

**Aftale om fleksibel arbejdstid for vejledere ved Ungdommens
Uddannelsesvejledning Lillebælt.**

1. Formål.

Formålet med flekstidsordningen er at give den enkelte vejleder mulighed for i samarbejde med lederen af UU-Lillebælt at tilrettelægge sin daglige arbejdstid, således at den i videst muligt omfang harmonerer med vejlederens familie- og arbejdsmæssige forhold og den til enhver tid værende arbejdsbyrde i Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) Lillebælt.

2. Hvem er omfattet.

Vejledere, der er omfattet af reglerne om højeste arbejdstid, er omfattet af denne aftale.

3. Arbejdstiden.

For hver ansat udarbejdes en kort beskrivelse af arbejdsopgaver ved UU-Lillebælt med fastlæggelse af det tidsmæssige omfang. Beskrivelsen skal som minimum omfatte vejledningsopgaven, teamsamarbejde, forberedelse/administrativ tid, pause, transport, uddannelse og efteruddannelse.

Den enkelte vejleder planlægger og disponerer som udgangspunkt efter aftale med lederen af UU-Lillebælt selv sin arbejdstid i forhold til den arbejdsbyrde, der vil være i UU-Lillebælt henover året.

Arbejdstiden forudsættes placeret inden for følgende overordnede rammer:

- Den ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er gennemsnitlig 37 timer pr. uge.
- For deltidsansatte (kombinationsansatte) reduceres arbejdstiden i forhold til beskæftigelsesgraden i UU-Lillebælt.
- Deltidsansatte forudsættes som udgangspunkt beskæftiget på hele arbejdsdage ved UU-Lillebælt.
- Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på ugens 5 første dage.
- Arbejdstiden placeres henover året, men forventes hovedsageligt placeret på skoledage.
- I særlige tilfælde kan arbejdstiden placeres på lørdage/søndage i forbindelse med f. eks. arrangementer eller deltagelse i uddannelsesmesser eller lign.
- Aftenmøder og lignende indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

- Ferie forudsættes som udgangspunkt afviklet på ikke-skoledage.
- For fuldtidsbeskæftigede inkluderer arbejdstiden en halv times daglig spisepause, som den enkelte vejleder selv planlægger.
- For deltidsbeskæftigede inkluderer arbejdstiden en halv times daglige spisepause, hvis den daglige arbejdstid er mere end 4 timer pr. dag.
- Fravær som følge af feriedage, omsorgsdage og sygdom indgår i arbejdstiden med 7,40 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede og for deltidsbeskæftigede med hele arbejdsdage ved UU-Lillebælt. For øvrige deltidsbeskæftigede ved UU-Lillebælt reduceres de 7,40 timer pr. dag i forhold til beskæftigelsesgraden.

4. Registrering af arbejdstiden.

Aftalen er baseret på ledelsens tillid til den enkelte vejleder, og det er derfor op til den enkelte vejleder at beslutte, hvorvidt der skal foretages registrering af arbejdstiden.

Fravær som følge af feriedage, omsorgsdage og sygdom indberettes til UU-Lillebælt på feriedokumenter og sygefraværssedler.

5. Overarbejde.

Overarbejde forekommer kun efter nærmere aftale med lederen af UU-Lillebælt.

Overarbejde honoreres efter gældende bestemmelser i overenskomstens protokollat for Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Overarbejde/deltidsansattes merarbejde opgøres pr. kvartal.

6. Ulempetillæg.

Det aftalte funktionstillæg efter § 3, stk. 2 i protokollat nr. 3 i overenskomsten – der er aftalt individuelt for hver enkelt vejleder – dækker også betalingen for arbejdstidsbestemte tillæg efter overenskomstens § 14, stk. 2-6 og 10.

7. Tvivlsspørgsmål.

Såfremt der opstår tvivlsspørgsmål om tolkning og udmøntning af denne aftale, optager parterne forhandling på ny.

Udmøntning af denne aftale forudsættes som udgangspunkt at ske i samarbejde mellem lederen af UU-Lillebælt, den ansatte og overenskomstgruppens valgte tillidsrepræsentant.

8. Ikrafttræden.

Aftalen træder i kraft fra 01.08.2004 og kan opsiges af en af parterne med 6 måneders varsel til udløb pr. den 31.07.

Den: 11.06.04

For Fredericia Lærerkreds

J. Jørgensen

Den:

Vends Herreds Lærerkreds

[Signature]

Den: 11.06.04

For Fredericia Kommune

Nilsen Blinck