

Arbejdstidsaftale for Tidlig forebyggelse

Aftalen er gældende for personer, der er ansat efter Overenskomsten for pædagogisk uddannet personale, der ansættes indenfor det forebyggende dagbehandlende område og er indgået efter overenskomstens § 12. Der henvises til Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler.

Ledelse og medarbejdere sikrer i fællesskab, at gældende arbejdsmiljøregler, herunder arbejdsmiljøloven og aftalen om implementering af EU direktiver om tilrettelæggelse af arbejdstiden overholdes.

1. Opgørelse af arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er den ansættelsesgrad, der fremgår af ansættelsesbrevet. Den ugentlige arbejdstid kan maksimalt være på gennemsnitlig 48 timer inkl. overarbejde i en periode på 4 måneder.

2. Den daglige arbejdstid

Medarbejderen tilrettelægger selv sin daglige arbejdstid under hensynstagen til arbejdsopgaverne og private hensyn.

Ledelsen kan ikke pålægge arbejde under 4 timers arbejde og over 10 timers arbejde dagligt.

Honorering af arbejde mellem kl. 17.00 og kl. 06.00 er dækket af funktionslønnen jf. overenskomstens § 6 stk. 5. – funktionstillæg for at unddrage kontrol på 15.400 kr. (31.03.00 niveau).

Hvis akutte tilfælde er behov for at pålægge en medarbejder tjeneste udover ansættelsesgraden på 37 timer pr. uge honoreres dette som overarbejde, der som udgangspunkt skal afspadseres. Der afregnes med 50 % pr. overarbejdstime på hverdage.

Der henvises i øvrigt til overenskomstens for det forebyggende dagbehandlede område § 6 stk. 5 samt § 12.

3. Weekendarbejde

Parterne er enige om, at weekendarbejde og arbejde på helligdage så vidt muligt skal undgås.

Det er udelukkende de arbejdsopgaver, der ikke kan laves på andre tidspunkter, som placeres der. Dette defineres af ledelsen. Ved selvplanlagte timer som er godkendt af ledelsen, honoreres weekendarbejde med frihed tillagt 50 % som registreres på fleks skema og afspadseres.

Beordret weekendarbejde honoreres med minimum 4 timers frihed tillagt 50 % for lørdage og 100 % for søndage, som registreres på fleks skemaet og afspadseres.

4. Helligdage

Alle helligdage er fridage.

Den 24.december betragtes som søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse.

Den 31.december, den 1.maj og 5.juni er fridag fra kl 12.00.

Der kan ikke pålægges arbejde efter kl 12.00 på disse dage.

Hvis medarbejderen selv placerer arbejde efter kl 12.00 på disse dage, honoreres dette ikke ekstra.

Der henvises i øvrigt til overenskomstens for det forebyggende dagbehandlede område § 6 stk. 5 samt § 12.

5. Optælling af kurser

Beordrede kurser og kurser med mødepligt, som afholdes af Børn og Skole/Tidlig forebyggelse, tæller med den faktiske forbrugte tid.

Selvvalgte eller frivilligt indgåede aftaler om Kurser/efteruddannelse som afholdes andetsteds end ved Tidlig forebyggelse tæller med den fast normtid.

6. Ferieafvikling

Ferieønsker for sommerferieafholdelse (hovedferie) afleveres inden 1.februar og ledelsen melder endelig godkendelse af ferieønske ud senest ultimo februar.

Ferie afvikles med egen normtid (ansættelsesgraden delt med fem), der henvises i øvrigt til ferieaftalen.

7. Sygefravær og barns 1. og 2.sygedag

Ved sygefravær eller barns sygdom mv. er det ligeledes egen normtid der tæller, ikke de timer der var planlagt for den pågældende dag/dage, med mindre disse har været pålagte timer udenfor den ansattes egen planlægning.

8. Rådighed ved babysimulatorforløb

Ved rådighedsvagt i babysimulatorforløb af 2 timer lørdag og 2 timer søndag i en weekend, afspadsres time til time som medarbejderen står til rådighed med et tillæg på 50 % for lørdage og 100 % for søndage, som registreres på fleks skemaet og afspadsres.

Det aftales individuelt mellem borger og medarbejder i hvilket tidsrum lørdag og søndag medarbejderen skal kunne kontaktes pr. telefon.

Ved hjemmebesøg i weekenden under babysimulatorforløb efter en telefonsamtale henvises til pkt. 3, hvorefter medarbejderen afspadsrer time for time minimum 4 timer inkl. rådighedsvagten med et tillæg på 50 % for lørdage og 100 % for søndage, som registreres på fleks skemaet og afspadsres.

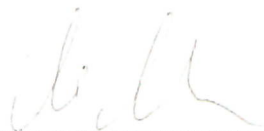
9. Øvrige arbejdsforhold

Det præciseres, at mobiltelefonen er slukket når man har fri.

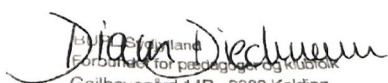
Der henvises i øvrigt til personale politikkerne for Aabenraa Kommune og Personalehåndbogen for Tidlig forebyggelse.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Aftalen er gældende fra 1.oktober 2019.

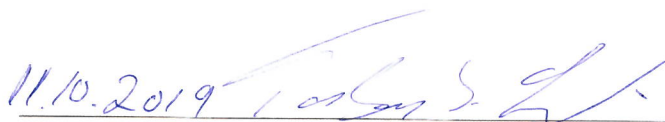


For Aabenraa Kommune



Bureau for Sydland
Forbundet for pædagoger og lærere
Gejlhøvegård 14B · 6000 Kolding
Tlf. 3546 5400

For BUPL/PFF



For Socialpædagogerne/PFF