



Lokal arbejdstidsaftale for de pædagogiske medarbejdere ved Syddjurs Ungdomsskole.

Lokal arbejdstidsaftale for de pædagogiske medarbejdere ansat ved Syddjurs ungdomsskole. Aftalen er indgået mellem Syddjurs kommune og BUPL Østjylland.

Indhold

01. Område	2
02. Baggrund	2
03. Formål	2
04. Mål	3
05. Arbejdstid og normperiode	3
06. Planlægning	3
07. Arbejdstidens opgørelse	4
08. Øvrige henvisninger	5
09. Ikrafttræden, evaluering og opsigelse af aftalen	6
Principper i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden	7



01. Område

Denne lokale arbejdstidsaftale er indgået af Syddjurs Kommune og BUPL Østjylland for pædagogerne ansat i Syddjurs Ungdomsskole.

Der er tale om en årsnormsaftale for pædagoger der bygger oven på "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv." samt "Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler".

02. Baggrund

Ungdomsskolen og klubberne under Syddjurs Kommune arbejder nu som en enhed under navnet Syddjurs Ungdomsskole.

Syddjurs Ungdomsskole er en sammensmeltning af juniorklub, ungdomsklub og fagtilbud for børn og unge fra 4. klasse til 18 år. Der tilbydes børn og unge et fritidstilbud som giver mulighed for læring og socialt samvær.

Denne aftale indgået om arbejdstid for det pædagogiske personale. Aftalen er indgået med mellem Syddjurs Ungdomsskole og BUPL Østjylland.

Aftalen er indgået med hjemmel i "Rammeaftale om decentrale arbejdstidsregler" og denne omfatter både den lokalt aftale arbejdstidsaftale samt "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner mv."

Arbejdstidsaftalen skal bidrage til, at arbejdstiden anvendes til aktiviteter, der fremmer børnenes trivsel og udvikling. At medarbejderne kan efterleve og omsætte lovgivningsmæssige og kommunale krav på et fagligt og dynamisk niveau med tid til planlægning, udvikling, refleksion og evaluering. At der understøttes et godt arbejdsmiljø samt trivsel for medarbejdere og ledere.

03. Formål

Syddjurs Ungdomsskole og BUPL Østjylland indgår denne aftale for at støtte op om en attraktiv og fleksibel arbejdsplads.

Aftalens hensigt er at der skal tage hensyn til de særlige vilkår en klub i en ungdomsskole arbejder under.

I planlægningen og afvikling af årets arbejdsopgaver og arrangementer skal personalet høres og der skal tages størst muligt hensyn til de ansattes ønsker

Denne arbejdstidsaftale er en årsnormsaftale. Perioden er et år fra 1. august til 31. juli.



04. Mål

De mere konkrete mål med at indgå en aftale om normperioden på et år er således en mere fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden, der tager udgangspunkt i de opgaver der er i Syddjurs Ungdomsskole.

1. At have fleksible arbejdstidsregler, der er til gavn for børn, medarbejdere og ledere.
2. At Syddjurs Ungdomsskole hurtigt kan omstille sig til den aktuelle opgave.
3. At der er mulighed for, at anvende flere timer i perioder med flere børn og unge / opgaver og omvendt.
4. At arbejdstiden primært er planlagt og udføres opdelt i "børn- og ungetid" samt andre opgaver.
5. At der i arbejdstilrettelæggelsen tages udgangspunkt i de forskellige funktioner og opgaver.
6. At der er mulighed for at forberede og arbejde mere målrettet med det pædagogiske arbejde, også i en langtidsplanlægning.
7. At der primært tilstræbes faste stillinger på fuldtid.

05. Arbejdstid og normperiode

1. Arbejdstiden udgør for en fuldtidsansat årligt 1924 timer inkl. ferie, feriefridage, søgne helligdage.
2. Normperioden er fra 1. august til 31. juli. Arbejdstiden opgøres en gang årligt.
3. Arbejdstiden fastlægges ud fra en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge for en fuldtidsansat og beregnes ud fra normperiode. Det betyder, at der kan arbejdes flere timer i nogle uger og færre timer i en andre uger, blot dette til sidst giver en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge for en fuldtidsansat.
4. For deltidsansatte beregnes timerne som en forholdsmæssig del, beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden.
5. Arbejdstiden og opgaverne tilrettelægges efter gensidig dialog mellem medarbejder og leder og med udgangspunkt i "principperne i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden" som er aftalt i MED-udvalget. Se bilag 1
6. Der skal være mindst en årlig drøftelse mellem leder og tillidsrepræsentanterne, om udmøntningen af principperne for det kommende år. Ligesom leder og tillidsrepræsentant løbende har en dialog og evaluering om opfølgning på aftalens mål, evt. konkrete problemer m.m. De to første år aftalen løber, skal der afholdes halvårslige evalueringer ved TR og leder.
7. Med udgangspunkt i principperne fra MED-udvalget samt drøftelsen med tillidsrepræsentanten udarbejder ledelsen en samlet opgaveoversigt, der i hovedpunkter beskriver, hvilke opgaver der skal løses det kommende år, herunder en opgaveoversigt til den enkelte medarbejder. Opgaveoversigten kan justeres i løbet af norm perioden. En mere uddybet opgaveoversigt drøftes med TR og medarbejderne som er tættere på opgaven. Dette kan gøres for eksempelvis en gang i kvartalet. I forbindelse med denne drøftelse afklares ligeledes timeforbruget i forhold til det forventede time forbrug.

06. Planlægning

1. Placering af tjenesten

"Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skole- fritidsordninger mv. [60.11; 20/2016]. § 4.



2. Arbejdstilrettelæggelse

- a. Ved tilrettelæggelse af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til personalets ønsker.
- b. Personalet har adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenesteplanen gennem deres tillidsrepræsentanter.

3. Ændring i arbejdsplanen: Omlagt- og delt tjeneste.

- a. Der er forhandlet et tillæg for fleksibilitet der dækker når der undtagelsesvis med mindre end 4 døgn varsel ændres i tjenesteplanen. Tillægget dækker omlagt tjeneste med mindre end 4 døgn samt delt tjeneste. Se forhåndsaftale.
- b. Delt tjeneste skal undgås og kan ikke deles i mere end 2 dele.
- c. Afspadsering eller nedsættelse af arbejdstiden skal varsles af arbejdsgiver med mindst 4 døgn varsel. Der kan aftales mindre, hvis arbejdstager ønsker dette og leder skønner det muligt i forhold til driften.
- d. Inddraget afspadsering skal varsles i god tid.

4. Pauser

- a. Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden.
- b. Der gives små pauser i løbet af dagen for at understøtte arbejdsmiljøet og modvirke en arbejdsmæssig overbelastning.
- c. Ved arbejdsdage med 6 timer eller derover, skal der indlægges en pause af en halvtime.

5. Betaling af ulempetillæg og tillæg for aftenarbejde

Her følges "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skole- fritidsordninger mv. [60.11], [20/2016 § 14 og § 15.]

6. Ferie samt søgne- og helligdage

- a. Der varsles ferie efter gældende regler. "Aftale om ferie for personale ansat i kommuner" [05.12]
- b. Protokollat 3 i arbejdstidsaftalen [60.11] – Fridøgn og fridage gælder.

7. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser:

- a. Her følges "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skole- fritidsordninger mv. [60.11]

8. Koloni, lejr, arrangementer med overnatning o.l.

- a. Her følges koloniaftalen "Aftale om vederlag mv. ved deltagelse i koloniophold" [63.01]. Ved koloniophold, lejr mv. anvendes timer fra "sekundær tid" (272 timer i normperioden 2017/2018) med 11 time pr. dag. Ved øvrige arrangementer med overnatning, anvendes timer fra "sekundær tid" (272 timer i normperioden 2017/2018) med den faktiske arbejdstid.
- b. Løntillæg. Se den lokale lønaftale.

07. Arbejdstidens opgørelse

1. Arbejdsdage medregnes med den faktiske arbejdstid.

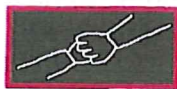


ØSTJYLLAND

2. Ferie og søgnehellidage indgår i arbejdstidsopgørelsen med 7,4 timer pr. arbejdsdag for en fuldtidsansat. For deltidsansatte beregnes timerne som en forholdsmæssig del, beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden.
3. Sygedage og ekstraordinær tjenestefrihed indgår i arbejdstidsopgørelsen med den planlagte arbejdstid. Hvis der ikke er en fastplan for dagen, da med ansættelsesgraden.
4. Kursusdeltagelse og efter/videreuddannelse medregnes som en forholdsmæssig andel af beskæftigelsesgraden hvor andet ikke er aftalt.
5. Det er forudsat, at arbejdstiden opgøres senest ved normperiodens afslutning.
6. I forbindelse med tidsstyringen og arbejdstilrettelæggelsen, er der en forventning om, at nærmeste leder er ansvarlig. Medarbejder er medansvarlig for tidsstyring, hvilket også gælder opgørelse af arbejdstiden ved til- og afgang i løbet af norm perioden.
7. Det forventes, at arbejdstiden ved normperiodens udløb samlet set svarer til den gennemsnitlige arbejdstid, der er for den enkelte.
8. Såfremt arbejdstiden ved normperiodens udløb overstiger den gennemsnitlige arbejdstid afregnes efter bestemmelserne om overarbejde / merarbejde i "aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale i daginstitutioner". Tilsvarende gælder ved opgørelse af arbejdstiden ved til- og afgang i løbet af norm perioden.
9. Hvis den præsterede arbejdstid er mindre end det forventede nulstilles timetallet ved udgangen af normperioden.

08. Øvrige henvisninger

Hvor andet ikke er angivet følges "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skole- fritidsordninger mv. [60.11]



ØSTJYLLAND

09. Ikrafttræden, evaluering og opsigelse af aftalen

Aftalen er gældende fra 1. august 2017.

Ledelsen og BUPL mødes til drøftelse, evaluering og fortolkning af aftalen to gange i løbet af det første år. Ligesom en af parterne til enhver tid kan få optaget spørgsmål i relation til aftalen til fælles drøftelse. BUPL kan repræsenteres ved tillidsrepræsentanten eller fællestillidsrepræsentanten.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en normperiodes udløb (31. juli), eller ved enighed mellem parterne. Såfremt aftalen opsiges, og der ikke opnås enighed om en ny aftale, gælder bestemmelserne i "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv."

Hvor der ikke i nærværende aftale er beskrevet særlige bestemmelser, gælder den centrale arbejdstidsaftale fuldt ud, som f.eks. hviletidsbestemmelserne, koloni mv.

Hvis der på SFO, klub og ungdomsskole området på et senere tidspunkt bliver forhandlet en central arbejdstidsaftale der stiller de pædagogiske medarbejdere bedre end den lokale aftale, så følges den centrale aftale på de punkter der stiller de ansatte bedre.

Aftalens underskrivere

For Syddjurs Kommune

Sted / Dato *HORNSLET 16/12-2017*

For BUPL Østjylland *Aarhus*

Sted / Dato *07.12. 2017*



Bilag 1

Principper i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden

Principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden drøftes i det lokale MED-udvalg, kan efter behov tilgodese flere hensyn både i forhold til opgaveløsning og til medarbejder.

Herudover drøfter Lokal MED i daginstitutionen principper for følgende på baggrund af de opgaver, der er lokalt:

1. Hvornår og hvem kan ændre i tjenesten og hvilken betydning dette vil få.
2. Tjenesteplan/opgaveoversigt, det aftales i det lokale MED-udvalg hvornår denne skal være klar.
3. Andre opgaver (skriftligt arbejde, forældresamarbejde, vejledning af studerende, tovholderopgaver osv.)
4. Tidsregistrering (registrering af tid med børn og unge samt tiden der bruges til andre opgaver)
5. Gensidig fleksibilitet.
6. Møder og arrangementer.
7. Tidsstyring.
8. Principper for afvikling af ferie, afspadsering, omsorgsdage, seniortimer mv.
9. Principper for fordeling af opgaver, f.eks. i forhold til arbejdsomængde og arbejdstyngde for grupper af medarbejdere.
10. Hvordan der sikres fælles forståelse af "retfærdighed" i opgavefordeling og tjenesteplan.

