

Bilag 5 Elevansættelse

§ 1. Elevtid, skolepenge

Stk. 1.

Uddannelsens varighed fastsættes i henhold til Bekendtgørelse om kontoruddannelse med specialer.

Stk. 2.

Arbejdsgiver betaler i elevtiden i forbindelse med skolegang de nødvendige rekvisitter (f.eks. fotokopier) og lærebogsmateriale. Endvidere betaler arbejdsgiver befodringsudgifter til og fra skolen. Der dækkes maksimalt befodringsudgifter svarende til 2. klasse med offentlige befodringsmidler, eller hvis eget befodringsmiddel benyttes den til enhver tid gældende sats, som elever er berettiget til på det kommunale og regionale område. Regulering af sidstnævnte beløb sker i henhold til Finansministeriets reguleringer heraf. Satsen findes på <https://www.hk.dk/omhk/klubber-og-brancheklubber/elev-i-kommune-og-region/dine-rettigheder-som-elev-i-en-kommune-eller-region>

§ 2. Løn

Stk. 1.

Lægesekretærelever i almen praksis aflønnes med udgangspunkt i de til hver en tid gældende nettolønninger for lægesekretærelever ansat i henhold til overenskomsten mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og HK/Kommunal. Pr. 1. januar 2014 skal nettolønningerne tillægges 1,72 %, da opsparingsordningen er bortfaldet.

Praksissekretærelever, der har gennemført enten HG eller HHX eller en almen gymnasial uddannelse suppleret med HGS forløb på op til 12 uger, jf. OMKOF, henføres til 2. år. Efter 12 måneders ansættelse henføres disse elever til den højeste sats.

Stk. 2.

Elever aflønnes fra det fyldte 25. år med udgangspunkt i løntrin 12 ½ jf. stk. 1, 1. afsnit, uanset hvor langt de er i uddannelsen, og nettolønningerne tillægges 1,72 % (da opsparingsordningen er bortfaldet). Det offentlige nettoficerede løntrin 12 ½ tillægges pensionsbidrag som aftalt i denne overenskomst.

§ 3. Øvrige ansættelsesforhold

Stk. 1.

Elever er omfattet af Erhvervsuddannelsesloven.

Stk. 2

Særlige ferieregler for elever (ud over overenskomstens § 6)

Elever skal ikke først optjene ret til ferie efter ferieloven, men har allerede fra ansættelsens start ret til betalt ferie. Dette fremgår af ferielovens § 9.

Eleven har ret til ferie som følger:

Er ansættelsesforløbet startet i tidsrummet 1. maj – 30. juni har eleven ret til 25 dages betalt ferie det pågældende år.

Er ansættelsesforløbet påbegyndt i tidsrummet 1. juli – 30. april, har eleven ret til 5 dages betalt

ferie i det pågældende ferieår.

I det efterfølgende ferieår efter ansættelsen er påbegyndt, har eleven ret til 25 dages betalt ferie.

Stk. 3.

Elever der ikke er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, jf. overenskomstens § 4, har ret til følgende forsikringsydelser:

1. Invaliddepension på kr. 60.000,- årligt
2. Invalidesum på kr. 100.000,-
3. Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000,-
4. Dødsfaldssum på kr. 300.000,-

Arbejdsgiver opretter forsikringsordningen på elevens initiativ. Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PFF (Pension For Funktionærer).

Når eleven overgår til at være omfattet af PKA pension, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Stk. 4

For elever gælder i øvrigt følgende bestemmelser for månedslønnede:

- § 2 Ansættelsens grundlag
- § 3 stk. 3 Personligt tillæg
- § 3 stk. 6 Årlig lønsamtale
- § 4 Pension (fra det fyldte 25. år)
- § 5 Arbejdstid
- § 6 Ferie og feriefri dagstimer
- § 7 Kørselsgodtgørelse
- § 8 Sygdom
- § 9 Barsel og adoption
- § 11 Efterindtægt

Stk. 5.

Ophævelse af elevkontrakt:

En uddannelsesaftale kan ophæves af både arbejdsgiver og eleven med dags varsel de første tre måneder. Efter udløbet af de første 3 måneder kan aftalen hverken opsiges eller ophæves ensidigt af arbejdsgiver eller eleven, men kun ved gensidig aftale eller grov misligholdelse, jf. erhvervsuddannelseslovens § 60, § 61 og § 62.