

Version 21. oktober 2013



Tillidsrepræsentantens opgaver i folkeskolen

fakta og opmærksomhedsfelter

Til HR/personaleafdelingen, Skoleforvaltningen og Skoleledelsen



Version 21. oktober 2013

Indledning

Tillidsrepræsentanterne på kommunens folkeskoler og fællestillidsrepræsentanten på området er vigtige samarbejdspartnere for ledelsen både i de forestående omstillinger og i fremtidens dagligdag på skolerne.

Med de nye arbejdstidsregler for lærerne ændrer præmisserne for samarbejdet sig.

Tillidsrepræsentanten har således i de hidtidige arbejdstidsaftaler været tillagt en række opgaver, som bortfalder. Tillidsrepræsentantens opgavesammensætning ændrer sig og vil fremadrettet svare til opgaveporteføljen for tillidsrepræsentanter på kommunens øvrige driftsområder.

Formålet med denne handout er kort at skitsere de ændringer, der sker i tillidsrepræsentantens opgaver samt udpege relevante opmærksomhedsfelter i relation til tillidsrepræsentantens fremtidige rolle, opgaver og kompensation på skoleområdet¹.

Målgruppen er centrale aktører i kommunen i forbindelse med realisering af de nye arbejdstidsregler og skolereformen, ikke mindst kommunens HR-/personaleafdeling, Skoleforvaltningen og skoleledelsen.

Ændringer i tillidsrepræsentantens opgaver

De hidtidige arbejdstidsaftaler på skoleområdet – Arbejdstidsaftale 08 og Arbejdstidsaftale 05 – har tillagt tillidsrepræsentanten på skoleområdet en række særlige opgaver, herunder

- Forhandlinger og aftaler med skoleledelsen om skoleakkorder
- Drøftelser med skoleledelsen og lærerne om timerammer
- Indgåelse af helhedsaftaler
- Drøftelser med skoleledelsen om principper for arbejdstilrettelæggelse
- Samarbejde med skoleledelsen om implementering og evaluering af den lokale arbejdstidsaftale

Disse opgaver bortfalder – sammen med arbejdstidsaftalerne – pr. 1. august 2014.

Tillidsrepræsentanten i folkeskolen vil fortsat skulle varetage en række opgaver, der svarer til de opgaver, tillidsrepræsentanter på kommunens øvrige driftsområder varetager.

Tillidsrepræsentantens almindelige opgaver består ikke mindst i:

- **At fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold på skolen**

Dette følger af, at tillidsrepræsentanten er den stedlige repræsentant på arbejdspladsen for den personaleorganisation for den pågældende overenskomstgruppe, i dette tilfælde lærerne og børnehaveklasselederne.

¹ Beskrivelsen af typiske arbejdsopgaver samt almindelige hovedprincipper for kompensation bygger på kapitel 3 med bilag i "MED-håndbog, Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse, med KL's og KTO's fælles vejledning", 2011.



Version 21. oktober 2013

- **At fungere som talsmand for lærerne og børnehaveklasselederne**
Dette indebærer bl.a. at modtage og videregive information til og fra ledelsen til de medarbejdere, pågældende repræsenterer og omvendt, samt til og fra personaleorganisationen og fællestillidsrepræsentanten.
- **Deltagelse i MED-udvalg**
Tillidsrepræsentanten er den centrale medarbejderrepræsentant på arbejdspladsen og er derfor også medlem af det lokale MED-udvalg som medarbejderrepræsentant.
- **Ansættelser og afskedigelser**
Tillidsrepræsentanten skal ved ansættelser og afskedigelser indenfor den medarbejdergruppe, pågældende repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.
- **Lønforhandlinger mv.**
Tillidsrepræsentanten kan forhandle og aftale vilkår for de medarbejdere, pågældende repræsenterer, i det omfang dette følger af overenskomsten og tillidsrepræsentanten har fået kompetencen hertil fra personaleorganisationen. Efter 1. august 2014 vil det på skoleområdet primært kunne handle om forhandlinger og aftaler om lokal løndannelse for lærere og børnehaveklasseledere.

De nye arbejdstidsregler på undervisningsområdet pr. 1. august 2014 indebærer ikke, at der skal indgås aftaler om arbejdstid eller arbejdstilrettelæggelse mellem skoleledelsen og tillidsrepræsentanten på den enkelte skole.

De nye arbejdstidsregler forudsætter desuden, at dialogen om planlagte arbejdsopgaver i den ansattes opgaveoversigt og dialog om eventuelle løbende prioriteringer og omprioriteringer i den ansattes arbejdsopgaver sker direkte mellem skoleledelsen og den ansatte. Det er ikke intentionen, at tillidsrepræsentanten medvirker i tilblivelsen af opgaveoversigten eller i dialogen mellem skoleledelsen og den ansatte herom.

Vilkår for TR-arbejdet

Hovedprincippet i MED-Rammeaftalen er, at tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage hvervet forsvarligt. Der kan i den forbindelse tages hensyn til bl.a. arbejdspladsens størrelse og geografiske spredning samt at TR-arbejdet indebærer mindst mulig forstyrrelse af pågældendes normale arbejde, i dette tilfælde undervisningen og øvrige aktiviteter sammen med elever og kolleger.

Det er muligt indenfor MED-Rammeaftalen at lave en lokal aftale om tillidsrepræsentanters tidsanvendelse, jf. protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse.



Version 21. oktober 2013

Såfremt der i dag er indgået en aftale med den lokale kreds af Danmarks Lærerforening om tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse, er det relevant, at kommunen overvejer, om denne aftale skal opsiges/genforhandles, idet tillidsrepræsentantens opgaver ændrer sig.

Det følger af Protokollat om aflønning af tillidsrepræsentanter, at der efter en konkret vurdering skal indgås aftale om ydelse af funktionsløn til tillidsrepræsentanten mellem personaleorganisationen og kommunen.

På baggrund af de ændrede opgaver for lærernes og børnehaveklasseledernes tillidsrepræsentant kan kommunen tilsvarende overveje, om eksempelvis en lokal forhåndsftale om funktionshonorering bør genforhandles. Her kan det være relevant at skele til honoreringen af TR-arbejdet på tværs i kommunen, og kommunens HR-/Personaleafdeling kan med fordel inddrages i disse overvejelser og afklaringer.