

Arbejdstidsaftale for Familie og Ungecentret i Aabenraa.

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 endvidere til Rammeaftale 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 max være på gennemsnitlig 48 timer inkl. Overarbejde i en periode på 4 måneder.

2. Den daglige arbejdstid.

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

Ledelsen kan ikke pålægge arbejde under 5 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. - 15.400 kr. (31.3.00)

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

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

3. Weekendarbejde.

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

Det er udelukkede de arbejdsopgaver, der ikke kan laves på andre tidspunkter, som placeres der. Dette defineres af ledelsen. Ved selvplanlagte og af ledelsen godkendte timer, honoreres weekendarbejde med frihed tillagt 50% som registreres på flekskema og afspadseres. Der kan forekomme frivillig, og ikke pålagt, afspadsering i forbindelse med den administrativ tid på Familie og Ungecentret.

Beordret Weekendarbejde honoreres med minimum 5 timers frihed tillagt 50% for lørdage og 100 % for søndage, som registreres på flekskemaet og afspadseres.

4. Helligdage.

Alle helligdage er fridage.

Den 24/12 betragtes som søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

Den 31/12, den 1.5 samt den 5.6. er fridage fra kl.12.00.

Medarbejderen har mulighed for i særlige situationer fx. skriftligt arbejde, mulighed for at arbejde hjemmefra. Dette skal dog altid aftales med afdelingsleder inden.

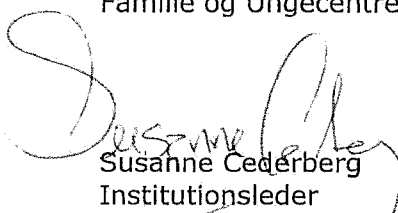
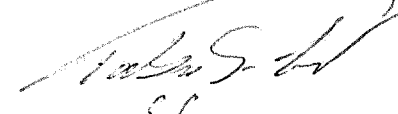
Der henvises i øvrigt til Medarbejderhåndbogen for Familie og Ungecentrets yderligere aftaler.

Såfremt tjenesten ændres udover det ovenfor beskrevne, skal der indgås aftale herom mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten, forinden dette iværksættes.


Aftalen kan opsiges med 3 mdr. varsel til udgangen af en måned.

Aftalen er gældende fra 1. juli 2020.

Familie og Ungecentret 1. juli 2020.


Susanne Cederberg
Institutionsleder

SC


Karin Bergholt
Tillidsrepræsentant


Diana Callesen Jørgen
BUH 1567 Vest
Forbundet for pædagoger og klubfolk
Gejrhøved 14B, 6000 Kolding
Tlf. 3546 5400