



Administrationsgrundlag for skolernes planlægning af skolepædagogernes arbejdstid, gældende fra 1. august 2017

Med det formål at understøtte den kommunale indsats for at implementere folkeskolereformen, gælder følgende administrationsgrundlag for planlægning af skolepædagogernes arbejde i det kommunale skolevæsen.

Det følgende gælder for skolepædagoger ansat i henhold til §2, stk. 1, punkt C i Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv.

Målet med administrationsgrundlaget er, at

- sikre kvaliteten i undervisningen
- sikre attraktive arbejdspladser
- sikre arbejdsglæde hos medarbejdere og ledere
- sikre fleksibiliteten i arbejdets planlægning og udførelse
- sikre kvaliteten i det pædagogiske arbejde i både skole, SFO og klub.

Planlægning og gennemførelse af arbejdet bygger på principperne om social kapital og er kendetegnet ved tillid, retfærdighed og samarbejde. Skoleafdelingen og BUPL evaluerer gennem dialogmøder, om målene er nået og en evt. justering af rammen på baggrund af evalueringen.

Det er skolelederne der - under rammerne af den kommunale MED-aftale - har den fulde ledelsesret og beslutningskompetence over skolepædagogernes opgavevaretagelse. Udvikling af folkeskolen, herunder omlægningen af personalets arbejdstid, baserer sig på en tæt dialog med medarbejderne og deres tillidsrepræsentant.

Ledelse og samarbejde

Skoleledernes rum til ledelse forvaltes på en sådan måde, at det understøtter reformens centrale mål, og baserer sig på en tæt dialog med medarbejderne.

For at et stærkt samarbejde kan eksistere, forudsætter det gensidig tillid og respekt, og tydelig kommunikation fra ledelsens side. Den pædagogfaglige ledelse i forbindelse med introduktionen af flere pædagoger i undervisningen, prioriteres fra ledelsens side, ligesom ledelsens blik for, at undervisnings- og fritidsdelen er en del af en helhed, prioriteres. Det sikres ved et øget fokus på den tværsektorielle opgaveløsning.

Med henblik på at skabe de optimale rammer for elevernes undervisning, læring og trivsel, vil skoleledelsen sikre, at der er fornøden tid til samarbejde i MED- og arbejdsmiljøsystemet, og at de valgte tillidsrepræsentanter har tilstrækkelig tid til at kunne varetage deres hverv. Dette understøttes af den kommunale TR-aftale.

Der skal være sammenhæng mellem opgavens omfang og karakter, og der skal tages behørigt hensyn til, at visse opgaver forudsætter planlægning, udvikling og evaluering samt samarbejde med lærere og øvrige aktører. Det skal tilstræbes, at der gives sammenhængende blokke til bl.a. planlægning, udvikling og evaluering.

Målstyret ledelse

Der er som udgangspunkt ingen bindinger i anvendelsen af arbejdstiden. Den tidligere bestemmelse om 218 timer til øvrige opgaver mv. er bortfaldet. Dermed bliver det, i endnu højere grad end tidligere, vigtigt at fastsætte mål, rammer og prioriteringer for skolepædagogernes arbejde. Der skal skabes tid til samarbejde, herunder også i PLM, med pædagoger, lærere og øvrige samarbejdspartnere, samt forberedelse, således at pædagogerne kan planlægge, gennemføre og evaluere/udvikle det pædagogiske arbejde på bedst mulig måde. Dette foregår i en tæt dialog mellem ledelse og medarbejderen.

Arbejdstidens tilrettelæggelse

Forud for hver normperiode, udarbejder skolelederen en opgaveoversigt til den ansatte. Opgaveoversigtens form og indhold følger den kommunale skabelon med mulighed for at lave lokale tilføjelser. I forbindelse med udlevering af opgaveoversigten kan den enkelte pædagog ønske en drøftelse med ledelsen. Af opgaveoversigten fremgår som minimum (eksempler):

- Opgaver i tilknytning til undervisningen
- Understøttende undervisning
- Motion & Bevægelse
- SFO
- Fritids- og ungdomsklub
- Lejrskoler/hytteture
- Vikararbejde

- Kontaktperson
- Støttepædagog
- AKT
- Inklusionsopgaven
- Øvrige opgaver.

Tjenesteplan og tilstedeværelse

Skolelederens prioriteringer, herunder sammenhængen mellem tilsynstid og øvrige opgaver, forelægges til drøftelse i MED udvalget forud for udarbejdelse af tjenesteplanerne.

Skolelederen udarbejder tjenesteplan for den enkelte medarbejder. Arbejdet skal så vidt muligt tilrettelægges samlet.

Medarbejderne har adgang til at gøre sig bekendt med forslag til og ændringer i tjenesteplanen gennem deres tillidsrepræsentanter.

Tjenesteplanen tager udgangspunkt i, at arbejdstiden primært skal afvikles på hverdage. Undtaget herfra er lejrskoler, ekskursioner, arrangementer, kurser mm.

Senest sidste skoledag inden sommerferiens start, kender den enkelte medarbejder sin mødeplan, antallet af arbejdsdage og disses placering i kalenderen, herunder også, - så vidt muligt, - om der er store udsving i arbejdsugerens timetal (f.eks. i forbindelse med før indskrivning)

Såfremt varetagelse af tjenesten kræver, at tilstedeværelsen udmøntes andre steder end på skolens matrikel/matrikler, vil dette kunne aftales med skolens ledelse fra gang til gang eller for længere perioder.

Følgende områder skal der være ekstra opmærksomhed omkring:

- Delt tjeneste skal så vidt muligt undgås og må ikke deles i mere end to
- Årsnormen beregnes med 1924 timer
- Afspadsering skal fortrinsvis ske på hele dage
- Feriedage og søgnehellidage medregnes med 7,4 timer pr. dag. Ved ændring af tjenesteplanen med kortere varsel end 4 døgn udløses et tillæg pr. time.

For medarbejdere med nedsat arbejdstid gælder, at deres arbejdstid placeres på en sådan måde, at det imødekommer skolens behov, og at beslutning om den endelige placering af den enkelte medarbejders arbejdstid træffes af lederen, efter en forudgående drøftelse mellem leder og medarbejder.

Den enkelte skoles bestyrelse skal vedtage principper for det almindelige samarbejde mellem skole og hjem.

Mulighed for afvikling af forberedelsestid uden for skolen

Idet det forudsættes, at pædagogernes tjenestetid er bundet op på hhv. aktiviteter med elever/børn, samarbejde og forberedelse, kan der, efter konkret aftale med skolens leder, henlægges forberedelsestid i begrænset omfang uden for skolen.

Forberedelsestid uden for skolen, skal tilrettelægges med skyldigt hensyn til skolens drift, opgavefordelingen og den enkeltes hverdag. Retningslinjer for fleksibel arbejdstid drøftes i skolernes MED-udvalg

Den 8.2.17



Ulla Visbech
Kst. skolechef