

ENIGHEDSPAPIR MELLEM  
RØDOVRE KOMMUNE OG  
BUPL STORKØBENHAVN VEDR.  
SKOLEPÆDAGOGERS ARBEJDE I  
FOLKESKOLEN I RØDOVRE KOMMUNE



RØDOVRE KOMMUNE

**BUPL**  
**STORKØBENHAVN**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Enighedspapir mellem Rødovre Kommune og BUPL Storkøbenhavn vedr. skolepædagogers arbejde i folkeskolen i Rødovre Kommune</b>	<b>3</b>
Rammer for læringen i Rødovres folkeskoler og pædagogernes rolle	3
Arbejdstidens rammer	4
Årsnorm	4
Arbejdstidens fordeling	5
Opgaveoversigt	5
Planlægning af arbejdet	6
Arbejdstidens tilrettelæggelse	7
Pædagogernes kerneopgave og kerneydelser	8
Kompetenceudvikling af pædagoger	9
Drøftelser af enighedspapiret	10
Evaluering	10
Opsigelse	10

# ENIGHEDSPAPIR MELLEM RØDOVRE KOMMUNE OG BUPL STORKØBENHAVN VEDR. SKOLEPÆDAGOGERS ARBEJDE I FOLKESKOLEN I RØDOVRE KOMMUNE

## Rammer for læringen i Rødovres folkeskoler og pædagogernes rolle

Rødovre Kommune har ambitiøse mål for læring, trivsel og udvikling på kommunens skoler, så alle børn bliver så dygtige, som de kan. Folkeskolen er en grundsten i at sikre kommunens fremtidige velfærd, dels ved at udligne betydningen af social baggrund, og dels ved at sikre, at alle unge er kvalificerede i forhold til at gennemføre en ungdomsuddannelse.

Skoleområdet i Rødovre arbejder ud fra et fælles børne- og ungesyn:

”Alle børn og unge skal have lige muligheder for at være en del af et læringsfællesskab. Børn og unge er kompetente, og de gør som udgangspunkt det bedste, de kan. De voksne møder børnene og de unge dér, hvor de er.”

Børne- og ungesynet sætter retning for, hvordan alle på skoleområdet taler om og handler i forhold til børn og unge for at skabe et godt børne- og ungeliv.

Skolerne har fokus på at etablere læringsmiljøer, hvor alle børn og unge får lige muligheder for deltagelse i forskellige læringsfællesskaber med henblik på at udvikle positive relationer på tværs af alder og årgange.

Børnene og de unge inddrages i arbejdet med at udvikle deres fællesskaber, så deres samlede ressourcer og potentialer kommer i spil.

Rødovre Kommune og BUPL er enige om at understøtte og udvikle attraktive og bæredygtige arbejdspladser ved at insistere på et godt arbejdsmiljø. Alle medarbejdere skal sikres medindflydelse på eget arbejde, og parterne betoner, at alle har ansvar for at udvikle en god arbejdsplads.

Pædagogers arbejdsopgaver placeres så vidt muligt både i undervisningen og i fritidstilbuddet og parterne er enige om, at der tilstræbes en stillingsstruktur, der giver mulighed for fuldtidsstillinger, således at der i videst muligt omfang kan rekrutteres og fastholdes kvalificerede pædagoger til at varetage pædagogiske opgaver gennem hele skoledagen til gavn for børnene og de unge.

## Arbejdstidens rammer

Skolepædagogerne arbejder efter gældende aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv.

## Årsnorm

Arbejdstiden planlægges efter en årsnorm, som opgøres en gang årligt. Årsnormsperioden er fra den 1. august til den 31. juli.

Den årlige arbejdstid for en skolepædagog ansat i en fuldtidsstilling udgør 1924 timer inkl. ferie, fridage og søgnehelligdage. Søgnehelligdage beregnes ud fra de konkrete antal søgnehelligdage i årsnormsperioden.

En fuldtidsstilling udgør 37 timer om ugen i gennemsnit. (52 uger x 37 timer).

Ved ansættelse på et lavere timetal end 37 timer reduceres den årlige arbejdstid tilsvarende.

## Arbejdstidens fordeling

Der er imellem parterne en fælles forståelse af, at arbejdstidens fordeling er med ca. 80% til primært kerneydelsen og ca. 20% til forberedelse og øvrige opgaver. Arbejdstidens fordeling vil fremgå af opgaveoversigten for den enkelte pædagog.

Der kan for pædagogerne være stor forskel på, hvor og hvordan forberedelsestiden placeres og anvendes, alt efter den enkelte pædagogs opgaver og hvilke tillidshverv, der er aftalt.

Størstedelen af pædagogernes arbejdstid ca. 80% anvendes til udførelse af kerneydelsen. Kerneydelsen er primært børnetid.

Med børnetid tænkes på alle de aspekter, som knytter sig direkte til timerne med børnene.

- Selve gennemførelsen af de pædagogiske aktiviteter gennem den hele skoledag.
- Planlægning af kerneydelsen, herunder forberedelse og samarbejde. Dette kan også foregå i tiden til øvrige opgaver.

I den samlede arbejdstid er der afsat ca. 20% til forberedelse og øvrige opgaver.

- Mødevirksomhed
- Forældresamarbejde
- Kompetenceudvikling
- Planlægning af kerneydelsen, herunder forberedelse og samarbejde

## Opgaveoversigt

Inden årsnormsårets begyndelse udarbejdes der en opgaveoversigt til hver skolepædagog. Opgaveoversigten indeholder en samlet oversigt over arbejdstidens anvendelse, herunder undervisnings- og SFO -opgaverne, tiden omkring undervisningen og SFO, samt funktioner, tillidshverv, kurser, mødevirksomhed mv.

Opgaveoversigten skal sikre den nødvendige tid til pædagogens forberedelse og løbende videreudvikling af kvaliteten i lærings- og trivselsforløb igennem hele skoledagen.

Opgaveoversigterne tilgår den enkelte medarbejder og TR.

## Planlægning af arbejdet

Skoleårets planlægning og opgavernes fordeling skal være transparente.

Skolens, teamets og medarbejderens årsplanlægning skal sikre det samlede overblik over opgavernes placering og fordeling hen over skoleåret.

I den konkrete planlægning af arbejdet, skal der tages højde for:

at der er planlagt forberedelsestid til kerneydelsen i hele normperioden.

- at pædagogerne kan gøre klar til at tage imod børnene imellem undervisningsdelens ophør og SFO'ens åbningstid.
- at der kan afholdes teammøder efter behov.
- at den enkelte medarbejder har mulighed for at holde en daglig pause.

Skolepædagogernes arbejde og ferieplan tilrettelægges med hensyn til deltagelsen i såvel undervisningsdelen som fritidsdelen og den fælles forberedelse.

Skolepædagogernes arbejdstid er tilstedeværelsestid medmindre andet er aftalt med skoleledelsen.

Tiden til TR-opgaven tager afsæt i Rødovre Kommunes MED-aftale.

## Arbejdstidens tilrettelæggelse

Forud for skoleårets planlægning drøfter tillidsrepræsentanten og skoleledelsen arbejdstilrettelæggelsen i henhold til dette enighedspapir.

Første udkast til opgaveoversigten skal foreligge senest fem uger inden årsnormsperiodens start og bliver til på baggrund af en dialog mellem skoleledelsen og den enkelte pædagog.

Større ændringer i opgaveoversigten i løbet af årsnormsperioden sker i dialog med den enkelte medarbejder og TR inddrages om nødvendigt.

Skoleledelsen deltager aktivt i prioritering og udvikling af pædagogernes opgaver.

Skolens ledelse og medarbejder har et fælles ansvar for, at samarbejdet mellem ledelsen og den enkelte medarbejder bygger på gensidig dialog, respekt og åbenhed, der giver rum for professionel uenighed. Dermed skabes en åben og kommunikerende skole.

Skolens ledelse må i den forbindelse være tydelig omkring sine prioriteringer således, at den enkelte medarbejder ikke er i tvivl om, hvilke opgaver vedkommende forventes at varetage.

Skolens ledelse leder og fordeler arbejdet og udfylder skolens lokale råderum inden for nationale og fælles kommunale rammer og retninger, foretager de nødvendige prioriteringer og vurderer de faglige indsatser i dialog med medarbejderne. Skolens ledelse skal tydeligt markere det fælles kommunale skolevæsens og den enkelte skoles værdier og mål, samt støtte, vejlede og inspirere til udviklingen af skolens virke.

Skolens ledelse understøtter medarbejdernes læring og fremmer et godt trivsels- og arbejdsmiljø, hvor der er stort fokus på medarbejdernes selvstændige professionelle virke til gavn for børnenes læring, trivsel og udvikling.

Samarbejdet mellem medarbejder og skolens ledelse om kernopgaven og kerneydelsen sker i faglig og respektfuld dialog.

Samarbejdet mellem skolens ledelse og medarbejderne er forankret i, den enkelte skoles MED-udvalg, TRIO samarbejdet samt, indsatser og handlingerne på målingerne af Social Kapital.

I MED-udvalget drøftes årligt de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen på arbejdspladsen for det kommende skoleår.

## Pædagogernes kerneopgave og kerneydelser

En fælles forståelse af kerneopgaven er afgørende for at skabe fælles mål, retning og mening med arbejdet. Det er ligeledes forudsætningen for at kunne samarbejde, koordinere og kommunikere omkring udførelsen af de kerneydelser, der understøtter det fælles mål.

Jævnfør Folkeskolelovens formålsparagraf er folkeskolens kerneopgave kendetegnet ved at skabe de bedste forudsætninger for børnene og de unges læring, trivsel og udvikling. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så børnene og de unge udvikler erkendelse og fantasi, og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle. Folkeskolen skal forberede børnene og de unge til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre.

Pædagogerne har også en vigtig opgave i undervisningsdelen, i forhold til at understøtte børnenes læring, trivsel og udvikling. Pædagogerne kan indgå med selvstændige læringsforløb. Herudover er der øvrige opgaver, som pædagogerne kan varetage jf. Folkeskoleloven og overenskomst mellem BUPL og KL.

Pædagogernes indsatser og aktiviteterne – også i fritidstilbuddene - skal ligeledes understøtte folkeskolelovens formålsparagraf for at skabe sammenhæng, helhed og progression med fokus på læring, trivsel og udvikling i alt arbejde med børnene og de unge igennem hele dagen. Pædagogernes faglighed er central særlig i forhold til at have et skærpet fokus på børnene og de unges udvikling, engagement, trivsel og relationer, som forudsætning for at lykkes med folkeskolens kerneopgave.

En fælles forståelse af kerneopgaven medfører tillid, dialog og samarbejde på alle niveauer, som er med til at sikre, at pædagogerne kan varetage deres kerneydelser.

Pædagogernes kerneydelser er arbejdet med:

- Børnene og de unges personlige, alsidige og generelle udvikling igennem læring, leg, engagement, dannelse, motivation, interesser og aktiviteter.
- Børnene og de unges indbyrdes relationer og fællesskaber, herunder sikre deres deltagelsesmuligheder, anerkende dem og give dem muligheder for medindflydelse og deltagelse bl.a. via personlig og praktisk feedback.
- Børnene og de unges forudsætninger for at være en del af udviklings- og læringsfællesskaber igennem hele skoledagen med afsæt i det fælles børne- og ungesyn.



Pædagogerne indgår i et fælles forpligtigende samarbejde på skolen sammen med de team, den enkelte pædagog indgår i. Kerneydelserne er baseret på pædagogernes kompetencer og faglighed og sættes i spil, så de understøtter børnenes fagfaglige læring, kropslig læring, kreativ/musisk læring, social læring og de pædagogiske aktiviteter i øvrigt.

### Kompetenceudvikling af pædagoger

Parterne er enige om, at kompetenceudvikling er centralt i udviklingen af pædagogernes virke. Det gælder både nu og i fremtiden. Parterne er samtidig også bevidste om, at den pædagogiske praksis er under forandring og at der er enighed om, at kompetenceudviklingen skal understøtte den pædagogiske udvikling og derfor vil være en dynamisk størrelse.

Nedenstående er en beskrivelse af det samlede skoleområdes kompetenceudviklingsindsatser.

Alle nyansatte pædagoger bliver tilbudt et udviklingsforløb i Rødovremodellen MIL, som tager udgangspunkt i pædagogfaglige Mål, Identitet og Læringsledelse. Forløbet er en intern kompetenceudvikling, der har fokus på at styrke pædagogernes komplementerende opgaver sammen med lærerne i undervisningen og kvalificere pædagogerne yderligere til at varetage opgaver i undervisningsdelen. Kompetenceudviklingsforløbet bidrager også til udvikling af fritidspædagogikkens praksis i fritidstilbuddet om eftermiddagen, bl.a. ved at skabe en større sammenhæng mellem skolens og fritidstilbuddets aktiviteter. Kompetenceudviklingsforløbet gennemføres af egne pædagoger, ledere og konsulenter i Rødovre Kommune.

TEK-X bistår SFO pædagoger med kompetence forløb til kreative og innovative processer, hvor pædagogerne får en indsigt og forståelse med anvendelse af teknologiske værktøjer til udvikling af den pædagogiske praksis.

Derudover vil der være mulighed for ekstern kompetence og udviklingsforløb for pædagoger, hvilket aftales lokalt for at kvalificere de enkelte medarbejdere til gavn for praksis.

## Drøftelser af enighedspapiret

Folkeskolen skal fortsat være en attraktiv arbejdsplads med engagerede og kompetente medarbejdere og ledere. Hverdagen bygger på tillid, dialog og samarbejde mellem skolens ledelse og medarbejderne igennem hele skoledagen.

For at sikre at enighedspapiret er et dynamisk dokument, er det aftalt, at der hvert år afholdes 1-2 møder med mødedeltagelse af SFO'ernes lokale tillidsrepræsentanter, AMRer og SFO-ledere. Møderne planlægges og afholdes af BUPLs FTRer og pædagogisk konsulent på skoleområdet. Målet er, at der afholdes temamøder med fælles inspiration, som er medvirkende til at sikre at intentionerne, aftalerne og de fælles forpligtigelser i enighedspapiret bliver efterlevet på skolerne. Skolechefen deltager ved møderne efter behov.

Den fælles enighed skaber et samlet udgangspunkt for realisering af politikker og målsætninger på skoleområdet og fritidsområdet, som er fastlagt af Kommunalbestyrelsen i Rødovre Kommune.

## Evaluering

Enigheden som udtrykt i ovenstående dokument drøftes næste gang d. 18. januar 2023 på et fællesmøde mellem underskriverne.

## Opsigelse

Aftalen kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel før årsnormsåret udløb og gældende fra d. 31. juli.

Rødovre Kommune den 28. januar 2022.

For Rødovre Kommune



Tina Lykkegaard Marker

For BUPL Storkøbenhavn



Lena Grønsund





RØDOVRE KOMMUNE

**BUPL**  
**STORKØBENHAVN**