

Aftaleskema – Lokal løndannelse

Organisatorisk enhed:

Langagerskolen, Bøgeskov Høvej 10 8260 Viby J.

Faglig organisation:

BUPL

Omhandler:

Aftalen omfatter alle ansatte pædagoger ved Langagerskolen som varetager funktionen som værende koordinator

Ikrafttræden (og eventuel slutdato):

1. august 2025 – 31. juli 2026

	NYANSATTE		NUVÆRENDE ANSATTE			
	Lønfast-sættelse		Før forhandling		Efter forhandling	
	Løn-trin	Årligt tillæg	Løn-trin	Årligt tillæg	Løn-trin	Årligt tillæg
Grundløn						
Funktionsløn						
Tillægget gives for funktionen som koordinator		7.000,00				7.000,00
Kvalifikationsløn:						
Personlig løn /udligningsløn						
Eventuel overgangsløn						
I alt		7.000,00				7.000,00

Beløbstype	Årligt tillæg ekskl. pension angivet i "nutidskroner"
Engangsbeløb	kr.
Resultatløn	kr.

Begrundelse/vilkår/betingelser for lønfastsættelsen:

Tillægget gives til alle pædagoger der varetager funktionen som værende koordinator.

Aftalen er gældende for perioden 1. august 2025 – 31. juli 2026.

Hvad er koordinatorens opgave?

- Hver morgen vil en af klyngens koordinatore tage imod sygemeldinger i tidsrummet 07.45-08.00
- Fra ca. kl. 08.00-08.30 vil klyngens koordinatore planlægge og fordele

medarbejderressourcer for dagen, og sikre at alle er orienteret herom

- Koordinatoren holder nærmeste leder underrettet om status i klyngen
- Vedligeholde i samarbejde med kollegaerne, den kalender klyngen har til rådighed om opdateret kendt fravær (ferier, kurser, diverse OMS, 6F, senior mm.)
- Planlægge og koordinere A-tid.

Hvad er opgaven ikke?

- At sige JA eller NEJ (bevillige) ferie, omsorgsdage, 6F, normfrie dage, seniordage eller andet fri. Dette skal fortsat ske ved nærmeste pædagogiske leder
- At pålægge medarbejdere merarbejde.

Hvad er den enkelte medarbejders rolle?

- Ved sygdom: Ring på klyngens koordinatortelefon ml. kl. 07.45-08.00
- Ved ønske om kendt fravær, kurser, løse feriedage mm.
 - Ved kurser, informer hurtigst muligt koordinatoren om kommende kursusaktivitet/fravær
 - Ved ønske om fri (6F, ferie, OMS, senior, afspadsering) sendes en mail til nærmeste leder med koordinatoren som modtager CC, hvorefter det afklares om det kan bevilliges HUSK at tjekke om det er realistisk ud fra den fælles kalender inden I sender mailen.

Hvad er den pædagogiske leders rolle?

I sidste ende er det altid den pædagogiske leders ansvar og opgave, at vurdere, prioritere og sikre at arbejdstidsaftaler og relaterede regler overholdes.

Det betyder, at opstår der behov for planlægning af merarbejde, inddragelse af planlagt afspadsering, "nej" til barns 1. og 2. sygedag, vil det altid være nærmeste leder der tager denne beslutning og giver besked.

Det er aftalt at BUPL og Langagerskolen mødes inden denne aftales udløb for at tale om en evaluering og eventuelt forlængelse.

Kan suppleres på bilag

Generelle vilkår:

Et fast tillæg skal angives i 31.3.2000 niveau for en fuldtidsstilling. Tillægget bliver i lønsystemet gradueret i forhold til beskæftigelsesgrad.

Funktionsløn bortfalder, hvis funktionen ophører.

Såfremt der via centrale forhandlinger indgås aftale om aflønning på dette område, tages denne aftale op til forhandling.

Aftalen kan af parterne opsiges med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned. I forhold til medarbejderen dog med det individuelle opsigelsesvarsel.

Dato: 10/10-25

LANGAGERSKOLEN

Bøgeskov Høvej 10

8260 Viby J.

Tlf. 86 28 77 55

Leders underskrift

Dato: 1/11-25

BUPL ÅRHUS

Fagforeningen for

pædagoger og klubfolk

Kystvejen 17, 8000 Århus C

Tlf. 25 48 56 50

Den faglige organisation

(Et eksemplar til hver part samt pågældende medarbejder)