

OVERENSKOMST**HÅNDBOG** OK 2011-13

FOR DET
PÆDAGOGISKE PERSONALE
VED FRIE GRUNDSKOLER I
DANMARKS PRIVATSKOLEFORENING



es

OVERENSKOMST- HÅNDBOG OK 2011-13

for det pædagogiske personale ved frie grundskoler
i Danmarks Privatskoleforening

BUPL's og Danmarks Privatskoleforenings
overenskomsthåndbog OK 2011-13.
for det pædagogiske personale ved frie grundskoler
Danmarks Privatskoleforening.

© 2011 by BUPL

Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund
Blegdamsvej 124
2100 København Ø

og

Danmarks Privatskoleforening
Ny Kongensgade 10
1472 København K

ISBN: 978-87-7738-211-6

Tilrettelæggelse og redaktion:
Søren Thorning Andersen, BUPL
Søren Lodahl, DP
Grafisk tilrettelæggelse: Jeanne Olsen
Tryk: AKA-Print

INDHOLDSFORTEGNELSE

Forord.....	07
01. Overenskomst for det pædagogiske personale.....	09
02. Aftale om aflønning af det pædagogiske personale.....	23
03. Aftale om arbejdstid for det pædagogiske personale.....	29
04. Forhandlingsaftale mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL.....	39
05. Lokalaftaler.....	42
06. Tillidsrepræsentantregler.....	45
07. Fuldmagt ved tiltrædelse af OK.....	49
08. Ansættelsesbrev – månedslønnede.....	50
09. Ansættelsesbrev – timelønnede.....	56
10. Anciennitetsskema.....	57
11. Liste over pædagogiske uddannelser.....	59
12. Hvornår træder hvad i kraft.....	60
13. Adresser.....	61
14. Bilag A, Kompetenceudvikling.....	62
15. Bilag B, Pædagogstuderende i Praktik.....	63
16. Bilag C, Forligsnævn.....	65

Nedenstående cirkulærer m.v. er ikke medtaget i Overenskomsthåndbogen OK 2011-13.

I stedet henvises til: www.retsinfo.dk

Bekendtgørelse af lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet

Cirkulære om betaling mv. til tjenestemænd mfl. under midlertidig tjeneste i højere stilling

Cirkulære om ferieaftalen

Bekendtgørelse af lov om retsforholdet mellem arbejdsgivere og funktionærer

Cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage

Bekendtgørelse af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel

Bekendtgørelse af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselorlov mv.

Bekendtgørelse af lov om børnepasningsorlov

Cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger

Cirkulære om Tjenesterejseaftalen

Cirkulære om natpenge mv.

Samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner/MIO

Uddrag af cirkulære om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd

FORORD

Hermed foreligger ”Overenskomsthåndbog for det pædagogiske personale ved frie grundskoler skoler i Danmarks Privatskoleforening”– OK 2011-13”.

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne er der aftalt forskellige forbedringer på pensions- og lønområdet, Der er desuden forsøgsvis indført en mulighed for forligsnævnsbehandling i forbindelse med evt. opståede tvister. Ordningen med fem seniorfridage videreføres. Dertil kommer en række mindre ændringer samt en del redaktionelle.

Det er fortsat parternes forhåbning, at det løbende på skolerne vil blive drøftet og forhandlet på hvilken måde, det pædagogiske arbejde bedst kan tilrettelægges, således at kvaliteten i det pædagogiske arbejde kommer i højsæde.

Vi håber, at overenskomsthåndbogen vil blive brugt i overensstemmelse med den samarbejdsånd, der som sædvanlig har været kendetegnende for parternes forhandlinger af nærværende overenskomst.

Hvis du i løbet af overenskomstperioden, som løber til den 31. marts 2013, bliver opmærksom på mangler i overenskomsthåndbogen, vil vi meget gerne høre fra dig, så håndbogen næste gang kan blive endnu bedre.

God arbejds- og læselyst

1. OVERENSKOMST FOR DET PÆDAGOGISKE PERSONALE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1. Overenskomsten omfatter det pædagogiske personale med ansættelse ved frie grundskoler tilsluttet Danmarks Privatskoleforening (DP).

Bemærkning

Medarbejdere benævnes i det følgende som "det pædagogiske personale", hvor bestemmelsen gælder både afdelingsledere, pædagoguddannede og ikke-pædagoguddannede.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ligeledes det pædagogiske personale ansat ved dagtilbud og heltidsskolefritidsordninger jf. § 36a og 36b i "Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler mv."

Stk. 3. Det pædagogiske personale er omfattet af overenskomsten, såfremt de ansættes til varetagelse af følgende arbejdsopgaver:

1. Pædagogiske arbejdsopgaver i skolefritidsordninger.
2. Pædagogiske arbejdsopgaver i dagtilbud og heltidsskolefritidsordninger.
3. Pædagogiske arbejdsopgaver, som ikke er undervisning.
4. Medvirken ved varetagelse af undervisning i børnehaveklasser og/eller den samordnede indskoling ("børnehaveklasseassistenter").
5. Pædagogiske støtteforanstaltninger og andre særlige hjælpefunktioner over for børn og elever ("støttepædagoger").
6. Støtte til fremme af sproglig udvikling for tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen.
7. Opgaver ifb. med praktikforløb (jf. i øvrigt særskilt bilag B om praktikanterens ansættelsesvilkår m.v.).

Bemærkning

Bestemmelsen om, at børnehaveklasseassistenter også kan medvirke i den samordnede indskoling, ophører med virkning fra den 1. august 2009. Fra det tidspunkt vil der være tale om de i pkt. 4. nævnte opgaver.

Stk. 4. Danmarks Privatskoleforening og BUPL har indgået en tiltrædelsesoverenskomst, som den enkelte skole tiltræder, hvorefter den får virkning for det pædagogiske personale ved skolen. Der er udarbejdet en "Fuldmagt ved tiltrædelse af overenskomsten". Se under afsnit 7. Fuldmagt ved tiltrædelse af OK.

Stk. 5. Overenskomsten er en funktionsoverenskomst for det pædagogiske personale.

Stk. 6. I de tilfælde, hvor skolen modtager praktikanter, indgås lokal aftale

om fastsættelse af medgået tid og fastsættelse af honorering for praktikvejledningen i henhold til forhandlingsaftalen.

1.1. MÅNEDSLØNNEDE

§ 2. ANSÆTTELSE MV.

Stk. 1. Kapitlet omfatter ansatte, som uanset timetal er ansat til mere end tre måneders beskæftigelse.

Stk. 2. Hvis der foreligger konkrete årsager, som kan konstateres ved ansættelsen, kan tidsbegrænset ansættelse ske i følgende tilfælde:

- vikariater for ansatte med hel eller delvis tjenestefri i et bestemt tidsrum (barselsorlov, uddannelsesorlov eller lignende)
- vikariater ved sygdom
- varetagelse af en bestemt arbejdsopgave af begrænset varighed

Ansættelsen forudsættes at være af mere end tre måneders varighed.

Stk. 3. Tidsbegrænset ansættelse kan aftales op til 1 år, når ansættelsen aftales som en del af den ansattes planer om (videre)uddannelse. Disse planer beskrives i den pågældendes ansættelsesbrev.

Stk. 4. Ved tidsbegrænset ansættelse forstås en ansættelse, hvor datoen for ansættelsens ophør fastsættes

på ansættelsestidspunktet. Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning.

Stk. 5. Den usikkerhed, der altid vil være om, hvor mange børn, der vil blive tilmeldt afdelingen, kan ikke i sig selv begrunde en tidsbegrænset ansættelse.

Stk. 6. Ved annoncering skal det som minimum oplyses: "Ansættelse sker efter de overenskomstmæssige regler, som er aftalt mellem BUPL og DP". Bestemmelsen kan opfyldes ved i stillingsopslaget at skrive: "Overenskomst: BUPL og Danmarks Privatskoleforening for det pædagogiske personale ved frie grundskoler". Hvis der i stillingsopslaget er henvist til en internetadresse, skal teksten alene fremgå heraf.

Stk. 7. Den ansatte modtager så vidt muligt før tiltrædelse et ansættelsesbrev, som er udarbejdet af BUPL og Danmarks Privatskoleforening. Se afsnit 8 og 9 vedrørende "Ansættelsesbrev".

Stk. 8. Ansættelsesbrevet opfylder kravet i henhold til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 3. LØN MV.

Stk. 1. Aftale om aflønning af det pædagogiske personale gælder. Se afta-

len under afsnit 2: Aftale om aflønning af det pædagogiske personale.

Stk. 2. Årslønnen fastsættes og reguleres efter den for perioden 1.4. 2011 til 31.3.2013 gældende lønjusteringsaftale for statens tjenestemænd.

§ 4. LØNANCIENNITET

Stk. 1. Ved ansættelsen i Danmarks Privatskoleforening placeres den ansatte på 1. trin i lønforløbet, med mindre der skal tillægges lønanciennitet efter nedenstående bestemmelser. Lønanciennitet regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 2. Ansatte oprykkes til næste trin i lønforløbet efter hver to års lønanciennitet, med mindre andet fremgår af "Aftale om aflønning af pædagogisk personale". Se under afsnit 2. Aftale om aflønning af det pædagogiske personale.

Stk. 3. DP skal indplacere samtlige ansatte i forbindelse med nyansættelse. Se under afsnit 9. Anciennitetsskema.

Stk. 4. Den inplacering, DP foretager, er den aftalte indplacering. Der er ikke noget til hinder for, at der i forbindelse med ansættelsen aftales, at den ansatte, som en personlig ordning, aflønnes højere end lønancienniteten berettiger til. Tillægget kan gives ved at aflønne på højere løntrin.

Bemærkning:

For at Danmarks Privatskoleforening skal kunne løse opgaven, har BUPL og Danmarks Privatskoleforening i fællesskab udarbejdet et lønanciennitetsskema. Den ansatte og skolens ledelse sørger i fællesskab for at få udfyldt skemaet korrekt og få det sendt til Danmarks Privatskoleforening".

Stk. 5. Lønancienniteten er et udtryk for det antal år og måneder, den ansatte har haft anciennitetgivende ansættelse.

Stk. 6. Ved ansættelse medregnes tidligere beskæftigelse med pædagogisk virksomhed:

- a) i daginstitutioner, hvorved forstås vuggestuer, børnehaver, fritidshjem, skolefritidsordninger, klubber,
- b) i børnehaveklasser og ved skoleområdet i almindelighed,
- c) ved døgninstitutionsområdet og det specialpædagogiske område,
- d) i dagplejen, hvorved forstås ansættelse som dagplejer, dagplejeassistent, tilsynsførende ved dagplejen,
- e) i pædagogisk/administrative stillinger f.eks. som pædagogisk konsulent eller som støttepædagog,
- f) indenfor ældreområdet, herunder plejehjem, og det forebyggende og dagbehandlende område,
- g) pædagogisk virksomhed i udlandet.

Stk. 7. For afdelingsledere medregnes perioder som afdelingsleder ved frie grundskoler og perioder som leder/afdelingsleder/souschef på det kommunale område.

Stk. 8. For pædagoguddannede med afdelingsleder medregnes perioder som pædagog (uanset grundløsniveau), som børnehaveklasseleder og som leder mv.

Stk. 9. For pædagogisk personale uden afdelingsleder/alene-pædagog medregnes perioder som pædagogisk personale uden afdelingsleder/alene-pædagog, perioder som børnehaveklasseleder, perioder som leder mv., perioder som pædagoguddannet med afdelingsleder (herunder lukket gruppe).

Stk. 10. For pædagogisk personale, der på anden måde er kvalificeret til det pædagogiske arbejde, medregnes alle perioder med pædagogisk virksomhed, jfr. ovenfor.

Stk. 11. Der optjenes fuld lønanciennitet for beskæftigelse på 15/37 eller derover. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15/37 optjenes lønancienniteten forholds-mæssigt. Timelønsansættelse er ikke anciennitetsgivende.

Stk. 12. Hvis en ansat i en periode har (haft) flere samtidige deltidsansættelser, der er anciennitetsgivende, kan

ansættelserne sammenlægges til brug ved beregningen af lønancienniteten i henhold til stk. 11.

Stk. 13. Har en ansat kombineret beskæftigelse som pædagog og lærer/børnehaveklasseleder, er det den samlede beskæftigelsesgrad, der benyttes ved beregning af lønancienniteten som pædagog.

Stk. 14. Kun beskæftigelse af 1 måneds varighed eller derover medregnes ved fastsættelse af lønancienniteten.

§ 5. DELTIDSBEKÆFTIGELSE

Stk. 1. Til deltidsbeskæftigede ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid med undtagelse af tillæg i henhold til § 7, stk. 2 i aftale om aflønning af det pædagogiske personale, der ydes uafhængigt af arbejdstiden.

Stk. 2. Ved merbeskæftigelse af fastere karakter, hvorved forstås mere end tre måneder, foretages en ændring af den ansattes beskæftigelsesgrad (evt. tidsbegrænset).

§ 6. PENSION

Stk. 1. Der oprettes en pensionsordning i Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger (PBU) for

1. pædagoguddannede, der er ansat med mindst 8 timers ugentlig beskæftigelse,
2. pædagogisk personale, der på anden måde er kvalificeret til det pæ-

dagogiske arbejde, og som kommer fra en stilling med en pensionsordning

3. pædagogisk personale, der på anden måde er kvalificeret til det pædagogiske arbejde, og
 - a) som er fyldt 21 år,
 - b) har mindst to års beskæftigelse inden for det pædagogiske arbejdsområde og
 - c) er beskæftiget gennemsnitlig mindst otte timer pr. uge og
 - d) er ansat for en periode på mindst seks måneder.

Skolen kan beslutte, at anden beskæftigelse indgår ved beregning af karenperioden på to år. Pensionsordningen oprettes således senest med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne efter a.-d. er opfyldt hele måneden.

Stk. 2. Pensionsbidraget udgør for det pædagogiske personale med og uden daglig leder, eventuelle stedfortrædere, gruppeledere og alene-pædagog 13,50 % af den pensionsgivende løn. Fra den 1. april, 2012 14,00 %. Egetbidraget udgør 1/3 og arbejdsgiverbidraget udgør 2/3. Pensionsbidraget udgør for afdelingsledere 15 % af den pensionsgivende løn. Fra den 1. april, 2012 15,50 %. Egetbidraget udgør 1/3 og arbejdsgiverbidraget udgør 2/3.

Stk. 3. Skolen betaler og indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen i tilknytning til lønudbetalingen.

Stk. 4. Centralt fastsatte tillæg er pensionsgivende. Lokalt aftalte tillæg, som er aftalt fra den 1. august 2008, er pensionsgivende.

Stk. 5. Der indbetales endvidere pensionsbidrag for pædagogisk personale, der både har beskæftigelse som pædagogisk personale og børnehaveklasseleder og/eller lærer, såfremt den samlede beskæftigelsesgrad ved skolen er mindst 8/37. Pensionsbidraget efter denne aftale beregnes ud fra den faktiske arbejdstid, den ansatte har som pædagogisk personale. For ansatte, der både har beskæftigelse som pædagogisk personale og børnehaveklasseleder og/eller lærer, og som allerede er medlem af Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger, indbetales pensionsbidraget vedrørende beskæftigelsen som pædagogisk personale hertil. For pædagogisk personale, der ved ansættelsen ikke er medlem af Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger og som har kombineret beskæftigelse som pædagogisk personale og børnehaveklasseleder og/eller lærer, kan bidraget efter denne aftale enten indbetales til Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger eller til Lærernes Pension.

Stk. 6. Der er for pædagogisk personale, der også er beskæftiget som lærer/børnehaveklasseleder, og som enten ikke er optaget i Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger eller både er optaget i Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger og i Lærernes Pension, mulighed for at indbetale det samlede pensionsbidrag til Lærernes Pension.

Stk. 7. Når pensionsbidrag indbetales til Lærernes Pension i henhold til stk. 5 og stk. 6 skal skolen samtidig indbetale gruppelevspræmie til Forenede Gruppeliv.

Stk. 8. Den tid, deltidsansatte har udført tjeneste ud over den nedsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuld-tidsnormen, er pensionsgivende.

Stk. 9. På baggrund af den enkelte ansattes eventuelle merarbejde gennemgår skolen, mindst en gang årligt den enkelte deltidsansattes ansættelseskvote med henblik på at vurdere behovet for med fremadrettet virkning at aftale en ændring af beskæftigelsesgraden.

Stk. 10. Under tjenestefrihed uden løn til børnepasning i henhold til:

1. Lov om Børnepasningsorlov,
2. Ligebehandlings- og Dagpenge-loven.

Indbetaler ansættelsesmyndigheden de aftalte arbejdsgiver- og egetbidrag

til pensionsordningen for de første 32 uger.

Stk. 11. Bestemmelserne i stk. 10 har virkning for tjenestefrihedsperioder, der påbegyndes 1. april 2005 eller senere.

Stk. 12. For det pædagogiske personale, der på anden måde er kvalificeret til det pædagogiske arbejde, som er ansat før den 1. august 2004, og som har truffet beslutning om at indbetale pensionsbidraget til Skole-Pension, indbetaler skolen fortsat pensionsbidraget hertil.

Stk. 13. Ved orlov med løn henvises til § 13, stk. 3.

Stk. 14. Medarbejderen har mulighed for at øge indbetalingen til sin pensionsordning mod, at arbejdsgiveren reducerer lønnen tilsvarende. Skolen fastsætter selv de nærmere retningslinjer og tidsterminer. Det øgede pensionsbidrag modregnes fuldt i medarbejderens bruttoløn.

§ 7. LØNUDBETALING

Stk. 1. Lønnen udbetales månedsvis bagud, og der udleveres den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag. Ansatte, der umiddelbart forud for ansættelse efter nærværende overenskomst har været forudlønnet, bevarer retten til forudløn.

§ 8. ARBEJDSSTID

Aftale om arbejdstidsregler indgået mellem BUPL og DP gælder. Se under afsnit 3. Aftale om arbejdstid.

§ 9. FUNKTION I HØJERE STILLING

Reglerne om betaling for midlertidig tjeneste i højere stilling for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler gælder. Se Cirkulære om betaling m.v. til tjenestemænd m.fl. under midlertidig tjeneste i højere stilling på www.retsinfo.dk

§ 10. FERIE

Stk. 1. Pædagogisk personale er omfattet af aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om ferie. Se Cirkulære om ferieaftalen på www.retsinfo.dk.

Stk. 2. Vedrørende placering af ferie gælder samme regler som for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler, se stk. 3.

Stk. 3 Hvis ikke skolen inden udgangen af april måned har fastsat andet, anses ferien for placeret med 5 hverdage fra og med den 1. august ved skoleårets start samt de 20 hverdage, der ligger umiddelbart forud for den 1. august ved skoleårets slutning. Det forudsættes, at normperioden følger skoleåret og starter den 1. august.

§ 11. SYGDOM

Stk. 1. De i Funktionærloven omhandlede regler om løn under fravær på

grund af sygdom og afskedigelse som følge af sygdom gælder. Se Funktionærloven på www.retsinfo.dk. Funktionærlovens §5 stk 2 (120 dages reggen) er ikke gældende.

§ 12. BARSEL, ADOPTION OG OMSORGS-DAGE

Reglerne om fravær på grund af graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler gælder. Se Cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage på www.retsinfo.dk.

§ 13. TJENESTEFRIHED

Stk. 1. Der kan gives pædagogisk personale adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Stk. 2. Der optjenes løn-, jubilæums- og opsigelsesanciennitet under orlov i henhold til:

1. Lov om børnepasningsorlov
2. Ligebehandlings- og dagpengeloven

Stk. 3. Ved orlov med løn betragtes fuld løn som indeholdende pension.

Stk. 4. Ansatte er omfattet af statens regler om pasning af alvorligt syge børn og nærtstående.

Stk. 5. Ansatte er omfattet af statens regler om løn under fravær i forbindelse med barns hospitalsophold.

§ 14. BARN 1. OG 2. SYGEDAG

Stk. 1. Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkorting til pasning af et sygt barn på dettes 1. og 2. sygedag, hvis

- barnet er mindreårigt og hjemmenværende,
- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt, og
- forholdene på arbejdspladsen tillader det.

Stk. 2. Fraværet noteres særskilt på de lister, der føres over de ansattes sygefravær.

Stk. 3. Adgangen til fravær for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

§ 15. MILITÆRTJENESTE MV.

Funktionærlovens bestemmelser vedrørende indkaldelse til aftjening af værnepligt gælder. Se Funktionærloven på www.retsinfo.dk.

§ 16. EFTERINDTÆGT

Funktionærlovens bestemmelser om efterindtægt gælder. Se Funktionærloven på www.retsinfo.dk.

§ 17. SOCIALT KAPITEL

Stk. 1. Inden skolerne træffer aftale om jobordninger indenfor denne overenskomsts område, skal Danmarks Privatskoleforening og BUPL kontaktes for at sikre, at skolen, den pågældende, der ansættes i jobordningen,

og de øvrige ansatte i fritidsordningen har forståelse for de særlige vilkår, der aftales.

Stk. 2. Når Regionen/kommunen, jobcentret eller anden offentlig arbejdsgiver har givet tilbud om job efter reglerne i det sociale kapitel, skal der udfærdiges et ansættelsesbrev, og dette skal sammen med teksten i arbejdstilbuddet sendes til:

BUPL
Blegdamsvej 124
2100 København Ø

og

Danmarks Privatskoleforening
Ny Kongensgade 10
1472 København K

Bemærkning:

Danmarks Privatskoleforening og BUPL er positive overfor at være med til at fastholde personer med nedsat arbejdsevne samt integrere personer udenfor arbejdsmarkedet. Parterne er derfor indstillet på, at de forskellige aftaler, der er indgået herom på det statslige og kommunale område, kan anvendes på frie grundskoler.

Formålet er at fremme:

- a) *fortsat beskæftigelse af allerede ansatte, der har fået forringet arbejdsevnen, men som ønsker at fastholde ansættelsen. Fastholdelsen kan ske*

på ordinære vilkår ved f.eks. ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacement, omskoling eller ved ansættelse i aftalebaseret job på særlige vilkår, fleksjob eller skånejob,

- b) beskæftigelse af udefrakommende personer med nedsat arbejdsevne, for at disse kan opnå en arbejdspladstilknøytning og dermed undgå udstødning af arbejdsmarkedet. Beskæftigelse kan ske ved ansættelse i aftalebaseret job på særlige vilkår, fleksjob eller virksomhedsrevalidering og arbejdsprøvning,
- c) beskæftigelse af ledige med henblik på meningsfuld beskæftigelse og forberedelse til et job på det ordinære arbejdsmarked eller til uddannelse inden for det område, hvor beskæftigelsen finder sted.

Aftalen omfatter følgende ordninger samt ordninger, der i overenskomstperioden måtte blive aftalt:

1. Aftalebaserede job på særlige vilkår.
2. Arbejdsprøvning, revalidering mv.
3. Fleksjob.
4. "Skånejob".
5. Jobtræning i aktivperioden.

§ 18. SENIOR- OG FRATRÆDELSESORDNINGER

Ansatte i henhold til denne overenskomst har fem seniorfridage pr. år fra det kalenderår, hvor den ansatte fylder 58 år. Den ansatte skal så tidligt som muligt varsle, hvornår vedkommende ønsker at afholde sine seniordage,

og arbejdsgiveren skal imødekomme tidspunktet, bortset fra de særlige tilfælde, hvor fraværet vil være uforeneligt med arbejdet. Ikke afholdte seniorfridage kan ikke overføres til kommende år, medmindre den ansatte har været forhindret i afholdelse af seniorfridage som følge af forhold pålagt den ansatte af skolen.

§ 19. OPSIGELSE

Stk. 1. Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger op. Bestemmelserne i Funktionærlovens § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse gælder.

Stk. 2. Den ansatte afskediges fra udgangen af den måned, hvori den pågældende fylder 70 år.

Stk. 3. Samtidig med, at der fremsendes meddelelse til den ansatte om påtænkt uansøgt afsked, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til BUPL ved dettes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 4. BUPL underrettes, bortset fra de i stk. 2 nævnte tilfælde, skriftligt om påtænkt uansøgt afskedigelse. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre videregivelse af oplysningerne strider mod tavshedspligten eller Straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder arbejdsgiveren tavshedsbelagte oplysninger, orienteres BUPL herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om påtænkt uansøgt afsked med henblik på eventuel udlevering til BUPL. Den nævnte underretning sendes til:

BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund
Blegdamsvej 124
2100 København Ø

Bemærkning:

Meddelelse om påtænkt afskedigelse ("sindetskrivelse") skal bl.a. indeholde oplysninger om navn, evt. påtænkt opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen, og eventuelt kopi af sygelister. Foranstående "høring" er ikke fornøden i forbindelse med vikarers og andre midlertidigt ansattes fratreden, for så vidt fratreden finder sted som aftalt ved ansættelsen.

Stk. 5. Såfremt BUPL ikke finder, at afskedigelsen bør finde sted, eller såfremt BUPL ikke finder sagen tilstrækkeligt oplyst, kan BUPL kræve sagen forhandlet med Danmarks Privatskoleforening, forinden afskedigelse finder sted. Danmarks Privatskoleforening kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af tre uger efter afsendelsen af den i stk. 4 nævnte meddelelse. For pædagoger ansat på prøve kan skolen kræve forhandling afholdt inden for

en frist af to uger efter afsendelse af den i stk. 4 nævnte meddelelse. Ovennævnte frister forlænges med eventuelle søgnehelldage.

Stk. 6. Opnås der ikke enighed, jf. stk. 5, henvises til "Forhandlingsaftalen mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL".

§ 20. DÆKNING AF UDGIFTER

De ansatte får på tjenesterejser befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge mv. efter de regler og satser, der til enhver tid er gældende for statens tjenestemænd. Se Cirkulære om tjenesterejseaftalen på www.retsinfo.dk.

Bemærkning om opsigelsesvarsler		
<i>Ansættelsesperiode i skolen</i>	<i>Fra skolens side</i>	<i>Fra den ansattes side</i>
Mindre end 3 måneder:		
a. på prøve jf. ansættelsesbrev	14 dage	14 dage
b. ingen bestemmelse om prøvetid	1 måned	1 måned
Efter 3 måneders ansættelse	1 måned	1 måned
Efter 6 måneders ansættelse	3 måneder	1 måned
Efter 3 års ansættelse	4 måneder	1 måned
Efter 6 års ansættelse	5 måneder	1 måned
Efter 9 års ansættelse	6 måneder	1 måned
<p>Man skal bemærke sig, at ovennævnte opsigelsesvarsler skal være indeholdt i opsigelsesvarslet fra skolen, hvilket betyder at varslerne skal gives som beskrevet nedenfor:</p>		
<i>Varsel</i>	<i>Skal gives inden udløbet af:</i>	
1 måned	5. ansættelsesmåned	
3 måneder	2 år og 9. ansættelsesmåned	
4 måneder	5 år og 8. ansættelsesmåned	
5 måneder	8 år 7. ansættelsesmåned	
6 måneder	herefter	

1.2. FÆLLESBESTEMMELSER

§ 21. TILLIDSREPRÆSENTANT-REGLER

Aftale om tillidsrepræsentantregler indgået mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL gælder. Se under afsnit 6. Tillidsrepræsentantregler.

Bemærkning:

Danmarks Privatskoleforening og BUPL vil arbejde for, at der oprettes tillidsrepræsentantordninger på så mange afdelinger, som det overhovedet er muligt. I den forbindelse peges på, at der godt kan vælges tillidsrepræsentant, selv om der er færre end fem ansatte på skolen.

§ 22. LOKAL UOVERENSSTEMMELSE

Forhold, der ikke reguleres af overenskomsten f.eks. afdelingens opgaver, organisation eller personalebehov, fastsættes af skolens ledelse.

Ethvert fagligt spørgsmål, der angår den eller de ansatte, kan gøres til genstand for forhandling i henhold til den mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL indgåede forhandlingsaftale. Se under afsnit 4. Forhandlingsaftale.

§ 23. FORHANDLINGSAFTALE

Der er indgået en forhandlingsaftale mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL, som nærmere beskriver forhandlingskompetencerne lo-

kalt og centralt. Se under afsnit 4. Forhandlingsaftale.

1.3. TIMELØNNEDE

§ 24. OMRÅDE

Stk. 1. Ansatte, der antages som vikarer under ferie, sygdom og lignende eller til anden midlertidig beskæftigelse på en varighed af 3 måneder eller derunder, er timelønnet ansat.

Stk. 2. Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan ansættelsen som timelønnet ske over en længere periode end tre måneder, dog må den samlede timelønsansættelse ikke overstige 180 timer årligt.

§ 25. LØN

Aftale om aflønning af pædagogisk personale gælder. Se under afsnit 2. Aftale om aflønning.

§ 26. LØNVILKÅR

Stk. 1. Der ydes betaling for det faktisk udførte antal timer, herunder aktiviteter, som falder uden for den faste arbejdstid.

Bemærkning:

Det timelønnede pædagogiske personale får løn for det faktisk udførte arbejde. Der skal således ikke udbetales en forholds-mæssig andel af de timer til øvrige opgaver, som er beskrevet i § 3 i aftalen om arbejdstid for pædagogisk personale, men alene udbetales løn for de arbejdstimer – herunder

for arbejde, der for en månedslønnet medarbejder henhører under timer til øvrige opgaver – som præsteres.

Stk. 2. For timelønnede, der medvirker ved varetagelsen af undervisningen i børnehaveklassen og/eller den samordnede indskoling, forhøjes timelønnen med 25 %. Pauser i forbindelse med undervisningen medregnes i arbejdstiden som undervisning. I timelønnen er inkluderet betaling for tid til forberedelse.

Stk. 3. Der ydes vikarbeting for mindst 3 timer pr. arbejdsdag, såfremt den pågældende står til rådighed i det fulde timetal.

Stk. 4. Der ydes pædagogisk personale, der forud for en søgnehellidag har været beskæftiget i skolen uafbrudt i seks arbejdsdage, betaling for søgnehellidag(e) med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, vedkommende skulle have været beskæftiget.

Bemærkning:

Det følger af bestemmelsen, at timelønnede efter 6 dages beskæftigelse, også selvom beskæftigelsen bliver afbrudt af en weekend, skal have sædvanlig betaling for følgende dage: Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, 2. Pinsedag, 1. og 2. Juledag og Nytårsdag.

For de 3 sidstnævnte dage gælder bestemmelsen alene, når de falder på en hverdag.

§ 27. OPSIGELSE

Timelønnede vikarer kan afskediges og forlange sig afskediget til fratræden den følgende dag.

§ 28. SYGDOM

Stk. 1. For timelønnet pædagogisk personale kan ansættelsesforholdet ophæves fra dag til dag. Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.

Stk. 2. Timelønnede oppebærer dagpenge efter dagpengeloven ved sygdom og barsel.

§ 29. FERIE

Ferieaftalen gælder. Se Cirkulære om ferieaftalen på www.retsinfo.dk.

§ 30. ØVRIGE ANSÆTTELSES-VILKÅR

Stk. 1. Ansættelsesbrev opfylder kravet i henhold til lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet. Se Bekendtgørelse af lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforhold på www.retsinfo.dk.

Bemærkning:

Ansatte, hvis ansættelsesforhold har en varighed på 1 måned og derover,

og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 8 timer og derover, skal have ansættelsesbrev. Dette gælder også timelønnede.

Stk. 2. Med hensyn til:

- § 8 arbejdstid, overtidsbetaling, forskudttids- og weekendgodtgørelse mv.
- § 22 befordring og timedagpenge gælder samme regler som for månedslønnede.

1.4. IKRAFTTRÆDELSSES- OG OPSIGELSESBESTEMMELSER

§ 31. IKRAFTTRÆDEN

Overenskomsten har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra den 1. april 2011.

Ændringerne i "Aftale om aflønning af det pædagogiske personale" har virkning fra de datoer, der fremgår af aftalen.

§ 32. OPSIGELSE

Stk. 1. Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2013. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 2. Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker regulering af løn på grundlag af de på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftaler/vedtægter om tjenestemandslønninger.

2. AFTALE OM AFLØNNING AF DET PÆDAGOGISKE PERSONALE

§ 1. OMRÅDE

Aftalen omfatter ansatte i henhold til overenskomst for det pædagogiske personale.

§ 2. OPRETTELSE AF STILLINGER SOM AFDELINGSLEDER MV.

Stk. 1. Ved hver skole med tilhørende skolefritidsordning, førskolefritidsordning, børnehave eller lignende oprettes en stilling som daglig leder med stillingsbetegnelsen afdelingsleder, jf. dog stk.2. Den enkelte skole kan beslutte at oprette funktioner som stedfortræder, og/eller gruppeleder. Gruppeleder er benævnelsen for en mellemlederfunktion i afdelingen.

Stk. 2. Såfremt der på nyoprettede afdelinger alene er ansat 1 medarbejder, aflønnes denne i henhold til § 4. Ved ansættelse af medarbejder nr. 2 skal skolen afgøre, hvem der skal være afdelingsleder. Den først ansatte bevarer sin aflønning som en personlig ordning, med mindre vedkommende ansættes som afdelingsleder.

§ 3A. AFLØNNING AF AFDELINGSLEDERE TIL OG MED 31. MARTS 2012

Stk. 1. Som grundlag for aflønning af stillinger som afdelingsleder af fritidsordningen opgøres børnetallet pr. 5. september.

Stk. 2. Børnetallet danner grundlag for aflønningen pr. 1. august samme år, og børnehavebørn tæller dobbelt, hvilket giver følgende aflønning, jf. dog stk. 4:

<i>Børnetal</i>	<i>Lønforløb</i>
000-159	38, 41, 43
160-	47

Oprykning til nyt skalatrin sker efter 4 års lønanciennitet.

Stk. 3. Hvis ændring af børnetallet pr. 5. september medfører et højere interval, medfører det oprykning til højere skalatrin pr. 1. august samme år. Nedrykning til lavere skalatrinforløb som følge af ændret børnetal gennemføres ved ledighed i stillingen.

Stk. 4. Ved ordninger, hvor der er tilknyttet andre foranstaltninger og/eller arbejdsopgaver af midlertidig karakter, kan der efter lokal aftale tillægges børnetal eller ydes særligt tillæg for den pågældende opgave/periode.

§ 3B. AFLØNNING AF AFDELINGSLEDERE PR. 1. APRIL 2012

Stk. 1. Pr. 1. april 2012 omlægges aflønningen af afdelingsledere. Som grundlag for aflønning af stillinger som afdelingsleder opgøres antallet af tilskudsberettigede børn pr. 5. september.

Stk. 2. Antallet af tilskudsudløsende børn danner grundlag for aflønningen pr. 1. august samme år, og børnehavebørn tæller dobbelt, hvilket giver følgende aflønning, jf. dog stk. 4:

<i>Børnetal</i>	<i>Lønforløb</i>
000-150	39, 41, 43
151-	47

Oprykning til nyt skalatrin sker efter 4 års lønanciennitet.

Stk. 3. Hvis ændring af børnetallet pr. 5. september medfører et højere interval, medfører det oprykning til højere skalatrin pr. 1. august samme år. Nedrykning til lavere skalatrinforløb som følge af ændringer af 1. april 2012 eller ændret børnetal gennemføres ved ledighed i stillingen.

Stk. 4. Modtager afdelingen børn, der ikke er tilskudsudløsende, skal der aftales et løntillæg til afdelingslederen.

Stk. 5. Ved afdelinger, hvor der er tilknyttet andre foranstaltninger og/eller arbejdsopgaver af midlertidig karakter, kan der efter aftale tillægges børnetal eller ydes særligt tillæg for den pågældende opgave/periode. Ved fastsættelse af tillægget skal der tages hensyn til omfanget af ikke-tilskudsberettigede børn samt de samlede ledelsesmæssige opgavers indhold og omfang.

Stk. 6. Tillæg efter stk. 4 forhandles mellem afdelingslederen og skolelederen og underskrives af BUPL, som hermed indgår aftalen. Denne bestemmelse er gældende for indeværende overenskomstperiode.

§ 4. AFLØNNING UDEN DAGLIG LEDELSE

Stk. 1. Såfremt der ikke er ansat en afdelingsleder, aflønnes det pædagogiske personale i fritidsordningen efter et lønforløb bestående af skalatrinene 27, 31, 35, jf. dog § 5, stk. 4. Oprykningen sker efter fire års lønanciennitet. Pr. 1. april 2012 ændres skalatrin 27 til 28. Omklassificeringen sker efter reglerne i bilag 1 til denne aftale.

Stk. 2. Hvis der senere ansættes en afdelingsleder, bevares lønforløbet som en personlig ordning, med mindre medarbejderen ønsker at overgå til andet gældende lønforløb.

§ 5. AFLØNNING ØVRIGT PÆDAGOGISK PERSONALE

Stk. 1. Pædagoguddannede aflønnes efter skalatrin 26, 29, 31, 33 og 36. Pr. 1. april 2012 ændres skalatrin 26 til 27. Omklassificeringen sker efter reglerne i bilag 1 til denne aftale.

Stk. 2a. Ikke-pædagoguddannede ansat 1. august 1999 eller senere aflønnes efter skalatrin 13, 14, 16 og 17. Pr. 1. april 2012 ændres skalatrinforløbet til 14, 15, 16, 17, 19. Omklassifi-

ceringen sker efter reglerne i bilag 1 til denne aftale.

Stk. 2b. Ikke pædagoguddannede ansat i henhold til stk. 2a, og som har gennemført eller gennemfører den Pædagogiske GrundUddannelse (PGU), voksenpædagogisk uddannelse (1 årsværk), Pædagogisk AssistentUddannelse (PAU) eller anden pædagogisk uddannelse på samme niveau, ydes et tillæg i form af lønanciennitetsafhængige skalatrin. Medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 13 og 14 tillægges 6 skalatrin. Medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 16 og 17 tillægges yderligere 2 skalatrin. Pr. 1. april 2012 tillægges medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 14 og 15 et tillæg i form af 6 skalatrin og medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 16, 17 og 19 yderlige 2 skalatrin. Forhandlingsparterne Danmarks Privatskoleforening og BUPL godkender konkrete uddannelser ved henvendelse herom.

Stk. 3. Ikke-pædagoguddannede ansat før 1. august 1999 aflønnes som en "lukket gruppe" på skalatrin 30.

Stk. 4. Ikke-pædagoguddannede, som jf. overenskomstens § 2, stk. 3 ansættes tidsbegrænset i op til 1 år, aflønnes efter skalatrin 13 og er omfattet af bestemmelserne i stk. 2b. Pr. 1. april 2012 aflønnes ikke-pædagoguddannede, som jf. overenskomstens § 2,

stk. 3 ansættes tidsbegrænset op til 1 år, efter skalatrin 14, og er omfattet af bestemmelserne i stk. 2b.

Stk. 5. Ansatte i bestående stillinger som stedfortræder eller gruppeleder oprettet før den 1. oktober 1997 aflønnes som en "lukket gruppe" efter samme skalatrinforløb som pædagoguddannede jf. § 5, stk. 1 og får fortsat et personligt tillæg på kr. 3.200 årligt (grundbeløb pr. 1.10.1997).

Stk. 6. Oprykning til højere skalatrin sker efter 2 års lønanciennitet.

Stk. 7. Aflønning af studerende i perioder, hvor de under uddannelse til pædagog og deltager i lønnet praktik, følger bilag B til overenskomsten.

§ 6. AFLØNNING AF TIMELØNNEDE

Stk. 1. Timelønnen for pædagoguddannede beregnes på grundlag af årslønnen på skalatrin 26. Pr. 1. april 2012 beregnes timelønnen for pædagoguddannede på grundlag af skalatrin 27.

Stk. 2. Timelønnen for ikke-pædagoguddannede beregnes på grundlag af årslønnen på skalatrin 13. Pr. 1. april 2012 beregnes timelønnen for ikke-pædagoguddannede på grundlag af skalatrin 14.

Stk. 3. Til timelønnede udbetales lønnen månedsvis bagud. Sker udbeta-

lingen gennem pengeinstitut, kan den ansatte bestemme, til hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres.

Stk. 4. Tillæg til timelønnen skal opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

§ 7. SÆRLIGE TILLÆG

Stk. 1. Pædagogisk personale, der varetager pædagogiske støtteforanstaltninger og andre særlige hjælpefunktioner (støttepædagoger), ydes et særligt tillæg med grundbeløb kr. 12.300 årligt (grundbeløb pr. 1.10.1997), i forhold til beskæftigelsesgraden som støttepædagog.

Stk. 2. Pædagogisk personale, der blandt de øvrige børn i skolefritidsordningen modtager børn, for hvem der fra stat, region eller kommune gives tilskud til vidtgående specialpædagogisk bistand i SFO, får et særligt tillæg pr. barn med grundbeløb kr. 3.600 årligt (grundbeløb pr. 1.10.1997) til ligelig fordeling.

Stk. 3. Til pædagoguddannede – bortset fra personale aflønnet efter § 4 – ydes et særligt tillæg med kr. 5.200 årligt (grundbeløb pr. 1.10.1997), hvis der arbejdes minimum 80 % af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen.

Stk. 4. Pædagogisk personale, der varetager stedfortræder- eller gruppele-

derfunktioner, får et funktionstillæg, der fastsættes i henhold til lokal aftale.

Stk. 5. Efter lokal aftale kan der aftales omlægninger af de i stk. 1.-3. nævnte tillæg.

Stk. 6. Til tillidsrepræsentanten ydes et tillæg på kr. 410,54 pr. måned (grundbeløb pr. 1.10.1997)

Stk. 7. Til pædagogisk personale der varetager praktikvejledning i henhold til overenskomstens § 1, stk. 6, ydes et funktionstillæg, der fastsættes i henhold til lokal aftale.

§ 8. AFLØNNING GENERELT

Stk. 1. Ved frie grundskoler kan der efter lokal aftale fastsættes en højere aflønning end den, der følger af overenskomsten. Tillægget kan gives ved at aflønne på et højere skalatrin.

Stk. 2. For deltidsbeskæftigede reduceres de i §§ 3-5 og § 7 nævnte løndele i forhold til den nedsatte arbejdstid, bortset fra det i § 7, stk. 2 nævnte tillæg.

Stk. 3. Tillægget i § 7, stk. 1. gives i forhold til støtteopgavens omfang.

Stk. 4. Vedr. pensionsbestemmelser henvises til overenskomstens § 6.

§ 9. OVERGANGS- OG OMKLASSIFICERINGSBESTEMMELSER

Stk. 1. Pædagogisk personale, der er aflønnet højere end det, der fremgår af bestemmelserne i §§ 3-7, bevarer denne aflønning som en personlig ordning, med mindre der i eventuelle lokale aftaler er fastsat tidsbegrænsninger.

Stk. 2. Allerede ansatte omklassificeres i overensstemmelse med bilag 1 til denne aftale.

Stk. 3. For omklassificeringer gælder generelt, at det pædagogiske personale omklassificeres efter deres anciennitet. Det pædagogiske personale, der ved en personlig ordning er højere indplaceret, omklassificeres efter det, deres anciennitet berettiger til.

§ 10. IKRAFTTRÆDELSES-, OG OPSIGELSESBESTEMMELSER

Stk. 1. Denne aftale har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra den 1. april 2011

Stk. 2. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2013. Opsigelsen skal ske skriftligt. Opsigelse af overenskomsten for pædagogisk personale medfører, at denne aftale er opsagt samtidigt med overenskomsten med virkning fra varslets udløb.

BILAG 1 OMKLASSIFICERINGER

AFDELINGSLEDERE

Afdelingsledere 0-150 børn – Pr. 1. april 2012

<i>Skalatin pr. 31.3.12</i>	<i>Nyt skalatin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
38	39	Hidtidige dato
41	41	Hidtidige dato
43	43	Sluttrin

PÆDAGOGISK PERSONALE

Pædagogisk personale uden afdelingsleder samt "alene-pædagog"

– Pr. 1. april 2012

<i>Skalatin pr. 31.3.12</i>	<i>Nyt skalatin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
27	28	Hidtidig dato
31	31	Hidtidig dato
35	35	Sluttrin

Pædagoguddannede – Pr. 1. april 2012

<i>Skalatin pr. 31.3.12</i>	<i>Nyt skalatin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
26	27	Hidtidig dato
29	29	Hidtidig dato
31	31	Hidtidig dato
33	33	Hidtidig dato
36	36	Sluttrin

Ikke-pædagoguddannede – Pr. 1. april 2012

<i>Skalatin pr. 31.3.12</i>	<i>Nyt skalatin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
13	14	Hidtidig dato
14	15	Hidtidig dato
16	16	Hidtidig dato
17	17	Hidtidig dato
17 og over 8 års anciennitet	19	Sluttrin

3. AFTALE OM ARBEJDS-TID FOR DET PÆDAGOGISKE PERSONALE

§ 1. OM ARBEJDET

Stk. 1. Det pædagogiske personale er ansat til at udføre pædagogisk arbejde, som ikke er undervisning. Det pædagogiske personale har således ansvaret for det pædagogiske arbejde på en fri grundskole.

Stk. 2. Lærere og børnehaveklasseledere på frie grundskoler er ansat til at udføre egentlig undervisning, og ansvaret for det lærerfaglige på en fri grundskole er således tillagt lærerne og børnehaveklasselederne.

§ 2. KERNEOPGAVER

Stk. 1. Kerneopgaverne i det pædagogiske arbejde er:

At tilrettelægge udviklings- og læringsmiljøer for børn som tager afsæt i det barnsspecifikke og børns skabelse af kultur.

At skabe omsorgsfulde, trygge og anerkendende rammer som fundament for al udvikling og læring.

At støtte det enkelte barns udvikling og læring.

At støtte børnegruppens udvikling.

Det pædagogiske arbejde er således målrettet, dels i overensstemmelse

med ovennævnte og dels i forhold til den enkelte skoles værdigrundlag og målsætning.

Stk. 2. Pædagogisk personale har ikke specifik tid til forberedelse, men for at kunne leve op til kernen i det pædagogiske arbejde er det nødvendigt, at der sættes tid af til den individuelle bearbejdning af de observationer og registreringer af barnet/børnegruppens optagethed, begejstring, motivation, glæde, forståelse af dynamik og samspil mv. for til stadighed at kunne skabe de bedst mulige rammer for det pædagogiske arbejde. I den individuelle bearbejdning og planlægning medgår også tid til målformulering, metodevalg og rapportering i forbindelse med det pædagogiske arbejde.

Stk. 3. En god kvalitet i det pædagogiske arbejde forudsætter, at det pædagogiske personale har tilstrækkeligt tid til at løse de opgaver, der er dem tillagt.

Kerneopgavernes omfang, jfr. § 2, kan variere fra skole til skole og kan variere over tid med skiftende børn på samme skole. Det forudsættes, at der er lokal opmærksomhed på, om balancen mellem tid afsat til kerneopgaver og tid afsat til øvrige opgaver er afstemt med personalets kompetencer

med de opgaver, der faktisk skal løses og med de børns forudsætninger, der arbejdes med. Det forudsættes ligeledes, at der på samme måde er lokal opmærksomhed på, hvor meget tid der er påkrævet til de i stk. 2 nævnte opgaver.

Hvis kernetiden, der er til rådighed, er utilstrækkelig, optages der en lokal forhandling herom. Forhandlingen har til formål at opretholde eller opnå den ønskede kvalitet i opgavevaretagelsen. Forhandlingen kan evt. resultere i, at der indgås aftale efter denne arbejdstidsaftale § 4 ("puljepenget") eller i, at der sker en forøgelse af kernetiden i form af nyansættelser.

§ 3. ØVRIGE OPGAVER

Stk. 1. Udover kerneopgaven vil der være en række opgaver, der skal løses, som under et er understøttende i forhold til kerneopgaven. Der er tale om opgaver som fælles planlægning, udveksling, formidling, mødeafholdelse samt efterbehandling af møder m.v.

Disse opgaver forudsættes løst i et samarbejde med andre medarbejdere ved skolen. Det kan f.eks. ske ved personalemøder, møder med forældrene, møder med lærerne og børnehaveklasselederne. Disse aktiviteter kræver dels fælles forbehandling og tilrettelæggelse, dels fælles afvikling og dels fælles efterbehandling.

Stk. 2 Herudover vil der være tale om arbejdsopgaver, der består i at tilrettelægge det fysiske og psykiske miljø for børnenes aktiviteter. Disse aktiviteter kan enten foregå individuelt eller i fællesskab med kolleger og/eller børn. Der kan eksempelvis være tale om følgende opgaver:

- åbne afdelingen om morgenen og gøre den "modtageklar"
- lukke afdelingen om aftenen efter at børnene er taget hjem
- foretage diverse indkøb til afdelingen
- gøre diverse lokaler klar til forskellige aktiviteter for afdelingen

Stk. 3. Endvidere omfatter denne gruppe af opgaver uddannelse og kursusvirksomhed for personalet, når det sker som kollektive læringsituationer på skolen. Egentlig efter- og videreuddannelse forudsætter en lokal aftale, jf. forhandlingsaftalen, om arbejdstidens tilrettelæggelse

§ 4. PULJEPENGE

Stk. 1. Der er to forskellige muligheder for tildeling af timer til øvrige opgaver:

1. Timer til "øvrige opgaver" tildeles med minimum 223 timer til en fuldtidsansat og en forholdsmæssig tildeling til deltidsansatte.
2. Timer til "øvrige opgaver" opgøres i pulje:

Stk. 2. Skolens samlede pulje af timer til øvrige opgaver opgøres, idet

der foretages en beregning på grundlag af bestemmelsen om, at en fuldtidsstilling udløser minimum 223 timer til øvrige opgaver, mens deltidsstillinger udløser et forholdsmæssigt antal timer til "øvrige opgaver". Skolen kan herefter vælge at foretage en vurdering af, hvorledes den samlede sum af timer til "øvrige opgaver" skal fordeles. Skolen kan endvidere efter lokalaftale, jf. forhandlingsaftalen, vælge enten at forøge antallet af timer til "øvrige opgaver", hvis der er behov derfor, eller reducere antallet af timer til "øvrige opgaver", hvis opgavernes karakter tilsiger, at det fulde timetal, som det fremgår af opgørelsen, ikke medgår til opgavernes løsning.

Sker dette sidste vil det udløse en pulje af kroner til fordeling, såkaldte puljeping. Ved denne fordeling sker der en udmøntning af puljens sum forholdsmæssigt i forhold til de ansattes beskæftigelsesgrad. Puljens størrelse fastsættes ved forhandling, men udgør som minimum summen af mindre forbrugte timer til "øvrige opgaver" x 60 kr. Puljen fordeles til de ansatte på skolen efter denne overenskomst i forhold til de ansattes beskæftigelsesgrad bortset fra de i § 5 stk. 4 nævnte.

§ 5. ARBEJDSSTID

Stk. 1. Den årlige arbejdstid for en fuldtidsansat er 1924 timer inkl. ferie og fridage.

Bemærkning:

Arbejdstiden består af:

- Kerneopgaver
- Øvrige opgaver
- Særlige feriedage
- Ferie og søgnehellidage

For den del af arbejdstiden, der udføres som børnehaveklasseassistent, opfyldes arbejdstidsnormen for en fuldtidsansat dog som beskrevet i § 6.

Stk. 2. Hvis ikke andet er aftalt, planlægges og opgøres arbejdstiden over et skoleår.

Stk. 3. I den årlige arbejdstidsnorm medregnes min. 223 timer til øvrige arbejdsopgaver, jf. dog § 4.

Stk. 4. Ved tilrettelæggelse af arbejdstiden for afdelingsledere, gruppeledere og stedfortrædere tages der højde for de ledelsesmæssige opgaver og andre arbejdsopgaver, som ligger ud over de i stk. 3 nævnte 223 timer til øvrige arbejdsopgaver.

Stk. 5. Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag. Juleaftensdag og nytårsaftensdag er normalt fridage, og hvis de er fridage, medregnes de ikke i arbejdstidsopgørelsen. Arbejdet kan undtagelsesvis tilrettelægges på lørdage, søndage eller helligdage f.eks. i forbindelse med forældrearrangementer eller lignende – mod en tilsvarende erstatningsfridag.

Stk. 6. Hvor afdelingens åbningstid og/eller opgavernes særlige karakter bevirker, at arbejdet regelmæssigt tilrettelægges i weekender og/eller på helligdage, optages forhandling i henhold til forhandlingsaftale mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL.

Stk. 7. Arbejdsdage, på hvilke det pædagogiske personale er fraværende på grund af sygdom eller andet lovligt forfald, indgår med den planlagte arbejdstid. Hvis der ikke er planlagt nogen arbejdstid, regnes med 6,4 time pr. dag.

Stk. 8. Feriedage, særlige feriedage og søgnehelligdage, hvor der ikke udføres tjeneste, medregnes med 7,4 time pr. dag.

Stk. 9. Deltagelse i lejrskole, hytteture, koloniophold med videre (arrangementer med overnatning) medregnes som arbejdstid med den faktiske arbejdstid dog maksimalt med 14 kerntimer pr. dag.

Af hensyn til eventuel betaling af forskudt tid opgøres dagene på følgende måde:

1. dag 14 timer fra den ansatte møder på arbejdspladsen.

Følgende dag(e) fra kl. 7.00 til kl. 21.00.

Sidste dag max. 14 timer inden hjemkomst til arbejdspladsen.

Stk. 10. Der kan i henhold til Forhandlingsaftalen indgås lokal aftale om deltagelse i lejrskole, hytteture, koloniophold med videre (arrangementer med overnatning).

Eksempel:

Antallet af arbejdstimer på et år for en fuldtidsansat udgør altid 1924 timer, inklusiv ferie, søgnehelligdage mm.

Det årlige nettoarbejdstimetal, dvs. det antal timer en fuldtidsansat reelt skal arbejde, eksklusiv ferie, søgnehelligdage mm. er forskelligt fra år til år, da det bl.a. afhænger af helligdagenes placering i det konkrete år.

Nettotimetallet for medarbejderen placeres på det i afdelingen fastlagte antal arbejdsdage og uger og skal fremgå af arbejdstidsplaner, ugeskemaer eller tilsvarende.

SKOLEÅRET 2011/2012*Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1. august 2011 til 31. juli 2012*

Løntimer	1.924,00 timer
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 timer
Minus søgnehelligdage (7 dage x 7,4 time)	51,80 timer
Nettoårsnorm	1.687,20 timer
Minus tid til øvrige opgaver	223,00 timer
Timer til kerneopgaver i alt	1.464,20 timer

De tildelte timer til såvel øvrige opgaver (223 timer) som kerneopgaver (1.464,2 timer) kan fordeles over arbejdsåret til de i overenskomsten beskrevne formål.

SKOLEÅRET 2012/2013*Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1. august 2012 til 31. juli 2013*

Løntimer	1.924,00 timer
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 timer
Minus søgnehelligdage (9 dage x 7,4 time)	66,60 timer
Nettoårsnorm	1.672,40 timer
Minus tid til øvrige opgaver	223,00 timer
Timer til kerneopgaver i alt	1.449,40 timer

De tildelte timer til såvel øvrige opgaver (223 timer) som kerneopgaver (1.449,4 timer) kan fordeles over arbejdsåret til de i overenskomsten beskrevne formål.

Bemærk:

De særlige feriedage er ikke indregnet eller placeret i ovenfor nævnte eksempler. I henhold til de gældende bestemmelser kan de efter aftale med den enkelte ansatte indregnes i årsnormen. Dette sker med en værdi på 7,4 timer pr. særlig feriedag, der indregnes. Der kan maksimalt optjenes og indregnes 5 særlige feriedage.

FAST SØGNEHELLIGDAGE:

Skærtorsdag
Langfredag
2. påskedag
Kr. Himmelfartsdag
St. Bededag
2. Pinsedag

FORSKYDELIGE SØGNEHELLIGDAGE:

1. juledag
2. juledag
Nytårsdag

§ 6. BØRNEHAVEKLASSEASSISTENTER – PÆDAGOGISK PERSONALE

Stk. 1. For den del af arbejdstiden, der udføres som børnehaveklasse-assistent i minimum 80 pct. af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen, opgøres arbejdstiden i skoletid og egentid som beskrevet nedenfor.

Skoletid

Skoletid er betegnelsen for den del af arbejdstiden, der anvendes til medvirken ved varetagelsen af undervisningen i børnehaveklasser, tilsyn i frikvarterer, fælles forberedelse og samarbejde med andre, udviklingstimer, efter- og videreuddannelse samt andre opgaver med tilknytning til medvirken ved varetagelsen af undervisningen og skolens øvrige virksomhed.

Egentid

For det pædagogiske personale, der arbejder som børnehaveklasseassistenter, medregnes 300 timer som egentid for en fuldtidsbeskæftiget. Timerne anses for medgået til de funktioner, som knytter sig til

- den ansattes individuelle forberedelse og efterbehandling af timer, hvor vedkommende har medvirket ved varetagelse af undervisningen,
- den ansattes individuelle forberedelse og efterbehandling af mødevirksomhed,
- kommunikation med forældre og elever uden for arbejdspladsen,

- den ansattes selvstændige faglige ajourføring.

Bemærkning:

For den del af arbejdstiden, der udføres som børnehaveklasseassistent, består arbejdstiden af:

Skoletid

Egentid

Særlige feriedage

Ferie og søgnehelligdage

Stk. 2. For den del af arbejdstiden, der af en pædagogisk medarbejder udføres som børnehaveklasseassistent, opgøres arbejdstiden i kerneopgaver og øvrige opgaver. Der henvises i det hele til §§ 2-4.

§ 7. OPGØRELSE AF ARBEJDSSTIDEN

Stk. 1. Med henblik på konstatering af eventuelle overtimer for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere foretages ved skoleårets afslutning en opgørelse af arbejdstimetallet, jf. stk. 2 og 3.

Stk. 2. Den årlige arbejdstid opgøres ved en sammentælling af:

1. kerneopgaver i afdelingen,
2. timer til øvrige opgaver jf. § 5, stk. 3,
3. ledelsestimer nævnt i § 5, stk. 5,
4. skoletid i børnehaveklasse og/eller i forbindelse med skolestartprojekter, jf. § 6,
5. egentid, jf. § 6,
6. fravær på grund af sygdom og andet lovligt forfald, der ikke er med-

- regnet efter tjenesteplanen, jf. § 5, stk. 8
7. feriedage, særlige feriedage og søgnehelligdage jf. § 5, stk. 9,
8. rejsetid og arbejdsfrit ophold, jf. § 9,
9. afspadsering fra tidligere år, jf. stk. 5,

Stk. 3. Overstiger det opgjorte timetal 1924 timer, er der tale om overarbejde, jf. stk. 4 og stk. 5.

Stk. 4. Overarbejdsbetaling udgør for hver time 1/1924 af vedkommende

pædagogs årsløn (på udbetalingstidspunktet) med et tillæg på 50 %.

Stk. 5. Hvis pædagogen og ledelsen er enige herom, kan der i stedet ydes frihed af samme varighed som den overskydende tid med tillæg af 50 % i det efterfølgende skoleår.

§ 8. BRUDT ANSÆTTELSE

Ved ansættelse eller fratræden i løbet af skoleåret reduceres timetallet i forhold til antallet af arbejdsdage, som den pågældende har været ansat i skoleåret.

Eksempel:

Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 24.11.2011 til 31.7.2012:

En fuldtidsbeskæftiget pædagog ansættes den 24.11.2011

- a) antal kalenderdage i perioden 24.11.2011 til 31.7.2012 er 250 dage
- b) antal lør- og søndage i samme periode 72 dage
- c) feriedage i samme periode 20 dage
- d) søgnehelligdage i samme periode 7 dage
- e) antal arbejdsdage i samme periode 151 dage
- f) antal arbejdstimer i perioden $(151 \times 7,4) = 1.117,4$

Beregning af timer til øvrige opgaver: $223 \text{ timer} \times 1.117,4/1.687,2^* = 147,6 \text{ timer}$

Beregning af timer til kerneopgaver: $1.117,4 - 147,6 = 969,8 \text{ timer}$

(*1.687,2 er nettotimetallet for årsnormen i skoleåret 2011/2012.)

§ 9. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR PÆDAGOGISK PERSONALE MED NEDSAT ARBEJDSSTID

Stk. 1. Til ansatte med nedsat arbejdstid ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid, og de i § 5, stk. 1, 3, 8 og 9 nævnte timer nedsættes forholdsmæssigt.

Stk. 2. Beskæftigelsesgraden for et skoleår beregnes som den planlagte tid til kerneopgaver tillagt eventuel ledelsestid divideret med kerneopgavefuldtidsnormen for den ansatte i det pågældende skoleår.

Stk. 3. Såfremt den for deltidsansatte opgjorte arbejdstid jf. § 7 overstiger den aftalte arbejdstid, godtgøres de overskydende timer ved skoleårets afslutning.

Merarbejde erstattes med frihed eller afregnes med normal timebetaling.

Stk. 4. Tjeneste ud over den arbejdstidsnorm, der er gældende for institutionens fuldtidsansatte, betragtes som overarbejde og afregnes i henhold til § 7, stk. 4 og 5.

§ 10. REJSETID MV.

Stk. 1. Ved tjeneste uden for det faste arbejdssted medregnes transporttiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

Stk. 2. Arbejdsfrie perioder uden for det faste arbejdssted på indtil 2 timer medregnes fuldt ud.

Stk. 3. Såfremt en arbejdsfri periode uden for det faste arbejdssted er af længere varighed end anført i stk. 2, men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele perioden med 1/3 af tiden.

Stk. 4. I øvrigt medregnes arbejdsfrie perioder ikke.

Stk. 5. Rejser, der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden dog højst med 13 timer pr. døgn, med mindre andet aftales lokalt.

Stk. 6. Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes efter de almindelige arbejdstidsregler.

Stk. 7. Hvis der ifølge kursusprogram eller lignende er tilrettelagt undervisning eller anden faglig kursusvirksomhed efter kl. 19, kan ansættelsesmyndigheden medregne denne i arbejdstiden.

§ 11. ANDRE BESTEMMELSER

Stk. 1. Ved tilrettelæggelse af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til de ansattes ønsker. Orientering om ændringer i tjenesteplanen, herunder afspadsering, skal ske med et varsel på mindst 4 døgn. Pr. 1. april 2012 og derefter anses 2 timer som medgået tid i den pågældende ansattes arbejdstidsplan, såfremt varslet på mindst 4 døgn ikke overholdes.

Omlagte timer godtgøres pr. omlagt time med de for statens tjeneste-

mænd gældende takster for arbejde på lørdage

Godtgørelse ydes pr. på begyndt ½ time.

Eksempel:

For 1 time og 25 minutter ydes 1,5 gange godtgørelse pr. time for arbejde på lørdage. For 1 time og 45 minutter ydes 2 gange godtgørelse pr. time for arbejde på lørdage.

Stk. 2. Den daglige tjeneste skal så vidt muligt være samlet, men kan deles i 2 dele. Delt tjeneste betyder, at arbejdet afbrydes af en pause på 30 minutter eller mere. Der betales godtgørelse for hver gang pågældende har delt tjeneste efter de takster, der gælder for statens tjenestemænd ved 1 times arbejde på søn- og helligdage.

Stk. 3. Uanset bestemmelsen i stk. 2 kan tjenesten indtil 20 gange årligt deles i 3 dele i forbindelse med afholdelse af møder og kulturelle arrangementer mv., som er tilrettelagt om aftenen af hensyn til deltagelse af personer, der ikke er tilknyttet skolen.

For sådanne dage betales i stedet for godtgørelse efter stk. 2. en samlet godtgørelse for 3-delt tjeneste efter den for statens tjenestemænd gældende sats. Pr. 1. april 2012 tillægges satsen 50 %.

Stk. 4. Pauser af mindre end ½ times

varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 5. Godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag samt godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage ydes efter de for statens tjenestemænd gældende regler.

Stk. 6. Der ydes et tillæg for arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 6.00, der pr. time udgør 25 % af den pågældendes skalatimeløn (eksklusiv tillæg).

Stk. 7. Ved tilkaldelse af en ansat til ekstra tjeneste, pr. 1. april 2012 eller derefter, der ikke ligger i forlængelse af planlagt tjeneste, medgår arbejdstidsopførelsen med mindst 3 timer, forudsat den ansatte står til rådighed i disse timer.

Stk. 8. Afdelingsledere, som er tillagt selvstændig kompetence for den daglige arbejdstilrettelæggelse, omfattes ikke af reglerne om højeste arbejdstid. For disse gælder aftale om merarbejds-godtgørelse til tjenestemænd i staten uden højeste arbejdstid. Se under afsnit 27. Merarbejde – Arbejdstidsaftalen (uddrag).

Stk. 9. Der kan ved lokalaf-tale indgå aftale om fravigelser fra bestemmelserne om tilrettelæggelse af tjenesten

og indgås aftale om, at en eller flere af følgende arbejdstidsbestemte ydelser ("ulempebetaling"): tillæg efter stk. 6, godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag, godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage, delt- og omlagt tjeneste samt betaling for tilfældigt forekommende overarbejde, helt eller delvist erstattes af et årligt ulempetillæg, som udbetales forholdsmæssigt med den almindelige lønudbetaling.

Stk. 10 Lokalaftaler indgås i henhold til den mellem parterne indgåede forhandlingsaftale.
Se under afsnit 4. Forhandlingsaftale.

§ 12. IKRAFTTRÆDEN

Stk. 1. Aftalen har, hvor ikke andet er anført, virkning fra den 1. april 2011. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2013. Opsigelsen skal ske skriftligt. Overenskomsten for pædagogisk personale ved Frie Grundskoler i Danmarks Privatskoleforening medfører, at nærværende arbejdstidsaftale er opsagt samtidig med overenskomsten med virkning fra varslets udløb.

Stk. 2. Lokalaftaler vedrørende pædagogisk personale kan opsiges til ophør med 3 måneders varsel til et skoleårs udløb, med mindre parterne aftaler andre opsigelsesregler.

4. FORHANDLINGSAFTALE MELLEM DANMARKS PRIVATSKOLEFORENING OG BUPL

§ 1. PARTERNE

Stk. 1. Danmarks Privatskoleforening og BUPL udgør de centrale parter og forhandler som fastsat i nedenstående bestemmelser.

Stk. 2. De lokale parter er den enkelte skoles ledelse og BUPL's tillidsrepræsentant på skolen.

Stk. 3. Såfremt der ikke er valgt en BUPL tillidsrepræsentant udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale forhandlingspart til skolens ledelse.

§ 2. FORHANDLINGERNE

Stk. 1. Danmarks Privatskoleforening og BUPL forhandler og aftaler alle generelle forhold.

Stk. 2. De lokale parter i henhold til § 1, stk. 2 forhandler og aftaler lokale forhold, når der er åbnet mulighed for det i de generelle aftaler.

Stk. 3. De lokale parter i henhold til § 1, stk. 3 forhandler alle lokale forhold, når der er åbnet mulighed for det i de generelle aftaler og fremsender forhandlingsresultatet til Danmarks Privatskoleforening og BUPL til endelig godkendelse.

Stk. 4. De lokale parter kan i stedet indkalde forhandlingsbistand. Der er enighed om, at såfremt skolens bestyrelse henviser en lokal forhandling til Danmarks Privatskoleforening medfører det, at BUPL centralt bliver indkaldt, ligesom det modsatte forhold vil gøre sig gældende.

§ 3. GENERELLE BESTEMMELSER

Stk. 1. De lokale parter kan ikke indgå aftaler, der forringer de ansattes løn- og ansættelsesvilkår.

Stk. 2. Danmarks Privatskoleforening og BUPL kan underkende lokale aftaler indgået i henhold til § 2, stk. 2, såfremt disse er i strid med denne aftale, eller i strid med aftaler indgået mellem de centrale parter i øvrigt.

Stk. 3. Fortolkning og brud på lokale aftaler behandles efter de i § 4 nævnte bestemmelser.

Stk. 4. Danmarks Privatskoleforening og BUPL mødes mindst hver 3. måned, med det formål at søge afdækket og afklaret eventuelle generelle problemstillinger, ligesom der ved disse møder aftales form og indhold på den gensidige information.

§4. FORLIGSNÆVN

Stk. 1. Danmarks Privatskoleforening og BUPL har indgået aftale om Forligsnævn.

Stk. 2. Forligsnævnet kan behandle sager vedrørende afskedigelse af pædagogiske medarbejdere ved skoler, der har tiltrådt nærværende overenskomst. Forligsnævnet kan endvidere behandle tvister vedrørende nærværende overenskomsts øvrige bestemmelser, herunder fortolkning af bestemmelserne om arbejdstid, aflønning m.m.. Det forudsættes, at eventuelle sager og tvister er forsøgt løst ved lokal forhandling imellem parterne, herunder BUPL og Danmarks Privatskoleforening, inden de indbringes for forligsnævnet.

Stk. 3. Forligsnævnets bestemmelser findes i overenskomstens bilag C

§ 5. VOLDGIFTBESTEMMELSER

Stk. 1. Spørgsmål om overtrædelse og fortolkning af den til enhver tid mellem parterne indgåede overenskomst optages efter begæring til forhandling mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL inden for en frist af 3 uger. Inden behandling i voldgift skal sagen være forsøgt løst i henhold til bestemmelserne for forligsnævnet.

Stk. 2. Behandling af afskedigelses-sager optages efter begæring til forhandling mellem Danmarks Privatsko-

leforening og BUPL inden for en frist af 3 uger.

Stk. 3. Opnås der ikke enighed jf. stk. 1 og stk. 2, kan spørgsmålet kræves gjort til genstand for behandling ved en voldgiftsret bestående af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af Danmarks Privatskoleforening og 2 af BUPL, hvorefter disse i forening udpeger en opmand.

Kan enighed herom ikke opnås, anmodes præsidenten for vedkommen-
de landsret om at udpege en opmand.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan behandle enhver uoverensstemmelse vedrørende overtrædelse og fortolkning af overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler, herunder sager, hvor BUPL skønner, at en afskedigelse ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller skolens forhold.

Stk. 5. Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne. I de tilfælde, hvor voldgiftsretten måtte finde, at en opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller skolens forhold, kan det pålægges skolen at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges skolen, såfremt den pågældende og skolen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet

opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet ved skolen.

Stk. 6. Bestemmelsen om afskedigelsesagens eventuelle indbringelse for voldgift finder kun anvendelse ved opsigelse af en ansat, som har været uafbrudt beskæftiget ved skolen mindst 1 år før afskedigelsen.

Stk. 7. Voldgiftsrettens omkostninger i forbindelse med behandling af sager fastsættes af voldgiftsretten og fordeles mellem parterne.

5. LOKALAFTALER

Vedrørende indgåelse af lokale aftaler samt udkast til lokalaftale

I overenskomsten, aftale om aflønning og i arbejdstidsaftalen er der bestemmelser, der giver mulighed for indgåelse af lokal aftale. Eksempelvis kan der kun udbetales »puljefølge« jf. arbejdstidsaftalen, hvis der indgås en lokal aftale om det.

På begæring af enten skolens ledelse eller BUPL-tillidsrepræsentanten/det pædagogiske personale ved den frie grundskole skal der således indledes forhandlinger om indgåelse lokal aftale om følgende forhold:

Vejledning af praktikanter

I de tilfælde, hvor skolen modager praktikanter, indgås der i henhold til forhandlingsaftalen lokal aftale om fastsættelse af medgået tid og fastsættelse af honorering. Overenskomstens § 1, stk. 6

Stedfortræder- eller gruppevejlederopgaver

Ydelse af funktionsløn for pædagogisk personale, der varetager stedfortræder- eller gruppelederfunktion. Lønaf-talens § 2, stk. 1 og § 7, stk. 4

Opgaver af midlertidig karakter

Fastsættelse af løn for arbejdsopgaver af midlertidig karakter. Lønaf-talens § 3, stk. 4

Omlægning af støttepædagogtillæg m.v.

Omlægning af særlige tillæg til støttepædagoger, omlægning af tillæg til børnehaveklasseassistenter med 15 ugentlige timer og/eller 600 årlige timer eller derover. Pr. 1. august 2009 omlægning af tillæg til uddannede pædagoger, der arbejder min. 80% af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen. Lønaf-talens § 7, stk. 5

Vilkår i.f.m. efter og videreuddannelse

Tilrettelæggelse af arbejdstiden i forbindelse med efter- og videreuddannelse. Arbejdstidsaftalens § 3, stk. 2

Fordeling af timer til "øvrige opgaver"

Fordeling af timer til øvrige opgaver samt fastsættelse og fordeling af puljefølge. Arbejdstidsaftalens § 4, stk. 2

Weekendarbejde m.v.

Tilrettelæggelse af arbejdet på afdelinger der regelmæssigt har arbejde i weekends og/eller på sønehelligdage. Arbejdstidsaftalens § 5, stk. 6

Lejrskole, hytteture, koloniophold m.v.

Der kan i henhold til forhandlingsaftalen indgås lokal aftale om deltagelse i lejrskole, hytteture, koloniophold med videre (arrangementer med overnatning). Arbejdstidsaftalens § 5, stk. 10

Omlægning af ulempeydelse

Fravigelse fra bestemmelserne om tillidsrettelæggelse af tjenesten og omlægning af ulempeydelse til faste tillæg. Arbejdstidsaftalens § 10, stk. 8

Vilkår for TR-arbejde

Rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug samt lokale og adgang til telefon og IT-udstyr. Tillidsrepræsentantaftalens § 3, stk. 1

Kan-forhandlingsbestemmelser

Følgende bestemmelser betegnes som kan-forhandlingsbestemmelser. På begæring af enten skolens ledelse eller BUPL-tillidsrepræsentanten/det pædagogiske personale ved den frie grundskole kan der indgås aftale om følgende forhold:

Aftale om højere løn og tillæg

Højere aflønning end det, der følger af »Aftale om aflønning/Overenskomsten«. Lønftalens § 8, stk. 1

Aftale om højere løn for timelønnede

Højere aflønning end det, der følger af timelønsbestemmelserne. Lønftalens § 8

Afdelingsledere

Løn og tillæg til afdelingsledere aftales efter "aftale om aflønning" § 3b stk 4-6.

FORHANDLINGSBESTEMMELSER

For skoler hvor der er valgt en BUPL-tillidsrepræsentant kan tillidsrepræsentanten og skolebestyrelsen indgå lokale aftaler.

For skoler, hvor der ikke er valgt en BUPL-tillidsrepræsentant udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale »modpart« til skolens bestyrelse. Det pædagogiske personale kan ikke indgå lokale aftaler, men kan alene forhandle de nævnte forhold og derefter indsende forhandlingsresultatet til BUPL og Danmarks Privatskoleforening til endelig godkendelse.

5. LOKALAFtaler

11.1. Aftaleudkast om lokal aftale

Aftaleudkastet vedrører følgende bestemmelser (§§): _____

Nærmere beskrivelse af aftaleudkastet: _____

BUPL's og Danmarks Privatskoleforenings endelige godkendelse ønskes af at der på

Skolens navn, adresse og telefonnr

indgås lokal aftale vedrørende ovennævnte forhold.

Dato: _____ Dato: _____

Skolens ledelse

Kontaktperson for det samlede
pædagogiske personale

Sendes til:

BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund
Blegdamsvej 124, 2100 København Ø

Godkendt af BUPL

Dato: _____ Underskrift: _____

Sendes til:

Danmarks Privatskoleforening, Ny Kongensgade 10, 1. 1472 København K

Godkendt af Danmarks Privatskoleforening

Dato: _____ Underskrift: _____

6. AFTALE OM TILLIDSREPRÆSENTANTER

§ 1. AFGRÆNSNING

Stk. 1. Som tillidsrepræsentant forstås personer, som repræsenterer mindst fem pædagogiske medarbejdere ved en skole. Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst et halvt års tilknytning til skolen, og valget anmeldes over for skolen.

Stk. 2. Ansatte med ledelsesfunktion kan ikke varetage en tillidsrepræsentantfunktion.

Stk. 3. Ved skoler, hvor det pædagogiske personale er repræsenteret med fire personer eller derunder, kan der vælges tillidsrepræsentant, såfremt skolen og det pædagogiske personale er enige herom.

Stk. 4. Ansatte ved afdelingen kan vælge en suppleant til tillidsrepræsentanten.

Stk. 5. Denne suppleant er ved tillidsrepræsentantens normale varetagelse af hvervet at betragte som hvilende og ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser om tillidsrepræsentanter. Ved tillidsrepræsentantens fravær i en længere periode indtræder suppleanten i dennes sted og tildeles de for tillidsrepræsentantens normale vilkår, som beskrevet i overenskomstens kapitel herom. BUPL meddeler i så tilfæl-

de skolen, når suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantfunktionen.

Stk. 6. Ved skoler, hvor det pædagogiske personale ikke har valgt tillidsrepræsentant, udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale repræsentant jf. forhandlingsaftale mellem Danmarks Privatskolefor-ening og BUPL .

Stk. 7. Skolen er berettiget til over for BUPL at gøre indsigelse mod valget i henhold til stk. 1 og stk. 2, når dette sker inden for tre uger efter anmeldelsen. Indsigelsen skal i givet fald sendes til:

BUPL

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

Bemærkning

Det er aftalt, at Danmarks Privatskoleforening og BUPL vil arbejde for, at der oprettes tillidsrepræsentantordninger på så mange frie grundskoler, som det er muligt.

§ 2. TILLIDSREPRÆSENTANTENS OPGAVER

Stk. 1. Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave, såvel over for BUPL som over for skolen, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten fungerer også som talsmand for kollegerne overfor ledelsen, og tillidsrepræsentanten skal bl.a. derfor holdes bedst muligt orienteret i forbindelse med forestående ansættelser og afskedigelser.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående ændringer i fritidsordningen, der betyder at vilkårene for det ansatte pædagogiske personale ændres, herunder ændringer i børnetal.

§ 3. TILLIDSREPRÆSENTANTENS TIDSFORBRUG, KOMPETENCE-UDVIKLING MV.

Stk. 1. Det forudsættes, at skolens ledelse og tillidsrepræsentanten, med udgangspunkt i opgaverne og den nødvendige kompetenceudvikling, drøfter og aftaler rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug. Det skal sikres, at tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring finder sted, ikke blot i form af såvel eksterne som interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver, hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang, som den pågældende skal varetage samtidig med øvrige opgaver som medarbejder.

Stk. 2. Der skal anvises tillidsrepræsentanten et passende lokale med adgang til telefon og IT-udstyr til brug for udførelsen af tillidsrepræsentantopga-

ver. Hvis det ikke kan lade sig gøre, skal det drøftes, om der kan findes en anden løsning.

Stk. 3. Når en ansat ikke længere skal varetage hvervet som tillidsrepræsentant eller sikkerhedsrepræsentant, kan pågældende have behov for efteruddannelse. Ledelsen og den ansatte skal drøfte dette spørgsmål efter hvervets ophør, hvis den ansatte ønsker det.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten udfører de påhvilende hverv, således at det medfører mindst mulig forstyrrelse af arbejdet. I øvrigt anvendes kun den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til skolens størrelse og eventuelle lokale forhold.

Stk. 5. Når skolen lægger beslag på en tillidsrepræsentant, eller tillidsrepræsentanten retter henvendelse til skolens ledelse om spørgsmål, der angår skolen og medarbejderne, medregnes tidsforbruget i arbejdstidsopgørelsen som kerneopgaver.

Stk. 6. Hvis det er nødvendigt, at en tillidsrepræsentant forlader skolen i sin normale arbejdstid for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal der forud træffes aftale herom med skolens ledelse, jf. dog stk. 2. I disse tilfælde medregnes tidsforbruget som anført i stk. 3.

Stk. 7. Hvis tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke kan træffe forudgående aftale, jf. stk. 1, skal pågældende ved først givne lejlighed orientere skolens ledelse om fraværet.

§ 4. DELTAGELSE I MØDER, KURSER MV.

Efter anmodning gives der – når forholdene på skolen i det enkelte tilfælde tillader det – tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med løn med henblik på:

1. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
2. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og
3. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunerne.

Bemærkning

Bestemmelserne giver tillidsrepræsentanten mulighed for, uden løntræk, udover at udøve hvervet som tillidsrepræsentant, at deltage i BUPL-arrangerede tillidsrepræsentantkurser og i møder, som arrangeres af BUPL og af den lokale fagforening.

§ 5. TILLÆG TIL TILLIDSREPRÆSENTANTEN

Der ydes et tillæg på kr. 410,54 (01.10.1997-niveau) månedligt til tillidsrepræsentanten. Se nærmere i Aftalen om løn.

§ 6. AFSKEDIGELSESBESTEMMELSER MV.

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Ved afskedigelse gives tillidsrepræsentantens sædvanlige varsel plus tre måneder, dog minimum seks måneder.

Stk. 2. Forinden afskedigelse af en tillidsrepræsentant finder sted, skal sagen være forhandlet mellem BUPL og Danmarks Privatskoleforeningen.

Stk. 3. Den særlige tillidsrepræsentantbeskyttelse kan tidligst indtræde en måned før den pågældende tiltræder hvervet.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten er ved fravalg eller ved afgivelse af funktionen i efterfølgende tre måneder omfattet af bestemmelserne om afskedigelse af tillidsrepræsentanter.

Bemærkning

Det bemærkes, at tillidsrepræsentanter er beskyttet (yderligere) mod usaglige opsigelser, idet påtænkt afsked af en tillidsrepræsentant altid skal begrundes i tvingende årsager.

§ 7. IKRAFTTRÆDEN

Nærværende regler træder i kraft den 1. april 2011 og kan opsiges med tre måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2013. Opsigelsen skal ske skriftligt.

7. FULDMAGT VED TILTRÆDELSE AF OK

FULDMAGT

Bestyrelsen for undertegnede skole giver hermed Danmarks Privatskoleforening fuldmagt til at indgå overenskomst med BUPL for skolens pædagogiske personale.

Afgivelsen af fundmagten indebærer, at "Overenskomst for pædagogiske personale ved frie grundskoler i Danmarks Privatskoleforening" med tilhørende aftaler får virkning fra nedennævnte ikrafttrædelsesdato, ligesom efterfølgende fornyelser af overenskomsten med tilhørende aftaler gælder for skolen.

Ikrafttrædelsesdato: _____

Skolekode: _____

Skole: _____

Bestyrelsens underskrift:

Sted: _____

Formandens navn: _____

Formandens underskrift: _____

Blanketten indsendes til Danmarks Privatskoleforening

8. ANSÆTTELSESBREV

Pædagogisk personale ved frie grundskoler i Danmarks Privatskoleforening.

Undertegnede frie grundskole (*skolens navn og adresse*)

Ansætter hermed (*medarbejderens navn, cpr.-nr. og adresse*)

fra den (*dato*)

som (*stillingsbetegnelse*)

Stillingen er tidsubegrænset

Stillingen er tidsbegrænset til den (*dato*)

Den konkrete årsag til at tidsbegrænse ansættelsen er:

Ansættelsen sker i henhold til overenskomstens**§ 18 Socialt kapitel:** (sæt kryds)

Aftale mellem skolen og kommunen/anden instans vedlægges i kopi.

2. Overenskomst:

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende »Overenskomst for pædagogisk personale mellem BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund og Danmarks Privatskoleforening.

3. Beskæftigelsesgrad:

Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunktet aftalt til _____ %

4. Lønanciennitet:

Lønancienniteten fastsættes af Danmarks Privatskoleforening på grundlag af de oplysninger, som skolen og medarbejderen afgiver.

- Der er udleveret dokumentation for fastsættelsen af lønancienniteten.
- Der vil snarest muligt blive udleveret dokumentation for fastsættelsen af lønancienniteten.

5. Løn, tillæg mv.:

- Lønnen er fastsat ved DP's beregning. Der udbetales á conto løn indtil DP's indplacering foreligger.
- Mellem skolen og medarbejderen er det aftalt at DP's lønindplacering suppleres med en personlig ordning, som beskrives nærmere i pkt. 11.

6. Lønudbetaling:

- Lønnen udbetales månedsvis bagud.
- Lønnen udbetales månedsvis forud.
- Timelønnet, der afregnes månedsvis bagud.

På ansættelsestidspunktet udgør lønnen kr. _____ pr. måned/time.

7. Pensionsforhold:

- Der indbetales pensionsbidrag til Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger.
- Der indbetales pensionsbidrag til Lærernes Pension. (jf. § 6. Stk. 4 og 5 i overenskomsten)
- Stillingen berettiger efter overenskomsten ikke til pensionsbidrag på ansættelsestidspunktet.
- Stillingen vil – med uændrede vilkår – berettige til pensionsbidrag fra den (dato) _____

8. Opsigelse:

- Ansættelsen sker på prøve. Ansættelsesforholdet kan gensidigt opsiges til fratræden med 14 dages varsel i perioden

fra

til og med

(tiltrædelsesdato)_____
(tiltrædelsesdatoen + 3 mdr.)

I øvrigt gælder bestemmelserne i funktionærlovens § 2 og § 2 a, vedrørende opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelser.

9. Tavshedspligt og loyalitet:

Den ansatte skal iagttage tavshed med hensyn til forhold og oplysninger, som vedkommende bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet. Tavshedspligten ophører ikke ved fratrædelse.

Den ansatte har pligt til at udvise loyalitet over for skolens målsætning og grundlag, under særligt hensyn til skolens status som fri grundskole, således som den ansatte ved ansættelsen er blevet gjort bekendt med.

Medarbejderen har fået udleveret materiale (læseplan, skoleplan, skolens vedtægter, ordensregler eller andet tilsvarende materiale), der beskriver skolens forventninger til varetagelsen af stillingen samt skolens målsætning og grundlag. Se punkt 11.

10. Udveksling af oplysninger

I forbindelse med ansættelsen kan det forekomme, at DP og BUPL udveksler oplysninger om bl. a. optjent lønanciennitet, ansættelsessted og andre statistiske oplysninger, som kan have betydning i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

11. Særlige aftaler:

Medarbejderen har fået udleveret de lokalaftaler, der måtte være indgået på skolen i henhold til gældende overenskomster og cirkulærer om arbejdstid mv., og som er gældende på ansættelsestidspunktet.

Det fremgår af punkt 12, hvilket materiale der er udleveret til medarbejderen vedrørende indgåede lokalaftaler.

Endvidere aftales:

12. Fortegnelse over udleveret materiale:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____

13. Dato og underskrift:

For skolen

Navn _____

Dato og underskrift _____

Den ansatte

Navn _____

Dato og underskrift _____

Genpart af nærværende ansættelsesbrev samt tilhørende bilag er udleveret til medarbejderen.

**BILAG 1 TIL ANSÆTTELSESBREV:
ÆNDRINGER TIL ANSÆTTELSESBREV**

Til ansættelsesbrev af dato _____

mellem (*skolens navn*) _____

og (*den ansattes navn*) _____

er der aftalt følgende ændringer:

a)

_____	_____	_____
dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift

b)

_____	_____	_____
dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift

c)

_____	_____	_____
dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift

d)

_____	_____	_____
dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift

9. ANSÆTTELSBREV – TIMELØN

Pædagogisk personale ved frie grundskoler i Danmarks Privatskoleforening.

Undertegnede frie grundskole (*skolens navn og adresse*)

Ansætter hermed (*medarbejderens navn, cpr.-nr. og adresse*)

som vikar/timelønnet medarbejder i henhold til timelønsbestemmelserne
§ 24-30.

2. Overenskomst:

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende "Overenskomst for pædagogisk personale mellem BUPL – Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund og Danmarks Privatskoleforening.

3. Løn, tillæg m.v.:

Lønnen er fastsat i henhold til § 6 i aftale om aflønning og udbetales månedvis bagud.

På ansættelsestidspunktet udgør timelønnen kr. _____ pr. time.

4. Opsigelse.

Timelønnede medarbejdere kan afskediges og forlange sig afskediget til fratrædelse den følgende dag.

Dato og underskrift

10. ANCIENNITETSSKEMA

Danmarks Privatskoleforening

Ny Kongensgade 10, 1. 1472 København K

Skema til beregning af lønanciennitet for pædagogisk personale

1. Skolens navn og postadresse

2. Den ansattes:

Skolekode:	a	Personnummer:
Skolens navn:	b	Navn:
Adresse:	c	Ansættelsesdato: Dag Måned År
	d	Beskæftigelsesgrad: %
	e	Evt. besk.grad som lærer og/eller bhklasseleder : %

3.	Stillingskode (se kodelisten nederst på siden):	Stilling :
4.	Socialt kapitel: <input type="checkbox"/> Fleksjob <input type="checkbox"/> Skånejob <input type="checkbox"/> Jobtræning <input type="checkbox"/> Anden særlig ordning:	
5.	Pædagogisk uddannelse: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej Hvis ja, hvilken:	Dimissionsdato:
6.	Er ansættelsen tidsbegrænset? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej Hvis ja, oplys årsag:	Slutdato:
7.	Er der ansat afdelingsleder i SFO/Børnehave? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej	
8.	Antal tilskudsberettigede børn i SFO og evt. børnehave (Børnehavebørn tæller dobbelt) pr. 5/9- ____ :	
9.	<input type="checkbox"/> PBU <input type="checkbox"/> Lærernes Pension <input type="checkbox"/> Ikke pensionsberettiget	

10. Tidligere og nuværende pædagogisk arbejde.

Fra dato	Til dato	Stilling som	Ansættelsessted		Beskæft. Grad
11.	Dokumentation for tidligere fastsat lønanciennitet (anciennitetskort) er vedlagt		Sæt x hvis ja <input type="checkbox"/>	12.	Dokumentation for pædagogisk virksomhed i udlandet er vedlagt.
					sæt x hvis ja <input type="checkbox"/>

ANCIENNITETSSKEMA

13.	Orlov uden løn	Barsel: _____ Andet: _____	Fra dato _____ Til dato _____	Fra dato _____ Til dato _____
-----	----------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

14.	Dato	Den ansattes underskrift	15.	Det attesteres, at der er vist dokumentation for oplysningerne på skemaet. Dato Skolelederens underskrift
-----	------	--------------------------	-----	--

Stillingskoder:

SFO/Børnehave - Afdelingsleder (0 -159 børn): (Pr. 1.4.2012: 0-150 børn)	300
Uddannet pædagog m. afdelingsleder	330
SFO/Børnehave - Afdelingsleder (160-børn): (Pr. 1.4.2012: 151 børn)	302
Uddannet og ikke uddannet pædagog u. afdelingsleder <i>(OBS: Kun ordninger oprettet u. afdelingsleder før 1. august 2005 eller med dispensation)</i>	331
Stedfortræder:	307
Ikke uddannet pædagog m. afdelingsleder	333
Gruppeleder:	308
"Aleneleder"	334
PGU-uddannet o.l. m. afdelingsleder	336

Vejledning til lønanciennitetsskemaet

Skemaet bruges ved beregning af lønanciennitet for pædagogisk personale.

Ved ændringer i ansættelsesforholdet, der påvirker lønancienniteten, for eksempel ændring i beskæftigelsesgraden, ændring i antallet af elever i SFO eller fravær (orlov uden løn o.a.), anbefaler vi, at I indsender et nyt skema.

Om de enkelte rubrikker:

- 2.e. Hvis den ansatte også har timer som lærer og/eller børnehaveklasseleder på skolen, så tæller disse timer med i den anciennitetgivende beskæftigelsesgrad.
11. Der vedlægges så vidt muligt anciennitetskort fra de tidligere ansættelser.
12. For pædagogisk arbejde i udlandet skal der vedlægges dokumentation.
- 14-15. Skemaet underskrives af den ansatte og skolelederen og sendes sammen med eventuelle bilag til Danmarks Privatskoleforening

11. LISTE OVER PÆDAGOGISKE UDDANNELSER

1. Pædagoger uddannet i henhold til lovbekendtgørelse nr. 980 af 1. november 2001 om uddannelse af pædagoger.
 2. Diakoner af den socialpædagogiske linie (fra Diakonskolen i Århus)
 3. Den socialpædagogiske uddannelse i Grønland.
 4. Pædagoguddannelsen på Færøerne.
 5. Klubmedarbejdere med Danske Ungdomsklubseminariums 2-årige uddannelse eller Ungdomsringens godkendte uddannelse.
 6. Folkeskolelærere.
 7. Akademiuddannelsen i ungdomspædagogik.
- Tidligere uddannelser:**
- Børneforsorgspædagog af almen- og småbørnsinjen
 - Fritidspædagog (2- eller 3-årig uddannelse)
 - Børnehavepædagog (2- eller 3-årig uddannelse)
 - Statsautoriseret barneplejerske (3-årig uddannelse)
 - Omsorgsassistent ved åndssvageforsorgen eller særforsorgen nordiske uddannelser svarende hertil.
 - Socialpædagog (3-årig uddannelse (socialpædagogiske forsøgsuddannelse))
 - Andre uddannelser suppleret med børneforsorgens fortsættelsesseminarium
 - Uddannelser fra lande uden for Norden som af Center for Vurdering af Udenlandske Uddannelser vurderes niveau-mæssigt at tilsvare den danske pædagoguddannelse.
 - Uddannelser i andre nordiske lande vurderes i BUPL

12. HVORNÅR TRÆDER HVAD I KRAFT

DEN 1. APRIL 2011:

1. Ingen lønmæssige ændringer i 2011, skalatrin videreføres uændret
2. Redaktionelle ændringer i overenskomsten
3. Adgang til at vælge TR-suppleanter
4. 3 mdrs beskyttelse efter ophør af TR-funktion
5. Ansatte med ledelsesfunktion kan ikke varetage en TR-funktion
6. De 5 seniordage fra OK08 videreføres uændret
7. Hidtidig adgang til at søge dispensation til kollektiv ledelse udgår

Pr. 1. april 2011 træder endvidere 3 nye aftaler i kraft:

1. Aftale om kompetenceudvikling, bilag A
2. Aftale for praktikanter, bilag B
3. Aftale om forligsnævn, bilag C

DEN 1. APRIL 2012:

1. Generelle lønstigninger i kraft af CFU-forliget
2. Afdelingslederens lønforløb fastsættes ud fra antal tilskudsberettigede børn
3. Der skal aftales løn til afdelingsledere der modtager børn, der ikke er tilskudsberettigede
4. Afdelingsledernes lønforløb i.f.t. børnetal ændres til 0-150 tilskudsberettigede børn, herefter 151-børn

5. Afdelingsledernes lønforløb for ordninger med 0-150 børn ændres til løntrin 39,41 og 43
6. Pension til pædagoger m.fl. sættes op fra 13,5% til 14%
7. Pension til afdelingsledere sættes op fra 15% til 15,5%
8. Medarbejderen har mulighed for at øge indbetalingen til pension, mod tilsvarende lønnedgang
9. Pædagoguddannede lønforløb ændres til 27,29,31,33,36
10. Ikke Pædagoguddannedes lønforløb ændres til 14,15,16,17,19
11. Ansatte uden afdelingsleder får nyt lønforløb ændres til 28,31,35
12. Ikke Pædagoguddannedes time-løn ændres til 1/1924 af årslønnen på skalatrin 14
13. Pædagoguddannedes timeløn ændres til 1/1924 af årslønnen på skalatrin 27
14. Godtgørelse for 3-delt tjeneste øges med 50%
15. Hvis der pålægges afspadsring med mindre end 4 døgn, tælles 2 timer med i arbejdstidsopgørelsen
16. Tilkald til ekstratjeneste udgør mindst 3 timer, forudsat man står til rådighed

13. ADRESSER

BUPL

Blegdamsvej 124
2100 København Ø
Tlf. 35 46 50 00

BUPL's centrale kontaktperson

Søren Thorning Andersen
BUPL
Blegdamsvej 124
2100 København Ø
Tlf. 35 46 51 94
Mobil 20 44 77 81
E-mail: sta@bupl.dk
www.bupl.dk/slok

Danmarks Privatskoleforening

Ny Kongensgade 10, 1.
1472 København K
Tlf. 33 30 79 30
www.privatskoleforening.dk
info@privateskoleforening.dk

PBU

Tuborg Boulevard 3
2900 Hellerup
Tlf. 70 11 20 11

Lærernes Pension

Tuborg Boulevard 3
2900 Hellerup
Tlf. 70 21 61 31

Frie Skolers Lærerforening

Ravnsøvej 6
8240 Risskov
Tlf. 87 46 91 10
www.fsk.dk

14. BILAG A, KOMPETENCEUDVIKLING

Denne aftale om kompetenceudvikling er indgået mellem BUPL og Danmarks Privatskoleforening og er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

Løbende udvikling af de ansatte medarbejders kompetencer og kvalifikationer er en forudsætning for effektive og attraktive arbejdspladser.

§ 1. FORMÅL

Kvalifikationer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den ansattes kvalifikationer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kvalifikationsudvikling består af traditionel faglig efter- og videreuddannelse og kompetenceudvikling i bredere forstand, baseret på et samspil mellem teori og praksis.

Kompetenceudvikling forudsættes integreret i den enkelte institutions personalepolitik.

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

§ 2. UDVIKLINGSPLAN OG OPFØLGNING

Stk. 1. Skolen udarbejder i samarbejde med medarbejderne en udviklingsplan for de pædagogiske medarbejdere ved afdelingen. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen opfølges og gennemføres.

Stk. 2. Der er ret til frihed til diplomuddannelse, som minimum uden løn i uddannelsesperioden forudsat, at det er foreneligt med tjenesten.

Stk. 3. Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

15. BILAG B, PÆDAGOGSTUDERENDE I PRAKTIK

§ 1. OMRÅDE

Dette bilag omfatter studerende i perioder, hvor de under uddannelse til pædagog deltager i den lønnede praktik, jf. lov nr. 315 af 19. april 2006 om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.

§ 2. LØN

Stk. 1

Der udbetales til praktikanten en løn, som i 2. praktikperiode udgør 7.636 kr. pr. måned (okt. 1997-niveau) og i 3. praktikperiode udgør 7.884 kr. pr. måned (1997-niveau). I lønnen er inkluderet godtgørelse for arbejde på ubekvemme tidspunkter, dog undtaget ulempegodtgørelse for deltagelse i lejrskole og weekendophold.

Stk. 2

Lønnen reguleres efter den for perioden 1.4.2011 til 31.3.2013 gældende lønjusteringsaftale for statens tjenestemænd.

Stk. 3

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 4

Påbegyndes praktikuddannelsen på andre dage end den 1. i en måned, eller afsluttes den på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således:

Løn pr. md. x (antal kalenderdage, der vedr. praktikudd. i den aktuelle kalendermåned)

antal kalenderdage i den aktuelle måned

Bemærkning:

Der reduceres tilsvarende for eventuelle feriedage, der afholdes i praktikperioden.

Der reduceres ikke i lønnen på grund af teoriindkald i praktikperioden, idet timerne forudsættes afviklet på andre dage, jf. § 4.

§ 3. ANSÆTTELSESBREV

Der udstedes et ansættelsesbrev til praktikanten.

§ 4. ARBEJDSSTID

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 30 timer.

Der skal således arbejdes flere timer pr. uge i normperioder med teoriindkald for, at den gennemsnitlige arbejdstid skal kunne opfyldes.

Bemærkning:

Under en praktikperiode på 6 måneder skal der således præsteres i alt 780 arbejdstimer inklusive timer grundet sygdom, ferie og frihed på søgnedagene.

Stk. 2

Ved tilrettelæggelse af praktikantens

arbejdstid skal der tages hensyn til, at den pågældende er under uddannelse samt uden for arbejdstiden skal have mulighed for at deltage i 2 ugers teori- indkald i praktikperioden.

Stk. 3

Overenskomstens aftale om arbejdstid for fastansatte er gældende.

Bemærkning:

Sygedage, feriedage og frihed på sønehelligdage medregnes med den skemalagte arbejdstid. Er der ikke fastsat en bestemt arbejdstid for den pågældende dag, medregnes dagen med 6 timer.

§ 5. MER- OG OVERARBEJDE

Der ydes for mer- og overarbejde samme afspadsering/betaling som til en timelønsansat pædagog uden pædagogisk uddannelse.

§ 6. FERIE

Feriegodtgørelse ydes i henhold til ferieloven.

§ 7. SYGDOM OG BARN

1. SYGEDAG OG 2. SYGEDAG

De for pædagoger på praktikstedet gældende regler vedrørende løn under sygdom og barns første sygedag (med virkning fra 1. april 2009 første og anden sygedag) finder tilsvarende anvendelse for praktikanter.

§ 8. FRAVÆR VED GRAVIDITET, BARSEL, ADOPTION, OMSORG OG FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

Pædagogstuderende er omfattet af reglerne i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselsloven) samt af bestemmelserne om omsorgsdage og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager i henhold til statens Cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.

§ 9. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

For studerende gælder i øvrigt overenskomstens bestemmelser, for de forhold der ikke er nævnt eller reguleret i nærværende aftale.

§ 10. OPSIGELSE

Stk. 1

Praktikanter kan inden for de første 3 måneder opsiges med 14 dages varsel. I resten af praktiktiden kan de opsiges med en måneds varsel til udgangen af en måned. Praktikanten kan opsiges sit praktikforhold med samme varsel.

Stk. 2

Ved praktikperiodens udløb ophører ansættelsen dog uden yderligere varsel.

16. BILAG C.

REGLER FOR FORLIGSNÆVN BUPL OG DANMARKS PRIVATSKOLEFORENING

Mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL er der aftalt nedenævnte regler om Forligsnævn nedsat i henhold til "Forhandlingsaftalen mellem Danmarks Privatskoleforening og BUPL § 4"

§ 1. FORMÅL

Stk.1. Forligsnævnet kan behandle sager vedrørende afskedigelse af pædagogiske medarbejdere, i henhold til overenskomstens § 19, ved skoler der har tiltrådt nærværende overenskomst. Forligsnævnet kan endvidere behandle tvister vedrørende nærværende overenskomsts øvrige bestemmelser, herunder fortolkning af bestemmelserne om arbejdstid, aflønning m.m.. Det forudsættes at eventuelle sager og tvister er forsøgt løst ved lokal forhandling imellem parterne, herunder BUPL og Danmarks Privatskoleforening, inden de indbringes for forligsnævnet.

Stk. 2. Ved sagens indbringelse sendes sagens akter til samtlige medlemmer af Forligsnævnet samt sagens parter.

§ 2. SAMMENSÆTNING

Stk.1. Forligsnævnet består af fire medlemmer, hvoraf to er udpeget fra hver side af henholdsvis Danmarks Privatskoleforening og BUPL.

Stk. 2. Forligsnævnet iht. denne aftale er gældende for indeværende overenskomstperiode fra og med 1. april 2011 til og med 31. marts 2013. Forligsnævnet kan behandle sager, iht. nedenstående bestemmelser såfremt, de er indbragt for forligsnævnet i denne periode.

§ 3. INDKALDELSE

Stk.1. Den part (Danmarks Privatskoleforening eller BUPL), der indbringer en sag, skal samtidig sørge for indkaldelse af Forligsnævnet.

Stk.2. Ved sagens indbringelse sendes sagens akter til samtlige medlemmer af Forligsnævnet samt sagens parter.

§ 4. DELTAGELSE

Stk. 1. Ved behandlingen af sagen i Forligsnævnet deltager den pågældende medarbejder og eventuelt 1-2 bisiddere.

Stk. 2. Fra skolens side deltager normalt 2 personer og eventuelt 1-2 bisiddere.

§ 5. FORRETNINGSORDEN

Forligsnævnet indkaldes hurtigst muligt og senest 14 dage efter, at sagen er indbragt for forligsnævnet, jf. § 4 i "Forhandlingsaftalen mellem Dan-

marks Privatskoleforening og BUPL". Tidsfristen kan dog fraviges, hvis særlige omstændigheder foreligger, og begge parter er enige herom.

Forligsnævnet behandler sagen og afgiver sagsrapport på samme dag.

§ 6.

Sagsfremstillingen og mæglingsfunktionen er fastsat i Bilag 1 til nærværende regler.

§ 7.

Tiltrædes mæglingsforslaget af begge parter, er det bindende for parterne.

§ 8. OMKOSTNINGSFORDELING.

Parterne bærer hver sine omkostninger. Omkostninger til mødelokaler, fortæring m.v. deles ligeligt mellem parterne.

SAGSFREMSTILLING OG MÆGLINGSFUNKTION

§ 1.

Stk. 1. Den part, der indbringer sagen for Forligsnævnet, forelægger først sin sagsfremstilling.

Stk. 2. Dernæst forelægger modparten sin sagsfremstilling.

Stk. 3. Efter at hver part har forelagt sin sagsfremstilling, skal der gives mulighed for replik fra begge sider.

§ 2.

Forligsnævnet kan herefter udspørge parterne eller andre til nærmere belysning af forholdene.

§ 3.

Når sagen foreligger oplyst, skal hver af parterne have mulighed for at komme med et slutindlæg, således at første indlæg afgives af den, der har indbragt sagen.

§ 4. MÆGLING

Stk. 1. Forligsnævnet udarbejder mæglingforslag for lukkede døre.

Stk. 2. Forligsnævnets mæglingforslag præsenteres for parterne.

Stk. 3. Tiltrædes mæglingforslaget af begge parter, afsluttes sagen som forligt.

Stk. 4. Tiltrædes mæglingforslaget ikke af begge parter, konstaterer Forligsnævnet, at mægling var forgæves.

§ 5.

Stk. 1. Forligsnævnet udarbejder en mæglingsrapport. Mæglingsrapporten indeholder enten det indgåede forlig eller konstateringen af, at mægling var forgæves.

Stk. 2. Mæglingsrapporten underskrives af begge parter og Forligsnævnets medlemmer og sendes til sagens parter, BUPL og Danmarks Privatskoleforening.

OVERENSKOMST- HÅNDBOG OK 2011-13

for det pædagogiske personale
ved frie grundskoler i Danmarks Privatskoleforening

BUPL's og Danmarks Privatskoleforenings
overenskomsthåndbog OK 2011-13.
for det pædagogiske personale
ved frie grundskoler skoler i Danmarks Privatskoleforening.

© 2011 by BUPL
Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund
Blegdamsvej 124
2100 København Ø
og
Danmarks Privatskoleforening
Ny Kongensgade 10
1472 København K

ISBN: 978-87-7738-211-6

B U P L



**DANMARKS
PRIVATSKOLEFORENING**