

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

Bornholms Lærerforening og Bornholms Regionskommune har på baggrund af overenskomstens bilag 1.1 drøftet punkterne 1 – 15 samt håndtering af 6. ferieuge og rammer for løsning af TR- og AMR-opgaver.

Processen har indeholdt et forberedende møde mellem parterne, en workshop og et opfølgingsmøde med deltagelse af ledere, TR og AMR, 4 forhandlingsmøder og en afsluttende workshop med ledere, TR og AMR med præsentation, gennemgang og drøftelse af indholdet i det godkendte forståelsespapir.

Det har i hele forløbet været parternes ønske og hensigt i videst muligt omfang at opnå fælles forståelse af de temaer, der er beskrevet i bilag 1.1, punkterne 1 – 15.

I forbindelse med disse drøftelser er der indgået konkret forhåndsftale om rammer, vilkår og honorering i forbindelse med kompetenceudvikling på undervisningsfag-, diplom- og masterniveau.

Nedenstående skematiske oversigt beskriver punktvis den fælles forståelse, der er opnået gennem de afviklede drøftelser.

Efterfølgende opsummeres resultatet af drøftelserne vedr. håndtering af 6. ferieuge samt rammer for løsning af TR- og AMR-opgaver.

Endelig er forståelsespapiret suppleret med uddrag fra relevante afsnit i MED-håndbogen samt Løn og Personaleinfo fra Bornholms Regionskommune.

OK 15, bilag 1.1, punkt:	Fælles forståelse
<b>Planlægning af skoleåret</b> <b>1)</b> Ved opgavefordelingen og ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar at sikre, at lærerne har reelle muligheder for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, herunder § 13 stk. 2 og 3 og § 18. Ved vurderingen af omfanget af opgaverne herunder forberedelsen mv. inddrages blandt andet lærerens forudsætninger, erfaring med faget, uddannelse og efteruddannelse i faget, elevsammensætningen, særlige inklusionsopgaver, klassestørrelse, stort fagligt spænd, tolærerordninger, teamsamarbejde, samarbejde med andre fagprofessionelle, samarbejde med forældre, mv.	Dialogen mellem leder og medarbejder om hvilke opgaver, der skal løses iht. opgaveoversigten, og hvad de enkelte opgaver omfatter, skal prioriteres.  Det skal fremgå af opgaveoversigten, at der skal afvikles undervisning, forberedelse og efterbehandling af undervisningen. Ligeledes skal andre opgaver fremgå af oversigten. Ved andre opgaver af et vist omfang (antal, størrelse) skal det synliggøres, at der er en mindre undervisningsopgave for det personale, der varetager disse.  Angivelse af omfanget af undervisningen, der forventes afviklet i løbet af året skal fremgå af opgaveoversigten.  Der skal i nødvendigt omfang udarbejdes overordnede opgavebeskrivelser for "Andre opgaver" i samarbejde mellem leder og medarbejder. Det anbefales, at så mange opgaver som muligt indskrives i opgaveoversigten i overskriftsform, og der er enighed om, at der fortsat vil kunne justeres i opgaveoversigten hen over skoleåret i dialog mellem medarbejder og leder.  I opgaveoversigten indgår kompetenceudvikling. Ved planlagt kompetenceudvikling indenfor undervisningsfag, diplom eller master skal dette fremgå af opgaveoversig-

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

OK 15, bilag 1.1, punkt:	Fælles forståelse
	ten, og der henvises til den indgåede aftale herom (se under skemaet).
<p><b>2)</b> Ved udarbejdelsen af opgaveoversigten er det ledelsens ansvar, at der tages højde for de samarbejdsopgaver, læreren løser i skoleåret udover det samarbejde, der finder sted i relation til undervisningen og den understøttende undervisning, fx samarbejdet med forældre, PPR, andre personalegrupper og det omgivende lokalsamfund. jf. folkeskolelovens §§ 3, 12, 13, 16, 16a, og 18. Der skal planlægges, så det er muligt, at dette samarbejde kan finde sted.</p>	Se 1
<p><b>3)</b> I drøftelserne af opgaveoversigten, Underbilag 2.1 § 5 stk. 1 og stk. 2, indgår en drøftelse af det forventede tidsforbrug til forberedelsen og de øvrige opgaver. Opgaveoversigterne skal være udtryk for retfærdighed og udarbejdet ud fra forståelige, gennemskuelige og saglige kriterier.</p>	
<p><b>Arbejdstidens tilrettelæggelse.</b></p>	
<p><b>4)</b> Planlægningen skal sikre, at der er fastlagt, sammenhængende og effektiv tid til forberedelse. Der skal være individuel og /eller fælles forberedelse til rådighed, så det er muligt at følge op på undervisningen i forhold til planlægningen af de kommende lektioner i faget.</p>	<p>Der er enighed om, at det er vigtigt, at der samles forberedelsestid i sammenhængende blokke samt at der er små "huller" til at samle op i. Endvidere skal der være tid til at mødes i sit team.</p> <p>Der skelnes mellem individuel forberedelse og fælles forberedelse.</p>
<p><b>5)</b> Der planlægges med større sammenhængende blokke til den langsigtede planlægning og evaluering af undervisningen.</p>	Se 4
<p><b>6)</b> Den fastlagte forberedelsestid kan som udgangspunkt ikke anvendes til andre formål. Er dette nødvendigt, skal ledelsen forholde sig til, hvordan læreren får mulighed for at forberede undervisningen.</p>	
<p><b>7)</b> Ved planlægningen af arbejdstiden skal det sikres, at lærerne får reelle muligheder for at mødes om planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse og efterbehandling af undervisningen, såvel i fag som i tværfaglige sammenhænge samt om sammenhængen mellem den faglige undervisning og den understøttende undervisning.</p>	Se 4
<p><b>8)</b> Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigts-</p>	Det anbefales, at der lokalt på den enkelte skole drøftes rammer og vilkår for fleksibilitet i planlægning og afvik-

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

OK 15, bilag 1.1, punkt:	Fælles forståelse
<p>mæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå flextids-aftaler. Flextid er den del af arbejdstiden, hvor den tidsmæssige placering af arbejdet kan fastlægges af den enkelte lærer inden for de aftalte rammer.</p>	<p>ling af arbejdstiden, herunder lokale muligheder for at anvende individuelle løsninger om flextid.</p> <p>De fleksible løsninger aftales i alle tilfælde med ledelsen. Det kan lokalt aftales, at der indenfor en ramme etableres tillidsbaserede ordninger.</p>
<p><b>9)</b> Med henblik på at skabe smidighed og fleksibilitet i det daglige arbejde er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftaler om at afsætte en pulje af tid til særlige opgaver. Læreren kan inden for den aftalte ramme beslutte hvor og hvornår opgaverne mest hensigtsmæssigt løses. Puljen er lederstyret og lærerne kan registrere tidsforbruget.</p>	<p>Se 8</p>
<p><b>10)</b> For at sikre udmøntningen af Folketingets beslutning om kompetenceløft af lærere og børnehaveklasseledere er der enighed om, at det er hensigtsmæssigt, at de lokale parter vurderer muligheden for at indgå aftale om rammerne for deltagelse i kompetenceudvikling, jf. "Pejlemærkerne for kompetenceudvikling i folkeskolen".</p>	<p>Der er indgået aftale om rammer og vilkår for kompetenceudvikling i undervisningsfag, diplom og master. Se nedenstående aftale.</p>
<p><b>11)</b> Der kan ske ændringer i arbejdsopgaverne. Ledelsen drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer, samt eventuelle konsekvenser heraf, herunder i forhold til behovet for forberedelse, så lærerne har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret i overensstemmelse med folkeskoleloven.</p>	<p>Se 1</p>
<p><b>12)</b> Med henblik på at sikre et godt arbejdsmiljø skal ledelsen tilstræbe, at arbejdsopgaverne kan fordeles jævnt hen over normperioden.</p>	
<p><b>Arbejdstidens opgørelse</b></p>	
<p><b>13)</b> For at skabe overblik og skabe større sikkerhed for opgørelsen af arbejdstiden skal ledelsen løbende være opmærksom på lærernes præsterede tid. Det kan ske ved, at læreren/børnehaveklasselederen ved udgangen af en måned har mulighed for at få en opgørelse af den præsterede tid.</p>	<p>Der er tre forhold, der skal kunne opgøres:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Tilstedeværelse</li> <li>II. Undervisningstid</li> <li>III. Opgørelse af undervisningstiden i dansk, matematik og historie</li> </ol> <p>Ad I: Tilstedeværelse skal forstås sådan, at en medarbejder kan være lidt længere tilstede én dag og så gå lidt før en anden. På samme måde kan der for eksempel være behov for at være mere tilstedeværelse i begyndelsen af skoleåret mod afspadsering på andre tidspunkter.</p> <p>Ad II: Undervisningstiden skal opgøres ved skoleårets afslutning.</p>

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

OK 15, bilag 1.1, punkt:	Fælles forståelse
	Ad III: Opgørelse af undervisningstiden i dansk, matematik og historie opgøres ligeledes en gang om året.
<b>14)</b> På baggrund af den præsterede arbejdstid drøfter skoleledelsen eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte lærer. Udgangspunktet er, at læreren har mulighed for at løse opgaverne kvalificeret, og ledelsen skal have særligt fokus på, at læreren har mulighed for at leve op til folkeskolelovens bestemmelser, jf. pkt. 1 og 2.	Det forventes, at dialogen i forbindelse med opgaveoversigten (bilag 1.1, punkt 1) er det bærende princip. Med udgangspunkt i opgaveoversigten opfordres til at afholde opfølgende samtaler med den enkelte medarbejder. Der kan lokalt aftales retningslinjer for, hvor ofte og hvornår disse samtaler skal finde sted.
<b>15)</b> Ulempegodtgørelsen, weekendgodtgørelse, der udbetales, tillæg for delt tjeneste og tillæg ved deltagelse i lejrskole udbetales efter afvikling ved førstkommande løn-udbetaling efter registrering.	Retningslinjer for udbetaling af de nævnte tillæg aftales lokalt, og det skal sikres, at alle medarbejdere er orienteret om de aftalte retningslinjer.
<b>Opfølgning og evaluering.</b>  Med udgangspunkt i målet om at skabe størst mulig kvalitet i undervisningen, understøtte et godt arbejdsmiljø og styrke den sociale kapital, gennemfører parterne en fælles opfølgning og evaluering af effekten af den centrale og lokale indsats jf. ovenstående.  Dette gennemføres første gang i skoleåret 2015/16 og skal give en vurdering af hvorledes de beskrevne initiativer styrker målet, så lærernes og ledernes muligheder for at løse opgaverne kvalificeres. På baggrund af opfølgningen vurderer de centrale parter løbende behovet for at følge op med andre initiativer herunder aftalebaserede løsninger.  Kommunen redegør for overvejelserne vedrørende ressourceallokering og prioritering for folkeskoleområdet. På grundlag af dette følger de lokale parter udviklingen på skolerne med henblik på at kunne understøtte processen gennem vidensdeling og initiativer på kommunalt niveau.  Tillidsrepræsentanten og skolelederen drøfter tilsvarende initiativernes implementering på skolen og effekten i forhold til de formulerede målsætninger. Tillidsrepræsentanten skal i den forbindelse sikres den nødvendige ramme til at kunne udføre opgaven, der også indbefatter løbende dialog med lærerne og med den lokale lærerkreds.  De centrale parter følger på samme måde op på initiativernes effekt og understøtter det lokale arbejde, bl.a. på baggrund af de kommunale parters vurdering af effekten i kommunerne. De centrale parter vil endvidere vurdere behovet for at gennemføre fælles kvantitative undersøgelser.  Parterne konkretiserer i fællesskab opfølgningen og evalueringens nærmere indhold i løbet af foråret 2015.”	

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

## Forhåndsftale mellem Bornholms Lærerforening og Bornholms Regionskommune

---

Undervisningsfag  
Pædagogisk diplomuddannelse  
Master  
Anden relevant kompetenceudvikling

---

### Aftale om vilkår for gennemførelse af uddannelserne og efterfølgende kvalifikationstillæg.

I forbindelse med erhvervelse af undervisningsfag, Pædagogisk Diplomuddannelse (PD), master eller anden relevant kompetenceudvikling, herunder kompetenceafklaring i forhold til undervisningsfag, aftales følgende vilkår for rammerne om uddannelsesforløbet og efterfølgende tildeling af kvalifikationsløn efter uddannelsens afslutning.

### Rammer for uddannelsesforløbet:

Bornholms Regionskommune afholder følgende udgifter i forbindelse med medarbejderens deltagelse i uddannelsesforløb vedr. undervisningsfag, PD, master eller anden relevant kompetenceudvikling, herunder kompetenceafklaring i forhold til undervisningsfag, såfremt det konkrete uddannelsesforløb er godkendt af skolelederen:

1. Deltagergebyr.
2. Nødvendige undervisningsmaterialer.
3. Transportudgifter iht. Bornholms Regionskommunes retningslinier.
4. Forberedelse til og afvikling af eksamen svarende til 5 arbejdsdage pr. modul.
5. Den konkrete undervisningstid på studiet, herunder planlagt studiekredsarbejde i henhold til studieplan, indgår i medarbejderens arbejdstid.
6. Der tildeles medarbejderen 100 timer pr. modul af 10 ECTS point til fordybelse, forberedelse og efterbehandling. Ved moduler med flere/færre ECTS point ændres de 100 timer forholdsvis.
7. De praktiske forhold vedr. anvendelsen af de 100 timer aftales mellem medarbejderen og skolelederen, herunder i hvilket omfang timerne planlægges anvendt på arbejdspladsen eller hjemme. Hvis medarbejderen vælger at udføre arbejdet i forbindelse med kompetenceudviklingen udenfor almindelig arbejdstid udbetales der ikke arbejdstidsbestemte tillæg.

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

## Kvalifikationsløn:

8. Til lærere og børnehaveklasseledere, der med skolelederens godkendelse har gennemført og bestået et ekstra undervisningsfag udover den pågældendes læreruddannelse, jf. 50.01, § 6, stk. 5, tildeles et kvalifikationstillæg på 5.000 kr. årligt (31.3.2000-niveau).
9. Til lærere og børnehaveklasseledere, der med skolelederens godkendelse har gennemført og bestået en pædagogisk Diplomuddannelse, jf. 50.01, § 6, stk. 4, tildeles et kvalifikationstillæg på 5.000 kr. årligt (31.3.2000-niveau).
10. Til lærere og børnehaveklasseledere, der med skolelederens godkendelse har gennemført og bestået en masteruddannelse udover den pågældendes læreruddannelse, jf. 50.01, § 6, stk. 5, tildeles et kvalifikationstillæg på 5.000 kr. årligt (31.3.2000-niveau).
11. For lærere og børnehaveklasseledere, der med skolelederens godkendelse har gennemført anden relevant videreuddannelse, jf. 50.01, § 6, stk. 5, tages der lokalt stilling til honorering i den konkrete situation.

Denne forhåndsaftale træder i kraft 1. august 2015, dog træder punkt 8 – 11 vedr. kvalifikationsløn i kraft 1. august 2014.

Denne aftale kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

For Bornholms Regionskommune

Rønne, den 24/4 2015

Steen Ebdrup, centerchef  
Center for Skole, Kultur og Fritid

For Bornholms Lærerforening

Rønne, den 24/4 2015

Christian F. Jeppesen  
formand

I forbindelse med drøftelserne af punkt 1 – 15 i bilag 1.1 har BLF og BRK tillige drøftet håndtering af 6. ferieuge og rammer og vilkår for tillidsvalgte.

## Håndtering af 6. ferieuge:

Der er enighed om, at vi følger ferielovens bestemmelser. Der henvises til "Ændrede regler om 6. ferieuge for lærerpersonale".

(se nedenstående, der også findes på Dragenettet under Fællesområde<Personale<Fravær<Ferie)

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

Løn og personaleinfo		
<b>Emne:</b> 6. ferieuge for lærerpersonale	<b>Til:</b> Skoleledere	<b>Dato:</b> 23. april 2015
FICS Journal.nr.: 81.27.05G01 Ansvarlig: Finn-Erik Pedersen		
<b>Ændrede regler om 6. ferieuge for lærerpersonale</b>		
Som en del af overenskomstresultatet med LC er det aftalt, at lærere fremover har samme adgang til at afvikle 6. ferieuge, som andre ansatte i kommunerne, dog skal de ansatte <b>senest 1. maj</b> meddele skolelederen om den 6. ferieuge ønskes afviklet eller udbetalt, medmindre skolelederen har fastsat en anden dato.		
<b>Afvikling af 6. ferieuge</b>		
Efter ferieaftalen afholdes optjente ferietimer udover 15,42 pr. måned efter den ansattes ønske, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette. Der er ikke længere hjemmel til at den 6. ferieuge, afholdes ved en generel nedsættelse af normen.		
Ferie fra den 6. ferieuge kan ikke varsles til afholdelse på samme måde som anden ferie. Det forudsættes, at den ansatte så tidligt som muligt giver arbejdsgiveren besked om afviklingen af den 6. ferieuge.		
Det beror på en konkret vurdering, hvornår arbejdets udførelse er til hinder for afholdelse af 6. ferieuge. Ved afholdelse af 6. ferieuge skal der tages hensyn til de aktiviteter, der skal gennemføres på de dage, hvor timer fra den 6. ferieuge ønskes afholdt. At den 6. ferieuge ønskes afholdt på dage, hvor eleverne er i skole, kan imidlertid ikke i sig selv begrunde en afvisning af afholdelse af den 6. ferieuge.		
Når 6. ferieuge afvikles, kan det indebære, at der er behov for, at andre medarbejdere dækker opgaverne den pågældende dag. Det vil være naturligt, at der med de enkelte medarbejderteams findes nogle ordninger på, hvordan vikardækning kan ske i fraværsituationer.		
<b>Sygdøm</b>		
En ansat, der er syg før afholdelse af 6. ferieuge, har ret til at få ferien suspenderet efter ferieaftalens § 21. At ferien er suspenderet betyder, at ferien i stedet kan afholdes på et andet tidspunkt.		
Hvis den ansatte bliver syg under afholdelse af 6. ferieuge, gives der ikke erstatningsferie.		

<b>Opgørelse af arbejdstiden</b>
Ferietimer fra den 6. ferieuge indgår i arbejdstidsopgørelsen og i ferietimeregnskabet med det planlagte antal timer.
Er den ansatte planlagt med 5 timer den pågældende dag medregnes 5 timer i arbejdstidsopgørelsen og ferietimeregnskabet. Er den ansatte planlagt med 8 timer, medregnes 8 timer. Det er dog forudsat, at ferien afvikles, så de tilnærmelsesvis afspejler en normal arbejdsuge.
Hvis der ikke er planlagt et timetal den pågældende dag, indgår timerne med 7,4 i arbejdstidsopgørelsen og i ferietimeregnskabet.
Timer fra 6. ferieuge kan godt holdes på dage, hvor der er planlagt andre aktiviteter uden om undervisningen.
<b>Kontakt</b>
Spørgsmål til Økonomi og Personale kan ske til:
Finn-Erik.Pedersen@brk.dk, tlf: 56 92 25 25 Preben.Bay.Jensen@brk.dk, tlf: 56 92 12 98

## **Rammer for løsning af TR- og AMR-opgaver:**

Det skal synliggøres på den enkelte skole hvilke opgaver, der forventes løst af de tillidsvalgte, og medarbejderen skal have den tilstrækkelige og nødvendige tid hertil.

Dialogen mellem leder og den tillidsvalgte om indholdet og omfanget af den tillidsvalgtes opgaver er nærmere be-

# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

skrevet i § 14, stk. 2 i rammeaftalen (se nedenfor).

Der skal være særlig opmærksomhed på vikarforpligtelserne i teamene ved tillidsvalgtes fravær.

## **MED-håndbog, Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse 2013, § 14, stk. 2 (uddrag).**

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

Hovedprincippet er, at kommunen aflønner medarbejderrepræsentanten under udførelsen af pågældendes hverv, når der er tale om aktiviteter, som aktuelt og konkret vedrører de medarbejdere, som medarbejderrepræsentanten er valgt af.

Der er en række hensyn at tage ved vurderingen af, hvad der er nødvendig og tilstrækkelig tid. De er bl.a.:

- Arbejdspladsens størrelse, herunder hvor mange personer, den pågældende repræsenterer, den geografi ske spredning af området og om den pågældende repræsenterer medarbejdere, der arbejder på forskudt tid.
- At hvervet udføres sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af medarbejderrepræsentantens almindelige arbejde og af institutionens arbejdstilrettelæggelse. Der kan være behov for afklaring af, hvilke opgaver medarbejderrepræsentanten kan udføre pga. sit hverv, og hvilke konsekvenser dette eventuelt får for kollegerne. Desuden kan det afklares, om der i den forbindelse skal ske en kompensation gennem vikarordninger m.v., således at den forøgede arbejdsmæssige belastning på institutionen afbødes.
- Omfanget af medarbejderrepræsentantens opgaver, f.eks. om tillidsrepræsentanten også varetager funktionen som sikkerhedsrepræsentant, eller om medarbejderrepræsentanten deltager på flere niveauer i medindflydelses- og medbestemmelssystemet.
- Medarbejderrepræsentantens muligheder for at udføre både sit hverv og sit normale arbejde i arbejdstiden. Medarbejderrepræsentantens hverv bør respekteres, således at dette kan lade sig gøre.

Spørgsmålet om nødvendig og tilstrækkelig tid kan i langt de fleste tilfælde løses som led i det løbende samarbejde mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanten.

Hvis der sker en væsentlig ændring af medarbejderrepræsentantens opgaver, aftales vilkårene i forbindelse med indgåelsen af den lokale aftale.

## **MED-håndbog, Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse 2013, Bilag 5:**

### **Protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse.**

1. Parterne er enige om, at den øgede decentralisering af løndannelsen og udbredelsen af personalepolitiske instrumenter har givet og vil give tillidsrepræsentanterne flere og mere tidskrævende opgaver. Disse øgede opgaver medfører, at vilkårene for tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse løbende overvejes med henblik på at sikre den enkelte tillidsrepræsentant den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet. Som en naturlig del af overvejelserne bør hensynet til tillidsrepræsentantens arbejdsplads – herunder også varetagelsen af tillidsrepræsentantens normale arbejdsopgaver, når denne er fraværende for at udøve sit hverv – inddrages.
2. Der skal ske en forhandling om tillidsrepræsentanternes vilkår med (lokale) repræsentanter for de(n) pågældendes overenskomstgruppe(r)

#### **Bemærkning:**

Der kan i det øverste medindflydelses- og medbestemmelelsesudvalg aftales principper for tillidsrepræsentanternes vilkår på baggrund af omfanget af tillidsrepræsentantens forhandlings- og aftalekompetence og øvrige opgaver. Hvis det øverste medindflydelses- og medbestemmelelsesorgan har aftalt principper for tillidsrepræsentanternes vilkår, danner disse grundlag for forhandlingen med (loka le) repræsentanter for de(n) pågældende overenskomstgrupper(r).

Det skal gennem forhandlingen sikres:

- At der sker den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i forbindelse med tillidsrepræsentanternes varetagelse af hvervet.
- At der sker en afklaring af, hvor megen tid (udover akut opståede situationer) der anvendes til tillidsrepræsentanthvervet.



# Fælles forståelse af OK 15, bilag 1.1

- At tillidsrepræsentanten har mulighed for kontakt med de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer, f.eks. i tilfælde af skiftende arbejdssteder eller store geografiske afstande.
- At tillidsrepræsentanten har mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen - f.eks. IT-udstyr og internetopkobling - at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede tillidsrepræsentantopgaver forsvarligt.

Hvis én af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger, kan den anden part anmode overenskomstparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse.

3. Spørgsmålet om særlige uddannelsesaktiviteter for tillidsrepræsentanten, herunder faglig efteruddannelse under hvervet og i forbindelse med hvervets ophør drøftes, idet varigheden af hvervet og omfanget af tillidsrepræsentantens opgaver indgår i vurderingen af behovet for og omfanget af eventuel (efter)uddannelse.

Parterne er enige om at understrege vigtigheden af, at tillidsrepræsentanters kompetenceudvikling sikres.

Tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring kan finde 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 tillidsrepræsentanthvervet.

4. I den udstrækning, tillidsrepræsentanter ud over hvervet som tillidsrepræsentant også varetager bredere opgaver for sine kolleger i (amts)kommunen, kan det yderligere drøftes, om der skal etableres et frikøb fra den faglige organisations side.

Rønne, den \_\_\_\_\_ 2015

Rønne, den \_\_\_\_\_ 2015

\_\_\_\_\_

Christian F. Jeppesen

Steen Ebdrup

Formand, BLF

Centerchef, Skole, Kultur og Fritid