



Lokal arbejdstidsaftale for pædagoger,
pædagogiske assistenter og pædagogmed-
hjælpere ansat på daginstitutionsområdet i
Randers kommune.

IKRAFTTRÆDELSE PR. 1. JANUAR 2025



Randers Kommune

BUPL FOA



Indledning

Der er på dagtilbudsområdet i Randers kommune indgået en aftale om arbejdstid gældende for månedslønnet pædagoger, pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere. Aftalen er indgået mellem FOA, BUPL Østjylland og Randers kommune.

Aftalen dækker ansatte i alle de kommunale daginstitutioner. De selvejende institutioner kan individuelt tilslutte sig lokal aftalen.

Overenskomst:

- Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv.(60.01)
- Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (61.01)

Lokalaftalen er indgået med hjemmel i Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler(04.82) og Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.(60.11)

Baggrund og formål

Som en del af trepartsforhandlingerne og nye overenskomster på det pædagogiske område er det et krav, at der fra 1. januar 2025 arbejdes efter minimum 6. måneders normperiode. I den forbindelse er der et ønske om at udarbejdes en lokal arbejdstidsaftale for det samlede dagtilbudsområde i Randers kommune. Nærværende aftale dækker således både medarbejdere ansat under BUPL(60.01) og FOA(61.01) overenskomst på dagtilbudsområdet i Randers kommune.

Aftalen skal understøtte det professionelle pædagogiske arbejde i daginstitutionerne, hvor arbejdet tager sit afsæt i dagtilbudsloven. Aftalen skal understøtte Randers Kommunes mål om at skabe de bedste rammer for børns trivsel, læring og udvikling med engagerede og nærværende voksne, som danner ramme for relationsdannelse og deltagelse i børnefællesskaber for alle børn, samt understøttelse af det enkelte barns potentiale og mulighed for udvikling.

Aftalen skal sikre, at vi lever op til kravet fra 3. partsforhandlingerne og de nye overenskomster. Derudover skal aftalen dels sikre mest mulig tid til pædagogisk arbejde af høj kvalitet sammen med børnene og dels sikre, at medarbejderne får den nødvendige tid til at forberede og kvalificere det pædagogiske arbejde og tiden med børnene. Aftalen skal medvirke til forudsigelighed og gennemsigelighed for den enkelte medarbejder, overblik og sammenhæng mellem dennes arbejdsopgaver og arbejdstid til gavn for kerneopgaven.

Parterne er enige om, at tilrettelæggelse af arbejdstiden har stor betydning for rekruttering og fastholdelse af personale og et godt arbejdsmiljø på arbejdspladsen.

Systematisk, kritisk og faglig refleksion over og løbende evaluering af egen og fælles praksis er afgørende for udviklingen af den professionelle dømmekraft og kvaliteten af de pædagogiske læringsmiljøer. Derfor skal der i planlægningen af medarbejdernes arbejdstid både tages højde for tiden med børnene samt tid til både individuel forberedelse af det pædagogiske arbejde samt fælles faglig refleksion over praksis, samt planlægning.

Mål

- Sikre god udnyttelse af medarbejderressourcer til fordel for kerneopgaven, herunder fleksibilitet til at tilpasse sig udsving i børnetal, håndtere fravær og ændringer i pasningsbehov.
- Styrke gensidig fleksibilitet mellem den enkelte medarbejder, medarbejdergruppen og ledelsen til organisering af arbejdet.
- Sikre lokal dialog mellem medarbejder og ledelse omkring arbejdet tilrettelæggelse, herunder tid til forberedelse, mødeaktivitet og andre arbejdsopgaver.

Normperiode

Parterne er enige om, at der aftales en halvårsnorm for de pædagogiske medarbejdere på dagtilbudsområdet. Normperioden løber fra 1. marts til 31. august og fra 1. september til 28./29. februar.

I opstartsperioden fra 1. januar 2025 til 28. februar 2025 vil der således være en overgangsperiode.

Medarbejder og leder har en fælles forpligtelse til at holde øje med, at forbruget af arbejdstimer ikke løber løbsk. Hvis der er udsigt til væsentligt merforbrug eller mindreforbrug af arbejdstimer indgås der rettidig dialog om behov for justeringer.

Ved ansættelser i løbet af en normperiode tilpasses omfanget af timer til opgaverne i den resterende årsnormperiode.

Planlægning og opgørelse af arbejdstiden

Arbejdstiden fastlægges ud fra en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge for en fuldtidsansat og beregnes ud fra en normperiode på 6 måneder. 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. For deltidsansatte beregnes timerne som en forholdsmæssig del, beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden. Det tilstræbes at den samlet arbejdstid er jævnt fordelt i normperioden, så der ikke er store udsving i arbejdstiden mellem f.eks. to halvår. Arbejdsleder tilstræber at planlægge så arbejdstiden inden for normperioden går i 0.

Opgørelse

Ferie og søgnehellidage indgår i arbejdstidsopgørelsen svarende til 7,4 timer pr. arbejdsdag for en fuldtidsansat. For deltidsansatte beregnes timerne som en forholdsmæssig del, beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden. Søgnehellidage der falder på en lørdag, medregnes ikke. Der er fortsat ferievarsling i perioder med fælles feriepasning. De medarbejdere, som ikke skal arbejde, skal derfor benytte deres feriedage og ikke afspadsering.

Sygedage og ekstraordinær frihed indgår i arbejdstidsopgørelse for den planlagte arbejdstid.

Kendt kursus- og uddannelsesvirksomhed medregnes som arbejdstid og skal fremgå af arbejdsplanen.

For kursus- og uddannelsesvirksomhed, som medarbejderen er pålagt at deltage i, medregnes køretid fra tjenestested til kursussted og/eller tilbage som arbejdstid. Hvis der køres fra bopæl til kursussted og/eller tilbage, medregnes den køretid, der ligger udover den sædvanlige køretid til og fra arbejde.

For kursus- og uddannelsesvirksomhed som er selvvalgt af medarbejderen, medgår kørsel ikke som arbejdstid.

Retningslinjer for mertid

Såfremt arbejdstiden ved normperiodens udløb overstiger den gennemsnitlige arbejdstid, for den enkelte medarbejder, kan disse timer overføres til næste normperiode til afspadsering inden for de første 4 uger, såfremt timerne ikke er afspadseret inden 4 uger afregnes timerne som overarbejde jf. aftale om arbejdstidsregler(60.11). Dette er kun gældende for medarbejdere på fuldtid med en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge. For deltidsansatte erstattes merarbejde med frihed eller afregnes med normal timebetaling jf. aftale om arbejdstidsregler(60.11).

Deltidsansattes timer, der overstiger normen for en fuldtidsansat, afregnes som overarbejde. Parterne er opmærksomme på, at der verserer en uklarhed omkring reglerne for ekstraarbejde for deltidsansatte grundet en nyligt afsagt EU-dom. Dommens betydning er ved at blive analyseret af KL og Forhandlingsfællesskabet. Resultatet heraf vil kunne påvirke denne aftales indhold vedr. deltidsansatte, og betydning heraf vil blive evalueret inden 12 måneder efter aftalens ikrafttrædelse.

Opsparing af ekstra timer til senere afspadsering:

Den enkelte medarbejder har, efter aftale med dennes leder, mulighed for at opspare ekstra timer over en længere periode til senere afholdelse - dette skal dog altid være under hensyntagen til driften og omfanget bør ikke overstige hvad svarer til 3 normdage for den ansatte. Timerne registreres som ekstra timer i lønsystemet, hvor opgørelse af timerne sker særskilt fra normperiodeopgørelsen. Afholdelse af opsparede timer, kan kun ske efter aftale med leder.

Det er altid den lokale arbejdsleder, som har ansvaret for at lede og fordele arbejdet under hensyntagen til driften. Efter konkret aftale og i særlige tilfælde kan der aftales opsparing af frihed svarende til maksimalt 15 dage jf. overenskomst.

Arbejdstilrettelæggelse

Angående tilrettelæggelse af tjeneste, samt ændring i tjenesteplan henvises der til §5 i aftale om arbejdstidsregler(60.11). Hvoraf reglerne for omlagt tjeneste, varsling og godtgørelsen ligeledes fremgår.

Overarbejde og merarbejde er ikke omlagt tjeneste.

Principper for arbejdets tilrettelæggelse

Særligt omkring forberedelsestid:

Parterne er enige om, at individuelle aftaler omkring omfanget af forberedelse aftales lokalt, således arbejdstiden og opgaverne tilrettelægges efter gensidig dialog mellem den enkelte medarbejder og leder, hvor der bør tages højde for og differentieres på baggrund af uddannelsesgrad (pædagog, pædagogiske assistent og pædagogmedhjælper), opgaver og ansvar.

Fagligt og professionelt pædagogiske arbejde kræver forberedelsestid, og opgaven dikterer omfanget af forberedelsestid – konkret og individuelt omfang aftales lokalt. Det forudsættes at ledelsen sikrer, at der skabes tid til forberedelse.

Lokale drøftelser (halvårligt)

Principperne i aftalen drøftes årligt i de lokale MED-udvalg, således man sikre at man lokalt lever op til aftalen. De lokale principper og aftaler for forberedelsestid drøftes ligeledes på lokal MED.

Leder og medarbejdere drøfter halvårligt og planlægger normtid, herunder varsling af ferieønsker og frihed, hvilket vil give bedre mulighed for langtidsplanlægning for medarbejder og leder. Vagtplaner bliver lavet med fokus på social kapital og lederen vil gennem dialog med medarbejderne udarbejde vagtplanen.

Der vil være fokus på at tilbyde medarbejdere fuld tid - eller en bevægelse op i tid. Der vil være fokus på fleksibilitet set over et arbejdsliv, således bevægelsen kan gå i begge retninger, men samlet set ønskes en bevægelse som understøtter at flere medarbejder kommer på fuld tid.

I forbindelse med den årlige MU-samtale vil normperiode, arbejdstid/beskæftigelsesgrad og arbejdstidsaftalen være genstand for drøftelse mellem den enkelte medarbejder og den lokale arbejdsleder.

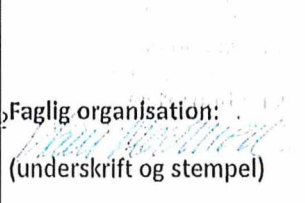
Implementering af aftalen

Der gennemføres workshops for alle dagtilbudsledere, pædagogiske ledere, tillidsrepræsentanter, BUPL Østjylland og FOA, hvor aftalen præsenteres og der arbejdes med, hvordan aftalen bedst muligt implementeres i Randers Kommune.

Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2025 med en overgangsperiode fra 1. januar 2025 til 28. februar 2025. Randers Kommune, BUPL Østjylland og FOA vil afholde et statusmøde ultimo maj 2025 og vil 12 måneder efter aftalens ikrafttrædelse mødes parterne for at drøfte og evaluere den lokale arbejdstidsaftale.

Aftalen kan skriftligt opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Dato:	Dato: 14.01.2025	Dato: 14.01.2025
		
Leder: (underskrift og stempel)	BUPL Østjylland Kystvejen 17, 3. sal 8000 Århus C Faglig organisation: Fax 35 46 56 01 E-mail: ostjylland@bupl.dk (underskrift og stempel)	Faglig organisation: (underskrift og stempel)

