

## Forhånds aftale, bilag indgået mellem BUPL og Ballerup kommune, Center for Skole, Institutioner og Kultur

### Dækningsområde

Lokalaftalen - bilag gælder for:

Klubpædagoger under overenskomst 60.01 (Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv.) og pædagogiske ledere under overenskomst 69.01 (Overenskomst for pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunerne) ansat i Center for **Skole, Institutioner og Kultur**.

### FUNKTIONSLØN

#### *Kontaktperson*

Der ydes tillæg for funktionen som kontaktperson.

Tillægget udgør 8.000 kr. (under 10 timer ugentligt)

Tillægget udgør 12.900 kr. (over 10 timer ugentligt)

*Lønseddeltekst: Kontaktperson*

Aktiviteter i weekenden honoreres iht. overenskomsten.

Tillægget reduceres ikke iht. beskæftigelsesgraden.

Alle beløb er i 31.03.2000-niveau og er pensionsgivende jf. overenskomstens bestemmelser med mindre andet angives.

Alle tillæggene reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden med mindre andet angives.

### **Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser**

Pkt. 1

Denne aftale træder i kraft pr. 1. april 2023.

Pkt. 2

Funktionstillægget ydes så længe funktionen varetages og bortfalder uden yderligere varsel når funktionen bortfalder.

Pkt. 3

Parterne er enige om at opsigelse hele eller dele af aftalen såfremt en ny overenskomst indeholder ændringer, der har betydning for indholdet i denne aftale.

Det er ikke intentionen at medarbejdere skal oppebære honorering som måtte aftales i overenskomsten.

Tillæg/forhandlingsramme er ikke fast knyttet til overenskomst området.

Pkt. 4

I aftalens løbetid kan enhver af parterne opsigelse aftalen med 3 måneders varsel til ophør med udgangen af en måned.



Pkt. 5

Enhver af aftalens parter kan anmode om genforhandling af aftalen.

Kan der ikke opnås enighed mellem parterne efter genforhandling af aftalen, kan nærværende aftale ensidigt bringes til ophør iht. opsigelsesbestemmelsen ovenfor i pkt. 4.

Pkt. 6

Parterne er enige om at evaluere aftalen i foråret 2024.

|   |  |
|---|--|
| Den 7/9 2023  | Den 7/9 2023   |
|  |  |
| Pernille Birk Brammer<br>FTR<br>BUPL  | Per Kensø<br>Centerchef<br>Center for Skoler, Institutioner og Kultur              |
| For den faglige organisation  | For Ballerup Kommune   |

## Opgavebeskrivelse for kontaktpersoner i klubberne

### Målgruppen af unge som kan omfattes af kontaktpersonordningen i klubberne:

De børn/unge der er i målgruppen for at få en kontaktperson fra en klub, er børn/unge der i forvejen har en tilknytning til en klub eller en relation til en klubmedarbejder. Det kan også være børn/unge, som endnu ikke har en tilknytning, men som kan have gavn af at deltage i fællesskabet i en klub.

Eksempler:

- Børn/unge der mangler kontakt til/har brug for hjælp til at fastholde fællesskaber med andre børn/unge eller til betydningsfulde voksne.
- Børn/unge der har problematikker ift. deltagelse i skole
- Børn/unge der har problematikker ift. deltagelse i fritidsinteresser
- Børn/unge der har lavt selvværd eller social angst
- Børn/unge med ADHD

### Opgavens omfang og indhold:

Timetallet for en given kontaktpersonopgave kan variere alt efter den unges behov, men ligger typisk mellem 3 og 8 timer om ugen pr. opgave. En medarbejder kan varetage flere kontaktpersonopgaver.

Varetagelsen af kontaktpersonopgaven indeholder typisk:

- 1:1-tid med den unge
- Forberedelse og møder, herunder:
  - Møder med ansvarlige socialrådgiver
  - Deltagelse i netværksmøder
  - Udarbejdelse af løbende statusnotater
  - Supervision med medarbejder fra familiehuset

Opgaverne lægges så vidt muligt i forbindelse med medarbejderens øvrige klubopgaver. Der kan dog være behov for at visse opgaver løses på tidspunkter adskilt fra medarbejderens mødetider i klubben.

Varetagelsen af kontaktpersonopgaver i klubregi kræver ikke øvrig uddannelse, men kræver løbende sparring og supervision fra Familiehuset i forholdt til at arbejde mere individbaseret og målrettet ud fra målene i den unges handleplan.

### Koordinering og tilrettelæggelse

Det er den pædagogiske leder som kontaktpersonen referere til i forhold til tilrettelæggelsen af de tildelte timer.

Lederen aftaler med den pågældende medarbejder hvordan kontaktpersonopgaven er forenelig med dennes øvrige opgaver i klubben og privatliv.

Opgaven forudsættes at medarbejderen er fleksibel og selv tilrettelægger opgaven således, at arbejdet omkring den unges løses med et fagligt perspektiv på den unges trivsel og udvikling.

