

Dagtilbudsaftalen

- Arbejdstidsaftale for pædagoger i dagtilbud, Norddjurs kommune

Formålet med dagtilbudsaftalen er:

At sikre et tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere
at sikre gennemsigtighed, ensartethed og ligestilling
Skabe en administrativ enkel og overskuelig arbejdstidsaftale
Sikre pædagogerne et råderum for løsning af deres opgaver

Rådighedstid

Antallet af rådighedstimer udmøntes i forhold til opgaven. På institutionsniveau aftales der mellem daglig leder, TR og evt. koordinator rådighedstid om børn, dog skal rådighedstiden udgøre mindst 110 timer på årsbasis.

Rådighedstiden om børn kan eksempelvis indeholde:

Stuemøder
Netværksmøder
Personalemøder
Praktiske opgaver
Kurser/videreuddannelse
Pædagogisk dag
Dokumentation, evaluering
Handleplaner
Udfyldelse af arbejdstidsseddel, og andre administrative opgaver
Forældresamtaler
Forberedelse til tema forløb/hverdagens planlægning
Sprogvurdering
Lave indstillinger

Arbejdstid

Arbejdstiden planlægges i hverdage i forhold til den brøk, man er ansat på. Opgaver udenfor det pædagogiske arbejde skal drøftes på lokalt niveau.

Årsoversigt

Årsnormperioden løber fra 01.09. – 31.08

Der skal tages udgangspunkt i det konkrete antal søgnehellidage i årsnormperioden. Lukkeruger og lukkedage placeres på forhånd som ferie eller afspadsering. Øvrig ferie aftales i henhold ferieaftalen.

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.

Arbejdstidsregler

Det årlige bruttotimetal for en fuldtidsansat (37 timer pr. uge) udgør 1924 timer på årsbasis. For en deltidsansættelse er arbejdstiden i normperioden reduceret ift. den ugentlige beskæftigelsesgrad. Det skal tilstræbes, at den samlede arbejdstid er jævnt fordelt i normperioden med et udsving på maks 10% i forhold til beskæftigelsesgraden. Personalelørdage er undtaget herfra.

Arbejdet tilrettelægges normalt i dagtimerne på hverdage indenfor dagtilbuddets åbningstid.

Sker der ændringer i den planlagte arbejdstid, der medfører flere timer end de planlagte 1924 timer for normperioden, registreres disse timer til senere afvikling. De optjente ekstratimer skal som udgangspunkt afvikles inden normperiodens afslutning (den 31.08). Medarbejder og den daglige leder skal være i dialog om tidspunkt for afvikling af timerne således, at overarbejde undgås. Eventuelle timer der er arbejdet over udover årsnormen for fuldtidsansatte (1924 timer årligt), overflyttes til næste årsnormperiode med overarbejdstakst, eller timerne kan ved enighed mellem leder og medarbejder udbetales med overarbejdstakst.

For deltidsansatte overføres timerne time for time. Timer udover årsnormen på 1924 timer overføres dog med overarbejdstakst, eller timerne kan ved enighed mellem leder og medarbejder udbetales med overarbejdstakst.

Afspadsering

For fuldtidsansatte gælder det, der må som maksimum optjenes 37 timer til afspadsering. For deltidsansatte gælder det, der må som maksimum udgøre, hvad der svarer til ansættelsesbrøken.

Øvrige aftaler

- Ikrafttrædelse 01.09.2025
- Opfølgning af aftalen løbende, dog senest efter 6. måneder
- Revurderes efter 12 måneder

Opsigelse

- Aftalen kan ændres ved enighed mellem parterne
- Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel af begge parter
- Aftalen kan opsiges i dens helhed eller delvis

Dato 10/10 2024
For Norddjurs kommune



Thomas Olesen
Skole- og Dagtilbudschef

Dato 11/10
For BUPL



