

TR/ AMR aftale 2017/18



Med indgåelse af professionsaftalen understreges det, at et stærkt og velfungerende samarbejde mellem TR/AMR og ledelse er både en forventning og en nødvendighed, for at få et udbytterigt samarbejde om folkeskolens kerneopgave. Samarbejdet skal være præget af god dialog, tillid og gensidig forståelse. God gensidig kommunikation er medvirkende til opfyldelse af dette. Denne TR/ AMR aftale skal ses som en naturlig forlængelse og understøttelse af professionsaftalen og dennes formål.

For at muliggøre dette, skal der i skoleåret 2017/2018 afsættes den nødvendige tid til funktionerne, der understøtter dels det tætte samarbejde med ledelsen, arbejdet med at implementere professionsaftalen og dels giver TR/AMR mulighed for at samarbejde med kollegaer om de problemfelter, der vil opstå i forbindelse med det kommende skoleår. Arbejdet placeres som udgangspunkt i tidsrummet 07.00-17.00.

Tiden til opgaverne skal fastlægges således, at det er muligt for TR/AMR at udføre deres arbejde uden, at tiden skal tages fra andre arbejdsopgaver (f.eks. undervisning og forberedelse). Kredsen udsender i god tid før sommerferien, en mødekalender med datoer for hvornår, hvilke tillidsvalgte skal til møder på kredsen. Skolen kan således tage højde for disse møder i kalender og planlægning, så man ikke som tillidsvalgt kommer til at skylde undervisning. I opgaveoversigten for TR/AMR skal det fremgå, at den aftalte tid er fraregnet i lighed med aldersreduktion og ferie, inden undervisning og øvrige opgaver fastsættes.

Ressourcerne til arbejdet som TR og AMR er afsat som en del af skolernes samlede ressourcer. Der er således den samme ressource i 2017/18 som der har været i 2016/17. Der reguleres i forhold til antal lærere pr. 1. august 2017.

Vilkår for TR følger bestemmelserne i Rammeaftale for medindflydelse og medbestemmelse jfr. Rammeaftalens § 17 stk.1-6.

Skolerne tilføres ressourcer efter nedenstående model:

Ressourcemodel fra skoleåret 2017/2018 (tilpasses endeligt, når lærerantallet pr. 1. august 2017 kendes)

STR tildeles en grundsats på 250 timer, hvis man har afdelinger (150 timer uden afdelinger). Derudover får STR 4 timer pr. lærer på egen afdeling og 1 time pr. lærer på de øvrige afdelinger.

AfTR tildeles 60 timer og 4 timer pr. lærer på egen afdeling.

Afdelingstillidsrepræsentant (AfTR)

På hver skole er der valgt en TR for hver afdeling, den ene af disse er valgt som skole-TR.

Opgavebeskrivelse for AfTR:

- Står for det daglige TR-arbejde i forhold til afdelingslederens ansvarsområder, herunder møder med afdelingslederen samt kontakt til og samarbejde med skole-TR og øvrige tillidsrepræsentantsystem.
- Fx Fraværssamtaler, tjenstlige samtaler.
- Deltage i udarbejdelse af lokale retningslinjer i MED.
- Evt deltage i ansættelsessamtaler

Skoletillidsrepræsentant (STR)

For hver skole vælges af og blandt de anmeldte afdelingsrepræsentanter en skoletillidsrepræsentant. Skoletillidsrepræsentanten er samtidig afdelingstillidsrepræsentant på egen afdeling.

STR refererer til den kompetencefordeling, der er i ledelsesteamet, dvs. skoleleder og viceskoleleder.

Opgavebeskrivelse for STR:

- Koordinering af samarbejdet mellem skoleleder og lærere.
- Deltage i udarbejdelse af lokaleretningslinjer i MED.
- Deltage i møderne i dialogforum med skolechef (og internat med skolechef, kreds og SL).
- Ugentlige møder med skoleleder.
- Deltage i skoleårets planlægning, arbejdstidens rammer og tilrettelæggelse jf. professionsaftalen i skolens TRIO.
- Deltage i sparringsmøder og lyttedmøder på skolen jf. professionsaftalen.
- Ansvar for i samarbejde med skoleledelsen at gå i dialog vedr. beskrivelser af arbejdsopgaver for skolens lærere.
- Eventuel deltagelse i afklarende møder mellem medarbejdere og ledelse vedr. den ansattes opgaveoversigt.
- Deltage i faglig klub på skolens afdelinger.
- Være tovholder/koordinator for mødeafvikling mellem AfTR'erne på skolen.
- Evt. deltage i ansættelsessamtaler.

§ 13 Valg af suppleant.

Der vælges en suppleant for hver tillidsrepræsentant således:

Der vælges en suppleant for hver AfTR.

Suppleant for STR vælges af og blandt AfTR'erne på skolen.

Fællestillidsrepræsentant/Kommunerepræsentant (FTR) – er udpeget af organisationen.

Arbejdet omfatter talsmandsfunktion for den samlede lærergruppe i forhold til Vordingborg Kommune. Forvaltningen har jævnligt behov for udveksling af synspunkter og ideer på lærerområdet med FTR for lærerne. Der afsættes **520** årlige timer.

Arbejdet består i:

- At holde sig ajour med områder af betydning for skolevæsenet og lærerne i Vordingborg Kommune.
- Forberedelse og deltagelse i møder/seminarer og udvalg.
- Deltagelse i møder med relevante organisationer og baggrundsgrupper (FTF og DLF).
- Forhandle om forhold vedr. beskrivelse af arbejdsopgaver, der har fælles relevans for hele skolevæsenet.
- Medforhandler vedr. løn og lønindstillinger.

- Ansvarlig for TR-gruppen i forhold til afholdelse af møder, samarbejde i forhold til konkrete sager, orientering, erfaringsudveksling m.m.
- Bistå med implementeringen af professionsaftalen og de lokale TRIO-samarbejder, deltage på skolerne efter behov, deltage på sparringsmøder og lyttemøder.
- Deltage i samrådsmøder.
- Deltage i skoleledermøder eller lign. efter indbydelse.
- Deltage i Hovedudvalg og Områdeudvalg (møder, arbejdsgrupper, workshops o.lign.)

Hvis FTR udpeges til at deltage i en kommunal ansættelsesprocedure, kompenseres herfor.

Arbejds miljørepræsentant

Arbejds miljørepræsentantens arbejde foregår primært i møder i skolens arbejds miljøorganisation og har som væsentligste opgave udarbejdelse af APV og handleplaner – herunder fx sikkerhedsarbejdet og byggeri på skolen.


Jf. professionsaftalen skal der vælges en AMR, blandt skolens lærer-AMR, til at være en del af skolens TRIO. Til dette arbejde skal der selvfølgelig sikres tid. Men da det kun er en AMR pr. skole, skal der laves en lokal løsning på skolen.

Til arbejdet afsættes der tid således:

Basis: 60 timer

- Deltage i møder i Arbejds miljøgruppen, APV og handleplaner, de årlige uddannelsesdage samt forberedelser til møder og uddannelsesdage.
- Deltage lokaludvalgsmøder, formøder og forberedelse.

Graduering i forhold til antallet af medarbejdere: 0,5 time pr. medarbejder (man er AMR for på afdelingen)

8/3-17 

Dato

Vordingborg Kommune

8/3-17 

Dato

Lærerkredsen Faxe Vordingborg