

Lokal aftale mellem Ringkøbing-Skjern kommune, BUPL MidtVestjylland og FOA Midt- og Vestjylland om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber og skolefritidsordninger.

Denne aftale er gældende for pædagoger ansat efter overenskomst for pædagogisk personale ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber m.v. (60.01) samt pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter ansat under overenskomsten for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (61.01).

Aftalen er indgået i henhold til aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber og skolefritidsordninger mv., § 2, stk. 3 (60.11) samt Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (04.82).

Årsnorm aftalen gælder fra 1. august 2025

Det pædagogiske personale arbejder efter årsnorm fra 01.08.2025. Normperioden går fra den 1. august til og med 31. juli året efter.

Opgørelse af timer

Opgørelse af timer sker i forhold til:

- Børnetimer som er direkte arbejde sammen med børnene.
- Ø-timer, som er timer til øvrige opgaver. Eksempler på Ø-timer fremgår af bilag 2.

Ved årsnormens afslutning skal medarbejderens børnetimer og ø-timer være anvendt. Hvis timerne samlet set ikke er anvendt i normperioden, bortfalder de. Eventuelt overskydende timer udbetales til medarbejderne efter gældende overenskomster, eller det aftales lokalt, om timerne skal overføres til næste normperiode.

Der kan som udgangspunkt maksimalt planlægges med 8 børnetimer pr. dag. Undtagelsesvist kan der, efter aftale med medarbejder, planlægges med mere end 8 børnetimer.

Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en normperiodes udgang. Såfremt parterne er enige, kan indholdet i lokalaftalen ændres uden, at aftalen opsiges.

Distriktsleder Troels Lysgaard, Ringkøbing-Skjern Kommune

Inga Krarup, FOA Midt- og Vestjylland

Karin Billeskov, BUPL, MidtVestjylland



Bilag 1**Retningslinjer for udmøntning af årsnormen lokalt**

For en fuldtidsbeskæftiget medarbejder er nedenstående timetal gældende for en årsnorm. Timerne reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden. Fordeling af antal timer til børnetimer og timer til øvrige opgaver(Ø-timer) aftales lokalt

Årsnorm - Ringkøbing-Skjern Kommune

Årsnorm	1924 timer
5 ugers ferie	185 timer
Søgnehelligdagstime	Opgøres som det aktuelle timetal for helligdage, der falder på hverdage
Børnetimer	Aftales lokalt.
Timer til øvrige opgaver	Aftales lokalt

De kommunale retningslinjer for udmøntning af årsnormen lokalt

- Den faktiske normperiode beregnes fra 1. august til og med 31. juli.
- Lederen udarbejder en opgaveoversigt over stedets samlede timer til børnetid og øvrige opgaver. Dette sker i dialog med eventuelle tillidsrepræsentanter.
- Oversigten drøftes herefter på et lokalt personalemøde med MED-status.
- Lederen beslutter opgaveoversigten over stedets samlede timer.
- Lederen udarbejder den individuelle opgaveoversigt sammen med den enkelte medarbejder.
- Der vil være mulighed for at justere den enkelte medarbejders aftale i løbet af året efter aftale med medarbejderen.

Bilag 2

Eksempler på øvrige opgaver dagtilbud

Listen er ikke udtømmende

- KIDS – observationspædagog
- Vejlederfunktioner f.eks. praktikvejleder, sprogvejleder, motorikvejleder.
- Pædagogfaglig specialist/ressourcepædagog /inklusionspædagog/pædagogisk vejleder.
- MED repræsentant (AMR, TR, Medarbejder repræsentant)
- Bestyrelsesmøder (medarbejderrepræsentant)
- Forældresamarbejde, herunder forældresamtaler, sparringsmøder med PPR
- TR/ AMR
- Dialogprofiler
- Sprogvurderinger
- Dokumentation
- Div. Skemaer – f.eks. Skema 2 og skema 4
- Forældrearrangementer: Juleklip, forældremøde, sensommerfest m.fl.
- Pædagogiske dage
- Fyraftensmøder for kommende ældste gruppe.
- MUS-samtaler
- Ansættelsessamtaler
- Personalemøder
- Stuemøder
- Uddannelse og kurser
- Forberedelse

Eksempler på øvrige opgaver SFO.

Listen er ikke udtømmende

- MED-repræsentant (AMR, TR, FAG-MED)
- Skolebestyrelsesmøder (medarbejderrepræsentanter)
- Forældresamarbejde, herunder forældresamtaler, sparringsmøder med PPR
- TR/AMR.
- Studie-praktikvejleder PA-elever/pædagogstuderende.
- Studiekoordination.
- Teamkoordinator.
- Dokumentation.
- Forberedelse.
- Fælles forberedelse med undervisere.
- Forældrearrangementer f.eks. Juleklip, forældremøde, sensommerfest m.fl.
- Forlængede åbningstidsdage.
- Pædagogiske dag/fyraftensmøder.
- Pulje til besøg og møder for den kommende 0 årgang.
- MUS-samtaler.
- Ansættelsessamtaler.
- Personalemøder.
- Feriepulje, med timer udover almindeligt timetal.
- Særlige arrangementer.
- Uddannelse, kurser m.m.

Bilag 3

Opgavetyper

Som definition vedrørende planlægningen og tilrettelæggelsen af arbejdstiden i anvendes to overordnede opgaver, som det pædagogiske personale kan udføre:

Pædagogisk arbejde med børn (benævnes børnetimer)

Definition: Den arbejdstid, hvor medarbejderne er sammen med børn.

Pædagogisk arbejde om børn, der understøtter arbejdet med børnene, og som varetages af alle medarbejdere (benævnes Ø- timer)

Definition: Den arbejdstid, medarbejderne anvender på at kvalificere tiden sammen med børnene, f.eks. pædagogisk udvikling, evaluering og planlægning, fælles faglig refleksion m.v.