

Protokollat 01 - Lønninger, tillæg og pension

Protokollat 02 – Ferie

Protokollat 03 – Uddannelsesfond

Protokollat 04 – Arbejdstid

Protokollat 05 – Ledelse

Protokollat 06 – Sorgorlov

Protokollat 07 – Databeskyttelse

Protokollat 08 – OK21 projekter

Protokollat 09 – Redaktionelle ændringer

- Forliget er indgået under forudsætning af den samlede ramme for henholdsvis forliget med Forhandlingsfællesskabet og BUPL's eget forlig med KL.
- Hvor intet andet er nævnt, træder ændringerne i kraft pr. den 1. april 2022.
- Parterne er enige om, at samtlige krav hermed er afhandlet.
- I forbindelse med redigeringen af overenskomsten, kan der foretages forenklinger og redaktionelle ændringer i det omfang, der kan opnås enighed herom.
- Der tages forbehold for resultatets godkendelse i kompetente forsamlinger. Godkendelse af overenskomstresultatet vil foreligge hurtigst muligt.

Den 4. marts 2021

For Accountor Institutionservice A/S

For BUPL

Protokollat 01 – Lønninger, tillæg og pension

- Se bilag "Bordplan OK21"

1. Generelle forhøjelser

Pr. 1. april 2021 ydes en generel lønforhøjelse på 1,00 pct.

Pr. 1. oktober 2021 ydes en generel lønforhøjelse på 1,01 pct.

Pr. 1. oktober 2022 ydes en generel lønforhøjelse på 1,90 pct.

Pr. 1. april 2023 ydes en generel lønforhøjelse på 0,30 pct.

Pr. 1. oktober 2023 ydes en generel lønforhøjelse på 0,81 pct.

2. Grundlønstillæg og pension

Pædagoger jf. § 16 stk. 1

Grundlønstrinnene for pædagoger hæves med fuldt gennemslag, således at grundlønnen jf. § 16 stk. 1 hæves fra

lønnrinnene 28 + 2000, 30 + 2000, 32 + 2000, 34 + 2000, 36 + 2000 til
lønnrinnene 29 + 1000 kr., 31 + 1000 kr., 33 + 1000 kr., 35 + 1000 kr. og 37 + 1000 kr.

Grundlønstillægget er anført som årligt pensionsgivende tillæg i 31/3 2000 niveau. Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Lønforbedringerne træder i kraft den 1. april 2022. Indplacering på ny grundløn sker således, at alle centralt og lokalt aftalte trin/tillæg bevares.

Pensionen hæves med 0,13 % til i alt 14,50 % pr. den 1. april 2022.

Tillæg til AMR jf. § 16 stk. 4. afsnit

Tillægget forhøjes med 3.200 kr.

Tillægget er anført som årligt pensionsgivende tillæg i 31/3 2000 niveau. Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgraden.

Lønforbedringen træder i kraft den 1. april 2022

Pædagogstuderende i lønnet praktik jf. protokollat om samme

Lønnen hæves med yderligere 3.360 kr. udover de generelle lønforbedringer.

Tillægget er anført som årligt tillæg i 31/3 2000 niveau.

Lønforbedringerne træder i kraft den 1. april 2022.

Ledere jf. § 15

Mindsteløntrinnene på 41 og 42 tillægges hver et mindstelønstillæg på 3500 kr.

Mindstelønstillægget er anført som årligt pensionsgivende tillæg i 31/3 2000 niveau. Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Lønforbedringen træder i kraft den 1. april 2022

Pensionen for ledere hæves 0,6 % til i alt 17,11 % pr. den 1. april 2022.

Ledere af institutioner der modtager studerende i praktik jf. § 15, stk. 1.

Tillægget hæves fra 3.500 kr. til 5.000 kr.

Tillægget er anført som årligt pensionsgivende tillæg i 31/3 2000 niveau.

Lønforbedringerne træder i kraft den 1. april 2022.

Protokollat 02 – Ferie

§ 5. Ferie – redigeres til nedenstående tekst

Stk. 1.

Ferieloven gælder med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

Stk. 2.

Den ansatte optjener ret til fem ugers betalt ferie med 2,08 dage for hver måneds ansættelse i ferieåret – svarende til 15,42 timer for en fuldtidsansat.

Ferieåret går fra 1. september til 31. august.

De fem ugers ferie afholdes som samtidighedsferie. Det betyder, at ferie kan afholdes løbende med optjening. Feriedage kan afholdes måneden efter, at de er optjent.

Bemærkning:

De fem ugers ferie afholdes fra 1. september til 31. december det følgende år (ferieafholdelsesperioden – 16 måneder)

Stk. 3.

Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved ansættelse af en kortere varighed end 1 måned, beregnes optjente ferietimer i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,514 ferietime pr. kalenderdag dog maksimalt 15,42 ferietimer pr. måneds ansættelse.

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed en 1 måned, optjener den ansatte ferietimer som en forholdsmæssig del af optjente ferietimer pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 4.

Ferie kan afholdes som forskudsferie.

En arbejdsgiver og den ansatte kan aftale, at den ansatte kan holde betalt ferie på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent. Den afholdte ikke-optjente ferie fradrages i ret til betalt ferie, som derefter optjenes.

Bemærkning:

Der kan ikke aftales mere ferie afholdt på forskud, end der kan optjenes inden ferieårets udløb.

Fratræder den ansatte inden den forskudte ferie er optjent, vil der ske modregning i den ansattes løn og feriepenge ved en eventuel fratræden.

Stk. 5.

Til ansatte, der holder ferie med løn, ydes ferietillæg på 1 %.

Ferietillægget udbetales to gange årligt.

For perioden fra 1. september til 31. maj sker udbetaling sammen med lønnen for maj måned. Ferietillæg for den resterende del af ferieåret (fra 1. juni til 31. august) udbetales sammen med lønnen for august måned.

Bemærkning:

Udover ferietillægget på 1 % ydes et forhøjet ferietillæg på 0,95 %. Det forhøjede ferietillæg optjenes i et kalenderår og udbetales senest med lønnen 1. maj det efterfølgende kalenderår.

Stk. 6.

Løn under ferie ydes med den fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Lønnen beregnes i forhold til beskæftigelsesgraden på optjeningsstidspunktet jf. Ferieloven § 17.

Stk. 7.

Arbejdsgiveren og den ansatte kan aftale, at optjent ferie udover 20 dage (fire uger pr. år) kan overføres til følgende ferieafholdelsesperiode. En sådan aftale skal være skriftlig og kan omfatte såvel ét som flere på hinanden følgende år. Aftalen skal indeholde de nærmere vilkår for afviklingen af den overførte ferie.

Stk. 8.

Er en ansat helt eller delvist afskåret fra at holde optjent betalt ferie på grund af en feriehindring inden ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december) overføres op til fire ugers årligt betalt ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Bemærkning:

Feriehindring er for eksempel sygdom og barsel.

§ 5.a. 6. ferieuge

Stk. 1.

Der ydes et forhøjet ferietillæg på 0,95 %

Det forhøjede ferietillæg optjenes i et kalenderår og udbetales senest 1. maj det efterfølgende kalenderår.

Bemærkning:

Udover det forhøjede ferietillæg har den ansatte ret til særlig feriegodtgørelse på 1 % efter § 5.

Stk. 2.

Den ansatte optjener 0,42 dages ferie til 6. ferieuge for hver måneds ansættelse i et kalenderår (optjeningsår januar – december) – svarende til 3,083 6. ferieuger timer for en fuldtidsansat.

Den 6. ferieuge afholdes som forskudt ferie.

Bemærkning:

Den 6. ferieuge afvikles i afholdelsesperioden fra 1. maj til 30. april som følger efter optjeningsåret.

Den optjente 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette. Disse dage kan afholdes som enkelt dage. Det forudsættes, at den ansatte giver besked om afviklingen så tidligt som muligt.

Stk. 3.

Ved tiltræden eller fratræden på en anden dato end den 1. i en måned samt ved ansættelse af en kortere varighed end 1 måned, beregnes optjente 6. ferieuger timer i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

Ved fuldtidsbeskæftigelse optjener den ansatte 0,103 ferietime pr. kalenderdag dog maksimalt 3,083 6. ferieuger timer pr. måneds ansættelse.

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed en 1 måned, optjener den ansatte 6. ferieuger timer som en forholdsmæssig del af optjente 6. ferieuger timer pr. arbejdsdag for en fuldtidsbeskæftiget.

Stk. 4.

Den 6. ferieuge kan, efter den ansattes ønske, udbetales ved afholdelsesperiodens udløb. Udbetaling sker efter skriftlig anmodning senest den 1. december.

Bemærkning:

I beregningen indgår de samme løndelev som ved fratræden.

Stk. 5.

For ansatte, der holder ferie med feriegodtgørelse, afregnes en kontant godtgørelse for optjent 6. ferieuge med et beløb, der udgør 2½ % af den ferieberettiget løn.

Løn under ferie ydes med den fast påregnelige løn på ferietidspunktet. Lønnen beregnes i forhold til beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet jf, Ferieloven § 17.

Stk. 6.

Ved fratræden afregnes en kontant godtgørelse for optjent ikke afholdt 6. ferieuge. Godtgørelsen udgør 2½ % af den ferieberettiget løn.

§ 5.b Sygdom og ferie.

Stk. 1.

En ansat, der er syg eller sygemeldt, når ferien begynder, har ret til at få ferien suspenderet.

Stk. 2.

Hvis ferien suspenderes efter stk. 1, fastsætter arbejdsgiver efter drøftelse med den ansatte, hvornår erstatningsferien afholdes.

Bemærkning:

En ansat, der er syg, når ferien begynder, skal normalt sygemelde sig overfor arbejdsgiveren ved arbejdstids begyndelse den første feriedag, medmindre der gælder andre regler om sygemelding for ansættelsesforholdet. Den ansatte kan til gengæld kræve ferien udskud til senere afholdelse i en periode, der fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte.

Stk. 3.

En ansat omfattet af stk. 1, som bliver rask før den planlagte ferieperiode, er ovre, har ret til i forlængelse af sin raskmelding at holde den resterende del af den planlagte ferieperiode, såfremt den ansatte ved sin raskmelding giver besked herom.

Stk. 4.

En ansat, der har optjent 25 dages ferie, og som bliver syg under ferien, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferieafholdelsesperioden. En ansat, der har optjent mindre end 25 dages ferie, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage.

Den ansatte opnår ret til erstatningsferie fra den dag, hvor den ansatte meddeler sygdommen til arbejdsgiveren, medmindre særlige omstændigheder gør sig gældende. Kan erstatningsferie ikke holdes i ferieafholdelsesperioden på grund af sygdom, holdes ferien i den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Det er den ansatte, der betaler den lægelige dokumentation.

Protokollat 03 - Uddannelsesfond

Det er aftalt, at der i overenskomstperioden igangsættes et projekt, som har til formål at styrke Uddannelsesfondens profil – herunder fortællinger om medarbejderes konkrete udbytte af kurser bevilliget af Uddannelsesfonden.

I projektet indgår:

Udviklingsdage:

Der skal årligt afvikles 2 x 2 udviklingsdage med henholdsvis en faglige og en personale-politisk vinkel. 2 af dagene skal afvikles øst for Storebælt og 2 dage vest for Storebælt.

Emnerne der udbydes skal være ens øst og vest for Storebælt.

Opstart efteråret 2021.

Overenskomstprojekter:

I forbindelse med aftaler om overenskomstprojekter skal der følges op på disse med temadage f.eks. afholdelse af temadag om lokale lønftaler, som var en OK18 projekt.

Ved OK21 er der aftalt projekter om:

- Sygefravær og sygesamtaler
- Arbejdstid og årsnorm

Årshjul:

Der udarbejdes i årets sidste kvartal et årshjul for det kommende kalenderår, så datoer og emner kendes inden årsskiftet.

I årshjulet indgår:

- Faglige udviklingsdage
- Personalepolitiske udviklingsdage
- OK21 projekter

Årshjulet skal både findes på hjemmeside og udsendes til institutionerne som en pjece. Pjecen udsendes pr. mail.

Uddannelsesfonden på BUPL.dk

Mere synlig og nem adgang til Uddannelsesfonden på BUPL.dk drøftes med ansvarlige for siden.

Kvartalsvise opdateringer af institutioner, som kan søge Uddannelsesfonden:

Accountor Institutionservice A/S sender kvartalsvist en opdateret liste over institutioner, som kan søge Uddannelsesfonden.

Protokollat 04 – Arbejdstid

Der aftales et projekt i perioden om årsnorm, som supplerer nedenstående. Projektets produkt skal være en pjece til brug for inspiration til institutionerne i deres drøftelser om lokale aftaler om arbejdstid.

§ 27 ny stk. 4:

Ledelse og TR drøfter hvert år i årets sidste kvartal det kommende år, og de opgaver og aktiviteter som er årligt tilbagevendende.

Personalet inddrages i drøftelserne på personalemødet med SU-status af det kommende år i god tid med det formål bl.a. at sikre en drøftelse af pædagogernes opgavefordeling og arbejdstilrettelæggelse.

Ledelsen udleverer den enkelte pædagogs årsnorm mindst 4 uger før den nye normperiode starter (jf. § 24 stk. 4). Den enkelte pædagogs årsnorm kan - hvis nødvendigt - ændres i løbet af normperioden efter forudgående drøftelse med pædagogen.

Nuværende stk. 4 bliver ny stk. 5. Resten af teksten konsekvensrettes.

Bilag 2 redigeres med nedenstående tekst.

Arbejdstid og det pædagogiske arbejde i privat- og puljeinstitutioner.

Intentionen med drøftelsen af arbejdstiden er at skabe gode rammer for udviklingen af de private institutioner og fortsat være attraktive arbejdspladser for alle pædagoger.

I den sammenhæng er det vigtigt at have fokus på tillidsrepræsentanternes og personales medinddragelse i sammenhængen mellem den pædagogiske praksis man ønsker, og de ressourcer der er til stede i institutionen.

Det pædagogiske arbejde er primært koncentreret om at skabe gode og udviklende miljøer for børns trivsel og læring, men det kommer ikke af sig selv. Det forudsætter at det pædagogiske arbejde planlægges, udvikles og evalueres.

Inddragelse af tillidsrepræsentanten og de ansatte i planlægningen af arbejdstiden skal ske på en sådan måde, at det bl.a. bidrager til at skabe transparens i planlægningen og opgavefordelingen for pædagogerne jf. overenskomstens § 24 stk. 5.

Den pædagogiske kerneydelse i private institutioner, pulje- og kontraktinstitutioner omfatter:

- 1) Gennemførelse af pædagogiske handlinger
- 2) planlægning af og refleksion over pædagogisk arbejde, samt
- 3) kommunikation om og udvikling af pædagogisk arbejde i og evt. på tværs af institutionerne.

Ad. 1

Gennemførelse af pædagogiske handlinger, handler om pædagogens arbejde med at indgå i relationer, samspil og handlinger i forhold til barnet/den unge, gruppen af børn/unge samt

kollegaer, forældre og samarbejdspartnere. Opgaverne kan være: støtte barnets og den unges selvværdsfølelse, udvise anerkendende og rummende adfærd, skabe trygge rammer og god kontakt til barnet/den unge, støtte til og udfordringer af børne-/ungdomsgruppen, skabe rum for leg og udvikling, deltagelse i og instruktion til fælles lege og fælles sange og traditioner mv., skabe muligheder for børns kulturdeltagelse og –produktion, deltagelse i forældreaktiviteter og møder med eksterne samarbejdspartnere.

Ad.2

Planlægning af og refleksion over pædagogisk arbejde handler om pædagogens deltagelse i planlægning og organisering af pædagogiske aktiviteter og samvær, hendes/hans gøren brug af pædagogiske teorier og metoder, skabelse af udfordrende læringsmiljøer, refleksion over gennemført praksis i fokus samt refleksion i forhold til fremtidige handlinger og aktiviteter. Opgaverne kan være: Udarbejdelse af planer og visioner, udarbejde observationer og evalueringer af praksis, deltagelse i pædagogiske møder og arbejdsgrupper, oplæg til møder med kolleger mv. målrettet institutionens pædagogiske læreplan og virksomhedsplan.

Ad.3

Kommunikation og udvikling af pædagogisk arbejde handler om pædagogens observationer og refleksioner over pædagogisk udvikling, eksperimenter og forsøg i praksis samt dokumentation. Desuden omhandler det evaluering i relation til mål, fagets normer og traditioner samt i forhold til de samfundsmæssige udviklingstræk og kulturelle udfordringer. Opgaverne kan være: Udarbejdelse af forslag til årsplaner, pædagogiske læreplaner, børnemiljøvurderinger og evalueringer, definering af forsøgs- og udviklingsopgaver, udarbejdelse af dokumentationsmateriale, refleksioner over børns udviklinger og pædagogiske handlingsmønstre set i forhold til mål og planer samt i forhold til udviklingstræk i samfundet mv.

Disse opgaver er normalt integreret i det daglige arbejde. Hertil kan der være opgaver, der bedst løses udenfor den daglige normering på stuerne/afdelingerne, først og fremmest som mødedeltagelse, oplægsproduktion, underretninger/bekymringsbreve, referat- og rapportskrivning mv. Desuden kan der være tale om individuelle bearbejdnings- og forberedelser til konsultationer med forældre eller møder med myndigheder, samarbejdspartner mv.

Institutionen opgør sin arbejdstid efter årsnorm, jf. overenskomstens § 24 til udløbet af et kalenderår.

Den årlige arbejdstid udgør i alt 1924 timer og er sammensat af børnetimer inklusiv almindelig forberedelse, faste fælles arrangementer og møder samt ferie samt søgne- og helligdage.

Protokollat 05 - Ledelse

Bilag 3 omdøbes til "Ledelse" og redigeres med nedenstående tekst.

I en privat institution er det bestyrelsen, der har ansvaret for institutionens drift. Det betyder, at det er bestyrelsen, der er ansvarlig for, at institutionen lever op til formålet i dagtilbudsloven. Det er bestyrelsen, der har det økonomiske ansvar og det er bestyrelsen, der er arbejdsgiver og dermed har ledelsesretten.

Men det er ikke bestyrelsen, der står med ansvaret for den daglige drift. Lederen er ansvarlig for den daglige administrative og den overordnede pædagogiske ledelse af institutionen.

Der bør aftales en ansvars- og kompetencefordeling mellem bestyrelse og leder. Det skal være tydeligt, hvor ansvaret for løsningen af en opgave ligger.

Lederen er som udgangspunkt ansat uden højeste tjenestetid. Arbejdstiden for ledere forudsættes at udgøre 37 timer i gennemsnit om ugen. For deltidsansatte ledere gælder, at timer ud over den aftalte deltidsnorm noteres som merarbejde op til 37 timer.

Det er lederen, som er ansvarlig for tilrettelæggelse af sin arbejdstid fordelt mellem:

- Pædagogfaglig ledelse
- Administrativ ledelse
- Personaledelse
- Strategisk ledelse

Merarbejde ud over 37 timer aftales med bestyrelsen efter nedenstående regler:

§ 1

Til ledere for hvem der ikke gælder en højeste arbejdstid, kan der ydes godtgørelse for merarbejde efter reglerne i §§ 2 - 6.

§ 2

Stk. 1.

Godtgørelsen kan kun ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som er pålagt lederen efter særlig ordre eller ifølge en godkendt tjenstefordeling, eller i øvrigt på forhånd har været godkendt som en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de tjenstlige pligter, som er forbundet med stillingen.

Stk. 2.

Godtgørelsen kan endvidere kun ydes, hvis merarbejdet har været af større omfang, og har strakt sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

Stk. 3.

Godtgørelsen ydes kun for merarbejde, der har været af et sådant omfang, at den pågældende leders samlede arbejdsbyrde set over en længere periode væsentligt har oversteget den arbejdsbyrde, der påhviler lederen.

Stk. 4.

Til lederen der oppebærer tillæg, herunder rådighedstillæg, som godtgørelsen for overarbejde mv., kan godtgørelse kun ydes, hvis det samlede merarbejde væsentligt overstiger det overarbejde, der anses som godtgjort gennem det særlige tillæg.

§ 3

For at godtgørelse kan ydes, skal lederen til sin foresatte afgive en indberetning om grundlaget for merarbejdet og dets omfang. Sådant indberetning afgives ved merarbejdets ophør, eller hvis merarbejdet strækker sig over længere tid, mindst hvert kvartal.

§ 4

Den enkelte institutionsbestyrelse fastsætter, i hvilket omfang der skal ydes godtgørelse for merarbejde. Fastsættelsen sker på grundlag af en indstilling fra lederen.

§ 5

Stk. 1.

Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af tjenestefrihed af samme varighed som det præsterede merarbejde med tillæg af 50 %.

Stk. 2.

Sådan tjenestefrihed bør normalt være tildelt lederen inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter normperiodens udløb.

§ 6

Hvis tjenestefrihed ikke kan ydes, godtgøres merarbejdet med en timesats, der beregnes som 1/1924 af lederens løntrin inkl. eventuelle generelle og særlige tillæg (men eksklusiv eventuelt rådighedstillæg) med tillæg af 50 %.

Forslag til tekst til en

Aftale om godtgørelse for merarbejde

Det aftales, at leder (navn....) i perioden (den til den.....) kan arbejde ?? timer mere, og at timerne dokumenteres på følgende måde: (en beskrivelse af hvordan de ekstra timer skal fremgå, så de kan bruges som dokumentation overfor bestyrelsen).

Godtgørelsen ydes for tjenstligt merarbejde, der har været af et sådant omfang, at (navn...) samlede arbejdsbyrde set over en længere periode væsentligt har oversteget den arbejdsbyrde, der påhviler (navn...)

For den nævnte periode drejer det sig om arbejde i forbindelse med..... (her følger en beskrivelse af de opgaver, som forventes at udløse det aftalte merarbejde. Det er med til at give overblik over omfanget af opgaverne og de ressourcer det forventes, at der skal bruges for at løse opgaverne – til gavn både for leder og for bestyrelse)

Godtgørelsen for merarbejdet ydes på den måde, at (beskrivelse af timer til afvikling som tjenstefrihed, som udbetaling eller f.eks. som frihed)

(Vær opmærksom på bilagets bestemmelser i §§ 5 og 6 om tillæg af 50 %)

Det aftales, at bestyrelse og leder drøfter behovet for yderligere timer – enten efter udløbet af den aftalte periode eller udløbet af de aftalte timer til merarbejde.

Dato

Underskrift bestyrelse

Underskrift leder

Protokollat 06 - Sorgorlov

Barsel jf. § 8 stk. 8 redigeres jf. Aftale mellem KL og Forhandlingsfællesskabet om overenskomst og aftalefornyelsen pr. 1. april 2021 – samt ønske om omformulering fra Accountor Institutionservice A/S jf. udveksling af krav.

Protokollat 07 – Databeskyttelse

Nyt bilag 5

Der er enighed mellem parterne om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med den til enhver tid gældende databeskyttelseslovgivning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen (GDPR) skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Protokollat 08 – OK21 projekter

Det er aftalt, at der senest medio 2022 udarbejdes beskrivelser af to projekter i perioden:

- Sygefravær og sygefraværs samtaler
 - Projektet handler om relationen mellem institutionen og den sygemeldte – herunder ønske om omsorg og fastholdelse af medarbejderen
 - Samt den gode sygefraværs-samtale
 - Og ordentlige proces hvis der skulle blive tale om uønsket afsked af den syge medarbejder

- Arbejdstid og årsnorm
 - Projektet handler om at udarbejde en pjece som et hjælpeværktøj til institutionens arbejde med årsnorm.

Protokollat 09 – Redaktionelle ændringer

§ 12 stk. 6 ændres til:

”Ansatte kan få bevilliget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående terminal syg, der ønsker at dø i eget hjem”

Resten af teksten i stk. 6 er uændret.

§ 16 stk. 7

Ny bemærkning: Der henvises til pjøce udarbejdet mellem Accountor Institutionservice A/S og BUPL ”OK-projekt vedrørende lokale lønftaler”. Følq link i den elektroniske udgave (indsæt link til BUPL.dk i digitale overenskomst).

§ 19

Ny bemærkning: Se § 2 stk. 1 – sidste afsnit vedrørende ansættelse af timelønnede medarbejdere.

§ 24 stk. 9

”Tillægget ydes til personale ved institutioner hvis primære åbningstid er i tidsrummet mellem 06 – 18”