

**Aftale om årsnorm for  
pædagogisk personale  
ansat i selvejende institution  
Oksbøl børnehave**

**Gældende fra 1. september 2024**

**Aftale mellem Oksbøl Børnehave, BUPL Sydjylland og FOA Vest**



## Indhold

1. Formål .....	4
2. Målgruppe.....	4
3. Ansættelsesvilkår .....	4
4. Arbejdstidsplanlægning .....	4
5. Årsnorm .....	4
5.1 Obligatorisk pulje:.....	5
5.2 Flexibel pulje:.....	5
6. Deltidsansatte.....	6
7. Fortolkningstvister.....	6
8. Ikrafttrædelse og opsigelse .....	6

## **1. Formål**

Aftalens formål er at skabe en administrativ enkel og overskuelig arbejdstidsaftale, som giver personalet et professionelt råderum for løsning af deres arbejdsopgaver.

Aftalen skal understøtte det pædagogiske professionelle arbejde, den gode opgaveløsning og det gode arbejdsmiljø i institutionen. Aftalen sætter fokus på faget som profession, hvor ansvarlighed, engagement og samarbejde om opgaveløsningen har høj prioritet og skal have mulighed for at udvikle sig.

Parterne ønsker med aftalen at skabe grundlag for udviklingen af det pædagogiske arbejde, en synliggørelse af dette og herigennem skabe et rationale, der kan sikre en tryk og udviklende hverdag.

Formålet med en årsnorm er at sikre at ressourcerne bliver lagt i de perioder der er brug for det.

## **2. Målgruppe**

- Aftalen gælder for pædagogisk personale ansat i Oksbøl børnehave

## **3. Ansættelsesvilkår**

- Ansættelse sker efter:  
"Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv. (60.01)", samt forhåndsaf tale for pædagoger i Varde Kommune, indgået mellem BUPL Sydjylland og Varde Kommune.  
eller  
"Overenskomst for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter" 61.01, samt forhåndsaf tale for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter i Varde kommune, indgået mellem FOA Vest og Varde kommune.
- Arbejdstiden fastsættes jf. "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv."

## **4. Arbejdstidsplanlægning**

- Principperne for arbejdstidsplanlægningen drøftes i det lokale MED.
- TR inddrages i arbejdstidsplanlægningen inden, så TR har mulighed for at stille spørgsmål og komme med input undervejs i processen.
- Ændring af grundplanen kan kun ske med 4 ugers varsel.
- Der skal være et professionelt styresystem til håndtering af arbejdstidsplanen.

## **5. Årsnorm**

Arbejdstiden opgøres for perioden 1. september – 31. august.

Planlægningen sker i et samarbejde med medarbejderne for at udnytte den enkelte medarbejders kompetencer bedst muligt, og sikre tid til løsning af tildelte opgaver.

For at maksimere overblikket over forbruget af timerne skal der løbende og minimum kvartalsvis, gøres status over timeforbruget. Ved denne status af timeforbruget, som foregår mellem den ansatte og daglig leder/dagtilbudsleder, skal der tages hensyn til, om der er sammenhæng mellem ressourcer og de pædagogiske opgaver.

For en fuldtidsansat er timenormen 1.924 timer årligt.

Herfra fratrækkes ferie og søgnehelldage, hvorefter de pædagogiske timer fremkommer.

- Søgnehelldage er variable og opgøres årligt i forhold til antal af helldage.

- Ferietimer og 6. ferieuge udgør tilsammen 222 timer årligt for en fuldtidsbeskæftiget.

De pædagogiske timer indeholder såvel tilstedeværelsestid med børnene samt alle andre pædagogiske arbejdsopgaver.

I de pædagogiske timer fratrækkes de **obligatoriske-** og **de fleksible timer** og herved fremkommer tilstedeværelsestiden.

#### **Til den enkelte medarbejder udleveres senest 15. juli.**

- en årnormoversigt /opgaveoversigt
- aktivitetsplan/fælles mødekalender
- en konkret mødeplan

Den 1. august skal grundplanen være færdig, så alle har mulighed for at indrette sig efter den.

#### **5.1 Obligatorisk pulje:**

Der afsættes en pulje på minimum **56 timer** til obligatoriske arbejdsopgaver:

- Den obligatoriske pulje er uafhængig af ansættelsesgraden.
- Udgangspunktet for disse timer er opgaver, som er fælles for det pædagogiske personale.
- Den obligatoriske pulje er lederstyret og aftales lokalt.

#### **Eksempler på obligatoriske arbejdsopgaver kan være:**

- Personalemøder
- Pædagogisk dag
- Forældremøder
- MU-samtale og forberedelse hertil

Det bemærkes at afdelingsmøder og gruppemøder ligger i arbejdstiden

#### **5.2 Flexibel pulje:**

- Der afsættes en fleksibel pulje på **162 timer**:
- Puljen gradueres i forhold til ansættelsesgraden.

- Puljens timetal afstemmes efter den enkeltes medarbejders opgaver.
- Puljen kan i samarbejde med ledelsen ændres løbende, alt efter arbejdets nødvendighed.
- Puljen kan gå i både opad- og nedadgående retning.
- Daglig leder/dagtilbudsleder udmønter, med udgangspunkt i de **172 timer**, det faglige niveau, så der sikres tid til forberedelse af den pædagogiske praksis.

**Eksempler på indholdet i den fleksible pulje kan være:**

- |                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| ➤ Primær-pædagogiske opgaver     | ➤ Screening af børn            |
| ➤ Individuelle handleplaner      | ➤ Tværfagligt samarbejde       |
| ➤ Forældresamtaler               | ➤ Tid til tillidshverv         |
| ➤ Forældremøde                   | ➤ Vejledning af studerende m.v |
| ➤ Forældreråds-/bestyrelsesmøder | ➤ Etc.                         |

**6. Deltidsansatte**

- For en deltidsansat på 18 timer eller derunder, gradueres den obligatoriske pulje efter ansættelsesgraden.
- Andre opgaver udover tilstedeværelsestid aftales efter den pædagogiske opgaves omfang.

**7. Fortolkningstvister**

Uenigheder i fortolkning af indeværende aftale mellem Oksbøl Børnehaven og den enkelte organisation afgøres i et fortolkningsudvalg bestående af:

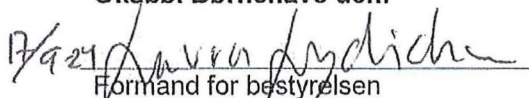
- Dagtilbudsleder og souschef
  - Tillidsrepræsentant
  - Fællestillidsrepræsentant
  - En repræsentant fra BUPL Sydjylland og/eller fra FOA Vest
- Fortolkningsudvalget kan ad hoc indkalde specialister.
  - Uenigheden beskrives af ledelsen og tillidsrepræsentanten og sendes til BUPL Sydjylland og FOA Vest
  - Der afholdes møde i fortolkningsudvalget senest 1 måned efter modtagelsen af uenigheden.
  - Ved fortsat uenighed videresendes sagen i det arbejdsretslige system.


**8. Ikrafttrædelse og opsigelse**

- Aftalen træder i kraft 1. september
- Aftalen kan opsiges af en af aftalparterne med 3 måneders varsel til udgangen af normperioden.
- Forinden opsigelse kan finde sted, skal aftalens parter ved forhandling søge at nå til enighed om en ændring af aftalen.

- Hvis parterne er enige, kan der i aftaleperioden rettes i aftalen i forhold til uforudsete virkninger for de berørte ansatte.
- Der er aftalt en midtvejs evaluering den 2. juni, der bliver efterfølgende aftale en endelig evaluering

**Oksbøl Børnehave den:**

17/9-24   
Formand for bestyrelsen

  
Dagtilbudsleder

**FOA den:**

12/9-24   
Heidi Bergholt Thomsen

**BUPL den:**

  
Merete Wittrup Lausen

