



KØGE KOMMUNE

BUPL

Aftale mellem BUPL Sydøst og Køge Kommune om arbejdstid for pædagoger på Køge Kommunes skoler

Køge Kommune, BUPL Sydøst ønsker med denne aftale at understrege vigtigheden af, at parterne arbejder sammen for at udvikle Køge Kommunes skolevæsen. Kvalificerede medarbejdere er en forudsætning for at forfølge såvel nationale som lokale mål og visioner for folkeskolen.

Aftalen skal bidrage til at bringe Køge Kommune på landkortet som en proaktiv kommune, der fortsat arbejder fokuseret på at skabe de bedste rammer for medarbejderne. Og det er parternes ønske, at aftalen bidrager til at fastholde og rekruttere kvalificerede pædagoger til skolerne.

Aftalen skal styrke den professionelle kapital, så kvaliteten i kerneydelsen ift. børn og unge er i fokus gennem tydelig ledelse og professionelt råderum for medarbejderne. Aftalen understøtter dermed, at Køge Kommunes folkeskoler og skolefritidsordninger er et attraktivt valg for forældrene og bidrager til at tiltrække nye borgere til kommunen.

Som fundament for samarbejdet lægger parterne vægt på de tre centrale dimensioner i begrebet professionel kapital: social kapital, human kapital og beslutningskapital. Og det fælles værdigrundlag hviler på tillid, retfærdighed, samarbejde og professionel dømmekraft.

Med aftalen er der fokus på at skabe gode, fælles rammer for folkeskolerne som en attraktiv arbejdsplads. Samtidig har det været vigtigt at opretholde et lokalt råderum, hvor ledelse og medarbejdere sammen kan skabe lokale løsninger tilpasset lokale behov. Parterne har en fælles forventning til, at ledere, tillidsrepræsentanter og medarbejdere på skolerne sammen arbejder for at sikre et godt arbejdsmiljø med inddragende, gennemskuelige processer præget af åbenhed og gensidig tillid.

Professionsaftale for pædagoger ansat i Køge Kommunes Skolevæsen

Indhold

Indledning	3
Undervisning	3
Forberedelse af undervisningen	3
Fritiden (SFO og klub)	3
Forberedelse, SFO og klub	4
Skoleårets planlægning	4
Årsnormsplanlægning	5
Fastholdelse og rekruttering	5
Underskrifter	6

Indledning

Køge Kommune og BUPL Sydøst i Køge Kommune indgår hermed følgende professionsaftale.

Det er parternes ønske med denne aftale at opnå rammer for fastholdelse af kommunens dygtige medarbejdere samt skabe grundlag for at rekruttere nye, kvalificerede medarbejdere til skolernes undervisnings- og fritidsvirksomhed.

Aftalen skal understøtte skolevæsenets opgave med at løfte Folkeskolelovens bestemmelser særligt formålsparagraffen, Køge Kommunes Børn- og Ungepolitik, Sammenhængende Børn og Ungepolitik, Strategi for inkluderende fællesskaber i skole og SFO og øvrige styringsdokumenter. Samtidig skal aftalen ses som en ramme for den lokale udmøntning af planlægningen af pædagogernes arbejdsopgaver og vilkår.

Pædagogfagligheden skal sættes i spil i undervisningens og SFO'ens faglige og sociale fællesskaber og dermed bidrage til børns og unges inkluderende fællesskaber, trivsel, læring og dannelse.

Når pædagoger arbejder på tværs af undervisning og fritid, har de adgang til de skiftende arenaer i børns liv. Dette skaber en viden, der aktivt kan bruges i arbejdet både i undervisningen og i fritiden til understøttelse af de inkluderende læringsfællesskaber, der er i begge arenaer,

Undervisning

Pædagogfagligheden kan sættes i spil i undervisningen både som en del af to-voksenter, egen varetagelse af understøttende undervisning og fagdelt undervisning for så vidt angår 0.-3. klasse inden for deres kompetencer og kvalifikationer i øvrigt.

Det er vigtigt, at pædagogen har indflydelse på eget arbejde i undervisningssammenhænge, og at pædagogen tager ansvar for at bidrage til den samlede organisations udvikling.

Det forventes, at pædagogen bl.a. ud fra pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, kan begrunde sine valg af metode og sin prioritering i forhold til skolens samlede opgaveløsning og er klar til at kommunikere sine begrundelser både i faglig dialog med kollegaer og ledelse og i samarbejdet med elever og forældre.

Pædagoger kan ligeledes varetage to-voksenter samt undervisning på mellemtrinnet og i udskoling. Ved varetagelse af fagdelt undervisning på mellemtrin eller udskoling følges aftaler på læreroverenskomsten.

Køge Kommune og BUPL har tidligere indgået aftale om aflønning af pædagoger og medhjælpere i undervisningen, Aftalen bygger på "Skiveprotokollatet" og er fortsat gældende.

Forberedelse af undervisningen

Parterne er enige om, at god undervisning kræver tid til forberedelse, efterbehandling og evaluering af undervisningen. Derfor er der aftalt en forberedelsesfaktor på 0,45 for varetagelse af undervisning, hvor pædagogen er alene. Forberedelsestiden anvendes til den samlede planlægnings-, forberedelses- og evalueringsopgave, faglig sparring og ajourføring.

Der vil i efteråret 2025 af parterne blive foretaget drøftelser af om det vil være muligt at hæve faktoren fra 0,45 til 0,50.

For varetagelse af fagdelt undervisning gælder reglerne i arbejdstidsaftalen for lærerne.

Varetagelse af to-voksenter beregnes med en forberedelsesfaktor på 0,2.

Varetagelse af støttefunktioner beregnes med en forberedelsesfaktor på 0,2.

Fritiden (SFO og klub)

Det er pædagogernes ansvar at sikre, at miljøet og aktiviteterne i SFO og klub er tilpas udfordrende i forhold til det enkelte barn og grupper af børn.

Det er pædagogernes ansvar at skabe udviklende inkluderende fællesskaber på tværs af alder, køn og etnicitet.

Det er vigtigt, at pædagoger både går foran, ved siden af og bagved - forstået på den måde, at pædagogerne går foran i forhold til at introducere børnene til nye læringsarenaer og ved siden af for at understøtte børnene i deres egen og fælles udvikling samt går bagved som en understøttelse af børnenes egne initiativer.

Der skal jf. S 40 i Folkeskoleloven udarbejdes Mål- og Indholdsbeskrivelse som kan rammesætte arbejdet med børnene i fritiden, og som kan understøtte skolens udviklingsplan og som pædagogerne skal tilstræbe bliver opfyldt.

Forberedelser SFO og klub

Parterne er enige om, at gode og stærke SFO'er og klubber skaber trivsel, og kræver tid til forberedelse, efterbehandling og evaluering af aktiviteter og værksteder.

Forberedelsestiden som udløses af forberedelsesfaktoren er individuel og anvendes til den samlede planlægnings-, forberedelses- og evalueringsopgave, faglig sparring og ajourføring.

Forberedelse af tilsynstiden i SFO beregnes med en forberedelsesfaktor på 0,2.

Skoleårets planlægning

Retningslinjerne for skoleårets planlægning drøftes og fastlægges i MED-Udvalget. Det er SFO-leders ansvar at involvere og medinddrage TRTTRIO om kommende skoleårs prioriteringer i forhold til ressourcefordeling, indsatsområder mm.

Ledelse og TR drøfter retningslinjer for skoleårets planlægning. Herunder involverer ledelsen TR i tankerne om kommende skoleårs prioriteringer i forhold til ressourcefordeling, indsatsområder etc.

Det er ledelsens ansvar at inddrage pædagogerne tidligt i forløbet, så alle pædagogernes kvalifikationer og kompetencer bringes i spil i forhold til opgaveløsningen i en transparent og gennemsænkkelig proces, der er med til at styrke det professionelle engagement og bringe udviklingsmuligheder i spil.

Det er ledelsens ansvar at sikre en placering af pædagogernes arbejdstid på den mest hensigtsmæssige måde i forhold til den samlede opgaveløsning i organisationen.

Krav og ressourcer skal ses i sammenhæng, hvilket kræver en god dialog om arbejdets tilrettelæggelse.

For at fremme den fælles opgaveløsning er det vigtigt, at de rette kompetencer matcher med opgaverne og at undervisnings-, tilsyns- og tiden til andre opgaver fordeles blandt personalet på en sådan måde, at det understøtter den fælles opgaveløsning.

Det er ledelsens ansvar i forbindelse med den fælles opgaveløsning at indarbejde mulighed for, at de ansatte på tværs af den samlede organisation har mulighed for at mødes, planlægge og evaluere med henblik på at kvalificere den fælles opgaveløsning,

Teamsamarbejdet er et helt centralt og vigtigt element i et professionelt læringsfællesskab og dette samarbejde prioriteres ved at sikre den nødvendige tid til teamsamarbejde i skole og SFO. Ledelsen rammesætter dette arbejde på skolen og SFO ved at planlægge teammøderne, og deraf skabe de bedste betingelser og forudsætninger for, at alle kan deltage.

For at fremme den fælles opgaveløsning tilstræbes det, at planlægningen af skoleåret er afsluttet inden elevernes sommerferie, så alle pædagoger kender opgaverne for det kommende skoleår og har mulighed for at komme i dialog med ledelsen omkring opgaveoversigten inden sommerferien. Opgaveoversigten udleveres til pædagogen senest 5 uger før normperiodens begyndelse.

Arbejdstid og Årnormsplanlægning

I forbindelse med opgaveoversigten til den enkelte pædagog skal ledelsen fremkomme med pædagogens årnorm, som skal matche opgavekarakteren og opgavemængden.

Det skal klart fremgå af årsnormen, hvor meget tid der er afsat til de forskellige typer af opgaver, herunder hvor meget tid der er afsat til undervisning og tilsyn og forberedelse af disse opgaver. Pædagogernes forberedelsestid skal som alt overvejende hovedregel, planlægges til at kunne afvikles sammenhængende.

Medarbejderen skal tilbydes en gennemgang af årsnormen sammen med lederen. Hvis medarbejderen ønsker at have TR med til gennemgangen af årsnormen, skal der gives mulighed for dette.

Forberedelsestiden kan ikke konverteres til vikartimer eller tilsyn.

Årsnormen udarbejdes individuelt.

Arbejdstiden for skolepædagoger, som arbejder i SFO, Klub eller skole, udgør for en fuldtidsbeskæftigede 1.924 timer inkl. Ferie og helligdage som falder på mandag til fredag.

Nettoarbejdstiden reguleres årligt efter hvordan helligdagene falder det kommende skoleår.

Arbejdstiden justeres med følgende: nedsat tid, barsel, afvikling af 6. ferieuge, aftalt frikøb, tid til tillidsvalgt, senioraftale.

Detaljeringsniveauet i opgaveoversigten skal lokalt tages op til drøftelse med henblik på overensstemmelse med lokale sædvaner mv.

Ved behov for ændringer af indhold eller omfang af arbejdsopgaverne i løbet af skoleåret drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver med den enkelte medarbejder.

Opgaveoversigten skal foreligge, før medarbejderne går på sommerferie.

Note: Opgaveoversigten tjener også som dokumentation for løntilsagn. Det er derfor vigtigt at gemme den oprindelige udgave.

Fastholdelse og rekruttering

Køge Kommunes personalepolitiske grundlag er retningsgivende for skolevæsnets arbejde med den lokale personalepolitik. Personalepolitikken bygger på:

- Åbenhed
- Ordentlighed
- Faglighed
- Indflydelse og ansvar
- Vækst og udvikling

Køge Kommunes SFO'er skal alle have en uddannet praktikvejleder, som på bedst mulig måde skal sikre kvalificeret vejledning både til øvelsespraktikanter og lønnede praktikanter.

En kvalificeret vejledning og planlægning skal vægte, at de lønnede praktikanter ikke kun er en arbejdskraft, men at de samtidig med, at de bidrager til at løse de samlede opgaver, også har mulighed for at være studerende og ved, at de studerende i praktiktiden bliver

Introduceret ikke blot til den lokale SFO/skole, men også til Køge Kommune som organisation og arbejdsplads, så der sikres mulighed for, at den studerende efter endt uddannelse er interesseret i at søge ansættelse i Køge Kommune.

For at denne opgave kan lykkes, skal der afsættes den fornødne tid til løsning af opgaven.

Nyuddannede og nyansatte pædagoger

Ledelse og TR skal sikre, at alle nyuddannede og nyansatte pædagoger introduceres for skolens kultur, rammer og retningslinjer. Man skal informeres om regler, lovgivning, politiske mål og indsatsområder både på kommunalt og lokalt plan.

Der skal etableres mentorordning, således den nyuddannede eller ansatte har mulighed for løbene sparring og opfølgning.

Der udpeges en pædagog som mentor, og dette gives der 20 timer til årligt. Det anbefales, at mentorordningen for nyuddannede er toårig.

Ikrafttrædelse, opsigelse og evaluering

Aftalen træder i kraft pr. 1. april 2025 og aftalens bestemmelser gælder fra og med skoleåret 2025/2026.

Aftalen kan ændres ved uenighed, eller opsiges med 4. måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Parterne er enige om, at aftalen er toårig, og gælder for skoleåret 2025 / 2026 og 2026 / 2027. Aftalen tages op til evaluering i januar/februar 2026 med henblik på eventuel revidering ift. efterfølgende skoleår.

Underskrifter

Dato: 18/6-25

T. 10

For Køge Kommune

BUPL SYDØST

FORBUNDET FOR PÆDAGOGER OG KLUBFOLK

Kirkevej 11 4760 Vordingborg

Tlf: 35 46 54 60 sydost@bupl.dk

For BUPL Sydøst i Køge kommune