

Forhåndsftale for Ledere indenfor Fællesskolen, Børnehaver og Vuggestuer ved Ikast-Brande Kommune

Aftalen er indgået mellem:	BUPL MidtVestjylland og Ikast-Brande Kommune
Aftalen gælder for:	Ledere indenfor fællesskolen, børnehaver og vuggestuer ved Ikast-Brande Kommune ansat efter overenskomst for pædagogisk uddannet personale ansat i lederstillinger i kommunerne (69.01)
Forhandlingsdato:	31. marts 2014, 7. april 2014, 23. april 2014 og 14. maj 2014
Deltagere i forhandlingen:	For Ikast-Brande Kommune: Daginstitutionschef Merete Villsen, Skolechef Kim Brøbech, Lønkonsulent Alice Dalsgaard og Personalekonsulent Aase Klausen, For BUPL, MidtVestjylland: Ivan Holck Jensen, Astrid Jensen, konsulent Kirsten Kronborg og TR. Anne Dankleff og Karen Hebsgaard
Virkningsperiode:	Denne aftale gælder fra 1.8.2014

Generelt:
<ul style="list-style-type: none"> • Alle tillæg er i 31/3 2000 niveau i årligt grundbeløb, med mindre andet aftales • Funktions- og kvalifikationsløn er pensionsgivende medmindre andet aftales • Tillæg til deltidsansatte reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad, med mindre andet aftales. • Eventuelle overenskomstmæssige udlignings- og overgangstillæg pr. 1. oktober 1997 og 1. april 1998 er indeholdt i den nye lønsammensætning og vil derfor ikke komme særskilt til udbetaling, hvor denne aftale udfylder tillæggene fuldt ud pr. 1. januar 2007. • Tillæg jf. bilag a træder i kraft, hvis funktionerne igen bliver aktuelle. • Personligt kvalifikationstillæg i forbindelse med strukturreformen (kommunesammenlægning). Hvis indplacering pr. 31. december 2006 er højere end indplacering efter den nye forhåndsftale, gældende pr. 1. januar 2007, udbetales den resterende løn som kvalifikationsløn. Der kan ikke ske modregning i dette tillæg.

Grundløn	
• Daginstitutionsleder, jobprofil bilag 1	Grundløn 48
• Ledere ved Fællesskolen	Grundløn 46
• Teamleder på dagtilbud, jobprofil bilag 2	Under 50 børn i institutionen: Grundløn 43 Over 50 børn i institutionen: Grundløn 44
Parterne er enige om, at såfremt der sker ændringer i institutionsstørrelserne i opad- eller nedadgående retning, genoptages der forhandling	
Parterne er enige om, at såfremt en institutionsleder i en periode også varetager ledelse af anden institution, optager parterne drøftelse af funktionsløn for denne opgave	

Aftale om funktionsløn

Kriterier:	Aftale	Bemærkning
Ledelsesfunktioner i fællesskolen For ledelsesfunktioner udover ledelse af fritidstilbuddet. Eksempel: ansvar for		

tværgående økonomi, tværgående personaleledelse, pædagogisk udvikling eller andre ledelsesfunktioner ind i fællesskolen:	2 løntrin	
Tværskoordinator Til ledere der varetager opgaven som tværskoordinator ydes et tillæg	8.700 kr.	
Særlige tillæg Til ledere i daginstitutioner, fritidstilbuddet eller ordninger med afdelinger/afsnit, der udelukkende modtager handicappede børn <i>Ved ophør opsiges tillæg med overenskomst-mæssigt varsel.</i>	5.200	Reduceres efter beskæftigelsesgrad
Tillidsrepræsentanter Der gives følgende tillæg til tillidsrepræsentanter, der repræsenterer: 0 - 25 medarbejdere 26 - 50 medarbejdere over 50 medarbejdere Det forudsættes, at den enkelte tillidsrepræsentant deltager i relevant TR-uddannelse.	6.000 kr. 8.000 kr. 10.000 kr.	

Aftale om kvalifikationsløn

Kriterier:	Aftale	Bemærkning
Kompetence Efter 2 års ansættelse gives følgende tillæg for erhvervet kompetence som leder indenfor fagområdet:	1 løntrin	
Daginstitutionsledere/Ledere i Fællesskolen: Efter 10 års ansættelse gives følgende tillæg for erhvervet kompetence som leder indenfor fagområdet:	25.000 kr.	
Teamledere: Efter 10 års ansættelse gives følgende tillæg for erhvervet kompetence som leder indenfor fagområdet: <ul style="list-style-type: none"> Kompetence/erfaring optjent som teamleder, souschef eller afdelingsleder medregnes ikke ved ansættelse som leder Kompetence/erfaring optjent som leder medregnes ved ansættelse som teamleder Kompetence/erfaring optjent som souschef, afdelingsleder, pædagog med koordinatorfunktion eller pædagog medregnes ikke ved ansættelse som teamleder. Man er dog altid sikret en højere løn end den hidtidige. 	15.000 kr.	

<p>Relevant uddannelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillæg for afsluttet diplomuddannelse 	10.000 kr.	
<p>Anden uddannelse/kompetence: Der kan gives tillæg for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anden relevant uddannelse/efteruddannelse/kurser, der vurderes relevant for opgavevaretagelsen, • kompetence (viden og erfaring) erhvervet fra flere arbejdssteder, • kompetence erhvervet fra flere arbejdssteder indenfor kommuner og amter, • kompetence i forbindelse med varetagelsen af særlige arbejdsopgaver, • anden kompetence som skønnes relevant for varetagelsen af arbejdsopgaverne, • supplerende forudsætninger, ud over hvad der sædvanligvis må fordres i et job, hvor samarbejde er en forudsætning. <p>Tillæg med udgangspunkt i ovennævnte kriterier skal aftales separat i en konkret aftale mellem Ikast-Brande Kommune og BUPL MidtVestjylland.</p>		

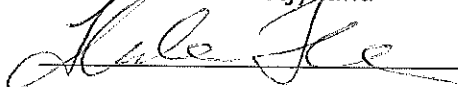
<p>Resultatløn</p>
<p>Det tilstræbes, at aftalen om resultatløn anvendes i relevante situationer. Der er enighed om, at resultatløn anvendes fremadrettet</p>

<p>Modregning:</p>
<p>Hvis der ved de centrale overenskomstforhandlinger aftales løn for funktioner eller kvalifikationer, der indgår i denne forhåndsftale, vil der ske modregning i den lokalt aftalte løn. Lønændringer modregnes i tillæg, der er aftalt med samme begrundelse. Modregningen henstår herefter som tilbageløbsmidler, der forhandles ved næste løneftersyn.</p>

<p>Ophør/opsigelse/ændring:</p>	
<p>Medarbejderen</p>	<p>Funktionsløn ydes kun så længe funktionen varetages. Det betyder, at funktionsløn automatisk ophører, når en funktion bortfalder. Ved ophør af løntillæg der medfører vilkårsændringer, svarer opsigelsesvarslet til det individuelle varsel.</p>
<p>Forhåndsftalen</p>	<p>Denne forhåndsftale kan opsiges skriftlig af hver af parterne med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Aftalens gælder, indtil den genforhandles eller opsiges. Ændringer i aftalen kan foretages ved enighed mellem parterne.</p>

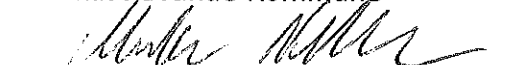
Dato: 19/6-14

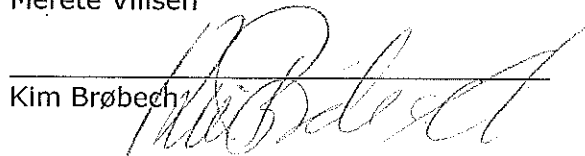
For BUPL MidtVestjylland



Dato: 19/6-14

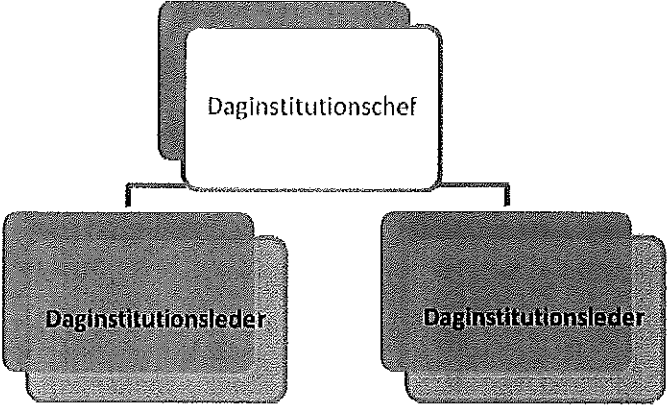
For Ikast-Brande Kommune


Merete Villsen


Kim Brøbech

BILAG 1

Jobprofil Daginstitutionsleder

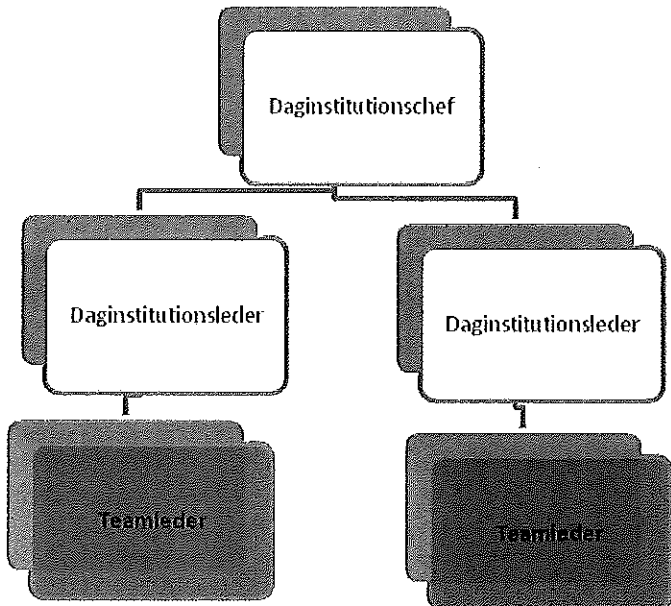
Arbejdsstedets navn	Daginstitutionsafdelingen, Ikast-Brande Kommune
Stillingsbetegnelse	Daginstitutionsleder
Organisatorisk placering	<p>Stillingen som daginstitutionsleder er indplaceret i organisationen i henhold til nedenstående organisationsdiagram</p>  <pre> graph TD A[Daginstitutionschef] --- B[Daginstitutionsleder] A --- C[Daginstitutionsleder] </pre>
Reference	Daginstitutionslederen har reference til Daginstitutionschefen og indgår i områdets ledelsesnetværk.
Ledelsesnetværk	<p>Daginstitutionsområdets organisering bygger på ledelsesnetværk med Ikast-Brande Kommunes ledelsesgrundlag som et bærende element.</p> <p>Det betyder bl.a. at ledelsesnetværket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • løser fælles opgaver med en funktionel arbejdsdeling • har fælles møder i en fast struktur • reflekterer fælles i forhold til opgaver og strategier • sparrer og giver kollegial feedback i forhold til den enkeltes opgave • hvis en institutionsleder er fraværende i længere tid, er det ledelsesnetværket, som sammen med daginstitutionschefen aftaler varetagelse af ledelsesopgaven i den pågældende institution.

<p>Kompetenceområder</p>	<p>Daginstitutionslederen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har det overordnede ansvar for den faglige ledelse, personaleledelse, administrativ ledelse og strategisk ledelse. • er leder, der med fokus på Ikast-Brande Kommunes ledelses- og personalemæssige værdier udvikler samarbejdet i institutionen • er personaleleder, herunder med ansvar for ansættelse og afskedigelse af personale i institutionen • gennemfører MUS/GRUS samtaler med medarbejderne • har det overordnede ansvar for daginstitutionens pædagogiske udvikling – herunder at være på forkant med den faglige og metodemæssige udvikling for området • skal medvirke til, at daginstitutionen indgår som en del af området i aktiv dialog/samspil med ledernetværket • udmønter ledelsesteamets fælles beslutninger • har ansvar for daginstitutionens budget
<p>Ansvarsområder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • udarbejdelse af arbejds- og ferieplaner og justeringer i forhold til fravær • tilrettelæggelse af praktikordninger samt udarbejdelse af praktikstedsbeskrivelse • udvikling, implementering og evaluering af nationalt, kommunalt og lokalt fastlagte indsatsområder • udarbejdelse af hele daginstitutionens pædagogiske læreplan • udvikling og kvalitetssikring af den pædagogiske praksis • sikre den optimale udnyttelse ud af daginstitutionens resurser • indkøb til daginstitutionen • indgår i fordelingen af området børn og har det daglige samarbejde med Pladsanvisningen i forhold til egen daginstitution • sikring af et højt informationsniveau i daginstitutionen • det overordnede ansvar for samarbejdet med forældrene • udarbejdelse og opfølgning på handleplaner for det enkelte barn • planlægning og afholdelse af forældremøder • samarbejde med daginstitutionens bestyrelse <p>Daginstitutionslederen deltager i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ledermøder for daginstitutionsledergruppen • møder i ledelsesnetværket • gennemførelse af tjenstlige samtaler, omsorgs - og sygesamtaler og medvirker ved "svære" forældresamtaler • opfølgning på dialogbaserede aftaler og effektmål • behandling af sager vedrørende det enkelte barn i forhold til specialpædagogisk bistand • TVÆRS-samarbejdet • M.V

Samarbejde	<p>Internt skal opgaverne udføres i tæt samarbejde med brugere og medarbejdere.</p> <p>Samarbejde og koordinering med MED-udvalg</p> <p>Samarbejde og koordinering med bestyrelse:</p> <ul style="list-style-type: none">- deltage i institutionens bestyrelsesmøder- Udmøntning af forældrebestyrelsensprincipper- Fagligt indhold i- og organisering af forældrerådsmøder, forældremøder m.v. <p>Der skal arbejdes tæt sammen med hele Børne- og Undervisningsområdet</p> <ul style="list-style-type: none">- herunder dagpleje, skole, familieafdeling, PPR, Støtte, AKT og OBS.
Særlige forhold	<p>Grundlæggende for ledelse på Børne- og Undervisningsområdet i Ikast-Brande Kommune er:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ikast-Brande Kommunes ledelsesgrundlag• MED-aftalen• Personalepolitikken i Ikast-Brande Kommune• Den sammenhængende børnepolitik og de politiske visioner for området• Ikast-Brande Kommunes sundhedspolitik

BILAG 2

Jobprofil Teamleder

Arbejdsstedets navn	Daginstitutionsaafdelingen, Ikast-Brande Kommune
Stillingsbetegnelse	Teamleder
Organisatorisk placering	<p>Stillingen som Teamleder er indplaceret i organisationen i henhold til nedenstående organisationsdiagram</p>  <pre> graph TD A[Dainstitutionschef] --> B[Dainstitutionsleder] A --> C[Dainstitutionsleder] B --> D[Teamleder] C --> E[Teamleder] </pre>
Reference	Teamlederen har reference til Dainstitutionslederen og indgår ad hoc i områdets ledelsesnetværk
Ansvars- og kompetenceområder	<p>Teamlederen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • er daglig pædagogisk leder i afdelingen • deltager i ansættelse og afskedigelse af personale i afdelingen • kan afholde MUS i samarbejde med dainstitutionslederen • skal sikre en serviceorienteret betjening af afdelingens brugere • skal medvirke til at afdelingen indgår som en del af området i aktiv dialog/samspil med ledelsesnetværket • har andre opgaver end ledelsesopgaver, herunder en forventning om, at

	<p>teamlederen indgår i den daglige pædagogiske praksis</p>
<p>Opgaver</p>	<ul style="list-style-type: none"> • udarbejdelse af arbejds- og ferieplaner og justeringer i forhold til fravær i afdelingen • sikre optimal udnyttelse af afdelingens resurser • indkøb til afdelingen i samarbejde med daginstitutionslederen • sikring af et højt informationsniveau i afdelingen • det daglige samarbejde med forældrene i afdelingen • indgå i udarbejdelse af den pædagogiske læreplan • udarbejdelse og opfølgning på handleplaner for det enkelte barn • det daglige samarbejde med Pladsanvisningen i samarbejde med daginstitutionslederen. <p>Teamlederen deltager i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diverse aktiviteter i området • behandling af sager vedrørende det enkelte barn i forhold til specialpædagogisk bistand • opfølgning og evaluering på pædagogisk læreplan i samarbejde med daginstitutionslederen • udarbejdelse og evaluering af kommunalt og lokalt fastlagte indsatsområder • møder i områdets ledelsesnetværk ad hoc
<p>Samarbejde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • internt skal opgaverne udføres i tæt samarbejde med afdelingens brugere og medarbejdere • der skal arbejdes tæt sammen med hele området
<p>Særlige forhold</p>	<p>Grundlæggende for ledelse i Børne- og Undervisningsområdet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ikast-Brande Kommunes ledelsesgrundlag • MED-aftalen • Personalepolitikken i Ikast-Brande Kommune • Den sammenhængende børnepolitik og de politiske visioner for området • Ikast-Brande Kommunes sundhedspolitik