

Lokalaftale mellem Viborg Kommune og BUPL Midt/Vestjylland  
om arbejdstidsregler for pædagoger i  
Viborg Kommunes kommunale institutioner

Aftalen omfatter pædagogisk uddannet personale omfattet af "Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber m.v." ansat i kommunale daginstitutioner oprettet efter dagtilbudslovens, og som er henførende under dagtilbudschefens kompetenceområde.

Aftalen indgår i henhold til overenskomstens §14 og "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger m.v." samt "KTO rammeaftale om decentral arbejdstidsaftaler."

Ovennævnte personer er omfattet af arbejdstidsreglerne, samt de nedenfor nævnte bestemmelser.

Pædagoger i Viborg Kommune arbejder efter årsnorm. Årsnormsåret går fra 1.maj i et år til og med 30. april i året efter.

Ved årsnormsårets afslutning skal medarbejderens tilsynstimer være anvendt. Eventuelt ikke anvendte tilsyns- og ø-timer bortfalder. Eventuelt overskydende tilsynstimer i medarbejderens favør udbetales jf. gældende overenskomst. Undtagelsesvis kan der udarbejdes en skriftlig aftale om overførsel til næste årsnormsår.

Som udgangspunkt opfyldes den årlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte på følgende måde, idet der er enighed om, at for at bevare og udvikle kvaliteten i pædagogernes arbejde, til glæde for børn og forældre, at der er en række opgaver, der skal løses, som ikke sker i det direkte arbejde med børn. Der kan være aktiviteter – benævnt som såkaldte ø-timer – som møder, individuel forberedelse, evaluering af pædagogiske aktiviteter, forældrekontakt, samtaler m.v.:

<b>Årsnorm</b>	<b>1924 timer</b>
Tilsynstimer	1482 timer
Ferie (incl. 6. ferieuge)	222 timer
Øvrige opgaver beregnet ud fra 44 arbejdsuger af 3,5 timer	154 timer

De ovennævnte timetal reguleres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Søgnehelligdagstimer føres i årsnorm i Viborg Kommune som årets faktiske helligdage, og helligdage i weekender medtages i normen.

Medmindre det berørte personale er enig deri, kan der maksimalt tilrettelægges 8 tilsynstimer pr. dag.

Det er aftalt, at der som minimum i hver enkelt daginstitution afsættes en samlet timepulje. Puljen dannes ved at hver pædagog bidrager med minimum 3 ½ timer pr. pædagog pr. arbejdsuge.

#### **Ø-timepulje**

Ved denne lokalaftale bestemmes det, at timerne til øvrige opgaver for pædagoger samles i en ø-timepulje i institutionen. En ø-timepulje består af samtlige pædagogers timer til øvrige opgaver på institutionsniveau.

Denne ø-timepuljes størrelse og fordeling aftales, jf. principper aftalt i Fag-MED og Område-MED.

Lederen udarbejder en oversigt over forventet timeforbrug ud fra den enkelte medarbejders arbejdsopgaver en gang årligt. Aftalen udarbejdes i samarbejde med enkelte pædagog.

Aftalerne laves som hovedregel som en akkord. Der vil være mulighed for at justere akkorden i løbet af året i både op- og nedadgående retning efter aftale.

#### Retningslinjer for fordeling af Ø-timer fra Ø-timepuljen til de enkelte pædagoger

1. Normperioden er kalenderåret – 1. maj til 30. april
2. Som led i en årsplanlægning udarbejder børnehuslederen i samråd med en TR en oversigt over institutionens samlede øvrige opgaver, hvortil der anvendes Ø-timer.
3. Oversigten drøftes med institutionens pædagoger på personalemøde med MED-status
4. Akkord udarbejdes af lederen sammen med den enkelte medarbejder
5. Til vikaransatte pædagoger, ansat for en tidsbegrænset periode, kan der tildeles et individuelt fastsat antal Ø-timer i forhold til dennes opgaver som vikar.

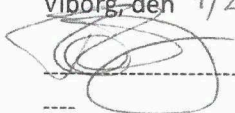
FAG-MED udarbejder overordnede retningslinjer for den fleksible Ø-tid.

#### Opsigelsesbestemmelser.

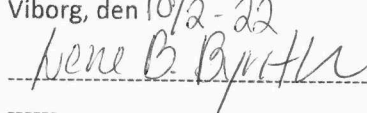
Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Ved aftalens opsigelse optages forhandling som indgåelse af en ny aftale.

#### Ikrafttræden.

Aftalen træder i kraft den 1. maj 2022

Viborg, den 9/2-22  
  
-----  
Viborg Kommune

Den 2. marts 2022  
Viborg, den  
Henrik Undberg  
-----  
BUPL Midtvestjylland

Viborg, den 10/2-22  
  
-----  
Personale og Organisation