

Lokal arbejdstidsaftale for pædagoger ansat i skole/SFO samt for pædagoger ansat i særlige undervisningstilbud i folkeskolen i Holbæk Kommune gældende pr. 1. august 2024

Mellem Holbæk Kommune og BUPL Midtsjælland indgås følgende lokal arbejdstidsaftale for pædagoger ansat ved Holbæk Kommunes folkeskoler – herunder i SFO samt ved kommunens egne specielle undervisningstilbud, der er placeret på en af de 11 skolars afdelinger.

Den lokale aftale er indgået i henhold til Aftale om arbejdstidsregler for pædagogisk personale ved daginstitutioner, klubber, skolefritidsordninger mv. (60.11/O.18) §2 stk. 3 – og udgør et supplement til denne.

Der er en forventning om, at skolernes ressourcetildeling til pædagogernes deltagelse i undervisningen, som et minimum udmøntes i henhold til den udmeldte økonomiske ramme til formålet.

De overordnede rammer

Aftalen mellem Holbæk Kommune og BUPL Midtsjælland indebærer:

- AT den højeste arbejdstid er baseret på en årsnorm på 1924 timer svarende til gennemsnitligt 7,4 time pr. arbejdsdag
- At arbejdstiden (årsnormen) opgøres en gang årligt
- At opgørelsesperioden følger skoleåret (1. august til 31. juli) medmindre andet aftales
- At principperne for arbejdstilrettelæggelsen er færdigdrøftet i MED-udvalget inden udgangen af april
- At den enkeltes arbejdsplan foreligger så vidt muligt inden udgangen af uge 27
- At alle dele af arbejdstiden er underlagt den almene ledelsesret. Den enkelte pædagog er til stede på skolen/SFO'en, hvor det giver mening i forhold til placering af understøttende undervisningsopgaver, særlige opgaver, børnetid og hvor der i øvrigt kan være aftalt retningslinjer m.v. i skolens lokale MED-udvalg.

Forudsætninger

Årsnormen sætter den ydre ramme om pædagogernes arbejdstid og sikrer, at arbejdstiden kan anvendes til de aktiviteter, der fremmer børns trivsel og læring. I den sammenhæng skal aftalen og udmøntningen af denne understøtte det pædagogiske personales arbejde med, at realisere

Holbæk Kommunes børne- og ungepolitik samt folkeskoleloven og kommunens strategier for skoleområdet.

Aftalen er således baseret på, at der mellem parterne er enighed om, at godt pædagogisk arbejde i skolen forudsætter, at der afsættes tid til planlægning, forberedelse og efterbearbejdning af de pædagogiske aktiviteter, samt til kompetenceudvikling. Udgangspunktet er at medarbejderen skal have den forberedelsestid, som leder og medarbejder sammen vurderer er nødvendig for, at medarbejderen i samarbejdet med sine kollegaer kan løse den pædagogiske- og undervisningsmæssige opgave med den aftalte og/eller fastsatte kvalitet – alt efter hvad opgaven indebærer. Nærværende aftale skal ud fra det perspektiv også understøtte et godt arbejdsmiljø/liv for den enkelte, herunder hensyntagen til pædagoger der afslutter deltagelse i undervisningen samtidig med at SFO'en starter, planlægning af pauser mm.

I praksis udmøntes det ved, at der som led i tilrettelæggelsen af arbejdstiden indarbejdes tid til eksempelvis mødevirksomhed, individuel og fælles forberedelse, opfølgning om kompetenceudvikling med udgangspunkt i de opgaver og aktiviteter det pågældende arbejdssted skal løse – og som det forventes, at medarbejderen indgår i indenfor normperioden. Det tilstræbes, at den andel af arbejdstiden, der ikke anvendes til det direkte pædagogiske arbejde med børnene, så vidt muligt fordeles jævnt hen over normperioden. Dog under hensyn til at behov og opgavernes karakter kan ændre sig i perioder.

Der skal ved tilrettelæggelse af arbejdstiden særligt tages højde for de samarbejdsrelationer pædagogen indgår i.

Tid til forberedelse, samarbejde mm

Til understøttelse for tilrettelæggelsen af årsnormen udarbejdes forud for normperioden og ved nyansættelser – i dialog mellem den pædagogiske leder og den enkelte medarbejder – en opgaveoversigt for perioden.

Til løsning af arbejdsopgaver, hvor medarbejderen ikke indgår i det direkte pædagogiske arbejde med børnene, afsættes følgende:

- 235 timer til den enkelte pædagog. 135 timer er uafhængig af ansættelsesgrad, 100 timer graderet i forhold til ansættelsesgrad. De 235 timer betyder, at en fuldtidsansat pædagog maksimalt kan indgå i det direkte pædagogiske arbejde med børnene i 1407 timer.
- Et samlet timetal svarende til et gennemsnitligt timetal på 90 timer pr. fuldtidsstilling (pædagog), der udmøntes fleksibelt med udgangspunkt i de konkrete opgaver som pædagogen varetager. Flexibiliteten betyder, at dette timetal på den enkelte skole kan skæveles mellem pædagogerne ud fra den enkelte medarbejders konkrete opgaver.

En tilfældigt opstået/midlertidig øgning af børnetimetallet kan ikke, uden aftale, modregnes i "øvrige tid"-timetallet.

Mentorordning og reduktion til nyuddannede

Alle nyansatte skal have en mentorordning tilknyttet det første år af ansættelsen.

Nyuddannede skal tillige have reduktion i børnetiden med 1½ time/uge i det første år. Reduktionen kan fordeles forskelligt hen over året.

Følgende opgaver kan indgå i et introduktionsforløb:

- Introduktion til arbejdspladsen og organisationen
- Introduktion til pædagogisk praksis, systemer, koder mv.
- Introduktion til samarbejde med eksterne parter, TR og AMR
- Orientering om mødekultur og personalearrangementer
- Gensidig forventningsafstemning
- Sparring og feedback

Listen er ikke udtømmende, og derfor kan andre relevante opgaver også indgå.

Introduktionsforløbet skal rumme en fleksibilitet så det er muligt at tilgodese individuelt vurderet behov. Det gælder både for nyuddannede og for nyansatte med erfaring på området.

Det er lederens ansvar at teamet/kollegagruppen har den fornødne tid til at indgå i opgaven med at tage godt imod den nye medarbejder. Det er tillige lederens ansvar at udpege en pædagog med erfaring til opgaven.

Mentor tildeles 20t/år til opgaven.

Opgørelse af arbejdstid

Der planlægges med, at arbejdstiden tilrettelægges indenfor en ramme på 44 uger og 2 dage idet det forudsættes, at der i løbet af årsnormsperioden afholdes 6 ugers ferie og 8 helligdage.

Modellen bygger på et simpelt timeopgørelsessystem som betyder, at pædagoger kan varetage alle overenskomstmæssige skolefunktioner, og at det kan ske fleksibelt hen over et skoleår uden at ændre årsnormsberegning.

Den tid hvor pædagogen indgår i det direkte pædagogiske arbejde med børnene ("børnetimer") opgøres på baggrund af den andel af arbejdstiden, hvor pædagogen er sammen med børn, uanset om det er i SFO-regi ved deltagelse i undervisningen eller andre pædagogiske opgaver i skoletiden. Det er således alene mødetid med børn inkl. Frikvarterer der skal optælles.

Resten af arbejdstiden op til de 1642 timer (graderet i forhold til ansættelsesgrad), hvor pædagogen ikke deltager i det direkte pædagogiske arbejde med børnene, opgøres som planlægningstid. Heraf er 75 timer afsat til fælles forberedelse med de relevante samarbejdspartnere.

Særlige forhold

Undervisning efter protokollat II og eventuelle vikartimer i undervisningen er ikke omfattet af den lokale aftale.

Pædagoger der, som en del af deres tjeneste, underviser i indskolingen (0. – 3. klasse) i obligatoriske timer med fagrelateret indhold er omfattet af bestemmelserne i Protokollat II i Overenskomst for pædagoger ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber mv. (60.01). Arbejdstiden fastlægges som for folkeskolelærere for disse timer. (jf. "Skiveprotokollatet")

Pædagoger der, som en del af deres tjeneste, underviser i mellemtrin og udskoling (4. – 10. klasse) i obligatoriske timer med fagrelateret indhold er omfattet af særskilt aftale.

Parterne er desuden enige om, at der i tilrettelæggelsen af arbejdet og forberedelsen skal være et særligt blik på de pædagoger der arbejder indenfor det specialiserede område i folkeskolen. Arbejdet på det specialiserede område udløser dog ikke i sig selv mere tid til forberedelse.

Særlige opgaver f.eks. TR og AMR-opgaver og praktikvejlederopgaver varetages indenfor den tidsramme, der er afsat til deltagelse i det direkte pædagogiske arbejde.

For de valgte tillidsrepræsentanters vedkommende gøres endvidere opmærksom på, at det jf. lokalaftale om "Organisering af TR-struktur for pædagoger omfattet af BUPL's overenskomst dagtilbud og skoler" er aftalt, at der afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af hvervet som TR (jf. rammeaftalens §14 stk. 2 og gældende TR-aftale mellem Holbæk Kommune og BUPL).

MED udvalgets opgave

Principperne for arbejdstilrettelæggelsen drøftes i MED udvalget. Drøftelsen kan f.eks. omhandle:

- Hvordan prioriteres og varetages særlige funktioner (f.eks. tovholderfunktioner, vejledningsopgaver mm.) samt f.eks. samarbejde med eksterne partnere
- Hvordan prioriteres og varetages samarbejdet internt og med forældrene, herunder prioritering af mødevirksomhed mv.
- Hvordan prioriteres og varetages planlægning samt efterbearbejdning af de pædagogiske aktiviteter, herunder dokumentations- og evalueringsopgaver m.v.
- Hvordan prioriteres og varetages tilrettelæggelse af opgaver, der ikke forudsætter tilstedeværelse på arbejdsstedet eller som ikke er fastlagt i tjenesteplanen
- Principper for opgørelse af arbejdstid ved deltagelse i kursus og eksterne begivenheder
- Der fastlægges to årlige samtaler omkring arbejdstid. Den ene i forbindelse med opgavefordelingen forud for et skoleår. Og den anden i forbindelse med den årlige MUS-samtale.

Opfølgning og ikrafttræden

Aftalen bygger på en gensidig tillid, dialog og samarbejde mellem parterne – generelt såvel som på arbejdspladsniveau. Parterne er med det afsæt enige om, at der indenfor det første år i dialog skal ske en opfølgning på aftalen.

Det tilstræbes at eventuelle fortolkningsspørgsmål søges løst i samarbejde mellem arbejdspladsens TR og leder. Derefter kan FTR og skolens leder inddrages. Hvis et fortolkningsspørgsmål er af mere principiel karakter, bringes det op og søges løst i forhandlingskredsen (BUPL og chef for Læring & Trivsel).

Aftalen træder i kraft den 1. august 2024. Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel dog tidligst til udløb af et skoleår.

Holbæk den 1. marts 2024

For Holbæk Kommune:

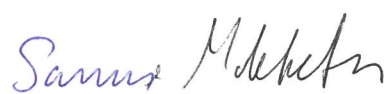


Chef for Læring og Trivsel Karina Møller

For BUPL Midtsjælland



Faglig konsulent Claus Clemmensen



FTR Sanne Elisabeth Fjeldsted Holm Mikkelsen