**Procedure for SOSU-elever i Svendborg Kommune**

**Arbejds- og mødetider**

Følger arbejdstiderne på praktikstedet. Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Du får en arbejdsplan 4 uger frem.

**Sygemeldingsprocedure for SOSU-elever**

* I skoleperioder skal du melde dig syg til skolen efter skolens regler.
* I oplæringsperioder skal du melde dig syg til oplæringsstedet efter oplæringsstedets regler.
* I psykiatrioplæring eller i regionsoplæring, skal du melde dig syg til oplæringsstedet og samtidig til administrativ assistent på mail: sosu@svendborg.dk.

**Feriemeldingsprocedure for SOSU-elever**

* Når du holder 6. ferieuge, skal det aftales med oplæringsstedet,

og du skal give besked til administrativ assistent på mail: sosu@svendborg.dk.

*6. ferie uge kan afholdes fra den 1. maj til 30 april hvert år. Man kan godt holde enkelte dage.*

* Under din uddannelse er skole og oplæring din primære beskæftigelse.

Det betyder at private aftaler, skal lægges udenfor skole- og oplæringstiden.

**Praktikfordeling**

Vi fordeler alle dine praktikker på en gang, hvilket betyder du kender alle dine praktiksteder fra start. Du modtager praktikstederne seneste en måned før din første praktik.

Vi tag højde for, at praktikstedet er indenfor 5 km. afstand til din bopæl, tidligere arbejdspladser, kendskab til plejehjem/hjemmepleje.

**Beklædningsgodtgørelse**

* De første 5 måneder af uddannelsen vil du få uniformstillæg, som pt. ca. er 301,00 kr. pr måned.
* Uniformstillægget gælder som uniformsgodtgørelse for den periode du er i psykiatripraktik og i dagcenter.

**Som ansat i Svendborg Kommune må du ikke ryge i arbejdstiden**

 **– hverken indendørs, udendørs eller uden for matriklen.**

Svendborg Kommune indfører røgfri arbejdstid pr. 1. juni 2019. Den røgfrie arbejdstid gælder for alle ansatte.

***Hvorfor røgfri arbejdstid?***

Rygning er den enkeltstående risikofaktor, der har størst betydning for folkesundheden og er den vigtigste forebyggelige årsag til tab af gode leveår.

Svendborg Kommune ønsker at:

* Medarbejderen skal ikke udsættes for rygningens skadelige virkninger i arbejdstiden
* Støtte nye medarbejdere og unge i ikke at begynde at ryge på arbejdspladsen
* Støtte medarbejdere som gerne vil være røgfri ved at reducere antallet af daglige fristelser
* Medarbejderne er rollemodeller i forhold til rygning i deres relationer med borgerne

***Hvad betyder røgfri arbejdstid for dig?***

Røgfri arbejdstid betyder, at du som ansat i Svendborg Kommune ikke må ryge i arbejdstiden – hverken indendørs, udendørs eller udenfor matriklen-

Forbuddet gælder alle former for rygning herunder e-cigaretter.

Røgfri arbejdstid betyder, at du f.eks. ikke må ryge:

* Svendborg Kommunes bygninger, materiel og biler. Dette gælder også uden for arbejdstid og omfatter også borgerne.
* På udendørs arealer der tilhører kommunens bygninger (matrikler), f.eks. skolegårde, idrætspladser, legepladser, fællesarealer og andre af arbejdspladsens udendørsarealer.
* Udenfor kommunens matrikler, f.eks. på fortove og veje
* Når du er til møde, kurser mv. væk fra arbejdspladsen.
* Når du transporterer dig i det offentlige rum eller i egen bil f.eks. mellem mødesteder eller borgerbesøg.
* Når du bærer uniform, tøj eller navneskilt med Svendborg Kommunes logo. Dette gælder også udenfor arbejdstiden.
* Du kan ikke aftale rygepauser eller flekse ud/afspadsere med kun det formål at ryge.

***Undtagelser***

* Hvis du i henhold til din overenskomst selv betaler din frokostpause, kan du ryge i denne pause, hvis du går uden for matriklen og ikke bærer uniform, arbejdstøj eller navneskilt med Svendborg Kommunes logo.
* Du kan ryge på hjemmearbejdsdage.
* I forbindelse med kurser med overnatning, lejrskoler mv. kan du ryge på de tidspunkter, som betragtes som fritid (f.eks. om aftenen efter officielt kursusprogram, eller om aftenen når børn sover)

***Sanktioner***

Det er den enkelte leders ansvar at håndhæve røgfri arbejdsmiljø på linje med overtrædelse af øvrige personalemæssige retningslinjer.