



Tillidsrepræsentant i



Lejre

Lærerforening

Danmarks Lærerforening, kreds 42

Indhold

Velkommen som tillidsrepræsentant i Lejre Lærerforening	3
Hverdagen på skolerne	4
Møde med leder	4
LU – Lokaludvalget	4
Modtagelse af nye kolleger.....	5
Rådgivning.....	5
Bisidder for en kollega	5
Løn og overenskomst.....	6
Faglig klub	6
Skoleplanen.....	7
Kommunalt aftale elementer i skoleplanen	7
Lokale elementer til skoleplanen	8
Links til bilag	9
Lokale aftaler, retningslinjer og vejledninger	9
Links til centrale aftaler og håndbøger	9
Nyttige lokale links	9

Velkommen som tillidsrepræsentant i Lejre Lærereforening

Tillykke! Dine kolleger har valgt dig som tillidsrepræsentant for jeres skole.

At være tillidsrepræsentant (TR) betyder, at du er bindeleddet mellem kollegerne og skolens ledelse – og samtidig kollegernes talerør og støtte i arbejdsmæssige spørgsmål. Rollen rummer både ansvar, indflydelse og mulighed for at præge hverdagen på skolen.

Som tillidsrepræsentant repræsenterer du dine kolleger i spørgsmål om løn, arbejdstid, ansættelsesvilkår og arbejdsmiljø. Her er det formelle rum LU, men vi anbefaler også, at du og din leder mødes uformelt en gang om ugen, og drøfter, hvad der rører sig på skolen.

Du deltager i forhandlinger og drøftelser med ledelsen og sikrer, at gældende overenskomster, aftaler og lovgivning bliver overholdt. Det kan for eksempel handle om opgavefordeling, arbejdspress, trivsel eller ændringer i skolens organisering. Her står du ikke alene. Du er det vigtigste tandhjul i Danmark Lærereforening, og vil altid kunne få hjælp og sparring hos os på kredsen. Du skal på en uddannelse på Danmarks Lærereforenings kursusshoteller, du deltager i 10 årlige TR-møder (mandage 13-16), og vi afholder på kredsen et årligt TR-seminar i begyndelsen af skoleåret. Her forventer vi, at du deltager, lige som vi forventer, at du deltager i generalforsamling, medlemskursus og lokale medlemsmøder.

Du fungerer også som sparringspartner og støtte for kolleger, der har udfordringer på arbejdspladsen. Det kan være ved konflikter, sygdom, omstruktureringer eller usikkerhed omkring rettigheder og pligter. Her er fortrolighed, lydhørhed og tillid helt centrale elementer i rollen.

Derudover har du en vigtig rolle i at skabe dialog og fællesskab. Du formidler information fra fagforeningen og ledelsen videre til kollegerne og bringer kollegernes perspektiver og bekymringer med ind i samarbejdet med ledelsen. På den måde er du med til at styrke medbestemmelse og demokrati på arbejdspladsen.

Kort sagt: Som tillidsrepræsentant er du valgt, fordi dine kolleger har tillid til dig – og fordi du kan være med til at sikre gode arbejdsvilkår, åben dialog og et stærkt kollegialt fællesskab på skolen.

I denne håndbog har vi samlet de lokale retningslinjer og aftaler, vi har i Lejre Kommune, som er mest relevante for dig og din leder. Den er ikke udtømmende, og du kan altid finde de gældende aftaler og politikker på kredsens hjemmeside og kommunens medarbejderportal.

Hverdagen på skolerne

Som TR er det dig, der har fingeren på pulsen i forhold til, hvordan situationen er på netop din skole lige nu. Måske vil du opleve, at kolleger begynder at henvende sig til dig med deres frustrationer og problemer i forhold til dit arbejde. Her har du tavshedspligt over for medlemmet, og det er vigtigt, at du ikke videregiver informationer, uden at du har aftalt det med din kollega. Somme tider har kollegaen bare brug for at blive lyttet til, men andre gange kan der være ting, der er brug for, at du handler på. Brug os på kredsen til sparring eller dine mere erfarne TR-kolleger på de andre skoler.

Det er dig, dine kolleger forventer har styr på overenskomsterne og aftalerne. Det kan du selvfølgelig ikke have fra dag ét, så er der noget, du er i tvivl om, er det oftest bedst at svare, at du vil undersøge og vende tilbage.

Møde med leder

Vi anbefaler, at du ofte mødes uformelt med din leder, så I har en løbende dialog om skolens hverdag. Et godt og tillidsfuldt samarbejde med leder er uvurderligt for begge parter. Det forebygger misforståelser og er ofte årsag til, at problemer ikke udvikler sig, men løses i opløbet. Et tæt samarbejde vil også give jer gode muligheder for at tænke fremad, så planlægningen af næste skoleår, og implementering af nye politiske bestemmelser, glider nemmere. Måske vil du opleve, at du som TR er informeret om nye tiltag på skoleområdet før din leder. Dette skyldes, at vi i Danmarks Lærerforening har et højt informationsniveau og en tættere kommunikation med vores kredse, end de har hos KL. Også her kan du være til stor hjælp for din leder.

Du vil få indblik i verserende personalesager, som du må behandle med stor fortrolighed.

LU – Lokaludvalget

Som TR er du medlem af LU, sammen med de øvrige medarbejderrepræsentanter på skolen. LU er en del af MED-systemet og sikrer medarbejdere og ledere en mulighed for at drøfte og få indflydelse på lokale sager indenfor arbejdsforhold, personaleforhold, samarbejdsforhold og arbejdsmiljø. I skal bl.a.:

- Medvirke i fastsættelse af retningslinjer for virksomhedens arbejdstilrettelæggelse, herunder at inddrage årsaftaler i virksomhedens arbejdstilrettelæggelse.
- Drøfte forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, herunder skal sygefravær og budget være fast dagsordenspunkt.
- Drøfte retningslinjer for efteruddannelse

- Drøfte arbejdsmiljøspørgsmål én gang årligt og planlægge den supplerende arbejdsmiljøuddannelse, der følger af arbejdsmiljøloven (hvis arbejdspladsen er dækket af et Centerudvalg, planlægges arbejdsmiljøuddannelsen der)

Læs mere om Lokaludvalgets opgaver på [medarbejderportalen](#).

Modtagelse af nye kolleger

Du er også tit din nye kollegas første møde med Danmarks Lærerforening. Når en ny kollega er startet, er det vigtigt, at du hurtigt kontakter vedkommende og aftaler et lille møde, hvor du kan køre til, hvordan det går og være med til at sikre, at kollegaen bliver taget godt imod. Kig sammen på hendes opgaveoversigt og husk, at nyuddannede lærere i to år efter lærereksamen maksimalt må tillægges 750 timers undervisning. Undersøg også, om hun evt. har en kvalifikation eller funktion, der skal udløse et tillæg på lønsedlen.

Det er her, du hører vedkommende, om hun er medlem af Danmarks Lærerforening. Hvis hun er medlem, skal I sikre, at hun er blevet kredsflyttet til Lejre Lærerforening. Hvis I er i tvivl, kan I spørge Helle på kredsen. Hvis hun ikke er medlem, vil vi selvfølgelig gerne have, at hun melder sig ind. Husk, at medlemskab af faglig organisation er en personfølsom oplysning, som du ikke må videregive til andre (udover os på kredsen). Du må derfor ikke fortælle dine kolleger, om nogen ikke er medlem.

Rådgivning

Du vil opleve, at dine kolleger, kommer til dig for rådgivning omkring overenskomstmæssige forhold. Det kan fx være barsel, pension eller løn. Hvis en henvendelse drejer sig om noget, der kan have betydning for din kollegas økonomi, skal du altid henvise til, at hun søger rådgivningen hos kredsen.

Bisidder for en kollega

Som TR er du ofte den person, der indgår som bisidder ved en sygefraværssamtale eller andre møder mellem leder og kollega, hvor din kollega finder, at det vil være betryggende at have dig med. Som bisidder er din rolle at støtte medlemmet, sikre ordentlig proces og holde øje med, at rettigheder og aftaler overholdes. Er det et møde, der er indkaldt til skriftligt (og det skal en sygefraværssamtale eller tjenstlig samtale være), skal du bede om at se indkaldelsen og dagsordenen for mødet. Her skal du være særligt opmærksom på, hvilken type af samtale, der er tale om. Hvis der i indkaldelsen står noget om ansættelsesretlige konsekvenser for ansættelsesforholdet, skal du kontakte kredsen. Du kan læse mere i bilaget "HU-retningslinje for nærvær i Lejre Kommune".

Løn og overenskomst

Vores overenskomst består dels af overenskomsten mellem KL og Lærernes Centralorganisation og vores lokalaftale mellem Lejre Kommune og Lejre Lærerforening. Du kan læse lokalaftalen i bilag, og du kan altid se de gældende aftaler på vores [hjemmeside](#).

Vi har desuden indgået en forhåndsaf tale med Lejre Kommune om løn og en prøveaf tale, til når lærere skal føre til afgangsprøver eller ud som censor. På lærernes overenskomstområde i Lejre Kommune, er det Lejre Lærerforening, der har forhandlingsretten. Det betyder, at alle aftaler, der vedrører løn, indgås mellem kredsen og Lejre Kommune, så du kan ikke som TR indgå lønaftaler med din leder. Det er desuden en central del af Danmark Lærerforening og Lejre Lærerforenings lønpolitik, at vi ikke laver individuelle lønaftaler.

Faglig klub

Faglig klub på er et fagforeningsmøde for medlemmerne af Danmarks Lærerforening, som afholdes og ledes af tillidsrepræsentanten (TR). Den faglige klub er skolens lokale fagforeningsforum, og en hjørneste n i foreningens medlemsdemokrati.

Formål med den faglige klub er at:

- sikre medlemmernes indflydelse og medbestemmelse
- informere om overenskomst, arbejdstidsregler og lokale aftaler
- skabe et forum for fælles drøftelser af arbejdsvilkår
- danne grundlag for fælles holdninger og mandat til TR

Typisk indhold på en faglig klub:

- Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse
- Skoleplan og lokale aftaler
- Overenskomstforhold og fortolkning af regler
- Ledelsens beslutninger med betydning for medarbejderne
- Medlemmernes trivsel, arbejdsmiljø og belastning
- Input til forhandlinger mellem TR og ledelse

Den faglige klub kan også:

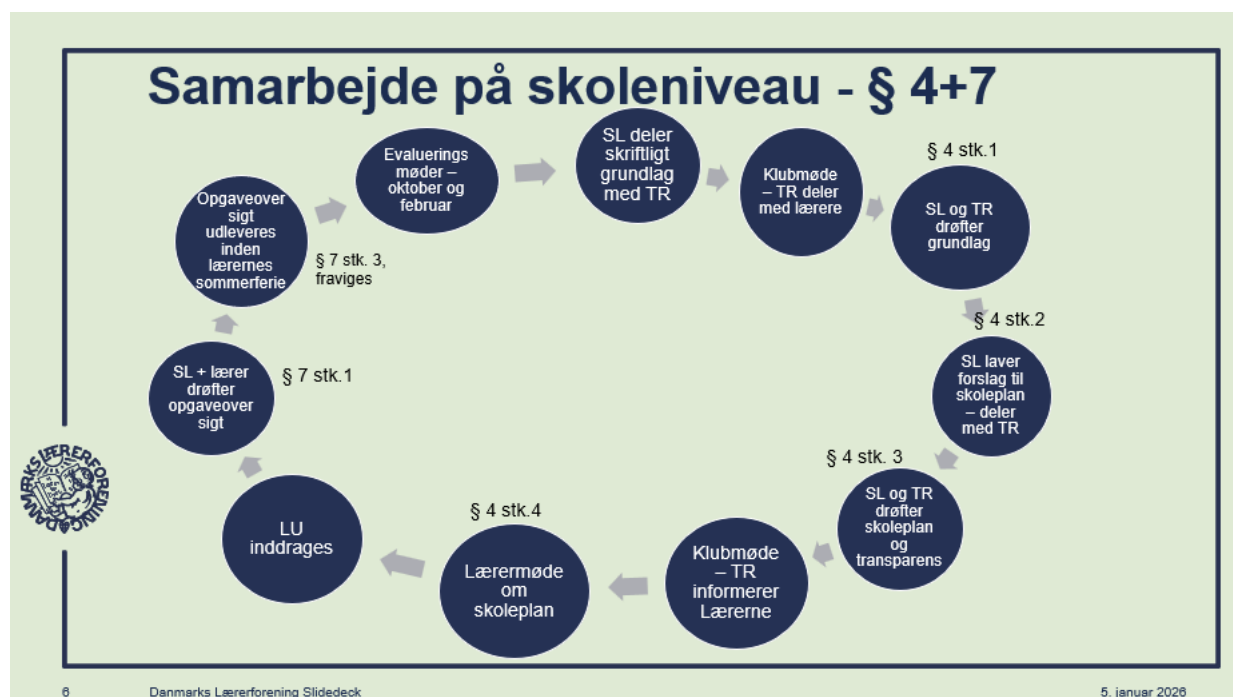
- træffe beslutninger eller udtalelser på medlemmernes vegne
- give mandat til TR i konkrete sager

- fungere som hørings- og dialogforum

Sørg for at holde klubmøder mindst 4 gange om året, men der kan også opstå situationer, hvor vi fra kredsens side vil bede om, at du indkalder. Det sker fx gerne i forbindelse med overenskomstforhandlingerne, eller hvis der er andet, vi som forening har brug for, at faglig klub orienteres om. Der skal altid lægges et fagligt klubmøde i forbindelse med udarbejdelsen af skoleplanen, og inden lærermødet om skoleplanen. Sørg for god forplejning. Kredsen refunderer dine udgifter.

Skoleplanen

Skoleplanen er et samlet overblik over de overordnede rammer for skolens virksomhed. Skoleplanen skal danne grundlag for ledelsens prioriteringer, planlægning og drift af skolens aktiviteter. Arbejdet med skoleplanen er en løbende proces, der foregår hele året:



Skoleplanen skal sikre, at der skabes en fælles forståelse af skolens mål og indsatser blandt skolens medarbejdere og ledelse, samt at skolens ressourcer anvendes hensigtsmæssigt.

Skoleplanen fungerer som et styringsredskab og et fælles referencepunkt for skolens udvikling og kvalitetsarbejde.

Kommunalt aftale elementer i skoleplanen

- Der er aftalt et maksimalt undervisningstimaltal på 780 timer
- Der er fastsat en omregningsfaktor på 0,5 for timebaseret undervisningstid til forberedelse

- Klassesets
- Fagsets
- (Valgfag og AMR)
- (Praktikaftale)
- (Forberedelse på plade i skemaet)

Lokale elementer til skoleplanen

- Ledelsens prioriteringer og grundlag for prioriteringerne
- Antal arbejdsdage i skoleåret for lærerne – mellem 205 og 215
- Antal lærere på skolen – omregnet til fuldtidsstillinger
- Arbejdstidens placering – modelplan
- Estimeret tid til individuel forberedelse – del af forberedelsesfaktoren
- Estimeret tid til fælles forberedelse – del af forberedelsesfaktoren

Det er vigtigt, at du som TR er opmærksom på, hvad I aftaler i skoleplanen, især omkring indholdet i arbejdstiden i form af puljer til opgaver og indholdet af den fælles forberedelsestid. Det fremgår af præamblen for vores overenskomst, at der skal være sammenhæng mellem tid og opgaver, så opgavepuljerne skal være realistiske. Du skal sørge for, at der i forbindelse med udarbejdelsen af skoleplanen afholdes et fagligt klubmøde, så der er en reel dialog mellem leder og medarbejdere omkring skoleårets planlægning og afvikling. Hvis du i løbet af skoleåret bliver opmærksom på forhold, der særligt udfordrer jer i arbejdstiden, er skoleplanen et godt sted at få gennemført ændringer.

Links til bilag

Lokale aftaler, retningslinjer og vejledninger

[Lokalaftale mellem Lejre Kommune og Lejre Lærerforening](#)

[Forhåndsftale mellem Lejre Kommune og Lejre Lærerforening](#)

[Prøveaftale](#)

[Rammer for arbejdet som TR på skolerne i Lejre Kommune](#)

[Pædagogisk Koordinator for børnesager](#)

[Aftale om flere eller skiftende arbejdssteder](#)

[HU-retningslinje for nærvær](#)

[HU-strategi for Lejre Kommune](#)

[Brug af tjenstlige samtaler i Lejre Kommune](#)

[Vejledning til sygefraværssamtale](#)

Links til centrale aftaler og håndbøger

[MED-håndbogen](#)

[Den kommunale kompetencefond](#)

[Vilkår i forbindelse med dit TR-arbejde](#)

[OK24](#)

Nyttige lokale links

[Kredsens hjemmeside](#)

[Center for Børn og Læring](#)