

Aftale mellem BUPL Århus og PPR i Århus Kommune om tilrettelæggelse af arbejdstid og ferie for pædagogiske fagkonsulenter

Aftalen omfatter ansatte i PPR på overenskomst for pædagogisk uddannet personale i særlige stilling (69.31) med stillingsbetegnelsen pædagogisk fagkonsulent.

Tilrettelæggelse af arbejdstid og placering af ferie

For medarbejdere omfattet af denne aftale er det aftalt, at arbejdstiden i udgangspunktet udgør 40 uger, svarende til elevernes undervisningsdage. Herudover er den første og sidste uge af skolernes sommerferie obligatorisk arbejdstid.

5 ugers ferie fordeles som følger:

- 3 uger i skolernes sommerferie (uge 28,29 og 30),
- 2 dage i julen,
- 5 dage i skolernes vinterferie og de 3 skolefridage op til påsken.

Udover ovenstående skal der træffes aftale om yderligere 5 arbejdsdage i løbet af et skoleår. De 5 arbejdsdage skal placeres på skolefridage, og markeres med et kryds i skabelon på afdelingens Sharepoint-drev.

Der er flere muligheder for at vælge 5 arbejdsdage. Efterårsferien og arbejdsdage omkring jul, fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, 1. maj og grundlovsdag (når de falder på skolefridage).

Det er også muligt at anvende 6. ferieuge, eventuelle omsorgsdage og seniordage de pågældende dage.

For nyansatte og medarbejdere ansat i tidsbegrænsede stillinger gælder, at der planlægges ferie efter aftale med nærmeste leder.

Aarhus Kommune

Børn og Unge

PPR

Grøndalsvej 2
8260 Viby J

Sagsnummer:

Sagsbehandler:
Klaus Jepsen

Telefon:
89403777

Faggrupper	Ugentlig Arbejdstid for en medarbejder ansat på 37 timer	Årlige arbejdsdage
Pædagogiske fagkonsulenter (BUPL Århus)*	39,1 timer	215 arbejdsdage

*Gælder alle pædagogiske fagkonsulenter medmindre andet er aftalt jf. muligheden for særskilt aftale

For deltidsansatte, som er omfattet af ovenstående, omregnes den ugentlige arbejdstid forholdsmæssigt. F.eks. skal en medarbejder, der er ansat i 20 ugentlige timer arbejde: $20/37 \times 39,1 = 21,14$ timer om ugen.

Mulighed for særskilt aftale

Hvis en pædagogisk fagkonsulent ønsker at afholde ferie i overensstemmelse med den til enhver tid gældende arbejdstidsaftale for overenskomsten og den kommunale ferieaftale, skal dette være muligt (se nedenstående skema). I så fald aftales det skriftligt med nærmeste leder senest den 15. juni, med virkning fra 1. august.

Ramme for afholdelse af ferie jf. overenskomst	Ugentlig arbejdstid for en medarbejder ansat på 37 timer	Årlige arbejdsdage
Pædagogiske fagkonsulenter (BUPL)	37 timer	Ca. 227 arbejdsdage

6. ferieuge

6. ferieuge kan afholdes fleksibelt efter aftale med nærmeste leder. Overførsel af 6. ferieuge kan kun aftales i særlige tilfælde.

Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen er gældende fra 1. august 2024.

Aftalen kan ændres ved enighed mellem parterne.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Den 27/5-24

BUPL Århus v/faglig sekretær
Simon Høgholm Westesen

Den 23/5-24

Chef for PPR Århus
Helle Mølgaard

Husaftale

Retningslinjer for placering af arbejdstid og ferie for ansatte i PPR

Aarhus Kommune

Børn og Unge

Maj 2024

Tilrettelæggelse af arbejdstid for psykologer, skolepsykologer, skolekonsulenter og pædagogiske fagkonsulenter

PPR

Grøndalsvej 2
8260 Viby J

For alle psykologer, skolepsykologer, skolekonsulenter og pædagogiske fagkonsulenter udgør arbejdstiden i udgangspunktet 40 uger, svarende til elevernes undervisningsdage. Herudover er den første og sidste uge af skolernes sommerferie obligatorisk arbejdstid.

Sagsnummer:

Sagsbehandler:
Klaus Jepsen

Der indberettes 5 ugers ferie for ovennævnte gruppe af ansatte. De 5 uger fordeles som følger:

Telefon:
89403777

- 3 uger i skolernes sommerferie (uge 28,29 og 30),
- 2 dage i julen,
- 5 dage i skolernes vinterferie og
- de 3 skolefridage op til påsken.

Derudover skal der træffes aftale om yderligere 5 arbejdsdage i løbet af et skoleår. De 5 arbejdsdage skal placeres på skolefridage, og markeres med et kryds i skabelon på afdelingens Sharepoint-drev.

Der er flere muligheder for at vælge 5 arbejdsdage. Efterårsferien og arbejdsdage omkring jul, fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, 1. maj og grundlovsdag (når de falder på skolefridage).

Det er også muligt at anvende 6. ferieuge, eventuelle omsorgsdage og seniordage de pågældende dage.

For nyansatte og medarbejdere ansat i tidsbegrænsede stillinger gælder, at der planlægges ferie efter aftale med nærmeste leder.

Øversigt over arbejdstiden for de pågældende ansatte

Faggrupper	Ugentlig arbejdstid for medarbejdere ansat på 37 timer	Årlige arbejdsdage
Skolepsykologer (LC)	39,1 timer	215 arbejdsdage
Psykologer (DP)	39,1 timer	215 arbejdsdage
Skolekonsulenter (LC)	39,1 timer	215 arbejdsdage
Pædagogiske fagkonsulenter (BUPL)*	39,1 timer	215 arbejdsdage

*Gælder alle pædagogiske fagkonsulenter medmindre andet er aftalt jf. særskilt aftale

For deltidsansatte, som er omfattet af ovenstående, omregnes den ugentlige arbejdstid forholds-mæssigt. F.eks. skal en medarbejder, der er ansat i 20 ugentlige timer arbejde: $20/37 \times 39,1 = 21,14$ timer om ugen.

Tilrettelæggelse af arbejdstid for øvrige faggrupper i PPR

For øvrige faggrupper afholdes ferie i overensstemmelse med de til enhver tid indgående overenskomstaftaler for faggrupperne. Se nedenstående tabel.

Faggrupper	Ugentlig arbejdstid for medarbejdere ansat på 37 timer	Årlige arbejdsdage
HK	37 timer	Ca. 227 arbejdsdage
AC (Magistre og DJØF)*	37 timer	Ca. 227 arbejdsdage

* For enkelte magistre med pædagogiske opgaver i skoler og dagtilbud kan det efter særskilt aftale med leder at man er omfattet af retningslinjer om arbejdstidens og feriens tilrettelæggelse for psykologer, skolepsykologer, skolekonsulenter og pædagogiske fagkonsulenter.

6. ferieuge

6. ferieuge kan afholdes fleksibelt efter aftale med nærmeste leder. Overførsel af 6. ferieuge kan kun aftales i særlige tilfælde.

Flexibel arbejdstid

Der er flexibel arbejdstid for det administrative personale i PPR. De vejledende mødetider er indenfor tidsrummet Kl. 7.30 –16.00 på alle 5 hverdage i ugen.