

Årnormsaftale for pædagoger (efter arbejdstidsaftale 60.11) ansat ved daginstitutioner i dagtilbuddene, Børn og Unge, Aalborg Kommune

I forbindelse med aftale om ny overenskomst gældende fra 1. januar 2025 er det i arbejdstidsaftale for pædagoger beskrevet, at en normperiode ikke kan være mindre end 6 måneder. I Børn og Unge har parterne imidlertid valgt at gøre normperioden endnu længere, således normperioden følger kalenderåret. Dette begrundes af parterne med, at en årnormsaftale giver mere fleksibilitet. Indgåelse af aftale om årnorm sker med hjemmel i den centrale arbejdstidsaftales § 2, stk. 3.

Formål

Baggrunden for aftalen er at fastsætte rammerne for pædagogernes arbejdstid, så det sikres, at der både er tid til at planlægge, forberede og udføre de daglige opgaver. Herunder sikre dialog om sammenhængen mellem opgaver, krav og ressourcer for den enkelte pædagog og fællesskabet.

Tilrettelæggelsen af arbejdstid kan således være en mulighed for at udvikle det pædagogiske arbejde på daginstitutionsområdet.

Årnormsaftalen skal bidrage til og hjælpe med at understøtte:

- At arbejdstiden anvendes til kerneopgaven - og til aktiviteter, der fremmer børnenes udvikling og trivsel, læring og dannelse samt opfyldelse af kvalitetsmarkører for dagtilbudsområdet.
- At pædagoger og ledere kan omsætte og efterleve de lovgivningsmæssige og kommunale krav på et fagligt og dynamisk niveau, hvor der er tid til samarbejde, planlægning, udvikling, refleksion og evaluering.
- Et godt arbejdsmiljø og trivsel for medarbejdere og ledere.

Det er ledelsens ansvar, at arbejdstiden planlægges og organiseres således, at pædagogerne har mulighed for at løse opgaven kvalificeret og indenfor lovens rammer.

Endvidere er aftalens formål også at sikre mest muligt tid til pædagogisk arbejde af høj kvalitet direkte med børnene, samtidig med, at den understøtter den lokale mulighed for pædagogisk udvikling, planlægning og evaluering.

Endelig har aftalen det formål at medvirke til forudsigelighed og gennemsigelighed for den enkelte medarbejder og dennes ugentlige arbejdstid.

Årnormsaftalen opdeles i fire elementer

Aftalen opdeles i fire elementer, som uddybes i bilag 2. De fire elementer er:

Tid til arbejdet med børn

Tid til planlægning og forberedelse

Tid til møder, arrangementer og andre opgaver

Ferie, søgne-/helligdage m.m

Tid til planlægning og forberedelse

Det er af afgørende betydning for begge parter, at der afsættes den nødvendige tid til forberedelse til den enkelte medarbejder.

Der afsættes derfor minimum 80 timer årligt til "planlægning og forberedelse". Timerne skemalægges, men kan planlægges fleksibelt i henhold til arbejdsopgaverne og arbejdsplanen. Udgangspunktet er, at forberedelsen sker i institutionen. Hvis man undtagelsesvist skal forberede sig hjemmefra, skal det aftales med den pædagogiske leder.

De 80 timer til "planlægning og forberedelse" reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Skulle man mod forventning ikke bruge de 80 timer til "planlægning og forberedelse", vil eventuelt resterende timer gå til "tid til arbejdet med børn".

Tid til møder, arrangementer, andre opgaver m.m.

Der aftales tillige i den enkelte institution tid til møder, arrangementer og andre opgaver. De afsatte timer til TR-arbejdet og AMR-arbejdet aftalt i TR-aftalen kan dog ikke fraviges.

Normperiode og arbejdstid

Normperioden er fastsat til perioden 1. januar – 31. december. Den årlige arbejdstid udgør 1.924 timer inkl. ferie og fridage, som opgøres én gang årligt. Den årlige arbejdstid reduceres forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden.

Forud for normperiodens begyndelse drøfter den enkelte medarbejder og lederen normperiodens planlagte opgaver. Medarbejderne og ledelsen har i fællesskab ansvaret for at tilrettelæggelse af arbejdstiden sker til gavn for børn, medarbejdere og ledere.

Opgaveoversigten, der beskriver den samlede årsnorm inklusiv timer til forberedelse, møder og øvrige opgaver, vil blive udleveret til medarbejderne ultimo november/primo december. En kopi vil derefter tilgå tillidsrepræsentanten.

Opgørelse af arbejdstiden foretages ved normperiodens afslutning. Opgørelsen gennemgås med hver enkelt medarbejder. Arbejdstiden og tjenesteplanen tjekkes løbende.

Hvis der sker store ændringer i arbejdsopgaverne, drøfter ledelsen disse justeringer med medarbejderne. Justeringerne håndteres indenfor årsnormens rammer.

Se et eksempel på beregning af timer i det vedlagte bilag.

Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen er gældende fra 1. januar 2026.

Aftalen suppleres med den til hver tid gældende arbejdstidsaftale for området. Aftalen er gældende i mindst et år fra den aftalte ikrafttrædelsesdato og kan skriftligt af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til udløbet af den aftalte gyldighedsperiode.

Parterne er enige om, at justeringer og tilpasninger kan forekomme. Ligeledes vil aftalens parter løbende have fælles drøftelser af evt. opståede fortolkningsspørgsmål mm., der kan opstå i de enkelte dagtilbud.

Ved uenighed om aftalens fortolkning, udarbejdes et uenighedsreferat lokalt, som sendes til aftalens parter med henblik på en afklaring af uenigheden. Denne proces har ikke opsættende virkning, hvilket betyder, at det vil være ledelsen, der har fortolkningsretten, indtil der foreligger en afgørelse.

Aalborg, den 5. marts 2025

For Børn og Unge:



Merete Villsen

For BUPL Nordjylland:



Liselotte Thomsen

Bilag 1

For fuldtidspædagog beregnes timer til "Tid til arbejdet med børn" i arbejdsplanen på følgende måde:

Årsnormen	1924 timer/år
- fratrækkes de centralt fastsatte timer til " <u>Tid til planlægning og forberedelse</u> "	80 timer/år
- fratrækkes eventuelle ekstra timer til "planlægning og forberedelse"	x timer/år
- fratrækkes timer til møder, arrangementer, andre opgaver m.m.	x timer/år
- <u>fratrækkes ferie, søgne/helligdage og andre fridage</u>	<u>274 timer/år</u>
RESULTAT (timer til arbejdsplanen)	<u>1570 timer/år</u>

De 1924 timer årligt skal skemalægges. Ovenstående beregning er for at vise, hvad der er tilbage af timer, når "Tid til planlægning og forberedelse" samt "ferie, søgne-/helligdage m.m" fratrækkes.

Bilag 2

Årnormsaftalen opdeles i fire elementer

Listen er ikke udtømmende

Tid til arbejdet med børn:

- arbejdsplan

Tid til planlægning og forberedelse, herunder også:

- evaluering
- forældresamtaler
- stuemøder/teammøder
- kollegial sparring
- dokumentation
- tværfagligt samarbejde

Tid til møder, arrangementer og andre opgaver:

- personalemøder
- forældremøder
- forældrearrangementer
- personalearrangementer
- vejledning af pædagogstuderende
- vejledning af PAU-elever
- TR-arbejdet
- AMR-arbejdet
- kompetenceudvikling

Ferie, søgne-/helligdage m.m:

- 5 ferieuger
- 6. ferieuge
- søgne-/helligdage
- seniordage
- omsorgsdage

