

**Bilag til**  
**Overenskomst**  
**for**  
**pædagoger m.fl.**  
**ansat ved**  
**Sydslesvigs danske Ungdomsforeninger e.V.**  
**2010**

- |           |  |
|-----------|--|
| Bilag I   | Vedr. §7 stk. 3 Årnorm<br>Vedr. "Øvrige opgaver" for ansatte ved SdU's fritidshjem og klubber. |
| Bilag II  | Vedr. §19 stk. 2 Jobbeskrivelse for Souschefer.  |
| Bilag III | Vedr. §19 stk. 2 Jobbeskrivelse for Ledere.  |
| Bilag IV  | Vedr. §20 Koloniophold   |
| Bilag V   | Vedr. §19 Forhåndsftale og grundlønstabel  |
| Bilag VI  | Samarbejdsftale  |

## Bilag I

### Vedr. § 7, stk.3

#### Vedr. "øvrige opgaver" for ansatte i SdU's fritidshjem og klubber.

Tid til andet arbejde kan være følgende:

##### Samarbejde:

- ▶ Møder / kontakt med SSF og SSW.
- ▶ Møder / kontakt med skolen.
- ▶ Møder / kontakt med børnehaven.
- ▶ Møder / kontakt med Jugendamt.
- ▶ Møder / kontakt med Kreis.
- ▶ Møder / kontakt med idrætsforeningen.
- ▶ Møder / kontakt med forældrene.
- ▶ Møder / kontakt med forældrerådet.
- ▶ Møder / kontakt med uddannelsesinstitutioner.
- ▶ Møder / kontakt med gæster fra DK, som besøger Sydslesvig.
- ▶ Råds- / Betriebsratmøder.
- ▶ Personalemøder / Personaleweekend.
- ▶ Ledermøder.
- ▶ Årsmøde.
- ▶ Hovedsendemandmøde.

##### Praktiske opgaver i forb. med pæd-arb:

- ▶ Forberedelse til ture / lejre.
- ▶ Indkøb af mad.
- ▶ Madlavning.
- ▶ Indkøb af hobbymateriale.
- ▶ Forberedelse af aktiviteter / projekter.
- ▶ Lektiehjælp og forberedelse til specielle børn.
- ▶ Hjælp i forbindelse med vedligeholdelse af kontakten til plejefamilier.
- ▶ Behjælpelig når institutionen giver husly til andre.
- ▶ Praktikanter / Militærnægter / Personer idømt samfundstjeneste.

##### Praktiske opgaver i forb. med pedel-arb:

- ▶ Daglig oprydning.
- ▶ Reparation og vedligeholdelse af bygninger.
- ▶ Aftaler / opsyn med håndværkere.
- ▶ Reparation og vedligeholdelse af legeplads.
- ▶ Vedligeholdelse af udearealer.
- ▶ Materiale indkøb.

## Bilag II

Vedr. § 19A, stk.2

### Jobbeskrivelse Souschef

**Ansattes navn:** >MUSTER-MANN<  
**Start dato:** >01.April 2001<

**Stillingsbetegnelse:** Souschef.

**Institution:** >INSTITUTIONS-NAVN<

**Reference til:** Institutionslederen.

**Ansættelse:** Efter dansk overenskomst mellem BUPL-Sydslesvig og SdU.

#### Hovedansvarsområder:

- Souschefen indgår i et ligeværdigt ledelsessamarbejde og varetager selvstændige ledelsesopgaver, som er uddelegeret af institutionslederen.
- Souschefen varetager den overordnede ledelse i institutionen ved lederens fravær.
- Souschefen skal udføre sin ledelse med engagement og selvstændighed.
- Ledelsessamarbejdet skal foregå loyalt, positivt og fleksibelt.

#### Pædagogisk ansvar:

- Generel forpligtelse til at følge med i pædagogisk udvikling og teori.
- Inspirator og være visionær i det pædagogiske arbejde.
- Sikre at institutionens pædagogik er synlig og tilgængelig i målsætning og udviklingsplaner.
- Sikre at de pædagogiske processer løbende evalueres.
- Igangsætter og fastholder af forandringsprocesser.

#### Økonomisk ansvar:

- Indsigt og forståelse for det af SdU udsendte budget.
- Udarbejdelse af skriftlige forslag til budget og regnskab.
- Overholdelse af det af lederen udmeldte institutionsbudget.

#### Ansvar for internt og eksternt samarbejde:

- Være medansvarlig i institutionens personalepolitik og sikre, at samarbejdet på institutionen udvikler sig.
- Udvikle en samarbejdsform, der bygger på medbestemmelse og med en synlig informations- og beslutningsstruktur.

- ✓ Repræsentere institutionen loyalt og indgå i tværfagligt samarbejde.
- ✓ Bakke op om fælles aktiviteter og traditioner i lokalområdet.
- ✓ Udvikle samarbejdet mellem institutionen og børnehave / skole.

**Sundheds- og sikkerhedsmæssigt ansvar:**

- ✓ Følge børnenes fysiske og psykiske sundhed, samt bedømme og iværk-sætte den fornødne indsats.
- ✓ Sikre den almene hygiejne og en sund kost.
- ✓ Sikre at institutionens forhold iøvrigt har den fornødne sikkerheds-mæssige standard.

**Uddelegerede ansvarsområder:**

- Afdeling:** >Fritidshjem- eller klubafdeling<
- ✓ >Ledelsesmæssigt ansvar beskrives<
  - ✓ >Kompetancefunktioner beskrives<
  - ✓
  - ✓
  - ✓
  - ✓

Dato: >00.00.0000<

\_\_\_\_\_  
Underskrift leder

\_\_\_\_\_  
Underskrift souschef

## Bilag III

# Jobbeskrivelse Leder

Ansattes navn:

Start dato:

Stillingsbetegnelse:      **Institutionsleder**

Institution:

Reference til:              Sydslesvigs danske Ungdomsforeninger.  
Forretningsfører Horst Schneider

Ansættelse:                Efter dansk overenskomst mellem BUPL-Sydslesvig og SdU.

Hovedansvarsområder:

- Institutionslederen varetager, med ansvar over for forretningsføreren, den overordnede ledelse af institutionen i overensstemmelse med SdU's vedtægter.
- Lederen skal udføre sin ledelse med engagement og selvstændighed.
- Samarbejdet skal foregå positivt og fleksibelt og skal sikre, at såvel børn som forældre og personale oplever institutionen som en tryk og velfungerende institution.
- Ledelsen foregår i et samarbejde med souschefen og der kan uddelegeres ledelsesmæssige opgaver til denne.
- Ledelsesfunktionerne skal være beskrevet og synlige for alle.

Pædagogisk ansvar:

- Generel forpligtelse til at følge med i pædagogisk udvikling og teori.
- Inspirator og være visionær i det pædagogiske arbejde.
- Sikre at institutionens pædagogik er synlig og tilgængelig i målsætning og udviklingsplaner.
- Sikre at de pædagogiske processer løbende evalueres.
- Igangsætter og fastholder af forandringsprocesser.

Økonomisk ansvar:

- Indsigt og forståelse for det af SdU udsendte budget.
- Udarbejdelse af skriftlige forslag til budget og regnskab.
- Overholdelse af det af lederen udmeldte institutionsbudget.

Ansvar for internt og eksternt samarbejde:

- Være institutionens personaleansvarlige og sikre, at samarbejdet på institutionen udvikler sig.
- Udvikle en samarbejdsform, der bygger på medbestemmelse og med en synlig informations- og beslutningsstruktur.
- Repræsentere institutionen udadtil og indgå i tværfagligt samarbejde.
- Bakke op om fælles aktiviteter og traditioner i lokalområdet.
- Udvikle samarbejdet mellem institutionen og børnehave / skole.

Sundheds- og sikkerhedsmæssigt ansvar:

- Følge børnenes fysiske og psykiske sundhed, samt bedømme og iværksætte den fornødne indsats.
- Sikre den almene hygiejne og en sund kost.
- Sikre at institutionens forhold i øvrigt har den fornødne sikkerhedsmæssige standard.

Flensborg,

\_\_\_\_\_  
Forretningsfører SdU

\_\_\_\_\_  
Institutionsleder

## Bilag IV

### Vedr. § 20 Koloniophold

#### Aftale om vederlag m.v. ved deltagelse i koloniophold

##### **Indhold:**

##### KAPITEL 1 Område

§ 1 Område

§ 2 Koloniophold

##### KAPITEL 2 Betaling

§ 3 Ulempe- og vagttillæg

§ 4 Erstatningsfrihed

§ 5 Løn under koloniophold - månedslønnede

§ 6 Løn under koloniophold - timelønnede

§ 7 Udligningsbeløb

§ 8 Særlige regler

§ 9 Kost og Logi m. v.

§ 10 Normering

#### Kapitel 1 Område

##### **§ 1 Område**

**Stk. 1.** Reglerne omfatter overenskomstansatte medarbejdere, der er beskæftiget med det direkte arbejde med børn og unge i Fritidshjem og Klubber under Sydslesvig Danske Ungdomsforening (SdU)

##### **Bemærkning:**

*Reglerne finder anvendelse på såvel uddannede som ikke-uddannede medarbejdere, der er ansat eller bliver ansat med henblik på at deltage i det egentlige arbejde med beskæftigelse af børn og unge.*

##### **§ 2. Koloniophold**

**Stk. 1.** Reglerne finder anvendelse ved medarbejdernes deltagelse i feriekoloniophold i ind- og udland.

**Stk. 2.** Ved feriekoloni forstås ture for børn og unge med rekreativt formål af en varighed på over 1 døgn. (24 timer)

##### **Bemærkning:**

*Det betyder eksempelvis, at "minikoloni-prøvetur" med overnatning i institutionen ikke er omfattet af koloniaftalen, fordi der ikke er tale om en tur*

## Kapitel 2 Betaling

### § 3. Ulempe- og vagttillæg.

**Stk. 1.** For deltagelse i koloniophold ydes ulempetillæg (kolonitillæg) for hverdage og søn- og helligdage.

- For hverdage pr. dag: € 39,82
- For søn- og helligdage pr. dag: € 79,65

**Bemærkning:**

*Tillægget dækker alle former for ulemper under koloniophold*

### § 4. Erstatningsfrihed

Til månedslønnede medarbejdere ydes der erstatningsfrihed for hver dag koloniopholdet varer. Erstatningsfriheden udgør den for en fuldtidsbeskæftiget gennemsnitlige daglige arbejdstid pr. dag (7,4 timer) modregnet den skemalagte arbejdstid. Erstatningsfriheden bør fortrinsvis gives samlet.

Koloniophold på 4 dage eller flere udløser en fridag (7,4 timer) til de deltagene ansatte. Det tilstrebes at fridagen afholdes indenfor 4 uger. Der ydes ingen vikardækning.

### § 5. Løn under koloniophold, månedslønnede

**Stk. 1.** Under koloniophold oppebærer månedslønnede medarbejdere deres sædvanlige løn inkl. eventuelle tillæg.

**Stk. 2.** Deltidsansatte kan få udbetalt erstatningsfriheden som løn.

### § 6. Løn under koloniophold, timelønnede

**Stk. 1.** For timelønnede medarbejderes deltagelse i koloniophold betales for hver dag koloniopholdet varer normal timeløn for den for en fuldtidsbeskæftiget gennemsnitlige daglige arbejdstid. Herudover ydes ulempetillæg efter § 3.

**Stk. 2.** For tilrettelæggelse og forberedelse af koloniopholdet ydes normal timeløn for planlagt og præsteret arbejdstid.

### § 7. Udligningsbeløb

Til imødegåelse af lønnedgang for deltagelse i koloniophold ydes der efter anmodning fra den ansatte et beløb på forskellen mellem, hvad den pågældende skulle have modtaget i løn, og hvad den pågældende faktisk har oppebåret.

**Bemærkning:**

*I særlige tilfælde kan der ved klubpersonales deltagelse i weekendophold blive tale om en lønnedgang. Det er derfor aftalt, at der efter anmodning fra ansatte ydes compensation på forskellen mellem pågældendes normale løn og det faktisk udbetalte beløb for deltagelse i weekendophold.*

### § 8. Særlige regler

**Stk. 1.** Medarbejdernes deltagelse i koloniophold sker på frivillig basis.

**Stk. 2.** Under medarbejdernes deltagelse i koloniophold suspenderes regler om arbejdstid, fx natpenge, weekendgodtgørelse og overarbejde.

**Stk. 3.** Tjeneste i umiddelbar tilslutning til afrejse fra, henholdsvis hjemkomst til institutionen, godtgøres med frihed, der skal være af samme varighed som det præsterede antal timer med et tillæg af 50% afrundet opad til hele timer.

**Bemærkning:**

*Ved tjeneste i umiddelbar tilknytning til afrejse henholdsvis hjemkomst forstås tjeneste inden for samme kalenderdøgn.*

*Bestemmelsen i stk. 3 indebærer eksempelvis, at der ved koloniophold, der starter fredag kl. 10.00 (institutionen åbner kl. 06.00) medregnes 4 timer + 50% = 6 timer for det personale, der er tilsagt til tjeneste fra kl. 06.00 til kl. 10.00.*

*I henhold til § 4 medregnes i tjenestetiden 7,4 timer for fredagen. Den skema lagte tjeneste for fredagen modregnes. For personalet, der havde skemalagt tjeneste for fredagen fra kl. 06.00 til kl. 13.00 (7 timer) modregnes 7 timer. Erstatningsfrihed i henhold til § 4 er 0,4 timer (7,4 timer - 7 timer).*

*Den samlede erstatningsfrihed for fredagen i henhold til § 8, stk. 3, (6 timer) + erstatningsfrihed i henhold til § 4 (0,4 timer) = 6,4 timer. Koloniopholdet anses for at starte på det tidspunkt, der for afrejsedagen er fastsat som det seneste mødetidspunkt for børnene. Koloniopholdet anses for at være afsluttet på det tidspunkt, der er fastsat som hjemkomsttidspunkt.*

**Stk. 4.** Arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn er gældende under koloniopholdet.

#### **§ 9. Kost og logi m.v.**

Der ydes under koloni- og weekendophold fri kost og logi samt dækning af eventuelle rejseudgifter.

Medarbejder som stiller bil til rådighed i forbindelse med koloni modtager kørselsgodtgørelse efter kilometersatserne i "bundesreisekostengesetz"

Ved godkendt benyttelse af egen bil er arbejdsgiveren forpligtet til, at holde den ansatte skadesløs, med mindre, at arbejdstageren har forvoldt skaden forsætligt eller ved gov uagtsomhed.

#### **Bemærkning:**

*Det forudsættes at ovenstående kørselsudgifter dækkes via koloniturens budget.*

#### **§ 10 Normering:**

Normeringen på koloniophold er 9 børn/unge pr. medarbejder.

Der kan søges om ekstrahjælp til børn med særlige behov.

Der skal som minimum altid være to medarbejde på et koloniophold