

# Aftale om skolepædagogernes arbejdstid i Frederikssund Kommune

## Afgrænsning

Aftalen omfatter alle pædagoger, som arbejder i skolen, herunder pædagoger med kombinationsbeskæftigelse i skolen og hhv. SFO / klubberne. Special- og udviklingspædagoger, der arbejder i skolen er dog ikke omfattet af aftalen.

## Indledning

I Frederikssund Kommune ønsker vi et tillidsfuldt og dialogbaseret samarbejde om folkeskolen og dens udvikling. Parterne er enige om, at der opnås de bedste resultater, når samarbejdet fungerer, og begge parter ser værdien af forpligtende samarbejder og aftaler.

Aftalen er indgået med hjemmel i § 3 i Rameaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (07.82). Aftalen supplerer de centrale regler, medmindre andet er særskilt aftalt.

Parternes hensigt med aftalen er at skabe gode rammer for folkeskolens udvikling og understøtte, at kommunens børne-ungepolitik efterleves i skole, SFO og klubber.

De bedste forudsætninger for børn og unges læring, udvikling, relationsdannelse, socialisering samt trivsel skabes på en arbejdsplads med et godt, respektfuldt og tillidsbaseret samarbejde medarbejderne imellem og mellem medarbejdere og ledelse. Vi vægter et godt arbejdsmiljø og høj socialkapital højt. Det understøtter aftalen ved at tildele pædagogerne et professionelt ansvar for at løse den samlede opgave, herunder foretage de nødvendige pædagogfaglige prioriteringer med relevant inddragelse af og i samarbejde med ledelse og øvrige fagprofessionelle.

Aftalen skal endvidere understøtte Frederikssund Kommune som en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente pædagoger, der oplever at udføre et meningsfuldt arbejde i gode og tydelige rammer samt et bedre grundlag for at rekruttere uddannede pædagoger.

Aftalen muliggør en fleksibel planlægning på skolerne, så opgaverne kan tilpasses de aktuelle lokale behov, ønsker og visioner med fokus på en sammenhængende og varieret skoledag. Endvidere sikrer aftalen gode rammer for et konstruktivt skole/hjem samarbejde.

## Pædagogens opgaver i skolen

Skolepædagogerne har fået en udvidet og mere central rolle i folkeskolen. Pædagogerne skal blandt andet understøtte progressionen i elevernes personlige udvikling og har en vigtig rolle i forhold til elevernes trivsel i skolen. Denne opgave vægtes fuldt ud på højde med opgaver i den fagfaglige undervisning.



---

Gode læringsmiljøer og stærke børnefællesskaber skabes ved et tæt og konstruktivt samarbejde mellem de forskellige fagprofessioner i skolen. Det pædagogfaglige fokus i skolen er på at arbejde med elevernes sociale betingelser for læring. Forskning dokumenterer, at der er en sammenhæng mellem elevers trivsel, deres læring og faglige præstationer. Det pædagogfaglige arbejde i skolen skal understøtte, at eleverne har en oplevelse af at være aktive deltagere, at de kan mestre hverdagslivet og de har adgang til støtte i læringsmiljøet. Eleverne skal endvidere opleve, at være noget værd, at høre til i et fællesskab, hvor man bliver retfærdigt behandlet. De skal endvidere opleve at have evnen til at nå de mål, de sætter sig, kunne overkomme modgang og opleve sine bidrag som betydningsfulde. Endelig skal eleverne kunne få støtte og accept fra de fagprofessionelle samt adgang til fortrolige samtaler med nære voksne. Pædagogernes kompetencer er væsentlige for arbejdet i folkeskolen og det er en væsentlig opgave for lederne at sikre, at dette samarbejde og den pædagogfaglige opgave kan udfoldes.

Parterne har i bilag 1 til nærværende aftale beskrevet nogle af de mange opgaver, som pædagogerne kan og skal varetage i folkeskolen i Frederikssund Kommune.

Pædagogernes opgaver i skolen skal løses professionelt og i samarbejde med de andre personalegrupper i skolen og skolens samarbejdspartnere.

Skolens ledelse sætter rammen for samarbejdet og skal understøtte, at pædagogernes faglige identitet og kompetencer respekteres og kommer i spil. Dette sikres ved en åben og direkte dialog mellem pædagogen og skoleledelsen.

Udgangspunktet er, at en væsentlig del af pædagogernes opgaver løses på skolen, da det skaber det bedste fundament for forpligtende faglige fællesskaber, teamsamarbejde, skoleudvikling, medindflydelse og demokratiske processer.

## Planlægning af kommende skoleår

Det er en fælles ambition, at et kommende skoleår planlægges i så god tid, at der reelt er mulighed for at gennemføre de nødvendige processer og justeringer undervejs. Det kommende skoleår planlægges med afsæt i årshjulet i bilag 2.

Efter vedtagelse af budgetaftalen og inden ressourceudmeldingen til skolerne, drøfter kommunen og BUPL på baggrund af en redegørelse fra kommunen, prioriteringer af arbejdsopgaver i skolevæsnet.

Kommune og BUPL samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med kommunens overordnede målsætninger samt erfaringer fra skolerne.

På skoleniveau formulerer skolens ledelse, i forbindelse med planlægningen af det kommende skoleår, et udkast til en skoleplan.

---

Planen skal synliggøre skolens prioriterede indsatser, årets opgaver, antal pædagoger på skolen samt hvilken betydning dette har for pædagogernes opgaver.

Skoleplanen drøftes med tillidsrepræsentanten og præsenteres herefter for skolens samlede personale med henblik på at kvalificere planen, inden ledelsen endeligt træffer beslutning.

Forud for skoleårets planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og skoleledelsen endvidere arbejdstilrettelæggelsen i henhold til aftalen, herunder hvorledes ledelsen meningsfuldt kan fastsætte tidsforbruget til opgaver, der ligger ud over forberedelsen af den pædagogfaglige del af undervisningen, jf. afsnittet om forberedelse.

Med udgangspunkt i ovenstående samarbejder skolens ledelse og pædagogerne / teams om opgavefordelingen og forbereder det kommende skoleår.

Der er løbende dialog mellem centerchefen for børne- og skoleområdet og BUPL Nordsjælland om folkeskolen som en attraktiv arbejdsplads, rekruttering og fastholdelse samt ressourcer for skolevæsnet og særlige indsatsområder.

## Arbejdstid

Opgaverne placeres fortrinsvis på hverdage, mandag til fredag og arbejdet skal så vidt muligt udføres samlet, så medarbejderne kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssigt. Ved arrangementer om aftenen kan arbejdstiden undtagelsesvist deles. Fx ved forældremøder, sociale arrangementer eller andre arrangementer, der ikke kan placeres i dagtimerne.

Skoleledelsen (skolelederen og de pædagogiske ledere) er løbende i dialog med medarbejderne om deres opgaver og prioriteringer samt muligheder for at forberede sig, udvikle og evaluere.

Der vil ikke blive etableret et tidsregistreringssystem. I stedet skal ledelsen i dialog med den enkelte medarbejder sikre tydelighed om, hvorledes arbejdstiden gøres op.

## Tjenesteplaner

Forud for hver normperiode (skoleår) udarbejder skoleledelsen en skriftlig tjenesteplan.

Tjenesteplanen skal overordnet angive de arbejdsopgaver, som pædagogen påtænkes at løse i normperioden (pædagogfaglige opgaver, undervisning, forberedelse, øvrige opgaver, teammøder m.v.). Det forudsættes, at tjenesteplanen udarbejdes efter dialog med den enkelte pædagog og med fokus på, hvad opgaven er i pædagogfagligt perspektiv. Formålet med drøftelsen er bl.a. at tydeliggøre for såvel medarbejder som leder, hvilke opgaver som forventes løst samt at afdække evt. behov for kompetenceudvikling.

---

Ledelsen (skolelederen, de pædagogiske ledere, herunder klublederen) er ved udarbejdelse af tjenesteplanen ansvarlig for, at pædagogerne inden for arbejdstiden kan løse deres opgaver i både skolen og i fritidstilbuddet og har mulighed for at deltage i teammøder. Se nærmere nedenfor om forberedelsestid.

Hvis der opstår tvivl hos medarbejderen om opgaveløsningen, vil skolens ledelse (skoleleder eller pædagogisk leder) vejlede herom.

## Forberedelse

Det er helt afgørende for det pædagogiske arbejde, at ledelsen er opmærksom på, at der gives den fornødne tid til pædagogernes forberedelse, både individuelt og ved forberedelse i teams.

Muligheden for forberedelse og samarbejde sikres af skoleledelsen.

Det betyder, at der, ud over tiden til forberedelse til den pædagogfaglige del af undervisningen, jf. afsnittene nedenfor, også skal drøftes og evt. sættes tid af til følgende opgaver, som skal fremgå af tjenesteplanen:

- Forberedelse og afvikling af skole/hjem samarbejdet og netværksmøder. For pædagogerne på Kærholm og på Jægerspris Skole, afdeling Skolen i Herred, indgår netværksmøder som en del af den alm. forberedelsestid, da møderne som udgangspunkt afvikles i undervisningstiden.

Den enkelte pædagog sikres tid til individuel forberedelse og efterbehandling af de pædagogfaglige opgaver og evt. undervisningsopgaver (den faglige undervisning i indskolingen samt den understøttende undervisning på alle klassetrin) afpasset opgavens karakter og den enkelte pædagogs erfaring og opgavesammensætning, dog minimum 18 minutter pr. lektion (1 lektion svarer til 60 minutter). Pædagogen har, inden for den afsatte tid til forberedelse og evaluering af undervisningen, ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse opgaven.

Skolepædagoger, der understøtter undervisningen sammen med en lærer (nr. 2 voksen i klassen) sikres tid til individuel forberedelse og efterbehandling af den pædagogiske opgave afpasset opgavens karakter og den enkelte pædagogs erfaring og opgavesammensætning, dog minimum 18 minutter pr. lektion (1 lektion svarer til 60 minutter). Pædagogen har, inden for den afsatte tid til forberedelse, ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse opgaven. Forberedelsestiden anvendes til at tilrettelægge den pædagogfaglige indsats, der understøtter elevernes læring, særlige pædagogfaglige aktiviteter med eleverne, faglig opdatering til brug for den pædagogfaglige indsats samt efterevaluering af den pædagogfaglige opgave m.m.

Pædagogerne ansat på Kærholm og på Jægerspris Skole, afd. Skolen i Herred er omfattet af ovenstående aftaler om forberedelse, undtaget er dog støttepædagoger, jf. aftalens bilag 3.

Skolepædagoger i almen skolen, der er ansat som støtte, minimum 9 timer om ugen, på et enkelte barn i almen skolen, ydes tid til individuel forberedelse efter aftale med skoleledelsen. Forberedelsestiden fastsættes ift. opgavens

---

karakter og pædagogens erfaring. Tillidsrepræsentanten kan inddrages i drøftelserne, hvis parterne ikke kan nå til enighed. Se endvidere bilag 2 for støttepædagoger på Kærholm og i Skolen i Herred.

Pædagogen sikres endvidere tid til forberedelse, i team og fælles, i minimum 2 timer pr. uge i de 40 uger, hvor eleverne modtager undervisning. Den fælles forberedelse kan anvendes til samarbejde mellem lærer/pædagog eller pædagog/pædagog. F.eks. til at planlægge fælles indsatser, mål og strategi samt struktur for opgaven i klasserummet. Tiden til fælles forberedelse kan ud fra en konkret vurdering reguleres ift. beskæftigelsesgraden.

Ledelsen skal sikre, at det er muligt for de respektive teams at mødes inden for arbejdstiden. Det påhviler den enkelte pædagog at være imødekommende over for kollegaers ønske om fælles forberedelse. Som udgangspunkt foregår den fælles forberedelse på skolen, men der kan være tilfælde og perioder, hvor opgaverne mere meningsfyldt løses andre steder. Den individuelle forberedelse kan løses på eller uden for skolen. Parterne forudsætter, at minimum ¼ af forberedelsestiden sker fælles.

Ud over ovennævnte forberedelsestid skal skoleledelsen sikre tid til personalemøder, forberedelse af SFO/Klub-aktiviteter, anden mødeaktivitet og samarbejde med forældre og eksterne samarbejdspartnere.

Skoleledelsen er løbende i dialog med pædagogerne om opgaver og prioriteringer. Tjenesteplanen kan ændres løbende efter forudgående dialog med pædagogen og under iagttagelse af de centrale arbejdstidsregler.

## Nyuddannede pædagoger

Det første år af ansættelsen skal der tages særlig hensyn i planlægningen af den nyuddannedes opgavesammensætning og sikres en god start på arbejdspladsen. Dette for at understøtte muligheden for individuel fordybelse og ledelses- eller kollegasparring.

## Ferie

Planlægning af ferie for pædagoger tilknyttet skolerne vil i lighed med øvrige ansatte i kommunen skulle drøftes mellem den enkelte pædagog og dennes ledere. Det tilstræbes, at ledelsen og medarbejder bliver enige om tidspunktet for ferieafvikling. Skulle dette ikke være muligt varsles ferie i overensstemmelse med varslingsreglerne i ferieaftalen. For medarbejdere med flere arbejdssteder forudsættes det, at skoleledelsen (skolelederen og de pædagogiske ledere) og klubleder er i dialog om en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af ferie for personalet. Aftalerne om ferie er i øvrigt gældende.

## Fortolkning

Uenigheder i fortolkningen af nærværende aftale mellem Frederikssund Kommune og BUPL afgøres af et fortolkningsudvalg bestående af parterne. For forhold, der ikke er reguleret i aftalen, gælder alene arbejdstidsreglerne for skolepædagoger, aftalt mellem KL og BUPL (60.11, protokollat 1).

---

## Evaluering

Aftalen træder i kraft pr. 1. august 2021 og gælder et skoleår ad gangen. Frederikssund Kommune og BUPL evaluerer aftalen, herunder pædagogernes forberedelsestid, og en eventuel videreførelse af aftalen i maj 2023.

## Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen kan af hver af parterne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udløbet af et skoleår. Ved opsigelse af aftalen forpligter parterne sig til i opsigelsesperioden at drøfte mulighederne for at indgå en ny aftale. Lykkes det ikke at genforhandle en ny aftale, gælder bestemmelserne i de kollektive overenskomster.

Frederikssund, den 12. maj 2021

For Frederikssund Kommune



Trine Venbjerg Hansen

Chef for Center for

Børn og skole



Christina Vastrup  
Specialkonsulent

For BUPL



Mette Wittenburg

Fællestillidsrepræsentant



Katja Christensen  
Faglig sekretær

### Bilag:

Bilag 1: Pædagogiske opgaver i skolen i den understøttende undervisning

Bilag 2: Årshjul

Bilag 3: Tillæg til aftale om skolepædagogernes arbejdstid, støttepædagoger på Kærholm og i Heldagsskolen

---

## Bilag 1. Pædagogiske opgaver i skolen i den understøttende undervisning

Planlægningen af den understøttende undervisning skal foretages i et samarbejde med de pædagogiske personaler, der hjælper eller gennemfører den understøttende undervisning. Således bringes alle de kvalifikationer, som de undervisende personaler har, i spil i den understøttende undervisning.

Den understøttende undervisning skal anvendes til forløb og aktiviteter, der har direkte sammenhæng med folkeskolens fag og obligatoriske emner, som giver mulighed for åben skole og en varieret skoledag, og som sigter på at styrke elevernes undervisningsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

Eksempel på opgaver, hvor de pædagogfaglige kompetencer særligt kan bringes i spil i forbindelse med den understøttende undervisning.

### **Elevsamtaler / feedback.**

I den understøttende undervisning kan der indgå elevsamtaler eller feedback om sociale læringsmål og progression i udviklingen fx med udgangspunkt i en logbog.

### **Arbejde med sociale kompetencer og trivsel**

Understøttende undervisning kan anvendes til at arbejde med elevernes sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel. Dette kan være indsatser i forhold til at styrke klassefællesskabet, udvikle den enkelte elevs kompetencer til at indgå konstruktivt i samspil med andre eller til at skabe sociale relationer på tværs af klassetrin fx ved elev til elev aktiviteter.

### **Klassens tid**

Understøttende undervisning kan anvendes til at styrke elevernes almene dannelse og forudsætninger for at indgå i klassens og skolens fællesskab. Der kan også være aktiviteter i forbindelse med klassens interne relationer, elevrådsarbejde eller lignede.

BUPL har udarbejdet et inspirationskatalog med forslag til aktiviteter og forløb i den understøttende undervisning: <http://www.bupl.dk/uu>

---

## Bilag 3. Tillæg til aftale om skolepædagogernes arbejdstid i Frederikssund Kommune

Tillæg til aftale om skolepædagogernes arbejdstid i Frederikssund Kommune omfatter støttepædagoger ansat på Kærholm eller på Heldagsskolen under Jægerspris Skole.

Støttepædagoger, ansat som støtte til et enkelt barn, er undtaget for planlægningsgrundlaget bestemmelser som forberedelse og tjenesteplaner. For disse støttepædagoger gælder følgende:

### **Forberedelse:**

Støttepædagogen sikres tid til forberedelse i team og fælles (fx deltagelse i teammøder) i minimum 2 timer pr. uge i de 40 uger, hvor børnene modtager undervisning. Tid til fælles forberedelse kan ud fra en konkret vurdering reguleres ift. beskæftigelsesgraden.

Herudover skal skoleledelsen sikre tid til deltagelse i personalemøder og pædagogiske aftener samt tid til forberedelse af og samarbejde med forældre og andre aktører ift. barnet. Endelig skal skoleledelsen sikre tid til, at støttepædagogen kan sættes sig ind i barnets historik og særlige behov med henblik på at give barnet den bedst mulige støtte.

For at understøtte barnets behov for stabilitet hos det personale, som er tilknyttet barnet, vil skoleledelsen så vidt muligt tilbyde, at støttetimer bevilliget til en enkelt elev fordeles blandt teamets personale. I så fald vil personalet være omfattet af dette tillægs bestemmelser om forberedelsestid for de timer, hvor den enkelte medarbejder er støtte på barnet. Der gives ikke dobbelttid for teamforberedelse eller deltagelse i fællesmøder m.v.

Når støttetimer bliver fordelt på allerede ansatte, vil den ansatte blive ansat i en kombinationsansættelse som hhv. skolepædagog og støttepædagog med garanti for at kunne vende tilbage til sin normale arbejdstid, når støttetimerne bortfalder.

### **Tjenesteplaner**

Når støtten til barnet igangsættes afholder skoleledelsen en samtale med støttepædagogen, hvori opgaven i pædagogfagligt perspektiv samt ledelsens forventninger til opgavens løsning drøftes.

Ud over ovenstående undtagelser er støttepædagoger er omfattet af planlægningsgrundlaget øvrige bestemmelser.

### **Fortolkning**

Uenigheder i fortolkningen af indeværende tillæg til aftale mellem Frederikssund Kommune og BUPL afgøres af et fortolkningsudvalg bestående af parterne.

### **Evaluerings**



---

Tillægget til planlægningsgrundlaget træder i kraft pr. 1. august 2021 og gælder et skoleår ad gangen. Det første år til udgangen af skoleåret 2021/2022. Frederikssund Kommune og BUPL evaluerer tillægget til grundlaget, herunder pædagogernes forberedelsestid, og en eventuel videreførelse af grundlaget i maj 2023