



## **Samarbejdsaftale om pædagogernes arbejdstid i skoleårene 2024/2025 og 2025/2026 indgået mellem Fredensborg Kommune og BUPL for de 6 folkeskoler og Ullerødskolen samt SFO**

Samarbejdsaftalen skal bidrage til at give hensigtsmæssige rammevilkår for pædagogernes arbejdstid. Parterne er enige om, at aftalen udviser respekt for pædagogernes professionelle råderum såvel som for ledelsens mulighed for fleksibilitet i opgavefordelingen.

Samarbejdsaftalen er indgået med hjemmel i "Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv." og "Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv." med tilhørende bilag.

Der er et fælles ønske om at fastholde det tætte løbende konstruktive samarbejde mellem Fredensborg Kommune og BUPL samt mellem ledelse, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter lokalt på de enkelte skoler og SFO.

Dato: 2/5-2024

Marianne Ingeholm Larsen  
Centerchef

Sidsel Pedersen  
Faglig sekretær/BUPL

Samantha Faber  
Personalejuridisk kons.

## **Værdier og fælles forståelse, som danner baggrund for aftalen**

Med aftalen er der fokus på at skabe gode rammer for udvikling på kommunens skoler/SFO og understøtte skoler/SFO som attraktive arbejdspladser, der bygger på tillid, indsigt og dialog.

Ledelse og medarbejdere har et fælles ansvar for sammen at skabe en kultur, hvor der er rum for fælles refleksion og videndeling, og hvor gode relationer og problemløsende kommunikation er et centralt element.

Pædagoger i SFO og skolen har en central rolle i folkeskolen.

Pædagoger i skolen har blandt andet en betydningsfuld opgave med at understøtte progressionen i børnenes personlige udvikling samt understøtte deres trivsel. Samspillet i dagligdagen mellem den pædagogiske faglighed og den fagfaglige undervisning er en væsentlig forudsætning, for at skabe rammer for børnenes udvikling, motivation og læring.

Det er et fælles anliggende, at arbejdsmiljøet bygger på tillid, retfærdighed og samarbejde. Et godt arbejdsmiljø for alle skal understøtte ledere og medarbejders mulighed for at løse skolens kerneopgave.

Aftalen er et fælles udgangspunkt for en enkel og fleksibel planlægning på skolerne og i SFO.

Ledelsen foretager de nødvendige prioriteringer i dialog med pædagogerne.

Ledelsen sikrer, at:

- der er balance mellem krav og ressourcer.
- pædagogerne har indflydelse på arbejdet og det nødvendige råderum til at træffe beslutninger ift. opgavernes udførelse.
- der er rum til bl.a. planlægning, forberedelse, samarbejde, koordination, refleksion og evaluering.

## **Aftalen**

### **Afgrænsning**

Aftalen gælder for pædagoger ansat ved folkeskolen, på Ullerødskolen og SFO i Fredensborg Kommune.

### **Arbejdstid**

Nettoarbejdstiden er fastlagt til 1.687,40 timer årligt.

Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet, så pædagogerne kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt.

Parterne er enige om, at det skal sikres, at pædagogerne har arbejdsvilkår, der understøtter deres opgaver på tværs af skole og SFO i den samlede læringsdag herunder, at der sikres et hensigtsmæssigt skift mellem pædagogernes forskellige opgaver i løbet af den samlede læringsdag.

## **Arbejdsopgaver**

Denne aftale omfatter opgaver, som i henhold til lov om folkeskolen kan varetages af pædagoger samt opgaver, som udføres af pædagoger i skolernes SFO'er.

I skoleåret løser pædagoger, der alene har opgaver i skolen, i udgangspunkt opgaver på arbejdsstedet gennemsnitligt 35 timer om ugen i 42 uger (i alt 1.476,4 timer årligt). For pædagoger der løser opgaver både i skolen og SFO'en udgør arbejdstiden gennemsnitligt 32 timer om ugen i 46 uger (i alt 1.476,4 timer årligt). Timer opgøres forholdsmæssigt ift. beskæftigelsesgraden. Hvor det fremmer opgaveløsningen, kan denne ske andetssteds efter aftale mellem pædagog og ledelse.

Der er en resterende pulje, som i udgangspunktet er på 211 timer årligt, som pædagogen selv tilrettelægger i respekt for ledelsens overordnede planlægning. Puljen opgøres forholdsmæssigt ift. beskæftigelsesgraden.

For pædagoger, som har opgaver såvel i skole som i SFO, fordeles de 211 timer konkret og individuelt i dialog med leder. Det er pædagogens opgavesammensætning, som er definerende for, hvordan timerne fordeles. Parterne er indforstået med, at der kan være individuelle og faglige behov for, at der planlægges med timer udover puljen på de 211 timer.

Anvendelsen af puljen (listen er tænkt som eksempler og er ikke udtømmende):

- Deltagelse i møder/arrangementer for børn og forældre.
- Deltagelse i p-møder.
- Medvirke til tilrettelæggelse og afvikling af fællesarrangementer.
- Deltagelse i møder med teams, ledelse og udvalg.

Der gives mulighed for, at pædagogen og ledelsen er i løbende dialog om opgaveløsningen og prioriteringen af den resterende tid, således at tiden lægges henover året. Det skal være en balance mellem omfanget af opgaver og tid.

### **Ressourcepædagoger**

Med et øget fokus på trivsel og fællesskaber i skolen er opgaverne for ressourcepædagoger stigende og forskelligartede. For at sikre kvaliteten i opgaveløsningen og et ordentligt arbejdsmiljø kræver det en skærpet opmærksomhed og løbende dialog mellem den enkelte ressourcepædagog og ledelsen (AKT-Leder, indskolingsleder eller SFO leder) i forhold til blandt andet forberedelsestid, opgavens kompleksitet, fleksibilitet samt faglig sparring.

### **Opgaveoversigt**

Ledelsen fremmer et samarbejde, der bygger på tillid og retfærdighed, og bidrager i sin planlægning af skolens opgaver til, at pædagogerne oplever retfærdige, gennemskuelige og involverende processer.

De overordnede principper og overvejelser, der ligger til grund for udarbejdelse af medarbejdernes opgaveoversigter drøftes i MED og med TR. Drøftelsen sker i foråret forud for normperiodens start.

Ledelsen har ansvaret for, at der til hver pædagog udarbejdes en opgaveoversigt for normperioden. Normperioden er for pædagoger i skole og SFO på et år. Perioden løber fra 1. august til 31. juli.

Pædagogen skal have opgaveoversigten udleveret senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Ledelsen udarbejder på baggrund af dialog mellem pædagog og ledelse opgaveoversigten og angiver de opgaver, som pædagogen påtænkes at anvende sin arbejdstid på i normperioden. Form og detaljeringsgrad samt rammer for tilstedeværelsen fastlægges lokalt.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver som pædagogen påtænkes at skulle løse i normperioden (listen er tænkt som eksempler):

- Pædagogfaglige opgaver
- Undervisning
- Forberedelse
- Teammøder
- Skole-hjem-samarbejde

Ledelsen er løbende opmærksom på pædagogernes opgaver og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte pædagog efter behov. Ændringer i opgaveoversigten foretages på baggrund af dialog mellem ledelse og pædagog.

### **Kompetenceudvikling**

Der er enighed imellem parterne om, at sikre en løbende kompetenceudvikling af pædagoger i skole og SFO mhp. at skabe udviklingsmuligheder, attraktive arbejdspladser og fastholdelse. Parterne henviser i øvrigt til Fredensborg Kommunes Personalepolitik.

### **Nyuddannede pædagoger på skolerne**

Der er i Fredensborg Kommune fokus på at sikre en god start for nyuddannede pædagoger. Nyuddannede pædagoger er pædagoger med mindre end to års beskæftigelse som pædagog.

De enkelte skoler forpligter sig til at tilrettelægge et grundigt introduktionsforløb til den nye arbejdsplads, opgaver og kolleger. Derudover tilknyttes den nyuddannede pædagog en erfaren mentor, der kan bistå med råd og vejledning. Den tilknyttede mentor tildeles den nødvendige tid til opgaven.

Parterne henviser i øvrigt til Fredensborg Kommunes Personalepolitik.

### **Evaluering**

Parterne er enige om at evaluere aftalen samt at følge op på aftalens implementering og virkning ved en midtvejsevaluering primo 1. kvartal 2025.

### **Ikrafttrædelse og opsigelse**

Aftalen er gældende for skoleåret 2024/2025 og 2025/2026, således at den træder i kraft pr. 1. august 2024 og gælder frem til 31. juli 2026. Der er mulighed for i perioden at forhandle konkrete emner.

Aftalen kan opsiges af parterne med 3 måneders varsel til bortfald.