

Lokal arbejdstidsaftale for område Nord Sorø kommune gældende for perioden 1.maj 2017 - 30. april 2018

Mellem Sorø Kommune, BUPL og FOA Sjælland indgås følgende lokal arbejdstidsaftale for pædagoger, pædagog-medhjælpere og pædagogiske assistenter ansat ved område Nord i Sorø Kommune.

Den lokale aftale er baseret på bestemmelserne i Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.. (60.11/2013), hvor det af § 2, stk. 3 fremgår, at der lokalt kan indgås aftale mellem kommunen og vedkommende organisation om normperioder på op til et år (årsnorm). Den lokale aftale udgør således et supplement til den centralt fastsatte aftale.

Aftalen mellem Område Nord Sorø Kommune, BUPL og FOA Sjælland indebærer:

1. At den højeste arbejdstid er baseret på en årsnorm på 1924 timer svarende til gennemsnitligt 7,4 time pr. arbejdsdag.
2. At årsnormen fratrukket det udregnet søn- og helligdage i systemet, samt 6 uges ferie.

Bemærkning:

Hvis 6. ferieuge ikke afholdes skal disse timer tillægges regnskabet for årsnormen under hensyntagen til ansættelsesgraden

Ønskes 6. ferieuge udbetalt skal arbejdsgiveren vide besked senest 1. oktober

Sorødagen bruges fredag efter Kristihimmelfartsdag. Hvis huset har nødpasning, aftales det i MED-udvalget, hvornår Sorødagen afholdes.

Bemærkning:

Sorødagen, senior- og omsorgsdage medregnes i årsnormen, som præsteret timer i forhold til ansættelsesgraden. Eks. ved en ansættelsesgrad på 30 timer regnes en omsorgsdag eller seniordag som 6 timer og 7,4 timer ved fuldtidsansættelse.

3. Der skal udarbejdes et grundskema til alle medarbejdere og en opgaveoversigt, som er gældende for normperioden.

Bemærkning:

Ved kurser, bør det altid på forhånd afklares, hvorledes kursusdeltagelse og kørsel skal medregnes i arbejdstidsopgørelsen. Eks. hvis kursussted ligger tættere på privatadresse end på arbejdspladsens adresse, vil det være naturligt, at man direkte til kursusstedet. Der er ikke yderligere omkostninger og ressourceforbrug ved at rejse til kursussted frem til arbejdsplads. Derfor giver det ikke mening at opkræve km. Penge samt tid til transport, da arbejdspladsen såfald kan bede om, at der køres fra arbejdspladsen.

4. Pædagogiske lørdage indregnes i årsnormen med det præsterede antal timer. jf. fridøgnsprotokollet.

5. At arbejdstiden (årsnormen) opgøres en gang årligt, men der gives 2 kvartalsvis status (1 + 3) af hensyn til overblik over timeforbrug til MED-udvalget (når MED-udvalget får det som bilag kan alle se det)

Bemærkning:

Opgørelsesperioden følger ferieåret (1. maj – 30. april).

En ansat som ikke har præsteret de timer, der svarer til sin ansættelsesgrad ved opgørelse af årsnormen 30. april, kan ikke skyldes timer.

En ansat, der har præsteret flere timer ved opgørelse af årsnormen 30. april, end der svarer til sin ansættelsesgrad, skal have timerne udbetalt.

Eksempel:

Ved eksempelvis en ansættelsesgrad på 30 timer svarer årsnormen til 1325,68 timer (1635 delt med 37 x 30). Når normen opgøres 30. april er det timeforbrug som ligger mellem 1325,68 og 1635 merarbejde, der skal udbetales.

Ved fuldtidsansættelse er normen 1635 timer. Når normen opgøres 30. april og det viser sig at timeforbruget overstiger 1635 timer skal der lægges 50 % til de antal timer som overstiger 1635 timer. Eks: hvis B har præsteret 1660 (25 timers overarbejde) betyder det, at der skal udbetales 37,5 time. (25 timer + 50 %)

Der er mellem parterne enighed om, denne aftale er gældende fra 1. maj 2018 til en af parterne ønsker at genforhandle eller opsige aftalen med 3 måneders varsel til 30 april det pågældende år.

Underskrift:

Område leder Nord

BUPL

7/6-2018
[Signature]
27/6-2018
[Signature]

15/6-2018
[Signature]
FOA

iflg aftale
med Dorte Isager.

Bilag: Intentionerne med aftalen:

Årsnormen sætter den ydre ramme om medarbejdernes arbejdstid og sikrer, at arbejdstiden kan anvendes til de aktiviteter, der fremmer børns trivsel og læring. I den sammenhæng skal aftalen og udmøntningen af den understøtte det pædagogiske personales arbejde med at realisere Sorø Kommunes børne- og ungepolitik samt kommunens strategi for fremtidens dagtilbud.

Aftalen er således baseret på, at der mellem parterne er enighed om, at godt pædagogisk arbejde i daginstitutionerne forudsætter, at der afsættes tid til planlægning, forberedelse og efterbearbejdning af de pædagogiske aktiviteter samt til kompetenceudvikling.

Udgangspunktet er derfor, at der som led i arbejdstidsplanlægningen på børnehusniveau - såvel som individuelt i samarbejde med den enkelte medarbejder - sker en tilrettelæggelse af arbejdstiden ud fra disses forudsætninger.

I praksis udmøntes det ved, at der som led i tilrettelæggelsen af årsnormen indarbejdes tid til eksempelvis mødevirk-somhed, forberedelse og kompetenceudvikling med udgangspunkt i de opgaver og aktiviteter den pågældende medarbejder skal løse – og som det forventes, at medarbejderen indgår i indenfor normperioden. Det tilstræbes, at den andel af arbejdstiden, der ikke anvendes til det direkte pædagogiske arbejde med børnene, så vidt muligt forde-les jævnt hen over normperioden, dog under hensyn til at behov og opgavernes karakter kan ændre sig i perioder.

Til understøttelse for tilrettelæggelsen af årsnormen udarbejdes forud for normperioden og ved ny ansættelser - i dialog mellem lederen og den enkelte medarbejder - en opgaveoversigt og et grundskema for perioden.

Principperne for arbejdstilrettelæggelsen drøftes i MED-udvalget. Drøftelsen kan f.eks. omhandle:

- Hvordan prioriteres og varetages særlige funktioner (f.eks. tovholderfunktioner, vejledningsopgaver mm.) samt eksempelvis samarbejde med eksterne partnere
- Hvordan prioriteres og varetages samarbejdet internt og med forældrene herunder prioritering af mødevirk-somhed mv.
- Hvordan prioriteres og varetages planlægning samt efterbearbejdning af de pædagogiske aktiviteter med af-sæt i den pædagogiske læreplan herunder dokumentations- og evalueringsopgaver mv.
- Hvordan prioriteres og varetages tilrettelæggelse af opgaver, der ikke forudsætter tilstedeværelse på ar-bejdsstedet eller som ikke er fastlagt i tjenesteplanen.
- Forud for kursusstart, skal der så vidt muligt aftales timeforbrug, til forberedelse og det efterfølgende arbej-de i forbindelse med kurset. (evaluering og udførelse)

Aftalen bygger på en gensidig tillid, dialog og samarbejde mellem parterne - generelt såvel som på arbejdspladsni-veau.

