

Administrationsgrundlag for daginstitutioner i Kolding Kommune pr. 1. januar 2009

1. Indledning

Dette administrationsgrundlag beskriver principper for tildeling af løn- og driftsmidler til daginstitutioner i Kolding Kommune.

Som overordnet ramme for tildelingsprincipperne, står den af byrådet vedtagne beslutning (den 16. april 2007) om indførelse af lønsumsstyring med følgende hovedpunkter:

- Mulighed for at overføre midler fra et driftsområde til et andet driftsområde (minus bygningsvedligeholdelse). Dog kun med mulighed for at overføre 1% fra løn til drift indenfor et givet budgetår.
- Overførsel af midler mellem budgetår på 5% af bruttobudgettet.
- Indførelse af lønsumsstyring

2. Afgrænsning

Administrationsgrundlaget er gældende for daginstitutioner i Kolding Kommune, som drives i henhold til Dagtilbudsloven. Administrationsgrundlaget er gældende for kommunale daginstitutioner, samt for selvejende daginstitutioner med driftsoverenskomst med Kolding Kommune.

3. Principper for tildeling af lønsum

Lønsum tildeles årligt på baggrund af personalenormering som følge af tildelingsprincipperne i 3.1, 3.2 og 3.3.

Lønsummen beregnes på baggrund af de ansattes faktiske lønninger (på budgetlægningsstidspunktet) samt gennemsnitslønninger for evt. vakante stillinger.

Den enkelte daginstitution skal indenfor hvert budgetår styre efter den tildelte lønsumsramme.

Institutionernes personalenormering til vuggestue og børnehavebørn samt til 6-9 års børn i integrerede institutioner fastsættes på følgende baggrund:

3.1. Børns vægtning...

- Børn over 3 år frem til skolealderen tæller som 1 enhed
- 2 årige i småbørnsgrupper tæller som 1,67 enhed
- Børn fra 0-2 år i vuggestuer og integrerede institutioner tæller som 2 enheder
- Skolebørn i integrerede institutioners fritidsafsnit tæller for 0,67 enhed
- Et deltidsbarn tæller 60% af et fuldtidsbarn

Børn kan optages i børnehave fra den 1. i den måned barnet bliver 2 år og 10 mdr., hvis der er tomme børnehavepladser og der ikke er børn over 3 år på ventelisten til den pågældende institution. Der kan maksimalt optages 10% børn i aldersgruppen fra 2 år og 10 mdr. til 3 år i den enkelte institution. Børnene tæller som 1 enhed (ligesom de 3-årige).

3.2. Grundnormering og ledelsestid

Normeringen gives som fast ugentlig norm pr. inst eller pr. enhed...

- Grundnormering incl. ledelsestid:
 - Grundnormering: 5,08 timer pr. enhed

- Ledelsestid: 25 timer pr. institution + 0,25 timer pr. enhed i institutionen ud over 50 enheder

Det skal bemærkes at lederen selv fastlægger, hvordan arbejdet skal tilrettelægges, herunder hvor meget tid, der i praksis afsættes til ledelsesteamet i institutionen.

3.3. Tillæg

- Herudover kan der opnås tillæg for hvert af følgende kriterier:
 - Tillæg for adskilte bygninger: 18,5 timer pr. institution
 - Tillægget gives, hvis bygningerne er placeret så langt fra hinanden, at institutionen ikke har fordel af at kunne åbne og lukke samlet.
 - Tillæg for små institutioner: 9,25 timer pr. institution
 - Tillægget gives, hvis institutionen er normeret til færre end 50 enheder.
 - Tillæg til udegrupper: 9,25 timer pr. institution
 - Tillægget gives, hvis udegruppen er politisk bestemt. Tillægget gives ikke, hvis institutionen selv har valgt at etablere en udegruppe.
 - Tillæg for temabørnehaver: 30 timer pr. institution
 - Tillægget gives til idrætsbørnehaven og til musikbørnehaven
 - Tillæg til ressourcekrævende børn: 0,55 timer pr. barn
 - Tillægget gives til institutioner, hvor over 50% af børnene er særligt ressourcekrævende (jf. børnelinealen)
 - Tillæg for udvidede åbningstider: 0,10 timer pr. barn pr. åbningstime ud over 50 timer og op til 52 timer samt 0,05 timer pr. barn pr. åbningstime ud over 52 timer
 - Tillægget gives til institutioner med en åbningstid på mere end 50 timer pr. uge
- Al normering tildeles med udgangspunkt i 60% pædagogtimer og 40% medhjælpertimer.
- Det står institutionen frit for at have en pædagogandel på mere end 60%. For hver pædagogtime institutionen har ud over de 60%, skal der modregnes med 1,27 medhjælpertime
- Studerende indgår i normeringen som 21,5 medhjælpertimer

3.4 Vikardækning v/sygdom og barsel

Fra år 2009 kommer dækning ved barsel og sygdom til at foregå på følgende måde:

Ved barselsorlov og graviditetsgener

- Den enkelte daginstitution modtager dagpengerefusion og barselsudligningsmidler direkte.
 - Ved graviditetsgener ydes dagpengerefusion fra dag ét.
 - Ved barselsorlov samt orlov til adoption, ydes dagpengerefusion samt barselsudligningsmidler svarende til 80% af forskellen mellem dagpengerefusion og lønudgift. I alt udgør midlerne ca. 90% af lønudgifterne til personen på barselsorlov.

Ved sygdom

- Den enkelte daginstitution modtager dagpenge direkte. Det vil sige efter 21 dage. Det maksimale dagpengebeløb udgør 3.415 kr. pr. uge.

3.5 Ny Løn

Forhandlingskompetencen er på forvaltningsniveau.

Udgifter til Ny Løns midler på baggrund af forhåndsftaler (fx lønstigning p.g.a anciennitet eller funktionsløn som praktikvejleder) så vel som individuelle tillæg, tilføres institutionen, når tillægget optræder på budgetlægningstidspunktet.

Der tages højde for de ansattes overenskomstbestemte stigninger, herunder anciennitetsstigninger, ved udarbejdelse af lønsumsbudgetter.

4. Vippe-, beredskabs-, og orlovspladser

Normeringen tildeles på baggrund af den forventede gennemsnitlige belægning, som vil fremgå af institutionens normeringsskrivelse.

4.1. Vippepladser

Vippen udgør som udgangspunkt 10% af antallet af 3-6 års pladser. Såfremt den enkelte institution ikke har fysiske rammer til at vippe 10% op, reduceres antallet af vippepladser.

I normeringsskrivelsen vil det fremgå, hvor mange vippepladser institutionen har.

Daginstitutionen skal uden varsel kunne modtage børn op til normering + antal vippepladser.

Hvis der opstår en situation, hvor forvaltningen vurderer, at institutionens gennemsnitlige belægning vil overstige den faste normering (fx fordi institutionen ikke kan vippe ligeså mange pladser ned efter sommerferien, som der vippes op i løbet af foråret), vil institutionen blive tilført ekstra ressourcer.

4.2 Beredskabspladser

Enkelte institutioner har beredskabspladser.

Beredskabspladserne findes i institutioner, der har fysisk rum til at optage en gruppe børn (typisk 10-15) i vinter- og forårsmånederne, når pasningsbehovet er størst.

Antallet af beredskabspladser vil fremgå af normeringsskrivelsen.

Beredskabspladserne tages kun i brug, hvis det er nødvendigt af hensyn til pasningsgarantien.

Forvaltningen skal give institutionerne én måneds varsel fra den 1. eller 15., når pladserne ønskes anvendt.

Normeringen til beredskabspladser udløser et beløb svarende til 5,5 timer pr. barn ved en gennemsnitløn. Herudover gives også driftsmidler.

4.3 Orlovspladser

Et antal børn (svarende til antallet af orlovspladser) kan af forvaltningen få bevilget orlov for en periode. Institutionen skal optage et andet barn i stedet for det barn, der er på orlov.

Alle institutioner har 1 orlovsplads pr. 20 pladser.

5. Specialpædagogiske foranstaltninger

Der findes en række forskellige muligheder indenfor specialpædagogiske foranstaltninger. Tilbuddene indgår ikke som en del af den ordinære normering, men kan tildeles særskilt efter ansøgning.

Tilbuddene omfatter blandt andet:

- Specialbørnehave
- Specialgrupper i daginstitutioner
- Pædagogiske rådgivere
- Støttepædagoger
- Ressourcepædagoger

6. Normering til Ikke-pædagogisk personale: sekretærer, havemænd, køkken- og rengøringspersonale m.v.

Området er ikke fuldt ud harmoniseret endnu.

6.1 Havemænd/specialarbejdere

Den enkelte institution får indtil videre det samme lønsum som i 2008.

6.2 Rengøring

Den enkelte institution får indtil videre det samme lønsum som i 2008.

6.3. Køkkenpersonale

Den enkelte institution får indtil videre den samme lønsum som hidtil. Ved stillingsskift får institutionen en lønsum svarende til 15 timer pr. uge plus ½ time pr. vuggestuebarn udover 13 børn.

Institutionen har mulighed for at konvertere en del af beløbet til køb af mad udefra.

6.4 Sekretærhjælp

Institutionen kan, efter aftale med forvaltningen, vælge at konvertere enkelte lønkroner fra fra til pædagogisk personale til sekretærhjælp.

6.5 Flexjobs

Såfremt en medarbejder i flexjob ikke lønnes via Social- og Beskæftigelsesforvaltningens pulje, så afholder den enkelte daginstitution selv udgifterne til pågældende medarbejder, ligesom daginstitutionen selv modtager refusion for den pågældende.

6.6. Andet personale

Såfremt der er ønske om længerevarende ansættelse af andre personaletyper, skal der rettes henvendelse til forvaltningen.

Hvis ønsket imødekommes skal lønsummen hentes fra institutionens øvrige normering.

7. Driftsmidler

Driftsudgifter omfatter IT, inventar og materialeudgifter, børnerelaterede driftsudgifter samt administration.

Alle driftsudgifter er placeret decentralt. Budgettet til driftsudgifterne er delvis afhængig af institutionens børnetal og børnenes alder.

Tildelingskriterier fremgår af budgettet.

8. Lokaleudgifter

Lokaleudgifter omfatter husleje, afskrivninger, vedligehold, gas, el, vand, varme, skatter, afgifter og forsikringer, renovation samt kontraktlig vedligehold.

Indvendig vedligehold samt renovation er placeret decentralt. De øvrige lokaleudgifter er placeret centralt.

Midler til lokaleudgifter fremgår af budgettet.

9. Åbningstider og lukkedage

9.1 Lukkedage

Nogle institutioner holder lukket følgende dage:

- Dagen efter Kristi Himmelfartsdag
- Uge 29 og 30
- Hverdage mellem Jul og Nytår (incl. den 24. og 31. december)
- 3 hverdage før Påsken

Institutionerne sørger selv for at samarbejde, så der altid er mindst én åben institution i området.

Institutionerne kan vælge om det er den samme institution, der holder åbent hver gang eller om det går på skift.

Det skal meddeles forvaltningen, hvem der holder åbent og lukket på lukkedagene og hvem der er den ledelsesmæssigt ansvarlige i de forskellige perioder. Det skal meddeles forvaltningen senest 1. april.

9.2 Åbningstider

Åbningstiderne fastsættes af forvaltningen og er individuelle for den enkelte institution.

Forældrebestyrelserne har indstillingsret vedr. åbningstider. Det er dog ikke sikkert at ønsker om ændrede åbningstider bliver efterkommet, idet det tilstræbes, at åbningstiderne forskydes i de enkelte områder.