

Overenskomst

DLO

Pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere,
ansat ved privat- og puljeinstitutioner der drives i
henhold til Dagtilbudsloven

**Overenskomst mellem
Daginstitutionernes Lands-Organisation (DLO)
og
FOA
for
pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere,
ansat ved privat- og puljeinstitutioner der
drives i henhold til Dagtilbudsloven
2024-2026**

Indhold

Kapitel 1	4
§ 1. Område	4
§ 2. Ansættelsesformer	4
Kapitel 2	5
§ 3. Funktionærloven	5
§ 4. Ansættelsesbevis	5
§ 5. Ferie	5
§ 5a 6. ferieuge	6
§ 5b Sygdom og ferie	7
§ 6. Anden frihed	8
§ 7. Seniorfridage	8
§ 8. Barsel	9
§ 9. Adoption	11
§ 10. Barns 1. og 2. sygedag	13
§ 11. Omsorgsdage	13
§ 12. Yderligere ret til frihed med løn	14
§ 13. Dækning af udgifter	15
Kapitel 3	15
§ 14. Lønskala m.v.	15
§ 15. Lønninger	15
§ 16. Lønudbetaling m.v.	17
§ 17. Deltidsbeskæftigede	17
§ 18. Aflønning af timelønnede	17
§ 19. Overgangsbestemmelser	18
§ 20. Pension	18
§ 21. ATP	19
Kapitel 4	19
§ 22. Koloni	19
§ 23. Arbejdstid	20
Kapitel 5	22
§ 24. Tillidsrepræsentanter	22
§ 25. Arbejdsmiljøorganisationen	24
§ 26. Ledelse og samarbejde	24
§ 27. Kompetenceudvikling	26
§ 28. Opsigelse af månedslønnede	26
§ 29. Opsigelse af timelønnede	27
§ 30. Forhandlingsforhold	28
§ 31. Forhandlingstvister	28
Kapitel 6	29
§ 32. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser	29

Protokollat nr. 1 - Løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk assistent elever	30
§ 1 Område	30
§ 2 Løn og lønberegning	30
§ 3 Løn til voksnelever	30
§ 4 Sygdom	31
§ 5 Arbejdstid	31
§ 6 Ophør af uddannelsesaftale	31
§ 7 Øvrige ansættelsesvilkår	32
§ 8 Ikrafttræden og opsigelse	32
Protokollat nr. 2 - Løn- og ansættelsesvilkår for pædagogmedhjælpere der gennemgår uddannelsen til pædagogisk assistent (PAU) som erhvervsuddannelse for voksne (EUV 1).....	33
§ 1. Område	33
§ 2. Løn	33
§ 3. Pension	34
§ 4. Ophør af uddannelsesaftale	34
§ 5. Særlige regler ved ansættelse efter gennemført uddannelse	34
§ 6. Øvrige ansættelsesvilkår	34
§ 7. Ikrafttræden og opsigelse	34
Protokollat nr. 3 - Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder Bruttolønordning.....	35
Protokollat nr. 4 - Datahåndtering	37
Protokollat nr. 5 - Opsparing af frihed	38
§ 1. Formål.....	38
§ 2. Område	38
§ 3. Arbejdstid	38
§ 4. Ferie – den 6. ferieuge	38
§ 5. Meddelelse	38
§ 6. Afvikling	38
§ 7. Sygdom	38
§ 8. Udbetaling	39
§ 9. Fratræden	39
§ 10. Ikrafttræden	39
Protokollat nr. 6 – Et bæredygtigt arbejdsliv.....	40

Kapitel 1

§ 1. Område

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (tidligere pædagogmedhjælpere med Pædagogisk Grunduddannelse, PGU), ansat i godkendte privatinstitutioner oprettet i henhold til dagtilbudsloven:

1. § 19, stk. 4 og 5 – Daginstitutioner

og institutioner i henhold til dagtilbudsloven efter aftale med kommunalbestyrelsen:

2. § 52, stk. 4 og 5 - Fritidshjem

og institutioner i henhold til dagtilbudsloven:

3. § 66 stk. 4 og 5 – Fritids- og ungdomsklubber, hvor der føres kontrol med børnenes fremmøde, samt
4. § 101 og § 102 – Puljeinstitutioner.

Ovenstående er gældende for ansatte i institutioner hvor institutionsbestyrelsen har bemyndiget Daginstitutionernes Lands-Organisation til at indgå overenskomst for institutionen.

§ 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.

Ved ansættelse i en tidsbegrænset selvudløbende periode, kan denne periode alene forlænges efter aftale med den lokale FOA fagforening.

Stk. 4.

Hvis der på institutionen oprettes stillinger på særlige vilkår, f.eks. skånejob, seniorjob, jobtræning eller arbejdsprøvning, aftales løn- og ansættelsesvilkår mellem institutionen og FOA.

Kapitel 2

§ 3. Funktionærloven

Funktionærloven gælder for ansatte efter nærværende overenskomst, medmindre andet er aftalt, jf. §§ 8, 28 og 29.

§ 4. Ansættelsesbevis

Institutionen skal ved ansættelser handle i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser mv. (Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår).

FOA orienteres snarest muligt af institutionen om nyansættelser af månedslønnede, fx ved fremsendelse af lønseddel eller ansættelsesbevis.

Bemærkning:

Meddelelsen til FOA fremsendes med sikker mail på adressen foa@foa.dk og skal som minimum indeholde den ansattes fulde navn og CPR-nummer. FOA anvender alene CPR-nummeret til at kontakte den pågældende via e-boks, og opbevarer ikke oplysningen."

§ 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 pr. 1. maj 2024 et forhøjet ferietillæg på 1,48 %. 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.

§ 5a 6. ferieuge

Stk. 1.

Der ydes pr. 1. maj 2024 et forhøjet ferietillæg på 1,48 %.

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. ferieuger i forhold til ansættelsens varighed og gældende beskæftigelsesgrad.

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

Ved deltidsbeskæftigelse af kortere varighed end 1 måned, optjener den ansatte 6. ferieuger som en forholdsmæssig del af optjente 6. ferieuger 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. Med virkning fra 1. april 2025 ændres fristen for skriftlig anmodning til 1. oktober.

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 ferieberettigede 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 ferieberettigede løn.

§ 5b 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, hvis 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.

Efter anmodning i hvert enkelt tilfælde, og hvor det er foreneligt med tjenestens tarv, har ansatte adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i det omfang og til de uddannelser, der fremgår af de til enhver tid gældende regler for voksenuddannelsesstøtte. Anmodningen om tjenestefrihed efter denne bestemmelse skal fremsættes over for institutionens ledelse hurtigst muligt, dog minimum med et varsel på 2 kalendermåneder.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at bestemmelserne vedr. kompetenceudvikling og kompetenceudviklingsplaner jf. § 27, naturligt giver adgang til at drøfte tjenestefrihed i henhold til § 6, stk. 2.

Stk. 3.

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

§ 7. Seniorfridage

Månedslønnede ansatte får ret til seniorfridage med sædvanlig løn fra og med det kalenderår, hvor de fylder 55 år. Dagene kan afvikles som halve eller hele fridage, og kan aftales overført til næste kalenderår. Retten er uafhængig af, hvornår den enkelte er ansat i institutionen.

Dagene fordeler sig således:

De kalenderår, hvor den ansatte fylder 55, 56 og 57 år: ret til 5 seniorfridage.

Det kalenderår, hvor den ansatte fylder 58 år: ret til i alt 7 seniorfridage.

Det kalenderår, hvor den ansatte fylder 59 år: ret til i alt 8 seniorfridage.

Fra og med det kalenderår, hvor den ansatte fylder 60 år: ret til i alt 9 seniorfridage.

Ikke-afholdte seniorfridage udbetales ved ansættelsesforholdets ophør.

§ 8. Barsel

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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.

Stk. 3.

En ansat, der er gravid, har ret til løn under fravær fra arbejdet til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Stk. 4.

Før fødsel har den gravide ansatte ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

Efter fødslen har moren ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 10 uger. Faren eller medmoren har i forbindelse med sit barns fødsel ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i indtil 2 uger efter fødslen eller efter aftale med arbejdsgiveren inden for de første 10 uger efter fødslen.

De 2 ugers orlov skal gives i sammenhæng, men kan efter aftale med arbejdsgiveren afholdes som ikke-sammenhængende perioder inden for de første 10 uger efter fødslen.

Stk. 7.

Moren kan overdrage op til 8 uger af sin ret til fravær efter stk. 6 til faren eller medmoren.

Bemærkning:

Moren har alene adgang til at overdrage fravær.

Genoptager moren sit arbejde på fuld tid, skal faren/medmoren holde den overdragede orlov inden for de første 10 uger efter barnets fødsel.

Stk. 8. Orlov efter den 10. uge efter fødslen (forældreorlov) – fravær og løn

I tilslutning til udløbet af de første 10 uger efter fødslen har en ansat ret til fravær fra arbejdet:

Moren har ret til 10 uger med sædvanlig løn.
Faren har ret til 10 uger med sædvanlig løn.

Retten til fravær med løn bortfalder, hvis den reservede løn til henholdsvis moren eller faren ikke benyttes.

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

Soloforældre

Hvis barnet kun har én forælder på tidspunktet for barnets fødsel, har forælderen ret til sædvanlig løn i yderligere 10 uger ved fravær efter denne paragraf.

Solobleven forælder

Hvis en forælder dør efter barnets fødsel, har den efterlevende forælder ret til orlov med sædvanlig løn i yderligere 10 uger. Retten hertil reduceres dog med det antal ugers orlov efter den 10. uge efter fødslen, som den afdøde forælder har afholdt med dagpengeret.

Bemærkning:

Det er ikke en forudsætning, at den afdøde forælder var omfattet af nærværende aftale.

Flerlingeforældre

Forældre, der får to eller flere levendefødte børn ved samme fødsel, har hver ret til fravær med sædvanlig løn i yderligere 13 uger.

Stk. 9. Sorgorlov

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 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. Hvis 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. 8 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. 10.

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. barselsloven.

Stk. 11.

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. barselsloven.

Stk. 12.

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. 13.

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. Ved forlænget orlov udstrækkes den pensionsindbetaling/ optjening, som den ansatte har ret til forholdsmæssigt på hele den forlængede periode.

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.

Hvis afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende eller de adoptionssøgende 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 barselsloven, 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. 5-8 når de adoptionsundersøgende myndigheder bestemmer, at én af adoptanterne skal være i hjemmet i en periode efter modtagelsen.

Bemærkning:

Hvis barnet kun har én forælder på tidspunktet for barnets modtagelse, har forælderen ret til sædvanlig løn i yderligere 10 uger.

Adoptanter, som adopterer to eller flere børn født ved samme fødsel, har hver ret til fravær med sædvanlig løn i yderligere 13 uger, hvis børnene på tidspunktet for modtagelsen er under 1 år.

Fravær med sædvanlig løn kan kun benyttes af én af adoptanterne ad gangen i indtil 10 uger fra modtagelsen af barnet, bortset fra indtil 2 sammenhængende uger, der placeres inden for 10 uger efter modtagelsen af barnet.

Bemærkning:

Adoptivforældre har samme mulighed for fleksibilitet som biologiske forældre

Hver adoptant har ret til at overdrage op til 4 uger af sin ret til fravær med dagpenge til den anden adoptant

Stk. 5. Sorgorlov

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.

Udnyttes 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. Hvis 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.

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. barselsloven.

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. barselsloven.

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.

Ved forlænget orlov udstrækkes den pensionsindbetaling/ optjening, som den ansatte har ret til forholdsmæssigt på hele den forlængede periode.

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. § 30, stk. 2. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes oplægget til en aftale på et personalemøde med SU-status inden aftalen indgås med FOA's lokale fagforeninger.

Hvis aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til de centrale parter 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.

§ 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.

Bemærkning:

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

Bemærkning:

Retten til at overføre ikke-afholdte omsorgsdage gælder alle de omsorgsdage, den ansatte har ret til - dvs. 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.

Stk. 4.

Ikke-afholdte 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 barselsloven 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.

Bemærkning:

Arbejdsgiveren er berettiget til at søge refusion af barselsdagpenge, når der udbetales løn til den ansatte.

Arbejdsgiveren skal fremsætte refusionskravet overfor den ansattes bopælskommune indenfor barselslovens frister.

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 år pr. barn. Der kan herudover aftales yderligere tjenestefrihed.

Stk. 6.

Ansatte kan få bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service, for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Hvis der bevilges plejevederlag, 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 den forventede varighed af plejeorloven. Dette skal ske senest samtidig med indgivelse af 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 nærtstående død skal den ansatte underrette arbejdsgiveren om, hvornår arbejdet genoptages. Den ansatte har pligt til at genoptage arbejdet 14 dage efter den nærtstående død, medmindre andet aftales.
- Hvis plejeforholdet afbrydes, skal den ansatte underrette arbejdsgiveren herom hurtigst muligt, herunder meddele, 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. Der indgås en aftale her om inden tjenesterejsten finder sted.

Kapitel 3

§ 14. Lønskala m.v.

De ansatte aflønnes efter den til enhver tid gældende "Aftale om lønninger for kommunalt ansatte" med bilag. Aktuelle lønsatser findes på FOA's hjemmeside; www.FOA.dk.

§ 15. Lønninger

Stk. 1. Pædagogmedhjælpere og Pædagogiske Assisterter

Pædagogmedhjælpere indplaceres, efter optjent anciennitet inden for institutionsområdet, i et løntrinsforløb samt et årligt grundlønstillæg. Alle trin er 2-årige.

Pædagogmedhjælpere	Pr. 1. april 2024	Fra 1. april 2025
Grundløn	15 + 3.400	15 + 5.260
2 års erfaring	17 + 3.400	17 + 5.260
4 års erfaring	19 + 3.400	19 + 5.260
6 års erfaring	21 + 3.400	21 + 5.260
8 års erfaring		23 + 5.260

Tallet før + angiver løntrin, tallet efter + angiver årligt grundbeløb i 2000-niveau

Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad.

Pædagogiske assistenter (tidligere pædagogmedhjælpere med PGU) indplaceres, fra den 1. i måneden efter uddannelsen, i et løntrinsforløb samt et årligt grundlønstillæg. Alle trin er 2-årige.

Pædagogiske assistenter	Pr. 1. april 2024	Fra 1. april 2025
Grundløn	21 + 3.800	21 + 5.660
2 års erfaring	23 + 3.800	23 + 5.660
4 års erfaring	25 + 3.800	25 + 5.660
6 års erfaring	27 + 3.800	27 + 5.660
8 års erfaring		29 + 5.660

Tallet før + angiver løntrin, tallet efter + angiver årligt grundbeløb i 2000-niveau

Tillægget reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad.

Bemærkning:

Ved erfaring som pædagogisk assistent medtælles erfaring som pædagogmedhjælper.

Stk. 2.

Ansatte, der

- varetager særlige opgaver i forhold til støttekrævende børn (f.eks. som støtte-pædagogmedhjælper)
- ydes et årligt pensionsgivende tillæg på, kr. 12.900 (31/3-2000-niveau)
Tillægget ydes med 1/12 for hver påbegyndt måned støtteforholdet har varet.

Stk. 3.

Ansatte, der

- varetager tillidsrepræsentanthverv - det forudsættes, at FOA's tillidsrepræsentant-uddannelse gennemføres hurtigst muligt efter valget
ydes et årligt pensionsgivende tillæg på, kr. 6.400 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres *ikke* i forhold til beskæftigelsesgrad.
- varetager hverv som arbejdsmiljørepræsentant
ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 6.400 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.
- varetager hverv både som tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant
ydes samlet et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 9.500 (31/3-2000-niveau). Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

Bemærkning:

- Præcisering af TR/AMR-tillæg i forbindelse med institutioners overgang til overenskomsten med Daginstitutionernes Lands-Organisation:*
- Hvis TR/AMR allerede får tillæg for hvervet i forbindelse med institutionens overgang til overenskomsten med Daginstitutionernes Lands-Organisation, skal TR/AMR ikke have to tillæg for samme hverv.*
- Hvis TR/AMR får mindre end det aftalte i overenskomsten med Daginstitutionernes Lands-Organisation, så skal tillæg forhøjes, og de hidtidige tillæg fjernes.*
- Hvis TR/AMR får mere end det aftalte i overenskomsten med Daginstitutionernes Lands-Organisation, så skal TR/AMR have det i overenskomsten med Daginstitutionernes Lands-Organisation 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.*

Stk. 4.

Ansatte, der

- varetager praktikvejlederfunktion i forhold til PAU-uddannelsen. ydes et årligt pensionsgivende tillæg på, kr. 6.400 (31/3-2000-niveau). Tillægget ydes med 1/12 for hver påbegyndt måned og pr. studerende.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at praktikvejlederfunktionen ift. PAU bør varetages af personale, der selv er uddannede PA (PGU), og er uddannede vejledere.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

Lønninger for ansatte kan efter lokal aftale forhøjes, lige som der lokalt kan aftales pensionsgivende funktions- eller kvalifikationstillæg for:

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

Funktionstillæg ophører med udløbet af den måned hvor funktionen ophører.

Stk. 7.

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

§ 16. 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. § 17, stk. 1.

§ 17. 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 merarbejdsbetaling. Merarbejdsbetaling er pensionsgivende.

§ 18. Aflønning af timelønnede

Stk. 1.

For timelønnede udgør timelønnen 1/1924 af den årlige løn efter § 15.

Stk. 2.

Der ydes timelønnede, der anvises fra Jobcentret, 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, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag og nytårsaftensdag.

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

§ 19. Overgangsbestemmelser

Stk. 1.

Ansatte, der ved overgangen til nærværende overenskomst, er aflønnet højere end det, der fremgår af bestemmelserne i § 15, bevarer denne aflønning som en personlig ordning. Lønnen kan dog med gældende opsigelsesvarsel (jf. § 3) fastfryses, indtil den ansattes løn svarer til lønnen efter § 15.

Stk. 2.

Ved institutionens overgang til nærværende overenskomst bevarer de ansatte sine individuelt optjente opsigelsesvarsler jf. § 28 stk. 1.

§ 20. Pension

Stk. 1.

For

- pædagogiske assistenter, samt for månedslønnede pædagogmedhjælpere, der
- er fyldt 21 år, og
- har mindst 3 måneders erfaring som månedslønnet pædagogmedhjælper oprettes der en pensionsordning i PenSam.

Stk. 2.

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,74 % af lønnen efter § 15. Med virkning fra 1. april 2025 forhøjes pensionsbidraget til 14,16 %.

Den ansatte har ret til at forhøje den løbende pensionsindbetaling mod en tilsvarende reduktion i lønnen.

Stk. 3.

For deltidsansatte er betalt merarbejde pensionsgivende.

Stk. 4.

Der ydes pension efter stk. 1. til timelønnede, hvis den timelønnede ved ansættelsen allerede er omfattet af en pensionsordning i PenSam eller anden kollektiv pensionsordning.

Stk. 5.

Pensionsbidraget indbetales til pensionsordningen månedsvis i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 6.

Den ansattes rettigheder er fastsat i Pensionsvedtægten for PenSam.

Stk. 7.

Ansatte der ved overgangen til nærværende overenskomst, i kraft af ansættelsesforholdet er omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning kan efter eget ønske fortsætte med at indbetale pensionsbidrag hertil. For nyansatte oprettes pensionsordningen i PenSam.

Stk. 8.

For ansatte, der modtager folkepension eller er i fleksjob, kan det med medarbejderen aftales, at pensionsbidraget ikke indbetales til pensionsordningen, men udbetales som et tillæg til lønnen. Ansatte i fleksjob, kan få pensionsbidraget indbetalt til den pensionskasse, hvor vedkommende har en aktiv pensionsordning.

For ansatte, der er fyldt 70 år eller modtager social pension udbetales pensionen som et tillæg til lønnen.

§ 21. ATP

Der indbetales ATP bidrag efter de til enhver tid gældende regler og satser (A-sats). Regler og satser findes her: <https://virk.dk/vejledning/atp/atp-arbejdsgiver/atp-satser>.

Kapitel 4

§ 22. Koloni

Stk. 1.

For koloniophold mv. med overnatning ydes et tillæg for hverdag på kr. 500,00 og for søgnehellidage på kr. 750,00 (31/3-2000-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 %.

Eksempel:

En koloni som starter torsdag morgen indtil lørdag middag:

En ansat møder kl. 8 torsdag, og kl. 10 kører børn og personale afsted på koloni, som varer indtil børnene hentes igen lørdag middag kl. 12. Den ansatte skulle have været på arbejde 6 timer torsdag 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 hel kolonidag og lørdag registreres 7,4 + 4,5 timer.

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

Stk. 4.

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

Aftalen indgås mellem de lokale parter jf. § 30. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med FOA.

Hvis aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til de centrale parter 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.

§ 23. 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.

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 arbejdstidstillæg på kr. 2.200,00 (31/3-2000-niveau). Med virkning fra 1. april 2025 forhøjes arbejdstidstillægget til kr. 2.400,00 (31/3 2000-niveau). Tillægget ydes uafhængigt af beskæftigelsesgrad.

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. Tillægget ydes uafhængigt af beskæftigelsesgrad.

Hvis det på institutionen skønnes, at arbejdstidstillægget ikke dækker det faktiske behov for arbejde på forskudte tidspunkter, lørdags- og weekendarbejde, 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 31/3-2000-niveau:

Arbejdstimer om året efter kl.17	Årligt tillæg
Mellem 100 og 199 timer	kr. 5.200 (31/3-2000-niveau)
Mellem 200 og 299 timer	kr. 10.400 (31/3-2000-niveau)
Mellem 300 og 399 timer	kr. 16.300 (31/3-2000-niveau)
Mellem 400 timer og derover	kr. 22.400 (31/3-2000-niveau)

Der kan alene ydes en type af arbejdstidstillæg.

Stk. 4.

Ved tilrettelæggelsen af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til personalets ønsker. Orientering om pålagt afspadsering 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 via orientering og / eller via 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.

Søgnehelligdage, 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. § 30. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, drøftes aftalen på et personalemøde med SU-status inden den indgås med FOAs lokale fagforening. Hvis aftalen er indgået med en tillidsrepræsentant, sendes aftalen til Daginstitutionernes Lands-Organisation og FOA'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. Hvis arbejdstidsopgørelsen, ved kalenderårets udgang, overstiger 1924 timer kompenseres primært med afspadsering i forholdet 1:1,5, eller hvis dette ikke kan lade sig gøre ved betaling med tillæg af 50 %.

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.

Bemærkning: Det er 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

§ 24. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

Ved institutioner der har min. 5 ansatte 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 til Daginstitutionernes Lands-Organisation. Daginstitutionernes Lands-Organisation er berettiget til overfor organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker indenfor 3 uger efter, at Daginstitutionernes Lands-Organisation har modtaget meddelelse fra organisationen. Daginstitutionernes Lands-Organisation indsigelsesret gælder kun for så vidt angår de formelle forudsætninger for valget.

Indsigelsen skal i givet fald sendes med sikker post til FOA med e-post på adressen:

foa@foa.dk

Stk. 4.

Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave såvel over for FOA 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.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for at mødes med nyansatte medarbejdere i arbejdstiden. Et møde kan f.eks. planlægges i forbindelse med introduktion til arbejdspladsen for nye medarbejdere.

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, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af arbejdet. I øvrigt anvendes kun den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentant-arbejdets 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 FOA.

Stk. 12.

Ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter med et individuelt varsel på 6 måneder, udvides varsløst 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 afskediges med et varsel på minimum 6 måneder og maksimum 9 måneder.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen 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 FOA og Daginstitutionernes Lands-Organisation. Forbundet tilsendes kopi af sindetskrivelse og retter henvendelse med forhandlingsanmodning hvis ønskes.

Kopien fremsendes med sikker post til FOA med e-post på adressen:

foa@foa.dk

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 stedfortrædende tillidsrepræsentant. Stedfortræderen er, under sådanne funktionsperioder, omfattet af samme beskyttelse som tillidsrepræsentanten, hvis denne opfylder betingelserne for valg til tillidsrepræsentant.

§ 25. Arbejdsmiljøorganisationen

Stk. 1.

Reglerne for arbejdsmiljøarbejds organisering samt valg af arbejdsmiljørepræsentanter sker i henhold til gældende lov om arbejdsmiljø, bekendtgørelse om virksomheders sikkerheds- og sundhedsarbejde, bekendtgørelse om sikkerhedsarbejds udførelse mv.

Bemærkning

For at sikre et vedvarende fokus på natarbejde, indgår det som en del af arbejdsmiljøorganisationens årlige drøftelse i institutioner med aften- og natåbent. Iværksættelse af særlige tiltag i forhold til natarbejde samt gravides natarbejde indgår i drøftelserne.

Institutionerne kan til hver en tid søge råd og vejledning hos DLO og hos FOA. Denne rådgivning vil tage udgangspunkt i bestemmelserne om natarbejde i kommunale institutioner samt inspirationsmateriale udarbejdet af de kommunale parter.

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 AMR arbejdet. Tidsforbruget inkluderer drøftelser og/eller møder med ledelsen omkring AMR -forhold på institutionen.

§ 26. 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 arbejdsmiljøarbejdets 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 for at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.
- Arbejdspladsens samlede indsats for 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,
- 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,
- hvilke kompetencer der lægges vægt på i forbindelse med rekruttering af nye medarbejdere,
- situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet – herunder objektive kriterier for udvælgelse af hvem der eventuelt skal afskediges.
- indførsel af kontrolforanstaltninger, skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål. Arbejdsgiver skal senest 6 uger forud for iværksættelse af nye kontrolforanstaltninger informere personalet.

Ledelsen skal informere på et så tidligt tidspunkt som muligt og på en sådan måde, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, så 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. Informationen skal gives på en sådan måde, at der kan gennemføres en grundig drøftelse af de elementer, som evt. kan få konsekvenser for sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

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.

§ 27. 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 omfatter konkrete aktiviteter for enkeltpersoner, grupper og/eller institutionen som helhed.

Som en del af kompetenceudviklingsplanen skal det drøftes, hvilke forventninger lederen har til medarbejderens udvikling af kompetencer. I forbindelse med drøftelsen skal medarbejderens ønsker til kompetenceudvikling ligeledes indgå.

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.

§ 28. 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.

FOA underrettes, skriftligt om uansøgt afskedigelse. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede.

Hvis afskedigelsen er begrundet tavshedsbelagte forhold, orienteres FOA særskilt herom.
Den nævnte underretning sendes med sikker post til FOA med e-post på adressen:

foa@foa.dk

Bemærkning:

Meddelelse om afskedigelse skal bl.a. indeholde oplysninger om navn, opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen, og eventuelt kopi af sygelister.

Stk. 3.

Hvis FOA skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller institutionens forhold, kan FOAs lokale fagforening inden for en frist af 1. måned efter den meddelte opsigelse kræve spørgsmålet forhandlet med arbejdsgiveren.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at en evt. forhandlingsbegæring fremsættes snarest muligt således, at parterne kan indrette sig på en forhandling indenfor en rimelig frist efter forhandlingsanmodningen.

Stk. 4.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget ved institutionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA (Forbundet) kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 3. Et sådant krav skal fremsættes over for institutionen inden for en frist af en måned efter forhandlingen med kopi til Daginstitutionernes Lands-Organisation.

Stk. 5.

Et afskedigelsesnævn består af 4 medlemmer og en opmand. 2 medlemmer udpeges af FOA og 2 medlemmer udpeges af Daginstitutionernes Lands-Organisation. 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. 6.

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 nævnet underkende opsigelsen og pålægge 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.

§ 29. Opsigelse af timelønnede

Stk. 1.

Det gensidige opsigelsesvarsel er fra dag til dag.

Stk. 2.

Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.

§ 30. Forhandlingsforhold

Stk. 1.

Daginstitutionernes Lands-Organisation og FOA (Forbundet) udgør de centrale parter.

Stk. 2.

De lokale parter er den enkelte institutionsledelse og FOA's tillidsrepræsentant/FOA's lokale fagforening.

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 indgås 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 FOA-repræsentant. Kopi af indgåede lokale aftaler tilsendes de centrale parter. 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 § 31, jf. dog stk. 7.

Stk. 6.

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

Stk. 7.

Kan de lokale parter ikke opnå enighed ved forhandlinger, 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.

§ 31. 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 Daginstitutionernes Lands-Organisation, to af FOA 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.

Kapitel 6

§ 32. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser

Stk. 1.

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. april 2024 medmindre andet er anført i overenskomsten.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med mindst 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2026.

Stk. 3.

Selvom overenskomsten er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil 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 fortrædelse sted.

Stk. 5.

En institution, der tilbagekalder sin bemyndigelse til Daginstitutionernes Lands-Organisation, jf. § 1, stk. 1, er omfattet af overenskomsten indtil opsigelse af overenskomsten er sket fra institutionens og /eller FOAs side i overensstemmelse med stk. 1. - 4.

København, den 15. maj 2024

Daginstitutionerne Lands-Organisation

Thinne Nielsen-Tjørnfelt (sign.)

For FOA Fag og Arbejde

Kim Henriksen (sign.)

Mumme Thing (sign.)

Protokollat nr. 1 - Løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk assistent elever

§ 1 Område

Uddannelsesforholdet er omfattet af lov om erhvervsuddannelser for tiden bekendtgørelse nr. 1395 af 28. september 2020 jf. bekendtgørelsen om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik.

Bemærkning:

Elever, som gennemgår uddannelsen til pædagogisk assistent som EUV 1, følger bestemmelserne i Protokollat 2.

§ 2 Løn og lønberegning

Stk. 1.

Månedslønnen for elever (ordinære) under uddannelse til pædagogisk assistent er:

Ordinære elever	Pr. 1. april 2024	Fra 1. april 2025
1. – 12. måned	7.979,20	8.154,20
13. og flg. måneder	8.472,25	8.647,25

Månedsløn i 2000-niveau

Overgang fra en sats til en anden sker den 1. i den efterfølgende måned.

Bemærkning:

Reglerne om lønfradrag og årligt tillæg efter § 7 i Aftale om lønninger for kommunalt ansatte (04.30) finder ikke anvendelse for elever.

Stk. 2

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 3.

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

§ 3 Løn til vokselevere

Stk. 1.

Elever aflønnes i uddannelsesforløbet som vokselev, når eleven ved elevforholdets start er fyldt 25 år og har 1 års sammenlagt relevant beskæftigelse, jf. stk. 2.

Med 1 års sammenlagt relevant beskæftigelse forstås i denne sammenhæng, at eleven inden for de seneste 4 år før elevkontraktens indgåelse har været beskæftiget sammenlagt 1 år som:

- pædagogmedhjælper,
- dagplejer,
- omsorgs- og pædagogmedhjælper,
- klubmedarbejder,
- legepladsmedarbejder,
- ikke pædagogisk uddannet eller anderledes kvalificeret pædagog i henhold til Protokollat 1 til overenskomst for pædagogisk uddannet personale ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber m.v.

g) pædagog med dispensation for uddannelsen i det konkrete ansættelsesforhold.

Ansættelse med mindst 24 timer i gennemsnit pr. uge medregnes fuldt ud. Ansættelse med mellem 8 og 24 timers gennemsnitlig ugentlig beskæftigelse medregnes med 50%.

Ansættelse som elev medregnes ikke.

Bemærkning:

Et års relevant beskæftigelse dokumenteres af eleven forud for elevkontraktens indgåelse.

Stk. 2.

Lønnen for vokselev er løntrin 15 + 1.552 kr. årligt (31/3 2000-niveau).

Stk. 3.

Kommunen/institutionen kan herudover beslutte at aflønne elever, der ved elevforholdets start er fyldt 25 år, men som ikke opfylder bestemmelsen om 1 års sammenlagt relevant beskæftigelse, med vokselevløen.

Stk. 4.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5.

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

§ 4 Sygdom

Elever får løn under sygdom.

§ 5 Arbejdstid

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Stk. 2.

Elever efter denne overenskomst er omfattet af de samme regler om tilrettelæggelse af tjenestensen og opgørelse af arbejdstiden, som gælder for det pædagogiske personale ansat på praktikstedet.

Bemærkning:

Opmærksomheden henledes på arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om, hvilke tidsrum elever under 18 år må arbejde.

Stk. 3.

Ved elevens deltagelse i kolonihold medregnes 7,4 timer pr. dag.

Bemærkning:

Det forudsættes, at parterne ved praktikkens start har forholdt sig til praktikkens nærmere forløb, herunder møder på institutionen mv.

§ 6 Ophør af uddannelsesaftale

Stk. 1.

Ophør af uddannelsesaftale følger reglerne i lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2.

Når en elev meddeles påtænkt ophævelse af sin elevkontrakt, underrettes organisationen skriftligt herom.

Bemærkning:
Underretning til organisationen sker digitalt.

Underretningen sendes til:

FOA – CVR-nummer: 46024516

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse:
foa@foa.dk

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere eleven.

§ 7 Øvrige ansættelsesvilkår

Stk. 1. bestemmelser

Elever er omfattet af følgende bestemmelser, som gælder for månedslønnede:

§ 21 ATP

§ 10 Barns 1. og 2. sygedag

§ 12, stk. 1 Tjenestefrihed

Stk. 2. Ferie

Ferie afholdes i videst muligt omfang uden for praktikperioden.

Bemærkning:

Praktiktjenesten reduceres op til i alt 6 uger i det omfang, den pågældende afholder ferie, jf. ferieaftalen (05.12) eller 6. ferieuge, jf. Aftale om 6. ferieuge m.m. (05.11). Dette gælder, uanset om ferien eller 6. ferieuge afholdes med eller uden løn.

§ 8 Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024.

Stk. 2.

Protokollatet omfattes af bestemmelserne om opsigelse i § 32, stk. 2 i overenskomsten.

Protokollat nr. 2 - Løn- og ansættelsesvilkår for pædagogmedhjælpere der gennemgår uddannelsen til pædagogisk assistent (PAU) som erhvervsuddannelse for voksne (EUV 1)

§ 1. Område

Protokollat omfatter ansatte pædagogmedhjælpere,

- der i overensstemmelse med overenskomsten, er bevilget tjenestefri med henblik på optagelse og gennemførelse af uddannelsen til pædagogisk assistent (PAU) som EUV 1 iht. reglerne om erhvervsuddannelse for voksne, og
- som er berettiget til godtgørelse i henhold til lov om arbejdsgivernes uddannelsesbidrag for tiden lovbekendtgørelse nr. 187 af 9. marts 2020.

Bemærkning:

Uddannelsen til pædagogisk assistent (PAU) som EUV 1 er reguleret ved lov om erhvervsuddannelser for tiden lovbekendtgørelse nr. 1395 af 28. september 2020 samt bekendtgørelse nr. 526 af 27. april 2020 om den pædagogiske assistentuddannelse.

I forbindelse med indgåelse af aftale om tjenestefri til at gennemgå uddannelse til pædagogisk assistent som EUV 1, skal arbejdsgiveren underrettes af pædagogmedhjælperen om pågældendes personlige uddannelsesplan med henblik på fastlæggelsen af omfanget og tidspunkterne for tjenestefriheden. Samtidig drøftes vilkår for tilbagevenden ved eventuel afbrydelse af uddannelsen med den ansatte.

§ 2. Løn

Pædagogmedhjælpere, der gennemgår uddannelse til pædagogisk assistent som EUV 1, jf. § 1, ydes løn under uddannelsen. Lønnen er uafhængig af tidligere beskæftigelsesgrad. Lønnen udbetales med udgangspunkt i følgende beløb pr. dag, den pågældende pædagogmedhjælper i overensstemmelse med den personlige uddannelsesplan er fraværende for at følge uddannelsen til pædagogisk assistent som EUV 1.

Ved fravær på under en dag udbetales et forholdsmæssigt beløb.

Områdegruppe:	Løn 1. april 2018 (31/3 2000-niveau)	
	pr. dag	pr. uge
0	759 kr.	3.797 kr.
1	772 kr.	3.861 kr.
2	783 kr.	3.913 kr.
3	799 kr.	3.994 kr.
4	810 kr.	4.048 kr.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Lønnen er ikke-pensionsgivende, jf. dog § 3.

Nærværende bestemmelse kan fraviges ved lokal aftale.

Bemærkning:

Dagssats vælges, hvis uddannelsen er tilrettelagt således, at den ansatte delvist følger uddannelsen og delvist arbejder i løbet af ugen.

Ugesats vælges, hvis uddannelsen er tilrettelagt over et antal hele uger.

§ 3. Pension

For pædagogmedhjælpere, der gennemgår uddannelse til pædagogisk assistent som EUV 1, jf. § 1, indbetales under uddannelsen det pensionsbidrag, som den pågældende oppebar forud for uddannelsens påbegyndelse. Indbetaling sker som anført i overenskomstens § 20.

§ 4. Ophør af uddannelsesaftale

Stk. 1.

Ophør af uddannelsesaftale følger reglerne i lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2.

Når en elev meddeles påtænkt ophævelse af sin elevkontrakt, underrettes organisationen skriftligt herom.

Bemærkning:

Underretning til organisationen sker digitalt.

Underretningen sendes til:

FOA – CVR-nummer: 46024516

Institutioner/virksomheder, som ikke har adgang til at afsende Offentlig Digital Post, fremsender underretning til organisationen på følgende mailadresse: foa@foa.dk

Underretningen til organisationen indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere eleven.

§ 5. Særlige regler ved ansættelse efter gennemført uddannelse

Pædagogmedhjælpere, der, efter gennemgang og beståelse af den i § 1 anførte uddannelse, umiddelbart genindtræder i en pædagogmedhjælperstilling/stilling som pædagogisk assistent i den kommune, som har bevilget orlov til uddannelse, får medregnet uddannelsesperioden i beskæftigelsesancienniteten.

§ 6. Øvrige ansættelsesvilkår

Øvrige ansættelsesvilkår følger af overenskomsten for pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter, dog med undtagelse af overenskomstens § 15 og § 23.

§ 7. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024.

Stk. 2.

Protokollatet omfattes af bestemmelserne om opsigelse i § 32 stk. 2.

Protokollat nr. 3 - Nedgang i kontantløn ved aftale om personalegoder Bruttolønordning

Parterne er enige om, at der mellem arbejdsgiver og den lokale FOA-afdeling 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 løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

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 skal 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 forebyggende 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, psykologhjælp, helbredsundersøgelse, 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 medarbejderes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz I færge-abonnement).

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 bestemme/sen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

Ikrafttræden

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2018.

Protokollat nr. 4 - Datahåndtering

Der er enighed mellem parterne om, at bestemmelser i overenskomsten, og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med den til enhver tid gældende databeskyttelseslovgivning og Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er enige om, at der ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personfølsomme oplysninger i henhold til ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Ikrafttræden

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2021.

Protokollat nr. 5 - Opsparing af frihed

§ 1. Formål

Formålet med aftalen er at skabe øget fleksibilitet for den enkelte ansatte med mulighed for at opspare frihed til senere afvikling.

§ 2. Område

Aftalen omfatter både pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter.

Undtaget fra aftalen er elever.

§ 3. Arbejdstid

Overarbejde skal så vidt muligt undgås og bør løbende afvikles indenfor normperioden. Såfremt arbejdstidsopgørelsen ved normperiodens udløb 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 % jf. § 23 Arbejdstid.

Den ansatte har mulighed for at opspare frihed af overarbejde og over-/merarbejde, der kan konstateres efter udløbet af normperioden.

§ 4. Ferie – den 6. ferieuge

Den ansatte kan opspare 6. ferieuge optjent i henhold til § 5a: 6. ferieuge

§ 5. Meddelelse

Den ansatte skal give meddelelse om opsparing inden 1. oktober.

§ 6. Afvikling

Der kan til enhver tid maksimalt være opsparet frihed til 15 dage.

Ved afholdelse af frihed nedskrives det opsparede med det afholdte antal timer. Frihed kan afvikles som hele dage eller timer.

Den opsparede frihed afholdes med den løn, den ansatte oppebærer på afholdelsestidspunktet.

Stk. 2

Tidspunktet for afholdelse af den opsparede frihed fastlægges på følgende måde:

- a. Afholdelse af opsparet frihed svarende til op til 8 dage pr. kalenderår og med op til to dage sammenhæng fastlægges ved aftale mellem leder og den ansatte. Afholdelse sker i overensstemmelse med den ansattes ønske, i det omfang der er foreneligt med tjenesten. Den ansatte skal anmode om afholdelse så tidligt som muligt.
- b. Afholdelse af øvrig opsparet frihed fastlægges efter aftale mellem leder og den ansatte.

§ 7. Sygdom

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afholdelse af opsparet frihed begynder, har medarbejderen ikke pligt til at påbegynde afholdelsen.

§ 8. Udbetaling

Leder og den ansatte kan til enhver tid aftale, at hele eller dele af den opsparede frihed kan udbetales kontant til den ansatte efter reglerne i § 23 Arbejdstid.

§ 9. Fratræden

Hvis der ved den ansattes fratræden henstår opsparet frihed, godtgøres denne kontant på fratrædelsestidspunktet. Opsparet dage jf. aftalens § 4 (6. ferieuge) godtgøres jf. § 5a stk. 6. Opsparet over- / merarbejde godtgøres jf. § 23 stk. 11.

§ 10. Ikrafttræden

Aftalen har virkning fra 1. april 2025.

Protokollat nr. 6 – Et bæredygtigt arbejdsliv

Parterne er enige om at understøtte institutioner, som ønsker en dialog på arbejdspladsen om et mere bæredygtigt arbejdsliv. Parterne er særligt opmærksomme på fordelene ved flere pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter på fuld tid, med mere fleksibilitet, forbedret mulighed for forberedelse og stærkere faglighed.

Ikrafttræden

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024.

Daginstitutionernes Lands-Organisation
Høffdingsvej 34
2500 Valby
Telefon: 7027 5520
E-mail: dlo@dlo.dk
www.dlo.dk

FOA – Fag og Arbejde
Staunings Plads 1
1790 København V
Telefon: 4697 2626
E-mail: foa@foa.dk

Dine løn- og ansættelsesforhold

I overenskomstperioden 2024-2026

Overenskomsten med tilhørende aftaler beskriver dine løn og ansættelsesforhold.

Vil du vide mere, eller er du i tvivl om, hvad der gælder for dig, kan du enten tale med din tillidsrepræsentant eller din afdeling. Du kan også finde mere i Råd og regler på foa.dk.

Produktion: Design & Digital/AK

OK-Haendbog_2024_26 DLO & FOA_20032025



SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Staunings Plads 1-3
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26
foa.dk

Pædagogisk Sektor

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vores medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn og moderne, ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er også at sikre et stærkt fagligt fællesskab – og at udvikle din og vores faglighed på det pædagogiske område, så velfærden og gode arbejdspladser går hånd i hånd.