



## **Aftale om ferie og afspadsering for PPR i Ikast-Brande Kommune.**

### Lovgivning:

Personalet er ansat efter forskellige overenskomster.

Psykologer og konsulenter er ansat på almindelig aftale svarende til 37 timer pr. uge - i alt 1924 arbejdstimer incl. ferie og helligdage.

Ferie er i overenskomsten fastsat til 5 uger, hvoraf 3 uger skal være sammenhængende inden for perioden 1. maj - 30 september.

Endvidere er der 5 feriefridage (6. ferieuge), som kan afholdes eller indregnes i arbejdstiden. Endelig kan man også vælge at få den udbetalt. Hvis 6. ferieuge ikke er afholdt inden 1. maj, vil den komme til udbetaling med juni-lønnen. Der er mulighed for i visse tilfælde at overføre 6. ferieuge til afholdelse i kommende ferieår, efter skriftlig aftale med afdelingslederen.

Medarbejdere ansat efter overenskomst med DLF får automatisk lagt 4 uger i juli og en uge i efterårsferien. Det er muligt at lave en anden fordeling, som så styres ved indsendelse af feriedokumentation.

### Arbejdets tilrettelæggelse:

Af hensyn til arbejdets tilrettelæggelse i PPR søges al ferie lagt i skolernes ferieperioder.

I de perioder, hvor skolerne har lukket og daginstitutionerne kører for lavt blus både hvad angår børn og personale, har PPR medarbejderne meget lidt mulighed for at udføre sit arbejde. Modsat er der et meget stort behov for arbejdskraft i de perioder, hvor skoler og daginstitutioner er åbne. Endvidere kan der forekomme perioder på året med spidsbelastningssituationer (eks. i forbindelse med visitationer og i forbindelse med skole-hjem samtaler på skolerne, som ofte medfører flere indkaldelser til K-møder).

I perioder uden for skolernes ferier er der stort behov for, at PPR-medarbejderne er til stede ude i marken, og der er behov for, at de kan holde møder sent på dagen.



### Arbejdsfordeling:

For at kunne imødekomme behovet for intensiv indsats i nogle perioder og meget lidt indsats i skoleferier, forventes de fleste at holde ferie i skolernes ferier.

Den fleksible tilrettelæggelse af arbejdstiden henover året giver mulighed for at opsamle afspadsering i form af yderligere én uge til afvikling i sommerperioden, samt 11 afspadseringsdage.

Der foreslås derfor, at der afholdes fire til fem sammenhængende uger inden for ugerne 27 - 31. Dette dækker 3 (4) ferieuger og én til to ugers afspadsering. Øvrig ferie ligger i efterårsferien og i vinterferien. Dette giver fem ferieuger. Derudover kan 6. ferieuge plus resterende afspadseringsdage bruges i jul, påske og dagen efter Kr. Himmelfart eller på et andet valgt tidspunkt efter aftale.

Afspadsering tæller i alt 16 dage á 7,4 timer = 118,4 timer, som placeres ud over de 37 ugentlige timer. Dette svarer til ca. gennemsnitlig 3 ekstra timer pr. uge.

Det skal aftales skriftligt, hvilke uger man holder ferie og hvilke, der er afspadsering.

Der er ikke mulighed for at oparbejde afspadsering ud over disse dage, idet evt. arbejde ud over de ca. 40 timer skal afvikles inden for de følgende uger eller indenfor ca. én måned. Opsamling af afspadseringsdage ud over de 16 kan ikke forekomme. Og de 16 afspadseringsdage skal som hovedregel afholdes inde for skolernes lukkedage.

Ønskes ferie/afspadsering ud over skolernes lukkedage, skal der foreligge skriftlig aftale med afdelingslederen.

### Arbejdstid:

Såfremt man ønsker at arbejde 37 timer pr. uge, skal man fordele sine timer på 5 ugentlige arbejdsdage (medfører 5 ugers ferie og én 6. ferieuge):

Såfremt man ønsker timer til afspadsering (ca. 3 timer pr. uge i 42 uger), skal man fordele sine timer på 5 ugentlige arbejdsdage.

Der optjenes ikke afspadsering ved barsel og længere sygefravær, dvs. sygefravær over 4 uger.



Den lange dag bør almindeligvis lægges torsdag, da kommunen har lang åbningstid på torsdage.

Frivillighed:

Det vil være frivilligt, om man ønsker at optjene afspadsering og dermed lave ovenstående beregning. Hvis man ønsker at arbejde 37 timer ugentlig med de i overenskomsten gældende ferierammer, er det også en mulighed.


Aftalen om, hvordan man vil optjene og afvikle ferie skal laves med afdelingslederen for PPR.

Ferieplanen laves i 1. kvartal for perioden 1. maj - 30. april i kommende ferieår, og kan derefter ændres såfremt medarbejder og afdelingsleder er enige heri.

Aftalen gælder indtil en af parterne opsiger aftalen senest ved udgangen af december måned for det kommende ferieår, eller der sker ændringer i aftalesystemet.

Nørre-Snede d. 28. oktober 2013.

Johs. Klindt  
Ledende Psykolog

 20.1.2014  
Tine Andresen  
Dansk Psykologforening.  
Dansk Psykolog Forening  
Arosgården  
Fiskergade 41, 4.,  
8000 Århus C  
tlf.: 35 26 99 55