

# OK 21-24

**Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) & BUPL** – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund for pædagogisk personale ansat ved privat- og puljeinstitutioner der drives i henhold til Dagtilbudsloven

1. april 2021 til 31. marts 2024



FORENINGEN DE DANSKE  
BØRNEINSTITUTIONER



**BUPL**

# Indhold

<b>Kapitel 1</b> .....	<b>4</b>	<b>Kapitel 6</b> .....	<b>45</b>
§ 1. Område.....	4	§ 31. Forhandlingsforhold.....	45
§ 2. Ansættelsesformer .....	4	§ 32. Forhandlingstvister .....	46
§ 3. Funktionærloven .....	5	§ 33. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser .....	46
§ 4. Ansættelsesbevis.....	5	<b>Bilag 1</b> .....	<b>48</b>
<b>Kapitel 2</b> .....	<b>6</b>	Nedenstående uddannelser anses i denne overenskomst ligestillet med uddannelsen til pædagog.	
§ 5. Ferie .....	6	<b>Bilag 2</b> .....	<b>49</b>
§ 5.a. 6. ferieuge .....	8	Arbejdstid og det pædagogiske arbejde	
§ 5.b Sygdom og ferie.....	9	<b>Bilag 3</b> .....	<b>53</b>
§ 6. Anden frihed.....	10	Aftale om godtgørelse for merarbejde til ledere ved privat- og puljeinstitutioner	
§ 7. Seniorfridage .....	11	<b>Bilag 4</b> .....	<b>55</b>
§ 8. Barsel.....	12	Ressourcepædagog	
§ 9. Adoption.....	15	<b>Bilag 5</b> .....	<b>57</b>
§ 10. Barns 1. og 2. sygedag.....	17	Eksempel på beregning af arbejdstid og tillæg ved koloni	
§ 11. Omsorgsdage .....	18	<b>Bilag 6</b> .....	<b>58</b>
§ 12. Yderligere ret til frihed med løn.....	20	Databeskyttelse	
§ 13. Dækning af udgifter .....	21	<b>Protokollat 1</b> .....	<b>59</b>
<b>Kapitel 3</b> .....	<b>22</b>	Pædagogstuderende i praktik i privat- og puljeinstitutioner som drives i henhold til Dagtilbudsloven	
§ 14. Lønskala m.v.....	22	<b>Protokollat 2</b> .....	<b>63</b>
§ 15. Lederlønninger .....	22	Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder - Bruttolønsordning	
§ 16. Lønninger til øvrige pædagoger.....	24	<b>Protokollat 3</b> .....	<b>65</b>
§ 17. Lønudbetaling m.v.....	27	Områdeledelse i institutioner, som består af mindst tre matrikler	
§ 18 Deltidsbeskæftigede.....	27	<b>Protokollat 4</b> .....	<b>68</b>
§ 19. Aflønning af timelønnede.....	27	Kollektiv ledelse	
§ 20. Overgangsbestemmelser .....	28		
§ 21. Pension .....	29		
§ 22. ATP.....	30		
<b>Kapitel 4</b> .....	<b>31</b>		
§ 23. Koloni .....	31		
§ 24. Arbejdstid .....	31		
<b>Kapitel 5</b> .....	<b>36</b>		
§ 25. Tillidsrepræsentanter .....	36		
§ 26. Arbejds miljøorganisationen.....	38		
§ 27. Ledelse og samarbejde.....	39		
§ 28. Kompetenceudvikling .....	41		
§ 29. Opsigelse af månedslønnede.....	42		
§ 30. Opsigelse af timelønnede.....	44		

# Forord

Kære Medlem

Foran dig har du din overenskomst. Den er vigtig. Overenskomsten er omdrejningspunktet for vores arbejde som pædagoger. Den regulerer vores løn, men er også grundlaget for vores vilkår og rettigheder, som vi skal støtte os til og bruge i hverdagen.

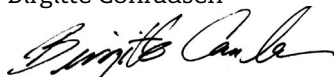
BUPL har en række overenskomster for private institutioner, og hvor disse i mange år har været næsten fuldstændig enslydende, har de i 2021 bevæget sig i forskellige retninger. I alle overenskomster er lønningerne og pension forbedret, men der er truffet forskellige valg. Fælles for alle overenskomsterne er, at de er blevet fornyet for de næste tre år – indtil 31. marts 2024.

Overenskomsterne trådte i kraft 1. april 2021. Aftalerne sikrer en reallønsfremgang over de tre år for alle pædagoger. I nogle overenskomster har det betydet, at grundlønstillægget er blevet forhøjet – i andre overenskomster er tillægget forsvundet, men til gengæld er løntrinnene forhøjet. Der er aftalt et løft af pensionsbidraget til alle, og der er aftalt højere løn til studerende i praktik.

Vi har drøftet arbejdstid og planlægningen af denne med alle vores parter. I nogle af overenskomsterne har denne drøftelse skabt mere fokus på tillidsrepræsentantens rolle i planlægningen af arbejdstiden. Derudover er der kommet yderligere fokus på lederens rolle som ansvarlig for den daglige drift, og som ansvarlig for selv at planlægge fordelingen af sin tid til løsning af forskellige ledelsesopgaver.

Der er stadig meget at tage fat på. Kampen for at forbedre vores overenskomst er kernen i vores faglige arbejde i BUPL. Og det slutter aldrig. Hver overenskomst er en ny byggesten, der skal sikre et endnu stærkere fundament for professionen og vores individuelle og kollektive rettigheder som pædagoger.

Birgitte Conradsen



Næstformand

# Kapitel 1

## § 1. Område

### Stk. 1.

Overenskomsten omfatter pædagogisk uddannet personale ansat i godkendte privatinstitutioner oprettet i henhold til dagtilbudsloven:

1. § 19, stk. 5 - Daginstitutioner

og institutioner i henhold til dagtilbudsloven efter aftale med kommunalbestyrelsen

1. § 52, stk. 3 - Fritidshjem

2. § 66, stk. 3 - Fritids- og ungdomsklubber

3. § 101-102 - Puljeinstitutioner

og som har bemyndiget Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) til at indgå overenskomst for institutionen.

Overenskomsten omfatter derudover ikke-uddannet personale ansat ved fritids- og ungdomsklubber, hvor der ikke føres kontrol med børnenes fremmøde.

### Stk. 2.

Ved pædagoger forstås personer, der har gennemført uddannelsen til pædagog jf. lov om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.

*Bemærkning:*

*I bilag 1 er nærmere angivet hvilke uddannelser, herunder tidligere uddannelser, der i denne overenskomst anses for ligestillet med uddannelsen til pædagog*

### Stk. 3.

Der kan lokalt i den konkrete ansættelse, optages drøftelse om dispensation fra uddannelseskravene mellem leder og tillidsrepræsentant. Indstillingen sendes til Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL's lokale fagforening til godkendelse jf. § 30 stk. 1.

## § 2. Ansættelsesformer

### Stk. 1.

Den almindelige ansættelsesform efter denne overenskomst er ansættelse på månedsløn.

Ved stillingsledighed tilbydes deltidsansatte mulighed for forøgelse af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid op til fuld tid – under hensyntagen til den enkelte ansatte og institutionens drift, jf. gældende lovgivning.

Ansættelse på timeløn kan ske for vikarer og andre tidsbegrænsede ansatte, der ansættes til beskæftigelse af højst 1 måneds varighed.

#### **Stk. 2.**

Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning. Tidsbegrænset ansættelse kan, når der foreligger objektive kriterier f.eks., benyttes ved:

1. vikariater for ansatte med hel eller delvis tjenestefrihed i et bestemt tidsrum (barselsorlov, uddannelsesorlov eller lignende)
2. vikariater ved sygdom
3. vikariater jvf. 1. og 2. kan forlænges, hvis der foreligger objektive begrundelser herfor
4. varetagelse af en bestemt arbejdsopgave af begrænset varighed

#### **Stk. 3.**

Tidsbegrænset ansættelse begrundet i andre forhold som f.eks. støttefunktion eller stillingsledighed kan forlænges én gang uden forudgående godkendelse af BUPL. Forlængelsen skal dog minimum have et omfang svarende til det optjente opsigelsesvarsel.

#### **Stk. 4.**

Såfremt der på institutionen oprettes stillinger på særlige vilkår, f.eks. skånejob, seniorjob, jobtræning eller arbejdsprøvning, aftales løn- og ansættelsesvilkår mellem institutionen og BUPL's lokale fagforening.

### **§ 3. Funktionærloven**

Funktionærloven gælder for ansatte efter nærværende overenskomst.

### **§ 4. Ansættelsesbevis**

Institutionen skal ved ansættelser handle i overensstemmelse med Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdene. BUPL's lokale fagforening og Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) orienteres snarest muligt af institutionen om nyansættelser af månedslønnede, eventuelt ved fremsendelse af kopi af lønseddel.

# Kapitel 2

## § 5. Ferie

### 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 end 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. Aftalen skal være skriftlig mellem arbejdsgiver og den ansatte.

*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 lønnen for de manglende optjente feriedage.

#### **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 optjeningstidspunktet 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. ferieugetimer 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. ferieugetimer i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

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

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed en 1 måned, optjener den ansatte 6. ferieugetimer som en forholds mæssig del af optjente 6. ferieugetimer 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 løndele 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 2,5 % 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 2,5 % 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. Arbejdsgiver kan forlange lægeerklæring til dokumentation af sygdommen.

*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 udskudt 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.

*Bemærkning:*

*Der kan opstå det et praktisk problem, hvis den ansatte ikke har mulighed for at sygemelde/raskmelde sig over for arbejdsgiveren som følge af en kollektiv ferielukning. I sådanne situationer er det vigtigt, at den ansatte sikrer sig dokumentation for, at den ansatte har forsøgt at komme i kontakt med arbejdsgiveren, fx ved at sende en SMS eller en mail.*

*Hvis den ansatte ikke ønsker at holde den planlagte ferie i forlængelse af raskmeldingen, skal den ansatte genoptage arbejdet ved raskmelding. Hvis arbejdspladsen er ferielukket, kan den ansatte dog ikke genoptage arbejdet, men må holde ferien.*

### **Stk. 4.**

En ansat, som bliver syg under ferien, har mod lægelig dokumentation ret til erstatningsferie efter i alt 5 sygedage under ferie i samme ferieår. En ansat, som ikke har været ansat hos arbejdsgiveren i hele ferieåret, har ret til erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage.

*Bemærkning:*

*De 5 feriedage (karensdage) ved sygdom under ferie kan ligge på såvel arbejdsdage som arbejdsfrie dage, hvor der afholdes ferie på dagen.*

*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.*

## **§ 6. Anden frihed**

### **Stk. 1.**

Der kan gives tjenestefrihed (orlov) uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

### **Stk. 2.**

Institutionen har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

## § 7. Seniorfridage

### Stk. 1.

Alle ansatte under denne overenskomst har ret til 5 seniorfridage pr. år med sædvanlig løn fra og med det kalenderår, hvor de fylder 58 år.

#### *Bemærkning:*

*Retten til seniordage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den ansatte tiltræder. Hvis en person fx ansættes den 1. december, og pågældende opfylder aldersbetingelsen, har han eller hun ret til at afholde seniordage i december, i det omfang at der ikke i samme kalenderår er afholdt seniordage hos samme eller en anden arbejdsgiver.*

*Såfremt der er udbetalt seniordage fra samme eller anden arbejdsgiver, har den ansatte ret til at afholde seniordage uden løn.*

De 5 seniordage kan afvikles som halve eller hele fridage, og kan aftales overført til næste kalenderår. Retten er uafhængig af, hvornår den enkelte pædagog er ansat i institutionen.

De fem seniordage kan konverteres til en kontant bonus. Hver seniordag svarer til 0,4 % af den sædvanlige løn. Bonus udbetales det efterfølgende år med lønnen for januar måned.

De 5 seniordage kan ligeledes konverteres til et ekstra pensionsbidrag svarende til en forhøjelse af pensionsindbetalingen med 0,4 procentpoint pr. seniordag.

Arbejdsgiver skal orienteres om den ønskede konvertering til enten bonus eller pension inden den 1. oktober året før. Valget har virkning indtil andet meddeles.

#### *Bemærkning:*

*Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af en seniordag, udskydes den til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af seniordagen, udskydes den ikke, og seniordagen betragtes som afholdt.*

Hvis medarbejderen fratræder i kalenderåret, udbetales ikke-afholdte seniordage.

Udbetaling af ikke-afholdte seniordage sker med 0,47 % pr. resterende seniordag, af medarbejderens løn og særydelser, der er pensionsgivende i de seneste 12 måneder forud for den måned, den ansatte fratræder.

## **Stk. 2.**

Der kan indgås aftaler om seniorpolitiske elementer, som er tilpasset institutionens og den ansattes ønsker og behov på en måde, så der sker bedst mulig sammenhæng mellem driften og den ansattes mulighed for at tilpasse sit arbejdsliv på en sådan måde, at tilknytningen til arbejdsmarkedet bevares – f.eks. ved at gå ned i tid med henblik på at kunne gå på fleksibel efterløn.

Ved lokale forhandlinger om nedsat tid skal pensionsindbetalingen efter § 21 bevares.

Lokale seniorpolitiske aftaler forhandles mellem de lokale parter jf. § 31 og ved inddragelse af den konkrete ansatte. Aftalen sendes til de centrale parter til godkendelse og underskrift. En indgået aftale kan opsiges med den ansattes individuelle opsigelsesvarsel jf. § 3.

## **§ 8. Barsel**

### **Stk. 1.**

Reglerne om barsel og fødsel følger reglerne i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselloven), med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

### **Stk. 2.**

En kvindelig ansat har ret til løn under fravær fra arbejdet til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen. Ved fravær fra arbejdet på grund af undersøgelser og behandling for barnløshed, som skyldes sygelige forhold, har den ansatte ret til fuld løn under sygdom.

#### *Bemærkning:*

*Bestemmelsen omfatter alle ansatte, der undersøges og/eller behandles for barnløshed, som skyldes sygelige forhold. Det er ikke afgørende, hvem af parterne der er årsag til barnløsheden, men det er en forudsætning for retten til fravær med løn, at den ansatte undersøges eller behandles. Det er en lægelig vurdering, om der er tale om et sygeligt forhold. Der kan evt. indgås aftale efter lov om sygedagpenge § 56, hvis betingelserne er opfyldt. Ansatte, som ikke er berettiget til fuld løn under sygdom, har ret til sygedagpenge efter sygedagpengelovens bestemmelser herom.*

Fravær i denne forbindelse søges så vidt muligt lagt udenfor arbejdstid, såfremt dette er muligt.

**Stk. 3.**

Før fødsel har en kvindelig ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

**Stk. 4.**

En kvindelig ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn på grund af graviditet tidligere end 8 uger før forventet fødsel, hvis betingelserne efter barselloven er opfyldt.

**Stk. 5.**

Efter fødslen har moderen ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 14 uger. Faderen har ret til fravær fra arbejdet i 2 uger i sammenhæng med sædvanlig løn i forbindelse med sit barns fødsel. De 2 uger kan, efter aftale med arbejdsgiveren, placeres på et andet tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen.

**Stk. 6.**

I tilslutning til udløbet af de første 14 uger efter fødslen har en ansat ret til fravær fra arbejdet:

Moderen har ret til 6 uger med sædvanlig løn.

Faderen har ret til 7 uger med sædvanlig løn.

Retten til fravær med løn bortfalder, hvis den reserverede løn til henholdsvis moderen eller faderen ikke benyttes.

Herudover har enten moderen eller faderen ret yderligere 6 ugers fravær med løn. Disse 6 uger kan fordeles mellem forældrene efter eget valg.

Fraværet afholdes inden barnets 46. uge

**Stk. 7.**

Hvis barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets død eller bortadoption. Hvis moderen efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til sædvanlig løn med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om dette. Såfremt den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.

### **Pr. 1. april 2022**

Hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18. år har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 26 uger efter barnets død. Udnyttes retten efter denne bestemmelse udsættes retten til fravær med løn efter stk. 6 for et andet barn. Udsat fravær skal være udnyttet, inden barnet fylder 9 år.

Hvis moderen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til sædvanlig løn med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

Hvis barnet bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har hver af forældrene ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets bortadoption. Hvis moderen efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til sædvanlig løn med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om dette. Såfremt den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.

Ønsker den ansatte efterfølgende at ændre fraværets længde, skal arbejdsgiver på ny varsles uden ugrundet ophold.

En ansat som ønsker at overgå fra fravær efter stk. 7. til fravær efter stk. 6. for et andet barn, skal underrette sin arbejdsgiver om dette senest 4 uger inden udløbet af det varslede fravær. Hvis det varslede fravær er under 4 uger, skal den ansatte uden ugrundet ophold underrette arbejdsgiver om overgang til fravær efter stk. 6.

### **Stk. 8.**

Arbejdsgiveren har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn ret til de dagpenge, som den ansatte ellers ville have haft ret til fra kommunen, jf. barselloven.

### **Stk. 9.**

Retten til fuld løn efter fødslen er betinget af, at arbejdsgiveren kan få udbetalt de fulde dagpenge, som den ansatte vil have ret til jf. barselloven

### **Stk. 10.**

En ansats ret til fravær med sædvanlig løn i forbindelse med fødsel kan forlænges eller udsættes i forbindelse med barnets ophold på sygehus. Opholdet skal lægeligt dokumenteres.

### **Stk. 11.**

Der indbetales pensionsbidrag til ansatte under barselsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 20 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt.

Pensionsbidraget er det bidrag, der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer og overenskomstmæssige ændringer og fornyelser, samt lokalt og centralt aftalte tillæg, der sættes i kraft i løbet af perioden.

*Bemærkning:*

*Eftersom pension og løn sidestilles, optjenes der almindelige ferierettigheder (jf. § 5) i den ulønnede del af dagpengeperioden.*

## **§ 9. Adoption**

### **Stk. 1.**

Reglerne om adoption følger reglerne i barselloven med de afvigelser eller præciseringer, der er aftalt nedenfor.

### **Stk. 2.**

Såfremt afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende eller de adoptions-søgende ægtefæller skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet har en ansat ret til fravær med sædvanlig løn i en tilsvarende periode, dog maks. 8 uger før modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold og omfanget heraf skal foreligge og gives til arbejdsgiveren så tidligt som muligt.

### **Stk. 3.**

En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et

adoptivbarn fra Danmark, jf. § 8, stk. 4 i barselloven, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan forlænges i op til yderligere en uge, hvis opholdet bliver længere end en uge af årsager, som ikke kan tilregnes den kommende adoptant.

#### **Stk. 4.**

For adoptanter gælder tilsvarende ret til fravær med sædvanlig løn som for barslende efter § 8, stk. 5-7 når de adoptivundersøgende myndigheder bestemmer, at én af adoptanterne skal være i hjemmet i en periode efter modtagelsen.

Fravær med sædvanlig løn kan kun benyttes af én af adoptanterne ad gangen i indtil 14 uger fra modtagelsen af barnet, bortset fra indtil 2 sammenhængende uger, der placeres inden for 14 uger efter modtagelsen af barnet.

#### **Stk. 5.**

Hvis barnet dør inden den 32. uge efter modtagelsen, har hver af adoptanterne ret til sædvanlig løn i indtil 14 uger efter barnets død.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi det adopterede barn dør inden den 32. uge efter modtagelsen, jf. § 20, stk. 6, skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver herom. Såfremt den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.

#### **Pr. 1. april 2022**

Hvis barnet dør inden de fyldte 18 år, har hver af adoptanterne, herunder kommende adoptanter, ret til sædvanlig løn i indtil 26 uger efter barnets død.

Udnyttede retten efter denne bestemmelse udsættes retten til fravær med løn efter stk. 4 for et andet barn. Udsat fravær skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år.

En ansat, der udnytter sin ret til fravær, fordi det adopterede barn dør inden det fyldte 18 år jf. stk. 6, skal uden ugrundet ophold underrette sin arbejdsgiver om fraværet, herunder fraværets længde. Såfremt den ansatte har afgivet varsel, bortfalder de afgivne varsler, og arbejdsgiveren skal uden ugrundet ophold varsles på ny.



Ønsker den ansatte efterfølgende at ændre fraværets længde, skal arbejdsgiver på ny varsles uden ugrundet ophold.

En ansat som ønsker at overgå fra fravær efter stk. 5 til fravær efter stk. 4 for et andet barn, skal underrette sin arbejdsgiver om dette senest 4 uger inden udløbet af det varslede fravær. Hvis det varslede fravær er under 4 uger, skal den ansatte uden ugrundet ophold underrette arbejdsgiver om overgang til fravær efter stk. 4.

#### **Stk. 6.**

Arbejdsgiveren har i de perioder, hvor der ydes sædvanlig løn ret til de dagpenge, som den ansatte ellers ville have haft ret til fra kommunen, jf. barselloven

#### **Stk. 7.**

Retten til fuld løn er betinget af, at arbejdsgiveren kan få udbetalt de fulde dagpenge, som den ansatte vil have ret til, jf. barselloven

#### **Stk. 8.**

Der indbetales pensionsbidrag til ansatte under adoptionsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 20 ugers orlov. Ved modtagelsen af nedsatte dagpenge ved forlænget orlov, indbetales der tilsvarende forholdsmæssigt.

Pensionsbidraget er det bidrag, der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer og overenskomstmæssige ændringer og fornyelser, samt lokalt og centralt aftalte tillæg, der sættes i kraft i løbet af perioden.

*Bemærkning:*

*Eftersom pension og løn sidestilles, optjenes der almindelige ferierettigheder (jf. § 5) i den ulønnede del af dagpengeperioden.*

## **§ 10. Barns 1. og 2. sygedag**

### **Stk. 1.**

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn på dettes 1. og 2. sygedag hvis

1. barnet er under 18 år, og har ophold hos den ansatte og
2. fraværet er nødvendigt af hensyn til barnet, og hvis
3. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

## **Stk. 2.**

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

## **Stk. 3.**

Der kan indgås lokale aftaler om muligheden for 2 sygedage pr. barnets sygeperiode, som er tilpasset institutionens og personalets ønsker og behov.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 31. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes oplægget til en aftale på et personalemøde med SU-status inden aftalen indgås med BUPL's lokale fagforening.

Såfremt aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL's lokale fagforening til orientering.

Lokalt indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftaler gælder de centralt aftalte regler om barnets 1. og 2. sygedag.

### *Bemærkning:*

*Den lokale aftale må hverken forringe de ansattes muligheder for at afholde barnets 1. og 2. sygedag, eller arbejdsgiverens ledelsesret. Muligheden for at indgå lokale aftaler skal alene ses som en mulighed for øget fleksibilitet for både ansatte og institution.*

Institutionerne opfordres til at kontakte Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) eller BUPL Forbund, hvis der opstår behov for yderligere rådgivning i forbindelse med indgåelse af lokale aftaler.

## **§ 11. Omsorgsdage**

### **Stk. 1.**

En ansat har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. kalenderår til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år med henblik på omsorg for barnet.

Dette gælder i det omfang, at der ikke i samme kalenderår er afholdt omsorgsdage hos samme eller en anden arbejdsgiver.

### *Bemærkning:*

*Omsorgsfravær kan afholdes som hele eller halve dage. Det kan på arbejdspladsen drøftes eller forhandles, hvordan omsorgsdage afvikles. Retten til*

*omsorgsdage i et kalenderår gælder uanset på hvilket tidspunkt af året, den pågældende tiltræder.*

*Retten til omsorgsdage omfatter biologiske forældre, registrerede medmødre, adoptivforældre, plejeforældre eller indehavere af forældremyndigheden. Barnet skal have ophold hos den ansatte. Både mødre og fædre/medmødre har ret til omsorgsdage. Omsorgsdage kan afvikles uafhængig af den anden af forældrenes eventuelle orlov.*

Ved ophold forstås, at barnet enten har adresse hos eller har regelmæssigt samkvem med den pågældende ansatte. I relation til plejeforældre er det en forudsætning, at barnet har adresse hos plejeforældrene. Er plejeforholdet tidsbegrænset, er det en forudsætning, at det varer i minimum 6 måneder.

## **Stk. 2.**

Ikke afholdt omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udgang. Der er dog ret til at få overført ikke afholdte omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget, til det næstfølgende kalenderår.

*Bemærkning til stk. 1-2:*

*Retten til at overføre ikke-afholdte omsorgsdage gælder alle de omsorgsdage, den ansatte har ret til – det vil sige også eventuelle omsorgsdage for søskende.*

## **Stk. 3.**

Den ansatte skal varsle omsorgsdage tidligst muligt. Ved afvikling af en omsorgsdag tages hensyn til forholdene på tjenestestedet. Når barnet er sygt, indgår en afvejning af hensynet til tjenesten over for barnets alder, sygdommens karakter mv.

*Bemærkning:*

*Såfremt medarbejderen bliver syg før afholdelse af en omsorgsdag, udskydes den til senere. Hvis medarbejderen bliver syg under afvikling af omsorgsdagen, udskydes den ikke, og omsorgsdagen betragtes som afholdt.*

## **Stk. 4.**

Ikke-afholdt omsorgsdage kan ikke udbetales ved ansættelsesforholdets ophør.

## **§ 12. Yderligere ret til frihed med løn**

### **Stk. 1.**

Ansatte, som er forældre til børn under 14 år, har tilsammen ret til tjenestefri med sædvanlig løn i op til 10 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet. Den ansatte skal på anmodning fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

### **Stk. 2.**

Ansatte, som er forældre til alvorligt syge børn under 18 år, har ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, når betingelserne for at få dagpenge efter barselloven er opfyldt. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Arbejdsgiveren er berettiget til at modtage refusion af dagpenge, når der udbetales løn til den ansatte. Krav om refusion skal fremsættes overfor den ansattes bopælskommune og senest en uge efter barnet er blevet rask, jf. barselloven

### **Stk. 3.**

Der er ikke ret til fravær med løn efter stk. 1 i umiddelbar tilknytning til fravær efter stk. 2.

### **Stk. 4.**

Ved forældre forstås biologiske forældre, adoptivforældre eller personer der har forældremyndigheden.

### **Stk. 5.**

Ansatte, som er berettiget til hjælp til dækning af tabt arbejdsfortjeneste i henhold til § 42 i lov om social service, har ret til tjenestefrihed svarende til det antal arbejdstimer, hvortil bopælskommunen yder dækning af tabt arbejdsfortjeneste. Arbejdsgiveren har dog mulighed for at begrænse retten til tjenestefrihed til 1 sammenhængende år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

### **Stk. 6.**

Ansatte kan få bevilget plejeverderlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Såfremt der bevilges plejeverderlag, har den ansatte ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn. Arbejdsgiveren er efter lov om social service berettiget til at få udbetalt det

beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag, når der udbetales løn.

*Bemærkning:*

*Af lov om lønmodtagernes ret til fravær fra arbejdet af særlige familiemæssige årsager gælder følgende:*

- *Når en ansat ønsker at benytte retten til fravær, skal den ansatte give arbejdsgiveren meddelelse om det forventede tidspunkt for påbegyndelse og forventet varighed af plejeorloven. Dette skal ske senest samtidig med indgivelse om ansøgning til bopælskommunen om plejevederlag. Hvis tidspunktet for fraværets begyndelse udskydes, skal den ansatte uden ugrundet ophold give arbejdsgiveren meddelelse om det nye tidspunkt for fraværets begyndelse.*
  
- *Senest 2 hverdage efter den nærtståendes død skal den ansatte underrette arbejdsgiveren om, hvornår arbejdet genoptages. Den ansatte har pligt til at genoptage arbejdet 14 dage efter den nærtståendes død, medmindre andet aftales.*
  
- *Hvis plejeforholdet afbrydes, skal den ansatte underrette arbejdsgiveren herom hurtigst muligt, herunder hvornår arbejdet genoptages. Den ansatte har pligt til at genoptage arbejdet senest 14 dage efter plejeforholdets afbrydelse, medmindre andet aftales.*

### **§ 13. Dækning af udgifter**

Den ansatte får på tjenesterejser godtgjort dokumenterede merudgifter. Hvilke merudgifter der kan være tale om, skal aftales før tjenesterejsten finder sted.

For så vidt angår merudgifter til transport i egen bil udbetales en godtgørelse pr. kørt kilometer svarende til statens lave takst.

## Kapitel 3

### § 14. Lønskala m.v.

Pædagoger aflønnes efter "Aftale pr. 1. april 2021 om lønninger for kommunalt ansatte" med bilag. Aktuelle lønsatser findes på BUPL's hjemmeside [www.bupl.dk](http://www.bupl.dk).

### § 15. Lederlønninger

Ved enhver institution ansættes en leder. Lederen er ansat uden højeste tjenestetid

*Bemærkning:*

*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.*

*Merarbejde ud over 37 timer aftales med bestyrelsen jf. bilag 3.*

Lønnen for den enkelte stilling skal afspejle stillingens samlede ansvar og kompleksitet, herunder:

- Institutionens størrelse på antal fastansatte medarbejdere.

Lønnen for stillingen aftales mellem den lokale arbejdsgiver og BUPL's lokale fagforening senest en måned efter stillingens besættelse.

Fastsættelse af mindsteløn til ledere sker på grundlag af antal fastansatte medarbejdere i institutionen.

Antal ansatte	Løntrin + mindstelønstillæg
00 - 09 fastansatte	løntrin 41 + 3100 kr. (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)
10 - 19 fastansatte	løntrin 42 + 3100 kr. (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)
20 - -- fastansatte	løntrin 44 + 3100 kr. (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)

## Pr. 1. april 2022 forhøjes grundlønstillægget

Antal ansatte	Løntrin + mindstelønstillæg
00 - 09 fastansatte	løntrin 41 + 10.000 kr. (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)
10 - 19 fastansatte	løntrin 42 + 10.000 kr (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)
20 - -- fastansatte	løntrin 44 + 10.000 kr (årligt pensionsgivende tillæg i 31.3.2000-niveau)

Mindstelønstillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Indplacering på ny mindsteløn sker således, at alle centralt og lokalt aftalte trin/tillæg bevares.

Antallet af ansatte opgøres på baggrund af fastansatte personer uafhængigt af beskæftigelsesgrad og stilling. Heri tænkes også ansatte i institutionen på andre overenskomster f.eks. køkkenmedarbejdere, gartnere og lignende samt pædagogstuderende i lønnet praktik.

Højere indplacering som følge af ændret antal fastansatte træder i kraft samtidig med ændringen, dog tidligst den 1. i måneden efter. Lavere indplacering som følge af ændret antal fastansatte træder i kraft ved stillingsledighed eller ved vilkårsændring.

Til ledere af institutioner der modtager studerende i praktik, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 3.500 (31.03.2000-niveau)

### Pr. 1. april 2022 hæves tillægget til 5000 kr. (31.03.2000-niveau)

I forbindelse med besættelse af stillingen kan endvidere aftales kvalifikationsløn på baggrund af den ansattes kvalifikationer f.eks. uddannelse og erfaring.

Ved væsentlige stillingsændringer og andre omstruktureringer, som medfører et væsentligt ændret stillingsindhold, kan enhver af parterne begære ny forhandling om stillingens aflønning.

Herudover skal der til ledere, der gennemfører en pædagogisk diplomuddannelse eller diplomuddannelse i ledelse aftales kvalifikationsløn.

*Bemærkning:*

*Parterne opfordrer til, at der afholdes årlige lønsamtaler mellem leder og arbejdsgiver*

## **Stk. 2.**

Der er mulighed for at aftale områdeledelse i institutioner, som består af mindst tre matrikler jf. protokollat 3.

## **Stk. 3.**

Der er mulighed for at forhandle kollektiv ledelse, jf. Protokollat 4.

*Bemærkning:*

*Ved kollektiv ledelse varetages ledelsen af institutionen af det pædagogisk uddannede personale. Der dispenseres fra stk. 1, således, at der ikke er krav om at der ansættes en leder, samt fra bestemmelsen om aflønning i stk.1.*

## **§ 16. Lønninger til øvrige pædagoger**

### **Stk. 1**

Pædagoger aflønnes efter løntrinnene 28 + 1.750 kr., 30 + 1.750 kr., 32 + 1.750 kr., 34 + 1.750 kr., 36 + 1.750 kr.

Tillægget til løntrinnene er anført som årligt pensionsgivende tillæg (31.03.2000-niveau)

Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgraden.

Indplacering på ny grundløn sker således, at alle centralt og lokalt aftalte trin/tillæg bevares.

Oprykning til højere løntrin sker efter 2 års beskæftigelse på grundlag af grunduddannelsen. Tidligere beskæftigelse på grundlag af grunduddannelsen medregnes.

### **Pr. 1. april 2022**

Pædagoger aflønnes efter løntrinnene 29, 31, 33, 35, 37.

Indplacering på ny grundløn sker således, at alle centralt og lokalt aftalte trin/tillæg bevares.

*Bemærkning: Tillæg til grundløn kr. 1.750 erstattes af højere løntrin pr. 1. april 2022*



Oprykning til højere løntrin sker efter 2 års beskæftigelse på grundlag af grunduddannelsen. Tidligere beskæftigelse på grundlag af grunduddannelsen medregnes.

#### **Stk. 2.**

Der kan ansættes en pædagog med funktion som ressourcepædagog. For varetagelse af funktionen ydes et tillæg efter stk. 5. 2.

#### **Stk. 3.**

Ikke-uddannet personale ansat ved fritids- og ungdomsklubber, hvor der ikke føres kontrol med børnenes fremmøde, aflønnes efter løntrinnene 18 og 20. Oprykning sker efter 2 års anciennitet.

#### **Stk. 4.**

1. Pædagoger, jf. stk. 1 eller 2, der

- varetager særlige funktioner i en stilling som souschef ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 15.850 (31.03.2000-niveau)

**Pr. 1. april 2022** forhøjes det årlige pensionsgivende tillæg til kr. 16.400 (31.03.2000-niveau)

2. Pædagoger, jf. stk. 1. eller 2 der

- varetager anden ledelsesfunktion (f.eks. som stedfortræder) ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.850 (31.03.2000-niveau)

**Pr. 1. april 2022** forhøjes det årlige pensionsgivende tillæg til kr. 6.900 (31.03.2000-niveau)

#### **Stk. 5.**

1. Pædagoger, jf. stk. 1 eller 2, der

- På grund af lederens fravær skal varetage funktionen som leder af institutionen i mere end 22 dage, skal have et konstitutionstillæg i hele konstitutionsperioden, der er svarende til forskellen mellem nuværende løntrin + funktionstillæg og ledelsesstillingens løntrin og funktionstillæg, jf. § 15 stk. 1. Ved konstitution, der varer mere end to måneder, skal lønnen forhandles jf. § 15

Hvis flere pædagoger deler ledelsesfunktionen, ydes en forholdsmæssig andel af konstitutionstillægget fastsat efter aftale mellem BUPL's lokale fagforening og den lokale arbejdsgiver.

## 2. Pædagoger, jf. stk. 1. eller 2, der

- varetager særlige opgaver i forhold til støttekrævende børn (f.eks. støttepædagoger) ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 12.900 (31.03.2000-niveau)  
Tillægget ydes med 1/12 for hver påbegyndt måned støtteforholdet varer.

## 3. Pædagoger, jf. stk. 1 eller 2, der

- varetager praktikvejlederfunktion i forhold til pædagog- eller PGU-uddannelsen
  - o Tillægget ydes med 1 / 12 for hver måned, og er pr. studerende
- har gennemført en pædagogisk diplomuddannelse eller anden tilsvarende pædagogisk videreuddannelse
- ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.400 (31.03.2000-niveau)

## 4. Pædagoger der varetager funktionen som

- Tillidsrepræsentant ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.400 (31.03.00-niveau). Det forudsættes, at BUPL's tillidsrepræsentant-uddannelse gennemføres hurtigst muligt efter valget.
- Arbejdsmiljørepræsentant ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 3.200 (31.03.2000-niveau).

### **Pr. 1. april 2022 stiger tillægget til 6.400 kr. (31.03.2000-niveau)**

- Varetager samme pædagog hvervet som både tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 8000 (31.03.2000-niveau)

### **Pr. 1. april 2022 stiger tillægget til 9.500 kr. (31.03.2000-niveau)**

Tillæg for tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

## **Stk. 6.**

Ansatte, der forud for ansættelsen i institutionen har erhvervet særlige erfaringer eller særlige kvalifikationer af betydning for arbejdets udførelse kan gives kvalifikationstillæg eller -løntrin.

## **Stk. 7.**

Lønninger for pædagoger, jf. stk. 1-5. kan efter lokal aftale forhøjes, lige som der lokalt kan aftales løntillæg for:

- varetagelse af særlige funktioner (arbejdsrelaterede og/eller særlige ansvarsområder)
- kvalifikationer (uddannelse, erfaring mv.)

**Stk. 8.**

Der kan lokalt aftales resultatløn, der alene kan udmøntes i midlertidige tillæg eller som engangsvederlag.

**Stk. 9.**

Løn og ansættelsesforhold for lønnede praktikanter fremgår af Protokollat 1.

**§ 17. Lønudbetaling m.v.****Stk. 1.**

Lønnen udbetales månedligt bagud den sidste bankdag i måneden til et af den ansatte valgt pengeinstitut. Der udleveres den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

**Stk. 2.**

I forbindelse med ansættelse på andre dage end den første i en måned eller fratrædelse på andre dage end den sidste i en måned foretages lønberegningen for den pågældende måned således: antallet af arbejdstimer i ansættelsesperioden x timelønnen, jf. 18, stk. 1.

**Stk.3.**

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes, jf. § 18, stk. 1.

**Stk. 4.**

Ret til forudløns kan aftales i forbindelse med ansættelse. Hvis der aftales forudløns, skal denne udbetales månedligt forud til et af den ansatte valgt pengeinstitut.

**§ 18 Deltidsbeskæftigede**

Lønnen til en deltidsbeskæftiget beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede. Ved arbejde udover den aftalte arbejdstid afregnes enten med tilsvarende frihed eller med betaling for merarbejde. Betaling for merarbejde er pensionsgivende.

**§ 19. Aflønning af timelønnede****Stk. 1.**

For timelønnede udgør timelønnen 1/1924 af den årlige løn efter § 16.

**Stk. 2.**

Der ydes timelønnede, der anvises fra et jobcenter, betaling for mindst 3 timer på første arbejdsdag.

### **Stk. 3.**

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved institutionen uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for sådanne dage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer vedkommende skulle have været beskæftiget.

### **Stk. 4.**

Det følger af bestemmelsen i stk. 3, at timelønnede efter 6 dages beskæftigelse, også selvom beskæftigelsen bliver afbrudt af en weekend, skal have sædvanlig betaling for følgende dage: skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag og nytårsaftensdag.

For de 3 sidstnævnte dage gælder bestemmelsen alene, når de falder på en hverdag.

## **§ 20. Overgangsbestemmelser**

### **Stk. 1.**

Ansatte, der er aflønnet højere end det, der fremgår af bestemmelserne i § 16, bevarer denne aflønning som en personlig ordning. Lønnen kan dog med gældende varsel (jf. § 3) fastfryses, indtil den ansattes løn svarer til lønnen efter § 15 for ledere og § 16 for pædagoger.

### **Stk. 2.**

Ansatte, der umiddelbart forud for institutionens tiltrædelse til nærværende overenskomst var forudlønnet, bevarer retten til forudløn.

### **Stk. 3**

Ved institutionens overgang til nærværende overenskomst bevarer personalet deres individuelle optjente opsigelsesvarsel jf. § 3.

### **Stk. 4.**

Hvis TR/AMR allerede får tillæg i forbindelse med institutionens overgang til overenskomst

med Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB), skal TR/AMR ikke have to tillæg for samme hverv.

Hvis TR/AMR får mindre end det aftalte i overenskomsten med Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB), skal tillæg forhøjes, og de hidtidige tillæg fjernes.

Hvis TR/AMR får mere end det aftalte i overenskomsten med Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB), skal TR/AMR have det i overenskomsten med

Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) aftalte TR-/AMR-tillæg plus differencen som et personligt tillæg.

I det tilfælde at TR-/AMR-tillæg forhøjes ved senere overenskomster, udlignes der i det personlige tillæg.

## **§ 21. Pension**

### **Stk. 1.**

Der oprettes en pensionsordning i PBU – Pædagogernes Pension, Pensionskassen for Pædagoger for månedslønnede pædagoger og ikke-uddannede klubmedarbejdere, som er fyldt 21 år.

Det samlede pensionsbidrag for *pædagoger* udgør 14,37 % af lønnen efter § 16 & arbejdstidstillægget efter § 24, stk. 3.

Det samlede pensionsbidrag for *ledere* udgør 16,44 % af lønnen efter § 15 & arbejdstidstillægget efter § 24, stk. 3.

### **Pr. 1. april 2022**

Det samlede pensionsbidrag for *pædagoger* udgør 14,42 % af lønnen efter § 16 & arbejdstidstillægget efter § 24, stk. 3.

Det samlede pensionsbidrag for *ledere* udgør 17,04 % af lønnen efter § 15 & arbejdstidstillægget efter § 24, stk. 3.

Den ansattes eget bidrag, der udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag, betales og indbetales af arbejdsgiver.

### **Stk. 2.**

For deltidsansatte er betalt merarbejde pensionsgivende.

### **Stk. 3.**

Der ydes pension efter stk. 1 til timelønnede, såfremt den timelønnede ved ansættelsen allerede er omfattet af en pensionsordning i PBU – Pædagogernes Pension, Pensionskassen for Pædagoger.

### **Stk. 4.**

Pensionsbidraget indbetales til pensionsordningen månedsvis i tilknytning til lønudbetalingen.

Ansatte har ret til at forhøje den løbende pensionsindbetaling mod en tilsvarende reduktion i lønnen

#### **Stk. 5.**

Den ansattes rettigheder er fastsat i PBU – Pædagogernes Pension, Pensionskassen for Pædagoger.

#### **Stk. 6.**

Ansatte, der kommer fra en stilling som reglementsansat, er medlem af Pensionskassen af 1976 (P 76) og som har fået godkendt aktivt hvilende medlemskab kan fastholde sit medlemskab af P 76 i sin ansættelse efter nærværende overenskomst. Forsat medlemskab af P 76 forudsætter, at institutionen indbetaler det i overenskomsten, aftalte pensionsbidrag til P 76.

Bestemmelsen finder anvendelse ved nyansættelse eller institutionens tiltrædelse til nærværende overenskomst.

### **§ 22. ATP**

Følgende ATP-satser gælder:

		A-sats
Antal timer pr. måned	Eget bidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
>117 timer	94,65 kr.	189,35 kr.
>78 timer og < 117 timer	63,10 kr.	126,25 kr.
>39 timer og < 78 timer	31,55 kr.	63,10 kr.

Satserne reguleres i takt med gældende lovgivning.

Regler og satser findes

her: <https://virk.dk/vejledning/atp/atp-arbejdsgiver/atp-satser>.

## Kapitel 4

### § 23. Koloni

#### Stk. 1.

For koloniophold mv. med overnatning ydes et tillæg for hverdage på kr. 255,77 (31.03.2000-niveau) og for søgne- og helligdage på kr. 511,53 (31.03.2000-niveau).

#### Pr. 1. april 2022

For koloniophold mv. med overnatning ydes et tillæg for hverdage på 500 kr. (31.03.2000-niveau) og for søgne- og helligdage på 750 kr. (31.03.2000-niveau).

#### Stk. 2.

Overnatninger i institutionen godtgøres efter stk. 1

#### Stk. 3.

Ved koloniopholdet opgøres arbejdstiden som 7,4 time pr. dag modregnet skemalagt tid. Timer op til og efter koloniens start- og sluttidspunkt tillægges 50 %.  
*Se bilag 5.*

#### Stk. 4.

Der kan indgås lokale aftaler om koloniophold på den enkelte institution, som er tilpasset institutionens og personalets ønsker og behov.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 31. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med BUPL's lokale fagforening.

Såfremt aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL's lokale fagforening til orientering.

#### Stk. 5.

Lokalt indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftaler, gælder de centralt aftalte koloniregler.

### § 24. Arbejdstid

#### Stk. 1.

Arbejdstiden opgøres efter udløbet af et kalenderår med i alt 1924 timer. De 1924 timer er bruttoopgørelsen, og i den indgår børnetimer inkl. almindelig forberedelse, faste fælles arrangementer og møder samt ferie og fridage *jf. Bilag 2.*

## Stk. 2.

Bestemmelserne om fridøgn og hviletid følger arbejdsmiljøreglerne, herunder arbejdsmiljøloven og EU-direktiv om tilrettelæggelse af arbejdstiden.

## Stk. 3.

Tjenesten tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag.

Der ydes et fast årligt pensionsgivende arbejdstidstillæg på kr. 2.096,27 (31.03.2000 - niveau). Arbejdstidstillægget kompenserer for:

- arbejde på forskudte tidspunkter f.eks. aften og nat
- lørdags- og weekendtillæg
- omlagt tjeneste hvor planlagt arbejde eller mødevirksomhed flyttes til andet tidspunkt
- delt tjeneste
- tilfældigt, ikke planlagt, arbejde. Ikke på forhånd aftalt mødetid, men akut nødvendigt arbejde, udover den planlagte mødetid f.eks. et barn som afhentes efter lukketid.

Tillægget ydes til personale ved institutioner hvis primære åbningstid er indtil kl. 18.00.

### Pr. 1. april 2022 hæves arbejdstidstillægget til 2.200 kr. (31.03.2000-niveau)

Hvis det på institutionen skønnes, at arbejdstidstillægget ikke dækker det faktiske behov for arbejde på forskudte tidspunkter, lørdags- og weekend-arbejde, omlagt / delt tjeneste osv. kan der optages forhandling på institutionen om forhøjelse af tillægget, og sendes herefter til de centrale parter til underskrift.

Hvor institutionens primære åbningstid eller opgavernes karakter i øvrigt bevirker, at personalet regelmæssigt arbejder efter kl.17, i weekender og/eller helligdage, ydes et tillæg af følgende størrelse i 31.03.2000-niveau:

Timer om året efter kl. 17	
Mellem 100 og 199 timer	Kr. 5.200
Mellem 200 og 299 timer	Kr. 10.400
Mellem 300 og 399 timer	Kr. 16.300
400 eller flere timer	Kr. 22.400

Der kan alene ydes en type af arbejdstidstillæg. Arbejdstidstillæg ydes uafhængigt af beskæftigelsesgrad.



**Stk. 4.**

Ved tilrettelæggelsen af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til personalets ønsker.

Orientering om pålagt afspadsring skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

I forbindelse med ændringer af tjenesteplanen, som er mere permanente end lejlighedsvist omlagt tjeneste, skal dette ske med mindst 4 ugers varsel.

**Stk. 5.**

Personalet skal have adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenesteplanen gennem opslag og / eller deres tillidsrepræsentanter.

**Stk. 6.**

Hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, er der ret til en betalt pause på indtil 29 minutter. Den ansatte står til rådighed under pausen og kan ikke forlade institutionen.

**Stk. 7.**

Rejser som udføres som en del af tjenesten medregnes i arbejdstiden med den konkrete rejsetid.

Ved deltagelse i faglige kurser, uddannelse eller lignende, hvor der ifølge kursusprogram eller på anden vis er tilrettelagt undervisning eller anden faglig kursusvirksomhed efter kl. 19, medregnes denne i arbejdstiden.

**Stk. 8.**

Søgnedag, juleaftensdag, nytårsaftensdag er hele fridage. Grundlovsdag er ½ fridag.

Personale, som er på arbejde juleaftensdag, nytårsaftensdag eller grundlovsdag, ydes tilsvarende erstatningsfrihed.

Erstatningsfriheden skal gives som hele dage, og indgår i årsnormen med de konkrete antal timer der er optjent på de pågældende dage.

**Stk. 9.**

Der bør drøftes på den enkelte institution hvordan arbejdstiden kan tilrettelægges. Der kan indgås lokale aftaler som er tilpasset institutionens og personalets ønsker og behov.

I drøftelsen kan følgende elementer eventuelt indgå:

- Individuel planlægning, evaluering og udvikling
- Mødevirksomhed i institutionen, herunder forberedelse af denne
- Fælles planlægning, evaluering og udvikling

De lokale aftaler skal sikre, at arbejdsmiljøforhold skal indgå i arbejdstilrettelæggelsen, og der sker bedst mulig sammenhæng mellem driften, de ansattes arbejdsliv og familieliv.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 31. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med BUPL's lokale fagforening.

Såfremt aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL's lokale fagforening til orientering.

#### **Stk. 10.**

Lokalt indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftaler gælder de centralt aftalte arbejdstidsregler.

#### **Stk. 11.**

Overarbejde skal så vidt muligt undgås og bør løbende afvikles inden for normperioden. Såfremt arbejdstidsopgørelsen, ved kalenderårets udgang, overstiger 1924 timer som følge af beordret overarbejde kompenseres primært med afspadsering i forholdet 1:1,5, eller hvis dette ikke kan lade sig gøre ved betaling med tillæg af 50 %.

*Bemærkning:*

*Ovenstående gælder også for deltidsansatte. Det vil sige, at en deltidsansat først opnår ret til betaling for overarbejde, når arbejdstidsopgørelsen ved kalenderårets udgang overstiger 1924 timer som følge af beordret overarbejde.*

#### **Stk. 12.**

Godtgørelse for merarbejde til ledere uden højeste tjenestetid ydes jf. reglerne i bilag 3

*Bemærkning:*

*Det har aftalt, at i det omfang at parterne bliver bekendt med, at der opstår institutioner med udvidet åbningstid, optager parterne forhandling om arbejdstidsregler for pågældende institution.*

# Kapitel 5

## § 25. Tillidsrepræsentanter

### Stk. 1.

Ved institutioner der har minimum 5 fastansatte efter denne overenskomst, kan der vælges en tillidsrepræsentant. Ansatte med ledelsesfunktioner kan ikke varetage tillidsrepræsentantfunktionen.

### Stk. 2.

Institutioner med 4 eller færre fastansatte vælges der ingen tillidsrepræsentant med mindre begge parter ønsker det.

Ved ansatte forstås både fuldtids- og deltidsansatte. Beskæftigelsesgraden betyder i denne sammenhæng intet.

### Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med min. 6 måneders ansættelse. Valget anmeldes skriftligt af pågældendes organisation overfor arbejdsgiver. Arbejdsgiver er berettiget til overfor organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker indenfor 3 uger efter, at arbejdsgiver har modtaget meddelelse fra organisationen.

Arbejdsgivers indsigelsesret gælder kun for så vidt angår de formelle forudsætninger for valget.

Indsigelsen skal i givet fald sendes til:

**BUPL – Børne- og Ungdomspædagernes Landsforbund**  
Sundkrogskaj 20  
2100 København Ø  
e-mail: [bupl-loa@bupl.dk](mailto:bupl-loa@bupl.dk)

### Stk. 4.

Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave såvel over for BUPL - Børne- og Ungdomspædagernes Landsforbund som over for institutionen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Den samme pligt påhviler ledelsen af institutionen.

### Stk. 5.

Tillidsrepræsentanten fungerer også som talsmand for kollegerne overfor ledelsen, og skal holdes bedst muligt orienteret i forbindelse med forestående ansættelser og afskedigelser.

**Stk. 6.**

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående ændringer i institutionen, der betyder at vilkårene for de ansatte ændres, herunder ændringer i børnetal.

**Stk. 7.**

Det forudsættes, at institutionens ledelse og tillidsrepræsentanten, med udgangspunkt i opgaverne og den nødvendige kompetenceudvikling, drøfter og aftaler rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug samt mulighed for at få telefon, IT-udstyr o. lign. stillet til rådighed.

Det skal sikres, at tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring finder sted, ikke blot i form af såvel eksterne som interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver, hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang, som den pågældende skal varetage samtidig med tillidsrepræsentanthvervet.

**Stk. 8.**

Tillidsrepræsentanten udfører de påhvilende hverv, således at det medfører mindst mulig forstyrrelse af arbejdet. I øvrigt anvendes kun den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til institutionens størrelse og eventuelle lokale forhold.

**Stk. 9.**

Hvis det er nødvendigt, at en tillidsrepræsentant forlader institutionen i sin normale arbejdstid for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal der forud træffes aftale herom med institutionens ledelse.

**Stk. 10.**

Hvis tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke kan træffe forudgående aftale, jf. stk. 9, skal pågældende ved først givne lejlighed orientere institutionens ledelse om fraværet.

**Stk. 11.**

Alle tillidsrepræsentantens aktiviteter er med løn, herunder også deltagelse i møder, kurser mv. arrangeret af BUPL.

**Stk. 12.**

Ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter med et individuelt varsel på 6 måneder, udvides varslet med 3 måneder fra 6 til 9 måneder. Øvrige tillidsrepræsentanter

får tillagt det udvidede varsel til deres individuelle varsel. Det vil sige, at en tillidsrepræsentant kan opsiges med et varsel på minimum 6 måneder og maksimum 9 måneder.

Er aftalen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen ske af en tillidsrepræsentant ske med et opsigelsesvarsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst 6 måneder.

### **Stk. 13.**

Forinden afskedigelse af en tillidsrepræsentant finder sted, skal sagen være forhandlet mellem BUPL og Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB).

### **Stk. 14.**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende i længere tid som f.eks. sygdom, ferie, orlov, kursus e.l., kan der, efter aftale med ledelsen, vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentant. Stedfortræderen er, under sådanne funktionsperioder, omfattet af samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten, såfremt denne opfylder betingelserne for valg til tillidsrepræsentant.

## **§ 26. Arbejdsmiljøorganisationen**

### **Stk. 1.**

Reglerne for arbejdsmiljøarbejdets organisering samt valg af arbejdsmiljørepræsentanter sker i henhold til gældende lov om arbejdsmiljø, bekendtgørelse om virksomheders samarbejde om sikkerheds- og sundheds, bekendtgørelse om arbejdets udførelse mv.

### **Stk. 2.**

Der er for institutionen pligt til, at sikre valg af arbejdsmiljørepræsentant hvis institutionen har min. 10 ansatte eller derover. I beregningen af ansatte, undtages ansatte med ledelsesopgaver, der deltager i institutionens ledelse. I institutioner med mellem 1 – 9 ansatte, undtaget ledelse, er der ikke pligt til valg af arbejdsmiljørepræsentant.

### **Stk. 3.**

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt personalet på institutionen med min. 6 måneders ansættelse – uden hensyn til overenskomstmæssigt tilhørsforhold. Ansatte med ledelsesopgaver er ikke valgbare.

**Stk. 4.**

Der bør lokalt indgås aftale mellem ledelsen og arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) for tidsforbruget til arbejdsmiljøarbejdet. Tidsforbruget inkluderer drøftelser og/eller møder med ledelsen omkring AMR's forhold på institutionen.

**Stk. 5.**

På den årlige lovpligtige arbejdsmiljødrøftelse, drøftes hvordan arbejdsmiljøorganisations medlemmers (leder og arbejdsmiljørepræsentant) ret til 1½ dags arbejdsmiljørelevant uddannelse om året udmøntes, og hvordan uddannelsen skal indgå i den lovpligtige kompetenceplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisation.

*Bemærkning:*

*Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL forpligter sig til at afholde én årlig supplerende 1½ dags arbejdsmiljørelevant uddannelse.*

**Stk. 6.**

Ved afskedigelse af arbejdsmiljørepræsentant gælder samme regler som ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter efter § 25 stk. 12. og 13.

## **§ 27. Ledelse og samarbejde**

**Stk. 1.**

Institutionens leder er ansvarlig for den daglige administrative og den overordnede pædagogiske ledelse af institutionen under iagttagelse, af såvel institutionsbestyrelsens som forældrebestyrelsens vedtagne principper (minimumskompetencen).

**Stk. 2.**

I institutioner med min. 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere oprettes egentlige samarbejdsudvalg.

**Stk. 3.**

I institutioner med færre medarbejdere træder personalemødet i stedet for et møde i samarbejds- og sikkerhedsudvalg, jfr. også arbejdsmiljølovens regler om sikkerhedsarbejdets organisering.

**Stk. 4.**

I samarbejdsudvalget/på personalemøder med SU-status er der gensidig pligt til at informere, høre og drøfte alle forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold.

Endvidere er der ret til at være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinjer om tilrettelæggelse af institutionens arbejds- og personaleforhold.

Herudover skal der aftales retningslinjer for:

- Sygefraværssamtaler med det formål af få den sygemeldte hurtigere tilbage og fastholdt i job
- Arbejdspladsens samlede indsats med at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.
- Arbejdspladsens samlede indsats med at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane.

Det forudsættes, at indsatsen koordineres med arbejdsmiljørepræsentanten.

### **Stk. 5.**

Derudover påhviler det ledelsen at informere, høre og drøfte:

- den seneste og den forventede udvikling i institutionens aktiviteter og økonomiske situation og fremtidsudsigter,
- situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet,
- information om institutionens beskæftigelsesforhold, herunder om risici for nednormeringer i personaleressourcerne og/eller andre forhold/planer der medfører større ændringer og foranstaltninger, som får betydning for beskæftigelsen,
- beslutninger, der kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse,
- større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger,
- indførsel og brug af ny, samt ændring af bestående teknologi.

Ledelsen skal informere på et så tidligt tidspunkt som muligt og på en sådan måde, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejdernes / medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger. Informationerne skal om muligt foreligge i skriftlig form.

### **Stk. 6.**

Det påhviler ledelsen at informere samarbejdsudvalget/på personalemødet med SU-status om budgetforslag, så der kan finde en grundig drøftelse sted.

Ledelsen skal løbende informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Informationerne skal gives på en sådan måde, at der



kan gennemføres en grundig drøftelse af de elementer som eventuelt kan få konsekvenser for sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, og på så tidligt et tidspunkt at forslag og synspunkter fra medarbejderne kan indgå i ledelsens beslutningsgrundlag.

**Stk. 7.**

Samarbejdsudvalgsmøde/personalemøde med SU-status afholdes mindst 1 gang i kvartalet.

**Stk. 8.**

Der indkaldes skriftligt til samarbejdsudvalgsmøde / personalemøde med SU-status, og dagsordenen udarbejdes af leder og tillidsrepræsentant i fællesskab.

**Stk. 9.**

Under samarbejdsudvalgsmøde / personalemøde med SU-status oppebæres sædvanlig løn.

## **§ 28. Kompetenceudvikling**

**Stk. 1.**

Formålet er at fremme institutionens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige kvalifikationer.

**Stk. 2.**

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at personalets kompetencer vedligeholdes og udbygges. Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand, og bør indgå som et naturligt element i den enkelte institutions personalepolitik.

**Stk. 3.**

Lederen udarbejder en kompetenceudviklingsplan for institutionen i samarbejde med personalet. Kompetenceudviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter for enkeltpersoner, grupper eller institutionen som helhed.

**Stk. 4.**

Der følges op på kompetenceudviklingsplanen minimum hvert andet år.

**Stk. 5.**

Ledelsen fastlægger, i samarbejde med personalet og tillidsrepræsentanten,

principper for gennemførelse af kompetenceudvikling og efteruddannelse af institutionens personale.

#### **Stk. 6.**

Der skal i forbindelse med planlægningen af konkret kompetenceudvikling og efteruddannelse ske en drøftelse vedr. elementer såsom:

- betaling af deltagergebyr,
- transportgodtgørelse,
- udgifter forbundet med indkøb af bøger og lignende,
- frihed i forbindelse med deltagelse i uddannelsen – herunder eksamensdage, forberedelse osv.,
- samt eventuel inddragelse af den ansattes ret til SVU og muligheden for at opretholde ret til sædvanlig løn under uddannelse.

(listen er ikke nødvendigvis udtømmende)

Elementerne skal indgå i en aftale, som sikrer at begge parter er bekendt med vilkårene for den aftalte kompetenceudvikling, og som beskriver hvilke elementer der finansieres af henholdsvis arbejdsgiver og medarbejder.

#### **Stk. 7.**

Løbende udvikling af lederens kompetencer og kvalifikationer er en forudsætning for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og en fortsat udvikling af arbejdspladsen.

Der udarbejdes en udviklingsplan for den enkelte leder i dialog med lederens nærmeste overordnede. Der følges op på udviklingsplanen årligt.

## **§ 29. Opsigelse af månedslønnede**

#### **Stk. 1.**

Funktionærlovens opsigelsesvarsler finder anvendelse, når en ansat opsiges eller siger op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet varsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

#### **Stk. 2.**

Inden der kan ske meddelelse af uansøgt afsked, skal BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund underrettes herom. Den ansatte orienteres om, at der er sendt underretning til BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund.

### **Stk. 3.**

Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede.

Såfremt afskedigelsen er begrundet tavshedsbelagte forhold, orienteres BUPL – Børne- og ungdomspædagogernes Landsforbund særskilt herom.

Den nævnte underretning sendes til:

**BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund**

**Sundkrogskaj 20**

**2100 København Ø.**

**e-mail: [bupl-loa@bupl.dk](mailto:bupl-loa@bupl.dk)**

*Bemærkning:*

*Meddelelse om påtænkt afskedigelse ("høringskrivelse") skal bl.a. indeholde oplysninger om navn, evt. påtænkt opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen, og eventuelt kopi af sygelister.*

### **Stk. 4.**

Såfremt BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund ikke finder, at afskedigelsen bør finde sted, eller såfremt BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund ikke finder sagen tilstrækkeligt oplyst, kan BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund kræve sagen forhandlet med den afskedigende myndighed, forinden afskedigelse finder sted.

Arbejdsgiver kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse. For pædagoger ansat på prøve kan arbejdsgiveren kræve forhandling afholdt inden for en frist af 2 uger efter afsendelse af den i stk. 3 nævnte meddelelse. Ovennævnte frister forlænges med eventuelle søgnehellidage jf. § 31 stk. 1

*Bemærkning:*

*Parterne er enige om, at en evt. forhandlingsbegæring fremsættes snarest muligt således, at parterne kan indrette sig på en forhandling indenfor 3 ugers fristen og under iagttagelse af fremsendte forhandlingsforslag.*

### **Stk. 5.**

Hvis forbundet skønner, at en afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller institutionens forhold, kan forbundet inden for en frist af 1

måned efter den meddelte opsigelse kræve spørgsmålet forhandlet med institutionen.

#### **Stk. 6.**

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget ved institutionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan BUPL - Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 5. Et sådant krav skal fremsættes over for institutionen inden for en frist af en måned efter forhandlingen med kopi til Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB).

#### **Stk. 7.**

Et afskedigelsesnævn består af 4 medlemmer og en opmand. 2 medlemmer udpeges af forbundet og 2 af Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB). De 4 medlemmer udpeger i fællesskab en opmand. Hvis de 4 medlemmer ikke kan enes om at udpege en opmand, anmoder de præsidenten for vedkommende landsret om at foretage udpegningen.

#### **Stk. 8.**

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold, kan det pålægges institutionen at afbøde virkningerne ved opsigelsen.

Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet.

Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

### **§ 30. Opsigelse af timelønnede**

#### **Stk. 1**

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

*Bemærkning:*

*Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.*

## Kapitel 6.

### § 31. Forhandlingsforhold

#### Stk. 1.

Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund udgør de centrale parter.

#### Stk. 2.

De lokale parter er den enkelte institutionsledelse og BUPL's tillidsrepræsentant.

#### Stk. 3.

De centrale parter, jf. stk. 1, forhandler og aftaler alle generelle forhold.

#### Stk. 4.

De lokale parter, jf. stk. 2, forhandler og aftaler alle lokale forhold hvor overenskomsten giver mulighed herfor. Der kan ikke lokalt indgå aftale der forringer de ansattes løn- og ansættelsesvilkår eller der strider imod aftaler der er indgået af de centrale parter i øvrigt. Aftalen har først gyldighed ved underskrift af leder og en BUPL-repræsentant. Kopi af indgåede lokale aftaler tilsendes Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL's lokale fagforening. De lokale parter kan inddrage de centrale parter hvis der ikke kan opnås enighed ved den lokale forhandling.

#### Stk. 5.

De centrale parter, jf. stk. 1, kan underkende lokale aftaler der er i strid med stk. 4. Fortolkning af og brud på lokale aftaler behandles efter bestemmelserne i § 32, jf. dog stk. 7.

#### Stk. 6.

Der kan mellem de centrale parter indgå aftale om forsøg med nye institutionsstrukturer og former.

#### Stk. 7.

Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL er enige om, at de lokale parter i enhver uenighed og konflikt, mellem den enkelte medarbejder / gruppe af medarbejdere og institutionen, der måtte opstå under og efter ansættelsesforholdet, bør søges løst hurtigt, i mindelighed og i fællesskab.

Kan de lokale parter ikke opnå enighed om en løsning, inddrages de centrale parter i den lokale forhandling. Kan sagen ikke løses lokalt, forelægges sagen for de

centrale parter til forhandling. Disse forhandlinger skal være afsluttet senest 2 måneder efter overtagelsen.

## **§ 32. Forhandlingstvister**

### **Stk. 1.**

Spørgsmål om overtrædelse og fortolkning af nærværende overenskomst optages til forhandling mellem parterne snarest muligt.

### **Stk. 2.**

Opnås der ikke herved en løsning af striden, kan sagen henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 5 medlemmer, hvoraf to udpeges af Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB), to af BUPL samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Ved uenighed udpeges opmanden af arbejdsretten. Voldgiftsretten kan idømme bod for overtrædelse af nærværende overenskomst. Bodden tilfalder klageren.

### **Stk. 3.**

Hver part betaler sine omkostninger samt halvdelen af opmandens honorar.

## **§ 33. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

### **Stk. 1.**

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. april 2021.

### **Stk. 2.**

Overenskomsten kan opsiges ved anbefalet brev med mindst 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2024.

### **Stk. 3.**

Selvom overenskomsten er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser ind til anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat.

### **Stk. 4.**

Parterne anerkender hinandens ret til, ved overenskomstens opsigelse og udløb, at varsle arbejdsstandsning med 1 måneds varsel, til iværksættelse fra den 1. i en måned. Ved arbejdsstandsningens ophør må der ikke, fra nogen af parterne, finde fortrædigelse sted.

### **Stk. 5.**

En institution, der tilbagekalder sin bemyndigelse til Foreningen De Danske Bør-

neinstitutioner (FDDB), jf. § 1, stk. 1, er omfattet af overenskomsten indtil opsigelse af overenskomsten er sket fra institutionens og / eller BUPL's side i overensstemmelse med stk. 1. - 4.

# Bilag 1

## Nedenstående uddannelser anses i denne overenskomst ligestillet med uddannelsen til pædagog.

1. Diakon af den socialpædagogiske linje (fra Diakonskolen i Århus).
2. Den socialpædagogiske uddannelse i Grønland.
3. Pædagoguddannelsen på Færøerne.
4. Akademiuddannelsen i ungdomspædagogik, såfremt ansættelsen sker ved en klub.
5. Lærer til folkeskolen, såfremt ansættelsen sker ved en klub
6. Uddannede pædagoger fra Rudolf Steiner Seminarierne
7. Tidligere uddannelser: Børneforsorgspædagog af almenlinjen og småbørnslinjen, Fritidspædagog (2- eller 3-årig uddannelse), Børnehavepædagog (2- eller 3-årig uddannelse), Statsautoriseret barneplejerske (3-årig uddannelse), Omsorgsassistent ved åndssvageforsorgen eller særforsorgen, Socialpædagog (3-årig uddannelse (socialpædagogisk forsøgsuddannelse)), Fællesuddannelse til børneforsorgs- og omsorgspædagog (3-årig uddannelse til socialpædagog) og andre uddannelser suppleret med børneforsorgens fortsættelsesseminarium.
8. Dansk Ungdomsklubseminariums 2-årige uddannelse eller Ungdomsringens godkendte uddannelse, såfremt ansættelsen sker ved en klub.

### Stk. 2.

Overenskomsten omfatter endvidere pædagogisk uddannet personale med nordiske uddannelser svarende til § 1 stk. 2 og bilag 1 pkt. 5-8.

### Stk. 3.

Uddannelser fra lande uden for Norden, som af Center for Vurdering af Udenlandske Uddannelser vurderes niveaumæssigt, at være tilsvarende den danske pædagoguddannelse, kan omfattes af overenskomsten. Ansættelse efter overenskomsten forudsætter, at institutionen finder, at ansøgerens personlige kompetencer i øvrigt (fx sprogbeherskelse) er tilstrækkelige



## Bilag 2

### Arbejdstid og det pædagogiske arbejde

#### Beskrivelse af arbejdet samt beregning og opgørelse af arbejdstiden i privatinstitutioner og puljeinstitutioner.

Den pædagogiske kerneydelse i private institutioner og puljeinstitutioner omfatter: 1) Gennemførelse af pædagogiske handlinger 2) planlægning af og refleksion over pædagogisk arbejde, samt 3) kommunikation om og udvikling af pædagogisk arbejde i institutionen.

#### 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 kultureldeltagelse og – produktion og deltagelse i forældreaktiviteter.

#### 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 og evalueringer, definerings af forsøgs- og udviklingsopgaver, udarbejdelse af dokumentationsmateriale, refleksion

oner over børns udviklinger og pædagogiske handlingsmønstre set i forhold til intentionerne i 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 mv.

Jf. overenskomstens § 24 stk. 1 opgøres institutionernes arbejdstid efter udløbet af et kalenderår - 1. januar – 31. december - som en årsnorm, der udgør i alt 1924 timer.

Den årlige arbejdstid er sammensat af børnetimer inkl. alm. forberedelse, faste fælles arrangementer og møder samt ferie og fridage.

### Eksempel på beregning af en årsnorm

Der indgår som minimum nedenstående i årsnormen; fælles arrangementer, ferie, søgnehellidage samt møder, som de ansatte er forpligtet til at deltage i – Eksempler på aktiviteter over året:

<b>Kompetenceudvikling:</b> Her indgår såvel fælles som individuel kompetenceudvikling, projektudvikling o.l.	i alt= 9 timer
<b>Særlige arrangementer:</b> Sommer-, efterårs-, vinter- eller forårsaktiviteter	i alt= 8 timer
<b>Obligatoriske forældreaktiviteter:</b>	i alt= 8 timer
<b>Forældreopgaver, samtaler og andet:</b> Individuelle samtaler, rapportskrivning og andre skriveopgaver	i alt= 16 timer
<b>Personalemøder – ca. 11 møder årligt</b> Drøftelser af bl.a. pædagogiske emner og aktiviteter i relation til børnene, planlægning og personaleforhold samt budgetter og samarbejde mv.	i alt= 33 timer
<b>Personaleweekender – e.l. 2 dage á 7 timer</b>	i alt= 14 timer
<b>Årligt antal timer til arrangementer og møder jfr. ovenstående</b>	i alt= 88 timer
<b>Ferie, 6. ferieuge og søgnehellidage</b>	i alt= 296 timer
Til ugentlig skemalægning af børnetimer, incl. alm. forberedelse mv. er der følgende: (1924 – 88 = 1836 – 296)	i alt= 1.540 timer
Timerne fordeles på 260 kalenderhverdage, dertil skal fratrækkes 40 ferie-, 6. ferieuge og søgnehellidage	i alt= 220 arb.dage
<b>Gennemsnitligt timetal pr. uge til skemalægning (1.540 timer/220 arb.dage x 5)</b>	i alt= 35 timer

**Herudover kan der, hvor opgaven ikke kan løses inden for den skemalagte tid, aftales timer til:**

Pædagogiske projekter, forberedelse, afvikling og efterbehandling af forældre-samtaler/-møder, individuelle samtaler, rapportskrivning, konkrete udviklingsopgaver eller øvrige definerede opgaver. Timerne nedskrives det ugentlige børnetimetallet efter ovenstående beregning.

Deltidsansattes årsnorm forholdsregnes og opgøres i forhold til den konkrete ansættelsesgrad.

## Bilag 3

### Aftale om godtgørelse for merarbejde til ledere ved privat- og puljeinstitutioner.

#### § 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 tjenestefordeling, 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 ekskl. eventuelt rådighedstillæg) med tillæg af 50 %.

## Bilag 4

### Ressourcepædagog

En **ressourcepædagog** er i overenskomsten mellem BUPL og Børneringen defineret, som en uddannet pædagog, der fungerer som en reflektiv faglig ressource i forhold til sine kolleger i pædagogens egen institution eller i forhold til tilknyttet netværksinstitutioner.

Det er en del af ressourcepædagogens arbejdsbeskrivelse, at denne skal holde sig bredt opdateret med udviklingen på det pædagogiske område. Derudover skal ressourcepædagogen - efter aftale med institutionens leder - tilegne sig viden om specifikke faglige områder. Denne viden skal pædagogen dele med sine kolleger på en anerkende og inspirerende måde.

Ressourcepædagogen er, sammen med lederen, ansvarlig for at der sker en intern læring og vidensdeling i institutionen. Der er intet til hinder for, at der kan være flere ressourcepædagoger i samme institution, når blot der sker en fornuftig fordeling af arbejdsområderne.

Institutionerne kan bl.a. gøre brug af ressourcepædagogens kompetencer med henblik på observation af børn, samt råd og vejledning i forhold til grupper af børn og til enkelte børn.

#### **Ressourcepædagogen skal have mulighed for at specialisere sig i et fagligt område, og for at oparbejde særlig viden.**

Det kan for eksempel dreje sig om:

- Sundhed, Krop & bevægelse
- Udtryk, Musik & Drama
- Værksted, Natur & Teknik
- Relations- og ressource-tænkning
- Udviklingspsykologi
- Gruppedynamiske processer
- Viden og erfaring med gennemførelse af observationsforløb
- Sprogtest, Børnemiljøvurdering, Kulturelle udtryksformer og værdier etc.
- Områder der ligger indenfor rammerne af institutionens årsplan, og derfor er relevant for institutionen at arbejde med, som fremgår af dagtilbudsloven eller lign.

Derudover kan ressourcepædagogen f.eks. specialisere sig i at støtte personalet i at observere, beskrive og handle i forhold til børn med særlige behov, og støtte institutionens pædagogiske udviklingsprocesser, samspillet i børnegrupper, og udvikling af personalets tilgang til disse børn.

**Målet for ressourcepædagogens arbejde kan være:**

- At videndele og vejlede institutionens personale i arbejdet med alle typer af børn inden for nogle særlige faglige områder.
- At fremme en helhedspræget tænkning, hvor samarbejde, tværfaglighed og respekt for faglighed er udgangspunktet
- At støtte en relations- og ressourceorienteret tænkning med henblik på øget rummelighed og inklusion.
- At medarbejderne skal opleve en lettelse i det daglige arbejde
- At medarbejderne bliver bedre rustet til at løse opgaven.
- At institutionen skal blive mere rummelig og dynamisk for børn og voksne.



## Bilag 5

### Eksempel på beregning af arbejdstid og tillæg ved koloni

#### Eksempel:

En koloni som starter torsdag morgen indtil lørdag middag:

En ansat møder kl. 8 torsdag, og kl. 10 kører børn og pædagoger afsted på koloni, som varer indtil børnene hentes igen lørdag middag kl. 12. Den ansatte skulle have været på arbejde 6 timer tors-dag og 5 timer fredag.

Timerne op til og efter kolonien start- og sluttidspunkt tillægges 50 %. Det vil sige, at timerne kl. 8 – 10 tillægges 50 % - hvilket svarer til 2 + 50 % - i alt tre timer.

Den ansatte skulle have været på arbejde 6 timer denne dag, hvilket betyder en opgørelse af arbejdsdagen med + 1,4 timer.

Fredag er en hel kolonidag, som registreres med 7,4 time – planlagt arbejdstid på 5 timer = + 2,4 time.

Lørdag starter arbejdsdagen kl. 7, og slutter kl. 15, når børnene er blevet hentet, kolonien er ryddet og tingene er afleveret tilbage i institutionen. Det vil sige, at timerne fra 7 – 12 opgøres med arbejdstiden 7,4 timer og de tre timer fra kl. 12 – 15 tillægges 50 %.

Det vil sige, at torsdag registreres 3 + 1,4 timer (udover de seks skemalagte timer). Fredag som en hele kolonidag og lørdag registreres 7,4 + 4,5 timer.

Kolonidage				I alt
Torsdag	Kl. 8 – 10 = 2 + 50 % (3 timer)		7,4 –norm: 6 = 1,4	+ 4,4 timer
Fredag			7,4 –norm: 5 = 2,4	+ 2,4 timer
Lørdag	Kl. 7 – 12 = 7,4 timer	Kl. 12 – 15 = 3 timer		+ 4,5 timer
			Ekstra arbejdstimer	11,3 timer

## Bilag 6

### Databeskyttelse

Forhandlingsfællesskabet for private daginstitutioner og BUPL er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Forhandlingsfællesskabet for private daginstitutioner og BUPL er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen 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 1

## Pædagogstuderende i praktik i privat- og puljeinstitutioner som drives i henhold til Dagtilbudsloven

### § 1. Område

Dette protokollat omfatter studerende i perioder, hvor de under uddannelse til pædagog deltager i den lønnede praktik, jf. lov nr. 354 af 7. april 2017 om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog, såfremt de pædagogstuderende ansættes i institutioner, der er omfattet af overenskomsten.

### § 2. Løn

#### Stk. 1

Der udbetales til praktikanten en løn, som udgør:

	Løn pr. 1. april 2019 (31/3 2000-niveau)	Løn 1. april 2022 (31/3 2000-niveau)
1. praktikperiode	7.951,00 kr.	8.231,00 kr.
2. praktikperiode	8.209,00 kr.	8.489,00 kr.

I lønnen er inkluderet godtgørelse for praktikuddannelsens særlige beliggenhed (fx i aften- og nat-perioden).

Hvor den studerende efter ansøgning har opnået dispensation til nedsættelse af timetallet i praktikperioden, kan den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid fastsættes til et lavere timetal end anført i § 4 stk. 1. uden lønreduktion.

*Bemærkning:*

*Ovenstående vedrører alene dispensation, som er givet i henhold til § 22a i Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.*

#### Stk. 2.

Lønnen procentreguleres som anført i overenskomstens § 14

#### Stk. 3.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

**Stk. 4.**

Påbegyndes praktikuddannelsen på andre dage end den 1. i en måned, eller afsluttes den på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således:

**Løn pr. md. x (antal kalenderdage, der vedr. praktikudd.  
i den aktuelle kalendermåned)**

---

**antal kalenderdage i den aktuelle måned**

**Stk. 5.**

Der reduceres tilsvarende for eventuelle feriedage, der afholdes i praktikperioden.

**Stk. 6.**

Der reduceres ikke i lønnen på grund af teoriindkald i praktikperioden, idet timerne forudsættes afviklet på andre dage, jf. § 4.

**§ 3. Ansættelsesbevis**

Der udstedes et ansættelsesbevis til praktikanten jf. overenskomstens § 4.

**§ 4. Arbejdstid****Stk. 1.**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 30 timer.

Der skal således arbejdes flere timer pr. uge i perioder med teoriindkald for, at den gennemsnitlige arbejdstid skal kunne opfyldes.

**Stk. 2.**

Under en praktikperiode på 6 måneder skal der således præsteres i alt 780 arbejdstimer inklusive timer grundet sygdom, ferie og frihed på søgnehellidage.

**Stk. 3.**

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at der tids- og indholdsmæssigt er mulighed for systematisk erfaringsopsamling og refleksion, der sikrer samspillet mellem praktikinstitutionens virksomhedsplan, uddannelsesplan og praktikantens praktikdokument – herunder læringsmålene.

Herunder skal den studerende sikres kontinuerlig og planlagt vejledning som en del af en studerendes tjenestetid.

Den studerende skal sikres vejledning af fagligt kvalificeret personale i praktikinstitutionen.

Vilkårene for praktikanten skal være som for det øvrige personale, når disse deltager i opkvalificerende og relevant kursusvirksomhed i forhold til arbejdstid, transportgodtgørelse og lignende.

I øvrigt skal der ved planlægning af praktikantens arbejdstid tages hensyn til, at den pågældende er under uddannelse samt uden for arbejdstiden skal have mulighed for at deltage i 2 ugers teoriindkald i praktikperioden.

#### **Stk. 4.**

De for pædagoger på praktikstedet gældende regler om normperiode, tilrettelæggelse af tjenesten og opgørelse af arbejdstiden finder tilsvarende anvendelse for praktikanter.

#### **Stk. 5.**

Sygedage, feriedage og frihed på søgnehellidage medregnes med den skema-lagte arbejdstid. Er der ikke fastsat en bestemt arbejdstid for den pågældende dag, medregnes dagen med 6 timer.

#### **Stk. 6.**

Ved praktikantens deltagelse i koloniophold og weekend ophold medregnes 7,4 timer pr. dag.

Der ydes ulempetillæg for deltagelse i koloniophold, jf. overenskomstens § 23.

### **§ 5. Overarbejde**

Overarbejde bør så vidt muligt undgås, og bør løbende afvikles indenfor normpe-rioden, jf. overenskomstens § 24.

Der ydes for overarbejde samme afspadsring/betaling som til en deltidsansat pædagog på begyndelsesløn.

Såfremt det ikke er muligt at afspadsere timerne, betales disse som henholdsvis overarbejdstimer for en pædagog på begyndelsesløn.

### **§ 6. Ferie**

Ferie og feriegodtgørelse ydes i henhold overenskomstens § 5.

## **§ 7. Sygdom og barns 1. & 2. sygedag**

Overenskomstens regler vedrørende løn under sygdom og barns 1. & 2. sygedag finder tilsvarende anvendelse for praktikanter.

## **§ 8. Fravær ved graviditet, barsel, adoption, omsorg og familiemæssige årsager**

Pædagogstuderende er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v. og lov om dagpenge ved sygdom og fødsel samt af bestemmelserne om omsorgsdage og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager i henhold til overenskomstens §§ 8-12.

## **§ 9. Øvrige ansættelsesvilkår**

For studerende gælder i øvrigt følgende bestemmelser i overenskomsten:

§13 Dækning af udgifter

§24 stk.8 Arbejdstidstillægget ydes som en forholdsmæssig del (30/37 i praktikperioden).

§25-27 Tillidsrepræsentanter, sikkerhedsorganisation og ledelse og samarbejde

§32 Forhandlingstvister

## **§ 10. Opsigelse**

### **Stk. 1**

Praktikanter kan inden for de første 3 måneder opsiges med 14 dages varsel. I resten af praktiktiden kan de opsiges med en måneds varsel til udgangen af en måned. Praktikanten kan opsiges sit praktikforhold med samme varsler.

### **Stk. 2**

Ved praktikperiodens udløb ophører ansættelsen dog uden yderligere varsel.

# Protokollat 2

## Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder - Bruttolønsordning

Protokollat til overenskomst for pædagogisk personale ansat ved privat-, og puljeinstitutioner der drives i henhold til Dagtilbudsloven mellem Foreningen De Danske Børneinstitutioner (FDDB) og BUPL vedrørende aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder.

Parterne er enige om, at der mellem arbejdsgiver og BUPL's lokale fagforening kan indgås aftale om, at arbejdsgiver og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndele som nedgang i de lokalt aftalte løndele.

Lønafledede ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, det vil sige den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem arbejdsgiver og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidige aftaler vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen. På samme måde må aftalen heller ikke ændre arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

Parterne er enige om, at den enkelte arbejdsgiver kan indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

### **a) Multimedier**

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. (fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

## **b) Sundhedsordninger**

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyg-gende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykolog-hjælp, helbreds-vurdering, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

## **c) Befordring**

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejders bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz / færgeabonnement).

## **d) Øvrige**

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant).

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.



# Protokollat 3

## Områdeledelse i institutioner, som består af mindst tre matrikler

### § 1 Aflønning

Områdeleder (minimum tre matrikler) aflønnes på trin 49

For områdeledere med mindst 6 matrikler ydes 1 ekstra løntrin efter 5 års ansættelse som områdeleder i stillingen.

#### Stk. 2.

Daglige pædagogiske ledere aflønnes på trin 42 samt tillæg jf. overenskomsten §15 stk. 1

Til stedfortræder for områdeleder ydes 2 ekstra løntrin.

Til daglig pædagogiske ledere med 2 års erfaring ydes et årlig pensionsgivende tillæg på kr. 6.000 (31.03.2000-niveau).

Til daglig pædagogiske ledere af flere fysisk adskilte matrikler ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 15.000 (31.03.2000-niveau).

Hvor institutionens primære åbningstid eller opgavernes karakter i øvrigt bevirker, at lederen regelmæssigt arbejder efter kl. 17, i weekender og/eller søgneheligdage ydes der et arbejdstidstillæg jf. overenskomstens § 24 stk. 3.

#### Stk. 3.

Yderligere funktions- og kvalifikationsløn gives i henhold til overenskomsten §§ 15 og 16.

#### Stk. 4

Pension følger overenskomstens § 21 for så vidt angår pension for ledere.

Arbejdstid følger overenskomstens § 24.

#### Stk. 5.

Tillidsrepræsentant aflønnes jf. overenskomstens § 16 stk. 3.

Tillidsrepræsentanten aflønnes med yderligere kr. 1000 (31.03.00-niveau) for hver geografisk adskilte matrikler tillidsrepræsentanten fungerer for – med undtagelse af egen institution.

Tillæggene er uafhængige af beskæftigelsesgrad.

Udover den nødvendige tid til varetagelse af tillidsrepræsentant hvervet jf. over-

enskomstens § 25 stk. 8, kan tillidsrepræsentanten bruge 1 time pr. uge pr. geografiske adskilte matrikler.

Tiden er inklusive transporttid mellem afdelingerne. Kørsel i forbindelse med varetagelse af hvervet som tillidsrepræsentant er omfattet af overenskomstens § 13.

### **Stk. 6.**

Arbejdsmiljørepræsentant aflønnes jf. overenskomstens § 16 stk. 3

Arbejdsmiljørepræsentanten aflønnes med yderligere kr. 500 (31.03.00-niveau) for hver geografisk adskilte matrikler arbejds miljørepræsentanten fungerer for – med undtagelse af egen institution.

Tillæggene er uafhængige af beskæftigelsesgrad.

Udover den nødvendige tid til varetagelse af arbejds miljørepræsentanthvervet, kan AMR bruge 1 time pr. uge pr. geografiske adskilte afdeling/hus.

Tiden er inklusive transporttid mellem afdelingerne. Kørsel i forbindelse med varetagelse af hvervet som arbejds miljørepræsentanten er omfattet af overenskomstens § 13.

## **§ 2. Ledelse og samarbejde**

Der skal aftales en mødefrekvens jf. overenskomstens § 27, og indholdet på de forskellige typer af møder skal afklares og aftales. Aftalerne skal foreligge i skriftlig og tilgængelig form.

Det skal ligeledes aftales hvordan indkaldelse til og referat fra møder skal foreligge, på hvilket tidspunkt og i hvilken form.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 31. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med BUPL's lokale fagforening.

Såfremt at aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til organisationen og BUPL's lokale fagforening til orientering.

Indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftale gælder aftalen, indtil en ny er indgået.

*Bemærkning:*

*Parterne anbefaler, at den lokale aftale tager højde for møder fælles for hele institutionen samt for afdelingerne. Samt at det sikres at der foregår en konsekvent, gennemskuelig og relevant formidling til alle afdelinger og alle personalegrupper.*

Kørsel indenfor arbejdstiden og i forbindelse med f.eks. fælles personalemøder, MED/Samarbejdsudvalg/Personale-møder med SU-status, fælles ledelsesmøder indgår i arbejdstiden jf. overenskomstens § 24 stk. 7 og omfattes derudover af overenskomstens § 13.

### **§ 3. Mobilitet i institutioner med flere matrikler**

Udgangspunktet for en lokal aftale om mobilitet er at den enkelte medarbejder tilknyttes ét bestemt hus.

Der skal indgås en lokal aftale om, hvordan en ansat eventuelt kan flyttes til et andet hus af kortere eller længere varighed f.eks. akut personalemangel (fx sygdom), kortvarig personalemangel (fx ferie) og permanent flytning til en anden matrikel.

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 31. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med BUPL's lokale fagforening.

Såfremt at aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til organisationen og BUPL's lokale fagforening til orientering.

Indgåede aftaler kan opsiges med et varsel på 3 måneder. Ved ophør af lokale aftale gælder aftalen, indtil en ny er indgået.

*Bemærkning:*

*Parterne anbefaler, at den lokale aftale forholder sig til frivillighed samt hensynet til den enkeltes muligheder for mobilitet, herunder såvel private forhold samt muligheden for transport.*

# Protokollat 4

## Kollektiv ledelse

Kollektiv ledelse i privatinstitutioner som drives i henhold til Dagtilbudsloven. Der er mulighed for at forhandle kollektiv ledelse af private institutioner.

### § 1. Område

#### Stk. 1.

Dette bilag omfatter kollektiv ledede privatinstitutioner oprettet i henhold til dagtilbudsloven, der via allonge har tiltrådt gældende overenskomst og som har opnået dispensation for overenskomstens § 15.

#### Stk. 2.

Den kollektive ledelse kan alene varetages af pædagogisk uddannet personale.

### § 2. Dispensation

Der kan alene opnås dispensation fra overenskomstens § 15, såfremt der forligger pædagogiske eller pædagogisk-organisatoriske grunde hertil. Der kan f.eks. ikke opnås dispensation begrundet i problemer med stillingsbesættelse eller andre vilkårlige forhold.

### § 3. Aflønning

Det pædagogiske personale indplaceres efter bestemmelserne i overenskomstens § 16 og ydes, for varetagelse af kollektiv ledelse, et pensionsgivende årligt tillæg pr. pædagog der indgår i den kollektive ledelse på kr. 9.400 i 31.3.2000 niveau.







Februar 2022

**BUPL**

Børne- og Ungdomspædagogernes  
Landsforbund

Sundkrogskaj 20  
2100 København Ø

[bupl.dk](http://bupl.dk)

  
FORENINGEN DE DANSKE  
BØRNEINSTITUTIONER  
Foreningen De Danske  
Børneinstitutioner