

Skolepædagogaftale:
Morsø Kommune – BUPL Nordjylland



Aftale indgået den 23/4-2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michael Dahlgard'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Michael Dahlgard

Morsø Kommune

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kristian Abildgaard Kold'. The signature is more angular and less cursive than the one on the left.

Kristian Abildgaard Kold

BUPL Nordjylland

Indhold

Stærke fællesskaber	2
Kerneopgaven.....	2
Professionel Kapital	2
Professionsidealer	3
Det professionelle samarbejde	3
Den professionelle skolepædagog	4
Den professionelle skoleleder.....	6
Den højt præsterende skole	7
Normperioden	8
Arbejdstidens elementer og placering.....	8
Tid med børn	9
Tid uden børn	10
Tid til pause	10
Mødeplanlægning	11
Opgaveoversigten.....	11
Opgørelse af arbejdstid.....	11
Medarbejdere på nedsat tid.....	11
TR/AMR.....	11
Tidlig-SFO	12
Tvister og uenigheder	12
Evaluerings af Skolepædagogaftalen	12
Nyuddannede og nye ansatte	12



Stærke fællesskaber

Alle børn og unge i Morsø Kommune har ret til at være en del af et stærkt fællesskab. Morsø kommunes børne- og ungesyn har fokus på, at man trods forskelligheder kan udvikle sin identitet og sit selvværd i fællesskaber, der gennem stærke relationer sikrer den enkelte de bedste betingelser for læring, trivsel, dannelse og udvikling.

Skolepædagogaftalen tager afsæt i Morsø kommunes vision om stærke børnefællesskaber, som alle børn skal sikres deltagelsesmulighed i. Udgangspunktet for indsatsen er en anerkendende og ressourcefokuseret pædagogik, hvor barnets trivsel, læring, udvikling og dannelse er i fokus - og hvor vi understøtter det enkelte barn og børnefællesskabets potentialer og kompetencer.

Vi - Morsø Kommune og BUPL Nordjylland - har indgået den foreliggende skolepædagogaftale med det formål og sigte at sikre den rette udvikling af den pædagogiske og læringsmæssige indsats i kommunens skoler.



Kerneopgaven

Udgangspunktet for aftalen er den definerede kerneopgave for skoleområdet i Morsø Kommune: "Vi skaber størst mulig læring, trivsel, dannelse og udvikling for alle børn og unge på Mors."

Kerneopgaven skal være udgangspunktet for alle de kerneydelser, vi afvikler i den daglige drift. Hvis en aktivitet ikke bidrager til løsning af kerneopgaven, så skal den erstattes af en aktivitet, der gør.



Professionel Kapital

Alle os, der arbejder med mennesker, træffer hver dag beslutninger i situationer, der er komplekse og meget forskelligartede. Løsningerne på den slags udfordringer er aldrig entydige og findes ikke i en standardmanual.

Den fagprofessionelle skal træffe beslutninger på baggrund af viden, erfaringer og tillidsfulde samarbejdsrelationer. Det er de byggesten, der skaber kvalitet i de mange beslutninger, der skal træffes hver dag i skoler.

Formålet med arbejdet med professionel kapital handler helt enkelt om at sætte den enkelte og fællesskabet i stand til at løse opgaverne mere fokuseret, effektivt og smart. Børnene hæver udbyttet af den øgede kvalitet i opgaveløsningen.

Derfor er professionel kapital blevet et omdrejningspunkt for alle, der arbejder med børn i Morsø Kommune.

Der er foretaget en kortlægning af professionel kapital på skoleområdet i Morsø Kommune i foråret 2024. Der vil efterfølgende blive foretaget kortlægning hvert andet år.

Kortlægning af den professionelle kapital anvendes som udgangspunkt for lokale indsatser rettet mod den enkeltes mulighed for præstation, sikring af et godt arbejdsmiljø og indholdet i skolepædagogaftalen.



Professionsidealer

Skolepædagogaftalen fastlægger et lokalt formuleret professionsideal for den professionelle pædagog, den professionelle skoleleder og den højt præsterende skole.

Når man arbejder og samarbejder som professionelle om løsning af en veldefineret kerneopgave, så er det afgørende for organisationens præstation, at alle har et tydeligt ideal for, hvad den enkelte forventes at bidrage med.

Professionsidealet er et udtryk for nogle grundlæggende fælles holdninger til det at være professionel.

Professionsidealet er pejlemærke for, hvad kernen i arbejdet er og er et udtryk for den målsætning, den professionelle har i det daglige arbejde.



Det professionelle samarbejde

Skolepædagogaftalen indeholder også en præcisering af den del af arbejdstiden, der er afsat til samarbejde, - tid til samarbejde -, refleksion og forskellige former for møder, så vi skaber de bedst mulige resultater for skolernes samlede virke.

Med aftalen anerkender vi vigtigheden af at arbejde i team. Samarbejdet mellem de enkelte ledelsesteam og medarbejderteam i en refleksiv praksis er prioriteret i erkendelse af, at dette samarbejde er afgørende for udvikling af praksis og hverdagen i skolerne.



Den professionelle skolepædagog

Den professionelle skolepædagog kvalitetsudvikler sin praksis gennem forberedelse, prøvehandlinger, refleksion af ens egen rolle i praksis, evaluering og selvstændig faglig ajourføring. Derfor indeholder skolepædagogaftalen tid, der er allokeret til netop dette formål.

Den individuelle del af arbejdstiden - tid til udvikling - sikrer den enkelte skolepædagog et professionelt råderum. Dette er tydeliggjort og beskrevet med det formål, at den enkelte skolepædagog i videst muligt omfang skal kunne disponere over denne del af arbejdstiden.

Tager klasse- og gruppeledelsesopgave på sig og tager ansvar for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø	Tager ansvaret for relationen til det enkelte barn på sig	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø
Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Følger med i forskning på området og omsætter den nye viden til ændret praksis	Tilrettelægger og gennemfører pædagogiske aktiviteter, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
Anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn	Den professionelle skolepædagog 	Arbejder med afsæt i folkeskoleloven og de kommunalt fastsatte mål for arbejdet på skoleområdet
Tager initiativ til og deltager i afviklingen af forældremøder, forældresamtaler, sociale arrangementer m.v. jf. skolens principper	Reflekterer alene og sammen med kollegerne over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn ved udarbejdelsen af handleplaner
Tager initiativ til og deltager i møder i forbindelse med overgange	Indgår i og bidrager til monofaglige, flerfaglige og tværprofessionelle processer og samarbejder	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Sikrer, at politiske beslutninger udmøntes i mål, rammer og strategiske planer for skolen	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger
Understøtter skabelsen af stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen	Sikrer, at faglig viden anvendes, udvikles og forankres i skolen
Er praksisnær, tilstedeværende, tydelig og nærværende i hverdagen i skolen. Afholder løbende læringssamtaler med afsæt i relevant data	Den professionelle skoleleder 	Påtager sig ansvaret for, at løbende evaluering og feedback bliver en del af skolens kultur, og at der systematisk følges op med henblik på de nødvendige resultatforbedringer
Understøtter personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Skaber rammerne for refleksion over, hvordan ny viden kan kvalificere løsningen af kerneopgaven for skolen	Understøtter og udfordrer medarbejdernes praksis og metodevalg og sikrer udviklingen af professionelt samarbejde
Styrker gennem sin kommunikation med omverdenen det positive billede, som borgere og brugere har af skolen, skolevæsenet og den offentlige sektor som helhed	Sætter ambitiøse og realistiske mål for skolens virksomhed – skaber og evaluere data for samme	Udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Sikrer, at Mosaikken anvendes som håndbog for indsatsen – praksis i overensstemmelse med Morsø kommunes børne- og ungesyn	Udmønter nationale mål - jævnfør folkeskoleloven - og kommunale politiske målsætninger med baggrund i lokalpolitiske beslutninger	Bygger sin virksomhed på evidensbaserede tilgange og velafprøvede virkningsfulde metoder
Bygger på inddragelse af forældrene som reelle og væsentlige samarbejdspartnere	Skaber rammen for personalets samarbejde med forældrene og personalets tværfaglige samarbejde omkring børn i udsatte positioner	Er en tryk base for både børn, forældre og fagprofessionelle
Er en arbejdsplads, hvor arbejdsmiljøet kendetegnes ved trivsel gennem præstation	Den højt præsterende skole 	Forebygger negativ social arv og eksklusion
Sikrer gennem sin hverdag og praksis, at alle børn udvikles fagligt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Danner den fysiske og pædagogiske ramme, hvor alle børn udvikles kognitivt, personligt og socialt i forhold til deres forudsætninger og potentialer	Er en tryk base for børn, forældre og fagprofessionelle
Skaber forebyggende og støttende indsatser for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne	Skaber stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn	Danner rammen om børns læring, trivsel, dannelse og udvikling

Normperioden

Normperioden er fastsat til at løbe fra 1. august til 31. juli det følgende år – svarende til 1924 timer for fuldtidsansatte.

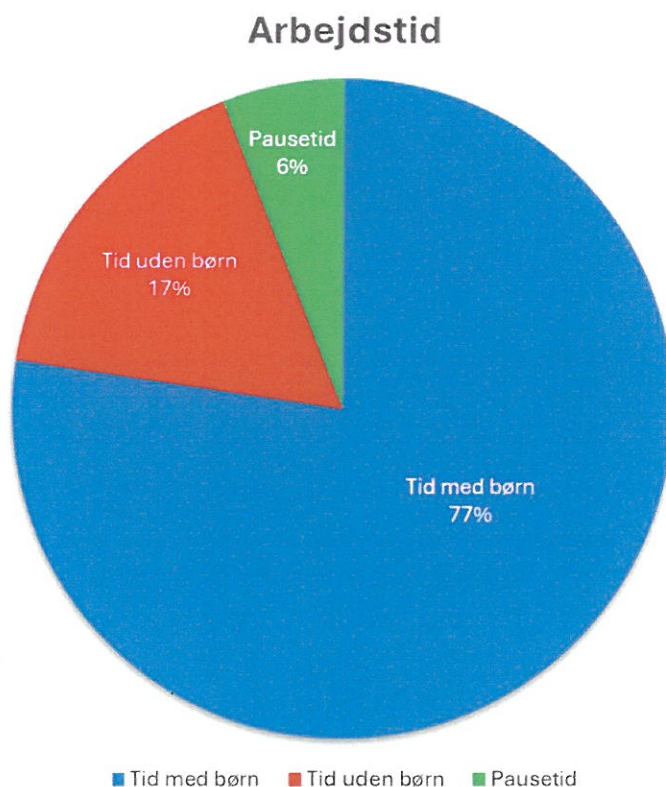
Arbejdstidens elementer og placering

Pædagoger kan have opgaver i såvel SFO og undervisning eller kombinationer af begge.

De opgaver, der er placeret i undervisningen, fordeles over de 40 uger, hvor eleverne er i skole. Disse opgaver skal koordineres med indsatsen i SFO for de pædagoger, der har opgaver begge steder.

Det aftales lokalt hvordan arbejdstiden på skolefri hverdage placeres. På de skolefri hverdage i sommerperioden, skal der udover opgaver i SFO'en ind tænkes tid til evt. fælles forberedelse i skolens underviser teams samt evt. individuel forberedelse til undervisningsopgaver.

Det er vigtigt, at der er en forståelse for, at pædagoger har to ligeværdige opgaver på skolen: Opgaver i undervisningen og i SFO. Det er derfor nødvendigt, at der skabes plads og tildeles ressourcer til at pædagogen kan udføre begge disse opgaver dels i den overordnede planlægning og dels i den konkrete daglige tilrettelæggelse. Der tænkes i denne sammenhæng på, at der er behov for tid til planlægning, forberedelse og pauser i såvel undervisnings- som SFO-regi, samt at fælles teamforberedelse placeres på en sådan måde, at det daglige arbejde i skole og SFO berøres mindst muligt.



Elementer	Tidsforbrug i procent	Tidsforbrug i timer	Tidsforbrug/uge
Tid med børn	77	1300	32,5
Tid uden børn	17	280	7
Pausetid	6	100	2,5

Tid med børn

Skolepædagogen kan varetage både undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner samt understøttende undervisning, og i sammenhæng med pædagogens øvrige opgaver i f.eks. SFO kan der planlægges hermed. Pædagogerne indgår i skemaplanlægningen på lige fod med skolens øvrige faggrupper.

Det tilstræbes, at der ikke planlægges med over 800 undervisningstimer pr. fuldtidsstilling.

Skolepædagogen kan, udover undervisning i folkeskolens fag og obligatoriske emner (FSL § 29 og § 29a), varetage den understøttende undervisning på alle klassetrin (FSL § 30). Dette indebærer naturligt, at pædagoger skal indgå i planlægning og evaluering af den undervisning de indgår i.

Pædagogens primære pædagogiske funktion i folkeskolen er at skabe trivsel blandt børn, børnegrupper og klasser. Det gælder både for opgaverne i undervisningen og opgaveløsningen i fritidspædagogikken. Derfor kan de primære arbejdsopgaver for pædagoger i skolen blandt andet være:

- tager gruppeledelsesopgaven på sig og tager sin del af ansvaret for etablering af et inspirerende og inkluderende læringsmiljø
- tager ansvaret for sin relation til det enkelte barn på sig
- udøver sin faglighed professionelt og bidrager til et godt arbejdsmiljø
- samarbejder om at skabe stærke fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle børn
- bruger sin professionelle dømmekraft i opgaveløsningen
- anvender Mosaikken som håndbog for indsatsen – udlever Morsø kommunes børne- og ungesyn
- gennemfører pædagogiske aktiviteter, der har konkrete, differentierede læringsmål som omdrejningspunkt
- samarbejder løbende med forældrene efter behov og inddrager forældrenes viden og kompetencer om deres barn
- har fokus på børn i udsatte positioner

Alle pædagoger skal have indflydelse på eget arbejde og egne opgaver. Det er den fælles opgave i skolen, der er i fokus, og medarbejderne skal aktivt være en del af fællesskabet om at løse opgaven. Dette sker med en forståelse for at ledelsen træffer de endelige beslutninger.

Tid uden børn

Tid uden børn planlægges forud for skoleårets igangsættelse.

Tiden kalendersættes med tydelige overskrifter for samarbejdets formål således, at den rette opgaveløsning, individuel og fælles forberedelse, udvikling og refleksion kan finde sted.

Tid uden børn kan tilrettelægges med følgende overskrifter:

- Teamsamarbejde
 - Pædagogisk refleksion (læring, videndeling, feedback og supervision)
 - Fælles forberedelse
- Personalemøder
- LP-møder
- Læringssamtaler
- MUS-samtaler
- Skole-hjem-samtaler
- Skole-hjem-samarbejde (f.eks. forældremøder)

Den individuelle del af tiden planlægges således, at den enkelte i videst muligt omfang kan disponere denne selvstændigt.

Den individuelle tid planlægges af den enkelte med følgende formål:

- Forberedelse af indsatser og mødevirksomhed
- Efterbehandling af indsatser og mødevirksomhed
- Selvstændig faglig ajourføring
- Opdatering af læringsplatform

Denne del af arbejdstidsaftalen skal åbne mulighed for, at den enkelte frit kan vælge at afvikle de planlagte timer på skolen eller andetsteds

Tid til pause

Tid til pause planlægges således, at der tages det rette hensyn til behovet for pauser i arbejdstiden. Enhver har krav på en pause om dagen i ikke mere end 29 minutter

Mødeplanlægning

Flest mulige møder fastlægges og lægges i kalenderen fra normperiodens start. Hvis der i den enkelte planperiode kan fastlægges yderligere møder, lægges disse også i kalenderen.

Eksempler på møder:

- Afdelingsmøder
- Teammøder
- Personalemøder
- Forældremøder
- Fælles forberedelse
- Fagteammøder

Opgaveoversigten

Forud for normperiodens begyndelse drøfter den enkelte medarbejder og lederen normperiodens planlagte opgaver.

Indholdet i opgaveoversigten er en fast del af samarbejdsfladen mellem skolelederen, tillidsrepræsentanten og del lokale MED-udvalg.

Opgørelse af arbejdstid

Opgørelse af arbejdstiden foretages ved normperiodens afslutning. Opgørelsen gennemgås med hver enkelt medarbejder.

Medarbejdere på nedsat tid

For medarbejdere på nedsat tid gælder, at relevante elementer nævnte under "arbejdstidens elementer" nedsættes forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgrad. Der skal i videst mulig udstrækning tages hensyn til deltagelse i fælles møder, når arbejdstiden er reduceret i forhold til ansættelsesgraden.

TR/AMR

TR og AMR varetager vigtige opgaver som bindeled mellem ledelse og medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at aftalen understøtter deres arbejde, så de har mulighed for at løse en ofte kompliceret og kompleks opgave.

Skolerne i Morsø Kommune er af meget forskellige størrelser, hvilket betyder, at arbejdsmængden og kompleksiteten er meget forskellig fra skole til skole. Derfor gælder det, at TR/AMR altid skal sikres den nødvendige tid til opgaven. Se vilkår for tillidsvalgte i medaftalen for Morsø Kommune.

Tidlig-SFO

Når man flyttes fra dagtilbudsaftalen til Tidlig-SFO, så træder skolepædagogaftalen i kraft for perioden. Den enkelte pædagog skal sikres den nødvendige individuelle tid til forberedelse af aktiviteterne i Tidlig-SFO, som ikke afskille sig væsentligt fra opgaven som børnehaveklasseleder.

Tvister og uenigheder

Hvis den indgåede aftale opleves at medføre en uhensigtsmæssig arbejdsmæssig belastning, så vil vi opfordre til, at man afholder et opklarende møde lokalt på skolen.

Til lokal afgørelse af evt. tvister, som ikke kan løses på den enkelte skole, nedsættes et Tvistløsningsteam, bestående af en repræsentant fra BUPL Nordjylland og en fra Morsø Kommunes forhandlingsudvalg.

Parterne fraskriver sig med det lokale forhandlingsudvalg ikke mulighed for at prøve en eventuel tvist i det fagretslige system.

Evaluerings af Skolepædagogaftalen

Skolepædagogaftalen er fortløbende gældende fra skoleåret 2025/2026.

Nyuddannede og nye ansatte

Den enkelte skole udarbejder retningslinjer for modtagelse af nyuddannede og nyansatte pæagoger. Retningslinjerne skal være tydelige omkring modtagelsen og sikre en god start på skolen.

En mentorordning kunne være udgangspunkt for modtagelsen således, at den nyuddannede bliver knyttet til en erfaren mentor og får mulighed for systematisk faglig refleksion.

En god mentor

er ikke kun en erfaren, dygtig pædagog, men også en pædagog, der:

- Har vejledningskompetencer
- Er god til at skabe tillidsfulde relationer til sine kollegaer
- Er åben, nysgerrig og udviklingsorienteret, når det gælder praksis
- Er lyttende, empatisk og engageret i opgaven.

Formål med mentoring:

- Indhold i mentoringen (mentoring bør tage udgangspunkt i den nye pædagogs egen praksis for at facilitere den bedste læring)
- Præcisering af mentorens opgaver
- Præcisering af rammer for opgaven, f.eks. antal møder, indhold, tid og sted
- Princip for udvælgelse af mentorer (se boks)
- Skolelederen må støtte op om mentorordningen, f.eks. ved at sørge for, at der er skemalagt tidspunkter, hvor mentor og den nyuddannede pædagog kan mødes og afsat den nødvendige tid til både mentor og nyuddannet.