

– **Sammen** udvikler  
vi Rebild

# Lokal arbejdstidsaftale

om årsnorm i daginstitutioner i  
Rebild Kommune, marts 2023

**BUPL**  
NORDJYLLAND

**Rebild**  
KOMMUNE

## INDHOLD

1. Hvorfor - Lokal arbejdstidsaftale? .....	3
Hvem er omfattet .....	3
2. Samarbejde om kerneopgaven .....	4
Kerneopgave og kerneydelser .....	4
Frihed, dømmekraft og fællesskab .....	4
Forpligtende fællesskaber - samarbejde .....	5
3. Arbejdstid .....	5
Årsnorm .....	5
Fleksibilitet .....	6
Håndtering af mer- og overarbejde .....	6
4. Årshjul/ opgaveoversigt/ mødeplan .....	7
Opgaveoversigt .....	7
Nyuddannede .....	8
TR-opgaven .....	8
5. Håndtering af uenighed .....	9
6. Ikrafttræden og opsigelse .....	9
7. Parternes underskrift .....	9

## 1. HVORFOR - LOKAL ARBEJSDTIDSAFTALE?

BUPL Nordjylland og Center Børn og unge i Rebild har med afsæt i denne lokale arbejdstidsaftale om årsnorm et ønske om at bidrage til, at der skabes gode forudsætninger for arbejdet med og omkring børn samt at der skabes en tydelighed og gennemsigtighed i planlægningen af arbejdstiden, hvor der er råderum og plads til at anvende den professionelle dømmekraft.

Aftalen skal medvirke til, at der afsættes og anvendes mest mulig tid til pædagogisk arbejde af høj kvalitet med børnene, samtidig med at der prioriteres tid til det understøttende pædagogiske arbejde, der kvalificerer tiden med børnene. Fastholdelses og udvikling af kvalitet i vores daginstitutioner kræver et vedvarende fokus på faglig refleksion, samarbejde og evaluering. Derfor skal der i planlægningen af medarbejdernes arbejdstid både tages højde for tiden med børnene og tiden om børnene.

Denne lokale arbejdstidsaftale om årsnorm skal ses som et udtryk for, hvordan vi ønsker at udfolde og supplere den gældende arbejdstidsaftale for pædagoger i daginstitutioner i Rebild Kommune. Den centrale arbejdstidsaftale er fortsat gældende, medmindre der er lavet en konkret note i denne lokale arbejdstidsaftale. Udfoldelsen sker i et partssamarbejde mellem BUPL Nordjylland og Rebild Kommune med fokus på udmøntningen af pædagoger i daginstitutioners arbejdstid og de prioriteringer, der knytter sig hertil.

Vi har en fælles målsætning om at skabe optimale forudsætninger for størst mulig kvalitet i dagtilbud samt et godt arbejdsmiljø. Det er et fælles ansvar for ledelsen og de tillidsvalgte at være i dialog om, hvordan denne lokale arbejdstidsaftale bedst realiseres i den enkelte daginstitution. Med denne lokale arbejdstidsaftale ændres der ikke ved ledelsens ansvar og ledelsesret i forhold til arbejdstid.

---

### HVEM ER OMFATTET

Dette tillæg omfatter pædagoger ansatte under overenskomst 60.11 ved Rebild Kommunes daginstitutioner.

## 2. SAMARBEJDE OM KERNEOPGAVEN

Vi ønsker at skabe de bedste betingelser for et konstruktivt, tillidsfuldt samt værdifuldt samarbejde på alle niveauer. Det skabes gennem kontinuerlig vedligeholdelse af meningsfulde relationer, hvor vi samarbejder om kerneopgaven til gavn for udviklingen og driften af daginstitutionen så vi skaber størst mulig betydning for børn og familier.

---

### KERNEOPGAVE OG KERNEYDELSER

Kerneopgaven i vores dagtilbud er overordnet beskrevet i dagtilbudslovens formålsparagraf.

I Rebild Kommune er kerneopgaven kommunalt omsat til Børn og unge politikken samt inklusionsstrategien "Udviklende fællesskaber" som er samlet i dokumentet "Mål og retning".

Konkretisering og omsætning af kerneopgaven til en lokal fælles forståelse er væsentlig for at man sammen kan lykkes med at skabe betydning for børn og forældre, og for at den enkelte medarbejder alene og i fællesskab kan anvende sin professionelle dømmekraft til at prioritere og træffe gode valg.

Kerneydelser er de centrale ydelser (handlinger/ opgaver), som skal prioriteres for at kunne løfte kerneopgaven. I kerneydelserne er der både handlinger/ opgaver som sker i direkte relation (tid med børnene) men også handlinger/ opgaver som sker i indirekte relation (tid uden børn) til børnene. Både de direkte og de indirekte kerneydelser er væsentlige for at lykkes med kerneopgaven.

---

### FRIHED, DØMMEKRAFT OG FÆLLESSKAB

Med afsæt i den nationale og kommunale formulering af kerneopgaven har det enkelte dagtilbuds ledelse og pædagoger frihed til at prioritere og træffe bevidste valg i forhold til kerneydelserne for at lykkes med kerneopgaven, sådan at det giver positiv betydning for børn og familier.

Det forudsætter et forpligtende fællesskab med samarbejde om en kendt fælles forståelse af kerneopgaven. Sådan at den enkelte medarbejder kan bruge sin professionelle dømmekraft til at tage ansvar for at skabe kvalitet i kerneopgaven og tænke sig om på ny i forhold til kerneydelserne når situationen kræver det.

---

## FORPLIGTENDE FÆLLESSKABER - SAMARBEJDE

Et forpligtende fællesskab kræver et tæt samarbejde mellem leder og TR, hvor der skabes gennemsigtighed og overblik over arbejdstiden og prioritering af opgaverne. Dette anses ligeledes som et vigtigt grundlag for et godt arbejdsmiljø samt læring, trivsel og dannelse for børnene.

Elementer i samarbejdet kan med fordel omhandle:

- Forventningsafstemning omkring samarbejdet mellem leder og TR. Kan eksempelvis indeholde roller, rammer, møderække og arbejdet med at skabe gennemsigtighed.
- Drøftelser af procedure for opgavefordeling samt årets planlægning. Drøftelse af opgavefordelingen i relation til pædagogernes arbejdstid.
- Drøftelser af hvordan man lokalt kan understøtte dialogen mellem medarbejder og leder om prioritering af opgaver samt hvordan der kan skabes mulighed for registrering af arbejdstiden for den enkelte medarbejder.
- Evaluering af årets fokuspunkter og indsatsområder. Samt drøftelse af nye idéer og kommende prioriteringer.

## 3. ARBEJ DSTID

---

### ÅRSNORM

Vi ønsker, at pædagogerne har rammer og vilkår, der giver dem mulighed for at træffe gode beslutninger i relation til deres arbejdstid og opgaver på baggrund af deres professionelle dømmekraft. Det betyder, at der ved planlægningen skal gives den enkelte medarbejder et tilstrækkeligt overblik og råderum, så medarbejderen kan handle kompetent. Samtidig forventes det, at medarbejderen forvalter sit professionelle råderum ansvarligt, sådan at arbejdstiden og opgaverne matcher ved årets afslutning.

Der tages udgangspunkt i bruttoarbejdstiden på 1924 timer<sup>1</sup>. Denne fordeles med gennemsnitlig 37 timer om ugen. Årsnormen planlægges og opgøres hvert år pr. 1.9.<sup>2</sup> Såfremt en medarbejder stopper indenfor årsnormsperioden tages der udgangspunkt i en gennemsnitsbetragtning om arbejdstiden, medmindre der inden er lavet konkretaftale om andet.

---

<sup>1</sup> Gældende som beskrevet i §2 stk. 3, i Aftale om arbejdstid for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.

<sup>2</sup> Årsnormsperioden følger ferieåret

Hvis der i løbet af året er udfordringer i balancen mellem arbejdsopgaver og arbejdstid, skal medarbejderen involvere sin leder, og de skal i samarbejde finde løsninger på udfordringen. Lederen har ansvaret for, at der bliver fundet brugbare løsninger.

---

## FLEKSIBILITET

Vi ønsker med en årnormsaftale at skabe rammer, der giver mulighed for øget indflydelse og medbestemmelse på arbejdstidens tilrettelæggelse. Flexibiliteten skal understøtte de lokale muligheder for arbejdstidens tilrettelæggelse, der matcher den enkelte medarbejders livssituationer og behov i forhold til sammenhæng mellem familie og arbejdslivet.

Flexibiliteten er et fælles anliggende, og vi ønsker, at der er mulighed for fleksible rammer for arbejdets tilrettelæggelse, da vi tror på, at det skaber bedre trivsel og et bedre arbejdsmiljø. Men det fordrer samtidig, at den enkelte og fællesskabet forpligter sig til, at der er en samarbejdsforpligtelse og et samarbejdsansvar.

Den enkelte medarbejder kan planlægge sin egen arbejdstid indenfor en flekstidsramme svarende til plus/minus tre arbejdsdage indenfor årnormsperioden. Når der opstår akutte situationer, som kræver ændringer i mødeplanen, forsøges disse håndteret gennem dialog og gensidige aftaler, hvor man hjælper hinanden og anvender muligheden for flextid<sup>3</sup>. Yderligere vedr. håndtering og rammer for flexibilitet aftales lokalt mellem leder og TR, og det aftales og udmøntes efterfølgende af de enkelte personalegrupper.

---

## HÅNDBLIVNING AF MER- OG OVERARBEJDE

Er der i en periode behov for at en medarbejder løser en ekstra opgave eller varetager vikartimer i et omfang, der ligger ud over medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid, skal der forud herfor laves en aftale om, at beskæftigelsesgraden i en periode ændres, eller en aftale om at der løbende udbetales mer- eller overarbejde.

Kun timer som tilkaldevikar (timer der ikke fremgår af vagtplanen), samt ekstratimer i en periode på 1 måned eller mindre kan udbetales som mer- eller overarbejde. Såfremt timerne fremgår af vagtplanen og gives i en periode på mere end en måned, skal beskæftigelsesgraden ændres midlertidigt eller varigt.

---

<sup>3</sup> Flexibilitet kræver gensidig velvilje. Det betyder, at medarbejderne i akutoptåede situationer og hvor det kan forenes, med privatlivet kan aftale med kollegaer og ledelse, at vedkommende varetager en akutoptået arbejdstid til gavn for fællesskabet. Det betyder ligeledes, at medarbejderen har mulighed for at afvikle opsparet flextid som timer eller hele dage efter aftale med kollegaer og ledelse. Gælder i stedet for kapitel 4 §9, i aftale om arbejdstid for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.

Såfremt en akut situation ikke kan håndteres gennem gensidig aftale og lederen pålægger en medarbejder akutoptået overarbejde, håndteres dette efter gældende regler i den centrale overenskomst.

#### 4. ÅRSHJUL/ OPGAVEOVERSIGT/ MØDEPLAN

Den enkelte medarbejder skal i så vid udstrækning som muligt kende forventningerne til sit arbejde og sine arbejdsopgaver for årsnormsperioden. Dette håndteres gennem tre niveauer af planlægning – Årshjul, opgaveoversigt og mødeplan.

Der aftales lokalt mellem leder og TR, hvordan der bedst skabes gennemsigthed i forhold til ledelsens prioriteringer i planlægningen samt skabes sammenhæng mellem den samlede årsplanlægning, den enkelte medarbejders opgaveoversigt og den konkrete udmøntning i mødeplanen.

---

##### OPGAVEOVERSIGT

Leder og TR aftaler lokalt hvordan opgaveoversigten udarbejdes, så den har en tilstrækkelig detaljeringsgrad og så den kan skabe gennemsuelighed og overblik for den enkelte medarbejder samt være grundlag for dialog mellem leder og medarbejder om sammenhængen mellem arbejdstid og opgaver.

Arbejdsopgaverne for pædagoger dækker en mangfoldighed af forskelligartede opgaver. Leder og TR aftaler lokalt, hvordan denne forskellighed bedst synliggøres og medtages i opgaveoversigten samt i dialogen om arbejdstid og opgaver, sådan at der sikres fokus på gode rammer for medarbejdernes arbejde uanset jobfunktion og primær kerneydelse, så der kan sikres kvalitet i kerneopgaven.

Ved planlægningen og tilrettelæggelsen af den konkrete arbejdstid anvendes tre typer overordnede opgaver, som pædagoger udfører. Disse kan indeholde større arbejdsopgaver, som kan fremgå af opgaveoversigten.

##### TID MED BØRN

For det pædagogiske personale er tiden med børn den primære og mest omfangsrige opgave. Det er her det pædagogiske personale drager omsorg, rammesætter lege og aktiviteter, skaber fordybelse i børnegruppen, understøtter børnenes indbyrdes relationsdannelse og selv fordyber sig i udviklingsstøttende samspil med børnene.

Det er også her det pædagogiske personale skaber udviklende børnemiljøer gennem hele dagen ved brug af deres upåagtede faglighed.

### **TID OM BØRN – OPGAVER DER VARETAGES AF ALLE MEDARBEJDERE**

Pædagogernes tid om børn har en væsentlig betydning for kvaliteten af tiden med børn. Derfor skal der i planlægningen tages højde for, at den enkelte medarbejder og dagtilbuddets samlede personale har en ramme for den øvrige tid, som kan understøtte udviklingen af og arbejdet med kvaliteten i den pædagogiske praksis.

### **TID OM/UDEN BØRN – OPGAVER DER VARETAGES AF ENKELTE MEDARBEJDERE**

Derudover vil der være medarbejdere som deltager i kompetenceudvikling, har større funktioner, opgaver og tillidshverv mv.

I planlægningen af en fuldtidsbeskæftiget medarbejders børnetid tages der højde for vægtningen af børnetiden i relation til andre typer opgaver, så det sikres, at der er en god samlet ramme for det direkte arbejde med børnene, forberedelsen og de øvrige opgaver for medarbejderen og den samlede institution. Herunder tages der højde for efter- og videreuddannelsesaktiviteter samt større hverv og funktioner.

Pædagogers børnetid kan være meget forskelligt sammensat med forskellige vægtninger af pædagogisk ansvar. Det er derfor vigtigt, at der i dialogen om og vægtningen af tid til øvrige opgaver tages højde herfor.

---

### **NYUDDANNEDE**

Vi ønsker at skabe gode rammer og vilkår for vores nyuddannede pædagoger, sådan at de bliver understøttet i muligheden for at få en god start på deres arbejdsliv.

Det betyder, at alle nyuddannede i forbindelse med deres ansættelse i Rebild Kommune får en mentor samt et program for modtagelsen, hvor der sikres introduktion til dagtilbuddet, dagtilbuddets kultur og organisation samt andre væsentlige informationer. Leder og TR aftaler lokalt indhold og forventninger til opgaverne i tilknytning til modtagelsen af den nyuddannede.

---

### **TR-OPGAVEN**

TR varetager en vigtig opgave som bindeled mellem ledelse og medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at der prioriteres tid, både ved planlægning af året samt at der skabes den nødvendige tid i perioder med særlige behov for udførelse af TR-hvervet. Ledelsen skal sikre, at TR har den fornødne tid til at løfte opgaven.

TR og leder drøfter TR-opgaven og evt. justering af opgaven i løbet af året og understøtter derved sammenhæng mellem arbejdstid og opgaver for TR.



## 5. HÅNDTERING AF UENIGHED

Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller udfordringer i samarbejdet mellem leder og TR, kan begge sammen eller hver for sig bede om involvering af samarbejdsudvalg bestående af BUPL Nordjylland, BUPL lederforening, personalekonsulent og B&U Chef


## 6. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE


Denne Lokal arbejdstidsaftale om årsnorm i daginstitutioner i Rebild Kommune er fuldt ud gældende fra d. 1.9.2024. I perioden fra 1.12.23 til 31.8.24 arbejdes med en tilpasset 9-måneders norm, med mulighed for at udvikle de lokale løsninger og opbygge lokale og fælles erfaringer.

Parterne er enige om, at denne "Lokal arbejdstidsaftale om årsnorm i daginstitutioner i Rebild Kommune" kan opsiges senest inden et årsskifte og med udløb til kommende 1. september. Parterne er enige om, at drøftelserne i samarbejdsudvalget kan medføre justeringer af Lokal arbejdstidsaftale om årsnorm i daginstitutionerne i Rebild Kommune.

## 7. PARTERNES UNDERSKRIFT

Dato:

  
Susanne Højgaard Nielsen  
Faglig sekretær, BUPL Nordjylland

  
Lene Hvilsom Larsen  
Centerchef for Børn og Unge i Rebild Kommune