



## Arbejdstidsaftale for pædagogisk personale ansat i Børnecentrets døgnområde, Familieindsats med Ventil

14. januar 2022  
Side 1 af 5

Familieindsats med Ventil er en kompenserende og forebyggende indsats for børn og familier med fokus på barnets og familiens ressourcer. Ventilpladserne er kendetegnende ved fleksibilitet i indsatsen, kontinuitet og døgn-tilgængelighed.

Målgruppen er familier med børn og unge i alderen 3-15 år, hvor barnet/den unge er anbringelsestruet, eller familier hvor forældrene i perioder ikke har ressourcer til at give børnene den nødvendige omsorg.

Indsatsen består af en familiekontaktperson og ventilplads i den kombination, som måtte give mening på ethvert givent tidspunkt under indskrivningen.

Lokalaftalen er gældende for det fastansatte månedslønnede personale, hvor der er planlagt med normal tjeneste i tidsrummet mellem 07.00 og 23.00, med et fast ugentligt gennemsnit på 20 timer pr. uge på institutionen og 17 fleksible timer for fuldtidsansatte (37 timer). I praksis påregnes dog vagter af varierende timetal på institutionen, og i weekender kan der planlægges vagter på op til 12 timer.

Aftalen indgås for at understøtte det samarbejde, der er behov for mellem det pædagogiske personale, børn/familie, sagsbehandlere og andre aktører. Der indgås aftale om "fleksible timer" for derved at imødekomme behovet for fleksibilitet i opgaveløsningen. Der er i den forbindelse aftalt et fleksibilitetstil-læg (se pkt. 8).

Det pædagogiske personale ansættes med en fast ugentlig beskæftigelse på 37 timer.

Der er aftalt en opgørelsesperiode på 16 uger med start pr. 01.11.2021, hvor denne aftale også er gældende fra.

Aftalen gælder ikke for faste nattevagter, timelønnede vikarer eller andre pædagogiske medarbejdere, som ikke er tildelt fleksible timer, idet der her vagtplanlægges i henhold til gældende overenskomst for pædagogiske personale på døgnområdet.

### 1. Vagtplanlægning

Vagtplanlægning sker efter følgende principper:

- a) Planlagte fridøgn (PF) lægges fast og skal fremgå af vagtplanen iht. reglerne om arbejdstid for pædagogisk personale ved døgninstitutioner. Ved aftalens indgåelse er det aftalt, at der planlægges med weekendfrihed i videst muligt omfang – dog således at der hver anden uge registreres med PF i weekenden og i den modsatte uge

## SOCIALE FORHOLD OG BESKÆFTIGELSE

Børn, Familier og Fællesskaber  
Aarhus Kommune

### BC Administration

Grøndalsvej 1C  
8260 Viby J

Telefon: 89 40 57 03  
Direkte telefon: 60 61 21 54

E-mail:  
boernecentret@aarhus.dk  
Direkte e-mail:  
jerovi@aarhus.dk  
www.aarhus.dk

Sagsbehandler:  
Jesper Korsgaard Villadsen



14. januar 2022  
Side 2 af 5

- registreres med PF på hverdage. PF-dagene aftales med den enkelte medarbejder.
- b) Fleksible timer anvendes udelukkende på foranledning af de ansatte. Ved anvendelse af fleksible timer, sker dette uden særskilt honorering. Såfremt ændringen indbefatter PF dag/dage, skal der aftales erstatningsfrihed og ændringen af fleksible timer skal til enhver tid registreres i KMD OPUS vagtplan, så det fremgår af månedsopgørelserne.
  - c) Ledelsen kan ikke pålægge arbejde på PF-dage uden særskilt aftale om honorering i henhold til overenskomst; 6 timers overarbejde samt erstatningsfridøgn. Og sker pålægningen af arbejde med et varsel under 14 dage før tildeles derudover et tillæg på 452,48 kr. (2000-niveau).

I forbindelse med ferier og helligdage må det forventes, at der sker ændringer i den faste vagtplanrul.

Ændringer i vagtplan sker med en varseling på mindst 8 uger.

## 2. Frihed i henhold til overenskomst (FO dage mv.)

Under sygdom og ferie, senior- og omsorgsdage, samt nedskrivning af helligdagstimer/afholdelse af FO-dage i opgørelsesperioden, tælles fravær/nedskrivning/afholdelse på dagene med den ugentlige gennemsnitlige beskæftigelsesbrøk – for en fuldtidsansat 7,4 timer og forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Bemærk; ved sygdom vil de planlagte(faste) vagter på institutionen, fortsat tælle med det aktuelle timetal der er planlagt med.

Det er ligeledes aftalt at de fleksible timer, der fiktivt fremgår i vagtplanen, anses for afviklet under sygefraværsperioden (se under punkt 4). Dette gælder både for kort og længerevarende sygdom samt for barsel.

## 3. Vagtplan

De dage, hvor der er aftalt "fast tjeneste" (NT) på institutionen, teammøder, supervision og personalemøder, skal fremgå af vagtplanen.

Der lægges 20 timer på institutionen (vagtplan, p-møder, kurser). De øvrige 17 timer er fleksible timer og er timer, som man som medarbejder selv "råder" over og planlægger med (se under punkt 4).

Hovedreglen om daglig arbejdstid på mellem 5 og 10 timer udvides til mellem 5 og 12 timer. Dette kan maksimalt ske 2 gange ugentligt – og ikke to på hinanden følgende dage – og maksimalt 12 gange i en opgørelsesperiode. Der ydes et årligt tillæg på 2.710 kr. (31.03 2000 niveau). Dette tillæg ydes kun til månedslønnede medarbejdere.



For de vågne nattevagter gælder det, at de arbejder 7 nætter af 10 timers varighed efterfulgt af 7 døgn fri (jf. lokalaftale om vågne nattevagter på Familie indsats med Ventil).

14. januar 2022  
Side 3 af 5

#### 4. Fleksible timer

- a) De 17 fleksible timer anvendes til at imødesee de behov, der er uden for den fastlagte mødetid på institutionen. Det er aftalt, at den ansatte kan anvende timerne til "egen-planlægning" af fremmødetimer (med/hos barnet/familien eller andre i forhold til opgavevaretagelsen), herunder relevante telefonsamtaler, dokumentation, administrativt arbejde mm. Hver medarbejder har gennemsnitligt 3 familier hver.

Der følges løbende op mellem medarbejder og koordinator, herunder minimum hver 2. uge på sparringsmøder, ift. brug af de fleksible timer, så der sikres en løbende balance jf. hensigten med de 17 timer vs. 20 timer på institutionen.

- b) Der skal altid udarbejdes en risikovurdering af de enkelte sagsforløb, herunder særligt i forhold til de arbejdsmiljømæssige forhold.
- c) Når der er aftalt tid med barnet/familie/sagsbehandlere ved myndighed eller andre, og der efterfølgende meldes *afbud*, vil de aftalte timer fortsat skulle registreres som arbejdstid, når der sker afbud, mindre end 48 timer før aftalt mødetid. Det forventes dog fortsat, at medarbejderen udfører andet arbejde i de aflyste timer, i registreringskemaet noteres afbud og hvilket arbejde, der i stedet er udført.

#### 5. Kørsel

Ansatte i Familieindsats med Ventil kan registrere kørsel i forbindelse med arbejdet uden for Vikingedalen, som vil være en del af de fleksible timer. Her følger de den praksis, som i øvrigt er gældende for Børnecentrets familiebehandlere.

De for forventes at planlægge deres besøg hos familier, møder på Familieindsats med Ventil eller lign. med afsæt i kerneopgaven, men også med en bevidsthed om, at antallet af kørte kilometer og tid til kørsel holdes på et minimum.

Taksten for kørsel: Som i resten af MSB er udgangspunktet, at der køres efter lav takst, medmindre kørselsforbruget berettiger høj takst.

#### 6. Tidsregistrering

- a) **Registrering af fleksible timer:** Den ansatte registrerer anvendelsen af de fleksible timer på et simpelt registreringskema, hvor der



14. januar 2022  
Side 4 af 5

angives timer, dato og tidspunkt. Det bringer den ansatte og ledelsen i stand til at vurdere, om der sker overholdelse af hviletid- og fridøgn, samt om der er under/overskud (+/-) af de fleksible timer. Ved evt. over/underskud planlægges i fællesskab med afdelingsleder, hvordan der kan ske justering, således at de fleksible timer anvendes efter hensigten.

- b) **Tidsregistrering af opkald** er en del af de 17 fleksible timer: Ved uforudsigelige opkald registreres opkald pr. påbegyndt 30 min. Ved forudsigelige opkald, hvor man f.eks. ved man blot lige skal give en besked – og hvor opkaldets varighed typisk ikke overstiger et par minutter – registreres med den forbrugte tid, hvor der dog minimum registreres med 5 min. Det skal fra arbejdsgivers side pointeres, at der ikke er en forventning/forpligtigelse til at tage alle opkald, men forudsætter at medarbejderen foretager en egen vurdering af, hvornår opkaldet er vigtigt, eller om det kan vente. Rådighedsforpligtelsen på telefonen gælder indtil kl. 16.00, hvorefter opkald overgår til institutionen.
- c) Ved opgørelsestidspunkt kan der som udgangspunkt overføres +37 timer eller -10 timer til næste opgørelsesperiode. Hvis timeopgørelsen rækker ud over dette, skal ledelsen tage initiativ til, at der lægges en plan for genopretning af timer. Og hvis dette ikke er muligt inden for en opgørelsesperiode, skal de ekstra timer udbetales (ved +timer) eller fjernes (ved -timer).

## 7. Hviletid og fridøgn

Ved anvendelsen af de fleksible timer skal den ansatte selv tage højde for opnåelse af den daglige hviletid og planlagte fridøgn (PF). Den daglige hviletid er 11 timer, men der kan ske nedsættelse til 8 timer 1 gang ugentligt, hvis den enkelte medarbejder er indforstået hermed.

## 8. Flexibilitetstillæg

For de 17 fleksible timer, som er en del af arbejdstiden, og som ikke er skemalagt i vagtplanlægningen, ydes et fast årligt pensionsgivende arbejdstidstillæg på 12.000 kr. (31.03.2000-niveau).

Tillægget dækker den fleksible arbejdstid og tilgængelig arbejdstidstilrettelæggelse, kortvarige tilfældige forlængelser af planlagt tjeneste, fremmødetimer (med/hos barnet/familien eller andre i forhold til opgavevaretagelsen), herunder relevante telefonsamtaler, dokumentation, administrativt arbejde m.m., samt tillæg for aften/nat, delt tjeneste samt manglende varsel.

Tillægget dækker ikke beordret mer-/overarbejde, som kompenseres via overenskomsternes bestemmelser herom.



For timer, der er planlagt som "fast tjeneste" (NT) på institutionen, optjenes der særydelse iht. overenskomsten regler.

14. januar 2022  
Side 5 af 5

Når der arbejdes på lørdage og søndage ydes der tillæg iht. gældende arbejdstidsaftale for pædagogisk personale på døgninstitutioner.

Tillægget reguleres i forhold til beskæftigelsesgrad.

### 9. Opsigelse

Aftalen kan opsiges til en hver tid til genforhandling af begge parter med et varsel på 3 måneder.

Nærværende aftale evalueres i løbet af det første halvår af 2022.

Socialpædagogerne Østjylland

Dato:



Underskrift:

*Erhan Kilic*

Børnecentret, Aarhus Kommune

Dato: *14/1-22*

Underskrift:

*[Handwritten signature]*

