

Aftale om årsnorm for Indsatspædagoger i Tønder kommune

Aftale mellem områderne og BUPL Sydjylland

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
0 Indledning	3
1 Målgruppe.....	3
2 Formål	3
3 Planlægning af tjenesten	4
3.1 Arbejdstidsplanlægning	5
4 Årsnorm	5
4.1 Det indsatspædagogiske arbejde:.....	6
4.2 Obligatorisk pulje:	7
4.3 Ferie og helligdage	8
4.4 Opgørelse af timer	8
4.5 Sygdom.....	8
5 Opgørelse af arbejdstiden ved til- eller fratrædelse i løbet af perioden	8
6 Arbejdstidens beregning	9
6.1 Kurser/uddannelse m.m.	9
6.2 Hviletid	9
6.3 Pauser	9
6.4 Mindste arbejdstid	9
6.5 Mistede fridage	9
6.6 Varsling af tjenesten	10
6.7 Delt tjeneste.....	10
6.8 Øvrige	10
7 Fortolkningstvister	10
9 Ikrafttrædelse og opsigelse	10

0 Indledning

Aftalen understøtter Tønder kommunes leveregler samt strategien for det gode arbejdsliv. Dette ved at bidrage til et godt arbejdsmiljø for indsatspædagogerne med medindflydelse og fleksibilitet i tilrettelæggelsen af arbejdstiden. Ligeledes skal aftalen sikre den indsatspædagogiske faglighed ved at give den nødvendige tid til forberedelse og efterbehandling af det indsatspædagogiske arbejde.

Aftalen skal derfor ses som et led i at skabe en attraktiv arbejdsplads, som kan fastholde nuværende indsatspædagoger i faget samt tiltrække kvalificerede indsatspædagoger til områdernes dagtilbud.

1 Målgruppe

Aftalen gælder for indsatspædagoger i områderne.

2 Formål

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

Aftalens anvendelse bygger på en udstrakt tillid mellem områderne, BUPL, ledelse, indsatspædagogerne og tillidsrepræsentanterne, hvor udgangspunktet er institutionens behov. Både ledere og indsatspædagoger må derfor have forståelse for, at det kan være nødvendigt at behandle hinanden forskelligt i konkrete situationer.

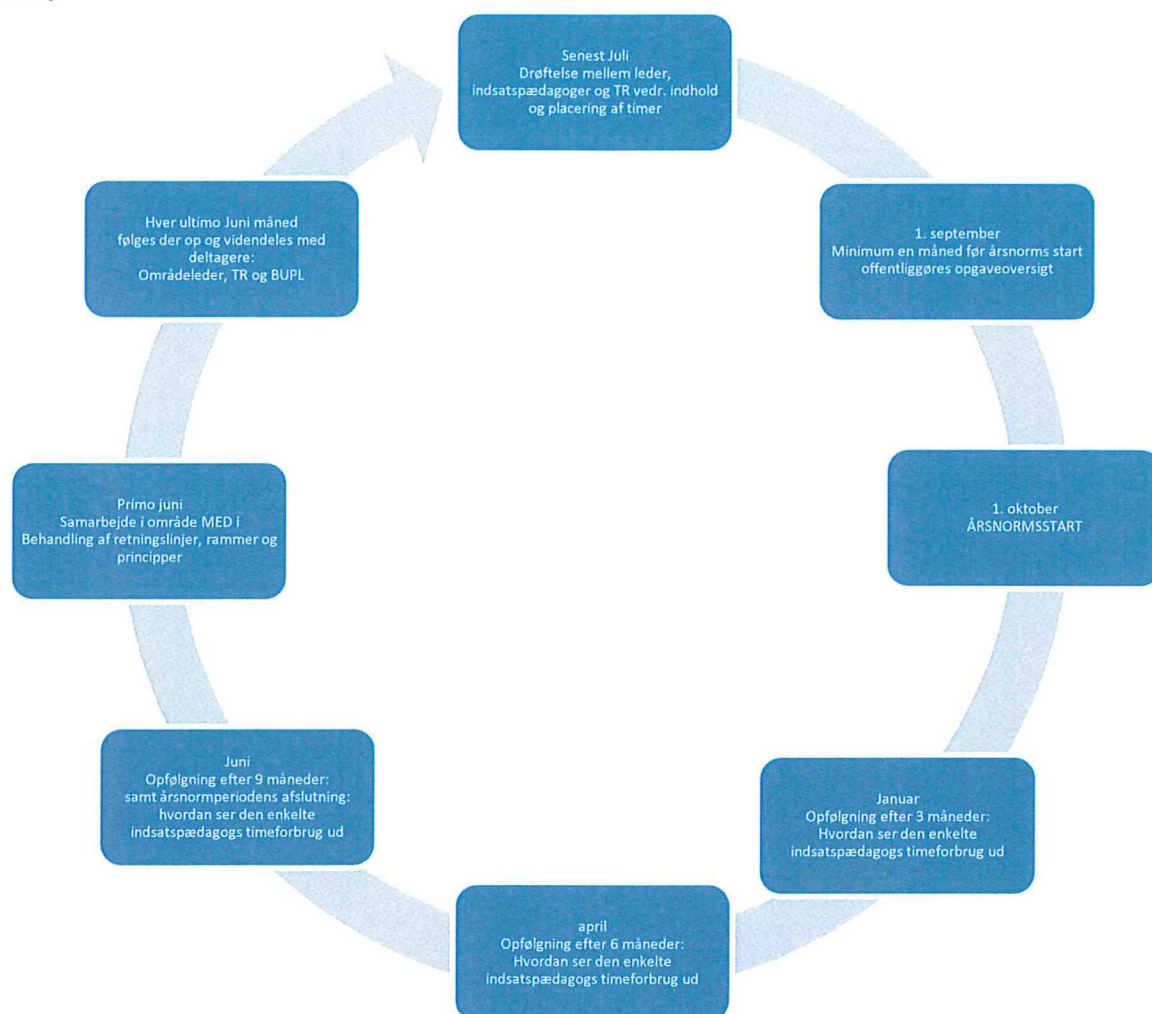
Ledelsen skaber retning og helhedsforståelse og beslutter løsninger i samarbejde med indsatspædagogerne, ud fra retningslinjer vedtaget i MED systemet. Samarbejde og dialog mellem ledelse og indsatspædagogerne bygger på gensidig anerkendelse af roller og kompetence og på tillid til, at begge parter udfører deres opgaver kompetent og professionelt.

Aftalen skal understøtte det indsatspædagogiske professionelle arbejde, den gode opgaveløsning og det gode arbejdsmiljø i institutionen. Aftalen sætter fokus på indsatspædagogfaget 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 indsatspædagogiske arbejde, en synliggørelse af dette og herigennem skabe et rationale, der kan sikre en tryk og udviklende hverdag.

Ovenstående understøttes gennem samarbejdet på kommunal, mellemkommunal og institutionsniveau ud fra nedenstående årshjul.

Årshjul:



Ved at arbejde med en normperiode på et år, kan den enkelte indsatspædagog ikke være sikker på at have det samme timetal hver uge. Formålet med en årsnorm er at sikre at ressourcerne bliver lagt i de perioder der er brug for det.

3 Planlægning af tjenesten

Ved tjenestens tilrettelæggelse skal bestemmelserne i "Aftale om arbejdstidsregler for indsatspædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv." følges. Det gælder både i forhold til antallet af arbejdstimer, placeringen af disse og de arbejdsmiljøregler, der er gældende.

Ændring i grundplanen skal ske med et varsel på minimum 4 uger.

Udgangspunktet for tilrettelæggelse af tjenesten er altid med den pædagogiske indsats i fokus.

Der skal ind tænkes en fornuftig drift af institutionens arbejde, pædagogisk handleplan, tid til forberedelse af professionen, åbningstid, hvornår der er flest børn, placering af møder osv.

3.1 Arbejdstidsplanlægning

Principperne for arbejdstidsplanlægningen skal ske i et samarbejde mellem ledelse og den ansatte ud fra den faglige vurderet indsats.

Indsatsen ligger som udgangspunkt i institutionens åbningstid.

Det er den enkelte indsatspædagogs opgave at få tydeliggjort timeforbruget i forhold til: indsatsen, møde, sparring m.m.

Opgørelsestidspunktet følger normperioden der går fra 1. oktober – 30. september.

Under udarbejdelse af principperne for arbejdstidsplanlægningen skal følgende vedr. 0-dage aftales i Område-MED:

- Aftale om afvikling af præsterede ekstratimer/merarbejde i løbet af normperioden.
- hvor mange dage op til 5, den enkelte indsatspædagog kan planlægge som ekstraordinære 0-dage. Derved skal det fremgå under planlægningen af arbejdstiden, hvor mange dage indsatspædagogen har til at præstere sine pædagogiske timer.
Dagene bliver placeret efter ønske af den enkelte indsatspædagog i samarbejde med ledelsen. Såfremt indsatspædagogen bliver syg på en af sine planlagte ekstraordinære 0-dage, tæller dagene med det antal timer, indsatspædagogen normalt skulle præstere på en sådan dag, således at indsatspædagogen har mulighed for at få sin ekstraordinære 0-dag erstattet.
- andre relevante aftaler og retningslinjer.

Muligheden for en eventuel individuel aftaler med sin nærmeste leder.

Områdetillidsrepræsentanten (OTR) der repræsenterer indsatspædagogerne inddrages i arbejdstidsplanlægningen inden, således, at OTR får mulighed for at stille spørgsmål og komme med input undervejs i processen. I områder hvor der ikke er en OTR vil det være FTR der varetager opgaven.

Det er parternes formål at inddrage emnet i område MED, så der opstår en fælles forståelse af planlægningen af tjenesten.

4 Årsnorm

For en fuldtidsansat indsatspædagog er timenormen 1924 timer årligt.

Herfra fratrækkes ferie og søgnehellidage, hvorefter de indsatspædagogiske timer fremkommer.

Søgnehellidage er variable og opgøres årligt i forhold til antal af helligdage i normperioden.

Ferietimer og 6. ferieuge udgør tilsammen 222 timer årligt for en fuldtidsbeskæftiget. Ovenstående uddybes i punkt 4.1.

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

Tværgående opgaver i distriktet såsom OTR fraregnes i de pædagogiske timer.

4.1 Det indsatspædagogiske arbejde:

- Varetager indsatser, der i et forpligtende samarbejde med det pædagogiske personale, understøtter øget kvalitet af læringsmiljøet i institutionerne
- Understøtter og deltager i implementeringen af børnefællesskaber med fokus på hele børnegruppens trivsel, læring, udvikling og dannelse
- Udfolder og belyser den beskrevne udfordring i et samarbejde med det pædagogiske personale, hvorefter der fælles udvælges og iværksættes en aftalt indsats.
- Er vejleder/sparringspartner, er rollemodel i praksis (foran, ved siden af og bag ved personalet), er med til at opkvalificere personalet gennem oplæg og lignede i enkelte eller på tværs af institutioner.
- Indsatsernes indhold vil være forskellige, da de tager afsæt i det aktuelle behov. Indsatsen kan også bestå i at deltage i den daglige praksis, som muliggør at børnegruppen opdeles i mindre grupper, så det pædagogiske personale har mulighed for at iværksætte en fokuseret pædagogisk indsats for en mindre gruppe børn.
- Der kan både være tale om længerevarende og intensive indsatser og/eller kortere vejledningsindsatser/sparringsindsatser.

I forhold til ovenstående afsættes der den nødvendige tid til:

- Egen forberedelse, herunder:
 - Finde, tilrettelægge, læse og udvælge faglitteratur.
 - Forberede specifik indsats – fx planlægge aktiviteter, hente materiale på legetek osv.
 - Skrive logbog
 - Kollegasparring – indsatspædagog til indsatspædagog
 - Sparring med leder ved akut opstået behov
- Mødevirksomhed i forbindelse med indsats i institutionen
 - Opstartsmøder
 - Forberede opstartsmøde, forventningsafstemme, afholde og efterbehandle mødet, samarbejdsaftale, aftale om tid i institutionen
 - Løbende opfølgning/sparring og refleksionsmøder:
 - Stuemøder, p-møder i institutionen/indsatsen
 - Møder med leder/medarbejdere i institutionen/indsatsen
 - Deltagelse i tværfaglige møder i institutionen/indsatsen
 - Evalueringsmøder:
 - Møder med leder og medarbejdere i institutionen/indsatsen

Det er den enkelte leder der sammen med indsatspædagogen aftaler rammen for tid til egen forberedelse samt mødevirksomhed i institutionerne/indsatserne.

Herunder aftales ligeledes evt. puljesats for disse opgaver.

4.2 Obligatorisk pulje:

Der afsættes en pulje på minimum 88 timer til obligatoriske arbejdsopgaver, dette uanset ansættelsesgraden. Udgangspunktet for disse timer er opgaver, som er fælles for indsatspædagogerne i området.

Der kan ikke planlægges 0-dage på disse dage. Der kan planlægges ferie, efter aftale med ledelsen.

Der udleveres en plan over obligatoriske timer senest 1. september, indkaldelsen til møder foregår i Outlook.

Møderne bliver planlagt af ledelsen. Er man forhindret i at deltage i møderne er man forpligtiget til at indhente den fornødne viden.

Eksempler på Obligatoriske opgaver:

- Mail/Aula/kalender/Subit
- GDPR – Mindzeed
- Arbejdsplaner
- Registrering af kørsel
- P-møder
- MUS + Forberedelse
- Fælles P-Møder
- 1. hjælp
- Ugemøder
- Indsatspædagogisk dag/Visionsdag
- m.m.

De med • mærket punkter indskrives af den ansatte og der er afsat 1 time pr. uge til disse opgaver.

Til øvrig tid ud over ovenstående er det områdelederens ansvar at sikre det faglige niveau og dermed sikre tid til forberedelse af den beskrevne indsatspædagogiske praksis (jf. 4.1)

For at sikre niveauet i det indsatspædagogiske forberedende arbejde, bliver der holdt regnskab med timeforbruget. (jf. 4.4)

I de indsatspædagogiske timer skal fratrækkes de obligatoriske- og de fleksible timer og herved fremkommer tilstedeværelsestiden.

Til den enkelte medarbejder udleveres 1. september:

- En årsnormsoversigt /opgaveoversigt
- Aktivitetsplan/fælles mødekalender

4.3 Ferie og helligdage

Optjening og afvikling af ferie følger ferieaftalen for kommunalt ansatte.

Ferie og 6. ferieuge udgør til sammen 222 timer for fuldtidsbeskæftigede.

Helligdage opgøres årligt i henhold til årets reelle søgnehelligdage.

Det fremgår af indsatspædagogernes arbejdstidsregler, at ferie og søgnehelligdage indgår i arbejdstidsopgørelsen med 7,4 timer pr. dag for fuldtidsbeskæftigede.

Afvikling af ferie beregnes som 7,4 time pr. feriedag for fuldtidsbeskæftigede, uanset hvor mange arbejdstimer der var planlagt den pågældende dag.

Ved overførsel eller udbetaling af ferie, aftales fordelingen af timer i forhold til tilstedeværelsestid og den fleksible pulje.

4.4 Opgørelse af timer

For at skabe overblik over forbruget af timerne skal der løbende og minimum kvartalsvis, gøres status over timeforbruget, som er lederens ansvar.

Indsatspædagogen har ansvaret for at registrere sit timeforbrug i arbejdstidssystemet. Ved denne status af timeforbruget, som foregår mellem indsatspædagogen og lederen, skal der tages hensyn til, om der er sammenhæng mellem ressourcer og de indsatspædagogiske opgaver.

Der foretages en afsluttende opgørelse af timerne den 30. september.

4.5 Sygdom

Ved sygdom beregnes timerne således:

På arbejdsdage, hvor indsatspædagogen er fraværende på grund af sygdom eller andet lovlig forfald, medregnes med den planlagte arbejdstid for de pågældende dage.

Ved længerevarende sygdom, over 14 dage, medregnes den planlagte arbejdstid for tilstedeværelsestid og obligatoriske pulje. Den fleksible pulje tæller med den gennemsnitlige arbejdstid.

Er der ikke planlagt en fast arbejdstid, medregnes den gennemsnitlige arbejdstid for samtlige timer.

5 Opgørelse af arbejdstiden ved til- eller fratrædelse i løbet af perioden

Arbejdstidsnormen for fuldtidsbeskæftigede, der til- eller fratræder i løbet af normperioden, beregnes som 7,4 timer pr. kalenderdag i normperioden eksklusiv lørdage og søndage.

Der foretages en optælling af de præsterede indsatspædagogiske timer. Feriedage samt helligdage medregnes med 7,4 time pr. dag.

6 Arbejdstidens beregning

Nedenstående punkter er retningslinjer for særlige arrangementer eller tiltag for den enkelte indsatspædagog.

6.1 Kurser/uddannelse m.m.

Spørgsmål om, hvordan deltagelsen skal betragtes arbejdstidsmæssigt, bør altid afklares, før opstart.

Udgangspunktet for deltagelse er, at timerne tæller fra de pædagogiske timer og honoreres i forhold til tidsforbruget inkl. transport.

6.2 Hviletid

Der henvises til arbejdsmiljølovens kapitel 9 og Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 samt arbejdstidsaftalens §7 om hviletid, herunder at der tages individuelle hensyn ved anvendelse af 12-timersreglen og hensynet til institutionens tarv.

"11-timersreglen":

Hviletiden mellem to døgn's hovedarbejde skal udgøre mindst 11 timer.

Det er muligt, undtagelsesvist, at nedsætte den daglige hviletid til 8 timer, når der gennemføres mødevirksomhed, kulturelle arrangementer og lignende i forbindelse med arbejde, som normalt udføres i dagtimerne, men hvor navnlig kontakten til andre persongrupper gør det hensigtsmæssigt, at arbejdet lægges i aften timerne.

Nedsættelsen af hvileperioden kan i sådanne tilfælde højst ske 20 gange pr. kalenderår.

6.3 Pauser

Det er vigtigt at det bliver sikret, at indsatspædagogen får de nødvendige pauser uafhængig af arbejdstidens længde.

For en indsatspædagog, der er på arbejde mere end 6 timer er det kutyme, at der afsættes 29 minutters pause. I denne pause skal indsatspædagogen stå til rådighed og må derfor ikke forlade arbejdsstedet. Disse pauser tæller med i arbejdstiden jf. regler om delt tjeneste – pauserne må ikke placeres i start og slut af tjenesten.

Drøftelse af pausepolitik sker i område-MED.

6.4 Mindste arbejdstid

Den mindste planlagte arbejdstid pr. dag er 3 timer, medmindre andet aftales.

6.5 Mistede fridage

Ved tilrettelæggelse af indsatspædagogiske weekend og lignende, skal der tages højde for arbejdstidsaftalens bestemmelser om fridøgn og fridage.

Hvor indsatspædagoger undtagelsesvis arbejder på lørdage, søndage eller helligdage, gives en tilsvarende erstatningsfridag. For erstatningsfridagen, som er

en del af årsnormen, bør der være mulighed for at afholde en 0 dag i tæt tilknytning til den mistede fridag.

6.6 Varsling af tjenesten

Orientering om ændring af mødeplanen, skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis tjenesten omlægges, og ovenstående varsel ikke overholdes, udbetales der et tillæg for omlagt tjeneste time for time jvf. reglerne om ulempetillæg. Tillægget oprundes til ½ timer.

Det skal bemærkes at varsling af afspadsering, aldrig kan ske med et varsel på under de 4 døgn, med mindre indsatspædagogen selv ønsker dette.

6.7 Delt tjeneste

Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet og kan ikke deles i mere end 2 dele.

Hvis tjenesten bliver delt i 2 dele, skal der udbetales et tillæg for delt tjeneste jf. reglerne om ulempetillæg.

En delt tjeneste er et ophold på 30 minutter eller derover. Ophold på mindre end 30 minutters varighed medregnes i arbejdstiden, og betragtes som pauser, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet.

6.8 Øvrige

Retningslinjer og regler som ikke er beskrevet i denne aftale følger de regler, der beskrevet i "aftale om arbejdstidsregler for indsatspædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.", overenskomsten, funktionærloven mm.

7 Fortolkningstvister

Uenigheder i fortolkning af indeværende aftale mellem områderne og BUPL Sydjylland afgøres i et fortolkningsudvalg bestående af:

- En repræsentant for områdelederne
- Fællestillidsrepræsentant
- En repræsentant fra BUPL Sydjylland.

Fortolkningsudvalget kan ad hoc indkalde specialister.

Uenigheden beskrives på den enkelte institution af den indsatspædagogiske leder og tillidsrepræsentanten og sendes til BUPL Sydjylland.

Der afholdes møde i fortolkningsudvalget senest 1 måned efter modtagelsen af uenigheden.

Ved fortsat uenighed videresendes sagen i det arbejdsretslige system.

9 Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen er indgået med baggrund i "Aftale om arbejdstidsregler for indsatspædagogisk uddannet personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger m.v." og andre generelle aftaler, retningslinjer, love m.v.

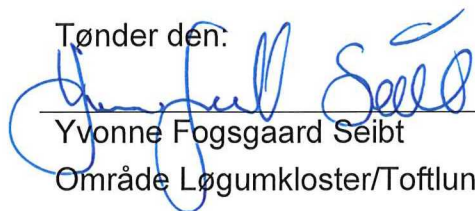
Aftalen omfatter indsatspædagoger ansat i daginstitutioner i områderne.

Aftalen træder i kraft 1. oktober 2025. Hvor intet andet er anført, er aftalen gyldig indtil den opsiges af en af aftaleparterne med 3 måneders varsel til udgangen af normperioden. Aftalen evalueres juni 2026.

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 indsatspædagoger.

Tønder den:


Yvonne Fogsgaard Seibt
Område Løgumkloster/Toftlund

Kolding den:


Merete Wittrup Lauesen
Faglig sekretær og kasserer

Tønder den:


Yvonn Hammeleff Grevsen
Område Skærbæk

Tønder den:


Conni Baagø
Område Tønder