

# Viborgaftalen for pædagoger i skole og fritid

## Forord

Skolen er sammen med fritidsdelen fundamentet i vores samlede uddannelsessystem. Sammen er de en vigtig kulturformidlende institution, der på afgørende vis bidrager til børns og unges faglige, sociale og alsidige udvikling samt demokratiske dannelse. Det pædagogiske arbejde er grundstenen i Viborg Kommunes opgave med at fremme alle børns og unges trivsel, udvikling og dannelse, så de får de bedste forudsætninger for et godt børne- og ungeliv samt et godt rygstød til fremtiden.

Høj kvalitet i de pædagogiske miljøer er blandt andet betinget af en høj pædagogisk faglighed, hvor planlægning, evaluering og udvikling af praksis indgår som en del af hverdagen med afsæt i den specifikke børnegruppe. Pædagogernes kompetencer til og rammer for at udvikle pædagogiske miljøer af høj kvalitet er helt afgørende. Det skaber motivation og engagement, at man som pædagog kan udfolde sin faglige dømmekraft.

I Viborg kommune er der enighed om at fortsætte udviklingen af det pædagogiske arbejde i kommunens skoler og fritidstilbud. Med det afsæt har Viborg kommune og BUPL aftalt en ramme for det videre samarbejde, som kan inspirere denne. Den aftalte ramme bygger på værdier om balancer, der på samme tid både rammesætter og frisætter.

Grundlæggende bygger ledelse og samarbejde i Viborg Kommune på værdier. Værdierne for ledelse og samarbejde er beskrevet i vores ledelsesgrundlag og MED-aftale. Disse to dokumenter danner, sammen med de personalepolitiske værdier *Mangfoldighed, Ordentlighed, Dygtighed – MOD*, fundamentet for den måde, hvorpå vi leder og samarbejder omkring kerneopgaven i Viborg kommunale skolevæsen.

Aftalen om samarbejdet indgås med et fælles mål om at fastholde og videreudvikle kvaliteten af Viborg kommunale skolevæsen. Den skal understøtte pædagogernes mulighed for at lykkes med kerneopgaven. Ligeledes bygger aftalen på det klare mål at skabe forudsigelighed og balance i arbejdet samt gode rammer om arbejdets udførelse. Aftalen understøtter et godt arbejdsmiljø og styrker den professionelle kapital.

Det gode, tillidsfulde samarbejde skoleledelsen, pædagogerne og de tillidsvalgte imellem har højeste prioritet og understøtter intentionerne i ledelsesgrundlaget og MED-aftalen.

## Målsætning for skolevæsenet

Målsætningen er at leve op til folkeskolelovens formål og dannelsesidealet i forhold til både den faglige, personlige, sociale og demokratiske udvikling af vores børn og unge. Samtidig skal vores skolevæsen leve op til målsætningerne i Viborg Kommunes sammenhængsmodel. Udmøntningen af sammenhængsmodellen i Børn og Unge rammesættes under overskriften *Forskellige i fællesskab*. Vores fælles vision er, at *Børn skal have lys i øjnene og mestre eget liv*. Vi arbejder derfor med fælles børne-, forældre-, lærings- og samarbejdssyn.

Arbejdet frem mod visionen og målene kræver fortsat udvikling af skolernes pædagogiske praksis, organisering og samarbejdsformer, så forskningsresultater og forsøgserfaringer får rod faste på skolerne. Derfor er det også forudsætningen, at udviklingen af skolen baseres på tæt dialog og samarbejde på alle niveauer.

Rammerne omkring samarbejdet mellem ledelse, medarbejdere og forvaltning beskrives derfor i en struktur og med et indhold, der rammesætter dialogerne om det gode arbejdsmiljø og løsningen af kerneopgaven.

## Samarbejdet om Viborgaftalen – et fælles ansvar

Arbejdet med at følge op på Viborgaftalen foregår i en proces, hvor der videndeles omkring

opmærksomhedspunkter i forhold til indhold og rammer for pædagogernes arbejde. Dette foregår i forbindelse med skoleårets planlægning og i kontinuerlige, lokale drøftelser mellem ledelse, TR og pædagoger med henblik på at finde de bedste løsninger, der afgrænser uden at begrænse.

### Lokalt dialogmøde

Som supplement til de lokale dialoger og i et videndelingsperspektiv aftales et årligt møde *Lokalt dialogmøde*, hvor man drøfter dagligdagen med følgende deltagere: Skoleleder, pædagogfaglig leder, afdelingsleder for SFO/skolepædagogerne, TR, FTR samt den faglige konsulent i BUPL MidtVestjylland. Møderne planlægges i et samarbejde mellem skoleleder og FTR. FTR retter henvendelse til lederen.

### Kommunalt dialogmøde

Til videreudvikling af dialogen og samarbejdet afholdes der et årligt møde i 1. kvartal, *Kommunalt dialogmøde*. Her deltager: Skolechef, skoleledere, FTR samt den faglige konsulent i BUPL MidtVestjylland. Skolechefen står for indkaldelsen.

Formålet med dialogmøderne er at følge op på Viborgaftalen herunder indhente fælles viden, vidende gode løsninger om arbejdets tilrettelæggelse, understøtte det lokale samarbejde og den gode dialog om udvikling af trivsel og læring for børn, pædagoger og ledelse på skolerne.

Viborgaftalen balancerer mellem fælles rettesnore og lokale dialoger. Skoleleder og TR finder i fællesskab frem til den lokale udmøntning af arbejdstiden med udgangspunkt i aftalens rettesnore for planlægning af skoleåret, arbejdstidens tilrettelæggelse og arbejdstidens opgørelse. Det er afgørende, at man i planlægningsfasen gør sig umage med at tydeliggøre sammenhænge mellem tid og opgaver.

Arbejdstiden opgøres i følgende kategorier:

- Tid med børn
- Tid uden børn
- Undervisning med eneansvar

### Planlægning af skoleåret

Årsnorm – Viborg Kommune	
Årsnorm	1.924 timer
5 ugers ferie	185 timer
Søgnehelligdagstimer	59 timer
<b>Samlet antal timer der skal præsteres:</b>	<b>1.680 timer</b>
Som udgangspunkt estimeres 10 timer til tid uden børn pr. fuldtidsansatte pædagog (37 timer). Medarbejdere på fuld tid tildeles forlods 6 timer til tid uden børn i gennemsnit pr. uge. Den øvrige tid tildeles med udgangspunkt i konkrete opgaver. Har man undervisning med eneansvar*, får man desuden 15 min. pr. 45 min. undervisningstime. Lederen har ret til at justere den enkelte medarbejders antal forberedelsestimer, så der sker en differentiering ud fra opgaveløsningen.	
Det er pædagogernes ansvar at orientere ledelsen løbende om timeforbruget. Hvis tid og opgaver ikke stemmer overens, aftales det nærmere med ledelsen. <i>Tid uden børn</i> kan ikke konvertes til <i>tid med børn</i> .	

## Tid med og uden børn

Mødetid for den enkelte planlægges i samarbejde med skolens ledelse.

Fx:

Timetal	Pause, hvor man er til rådighed	Tid uden børn	Ekstra forberedelse ved undervisning med eneansvar* 15 min. pr. 45 min. lektion	Opgaver, der gør, at man juster antal forberedelsestimer	Tid sammen med børn – skoletid, SFO-tid, gårdvagter osv.
37 timers ansættelse	5 x 29 min./uge  <b>2 timer 25 min.</b>	Der estimeres 10 timeres ved 37 timers ansættelse.  <b>10 timer</b>	X antal lektioner x 15 min. =  <b>X timer, X min</b>	- - - - <b>Timer pr. uge:+/-</b>	     <b>X timer, X min</b>

\*Undervisning med eneansvar er defineret ved undervisningstid, hvor pædagogen har eneansvaret for undervisningen. Lektiecafé og to-voksen-lektioner udløser ikke ekstra forberedelsestid.

## Forberedelse

Tiden til forberedelse skal prioriteres og understøtte pædagogens mulighed for at skabe kvalitet og udøve sin professionelle dømmekraft.

## Opgaveoversigt

Mindst 6 uger før normperiodens start (den 1. august) udleveres opgaveoversigten til alle pædagoger, hvor der skal være klarhed over det kommende skoleårs arbejde.

For at understøtte gennemsueligheden, skal der fortløbende sikres tid til grundig dialog med såvel TR som de enkelte pædagoger omkring opgavers omfang og indhold, så det står klart, hvad der forventes. Som udgangspunkt beskrives opgaverne.

Hvis der i løbet af normperioden opstår nye større opgaver eller større ændringer af en opgaves indhold eller omfang, beslutter lederen efter dialog med pædagogen, hvilken konsekvens den nye opgave/ændring af opgaven har for pædagogens samlede opgaver.

## 6. ferieuge

Medarbejderne skal senest den 1. oktober give besked om, hvorvidt man ønsker 6. ferieuge afviklet eller udbetalt. Afvikling af 6. ferieuge sker efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette. Feriefri dagene indgår i planlægning med en værdi på 7,4 time pr. feriefri dag ved 37 timers ansættelse. Feriefri dage kan afholdes både som halve og hele dage efter aftale med ledelsen.

## Samarbejds- og udviklingstid

Et velfungerende teamsamarbejde er sammen med god ledelse en vigtig forudsætning for medarbejdertrivsel og det gode arbejdsmiljø på vores skoler. Et velfungerende team udgør det naturlige rum for læring og udvikling i en organisation, hvor det er naturligt at få og give viden. Det er i skolens team, at arbejdet med børn og unges læring og trivsel både på individ-, gruppe- og klasseniveau skærpes og videreudvikles.

## Nyuddannede pædagoger

Vi har et stærkt fokus på introduktion af nyuddannede. På alle skoler etableres en mentorordning for den nyuddannede. Der afsættes tid til såvel mentor som mentee. Derudover drøftes, hvilke tiltag der i øvrigt iværksættes.

## Forudsigelighed

Organisering af arbejdet kan være med til at sikre forudsigelighed som et vigtigt element i forhold til et godt arbejdsmiljø. I forbindelse med vikardækning er det derfor væsentligt at finde gode lokale løsninger, som understøtter forudsigelighed.

## Kompetenceudvikling

Formålet med kompetenceudvikling er, at ledere og medarbejdere er kompetente til de opgaver, der fremadrettet skal arbejdes med på skolerne. Kompetenceudvikling er en naturlig del af arbejdstiden. Det forventes, at der skabes bedst mulige betingelser for såvel de pædagoger, der deltager i kompetenceudvikling, som de pædagoger, der skal varetage vikarforpligtelsen. Det aftales lokalt, hvordan man tilgodeser alle parter inden for den givne ramme.

Der skal afsættes tid til kompetenceudvikling. Såvel den reelle deltagelse som forberedelse og efterbehandling af uddannelsesaktiviteten. Ved pædagogers deltagelse i kompetencegivende uddannelse skal ECTS-point anvendes til drøftelse af, hvor meget af pædagogens arbejdstid, der anvendes på uddannelsen – herunder opgaveskrivning og prøver/eksamen. Udgangspunktet er 12,5 time pr. ECTS-point og en uge til opgaveskrivning.

## Tillidsrepræsentanten

Tillidsrepræsentanten spiller en nøglerolle på arbejdspladsen, og samarbejdet mellem ledelse og TR tillægges stor værdi. TR er en aktiv medspiller for ledelsen i det daglige samarbejde, og det er en klar målsætning for parterne, at der er et tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem TR og skoleleder. TR skal have den fornødne tid til arbejdet. Ved nytilkomne større opgaver for TR, som ikke kan indeholdes i den på forhånd tildelte tid, drøfter TR og skoleleder, hvilke konsekvenser opgaven/ændringen har for TR's samlede opgave.

## Arbejds miljørepræsentanten

Arbejds miljørepræsentantens funktion er defineret i arbejdsmiljøloven, og AMR har et medansvar for, at det fysiske og psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen lever op til arbejdsmiljølovens krav. Det daglige samarbejde varetages i et tæt samarbejde med ledelsen i arbejdsmiljøorganisationen, hvor AMR således er en vigtig samarbejds- og sparringspartner. AMR skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage sit hverv og sin centrale opgave i forhold til kolleger, ledelse og arbejdspladsens arbejdsmiljø. Ved nytilkomne større opgaver for AMR, som ikke kan indeholdes i den på forhånd, tildelte tid, drøfter AMR og skoleleder derfor, hvilke konsekvenser opgaven/ændringen har for AMR's samlede opgave.

## Varighed og opsigelse

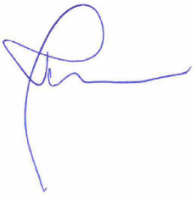
Viborgaftalen træder i kraft den 1. august 2022.

De dele af aftalen, der kan faciliteres inden ikrafttrædelsen, iværksættes.

Ved uenighed tages dette op til drøftelse med inddragelse af forvaltning og BUPL MidtVestjylland. Ved opsigelse af aftalen og i de tilfælde, hvor der ikke kan laves en ny aftale, gælder de centrale arbejdstidsregler.

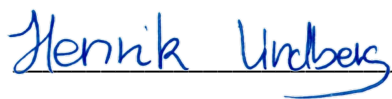
Aftalen kan opsiges skriftligt med 6 måneders varsel, til udløbet af en måned. Ved aftalens opsigelse, optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden at være opsagt.

Viborg den 22. februar 2024



---

Hasse Valdemar Mortensen, skolechef,  
Viborg Kommune



Henrik Lindberg, faglig konsulent  
BUPL, MidtVestjylland



Christian Maarslet, formand for Skole-  
lederforeningen, Viborg Kommune