

Vilkår for BUPLs fællestillidsrepræsentanter, ledelsestillidsrepræsentanter samt tillidsrepræsentanter i Stevns Kommune:

Struktur:

Der kan vælges en tillidsrepræsentant samt en suppleant blandt pædagoger, med mindst et halvt års ansættelse i kommunen, på hver skole og i hvert dagtilbud med min 5 ansatte på pædagogoverenskomst.

Dertil er valgt fællestillidsrepræsentant(er) af og blandt tillidsrepræsentanterne.

Der kan desuden vælges en ledertillidsrepræsentant samt en suppleant for lederne. Ledertillidsrepræsentanten skal have mindst et halvt års ansættelse i kommunen. Ledertillidsrepræsentanten repræsenterer pædagoger, ansat i lederstillinger efter Lederoverenskomsten.

Opgaver og pligter mv.:

Tillidsrepræsentanten skal gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

En tillidsrepræsentant er derfor en vigtig medspiller i forhold til samarbejdet på arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsperson for de ledere/medarbejdere som tillidsrepræsentanten er valgt af og blandt.

Tillidsrepræsentanten kan derfor forelægge forslag, henstillinger og klager for ledere/medarbejderne samt omtale forhandling om lokale spørgsmål.

Tillidsrepræsentanten bidrager med at sikre den gensidige informationspligt mellem ledelse og ledere/medarbejdere om alle forhold, som har betydning for det daglige arbejde og kommunens virke som helhed.

Tillidsrepræsentanten har adgang til relevante informationer, referater fra officielle møder samt andet af betydning for udførelsen af hvervet.

Tillidsrepræsentanten informeres og høres inden der træffes beslutning om forhold der kan medføre væsentlige ændringer i lederes/medarbejdernes overenskomstmæssige vilkår.

Særlige indsatsområder:

Tillidsrepræsentanten tager medansvar:

- i forhold til drift og udviklingsmål i organisationen/institutionen
- for samarbejdet omkring lederes/medarbejdernes løbende kvalifikations - og kompetenceudvikling
- for den løbende pædagogiske kvalitetsudvikling og dokumentation
- I beslutningsprocesser der vedrører de ledere/medarbejdere, som tillidsrepræsentanten repræsenterer

I samarbejdet mellem ledelse og tillidsrepræsentant lægges op til at bruge den fælles viden og erfaring der er samlet i en hel medarbejdergruppe. Således at fælles viden og erfaring bliver til gavn for helheden og tænkes ind i det fremtidige arbejde.

Kompetencer:

Det aftales at ledelsestillidsrepræsentanten og tillidsrepræsentanten kan forhandle løn for de hhv. ledere og medarbejdere som vedkommende repræsenterer.

Der afholdes kurser omkring lønforhandlinger efter behov for institutionsledere, skoleledere, tillidsrepræsentanter samt evt. andre relevante interessenter, som er en del af processen vedr. lønforhandlinger (F.eks.: HR, faglige organisationer, administrativt personale mm.)

Ledelsesrepræsentanten, tillidsrepræsentanten kan i samråd med BUPL Sydøst og fællestillidsrepræsentanten indgå lokale aftaler med institutioner og skoler. Aftalerne må ikke stille lederne/medarbejderne ringere end den gældende overenskomst.

Fællestillidsrepræsentanten kan i samarbejde med BUPL Sydøst indgå aftaler på tværs af institutioner og skoler. Aftalerne må ikke stille medarbejderne ringere end den gældende overenskomst.

Det er i fælles interesse for Stevns Kommune og BUPL Sydøst at tillidsrepræsentantens kompetencer ikke alene er formel delegationskompetence, men en kompetence der bygger på viden om den pædagogiske profession, dens vilkår, erfaring og kvalifikationer.

BUPL forventer at tillidsrepræsentanter samt fællestillidsrepræsentanter deltager i BUPLs løbende TR-uddannelse samt opkvalificering.

Tid til hvervet:

Tillidsrepræsentanterne skal have nødvendig og tilstrækkelig tid til varetagelse af hvervet.

For tillidsrepræsentanter i institutioner og skoler gælder følgende: Tiden vurderes og ydes løbende på baggrund af institutionens/ skolens størrelse, geografiske spredning, opgaver samt uddelegeret kompetence. Den nødvendige tid kan variere fra uge til uge afhængig af opgavemængden. (Se i øvrigt bilag 1).

Tillidsrepræsentanten skal informere institutionslederen / skolelederen om kommende opgaver, så snart opgaven er kendt. Ledelsen fastsætter placeringen af tid til hvervet hvis opgaven ikke naturligt er i et defineret tidsrum.

Tillidsrepræsentanten registrerer opgaver og timeforbrug på overordnet basis for at skabe overblik over opgavernes omfang, fordeling og tidsforbrug.

Registreringen foregår på et overordnet niveau i kategorierne:

1. Ansættelsesretlig tid, både forberedelse og afholdelse (lønforhandling, bisidder mm.)
2. Møder, både forberedelse og afholdelse
3. Øvrige opgaver tilknyttet hvervet. (Se i øvrigt bilag 1).

Registreringen følges løbende af BUPL, institutionsleder eller skoleleder samt forvaltning.

Hvis BUPL oplever, at tillidsrepræsentanten ikke tildeles nødvendig og tilstrækkelig tid, indkaldes til dialogmøde om sagen med deltagelse af BUPL Sydøst, fællestillidsrepræsentant, tillidsrepræsentant, institutionsleder/ skoleleder samt Centerchef for Børn og Læring. Ligeledes kan Stevns Kommune indkalde til et dialogmøde hvis det vurderes at tillidsrepræsentanten bruger mere end den nødvendige og tilstrækkelige tid på hvervet.

På dialogmødet gennemgås tillidsrepræsentantopgaverne, og det søges at forventningsafstemme og fastsætte fælles praksis for tidsforbruget.

For fællestillidsrepræsentanter gælder følgende:

Fællestillidsrepræsentanten tildeles 10 timer pr. uge til varetagelse af hvervet. Timerne tildeles det dagtilbud, hvor fællestillidsrepræsentanten er ansat og frikøbes fra. Timerne tildeles forlods (evt. kvartalsvis, halvårligt, årligt) så dagtilbudslederen/ skolelederen kan disponere over timerne til f.eks. vikarer mm.

Fællestillidsrepræsentanten registrerer opgaver og timeforbrug på overordnet basis for at skabe overblik over opgavernes omfang, fordeling og tidsforbrug.

Registreringen foregår på et overordnet niveau i kategorierne:

1. Ansættelsesretlig tid, både forberedelse og afholdelse (lønforhandling, bisidder mm.)

2. Møder, både forberedelse og afholdelse
3. Øvrige opgaver tilknyttet hvervet. (Se i øvrigt bilag 1).

Hvis tidsforbruget baseret på registreringen over en længere periode afviger fra de afsatte 10 timer, kan begge parter indkalde til forhandling med henblik påsat forøge eller reducere den afsatte tid.

For Ledertillidsrepræsentanter (LTR) gælder følgende:

Ledertillidsrepræsentanten tildeles 2 timer pr. uge til varetagelse af hvervet. Timerne tildeles det dagtilbud, hvor ledertillidsrepræsentanten er ansat og frikøbes fra. Timerne tildeles forlods (evt. kvartalsvis, halvårligt, årligt) så dagtilbudslederen/ skolelederen kan disponere over timerne til f.eks. vikarer mm.

Fællestillidsrepræsentanten registrerer opgaver og timeforbrug på overordnet basis for at skabe overblik over opgavernes omfang, fordeling og tidsforbrug.

Registreringen foregår på et overordnet niveau i kategorierne:

1. Ansættelsesretlig tid, både forberedelse og afholdelse (lønforhandling, bisidder mm.)
2. Møder, både forberedelse og afholdelse
3. Øvrige opgaver tilknyttet hvervet. (Se i øvrigt bilag 1).

Hvis tidsforbruget baseret på registreringen over en længere periode afviger fra de afsatte 2 timer, kan begge parter indkalde til forhandling med henblik påsat forøge eller reducere den afsatte tid.

Aflønning:

Der henvises til "Aftale om aflønning af tillidsrepræsentanter" indgået mellem BUPL Sydøst og Stevns Kommune.

Tillidsrepræsentantens adgang til en arbejdsplads med telefon og PC med e-mail. Der skal desuden være adgang til printer og scanner.

Tillidsrepræsentanten sikres adgang til telefon og PC med e-mail. Tillidsrepræsentanten har mulighed for at booke lokale/møderum til samtaler, som kræver fortrolighed. Øvrige hensyn aftales lokalt.

Ikrafttræden og opsigelse:

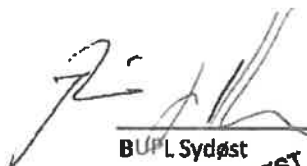
Aftalen er revideret og træder i kraft i denne udgave d. 15. marts 2024

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en ny aftale i opsigelsesperioden, følges KL og Forhandlingsfællesskabets "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse".

Dato: 18. Marts 2024

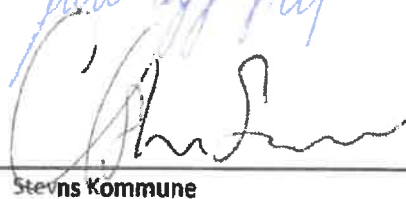
Underskrifter:



BUPL Sydøst

BUPL SYDØST
FORBUNDET FOR PÆDAGOGER OG KLUBFØK
Kirkestrøvet 11 - 4760 Vordingborg
Tlf.: 35 46 64 60 - sydoest@bupl.dk

12/4-24
Peteke Kristoffen

20/3/2024
Juliebjerg Skole


Stevns Kommune

18/4-24
Signe Tiinko Olsen