. 1. januar 2005

Befordringsgodtgørelse indtil 20.000 km i et kalenderår.
pr. km.....kr. 3,10

Befordringsgodtgørelse udover 20.000 km i et kalenderår/
anden godkendt kørsel/kørsel på motorcykel
pr. km.....kr. 1,68

Godtgørelse for knallert/cykel/EU-knallert
(max 1.401 kr. pr. år)
pr. km.....kr. 0,40

Det er arbejdsgivernes pligt at refundere/godtgøre
kørselsudgifterne.

Eventuel beskatning af befordringsgodtgørelse er afhængig af de
til enhver tid gældende regler om indkomstbeskatning.

Aftale om befordringsgodtgørelse findes på www.kto.dk

ØVRIGE ANSÆTTelsesVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE (§21/§ 19)**FOA-bemærkning:**

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en
række andre aftaler, der også gælder for en række andre
personalegrupper på det kommunale område. Disse aftaler er
oplistet i denne paragraf. Det er under omtalen af de enkelte
aftaler anført, hvor man kan finde hele aftalen.

Selve protokollatet om generelle ansættelsesvilkår kan findes på
www.kto.dk

Følgende aftaler i Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår gælder
(nummereringen henviser til Protokollatets numre):

****NYT****

1. Ansættelsesbrev

FOA-bemærkning:

Aftalen om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve) er en implementering af et EU-direktiv. Aftalen fastlægger indholdet af og andre bestemmelser vedrørende ansættelsesbreve. Aftalen omfatter alle typer af ansatte i kommuner og amter. Dette indebærer, at ansatte på særlige vilkår, fx som led i aktiveringsordninger, omfattes af aftalen. Forbundet anbefaler, at det af ansættelsesbrevet fremgår, om der er specielt aftalte arbejdstidsforhold (fast tjeneste i aften- og/eller natperiode).

7. Lønberegning/lønfradrag

FOA-bemærkning:

Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale indeholder bestemmelser om lønberegning i forbindelse med ansættelse på andre dage end den 1. i måneden og fratæden på andre dage end den sidste i måneden samt bestemmelsen om lønfradrag i forbindelse med fravær, ferie og tjenestefri. Aftalen om Lønberegning og lønfradrag findes på www.kto.dk

12./11. Tilrettelæggelse af arbejdstid

FOA-bemærkning:

Aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden indeholder bestemmelser om arbejds- og hviletid, pauser og natarbejde. Aftalen findes på www.kto.dk

13./12. Decentrale arbejdstidsaftaler

FOA-bemærkning:

Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler indeholder bestemmelser om, at der lokalt kan indgå aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som fraviger visse centrale aftaler om arbejdstid. Aftalen er grundlaget for indgåelse af de lokale arbejdstidsaftaler og bør indeholde en række grundprincipper om

blandt andet arbejdsmiljø og sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv/privatliv for de decentrale aftaler om arbejdstid. Aftalen findes på www.kto.dk

14./13. Deltidsarbejde

FOA-bemærkning:

Formålet med rammeaftalen er at fjerne forskelsbehandling af deltidsansatte i forhold til fuldtidsansatte, at forbedre kvaliteten af deltidsarbejde, at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos kommunen eller amtet og lønmodtagerne. Aftalen findes på www.kto.dk

19./17. Ferie

FOA-bemærkning:

Ferieaftalen indgået mellem KTO og de kommunale arbejdsgiverpartier indeholder regler for ansatte i kommuner og amter om ferie (planlægning, afvikling, betaling m.v.) Fuldtidsbeskæftigede optjener 18,5 ferietime pr. måned, hvilket svarer til 6 ugers ferie pr. år (optjeningsår er fra 1. januar til 31. december og ferieåret løber fra 1. maj til 30. april). Optjening og afholdelse af ferie sker altid i forhold til den ansattes aktuelle beskæftigelsesgrad. Fastlæggelse af ferieafholdelsen sker som hovedregel efter drøftelse mellem den ansatte og arbejdsgiveren. 3 af ferieugerne (hovedferien) skal som udgangspunkt holdes samlet i perioden 1. maj – 30. september (ferieperioden). Med mindre andet er aftalt skal arbejdsgiveren varsle afholdelse af hovedferien med 3 måneders varsel. Herudover skal arbejdsgiveren varsle afholdelse af restferien (2 uger) med 1 måneders varsel til afholdelse i perioden 1. oktober – 30. april. Den sidste ferieuge afholdes eller udbetales efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette. Månedslønnede holder som hovedregel optjent ferie med den sædvanlige løn på ferietidspunktet. Månedslønnede får herudover hvert år omkring den 1. maj udbetalt en særlig feriegodtgørelse. Som timelønnet har man ikke ret til at holde ferie med løn, men oppebærer i stedet for en feriegodtgørelse på 12½ pct. Ferieaftalen findes på www.kto.dk

20./18. Barsel m.v.

FOA-bemærkning:

Regler om graviditet og barsel indgår i Aftale om fravær af familiemæssige årsager. Denne aftale indeholder også regler om fravær, orlov og løn i forbindelse med adoption og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager.

De gældende regler om barsel indebærer, at der før fødslen gælder en lang række særlige varsler for, hvornår der skal gives arbejdsgiveren besked om, på hvilken måde og i hvilket omfang moderen og/eller faderen ønsker at udøve sine rettigheder i henhold til gældende regler om barsel. Den ansatte skal give arbejdsgiveren meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før forventet fødsel. Samtidig skal den kvindelige meddele, om hun agter at udnytte retten til fravær før fødslen, samt hvornår hun forventer at påbegynde sin orlov. En moder der anvender sin ret til fravær i indtil 14 uger efter fødslen, skal inden 8 uger efter fødslen underrette sin arbejdsgiver om, hvornår hun genoptager arbejdet. Før fødslen har den gravide ansat ret til fravær med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uge til fødslen.

Under barselorlov er alt månedslønnet SOSU-personale omfattet af overenskomstens regler, der giver ret til at holde orlov med løn.

En ansat der er gravid har ret til løn under fravær til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Efter fødslen har kvinden ret til 14 ugers orlov. Kvinden kan fortsætte orloven i yderligere 10 uger, således at hendes samlede orlov efter fødslen bliver på i alt 24 uger med sædvanlig løn.

Faderen har ret til at holde 2 ugers orlov samtidig med moderen indtil de første 14 uger efter fødslen. Derudover er der med virkning fra 1. april 1998 indført en ret til 2 ugers udvidet fædreorlov efter fødslen. Det er kun faderen, der har denne ret - den kan ikke overføres til moderen. Benytter faderen den udvidet fædreorlov fraregnes det i retten til orlov på dagpenge.

Efter de 24 ugers barsels – og forældreorlov med fuld løn har forældrene ret til yderligere 22 ugers orlov med dagpenge.

Forældrene kan også vælge at dele orloven, hvis de har lyst/mulighed for det, således at orloven i alt bliver op til 84 uger. Dog har forældrene ikke ret til dagpenge i de sidste 32 uger.

Ved adoption er de forældre, der adopterer, stort set omfattet af de samme regler, som gælder under barselorlov. Kontakt derfor din

tillidsrepræsentant eller lokal afdeling for yderligere spørgsmål i forbindelse med adoption.

Aftalen om fravær af familiemæssige årsager findes på www.kto.dk

21./19. Tjenestefrihed uden løn

FOA-bemærkning:

Aftale om tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål giver ret til tjenestefrihed uden løn til ansatte, der udsendes eller ansættes under visse nærmere betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v. En ansat, hvis ægtefælle eller samlever udsendes eller ansættes under visse særlige betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v., har ret til tjenestefrihed uden løn. Bestemmelser om tjenestefrihed til andre formål findes i overenskomsterne og lovgivningen. Aftalen om tjenestefrihed uden løn findes på www.kto.dk

20. Seniorpolitik

FOA-bemærkning:

Rammeaftale om seniorpolitik kan indgå som et led i personalepolitikken og giver mulighed for dels at fastholde ældre medarbejdere og dels at give ældre medarbejdere mulighed for gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Aftalen indeholder bestemmelser om personkreds og indhold af seniorstillinger og generationsskifteaftaler samt bestemmelser om fratrædelsesgodtgørelse. Aftalen er grundlaget for aftale om vilkårene for de konkrete ordninger, som aftales mellem de lokale parter. Aftalen om seniorpolitik findes på www.kto.dk

27./25. Retstviftaftalen

FOA-bemærkning:

Retstviftaftalen mellem de (amts-)kommunale arbejdsgivere og KTO indeholder regler for behandling af uenigheder om forståelsen af indgåede aftaler. Retstviftaftalen findes på www.kto.dk

26. SU og tillidsrepræsentanter

FOA-bemærkning:

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg anvendes, så længe der ikke er indgået en lokal MED-aftale, jf. neden for pkt. 29. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder regler om valg af tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og suppleanter, tillidsrepræsentantens virksomhed, tidsforbrug, frihed til deltagelse i kurser m.v., særlige afskedigelsesbetingelser, oprettelse af og opgaver i samarbejdsudvalg, sammensætning af samarbejdsudvalget og samarbejdsudvalgets arbejdsform samt koordinationsudvalg.

Der er indgået en aftale for ansatte under KL og Amtsrådsforeningens forhandlingsområde og en aftale for ansatte i Københavns Kommune. Der er efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale. Aftalen findes på www.kto.dk

Elevforholdet er desuden omfattet af følgende aftaler:

1. Aftale om lønforholdene for visse elever (under 18 år) gælder.
2. Aftale om decentral løn.
3. Aftale om befordringsgodtgørelse til elever.

FOA-bemærkning:

Ovenstående aftaler kan findes på www.kto.dk

Bilag 2. Retningslinier i forbindelse med SOSU-elevs ferie

Henvisninger til ferieaftalen er til Ferieaftalen af den 01-10-2002.

SOSU-elever er omfattet af Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser, nr. 343 af den 16-05-2001 med senere ændringer.

SOSU-elever er omfattet af ferieaftalen, jf. § 30. Under elevtiden gælder bl.a. ferieaftalens §§ 8 og 9.

Ved elevforholdets start indgås en elevkontrakt. I feriemæssig henseende betragtes umiddelbar overgang til en elevstilling fra en anden stilling, som f.eks. social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse ved samme ansættelsesmyndighed, som en nyansættelse, således at der afregnes med feriegodtgørelse på 12½% i forhold til den tidligere forudgående ansættelse. Hvis SOSU-eleven har været ansat som elev på indgangsåret, hvor der ikke ydes elevløn, vil den pågældende ikke have erhvervet ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse.

Hvis SOSU-eleven har haft beskæftigelse ved en anden arbejdsgiver, vil den pågældende elev have et feriekort/-giro eller lignende som vil angive ret til at holde et antal feriedage i ferieåret.

SOSU-hjælperelevens uddannelse er 1 år og 2 måneder, hvoraf 24 uger omfatter teori på SOSU-skolen og resten er praktik. Praktiktjenesten reduceres op til 5 uger i det omfang, den pågældende har erhvervet ret til afholdelse af ferie fra tidligere beskæftigelse jf. ovenstående.

Hvis SOSU-hjælperelev ikke har optjent ret til afholdelse af ferie og ej heller ønsker at supplere (jf. § 2, stk. 9, i ferieaftalen) ferien (helt eller delvis) op til 5 uger uden, at dertil er knyttet ret til løn under ferie sker der ikke reduktion i praktiktiden. Når eleven afholder ferie på grundlag af feriegiro/kort eller ønsker helt eller delvis at supplere ferien foretages der løntræk.