



### Årnormsaftale på dagtilbudsområdet

Center for Børn, Undervisning & Familie, BUPL og FOA blev den 2. juli 2021 enige om at indføre en årnorm på dagtilbudsområdet i Faxe Kommune, der følger ferieåret 1. september til 31. august i et givent år.

Formålet med årnormsaftalen er at sikre ensartede rammer for alle medarbejdere på dagtilbudsområdet, herunder et fælles grundlag for drøftelser på de enkelte arbejdspladser af tidsforbrug til løsning af særlige individuelle opgaver. Derudover var der enighed om, at der i aftalen skal fremhæves rammer for aftaleproceduren.

Årnormsaftalen hviler på rammer og vilkår jævnfør KL, BUPL og FOA's *Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skole – og fritidsordninger med videre*, § 2, stk. 3.

#### 1. Aftalens indhold

Den årlige arbejdstid er på 1,924 timer inklusiv ferie og fridage, hvilket opgøres én gang årligt. Opgørelsen følger ferieåret.

I nedenstående tabel fremhæves forslag til fordelingen af medarbejderes arbejdstid således, at der i gennemsnit bruges 33,8 timer ugentligt på pædagogisk arbejde i direkte kontakt med børn. 1,2 timer ugentligt foreslås til mødeaktivitet og pædagogiske dage og 2 timer ugentligt på særligt individuelt tilrettelagte opgaver. Særlige aftaler for tillids-, MED- og med arbejdsmiljørepræsentanter beskrives i afsnit 3.

Lokalt i institutionerne kan der laves individuelle aftaler mellem institutionens leder og medarbejder, som enten går i opadgående eller nedadgående retning i forhold til det vejledende i tabellen. Tabellen skal derfor indgå i ledelsens og medarbejderens drøftelser ved tilrettelæggelse af arbejdstid.

Gennemsnitlig fordeling af medarbejderens arbejdstid			
Tabellen er vejledende og angiver Center for Børn, Undervisning & Families overordnede forventninger til den gennemsnitlige arbejdstidsfordeling.			
Almen arbejdstid		Årligt	Ugentligt
Fast og forudsigeligt arbejde, herunder pædagogisk arbejde i direkte kontakt med børn samt mødeaktivitet.	Pædagogisk arbejde i direkte kontakt med børn	1498,6 timer	Udregnet med udgangspunkt i 221,5 årlige arbejdsdage 33,8 timer
	Mødeaktivitet og pædagogiske dage	52 timer	1,2 timer
Særlige opgaver Individuelt tilrettelagt arbejde.		88,5 timer	2 timer
Særlige aftaler for TR/MED og AMR.			
Årlig arbejdstid i alt Eksklusiv ferie og fridage.		1639,1 timer	37 timer
	6 ugers ferie	222 timer	



Ferie og fridage	Helligdage	62,9 timer	
Årlig arbejdstid alt inklusiv ferie og fridage		1924 timer	

### 2. Eksempler på særlige opgaver, som kan være individuelt tilrettelagt

- Planlægning og forberedelse af daglige pædagogiske aktiviteter.
- Læsning og skriv af opslag og information/dokumentation på bl.a. AULA
- Projekter.
- Ad hoc opgaver.
- Forældresamtaler.
- Dokumentationsarbejde vedrørende et barns eller en børnegruppes trivsel, udvikling og læring. Det kan for eksempel være handleplaner eller opsporingsredskab.
- Kompetenceudvikling.
- Forældrearrangementer.
- Sundhedsarbejde.
- Sprogarbejde.
- Deltagelse i – eller planlægning af bestyrelsesmøder.
- Personale / stuemøder uden for åbningstid.
- Særligt aftalt ansvar eller rolle som fagligt fyrtårn.

### 3. Særlige aftaler for tillidsvalgte samt MED – og arbejdsmiljørepræsentanter

Der skal laves en særskilt vurdering af tidsforbrug til opgaven som tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant.

Til varetagelse af tillidshverv (TR/FTR-AMR og MED-repræsentanter) sker det tidsmæssige forbrug ved modregning i almen arbejdstid – tid til pædagogisk arbejde i direkte kontakt med børn.

Medarbejderrepræsentanternes vilkår vedrørende nødvendig og tilstrækkelig tid til dette med videre: der henvises til *Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse* samt Faxe Kommunes lokalaftale med henholdsvis FOA og BUPL om vilkår for tillidsrepræsentanter med videre.

### 4. Aftaleprocedure

Ved ansættelse af nye medarbejdere eller ændringer i aftale om arbejdstid for ansatte, skal der afholdes et møde, hvor arbejdstidsfordelingen drøftes og fastsættes.

Drøftelserne skal tage udgangspunkt i ovenstående tabel om gennemsnitlig fordeling af medarbejders arbejdstid i Faxe Kommune. Det aftales hvorvidt medarbejderen varetager særlige opgaver, som gør det nødvendigt at fordele arbejdstiden anderledes end den foreslåede ramme.

Ved mødet skal den pågældende medarbejder, institutionens leder samt tillidsrepræsentanten deltage.



### 5. Vedrørende opgørelse af medarbejderes arbejdstid

Der udarbejdes et fælles redskab til normperiodestyling, som anvendes i alle dagtilbud i Faxe Kommune. Ved aftalens indgåelse drejer det sig om digital årnormopgørelse.

Institutionens leder følger som minimum op på medarbejderes arbejdstid en gang i kvartalet.

### 6. Aftalens virkning

Årsnormaftalen har virkning fra 1. september 2021 og kan skriftligt af hver af parterne opsiges med tre måneders varsel.

Aftalen evalueres senest i juni måned 2022.

Henrik Reumert, Centerchef

27/1-22  
FOA Sydsjælland  
Bataljonsvej 3

4700 Næstved

Ulla Mikkelsen, pædagogisk sektor, FOA

270122  
  
BUPL SYDØST  
FORBUNDET FOR PÆDAGOGER OG KLUBFOLK  
Kirketorvet 11 - 4760 Vordingborg  
Tlf. 35 46 54 60 - sydoest@bupl.dk

Jørgen Eberhardt, faglig sekretær, BUPL