

Aftale om skolepædagogers arbejdstid ansat i SFO/klub på folkeskoler og specialskoler i  
Lyngby-Taarbæk Kommune

Aftalens parter er Lyngby-Taarbæk Kommune og BUPL Nordsjælland

---

### **Indledning og formål**

Lyngby-Taarbæk Kommune og BUPL Nordsjælland er enige om, at denne aftale ses som en udmøntning af intentioner og bestemmelser i Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale (60.11) indgået mellem KL og BUPL. Det fremgår eksplicit af denne aftale, hvilke forhold, der er reguleret af nærværende aftale. Øvrige forhold reguleres af 60.01.

Det er parternes udtalte ambition, at alle elever skal blive så dygtige de kan og tilegne sig færdigheder og kompetencer, de kan bruge i skolen og senere i livet. Derfor er der på alle niveauer i skolevæsenet fokus på fortsat udvikling af det professionelle samarbejde for at kunne tilvejebringe de bedste deltagelsesmuligheder for alle elever i skolens fællesskaber. Det betyder, at vi samarbejder om, hvordan vi fortsat kan forbedre og udvikle læringsmiljøer gennem et systematisk og professionelt samarbejde på skolen, mellem skoler samt Center for Uddannelse og Pædagogik.

Parterne er enige om, at der skal være gode og stabile rammer for skolernes virksomhed. Flexibilitet i arbejdets tilrettelæggelse er et vigtigt element i at forbedre praksis systematisk. Grundlaget for aftalen er gensidig tillid, dialog og samarbejde mellem medarbejderne og skolens ledelse om hele skolens virksomhed. Den gode og sammenhængende skoledag er udgangspunkt for tilrettelæggelsen af medarbejdernes arbejdstid.

### **Pædagogernes rolle i skolen**

Pædagogerne har en vigtig og central rolle i folkeskolen, og skal blandt andet understøtte progression i elevernes personlige udvikling og i forhold til elevernes trivsel.

Gode læringsmiljøer og stærke børnefællesskaber skabes blandt andet ved et tæt og konstruktivt samarbejde mellem de forskellige fagprofessioner i skolen. Det pædagogfaglige fokus i skolen er på at arbejde med børnenes sociale betingelser for læring.

Ledelsen 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 pædagogerne og ledelsen.

Udgangspunktet er, at den væsentligste del af pædagogernes opgaver løses på arbejdspladsen, da det skaber det bedste fundament for forpligtende faglige fællesskaber, teamsamarbejde, skoleudvikling og medindflydelse



## **Samarbejde**

De bedste deltagelsesmuligheder for alle elever i skolens fællesskaber skabes gennem et tæt og konstruktivt samarbejde mellem de fagprofessionelle. Det pædagogfaglige arbejde i skolen skal understøtte elevernes deltagelsesmuligheder og oplevelse af at få den fornødne støtte i læringsmiljøet.

Pædagogernes opgaver i skolen skal løses i tæt samarbejde med andre faggrupper i professionelle læringsfællesskaber.

Samarbejdet både på kommunalt niveau og skoleniveau omkring planlægning af det kommende skoleår sker med afsæt i årshjul for samarbejde (bilag 1). Det kommende skoleår planlægges med afsæt i årshjulet.

### ***Samarbejde på kommuneniveau***

Center for Uddannelse og Pædagogik udarbejder en skriftlig redegørelse til BUPL Nordsjælland på baggrund af de overordnede målsætninger for det samlede skolevæsen. Redegørelsen skal være kortfattet, og indeholde:

- Det forventede gennemsnitlige undervisningstimental. Der skal være balance mellem ressourcer anvendt i skolen og i fritidsdelen.
- Kommunale beslutninger, der har konsekvenser for prioritering af pædagogernes arbejdstid i det kommende skoleår, herunder kommunalt initierede projekter, og den forventede andel af arbejdstiden, der medgår hertil.

Redegørelsen sendes til BUPL Nordsjælland forud for et årligt samarbejds møde, og skal sendes så der er tid til at forberede samarbejds mødet.

Redegørelsen præsenteres ved det årlige samarbejds møde mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og BUPL Nordsjælland med henblik på at have en kvalificeret drøftelse af prioriteringer af arbejdsopgaver.

Der er løbende dialog mellem Center for Uddannelse og Pædagogik og BUPL Nordsjælland om folkeskolen som en attraktiv arbejdsplads, rekruttering og fastholdelse samt ressourcer for skolevæsenet samt særlige indsatsområder.

### ***Samarbejde på tværs af kommune og skoleniveau***

Center for Uddannelse og Pædagogik og BUPL Nordsjælland samarbejder om at indhente fælles viden fra skoleledelser og tillidsrepræsentanter om, hvordan de arbejder med at udmønte kommunens overordnede målsætninger. Der indhentes samtidig erfaringer om forhold, som kan have betydning for prioriteringen af pædagogerne arbejdstid, opgaver og forhold for at udmønte disse opgaver i forhold til det kommende skoleår.

### ***Samarbejde på den enkelte skole***

Skoleledelse, tillidsrepræsentant og pædagoger har et dialogbaseret samarbejde om de lokale udmøntninger af kommunens overordnede målsætninger samt prioriteringen af pædagogernes arbejdstid i forhold her til.

Ledelsen udarbejder en skoleplan for det kommende skoleår. Skoleplanen skal synliggøre prioriterede indsatser. Dele, der omhandler skolepædagogernes arbejde, skal drøftes med TR for pædagogerne.

Den samlede skoleplan drøftes i lokal-MED og præsenteres for skolens samlede personale forud for ledelsens endelige godkendelse.

## **Opgaveoversigt**

Udarbejdelsen af opgaveoversigten sker i et samarbejde mellem leder og pædagog, der bygger på dialog og involverende processer. Opgaveoversigten skal afspejle en afbalanceret opgavetildeling.

Skolens ledelse udarbejder en tjenesteplan/opgaveoversigt til hver medarbejder, som udgør et årsværk. Normperioden går fra 1. august til 31. juli.

Længerevarende efteruddannelse skal afspejle sig i pædagogernes opgavesammensætning, så der opleves en klarhed og gennemsigtighed i forhold til opgaverne.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, som pædagogen påtænkes at løse i normperioden, og angiver som minimum omfanget af:

- pædagogfaglige opgaver
- undervisning
- forberedelse
- teammøder
- skole-hjem-samarbejde

Den estimerede tid er vejledende, og skal indeholde et vist råderum, så utilsigtet "timetælleri" undgås.

Ved udarbejdelse af opgaveoversigten tages højde for om pædagogen er deltidsbeskæftiget, har nedsat tid eller større hverv og funktioner.

## **Arbejdstid**

I Lyngby-Taarbæk Kommune arbejdes med en fast årsnorm på 1924 timer. Timer med børn er undervisning, frikvarter, spise-frikvarter, fritid, aften- og sociale arrangementer. Der gives en pulje på minimum 276 timer til forberedelse, mødeaktiviteter og andre opgaver uden børn. Denne forberedelses tid er afhængig af ansættelsesgraden.

Såfremt medarbejderen er ansat 40% (14,8 timer) eller derunder skal forberedelsestiden forhandles lokalt.

Opgaverne placeres fortrinsvis på hverdage, mandag til fredag og arbejdet skal så vidt muligt udføres samlet, så medarbejdere kan anvende arbejdstiden hensigtsmæssig. Det er ledelsen ansvar at skemalægge med respekt for pædagogens forskellige arenaer, herunder undervisnings- og fritidsdel. Et udkast til mødeskema, skal foreligge 4 uger før skoleårets start. Ved aftenarrangementer kan arbejdstiden undtagelsesvis deles. For eksempel ved sociale arrangementer, forældremøder eller andre arrangementer, der ikke kan placeres i dagtimerne.

Arbejdstiden kan placeres på 46 uger. Fordelingen kan således have betydning for det ugentlige timeantal, hvilket kan medføre et udsving i det ugentlige/månedlige timetal.

Skoleledelsen er i udarbejdelsen af opgaveoversigten og tilrettelæggelsen af arbejdstiden ansvarlig for, at pædagogerne kan løse opgaverne i både undervisning og fritid med den arbejdstid, der er til rådighed, herunder at pædagogen har mulighed for at deltage i relevante mødefora mm.

## **Nyuddannede pædagoger**

I den første tid af ansættelsen skal der tages særligt hensyn i planlægning af den nyuddannedes opgavesammensætning med henblik på at sikre en god start på arbejdspladsen.

Der skal til hver nyuddannet udpeges en mentor, som i de første seks måneder skal bistå med råd og vejledning.

Der skal desuden lokalt i skolens MED-udvalg være en drøftelse af, hvordan nye medarbejdere modtages.

### **Ferie**

Planlægning af ferie for pædagoger tilknyttet skolerne skal drøftes mellem den enkelte pædagog og dennes leder. Det tilstræbes at ledelsen og medarbejdere bliver enige om tidspunkter for ferieafvikling. Skulle dette ikke være muligt varsles ferie i overensstemmelse med varslingsreglerne i ferieaftalen. For medarbejdere med flere arbejdssteder forudsættes det, at ledelserne er i dialog om en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af ferie for personalet. Aftaler om ferie er i øvrigt glædende.

### **Lokal uenighed og uforudsete konsekvenser af aftalen**

Ved uenighed af aftalen forsøger skoleledelsen og TR at afklare sagen. Hvis der stadig er uenighed, overgår sagen til aftalens parter, som har den endelig afgørelse.

### **Ikrafttrædelse og opsigelse mv.**

Denne aftale træder i kraft pr. den 1.3 2023. Det aftales at der evalueres på aftalen i marts 2024

Aftalen kan genforhandles eller opsiges med tre måneders varsel.

For BUPL Nordsjælland

For Lyngby-Taarbæk Kommune

*Katja Christensen*

Katja Bank Christensen,  
Faglig konsulent

*Peter Winding*

Peter Winding,  
FTR i Lyngby-Taarbæk Kommune

*Rasmus Mattern Nielsen*

Rasmus Mattern Nielsen,  
Centerchef

### **Bilag**

1. Årshjul for samarbejde

## Årshjul for samarbejde

