

Lokalaftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Brøndby Kommune

Brøndby Kommune og Brøndby Lærereforening har aftalt nedenstående gældende for skoleåret 2022/2023 - 2023/2024 – 2024/2025. Aftalen er tre-årig. Parterne er enige om, at der kan opstå behov for revidering, såfremt der sker væsentlige ændringer i aftalens forudsætninger.

Det aftalte er indgået med hjemmel i § 19 i ”Aftale om arbejdstid for undervisere i kommunerne” og omfatter ansatte i henhold til § 14, stk. 1, i ”Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne”.

Aftalen er bygget op, så den henviser til de paragraffer i A20, som parterne lokalt har fundet hensigtsmæssigt at have en bestemt tilgang til i kommunen. Bestemmelserne i aftalen er alene supplerende til A20 med undtagelse af § 12, stk. 4. og §15. I forhold til § 15 er der lokalt indgået aftale om konvertering af ulempetillæg.

Formålet med denne aftale er at understøtte skoleledelserne i samarbejdet med lærerne og TR i at anvende A20 hensigtsmæssigt og meningsfuldt med udgangspunkt i Brøndby Kommunes samlede skolevæsen, så der skabes størst mulig kvalitet i undervisningen, til gavn for elevernes udbytte heraf, at et godt arbejdsmiljø understøttes, og at den professionelle kapital, styrkes. Aftalen skal understøtte udviklingen af folkeskolerne i Brøndby Kommune som attraktive arbejdspladser med engagerede lærere og ledere og med høj kvalitet og det klare sigte, at børn og unges skolegang i Brøndby Kommune giver de nødvendige forudsætninger for, at de får en uddannelse og kommer i beskæftigelse, jf. Brøndby Kommunes Strategi 2030.

Kreds og kommune forpligter hinanden på at tage hånd om de eventuelle udfordringer omkring udmøntningen af A20 og drøfte dette løbende.

Samarbejde på kommuneniveau og samarbejde på tværs af kommune- og skoleniveau jf. § 2. og § 3.

I Brøndby finder vi den løbende dialog essentiel for det gode og tætte samarbejde kommune, kreds og skolerne imellem, derfor arbejdes der på alle niveauer med resourceanvendelse og målsætning samt evaluering heraf.

Derfor er der udarbejdet et årshjul for samarbejdet på både kommune/kreds- og skoleniveau.

Årshjul for samarbejdet fremgår af bilag 1.

Samarbejde på skoleniveau jf. § 4.

For samarbejdet på skoleniveau opstiller vi med denne aftale nogle rammer for indholdet i skoleplanen og prioriteringerne af lærernes arbejdstid.

Skabelon til skoleplan - se bilag 2.

Forberedelse og kollegialt samarbejde

For at kunne udføre god undervisning og dermed arbejde målrettet med kommunens 2030-målsætning om at få flere i uddannelse og beskæftigelse er det vigtigt, at den enkelte lærer er velforberedt, og at det kollegiale samarbejde på skolen understøtter både folkeskolens formål, den enkelte lærer og skolens samlede udvikling.

For at sikre den ønskede kvalitet i samarbejdet estimeres en pulje til planlagte samarbejds møder, fælles forberedelse og det fælles kollegiale samarbejde jf. skolens aktivitetskalender. Der estimeres en pulje på *180 timer*.

Puljen til individuel forberedelse estimeres mellem *360 til 380 timer* for en fuldtidsansat lærer. Puljen estimeres ud fra opgavesammensætningen.

For en fuldtidsansat børnehaveklasseleder estimeres en pulje på *280 timer*.

For ansatte med nedsat tid estimeres puljerne i forhold til undervisningsopgaven.

Fælles forberedelse.

Med fælles forberedelse forstås, at man sammen planlægger, koordinerer og evaluerer undervisningsforløb, der enten skal gennemføres i klassen, samtidig i flere klasser eller forskudt hen over året. Det kan være et årgangsforløb i et eller flere fag, sociale eller trivselsfremmende forløb/årsplan eller flerfaglige forløb. Fælles forberede-

delse bruges også til at arrangere lejrskoler og ture ud af huset, til pædagogisk og didaktisk sparring med klassens øvrige lærere/personalegrupper og til vidensdeling med øvrige kolleger.

Fælles kollegialt samarbejde.

Fælles kollegialt samarbejde er samarbejde i de fora, man har på skolen, der understøtter den enkelte lærer og skolen som helhed i sammen at løfte den fælles opgave med at drive god skole. Fælles kollegialt samarbejde er fx teammøder, lærermøder, afdelings-/sporrådsmøder, udvalgsmøder, fagudvalgsmøder, skole/hjemsamtaler, udarbejdelse af pædagogiske beskrivelser, udtalelser og elevplaner, møder i KOM-systemet, opfølgning på trivselsmålinger, supervision, sparring med ledelsen, faglige vejledere, PLC, AKT, Ressourcecenter, PPR, UU-vejledere, SSP, mv., og bruges også til logistisk arbejde og fælles skolearrangementer.

Tiden til henholdsvis fælles forberedelse og fælles kollegialt samarbejde kan variere i omfang

Individuel forberedelse.

Med individuel forberedelse forstås lærerens individuelle, didaktiske og pædagogiske overvejelser og praktiske opgaver i forbindelse med undervisningens tilrettelæggelse, stofudvælgelse, efterbehandling af undervisningen, løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen og løbende ajourføring. Heri ligger også forberedelsen af de obligatoriske prøver.

Ved udtræksfag afregnes jf. forhånds aftalen – se supplering § 6.

Klasselærerfunktionen

Klasselærerens opgave består i at varetage de koordinerende opgaver i forhold til den samlede faglige og sociale udvikling for klassen og den enkelte elev. Opgaverne udføres i forhold til ledelsen, lærergruppen omkring klassen, øvrige personalegrupper samt myndigheder. Klasselæreren koordinerer aktiviteter, der støtter elevernes oplevelse af fællesskab og synliggør den enkelte elevs betydning og ansvar for fællesskabet. Klasselæreren har desuden ansvaret for at sikre samarbejdet mellem skole og hjem om den enkelte elev og den enkelte klasse.

Alle klassens lærere skal bidrage til den enkelte elevs faglige og sociale udvikling, klassens faglige og sociale fællesskab og samarbejdet med forældre.

Klasselæreropgaven kan variere i omfang. Tiden hertil estimeres til 100 timer for en hel klasselærer, heraf indberettes 30 timer som undervisning jf. det udvidede undervisningsbegreb. Ved varetagelse af hel klasselærerfunktion, eller 2 halve klasselærerfunktioner fradrages en ugentlig lektion.

Tillidsrepræsentantens opgave

TR-opgaven er bl.a. beskrevet i § 11 i MED-aftalen samt § 3 og § 4 i A20.

Tillidsrepræsentanten er organisationens repræsentant på arbejdspladsen og medarbejdernes talsmand ift. ledelsen.

TR's opgave er bl.a. at fremme og vedligeholde rolige og ordnede forhold. Den samme forpligtelse gælder ledelsen.

Brøndby Lærerforening kan i løbet af skoleåret indkalde tillidsrepræsentanterne til møde 18 fredage om året, i tidsrummet 10:30 – 14:00.

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde fordrer gode relationer og løbende problemløsende kommunikation mellem tillidsvalgte og ledere.

Til varetagelsen af hvervet som tillidsrepræsentant fastsættes en grundpulje på 120 timer som grundtimetal plus 2 timer pr. medarbejder inden for overenskomstområdet på skolen. I tiden er afregnet for de opgaver, der normalt følger med hvervet. Tiden til individuel forberedelse reduceres med 1/3, af TR-tiden.

Arbejdstidens tilrettelæggelse jf. § 6.

Lærerens arbejdstid som tilrettelægges ud fra 1680 nettotimer som fordeles på 200 skoledage og op til 8 elevfrie dage. De elevfrie dage planlægges med 7,4 timers arbejdstid pr. dag og kan bruges til individuel- og fælles forberedelse, fælles kollegialt samarbejde og kompetence- og skoleudvikling. De placeres som tre dage efter eleverne er gået på ferie og fem dage før elevstart.

Som udgangspunkt skal undervisningen og den del af den fælles forberedelse og det kollegiale samarbejde, der kræver, at læreren er til stede på skolen, planlægges og fremgås af årskalenderen. Fælles forberedelse og fælles kollegialt samarbejde kan foregå to dage om ugen frem til kl. 17:00. Årskalenderen skal være tilgængelig og ajourført ved elevskolestart.

Læreren tilrettelægger selv tiden til individuel forberedelse og udfører arbejdet, hvor og hvornår det opleves mest hensigtsmæssigt i forhold til opgavevaretagelsen.

Den daglige undervisning planlægges så vidt muligt samlet.

Der planlægges med 10 minutters tilsyn før elevernes mødetid. Den samlede pausetid estimeres til 250 timer for en fuldtidsbeskæftiget lærer.

Undervisningstiden for en fuldtidsbeskæftiget lærer kan maksimalt udgøre 795 klokketimer jf. det udvidede undervisningsbegreb. Efter aftale mellem leder, lærer og TR kan undervisningstimetallet i særlige tilfælde være højere. Fx i forbindelse med planlægning af lejrskole – se supplerings til § 12, stk. 1.8.

For lærere i bh. klasse kan det årlige undervisningstimetotal planlægges op til 840 klokke-timer. Efter aftale mellem leder, lærer og TR kan undervisningstimetallet i særlige til-fælde være højere.

Dog planlægges der med det timetal, der afspejler 0. klassernes ugentlige undervisnings-timer.

Eksamener og prøver.

De obligatoriske prøver samt et censorat i faget medgår i puljen til undervisning og den estimerede pulje til individuel forberedelse.

Udtræksfag afregnes jf. forhåndsftalen.

Nyuddannede lærere jf. § 10.

Der tages særligt hensyn til nyuddannede lærere de første to år af deres ansættelse, bl.a. ved at de har et maksimalt undervisningstimetotal på 765 klokketimer jf. det udvidede un-dervisningsbegreb. Ved deltagelse i lejrskole kan undervisningsmaksimum fraviges – se supplerings til § 12. stk. 1.8.

Samtidig med dette udvikles der, i løbet af det kommende år, model for andre under-støttende tiltag.

Opgørelse af arbejdstiden jf. § 12.

Jf. stk. 1.1.

Den planlagte arbejdstid jf. opgaveoversigten og årskalenderen indgår i opgørelsen som præsteret arbejdstid. Ved til og fratræden i løbet af normperioden opgøres den selvtil-rettelagte tid forholdsmæssigt pr. anvendt arbejdsdag. Dette gælder også ved lovligt for-fald.

Overtid og merarbejde opgøres og udbetales to gange årligt pr. 31/12 og pr. 31/7.

Jf. stk. 1.8.

Ved deltagelse i lejrskoler, minimum 4 dages varighed, fradrages 1 ugentlig lektion, og der kan ske afvigelse på det aftalte årlige undervisningsmaksimum på 795 timer. Rådighedstje-nesten udbetales med sædvanlig timeløn ved førstkommende lønudbetaling efter registre-ring og medregnes ikke i arbejdstiden.

Ulempegodtgørelse jf. § 15

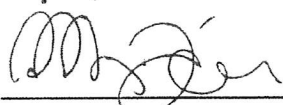
Lærerne modtager et fast årligt ulempetillæg på 1100 kr. (marts 2000-niveau)

Denne godtgørelse dækker arbejde i tidsrummet mandag til torsdag fra kl. 17:00 til efterføl-gende morgen kl. 06:00 samt fredag kl. 17:00 til kl. 24:00.

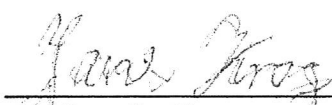
Aftalen er gældende for skoleårene 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 og er udarbejdet af Jane Krog fagchef for skole, UU-vejledning og PPR, Bente Skovgaard Kristensen, Direktør for BKI, Nils Greve, Næstformand i Brøndby Lærerforening og Rikke Jørgensen, Formand i Brøndby Lærerforening.

Parterne er i løbende dialog om samarbejdet på skolerne. Aftalen evalueres årligt og genforhandles inden 1.3.2025

Brøndby d. 31.03.2022



For Brøndby Lærerforening
Rikke Jørgensen, Formand
Brøndby Lærerforening



For Brøndby Kommune
Jane Krog
Fagchef for skoler, PPR, UVB




**Brøndby
Kommune**

NOTAT


Dato: 16. januar 2025

Vedr. lokalaftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Brøndby Kommune

Det aftales hermed, at den gældende lokalaftale om arbejdstid for lærere og børnehaveklasseledere i Brøndby Kommune af 23. maj 2024 forlænges indtil aftale opsiges, eller ny aftale indgås.

 16.1.25

For Brøndby Lærerforening
Rikke Jørgensen, formand
Brøndby Lærerforening

 16/1-25

For Brøndby Kommune
Bente Skovgaard Kristensen, direktør
Brøndby Kommune

Sekretariatet
Børne- Kultur- og Idrætsforvaltningen
Park Allé 160
2605 Brøndby
Tlf.: 4328 2696
LOBYR@brøndby.dk

Abningstider:
Mandag - onsdag: kl. 9 - 13, torsdag: kl. 13 - 17.30,
fredag: kl. 9 - 12
Telefontider:
Mandag - onsdag: kl. 9 - 14.30, torsdag: kl. 13 - 17.30,
fredag: kl. 9 - 12