

Administrationsgrundlag for daginstitutioner i Vejle Kommune

Børne- og Ungeforvaltningen, Dagtilbud, januar 2008

C:\DOCUME~1\jmh\LOCALS~1\Temp\1\notes05EFF4\Administrationsgrundlag for
daginstitutioner i Vejle Kommune.doc

Indledning

Dette administrationsgrundlag beskriver principper for normeringsberegninger, lønsumsberegninger, overførselsadgang og forhandlingsforhold for daginstitutioner i Vejle Kommune.

Der henvises desuden til MEDaftale i Vejle Kommune.

Afgrænsning

Administrationsgrundlaget er gældende for 0 - 6 års området i daginstitutioner i Vejle Kommune, d.v.s. kommunale daginstitutioner samt selvejende daginstitutioner med driftsoverenskomst med Vejle Kommune.

Kronestyling i Vejle Kommune

Alle daginstitutioner i Vejle Kommune er omfattet af reglerne for Kronestylingen, som de er beskrevet i notatet "Principper for økonomistyring i Vejle Kommune, august 2007".

"Spilleregler for Kronestyling", " kan ses på Vejle Kommunes hjemmeside.

Hovedprincipperne i beregning af institutionens lønsum

Institutionens bruttopersonalnormering (BUPL og FOA), fremkommer på grundlag af personalenormeringsberegningen i dette administrationsgrundlag.

Lønbudgettet budgetteres i KRONER på baggrund af den godkendte bruttopersonalnormering i institutionerne. Der anvendes en gennemsnitsløn (på baggrund af det godkendte budget for 2008) for henholdsvis pædagoger (assistenter) og pædagogmedhjælpere.

Den budgetterede gennemsnitsløn udgør i 2008:

- pædagoger 317.394 kr.
- pædagogmedhjælpere 249.952 kr.

(sats 1/1 2008).

Den budgetterede gennemsnitsløn indeholder samtlige løndele (grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, overgangstillæg, pensionsbidrag, særlig feriegodtgørelse, øvrige løntillæg, ATP o.s.v.).

Der reguleres for "tilsigtet lønforskel" f. eks. løntillæg for arbejde med børn med særlige behov (forhåndsaftalens punkt F2 a+b), områder med særlige sociale behov (forhåndsaftalens punkt F3).

Lønsummen for pædagoger og pædagogmedhjælpere forhøjes med særskilte lønbudgetbeløb til ledere, souschefer, afdelingsledere samt lønbudgetbeløb til

ovenstående "tilsigtede skævvridninger" i de konkrete institutioner disse medfører ekstra lønudgifter.

Lønsummen forhøjes endvidere med jubilæumsgratiale ved 25, 40 og 50 års jubilæer.

Der er for hver institution foretaget en lønbudgetmæssig fordeling mellem pædagoger og medhjælpere i forholdet 60,5/39,5. Pædagogandelen er incl. ledelsen. Der er mulighed for at konvertere mellem pædagogtimer og medhjælpertimer i forhold til den konkrete lønomkostning indenfor lønsummen. Der skal dog som minimum anvendes 50% af bruttonormeringen i den enkelte institution til pædagoger.

Lønnet praktik etableres ved konvertering i den enkelte institution. Konvertering finder sted udenfor den til pædagogisk uddannet personale reserverede 50% ramme. Konverteringen sker ud fra den konkrete lønomkostning, men indenfor lønsummen.

Supplering af institutionernes lønsum via lønpuljer m.v.

Personalenormeringen beregnes som en bruttonormering, og er derfor inklusiv løn til kursus, ferie, sygdom m.m.

Lønsummen forhøjes - i forbindelse med langvarig sygdom - med dagpengerefusion ifølge dagpengelovens regler. Institutionslederen skal ved en medarbejders langvarige sygdom fremsende en anmodning om refusion til Dagpengekontoet på et særligt refusionsskema.

I særlige tilfælde - og efter konkret vurdering - kan Dagtilbudsafdelingen supplere med et ekstra tilskud til dækning af merudgiften ved langvarig sygdom.

Tilskuddet kan ydes i tilfælde, hvor den/de langvarige sygdomsperioder vurderes at udgøre en væsentlig belastning for institutionens drift, og hvor sygefraværsprocenten er væsentligt højere end gennemsnittet for sygdom i daginstitutionerne.

Forespørgsler om supplerende tilskud sendes til Dagtilbud, og vil blive vurderet i forbindelse med årsafslutningen.

Ved barselsorlov forhøjes lønsummen - efter ansøgning - med 92% af forskellen mellem barseldagpenge og vikarudgifter via den centrale kommunale barselsvikarpulje.

Skemaet findes under Personaleafdelingens lokale sider på Intranettet.

Til nystartede institutioner bevilges 20 pædagogtimer i et halvt år.

Støttepædagogtimer:

Der er en fælles støttetimepulje som fordeles efter ansøgning og aftale med lederen af støttekorpsset.

Derudover foretages der en visitering i de respektive småbørnsfora.

FTR-timer:

Der er efter særskilt aftale mellem Vejle Kommune og BUPL afsat en timepulje til FTR-virksomhed. Timerne tillægges den eller de institutioner, hvor den til enhver tid valgte og godkendte er beskæftiget.

Budget og antal børn i institutionerne

Institutionernes budget fastlægges ud fra et aftalt gennemsnitligt børneantal over året.

I den forbindelse fastlægges det maksimale antal børn institutionen vil kunne modtage under hensynstagen til institutionens fysiske rammer og arbejdsmiljø.

Børneantallet for det kommende budgetår aftales mellem Dagtilbudsafdelingen og institutionslederen i oktober/november måned. (gælder fra den førstkommende januar).

Såfremt børneantallet og dermed budgetforudsætningerne ændres i løbet af budgetåret, skal institutionslederen afpasse budgetforbruget til de faktiske forhold, idet "flere børn = flere penge, færre børn = færre penge."

På Dagtilbudsafdelingens lokale side på intranettet ligger et skema (afregningsskema), der kan benyttes til beregning af institutionens løntildeling i forhold til vedtaget budget.

Standard/normer og øvrig drift beregnes i henhold til det til enhver tid politisk godkendte beløb.

Regnearket med standard/normer kan ses på Dagtilbudsafdelingens lokale side på Intranettet.

Beregning af personalenormeringen til de 0-5-årige (modulordningen)

I forbindelse med beregning af personalenormeringen vedr. de forskellige institutionstyper er der til beregningsmodellen knyttet nogle forudsætninger. Der er bl.a. aftalt en budgetmæssig fordeling til de 0-2 årige og de 3-5 årige af personalenormeringen på 60,5% til uddannet personale og på 39,5% til ikke-uddannet personale.

Institutionerne tilbyder følgende moduler til forældrene:

- 45 timer (fuldtidsplads)
- 35 timer (3/4-tidsplads) og

Dagtilbudsafdelingen i Vejle Kommune

- 25 timer (halvdagsplads)

Modulerne skal tilrettelægges inden for 50 - 60 åbningstimer. For åbningstimer ud over 50 timer ydes 2 timer pr. åbningstime. Antallet af åbningstimer aftales med Dagtilbudsafdelingen.

Modulerne kan tilrettelægges over en aftalt periode ud fra forældrenes arbejdstider.

Der kan købes tillægsmodul på fem timer til heldagsplads. Personalekompensation tildeles forholdsmæssig i forhold til forældrebetalingen.

Personalenormeringen pr. uge for pædagoger (incl. ledere) og pædagogmedhjælpere er følgende:

	Brugertid pr. uge:	Vg. barn:	Bhv. barn:
Fuld tid	= 45 timer	11,75 t.	6,00 t.
$\frac{3}{4}$ tid	= 35 timer	9,75 t.	5,00 t.
$\frac{1}{2}$ tid	= 25 timer	7,00 t.	3,50 t.

Institutionen kan holde op til 8 lukkedage til afvikling af ferie m.v. efter aftale med forældrebestyrelsen.

Der afvikles ferielukket i uge 30. Der skal tilbydes pasning i det omfang det efterspørges af forældrene.

De institutioner, der varetager feriepasning tildeles timer i forhold til antal børn i pasning.

Den samlede årlige normering reduceres med 1/3 af en uges normering for ferielukkeugen i uge 30.

Hvis en stor andel af forældrene i en institution vælger enten 25 eller 35 timers moduler vil en andel af den mistede normering blive tilbageført til institutionens budget.

Tilbageførslen bliver beregnet efter følgende modulvalg:

- Ved et forældrevalg af modulpladser på mere 40 - 45% tilbageføres en normeringstildeling på 50% af normeringstildelingen i intervallet mellem 40 - 45%. Forudsætningen er at forældrevalget svarer til 13% på 25 timer og 27% på 35 timer.
- Ved et forældrevalg af modulpladser på mere 45% tilbageføres en normeringstildeling på 75% af normeringstildelingen af normeringen efter 45%. Forudsætningen er at forældrevalget svarer til 15% på 25 timer og 30% på 35 timer.

I institutioner der vedvarende har et modulvalg på under 30% kan der ske en modregning, således normeringstildelingen beregnes med et modulvalg på 35% svarende til min. 10% på timer og 25% på 35 timer.

Til børnehavebørn i førskolegrupper, der fysisk placeres på folkeskoler er normering følgende:

Brugertid pr. uge (moduler):

45 timer	= 5 ugentlige normerede timer pr. barn
35 timer	= 4 ugentlige normerede timer pr. barn
25 timer	= 3 ugentlige normerede timer pr. barn

Til køkkentimer til vuggestueafsnit ydes der 23 timer ugentlig op til 12 børn, herefter $\frac{1}{2}$ time pr. barn pr. uge

Der ydes dispensationstimer til 20-39 børns børnehave på 15 timer ugentlig og til en 40-49 børns børnehave på 10 timer ugentlig.

Der ydes 7 (budgetforudsætning er pædagogløn) timer ugentlig til administrative opgaver.

Institutionens børnenormering fastsættes ud fra et forventet gennemsnit over et år - normeringen følger børnene. Der afregnes i forbindelse med regnskabsafslutning. Ved den endelige beregning af institutionens normering for året anvendes indtægten på forældrebetalingen, således at institutionerne kompenseres direkte i forhold til faktisk antal børn og timer, der er solgt.

Skemaet til udregning af personalenormeringen ved modulpladser kan ses på Dagtilbudsafdelingens lokale side på Intranettet.

Overførselsadgang mellem årene

Overførselsadgang for institutionerne følger de af Økonomiudvalgets til enhver tid gældende retningslinier.

Institutionen har fri overførselsadgang mellem de enkelte regnskabsår. Det betyder, at institutionen både kan spare op - og låne af næste års budget.

Dagtilbudsafdelingen skal påse/vurdere, om der har været tale om en fornuftig økonomisk styring fra institutionen. Byrådet skal dog stadig formelt godkende overførslen.

Ved regnskabsafslutningen vil institutionens faktiske børneantal over året blive lagt til grund for beregningen og opsparede midler skal stamme fra en aktiv handling, hvor institutionen reelt har haft et mindre forbrug i forhold til børneantal og budgetforudsætninger.

Institutionerne skal ikke svare for underskud eller modregnes i overskud (opstået fra andre forhold), der er opstået fra uforudsigelige forskydninger i børnenormeringer, og hvor institutionen ikke har haft handlemulighed for at undgå dette underskud gennem tilpasningen af personalenormeringen.

Spilleregler og forhandlingsforhold

Overordnet er kompetencen til anvendelse af budgettet tillagt institutionslederen. Udgangspunktet for fleksibiliteten er, at den tildelte lønsum overordnet varigt forudsættes anvendt til personaleressourcer.

Lederen af institutionen har kompetencen til

- at ændre på personalesammensætningen for den enkelte institution
- at træffe afgørelser om anvendelse af budgettet
- at træffe afgørelser om overførsel fra løn til drift og omvendt samt overførsel af over/underskud mellem de enkelte budgetår.

Forinden drøftes sagen med tillidsrepræsentanten jfr. MEDaftale i Vejle Kommune.

Såfremt der på en institution ikke er valgt en tillidsrepræsentant for en medarbejdergruppe, inddrages FTR-repræsentanten i drøftelserne.

Hovedprincippet er, at alle ændringer i driftsforholdene i den enkelte institution, der vedrører personalets arbejdsvilkår - f. eks. ændringer i børnetal, børnesammensætning m.v. - drøftes mellem institutionslederen og tillidsrepræsentanten.

Såfremt der opstår uenighed i forbindelse med drøftelser om ovenstående ændringer i institutionen, eller såfremt der er forhold der ligger uden for nærværende administrationsgrundlag inddrages Dagtilbudsafdelingen og BUPL i drøftelserne.

Varige ændringer af normeringsplaner på grund af ændringer i institutionernes børnegrundlag mv. fremsendes til BUPL til orientering.

Lønaftaler:

Udmøntning af NY LØN sker inden for den enkelte institutions tildelte rammer og retningslinier i henhold til den mellem Vejle Kommune og BUPL indgåede forhåndsftale for henholdsvis pædagoger, souschefer og afd. ledere og forhåndsftale for ledere.

Pædagoger, souschefer og afd. ledere:

Den konkrete udmøntning af forhåndsftalen for pædagoger, souschefer og afd. ledere sker efter aftale mellem lederen og tillidsrepræsentanten.

I institutioner, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant - eller hvor forhandlingerne vedrører lønforhold for den pågældende tillidsrepræsentant - varetages forhandlingerne vedr. lønforhold af FTR-repræsentanten.

Dagtilbudsafdelingen i Vejle Kommune

Såfremt der opstår uenighed i forbindelse med drøftelser om ovenstående ændringer i institutionen, eller såfremt der er forhold, der ligger uden for nærværende administrationsgrundlag inddrages Dagtilbudsafdelingen og BUPL i drøftelserne.

Ledere:

Den konkrete udmøntning af forhånds aftalen for ledere sker efter aftale mellem Vejle Kommune og BUPL.

Generel forhandlingsadgang:

BUPL har uagtet ovenstående forhandlingsregler en generel forhandlingsadgang vedr. pædagogers løn/- og arbejdsvilkår jfr. overenskomstens bestemmelser.