



### **Aftale om skolepædagogernes arbejdstid på Gl. Hjortspring skole.**

Herlev Kommune og BUPL har en fælles ambition om et stærkt skolevæsen. Hermed fortsætter det gode og konstruktive samarbejde, således at kommunen fortsat kan være en attraktiv arbejdsplads, som understøtter medarbejdernes engagement og motivation.

Folkeskolereformen udtrykker en målsætning om, at alle skal nå så langt som muligt. Skolen vil leve op til dette mål, både hvad angår klassiske og faglige kompetencer samt sociale og personlige kompetencer.

Herlev Kommune og BUPL ønsker at skabe de bedst mulige rammer for Gl. Hjortspring skole, så de kan opfylde folkeskoleloven samt lokalt beslutte udvikling af skolerne.

Med denne professionsaftale gives der mulighed for, at skolen kan planlægge, så arbejdet med fleksibel organisering kan udfoldes.

- Aftalen skal understøtte arbejdet med fokusområderne, som også fremgår af ny udviklingsplan for skoleområdet "Glade børn og Dygtige elever"
- Den stærke læring og undervisning
- Det stærke samarbejde
- Det stærke fællesskab
- Den stærke arbejdsplads.

Aftalen gælder skolepædagoger på Gl. Hjortspring skole.

Aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde på alle niveauer.

Forudsætning:

- Anerkendelse af ledelsesretten for hele arbejdstiden.
- Anerkendelse af pædagogernes professionelle råderum f.eks. i forbindelse med teamsamarbejde og fleksibel planlægning.
- Pædagogernes nettoarbejdstid følger det pågældende års nettoårsnorm, hvoraf op til 1190 timer er børnetimer. Det forudsættes, at frokostpausen afholdes i børnetimerne.
- Udgangspunktet for årsnormen er, at den er placeret i perioden 1. august til 31. juli.

### **Tilstedeværelse**

Udgangspunktet for pædagogernes tilstedeværelse i arbejdstiden er, at medarbejderne generelt er til stede på arbejdspladsen i den fulde arbejdstid. Hvor det giver mening og aftales konkret mellem medarbejderen og lederen kan den enkelte medarbejder placere sin arbejdstid andre steder end på arbejdspladsen. Dette kan f.eks. ske ved individuel forberedelse af et læringsforløb, uddannelse og kurser. Der skal dog tages hensyn til pædagogens mange samarbejdsrelationer.



Tilstedeværelsestiden tilgodeser, at den ansatte, udover det pædagogiske arbejde, har mulighed for at mødes i team, afdelinger, fællesmøder, kurser for alle medarbejdere, i såvel, undervisningsdelen og fritidsdelen. Tiden udover pædagogiske opgaver, hvor der defineres tilstedeværelsestid, skal betragtes som tid, hvor der, udover møder, kan placeres forberedelse eller andre aktiviteter. Hensigten med tilstedeværelsestiden er at skabe tydelige og tilgængelige rammer, under hvilke medarbejderne kan mødes, lave fælles forberedelse, samarbejde på tværs, og lignende.

### **Opgaveoversigt**

Det er vigtigt, at medarbejderne kender deres opgaver. Medarbejderne skal derfor inden skoleårets begyndelse have udleveret en opgaveoversigt, der indeholder minimum følgende elementer:

- Hvilke opgaver, den enkelte medarbejder er ansvarlig for i forhold til:
  - Arbejde i fritidsdelen
  - Weekendture/koloni.
  - Opgørelse af undervisningen på klasse/hold Lejrskoler og klasserejser.
  - M.fl.

Opgaveoversigten udarbejdes i dialog med medarbejderen.

Som med forberedelse af undervisningen for lærere, skal pædagogerne sikres tid til at forberede den understøttende undervisning, hvor pædagogen alene har ansvaret.

Gennem et frugtbart – lokalt – samarbejde er det muligt at sikre, at der er en positiv dialog om de forhold, der skal tages hensyn til ved tildeling af tid til forberedelse.

Skolelederen / lederen skal tage hensyn til, at den enkelte medarbejder har tid til:

- Møder/forberedelse/planlægning og efterbehandling med klasse og årgangs team og skolens ledelse.
- Møder/forberedelse/planlægning og efterbehandling med det øvrige pædagogiske personale, skolens ledelse og andre relevante parter om fritidsvirksomheden.
- Møder på skolen.

Hvis der opstår ekstraordinære situationer, hvor en pædagog i en periode skal overtage en del af undervisningen, skal pædagogens opgavebeskrivelse drøftes, for at sikre at pædagogen har tid til forberedelse.

Differencen mellem årsnormen og de 1190 børnetimer skal blandt andet anvendes til følgende:



# Herlev

Kommune

1. Deltagelse i møder og arrangementer for børn og forældre i fritidsdelen og for klassen som skolepædagog er tilknyttet.
2. Deltagelse i personalemøder og lignende.
3. Medvirken ved tilrettelæggelse af fællesarrangementer for elever
4. Medvirken ved tilrettelæggelse af tværfaglige undervisningsarrangementer (fx featuredage/uger), deltagelse i møder med skolens ledelse, lærere og/eller børnehaveklasseleder m.fl. og i forskellige udvalgsarbejder på skolen.
5. Skrive og forberede oplæg, dagsordner og referater til konferencer, handleplaner, personalemøder eller andre planlagte møder.
6. Skriftlig og anden forberedelse til forældrekontakt af enhver karakter.
7. Forberedelse til ikke skemalagte møder.
8. Oprydning, indkøb og lignende

Listen er ikke udtømmende

I forhold til planlægningen af en skolepædagogs arbejdsdag, så er der 3 ting, der overordnet set skal tages hensyn til:

1. Antallet af børnetimer i fritidsdelen.
2. Antallet af undervisningstimer.
3. Antallet af arbejdstimer samlet set.

For en fuldtidsansat skolepædagog skal antallet af ugentlige undervisningstimer og børnetimer kunne placeres inden for en arbejdsuge på 37 timer. Øvrige arbejdsopgaver fylder hullerne ud, og det er selvfølgelig vigtig at planlægge arbejdet således, at det giver skolepædagogen mulighed for at løse de opgaver, der ligger ud over børnetimer og undervisning – dvs. sørge for, at der er nogle passende, sammenhængende blokke, hvor disse opgaver kan løses. Pædagoger og lærere løser i fællesskab tilsynsopgaven i frikvartererne, og tiden til dette ligger i "opgaver omkring undervisningen". Der bør tages hensyn til, at tiden til opgaver omkring undervisningen er mindre for skolepædagoger end for lærere.

Aftalen gælder fra skoleåret 2017/18 og kan opsiges med 3 måneders varsel.

Parterne er enige om, at opgaven evalueres tidligst i august 2018.

Dato:



Michael H. Olsen  
Herlev Kommune

20/6-17  


Louise Nuppenau  
BUPL