

**Lederavtale**  
**2018 – 2020**  
**mellom**  
**PBL**  
**og**  
**LEDERNE**

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

§ 1 Formål.....	2
§ 2 Avtalens omfang .....	2
§ 3 Avtaleopprettelse.....	2
§ 4 Oppgaver, ansvar og rettigheter .....	3
§ 5 Lønnsbestemmelser og om arbeidstid.....	4
§ 6 Individuell oppsigelse .....	5
§ 7 Ferie.....	5
§ 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon.....	6
§ 9 Velferdspermisjon.....	8
§ 10 Lønn under avtjening av verneplikt.....	8
§ 11 Reiser i bedriftens tjeneste .....	9
§ 12 Overgangsbestemmelser .....	9
§ 13 Varighet.....	9
BILAG 1: Stipendordning .....	10
BILAG 2: AFP, forsikringer og pensjon .....	100

# LEDERAVTALEN:

## § 1 Formål

PBL og Lederne vil med denne Lederavtalen bidra til økt kvalitet og verdiskapning i barnehagene. Partene er enige om at barnehagenes daglige leder har et særskilt ansvar for at barnehagen når sitt mål gjennom samarbeid, informasjon, medvirkning, engasjement og oppfølging.

## § 2 Avtalens omfang

1. Hvem Lederavtalen omfatter:

Denne Lederavtalen omfatter medlemmer av Lederne som innehar stillinger som barnehagens daglige leder, stillinger som er sidestilt med daglig leder, samt stillinger som er overordnet daglig leder.

2. Eier av barnehagen kan ikke omfattes av avtalen.

3. Tvistebestemmelse.

Uenighet om overenskomstens omfang skal så langt som mulig løses lokalt eventuelt med bistand fra organisasjonene.

## § 3 Avtaleopprettelse

1.

a. Denne Lederavtale gjøres gjeldende overfor den enkelte barnehage etter skriftlig krav fra Lederne til PBL.

b. Avtalen trer i kraft 2 måneder etter at kravet er mottatt og forutsetningene for avtaleinngåelse er oppfylt.

c. Sammen med kravet om avtale, skal det angis hvem som kreves omfattet av avtalen med opplysninger om navn, stillingstittel og lederansvar/oppgaver.

d. Hvis ingen innsigelser fremkommer innenfor den frist som er angitt ovenfor, anses avtalen gjort gjeldende overensstemmende med forbundets anmodning.

2.

Avtalen opprettes for nye medlemmer i Lederne i barnehager hvor Lederavtalen er gjort gjeldende.

Ved opptagelse av nye medlemmer i Lederne, ansatt i barnehager hvor avtalen tidligere er gjort gjeldende, sendes en meddelelse til barnehagen om at vedkommende er innmeldt og med anmodning om avtaleopprettelse for vedkommende med angivelse av navn, stillingstittel og lederansvar/oppgaver.

Anmodningen skal videre inneholde opplysninger om at barnehagen må gi beskjed innen 1 måned hvis man mener at vedkommende har slik stilling at den ikke kommer inn under avtalen.

Hvis ingen innsigelse fremkommer innen 1 måned, ansees Lederavtalen gjort gjeldende i overensstemmende med forbundets anmodning.

Gjenpart av forbundets henvendelse skal sendes PBL.  
Innen de gjeldende frister sender PBL/den enkelte barnehage en skriftlig bekreftelse til Lederne om at avtalen er tiltrådt.

**3.**

Lederne tilstreber seg på å holde PBL orientert om hvilke arbeidstagere som er medlem av Lederne og som avtalen omfatter.

**4.**

Lederavtalen bortfaller automatisk for de barnehager hvor Lederne ved avtalens utløp ikke lenger har medlemmer blant lederne eller hvor barnehagen er meldt ut av PBL.  
Organisasjonene plikter å holde hverandre orientert om forhold som medfører at avtalen i henhold til ovenstående skal bortfalle.

## **§ 4 Oppgaver, ansvar og rettigheter for styret/eier og daglig leder**

### **1. Styret/eier**

Styret har et overordnet ansvar for hvordan barnehagen ledes og er organisert, og skal i den forbindelse behandle uvanlige saker av stor betydning for barnehagen. Styret skal normalt ikke delta i daglig drift, men føre tilsyn med den daglige ledelse. Blant annet skal styret holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling, og ta ansvar for at selskapet har en forsvarlig egenkapital.

### **2. Daglig leder**

a) Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som er gitt i denne avtale, samt gjeldende lover og regler, og det som styret ellers måtte beslutte.

b) Daglig leder skal stå for den daglige ledelse av barnehagens virksomhet.

c) Daglig leder skal blant annet:

- sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrift og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte
- gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Dette skal skje i møte eller skriftlig, minst hver fjerde måned.
- planlegge og tilrettelegge for gode samarbeidsrutiner med instanser utenfor barnehagen.
- arbeide for oppfylging av barnehagens målsettinger, samt gjøre disse kjent for medarbeiderne.
- kontinuerlig følge opp, samt løpende vurdere, strategi og målsettinger
- sørge for at barnehagen er hensiktsmessig organisert til enhver tid
- arbeide aktivt for utvikling av de menneskelige ressursene i barnehagen

d) Daglig leder har, om ikke annet er avtalt, rett til innsyn i alle barnehagens forhold som er av betydning for evnen til å utføre de overstående oppgaver.

e) Saker som etter barnehagens forhold er av stor betydning eller av uvanlig art, skal alltid forelegges styret for avgjørelse. Dersom daglig leder er i tvil om en sak er av "stor betydning" eller "uvanlig art" bør saken forelegges styret.

f) Daglig leder kan avgjøre en sak etter fullmakt fra styret, eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for barnehagen. Styret skal i så fall underrettes om avgjørelsen snarest.

g) Daglig leder forbereder saker som skal styrebehandles, i samråd med styrets leder. Sakene skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende behandlingsunderlag. Daglig leder har rett til å kreve at saker behandles av styret. Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker, og rett til å uttale seg.

I virksomheter med flere barnehager, eller hvor flere barnehager er underlagt felles administrasjon, kan spesifikke ansvarsområder skissert ovenfor komme til å bli ivaretatt av en overordnet daglig leder.

I slike virksomheter har daglig leder for den enkelte barnehage normalt uttalelses- og forslagsrett overfor overordnet leder som man etter punktene 2a) – 2f) har i forhold til styret.

I forhold til punkt 2 g) ovenfor, har ledelsen for den enkelte barnehage normalt rett til å gi innspill til overordnet daglig leder forut for styrebehandling.

## **§ 5 Lønnsbestemmelser og om arbeidstid**

### **1. Tidspunkt for lønnsvurdering.**

En gang hvert år skal barnehageeier foreta en individuell lønnsvurdering og kalle inn til forhandlinger.

Den regulering som måtte bli en følge av vurderingen og forhandlingene skal gjøres gjeldende fra en på forhånd avtalt dato.

### **2. Lønnsvurdering, lønnsdifferensiering og forhandling.**

Lønnsvurderingen skal være en del av en produktivitetsskapende prosess og gi den enkelte stimulans til økt innsats. Det skal tas hensyn til produktivitetsutviklingen og den enkeltes bidrag til denne.

Lønnsvurderingen og forhandlingene med den enkelte skal omfatte

- a.** Lønnsevne basert på økonomi, fremtidsutsikter, produktivitet og konkurransevne
- b.** Gjennomsnittlig regulering samt prinsipper for fordeling
- c.** Vurdering av den enkeltes dyktighet, praksis, utdanning, ansettelsestid, og arbeids- og ansvarsområde
- d.** Generell lønnsutvikling

Begge parter skal bestrebe seg på å oppnå enighet. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Lønnsdifferensiering foretas etter kjente kriterier.

De sentrale parter oppfordrer sterkt til at det lokalt gis lønnstillegg slik at man oppnår et betydelig skille mellom de daglige ledere og det personell de leder.

Positiv uttelling på parameterne ovenfor skal i prinsippet også gi uttelling i forhold til lønnsjustering med mindre andre, lokale dokumenterte forhold er til hinder for dette.

Avtalen gir adgang til, i den enkelte barnehage, å utarbeide en lønnsstige

Årslønnen bør stå i forhold til det ansvar som følger stillingen som daglig leder.

Daglig leder som har relevant tilleggs-/videreutdanning tilsvarende 30/60 studiepoeng (10/20 vekttall), skal ha minst kr 10 000/20 000 pr. år i tillegg til avtalt årslønn.

Ansatte med utdanning på mastergradsnivå skal lønnes høyere enn ansatt med tilleggsutdanning.

### **3. Nyansatte.**

Nyansattes lønn fastsettes av barnehagens eier. Ved lønnsfastsettelsen skal barnehagen ta hensyn til lønnsnivået i bedriften, og andre det er naturlig å sammenlikne med.

### **4. Arbeidstid**

Hvis stillingen som daglig leder unntas fra lovens regler om arbeidstid jf. arbeidsmiljøloven § 10-12, skal godtgjørelse for mer- og ekstraarbeid reguleres av den individuelle arbeidsavtalen.

### **5. Opplysninger m.v.**

De tillitsvalgte og daglig leder har rett til å få utlevert følgende opplysninger:

- a.** Liste over individuelle lønninger for medlemmene på denne avtalen
- b.** Oversikt over tillegg gitt til medlemmene ved årets regulering
- c.** Regnskap
- d.** Informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger med andre arbeidstakergrupper

### **6. Fornyhet vurdering.**

Dersom den enkelte mener den lokale lønnsavtale er urimelig, kan Ledernes sentrale tillitsvalgte ta saken opp med PBL.

### **7. Organisasjonsmessig behandling.**

Dersom de lokale parter ikke blir enige etter pkt 4, kan partene oversende saken til sine respektive organisasjoner. Eventuelt møte mellom organisasjonene skal avvikles så snart som mulig. I alle tilfelle skal barnehagen, etter samråd med arbeidstakersiden, gjennomføre reguleringen.

## **§ 6 Individuell oppsigelse**

Oppsigelse skjer etter reglene i arbeidsmiljøloven, som følger: Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra den 1. i påfølgende måned.

Vedrørende eldre arbeidstagere vises spesielt til arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

For arbeidstagere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en oppsigelsestid på 14 dager i denne perioden.

## **§ 7 Ferie**

For ferie og feriegodtgjørelse gjelder reglene i ferieloven. Partene er i tillegg enige om følgende:

Avtalefestet ferie:

Arbeidstaker har rett til fem virkedager (jf. ferieloven § 5 nr. 1) avtalt ferie hvert kalenderår.

Arbeidstaker som kan godtgjøre ved legeattest at vedkommende under ferie har vært helt arbeidsufør i minst 1 virkedag, får tilsvarende ferie erstattet.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12 % (14,3 % for arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret).

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken i hht. ferieloven, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede 5. ferieuke.

## **§ 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon**

I tillegg til folketrygdloven med forskrifter gjelder følgende:

### **8.1 Forskutting av lønn**

Arbeidsgiver utbetaler sykelønn og foreldrepenger til arbeidstakere som omfattes av § 2 hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller virksomheten. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsettingsforholdet opphører.

#### **8.1.1 Fradrag for trygd**

I ytelsene etter pkt. 8.1 skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn under sykdom og foreldrepenger allerede er utbetalt, kan virksomheten kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom og foreldrepenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

#### **8.1.2 Full lønn**

Med full lønn menes ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

## **8.2 Sykdom**

### **8.2.1 Retten til sykelønn**

Arbeidstakere som omfattes av § 2 og pkt. 8.1, har rett til lønn under sykdom i hht. pkt. 8.2.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

Ved midlertidige avbrudd i arbeidsforholdet på mer enn 14 dager, jf. Ftrl. § 8-15 andre ledd, må arbeidstaker ha gjeninntådt i stillingen for å få lønn under sykdom fra arbeidsgiver. Som avbrudd regnes også permisjon.

### **8.2.2 Omfang/lønnens størrelse**

Arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i 50 uker, i tillegg kommer eventuelle arbeidsgiverperioder. Når arbeidstaker har mottatt lønn under sykdom i til sammen 50 uker i de siste 3 år, opphører retten til lønn under sykdom.

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at vedkommende sist fikk lønn under sykdom, får ny rett til lønn under sykdom. Fravær i arbeidsgiverperioden skal medtas i vurderingen om arbeidstaker har vært helt arbeidsfør.

#### **8.2.2.1**

For arbeidstakere som fortsetter i tjenesten etter fylte 67 år, begrenses retten til full lønn under sykdom av folketrygdloven § 8-51. Etter utløpet av stønadsdagene i § 8-51 utbetaler arbeidsgiver differansen mellom full lønn og pensjon. Arbeidstaker dokumenterer pensjonens størrelse.

### **8.2.3 Friskmelding**

Arbeidsgiver kan kreve friskmelding fra lege før arbeidet gjenopptas, når sykdommen har vart utover egenmeldingsperioden.

#### **8.2.3.1 Egenmelding/legeerklæring**

Sykdom inntil 3 kalenderdager bekreftes snarest med skriftlig egenmelding. Sykefravær i arbeidsgiver perioden utover 3 kalenderdager, bekreftes snarest med sykemelding fra lege, jfr. Folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27.

#### **8.2.3.2 Dokumentasjon**

Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert, jfr. Folketrygdloven § 8-7.

#### **8.2.3.3 Kontroll**

Arbeidsgiver kan gjennomføre nødvendig kontrollordning med sykefraværet. Før kontrollordning iverksettes, skal ordningen drøftes med de tillitsvalgte.

### **8.2.4 Erstatningskrav**

Arbeidsgiver har rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommendes forsikringsselskap.

## **8.3 Svangerskap og fødsel m.v.**

### **8.3.1 Opptjeningstid**

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid i 6 av de siste 10 mnd. før permisjonen tar til, har rett til full lønn under permisjon ved svangerskap, fødsel og adopsjon, jf. folketrygdlovens kap.14, når vedkommende har tiltrådt stillingen.

Arbeidsgiver skal som følge av punkt 8.1, også utbetale eventuelle lønnsøkninger som får virkning for arbeidstaker mens denne er i foreldrepermisjon.

### **8.3.2 Arbeid under svangerskap**

Hvis arbeidet pga. svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan administrasjonen drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 ½ mnd. av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal tillegges avgjørende vekt.

Det bør i vaktordningen legges til rette for at gravide arbeidstakere kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

### **8.3.3 Amming**

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn inntil barnet er 1 år.

### **8.3.4 Omsorgspermisjon for foreldre/partnere**

I forbindelse med fødsel har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år. Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far, har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift/ lever i

ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret fremgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

### **8.3.5 Fedrekvote**

Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som fremgår av folketrygdloven §§ 14-10 og 14-12.

### **8.3.6 Varslingsplikt**

Arbeidstaker skal i god tid varsle når permisjoner etter 8.3 skal avvikles, jfr. arbeidsmiljøloven § 12-7

### **8.3.7 Ny permisjon**

Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn etter bestemmelsene i 8.3, må ha gjenintrådt i stillingen for å få lønn under ny permisjon.

### **8.4. Barn- og barnepassers sykdom – rett til permisjon jfr. AML §12-9**

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri for nødvendig tilsyn ved barn-/barnepassers sykdom. Retten til permisjon gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn. Til arbeidstaker som har omsorg for barn, ytes det omsorgspenger etter folketrygdloven kap.9, del II, dersom arbeidstaker har tiltrådt stillingen. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag, jfr. Folketrygdlovens § 9-2.

## **§ 9 Velferdspolisjoner**

Velferdspolisjon med lønn kan innvilges for inntil 12 arbeidsdager i kalenderåret. Fri utover 12 dager kan innvilges som ulønnet permisjon. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

## **§ 10 Lønn under avtjening av verneplikt**

### **10.1 Førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser**

Tilsatte arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste i samme barnehage, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 9.2 i en måned ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.

### **10.2 Lønnens størrelse**

#### **10.2.1 Forsørger**

Arbeidstakere 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. For definisjon av samboer, se pkt. 3.6.3 i vedlegget om personalforsikringer.

#### **10.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar**

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

#### **10.2.3 Gjeninntredelse i stillingen**



Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

### **§ 11 Reiser i bedriftens tjeneste**

Normalt dekkes reiser i bedriftens tjeneste etter de satsene som gjelder i statens regulativ. I forbindelse med kurs, opplæring og videreutdanning kan det inngås egne avtaler.

Dette drøftes videre bl.a. med hensyn til reiser/kursvirksomhet i forbindelse med etter- og videreutdanning.

### **§ 12 Overgangsbestemmelser**

Når hoved- og Lederavtalen gjøres gjeldende i den enkelte barnehage, skal daglig leders vilkår drøftes på nytt gjennom lokale tilpasningsforhandlinger. Bli partene lokalt ikke enige, bringes saken inn for PBL og Lederne.

### **§ 13 Varighet**

Denne avtale trer i kraft 1. mai 2018 og gjelder til 30. april 2020, og videre 1 - ett- år av gangen med mindre den sies opp av en av partene med minst 3 måneders skriftlig varsel.

Før utløpet av første avtaleår skal partene forhandle om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.

## ***BILAG 1: Stipendordning***

For tariffperioden er det enighet om at barnehagen innbetaler kr 2.250,- til et individuelt kompetanseutviklingsfond som uavkortet skal gå til Ledernes medlemmer i PBL barnehager.

De innbetalte midler skal benyttes til etablering av en stipendordning for utdannelsespermisjon.

Lederne administrerer og disponerer fondets midler, og skal en gang pr. år gi PBL informasjon om hvordan midlene er fordelt.

Lederne fakturerer barnehagene en gang pr. år.

## ***BILAG 2: AFP, forsikringer og pensjon***

***Partene henviser til sine respektive nettsider hvor relevante avtaler og bestemmelser er lagt ut.***

Yrkesskadeforsikring vil også gjelde når arbeidstaker blir skadet på fritiden som følge av vold/trusler p.g.a. forhold som har tilknytning til jobb og som medfører hel/delvis arbeidsuførhet eller dødsfall.