

**OVERENSKOMST DEL B**

**MELLOM**

**Norlandia Barnehagene AS,**

**Norlandia Barnehagen I AS,**

**Onkel Tomm's hytte AS,**

**ITS Solbarnehager AS og Arken Barnehage AS. OG**

**LEDERNE**

**OVERENSKOMSTPERIODEN 2018-2020**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Virkeområde/omfang
2. Sosiale bestemmelser
3. Ansettelse, prøvetid og oppsigelse
4. Arbeidstid
5. Lønn

## 1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder medlemmer av Lederne som er ansatt i virksomheter i Norlandia Barnehagene AS, Norlandia Barnehagene II AS, Onkel Tomm's hytte AS, ITS Solbarnehager AS eller Arken Barnehage AS. Overenskomsten gjelder arbeidstakeriet fastforpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid, evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

## 2. SOSIALE BESTEMMELSER

### 2.1 Lønn ved rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i bedriften er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidsstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen).

Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk syk eller funksjonshemmet barn.

Merknad: Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse i h.h.t. folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som i samråd med lege eller etter lov/forskrift er blitt overført til annet arbeid i bedriften, skal beholde full lønn.

Dersom graviditeten medfører at arbeidstakeren ikke midlertidig kan utføre sitt vanlige arbeid og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig med omplassering, har hun utvidet rett til permisjon med lønn tilsvarende perioden fra fratredelsen og frem til det tidspunkt hvor hun starter og motta foreldrepenger.

Arbeidstaker som har hatt svangerskaps- og foreldre permisjon med lønn, må ha gjeninntådt i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

### 2.2 Lønn ved omsorgspermisjon

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 12-3 nr. (1) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

### **2.3 Barn og barnepasserssykdom**

Arbeidstaker som har rett til permisjon iht. til arbeidsmiljølovens § 12-9(1) har rett til full lønn ved permisjon i inntil 10 dager hvert kalenderår eller inntil 15 dager dersom arbeidstaker har omsorg for flere enn to barn. Retten til full lønn gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

### **2.4 Lønn ved fri til amming**

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (ammings) skal være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

### **2.5 Lønn ved militærtjeneste/repetisjonsøvelse**

Tilsatte arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste har rett til lønn som nevnt under, i en måned ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet.

Arbeidstaker med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 18 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn 3 G.

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter.

Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.

Forutsetning for at lønn utbetales er at vedkommende forplikter seg til å gjennette i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i bedriften, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn en uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

### **2.6 Stedfortredertjeneste/konstituering**

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste/konstituering.

Ved pålagt stedfortredertjeneste/konstituering i høyere stilling for en periode utover en uke sammenhengende tjeneste, utbetales den høyere stillings lønn fra førstedag.

Ved beordring/konstituering til høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle arbeidsoppgaver eller er pålagt hele ansvarsområdet til stillingen, kan det etter drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjørelse.

### **2.7 Omplassering**

Ved omplassering innen samme forretningsområde/divisjon pga. sykdom, yrkesskade, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren minimum beholde sin faste årslønn ekskl. faste tillegg på overgangstidspunktet.

Ved yrkesskade skal lønnen til enhver tid svare til den lønnsutvikling vedkommende opprinnelig ville hatt.

### **2.8 Velferdspermisjoner**

Når viktige velferdsgrunner foreligger kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn. Totalt kan inntil 12 dager i velferdspermisjon innvilges pr. ansatt pr. år. Det utarbeides et

permisjonsreglement som drøftes mellom partene.

## **2.9 Gruppeliv- og yrkesskadeforsikring**

De til enhver tid gjeldende forsikringsordninger i bedriften gjelder.

## **2.10 Arbeidstøy**

Arbeidsgiver skal ta helhetlige hensyn i sin personalpolitikk og bør legge til rette for en aktiv livsfasepolitikk, herunder seniorpolitiske tiltak og holdningsskapende arbeid.

Livsfaser viser til at arbeidstakere beveger seg gjennom ulike faser i livet. Hver livsfase kan medføre ulike behov, krav, begrensninger og muligheter.

Arbeidsgiver ønsker å motivere seniorarbeidstakere til å stå lenger i arbeid og kan utvikle virkemidler for dette etter drøftinger med de tillitsvalgte. Arbeidsgiver kan avtale bruk av virkemidler med den enkelte arbeidstaker.

Arbeidsgiver bør legge til rette for at ansatte som har behov for tilrettelegging av arbeidstid eller andre tiltak, får dette innenfor en tidsbestemt periode og innenfor rammebetingelsene til organisasjonen skal dekke kostnader til nødvendig arbeidstøy. Behovet drøftes mellom partene lokalt.

## **2.11 Livsfase- og seniorpolitikk**

Arbeidsgiver skal ta helhetlige hensyn i sin personalpolitikk og bør legge til rette for en aktiv livsfasepolitikk, herunder seniorpolitiske tiltak og holdningsskapende arbeid.

Livsfaser viser til at arbeidstakere beveger seg gjennom ulike faser i livet. Hver livsfase kan medføre ulike behov, krav, begrensninger og muligheter.

Arbeidsgiver ønsker å motivere seniorarbeidstakere til å stå lenger i arbeid og kan utvikle virkemidler for dette etter drøftinger med de tillitsvalgte. Arbeidsgiver kan avtale bruk av virkemidler med den enkelte arbeidstaker.

Arbeidsgiver bør legge til rette for at ansatte som har behov for tilrettelegging av arbeidstid eller andre tiltak, får dette innenfor en tidsbestemt periode og innenfor rammebetingelsene til organisasjonen

## **3. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE**

Alle ansatte skal senest innen 14 dager etter tiltredelse ha inngått en skriftlig ansettelsesavtale, som angir ansettelsesbetingelsene i henhold til arbeidsmiljøloven. Nyansatte skal sikres opplæring i bruk av utstyr, prosedyrer og internkontroll.

Eksternt utlyste stillinger, skal også utlyses internt.

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk, praktisk utdanning, praksis og skikkethet for stillingen).

Det skal som hovedregel tilsettes i fast heltidsstilling.

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst 3 måneder.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-3.

## **4. ARBEIDSTID**

### **4.1 Førskolelærer/pedagogisk leder**

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer pr. uke hvorav 33,5 timer pr. uke skal være lagt til barnehagen.

For- og etterarbeid samt foreldrekontakt som ikke kan utføres innenfor rammen av de 33,5 timene gir ikke rett til overtidsgodtgjørelse. I den utstrekning foreldremøter eller andre møter pålegges utenfor arbeidstiden skal medgått tid enten kompenseres med tilsvarende fritid eller med overtidsbetaling. I de tilfeller det kompenseres med fritid skal overtidsstillegget utbetales.

Ved økt pedagogtetthet ut over lovens bemanningsnorm, kan barnehagen og organisasjonens lokale ledd avtale hvordan hele eller deler av den totale ubundne tiden skal disponeres. Herunder kan det avtales at arbeid i hele eller deler av den ubundne tiden kan legges til barnehagen.

## **5. LØNN**

### **5.1 Definisjoner**

Med lønn menes fast årslønn og eventuelle faste årlige tillegg. Med timelønn forstås fast årslønn og faste årlige tillegg med følgende divisor:

- 37,5 timers uke: 1950

### **5.2 Lønn**

Lønn avtales individuelt ved tilsetting basert på avtalte kriterier, se pkt. 5.4. Eventuell regulering av lønnskjersom ledd i de årlige forhandlingene.

### **5.3 Årlige forhandlinger - innledende drøftelsesmøte**

Partene skal gjennomføre drøftelsesmøte som forberedelse til de årlige forhandlingene. Agenda for drøftelsesmøte er blant annet:

- Erfaringer fra tidligere forhandlinger
- Partenes prioriteringer for forestående forhandling
- Statistikk og lønnsopplysninger arbeidsgiver skal legge frem i forbindelse med forhandlingene.

#### **5.4 Kriterier for den individuelle lønnsutviklingen**

Ved individuelle lønnsavtaler kan det benyttes kravskjema, (se vedlegg 2). Kravskjema og/ eller lønnsamtale gjennomføres med regionleder eller nærmeste leder. Følgende kriterier skal legges til grunn både i samtale og kravskjema:

- kompleksitet i stillingen, herunder blant annet ansvarsområde og personalansvar
- behov for og anvendt kompetanse
- behov for å beholde kompetanse som er viktig for virksomheten
- engasjement, initiativ og vilje til å ta ansvar
- betydelige organisatoriske endringer
- resultat og budsjettkontroll

#### **5.5 Videreutdanning**

Daglig leder/styrer med avtalt og relevant tilleggs-/videreutdanning (30 studiepoeng) får et tillegg på kr. 10 000,- utover ordinær lønn. Tillegget gis ikke til de som har gjennomført nasjonal lederutdanning for styrer.

Daglig leder/styrer som har gjennomført *nasjonal lederutdanning for styrere* får et tillegg på kr. 16 000,- utover ordinær lønn.

Daglig leder/styrer med avtalt og relevant tilleggs-/videreutdanning (90 studiepoeng Master) inkludert styrerutdanning får et samlet tillegg på kr. 24 000,- utover ordinær lønn.

Dokumentasjon på gjennomført og bestått opplæring/kurs må fremlegges.

Gjelder fra måneden etter at godkjente papirer er forelagt.

#### **5.6 Kompensasjon for møtevirksomhet**

Som kompensasjon for møtevirksomhet tilstås det 7 dager tjenestefri med lønn per år.