

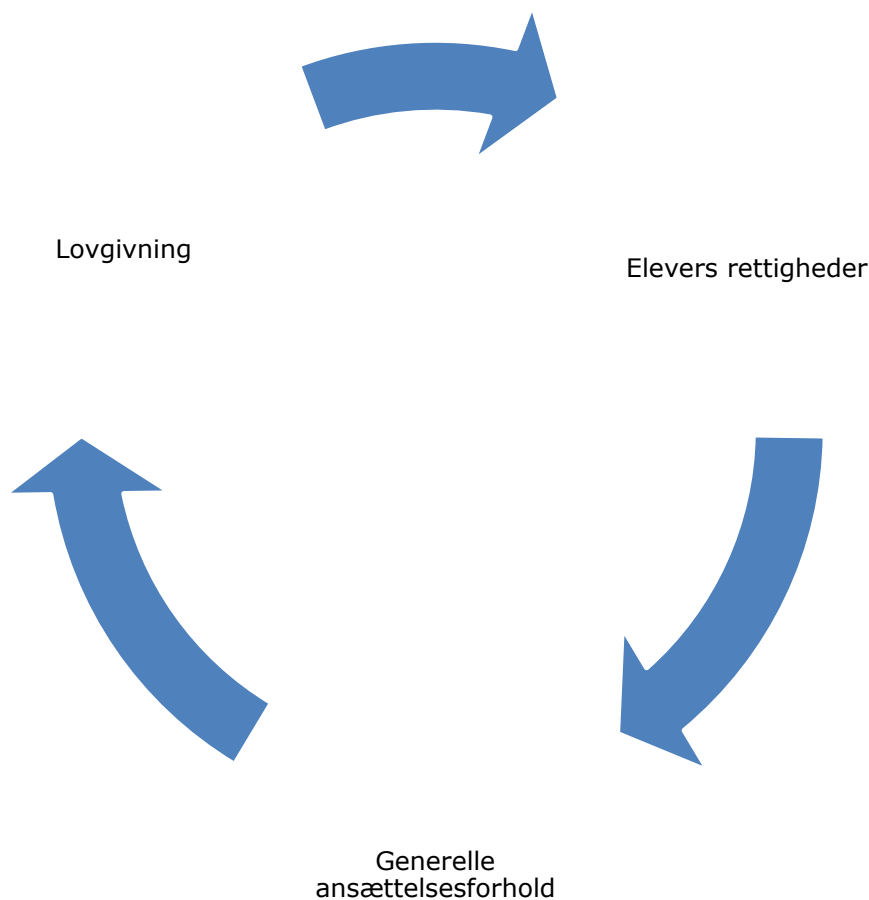
(bemærk – der findes forside i powerpoint format)

Formålet med elevpjece

Vi ved af erfaring at det første stykke tid kan være en smule uoverskueligt, fordi du møder mange nye mennesker og får en masse ny information hver dag.

Derfor har Personaleafdelingen udarbejdet denne elevpjece. Hensigten er at prøve at give dig en rigtig god start med informationer om din ansættelse i Køge Kommune.

Elevpjece skal være et opslagsværk for dig, hvor du kan finde nyttige oplysninger om fx dine rettigheder og hvordan du forholder dig under din elevansættelse i Køge Kommune.



Indhold

1. Dine rettigheder under din elevtid	3
2. Generelle ansættelsesforhold	4
3. Lovgivning	6

1. Dine rettigheder under din elevtid

I din elevtid skal der være tid til, at du får lært det, du skal – altså det vi som din arbejdsgiver har forpligtet os til at lære dig. Der skal derfor laves en praktikaftale, hvor du kan se, hvad du som minimum skal lære i din elevtid. Læs mere om praktikaftalen senere i afsnittet.

Hvad er en uddannelsesaftale?

Når du bliver ansat som elev, bliver der indgået en uddannelsesaftale mellem dig og Køge Kommune.

Uddannelsesaftalen er en form for ansættelseskontrakt og er normalt på 2 år. Der kan dog også laves andre former for uddannelsesaftaler - eksempelvis mesterlære, kombinationsaftale eller kort uddannelsesaftale.

Kan uddannelsesaftalen forlænges?

Uddannelsesaftalen kan godt forlænges, hvis du er syg i mere end 10 % af din uddannelse. Det samme gælder, hvis du er på barsel, tager ekstra skoleundervisning eller har nedsat arbejdstid på grund af særlige forhold.

Kan man ophæve en uddannelsesaftale?

Som hovedregel nej, da en uddannelsesaftale er uopsigelig. En uddannelsesaftale kan dog, hvis begge parter er enige om det, godt ophæves efter prøvetiden.

Aftalen kan ophæves på grund af væsentlig misligholdelse og bristede forudsætninger. Hvis parterne er uenige om, hvorvidt der er grundlag for at ophæve uddannelsesaftalen, søges tvisten løst af din tillidsrepræsentant og/eller den faglige organisation. Det betyder, at hverken du eller din arbejdsgiver som udgangspunkt kan ophæve aftalen. Begge parter skal være enige, eller der er nogle helt særlige grunde for at ophæve aftalen. Det skal ske på en særlig blanket, som fås på erhvervsskolen, du er knyttet til.

Ønsker Køge kommune at ophæve uddannelsesaftalen, skal der ske en høring af eleven efter Forvaltningslovens regler.

Hvor lang er prøvetiden?

De første 3 måneder er prøvetid. I prøvetiden kan både du og Køge Kommune opsige uddannelsesaftalen.

Kan prøvetiden forlænges?

Ja, hvis skoleforløbet ligger inden for de 3 måneders prøvetid. Dette sker helt automatisk. Den kan også forlænges, hvis du går på barsel i prøvetiden, eller hvis du bliver syg i mere end 10 % af elevtiden. Prøvetiden bliver så forlænget med den tid, du er væk fra arbejdspladsen.

Hvad er en praktikaftale?

Du skal have en praktikaftale, som er en hjælp for dig til at skabe og bevare overblikket over, fx hvilken afdeling du kommer til at arbejde, hvad du skal have gennemgået i løbet af perioden og andre praktiske oplysninger. Praktikaftalen skal koordineres sådan, at du efter endt uddannelse er kvalificeret til at løse generelle opgaver inden for dit fag.

Praktikaftalen sikrer, at du når de mål, der er med uddannelsen – og skaber mulighed for samspil mellem skoleophold og arbejdspladsen.

Det er din uddannelsesansvarlige, der har ansvaret for, at der bliver lavet en praktikaftale for dig. Når din praktikaftale er blevet lavet, skal Køge Kommune sende en kopi til din skole.

Hvad er evalueringssamtaler?

Som elev har du ifølge uddannelsesbekendtgørelsen krav på tre evalueringssamtaler. Den ene skal holdes i din prøvetid og de to andre i løbet af din uddannelsestid. Samtalerne skal handle om, hvordan den foregående periode er gået og hvilke mål, der er for den kommende periode.

Elevvejleder

Den forvaltning/afdeling/institution, hvor du arbejder, udpeger en elevvejleder, som er ansvarlig for elevens forløb i Køge Kommune. Elevvejlederen er din daglige, personlige og faglige støtte. Denne har også ansvar for at lære dig op i de mål, der er sat i praktikaftalen.

Skoleforløb

Din elevuddannelse vil også betyde, at du skal deltage i skoleophold. Du vil fra din erhvervsskole modtaget besked om, hvornår du skal på skole og hvor det foregår.

Kan jeg få kørepenge til og fra skole?

Der ydes befordringsgodtgørelse, hvis den samlede skolevej er 20 km eller derover. Skolevejen er nærmeste vej mellem bopæl/lærested og skolen.

Der skal bruges offentlige transportmidler, hvis det er muligt, og i så fald godtgøres den faktiske udgift.

2. Generelle ansættelsesforhold

Lønnen som elev afhænger af, hvilken overenskomst, du er ansat efter. Du får løn under hele din ansættelse – også når du går på skole. Fra den dag du fylder 25 år, vil du få voksnelevløn.

Lønnen udbetales hver den sidste bankdag i måneden. Lønnen indsættes på din Nemkonto.

Du får din lønseddel elektronisk via e-Boks. Det er gratis og du skal tilmelde dig på følgende hjemmeside: www.e-boks.dk.

Hvis du allerede har Netbank, digitalt signatur eller NemID, kan du med det samme åbne din e-Boks. Har du ikke NemID, kan du bestille det på www.e-boks.dk eller kontakte din bank.

Hvordan er min arbejdstid?

Den normale arbejdstid er 37 timer ugentlig, der som hovedregel fordeles på ugens 5 første hverdage. Der kan være aftalt flekstidsordninger. Spørg din elevvejleder om reglerne.

Regler for frihed i forbindelse med helligedage og øvrige fridage kan du læse i din overenskomst.

Må jeg have overarbejde?

Hvis du er under 18 år, må du ikke have overarbejde.

Er du over 18 år, må du undtagelsesvis have overarbejde. Du vil så få overarbejdsbetaling efter reglerne i din overenskomst.

Personalepolitik – hvad er det?

I Køge Kommune er der udarbejdet en personalepolitik. Den består i praksis af 3 selvstændige politikker – 1 medarbejderpolitik, en lederpolitik og en MED-aftale. Medarbejderpolitikken beskriver de krav, der stilles, og de muligheder, der tilbydes de ansatte i Køge Kommune.

Køge Kommune er en røgfri arbejdsplads. Det betyder, at der ikke må ryges i kommunens lokaler og i kommunens køretøjer.

Vi har også det grundlæggende princip, at arbejde, alkohol og andre rusmidler ikke hører sammen. Der er derfor et generelt forbud mod at være påvirket af eller bruge rusmidler i tjenesten.

Hvor meget ferie har jeg?

Hvis du er ansat før den 1. juli, har du krav på 6 ugers ferie med løn i det første ansættelsesår. Du har ingen krav på ferie, hvis du er ansat 1. juli eller senere. Hvis arbejdspladsen holder lukket mellem den 1. oktober til 30. april pga. ferie, har du ret til ferie med løn i op til 1 uge.

Der kan blive tale om, at eventuelle feriepenge fra en tidligere arbejdsgiver skal modregnes i din elevløn.

Afholdelse af ferie skal altid aftales med din arbejdsplads.

Sygdom

Er du syg, skal du ringe til din elevvejleder eller anden kontaktperson på din arbejdsplads. Du skal så vidt muligt ringe inden din arbejdstid starter. Spørg om reglerne på din arbejdsplads.

Hvis du har 6 fraværsdage på et halvt år, kan du blive indkaldt til en fraværssamtale hos den elevvejlederen og/eller din daglige leder.

Der gives fri med løn til

- Lægebesøg til egen og mindreåriges børns læge og tandlæge. Så vidt det er muligt planlægges besøgene uden for arbejdstiden
- Alvorlig sygdom, død og begravelse blandt nærtstående
- Hvis du er bloddonor og skal donere blod
- Dine forældres bryllup, sølv- og guldbryllup
- Eget bryllup, sølvbryllup
- Jubilæum – 25, 40 og 50 års jubilæum
- Runde fødselsdage – 50, 60 og 65 år
- 1 dag til egen flytning og maks. en dag pr. år.

Kan jeg overtage en ordinær stilling i slutningen af mit elevforløb?

Nej, du kan ikke være i gang med en uddannelsesaftale og ansat som funktionær på dit praktiksted på samme tid.

Hvis du får tilbudt en stilling, inden din elevtid er udløbet, skal du have forkortet din uddannelsesaftale – inden du kan tiltræde den nye stilling. Dette skal godkendes af det faglige udvalg og det er Køge Kommune der skal ansøge om forkortelsen.

Ferieboliger

Køge Kommune har deres egne ferieboliger. Som ansat i Køge Kommune har du mulighed for at leje en af de 7 ferieboliger. Du kan læse mere om det på 'Kjukken'.

Hvad er Kjukken?

Intranettet er vores elektroniske informationsnet. Det hedder 'Kjukken' og starter automatisk op, når du går på Internettet, hvis du har adgang til en af kommunens computere.

Her kan du finde personalepolitikker, blanketter og mange andre nyttige informationer. På intranettet vil der også blive vist diverse nyheder, pressemeddelelser eller hvis der opstår problemer med IT.

3. Lovgivning

Persondataloven

Som ansat i en offentlig myndighed har du pligt til at overholde reglerne i persondataloven. Den beskriver blandt andet hvem, der må gives oplysninger til, hvilke oplysninger, der må videregives, hvordan oplysningerne skal videregives m.m.

Persondatalovens overordnede formål er at beskytte det enkelte menneskes personlige integritet og privatliv.

Tavshedspligt

Borgerlig straffelov og forvaltningsloven kapitel 8, § 27 - § 32 handler om reglerne vedrørende tavshedspligt. Alle ansatte i offentlige virksomheder er omfattet af tavshedspligt og må ikke røbe fortrolige oplysninger til uvedkommende. Det vil sige, at alle de oplysninger, du modtager på arbejdet, ikke må gives videre til andre uden for kommunen.

I dit ansættelsesbrev skriver du under på, at du er indforstået med reglerne omkring tavshedspligt - også efter din fratrædelse.

Du har kun lov til at hente de oplysninger, der er relevant for dit arbejde.

Misbrug af personlige oplysninger kan i værste tilfælde føre til bortvisning.