



## Professionsaftale for pædagoger ansat ved skoler og skoleklubber i Vordingborg Kommune i skoleåret 2021/2022

### Formål

Vordingborg Kommune, BUPL Sydøst og Skolelederforeningen understreger med denne aftale, at vi arbejder sammen for at udvikle et stærkt og attraktivt skolevæsen. Det er vores ønske, at vi med denne aftale opnår fastholdelse af kommunens dygtige medarbejdere og får langt nemmere ved at rekruttere nye kvalificerede pædagoger til skolerne.

Aftalen skal understøtte Vordingborg Kommunes Børne- og Ungepolitik, de politiske målsætninger, strategiplan for skoleområdet og mål- og indholdsbeskrivelser for kommunens skoleklubber. Samtidig skal aftalen ses som en ramme for udmøntning af pædagogernes arbejdstid.

Aftalen skal sikre pædagogernes teamsamarbejde, fælles forberedelse, individuel forberedelse, planlægning og evaluering på alle klassetrin med udgangspunkt i den enkelte skoles forhold.

### Fokus på læring, trivsel og dannelse

Pædagogfagligheden skal sættes i spil i skolen og skoleklubbens faglige og sociale fællesskaber og kan dermed bidrage til børn og unges inkluderende fællesskaber, trivsel, læring og dannelse. Når pædagoger arbejder på tværs af fritid og skole, har de en unik adgang til de skiftende arenaer i børns liv. Skolerne skal derfor sikre, at pædagogernes erfaringer fra skoleklubben bruges i arbejdet med at højne kvaliteten af inkluderende læringsfællesskaber.

### Skole

I indskolingen (0.-3. klasse) kan pædagoguddannede varetage afgrænsede undervisningsopgaver jfr. Folkeskoleloven indenfor deres kompetencer og kvalifikationer i øvrigt. Den professionelle pædagog kan ud fra pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser begrunde sine valg af metode og sin prioritering i forhold til skolens samlede ledelse og i samarbejdet med elever og forældre.

Når pædagogernes kompetencer er en integreret del af hele skoledagen, supplerer lærere og pædagoger hinanden i forhold til at skabe en afvekslende og lærerig skoledag for alle børn og



Det er skolelederens ansvar at inddrage MED-udvalget og skolens TRIO<sup>1</sup> i arbejdstidens indhold og tilrettelæggelse, og at sikre gode rammer for pædagogernes arbejde.

Teamsamarbejdet er et helt centralt element i et professionelt læringsfællesskab, og alle skoler prioriterer dette samarbejde ved at afsætte minimum 2 timer om ugen i gennemsnit. Ledelsen skal rammesætte dette arbejde på skolen ved at skemalægge teammøderne og dermed skabe de bedste betingelser for, at de fleste kan deltage.

### Undervisning og forberedelse

Ifølge folkeskolereformen skal pædagoger indgå i undervisningen på en helt ny måde. Pædagoger kan varetage:

- a. Understøttende undervisning på 4 -9. klassetrin.
- b. Fag-opdelt undervisning på 0. - 3. klassetrin, og på 1. - 3. klassetrin kun i afgrænsede undervisningsopgaver.

Skive-protokollatet (bilag til denne professionsaftale) danner baggrund for pædagogernes aflønning i folkeskolens undervisning i indskoling (0. - 3. Klasse)

Fagopdelt undervisning på 4. - 9. klassetrin kan kun varetages af lærere eller personer med særlige kvalifikationer, der konkret er vurderet egnet til at kunne varetage undervisning. Sådanne særlige kvalifikationer har nogle pædagoger, og bliver i nogle tilfælde brugt til at undervise i den fagopdelte undervisning - også ud over 0. - 3. klassetrin.

Det er frivilligt for den enkelte pædagog, om den pågældende vil varetage fagopdelt undervisning på 4. - 9. klassetrin. Ledelsen kan således pålægge en pædagog at varetage fagopdelt undervisning på 0. - 3. klassetrin, men ikke på 4. - 9. klassetrin.

Når pædagoger varetager fagopdelt undervisning i længerevarende opgaver på 4. - 9. klassetrin omfattes de af LC's overenskomst for de timer. For disse pædagoger ansættes de i en kombinationsstilling, hvor der etableres to ansættelsesforhold, et for pædagogarbejdet og et for lærerarbejdet i den periode opgaven varetages. (bilag fra KL, DLF og BUPL vedlægges.)

Forhåndsaftalen (bilag til denne professionsaftale) danner baggrund for pædagogernes aflønning i folkeskolens undervisning.

---

<sup>1</sup> Skoleleder, TR og AMR



### **Nyuddannede og nyansatte pædagoger**

Ledere og TR skal sikre, at alle nyuddannede og nyansatte pædagoger informeres om regler, lovgivning, politiske mål og indsatsområder, samt pædagogisk praksis på såvel kommunalt som på lokalt plan. Der skal etableres mentorordninger, så den nyansatte har mulighed for løbende sparring og opfølgning. Skoleklubkoordinatoren skal involveres i denne opgave.

### **Opgaveoversigten**

Opgaveoversigten skal tydeligt afspejle de reelle arbejdsopgaver, være gennemskuelig, forståelig og kunne danne baggrund for en konkret vurdering af opgaverne. Alle opgaver omfattet af undervisningsbegrebet skal indgå i opgaveoversigten som planlagte undervisningstimer.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, som pædagogen påtænkes at løse i løbet af året samt indeholde mødeplan for den tidsmæssige placering af opgaverne i tidsrummet mellem kl. 06.00 - 17.00. Mødeplanen kan være gældende for et helt skoleår eller dele af et skoleår jf. arbejdstidsreglerne.

Opgaveoversigten skal indeholde:

- Opgaver i skoleklubben.
- Undervisningsopgaver - når en pædagog har fagdelt eller understøttende undervisning, holdundervisning, specialundervisning o.lign. skal det fremgå af opgaveoversigten.
- Øvrige opgaver i tilknytning til arbejdet i skoleklubben og undervisningen.

Antallet af undervisningstimer<sup>3</sup> skal fremgå af opgaveoversigten, og det skal være muligt at se, hvilke opgaver den enkelte pædagog varetager (fx understøttende undervisning i 2B) Det gælder for lejrskoler/hytteture og anden undervisning, at de skal fremgå af opgaveoversigten med timer på. Det skal ligeledes fremgå af opgaveoversigten med tidsangivelse, hvis pædagogen har længerevarende uddannelsesforløb, fx et diplommodul, samt for TR, AMR og frikøb eller kombinationsansættelse.

Derudover skal opgaveoversigten indeholde en liste over de resterende opgaver tilpasset den enkelte pædagog, fx trivselscoach, SSP-opgaver, elevrådsopgaver, Teamkoordinator, Teamplanlægger og specialpædagogiske opgave mm.

Ved vurdering af omfanget af opgaver inddrages pædagogens erfaringer med opgaven, eftervidere uddannelse, elevsammensætning, særlige inklusionsopgaver, fagligt spænd, holddannelse muligheder, sparringsmuligheder mm. Desuden skal der indgå en vurdering af

---

<sup>3</sup> Opgøres i klokketimer.



## Årshjul for forpligtende dialog mellem leder og pædagog

Afholdelse af professionssamtaler om arbejdstid og opgaveoversigt (PAO).

Lederen forpligter sig til at afholde en PAO-samtale over et skoleår. Derudover er såvel leder som medarbejder forpligtet til at tage kontakt, hvis der opstår væsentlige ændringer i opgaverne, problemer, tvivl eller lignende. Ledelsen skal ydermere sikre, at der sker reel pædagogfaglig ledelse og personaleledelse af pædagogerne i skoleklubben, såvel i hverdagen som i møder og lignende.

Forud for PAO-samtalen sender lederen sit udkast til opgaveoversigten til pædagogen.

### 1. PAO (op til sommerferien – 30 minutter)

I denne samtale er opgaveoversigten udgangspunkt for en dialog mellem leder og pædagog. Her drøftes rammerne for opgaverne, indhold og forventninger til udførelse, næste skoleårs kompetenceudvikling og sammenhæng mellem krav og ressourcer. Lederen skal gennemgå hele opgaveporteføljen og gå i dialog med pædagogen om den anslåede tid til forberedelse.

Det er vigtigt, at sammenhængen mellem opgaver og tid til forberedelse indgår som et centralt element i dialogen. Pædagogen kan også bede om yderligere hjælp til prioritering af tid og opgaver. I særlige tilfælde kan TR deltage, hvis det skønnes relevant.

### 2. MUS (november – 60 minutter)

Denne samtale er en medarbejderudviklingssamtale (MUS), der følger de kommunale retningslinjer.

Det er skolelederens ansvar at booke og gennemføre disse møder.

#### Arbejdstidens registrering og opgørelse

Der stilles et registreringssystem til rådighed lokalt, hvor pædagogerne kan registrere deres arbejdstid. På denne måde kan der skabes overblik for den enkelte pædagog, ligesom den præsterede arbejdstid kan vendes med ledelsen, og evt. justeres i forhold til at få tilpasset mængden af opgaver og tidsforbrug.

Ved normperiodens afslutning opgøres pædagogernes arbejdstid.

#### Årsnorm – antal af arbejdsdage og feriedage 2021-2022



Vordingborg den.

---

*Joakim Rex Blankschøn*

*Faglig sekretær*

*BUPL Sydøst*

---

*Bettina Lillie Storm*

*FTR-Skoleområdet*

*Vordingborg kommune*

---

*Charlotte G. Nielsen*

*Chef for Dagtilbud og Skoler*

*Vordingborg kommune*