

Arbejdstidsaftale for pædagogisk personale ansat i Rødovre Børnehus, Rødovre Kommune

§ 1. Hvem er omfattet

Aftalen omfatter pædagogisk personale ansat i Rødovre Børnehus.

§ 2. Forhandlingsberettigede organisation

Lokalaftalen er indgået med Rødovre Kommune og BUPL og SL.

§ 3. Lokalaftalens formål

Nærværende lokalaftale fastsætter rammerne for arbejdstid og aflønning for pædagogisk personer ansat i henhold til

1. Overenskomst for pædagogisk uddannet personale, der ansættes inden for det forebyggende og dag-behandlende område (69.21)
2. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)

§ 4. Arbejdstid

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for en fuldtidsbeskæftiget er 37 timer.

Timerne fordeles på de første 5 hverdage i tidsrummet 8:00 - 19:30 samt lørdag i tidsrummet 9:00 – 17:00. Ingen arbejdsdage kan normalt være over 10 timer eller under 4 timer.

Der kan maksimalt planlægges med 18 arbejdslørdage årligt pr. medarbejder. Lørdage herudover beregnes som overarbejde efter gældende regler.

Stk. 2

Vagtplanerne udarbejdes i samarbejde med medarbejderen for 4 uger ad gangen og varsles med mindst 4 uger. Der gives 2 ugentlige fridøgn. Det tilstræbes, at fridøgnene gives samlet.

Arbejdstiden opgøres for en periode af 12 uger ad gangen.

Orientering om øvrige ændringer i vagtplanerne, herunder afspadsring, skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis tjenesten omlægges, og varslet ikke overholdes, godtgøres med et ikke pensionsgivende tillæg på 30,77 kr. (31/3 2000-niveau) pr. time for de omlagte timer.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normale tjenestetimer.

Det tilstræbes ikke at planlægge med delt tjeneste, men det kan forekomme. Ved delt tjeneste skal der min. være 2 timer mellem de 2 tjenester.

Stk. 3

Der skal i planlægningen sikres tilstrækkelig tid til den samlede opgaveportefølje, herunder tid til dokumentation, forberedelse og skabe rum til den nødvendige udvikling af Rødovre Børnehus.

Stk. 4

Plus- og minustimer er afviklet inden fratrædelse.

Plustimer kan maksimalt udgøre 37 timer og minustimer kan maksimalt udgøre 7 timer. Plustimerne aftales mellem leder og medarbejder og afvikles fortrinsvis som hele dage.

Stk. 5

Ferie afvikles i henhold til "Aftale om ferie for personale i kommuner".

6. ferieuge afvikles i henhold til "Aftale om 6. ferieuge m.v. for personale ansat i kommuner".

§ 5. Aflønning

Stk. 1

For arbejde i tidsrummet fra lørdag kl. 00.00 – 24.00 ydes et tillæg på kr. 40,81 (31/3 2000-niveau) pr. time. Satsen ydes pr. påbegyndte halve time. Søgnehelligdagsbetaling afregnes med +50%.

§ 6. Overarbejde

Stk. 1

Pålagt tjeneste udover 37 timer ugentligt i opgørelsesperioden afregnes med frihed med tillæg af 50%, som afrundes opad til hele timer. Erstatningsfrihed skal fortrinsvis gives som hele dage.

Overarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold.

Stk. 2

Deltidsansatte, som ud over den aftalte faste tjenestetid udfører tjeneste, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres med tilsvarende frihed eller med almindelig timebetaling.

§ 7. Koloni samt overnatning i børnehuset

Stk. 1.

Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv. (64.21) gælder.

Stk. 2

Hvis der afholdes overnatning (med børnene) i Børnehuset tælles hvert døgn med max 14 timer.

§ 8. Lukkedage

Stk. 1

Rødovre Børnehus holder lukket i en uge i skolernes sommerferie. Denne kan variere fra år til år. Derudover holdes der lukket 5 dage om året, som placeres fredag efter Kristi Himmelfartsdag, mellem jul og nytår og de resterende dage op til 5 dage før påske.

Stk. 2

Medarbejderne afvikler ferie på lukkedagene.

Stk. 3

Såfremt 1. maj, grundlovsdag, 24. december og 31. december falder på en arbejdsdag, er de fridage.

§ 9. Generelt

De til enhver tid gældende arbejdstidsbestemmelser og reglerne om hviletid og fridøgn i arbejdsmiljøloven er gældende.

§ 10. Ikrafttræden og opsigelse

Arbejdstidsaftalen træder i kraft den 1. august 2019.

Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Parterne er enige om, at aftalen kan ændres ved enighed.

Dato: 5/7-2019
Anne Goodt Hansen
/ Henrik Abildtrup
For Rødovre Kommune

Dato: 4/7-19
For BUPL
4/7-19
For SL

BUPL Storkøbenhavn
Lindevænget 19, 2750 Ballerup
Tlf. 35 46 53 00, Fax 35 46 53 01
E-mail: storkoebenhavn@bupl.dk

Socialpædagogerne Storkøbenhavn
Lindevænget 19, 3, 2750 Ballerup
Tlf.: 72486700
Mail: storkoebenhavn@sl.dk