



| | |
|---------------|---|
| Dato | 2-5-26 |
| Sagsbehandler | Birgit |
| Scannet | ja <input checked="" type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/> |

Aftale vedr. arbejdstid mv. for pædagogisk personale i Børnehuset.

Aftaleparter:

Fredericia Kommune og Pædagogernes Forhandlings Fællesskab
(Societætpædagogerne Lillebælt og BUPL Sydjylland)

Aftalen er indgået iht. "Overenskomst for pædagogisk uddannet personale, der ansættes inden for det forebyggende og dagbehandlede område", § 12, stk. 2 og som supplement til denne.

Arbejdstilrettelæggelse - Årsnorm

Ved tilrettelæggelsen af arbejdstiden skal gældende arbejdsmiljøregler respekteres, jf. bemærkningerne til overenskomstens § 12, stk. 2.

Der arbejdes efter årsnorm, som for fuldtidsmedarbejder indeholder:

| | |
|--------------|------|
| Tilsynstimer | 1635 |
| Ferie | 222 |
| Helligdage | 67 |
| I alt | 1924 |

Normperioden løber fra 1. august til 31. juli.

Ved normperiodens slutning opgøres timerne og evt. overskydende timer tillægges 50%.

Heraf kan der maksimalt overføres 37 timer til afspærning i ny normperiode.

Eventuelle øvrige overskydende timer udbetales.

Hvis en ansat således har 30 timer i overskud pr. 1.8, tillægges disse 15 timer og af de nu i alt 45 timer kan der max. overføres 37. De resterende 8 timer udbetales.

Parterne er enige om, at intentionen er, at overskydende timer løbende afvikles, så der ikke overføres timer pr. 1.8.

Arbejdstilrettelæggelse - Vagtplan.

Fredericia Kommune fastlægger Børnehusets åbningstid, som pt. er indenfor tidsrummet kl. 8 - 22.

Arbejdet tilrettelægges som udgangspunkt på hverdage i tidsrummet 8.00 - 22.00.

Lederen i Børnehuset udarbejder vagtplanen efter drøftelse med medarbejderne.

Vagtplanen er med udgangspunkt i de opgaver den enkelte medarbejder udfører i forhold til børnenes behov for støtte i skolen, institution og fritid samt forældresamarbejdet.

Der skal desuden, jf. bemærkninger til §12, stk. 2, sikres bedst mulig sammenhæng mellem dette og de ansattes familieliv/privatliv.

Vagtplanen laves for en periode på min. 4 uger.

Leder og Tr aftaler periodens længde.

Den daglige arbejdstid skal for en fuldtidsansat medarbejder udgøre mellem 5 og 10 timer, og for en deltidsansat (under 30 timer) mellem 3 og 10 timer.

Hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, skal det sikres, at den ansatte kan holde ½ times pause, som indregnes i arbejdstiden.





Der kan ikke planlægges med delt tjeneste, hvorved forstås tjeneste, som er afbrudt af 1 time eller mere.

Delt tjeneste kan dog forekomme i særlige situationer, som f.eks. ved sygdom. Tjenesten vil dog finde sted på forskellige matrikler - skole, børnehus, anneks, klub, naturen m.m.

Det skal iagttages, at hviletiden mellem to døgns hovedarbejde som minimum udgør 11 timer.

Den ansatte (bortset fra afløsningspersonale) skal være bekendt med tjenestens placering mindst 4 uger forud.

Orientering om ændringer i tjenestens placering skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis 4 - døgn varsel ikke overholdes, kompenseres for omlagte timer med 15 minutter pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Det betyder, at den ansatte for hver omlagte time optjener 15 min. til afspadsring på et senere tidspunkt.

Bemærkning:

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringer bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste.

Bestemmelsen vedrører alene normal tjeneste, som bliver ændret til afholdelse på et andet tidspunkt af dagen.

Hvis en medarbejder eks. ifølge planen skal arbejde kl. 9.00 - 15.00 onsdag i en given uge men dette i stedet ændres til kl. 11.00 - 17.00, er der tale om omlagte timer fra 15.00 - 17.00.

Arbejde på særlige tidspunkter.

Funktionstillæg.

Jf. Overenskomstens §6, stk. 5 ydes et tillæg på 15.400 (31.3.00)

Tillægget gives som kompensation for 17 - 06 tillæg, delt tjeneste og tilfældigt forekommende overarbejde.

For hver 37 timers aften-tjeneste, påbegyndt kl. 14.00 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17.00 optjenes 3 timers afspadsring.

Hvis tjenesten påbegyndes kl. 13.00 medregnes timerne fra kl. 17.00 og frem.

Kompensation for arbejde om aftenen og natten i forbindelse med ture med børnene og arbejde på lørdage og søndage/helligdage opgøres i tid.

Der kompenseres med 1 : 1½ time på lørdage og søndage/helligdage.

Overarbejde.

Beordret overarbejde opgøres pr. dag og godtgøres med frihed med tillæg af 50% pr. time, som afrundes opad til hele timer. Ved beordret forstås, at lederen direkte afgiver ordre eller at de enkelte medarbejdere i lederens fravær efter bemyndigelse handler på dennes vegne.

Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud. For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time kompenseres medarbejderen med 15 minutter til afspadsring pr. gang.





Ovenstående tidsmæssige kompensationer for manglende varsler er fastsat på baggrund af værdien af de tillæg, der tilsvarende er gældende som betaling for manglende varsel for pædagogisk personale ved døgninstitutioner. Parterne er enige om at drøfte størrelsen af den tidsmæssige kompensation i takt med fremtidige stigninger i de tilsvarende kronebeløb.

Fridøgn.

Der gives et ugentligt fridøgn af en samlet varighed på mindst 55 timer. Fridøgnet kan dog i særlige situationer opdeles i to perioder på hver mindst 35 timer. Sammenlægning af flere fridøgn sker ved at forlænge fridøgnet med 24 timer for hver tillagt periode.

Når der forekommer helligdage, som ikke falder på søndage, forhøjes antallet af fridøgn tilsvarende.

Medarbejderne har så vidt muligt ret til frihed d. 24. december fra dagtjenestens begyndelse, samt d. 31. december, 1. maj og 5. juni fra kl. 12.00. Medarbejdere, som må udføre effektiv tjeneste på disse dage, honoreres som for tjeneste på søndage.

Weekendarbejde.

Der indføres fast weekendarbejde med åbningstid enten lørdag eller søndag, afhængig af aktivitet.

Dette indebærer, at den enkelte medarbejder berøres arbejdsmæssigt max. 1 - 2 weekender om måneden.

Lederen planlægger weekendarrangementerne sammen med de øvrige ansatte.

Arrangementerne kan foregå såvel med som uden forældrene, og både i og udenfor huset, ligesom der kan forekomme overnatning ifm. disse arrangementer.

Ture med overnatning.

Ture med overnatning finder sted i forbindelse med, at Børnehuset selv arrangerer ture med overnatning eller medarbejderne deltager sammen med ét barn på eksempelvis en lejrskoletur med barnets klasse.

Det tilstræbes, at der ikke forekommer normaltjeneste forud for overnatning. Hvis det forekommer, afregnes disse timer som normaltimer efter vægtplanen.

Der aflønnes med 13 timer for hvert fulde døgn.

Fra "turen" starter tælles 13 timer for hver overnatning.

Den sidste dag tælles timer fra kl. 8.00 og frem til turens afslutning.

Hvis sidste dag er en lørdag eller søndag afregnes timerne fra kl. 8.00 med tillæg af 50%.

Hvis turen eks. starter fredag kl. 17.00 til søndag kl. 12.00 afregnes således:

Fredag 13 timer, lørdag 13 timer + 50% = 19,5, søndag 4 timer + 50% = 6 timer = ialt 38,5 timer.





Ikrafttræden.

Aftalen træder i kraft 1.11.2009 og erstatter tidligere aftale fra 2007.

Opsigelsesbestemmelser.

Nærværende aftale kan af hver af parterne opsiges med 3 mdr. varsel til en 31. marts. Den opsigende part er forpligtet til, indenfor 14 dage efter opsigelsens fremsendelse at indkalde til forhandling af en ny aftale. Nærværende aftale kan i øvrigt ændres ved enighed mellem parterne.

Såfremt en evt. ændring af Børnehøusets åbningstid medfører ændring af funktionstillægget eller der i øvrigt skønnes behov for andre ændringer beskrevet i aftalen, genforhandles nærværende aftale på initiativ af Fredericia kommune, forinden ændringer iværksættes.

Fredericia Kommune

PFF

