



Januar 2019

Det specialiserede
Børn og Ungeområde

Døgninstitution Holberghus
Holbergstien 6
8900 Randers C
Telefon 8915 7400
holberghus@randers.dk

Familieteamet
Famillekonsulenter og terapeuter
for rehabilitering
Lucernevej 61
8920 Randers NV
Telefon 8915 6781

Specialbørnehaven Lucernevej
Lucernevej 61
8920 Randers NV
Telefon 8915 9737
lucernevejen@randers.dk

Mellerup Skolehjem
Støvringgårdvej 43
Mellerup
8930 Randers NØ
Telefon 8915 6400

Decentral arbejdstidsaftale for Specialbørnehaven Lucernevej

I henhold til "Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler", er der indgået mellem Børnehaven Lucernevej og Socialpædagogernes Landsforbund Østjylland, følgende decentrale arbejdstidsaftale som supplement til de almindelige gældende arbejdstidsregler, med virkning fra januar 2019.

Aftalens område:

Aftalen omfatter pædagogisk personale ved Specialbørnehaven Lucernevej.

Aftalens formål:

Aftalens formål er at:

Give samtlige medarbejdere mulighed for at deltage i forældrearrangementer, kurser, temadage m.v.

Give medarbejdere større indflydelse på arbejdstidstilrettelæggelse, samt forbedelse.

Skabe bedre sammenhæng mellem den pædagogiske ydelse, arbejds- og familieliv.

Aftalens indhold:

Gælder for såvel deltids- og fuldtidsansatte.

Delt tjeneste:

I forbindelse med medarbejderes deltagelse i forældrearrangementer, bestyrelsesmøder, kurser og evt. hjemmebesøg vil arbejdet kunne tilrettelægges med delt tjeneste, således at der er 16 timer mellem start tidspunkt for den første tjeneste og sluttidspunktet for en sidste tjeneste. Disse timer betragtes som normaltimer og udløser ikke overtidsbetaling og det er de timer, der er skemalagt, der tæller og man får tillæg for delt tjeneste.

Tjenestens tilrettelæggelse:

Tjenester tilrettelægges således, at personale- og stuemøder er uden delt tjeneste.

Personale- og stuemøder ca. 20 gange årligt, ligger i tidsrummet kl. 15-18. Arbejdstiden er max. 11,5 timer.

Kontaktpædagogen har en time til forberedelse pr. kontaktbarn pr. uge.

Timerne afmærkes på vagtplanen.

Den enkelte medarbejder bestemmer selv, hvor og hvordan timerne anvendes. Se bilag.

Kontaktpædagogen har en arbejdsfridag til udarbejdelse af handleoplæg, som skemalægges.

8 timer første gang og 4 timer for opfølgning, samt for skolepapirer.

Evt. hjemmebesøg tages af forberedelsestiden.

Honorering:

For fleksibilitet i forbindelse med delt tjeneste, arrangementer ydes der 1 fridag pr. år i forbindelse med jul eller sommerferie. Dagens længde afhænger af ansættelsesgraden og bliver ført som tjenestefri med løn.

Hvis man afskediges eller selv siger op, inden fridagen afholdes, bliver timerne tilskrevet i afspadseringsregnskabet, som så kommer til udbetaling efter flg. regnestykke:

Ansæt på 32 timer vil det være 32 delt med 5 dage delt ud på 12 måneder. Hvis man så stopper i april ganger man med 4.

Opsigelse:

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


Evalueres efter 1 år. Næste gang januar 2020.

Underskrifter:

5/2 - 19

Tine Johansen
Børnehaven Lucernevej

7.02.2019


Socialpædagogisk Landsforbund

Bilag til decentral arbejdstidsaftale

Tid til arbejde relateret til det enkelte kontaktbarn.

- Der afsættes 1 time pr. kontaktbarn pr. uge. Tiden er lagt i ydertimerne.
- Skriftligt oplæg, kan laves hjemme, men børneoplysninger må ikke forefindes på din personlige harddisk. Ej heller tages med hjem.

Nedenstående vedr. barnet skal være i orden.

- Alt skriftligt arbejde vedr. barnet dvs. oplæg til konference, dagbogsnotater – alt skriftligt, der relaterer til barnets handleplan.
- Materialefremstilling, billeder, legetøj, materiale i forhold til kommunikation m.v.
- Koordinering og aftaler. Følger op på aftaler og lign. evt. lave og koordinere med forældre, konsulenter, terapeuter m.v.
- Forældresamarbejde, evt. hjemmebesøg m.v.
- Børnejournaler, vær ansvarlig for at barnets journal, Bosted er ajourført og i orden.
- Video, sørge for optagelse og bearbejdning af videomateriale til bl.a. konferencer, gruppemøder og lign.