

Løn- og ansættelsesvilkår

for pædagogisk personale
ved frie grundskoler

BUPL og Skoleforeningerne
ved Frie Grundskoler

OK 2018-2021

Aftale – Håndbog OK 2018 – 2021

for det pædagogiske personale ved frie grundskoler.

Aftale mellem **BUPL** og **Aftaleenheden ved frie grundskoler** om

løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale ansat ved:

- Danmarks Private Skoler,
- Dansk Friskoleforening,
- Foreningen af Kristne Friskoler og
- Foreningen af Tyske Mindretalsskoler (DSSV)

Tilrettelæggelse og redaktion:

BUPL, Pia Marianne Heilmann

Danmarks Private Skoler – grundskoler og gymnasier, Nicolas No Richter

FORORD

Hermed foreligger ”Aftale mellem BUPL og Aftaleenheden ved frie grundskoler om løn- og ansættelsesvilkår for det pædagogiske personale for 2018-2021” – eller i daglig tale: **OK-2018 for pædagogerne**.

Skolerne og det pædagogiske personale vil opleve, at der er foretaget en række ændringer, der søger at understøtte en mere læsevenlig overenskomst, og det vil være en god idé at kigge nærmere på flere af paragrafferne. Hvilke, der kan have den største interesse eller nødvendighed at nærlæse, vil både BUPL og skoleforeningerne på forskellig vis informere om.

Parterne har den samme opfattelse, at et samarbejde på alle niveauer er det bedste udgangspunkt for arbejdet på skolerne. Det har været ”ånden” i forhandlingerne. Og vi tror på, at denne aftale også på skolerne bedst vil kunne udvikles i et samarbejde mellem de lokale parter.

Vi håber, at ”værktøjet” – **OK18** – vil være en god ramme, der kan bidrage til at det pædagogiske arbejde på de frie grundskoler og private gymnasier vil kunne tilrettelægges således, at det fortsat udvikler kvalitativt i forhold til børnene!

Spørgsmål og kommentarer er – som altid – velkomne.

Med venlig hilsen

BUPL og Skoleforeningerne.

Indhold

§ 1. Aftalens område	7
§ 2. Ansættelse af månedslønnede	7
§ 3. Ansættelse af timelønnede	9
§ 4. Ferie	9
§ 5. Sygdom	9
§ 6. Barsel, adoption og omsorgsdage	10
§ 7. Tjenestefrihed, herunder barns 1. og 2. sygedag.....	10
§ 8. Socialt kapitel.....	11
§ 9. Seniorordning	11
§ 10. Oprettelse af stillinger som afdelingsleder.....	12
§ 11. Løn til afdelingsleder	12
§ 12. Løn til pædagogisk personale	13
§ 13. Løn til timelønnede.....	15
§ 14. Særlige regler vedrørende allerede ansatte pædagoger og ikke-pædagoguddannede.....	15
§ 15. Pension	16
§ 16. Særlige løntillæg m.v.	18
§ 17. Lønanciennitet generelle lønbestemmelser	19
§ 18. Kerneopgaver i det pædagogiske arbejde.....	22
§ 19. Beregning af arbejdstiden	23
§ 20. Opgørelse af arbejdstiden	25
§ 21. Kurser, rejsetid mv.....	26
§ 22. Andre bestemmelser	27
§ 23. Brudt ansættelse	29
§ 24. Opsigelse.....	29
§ 25. Tillidsrepræsentanter	32
§ 26. Opsigelse af overenskomst.....	35
Bilag 1: Pædagogstuderende i praktik.....	36
Bilag 2: Kompetenceudvikling	39
Bilag 3: Medarbejdere under 18 år	40
Bilag 4: Forhandlingsaftale	41
Bilag 5: Forligsnævnsaftale.....	46
Bilag 6: Aftaleudkast om lokal aftale, hvor der ikke er valgt BUPL-tillidsrepræsentant	49

Bilag 7: Skema til overenskomstindgåelse	50
Bilag 8: Henvisninger til centrale aftaler der er gældende på området.....	52
Bilag 9: Ansættelsesbrev	53
Bilag 10: Aftale vedrørende løntillæg til ledere	59
Bilag 11: Aftale vedrørende løntillæg til pædagogisk personale, bortset fra ledere	60
Bilag 12: Liste over pædagogiske uddannelser	61
Bilag 13: Hvornår træder hvad i kraft.....	62
Bilag 14: Adresser	63
INDEX.....	64

§ 1. Aftalens område

Stk. 1. Denne aftale omfatter det pædagogiske personale, forstået som både afdelingsledere, pædagoguddannede og ikke-pædagoguddannede, ansat ved frie grundskoler tilsluttet denne aftale.

Stk. 2. Medarbejdere benævnes i det følgende som "det pædagogiske personale", hvor bestemmelsen gælder både afdelingsledere, pædagoguddannede og ikke-pædagoguddannede.

Stk. 3. Det pædagogiske personale er omfattet af overenskomsten, såfremt de ansættes til at varetage pædagogiske arbejdsopgaver ved skoler omfattet af nedenstående, dog jf. § 1 stk. 4:

- Skolens fritidsordning, herunder heltidsfritidsordning
- Skolens dagtilbud (børnehave og vuggestue)
- Pædagogiske støtteforanstaltninger og andre særlige hjælpefunktioner overfor børn og elever
- Støtte til fremme af sproglig udvikling for børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegang
- Opgaver i forbindelse med studerendes praktik (jf. bilag 1)
- Andre pædagogiske opgaver, som lovgivningen giver mulighed for.

Endvidere er pædagogisk personale, der ansættes til ledelsesopgaver (afdelingsledere) i forhold til pædagogisk personale, omfattet af overenskomsten.

Stk. 4. Skoler kan tiltræde aftalen ved at afgive fuldmagt vedrørende tilslutning til overenskomsten til den skoleforening, som skolen er medlem af, jf. aftalens bilag 7.

Skoleforeningen kvitterer for modtagelsen og fremsender godkendelse af tiltrædelse til skolen, når skoleforeningen og BUPL har accepteret skolens tiltrædelse. Tiltræden har gyldighed, når skolen har modtaget godkendelse.

§ 2. Ansættelse af månedslønnede

Stk. 1. Kapitlet omfatter ansatte, som uanset timetal er ansat til mere end tre måneders beskæftigelse, jf. dog § 3 stk. 2.

Stk. 2. Hvis der foreligger konkrete årsager, som kan konstateres ved ansættelsen, kan tidsbegrænset ansættelse eksempelvis 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 begivenhedsbestemt arbejdsopgave af afgrænset varighed

Stk. 3. Ved tidsbegrænset ansættelse forstås en ansættelse, hvor datoen for ansættelsens ophør fastsættes på ansættelsestidspunktet. Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning.

Stk. 4. 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. 5. 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. 6. Ved annoncering skal det som minimum oplyses, at ansættelse sker efter denne aftales bestemmelser. Dette kan opfyldes ved som minimum i stillingsopslaget at skrive: "Ansættelse sker i henhold til vilkår aftalt mellem BUPL og Aftaleenheden ved frie grundskoler".

Hvis stillingsopslaget er en kort rubrik, og der er henvist til en internetadresse, skal overenskomsthenvielsen alene fremgå af det fulde stillingsopslag.

Stk. 7. Den ansatte modtager så vidt muligt før tiltrædelse et ansættelsesbrev, jf. bilag 9.

Stk. 8. Ved merbeskæftigelse af fastere karakter, hvorved forstås mere end tre måneder, foretages en ændring af den ansattes beskæftigelsesgrad (evt. tidsbegrænset).

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.

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. 10. Funktionærlovens § 8 om efterindtægt gælder.

§ 3. Ansættelse af timelønnede

Stk. 1. Ansatte, der ansættes 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.

Stk. 3. For timelønnet pædagogisk personale kan ansættelsesforholdet ophæves fra dag til dag. Ved sygdom betragtes ansættelsesforholdet som ophævet.

Stk. 4. Med hensyn til bestemmelser om arbejdstid, overtidsbetaling, forskudttids- og weekendgodtgørelse, samt befordring og timedagpenge, gælder samme regler som for månedslønnede.

§ 4. Ferie

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

Bemærkning: *Statens Ferieaftale foreskriver, at hovedferie, der udgør 3 uger, skal varsles til afvikling med mindst 3 måneder. Den ansatte har ret til, at hovedferien placeres i perioden 1. maj til 30. september. Restferie skal varsles til afvikling med mindst 1 måned. Dette giver bl.a. mulighed for, at skolen planlægger ferien på samme måde som for lærere og børnehaveklasseledere.*

§ 5. Sygdom

Stk. 1. Månedslønnede får fuld løn under sygdom, herunder fravær på grund af tilskadekomst i tjenesten. De i Funktionærloven gældende regler om løn under fravær på grund af sygdom og afskedigelse som følge af sygdom gælder.

Funktionærlovens § 5 stk. 2 (120 dages reglen) er ikke gældende.

Stk. 2. Timelønnede ansatte er ikke berettiget til løn under sygdom.

§ 6. Barsel, adoption og omsorgsdage

Stk. 1. De ansatte er omfattet af aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om fravær fra tjenesten på grund af barsel, adoption og omsorgsdage.

§ 7. Tjenestefrihed, herunder barns 1. og 2. sygedag

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. Ansatte er omfattet af statens Cirkulære om Tjenestefrihed af familiemæssige årsager.

Stk. 3. Der optjenes løn-, jubilæums- og opsigelsesanciennitet under orlov i henhold til Ligebehandlings- og dagpengeloven.

Stk. 4. Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkortning til pasning af et sygt barn på dettes 1. og 2. sygedag, hvis:

- barnet er mindreårigt (dvs. under 18 år, jf. myndighedslovens § 1) og hjemmeværende
- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt,
- forholdene på arbejdspladsen tillader det.

Stk. 5. Bestemmelsen i stk. 4 indebærer, at der under tjenestefrihed på barnets 1. og 2. sygedag ikke afkortes i skalatrinslønnen. Den, der får fri til at passe et sygt barn, får derimod ikke eventuelle tillægsydelse (f.eks. tillæg for delt tjeneste). Alderskravet skal ses i sammenhæng med kravet om, at tjenestefriheden er nødvendig som følge af hensynet til barnets forhold.

Stk. 6. Fraværet noteres særskilt på de lister, der føres over de ansattes sygefravær.

Stk. 7. Adgangen til fravær for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

Stk. 8. Funktionærlovens bestemmelser vedrørende indkaldelse til aftjening af værnepligt gælder.

§ 8. Socialt kapitel

Stk. 1. Med henblik på at fastholde personer med nedsat arbejdsevne samt integrere personer udenfor arbejdsmarkedet kan skoler tilknyttet denne aftale anvende de til enhver tid gældende bestemmelser på området.

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

BUPL

Blegdamsvej 124

2100 København Ø, eller

E-mail: bupl-loa@bupl.dk

og vedkommende skoleforening.

Stk. 3. Aftalen omfatter eksisterende ordninger samt ordninger, der i overenskomstperioden måtte blive aftalt, herunder aftalebaserede job på særlige vilkår, arbejdsprøvning, revalidering, fleksjob, skånejob mv.

Stk. 4. Ansatte efter stk. 3 kan bevare tilknytning til tidligere pensionskasse.

§ 9. Seniorordning

Stk. 1. 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. Seniordagene placeres på en sådan måde, at de 5 dage tilsammen udgør en gennemsnitlig arbejdsuge.

Stk. 2. 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.

§ 10. Oprettelse af stillinger som afdelingsleder

Stk. 1. Ved skoler med skolefritidsordning, børnehave eller lignende, og et børnetal på 30 eller flere i alt, jf. § 11. stk. 1. og stk. 2., skal der oprettes en stilling som daglig leder med stillingsbetegnelsen: afdelingsleder, jf. dog stk. 3 og 4.

Stk. 2. Den enkelte skole kan beslutte at oprette funktioner som gruppeleder og stedfortræder. Gruppeleder er benævnelsen for en mellemliderfunktion.

Stk. 3. Såfremt der på nyoprettede afdelinger alene er ansat 1 medarbejder, aflønnes denne i henhold til § 12 stk. 5.

Stk. 4. I forbindelse med ansættelse af pædagogisk medarbejder nr. 2, jf. stk. 3, skal skolen beslutte, hvilken ledelsesstruktur der fremover skal være gældende. Såfremt skolen beslutter en ledelsesstruktur med afdelingsleder, bevarer den først ansatte sin aflønning som en personlig ordning, med mindre vedkommende ansættes som afdelingsleder.

Bemærkning:

Ledelsesstrukturen kan iht. ovenstående se således ud:

Skolelederen er den øverste ansvarlige, og ledelsesstrukturen kan omfatte:

Enten:

Afdelingsleder

Eventuelt stedfortræder

Eventuelt gruppeleder

Øvrigt pædagogisk personale

Eller

Pædagogisk personale med kollektiv ledelse eller

Alene-pædagog

§ 11. Løn til afdelingsleder

Stk. 1. Som grundlag for aflønning af stillinger som afdelingsleder opgøres antallet af tilskudsudløsende børn pr. 5. september.

Stk. 2. Antallet af tilskudsudløsende børn danner grundlag for aflønningen pr. 1. august samme år. For børn optaget iht. dagtilbudsloven tæller børnehavebørn dobbelt og vuggestuebørn firedobbelt.

Stk. 3. Følgende aflønning er gældende:

Børnetal	Lønforløb
0 – 30	40, 42
31 – 150	40, 42, 44
151 –	48

Oprykning til nyt skalatrin sker efter 4 års lønanciennitet.

Pr. 1. oktober 2019 tildeles afdelingsledere et årligt pensionsgivende tillæg kr. 2.500 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012).

Stk. 4. 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 skalatrinsforløb som følge af ændret børnetal gennemføres ved ledighed i stillingen.

Stk. 5. Modtager afdelingen børn, der ikke er tilskudsudløsende, skal der aftales et løntillæg til afdelingslederen. Ved fastsættelse af tillægget skal der tages hensyn til omfanget af ikke-tilskudsberettigede børn samt de samlede ledelsesmæssige opgavers indhold og omfang.

Stk. 6. 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.

Stk. 7. Tillæg efter stk. 5 og stk. 6 forhandles mellem afdelingslederen og skolelederen og underskrives af BUPL, som dermed indgår aftalen, jf. bilag 10.

§ 12. Løn til pædagogisk personale

Stk. 1. Pædagoguddannede aflønnes efter skalatrin 27, 29, 31, 33 og 36.

Pr. 1. oktober 2019 aflønnes pædagoguddannede efter skalatrin 29, 31, 33, 35 og 38.

Stk. 2. Ikke-pædagoguddannede aflønnes efter skalatrin 14, 15, 16, 17 og 19.

Pr. 1. oktober 2019 aflønnes ikke-pædagoguddannede efter skalatrin 16, 17, 18, 19 og 21.

Stk. 3. Ikke-pædagoguddannede, som ansættes tidsbegrænset efter § 2 stk. 5, op til 1 år, aflønnes efter skalatrin 14.

Pr. 1. oktober 2019 aflønnes ikke-pædagoguddannede, som ansættes tidsbegrænset efter § 2 stk. 5 efter skalatrin 16.

Stk. 4. Ikke-pædagoguddannede, i henhold til stk. 2, som har gennemført eller gennemfører den Pædagogiske Grunduddannelse (PGU), voksenpædagogisk uddannelse, Pædagogisk Assistent Uddannelse (PAU) eller anden pædagogisk uddannelse på samme niveau, aflønnes efter skalatrin 20, 21, 24, 25 og 27.

Pr. 1. oktober 2019 aflønnes ikke-pædagoguddannede, i henhold til stk. 2, som har gennemført eller gennemfører den Pædagogiske Grunduddannelse (PGU), voksenpædagogisk uddannelse, Pædagogisk Assistent Uddannelse (PAU) eller anden pædagogiske uddannelse på samme niveau, efter skalatrin 22, 23, 26, 27 og 29.

Stk. 5. Såfremt der ikke er ansat en afdelingsleder, aflønnes det pædagogiske personale efter stillingsgruppens lønforløb tillagt et antal skalatrin jævnfør nedenstående:

- pædagoguddannede tillægges 2 skalatrin
- ikke-pædagoguddannede tillægges 6 skalatrin

Stk. 6. Såfremt der senere ansættes en afdelingsleder, bevares skalatrinsindplacering som en personlig ordning. Ved højere aflønning efter stillingsgruppens lønforløb overgår medarbejderen hertil, jævnfør § 12 stk. 1 og 2.

Stk. 7. Oprykning til højere skalatrin sker efter 2 års lønanciennitet.

Stk. 8. Pædagogisk personale, uanset uddannelse, aflønnes med et pensionsgivende tillæg. Tillægget reguleres ift. beskæftigelsesgraden.

Pr. 1. april 2017 udgør tillægget kr. 4.000 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012).

Tillægget bortfalder pr. 1. oktober 2019 i forbindelse med ændring af skalatrinsforløbene jf. §12, stk. 1, 2, 3 og 4.

§ 13. Løn til timelønnede

Stk. 1. For pædagoguddannede timelønnede sker aflønning med kr. 183 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012) pr. medgået time.

Stk. 2. For ikke-pædagoguddannede timelønnede sker aflønning med kr. 137 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012) pr. medgået time.

Stk. 3. Til timelønnede udbetales lønnen månedsvis bagud.

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

Stk. 5. Der kan aftales en højere løn, end det der følger bestemmelserne jf. forhandlingsaftalen, bilag 4.

Stk. 6. 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 udbetales løn for de præsterede arbejdstimer.

Stk. 7. Der ydes vikarbeting for mindst 3 timer pr. arbejdsdag, såfremt den pågældende står til rådighed i det fulde timetal.

Stk. 8. Timelønnede vikarer kan afskediges og forlange sig afskediget til fratræden den følgende dag.

Stk. 9. Ferielovens bestemmelser gælder for timelønnede.

§ 14. Særlige regler vedrørende allerede ansatte pædagoger og ikke-pædagoguddannede (lukkede grupper)

Stk. 1. Ansatte, der pr. 31. marts 2013 var aflønnet som anderledes uddannede med skalatrinsforløbet 20, 23, 25, 27, 29, 31, 33 og 36 i henhold til tidligere aftale mellem

Dansk Friskoleforenings medlemsskoler og BUPL, forbliver i denne gruppe, som herefter er lukket for tilgang.

Stk. 2. Den lukkede gruppe af ikke-pædagoguddannede, der blev ansat før den 1. august 1999 i henhold til aftale mellem vedkommende skoleforening og BUPL, aflønnes på skalatrin 30.

§ 15. Pension

Stk. 1. Der oprettes en pensionsordning i PBU - Pædagogernes Pension, for:

1. pædagoguddannede, der er ansat med mindst 8 timers ugentlig beskæftigelse
2. øvrigt pædagogisk personale
 - a) som er fyldt 21 år,
 - b) har mindst et års beskæftigelse for skoler medlem af Dansk Friskoleforening, og to års beskæftigelse for skoler medlem af de øvrige skoleforeninger, 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.

Fra 1. oktober 2018 oprettes der en pensionsordning i PBU - Pædagogernes Pension for:

1. pædagoguddannede, der er ansat med mindst 8 timers ugentlig beskæftigelse
2. øvrigt pædagogisk personale
 - a) som er fyldt 21 år,
 - b) har mindst et 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 et 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 afdelingsleder, eventuelle stedfortrædere, gruppeledere og alene-pædagoger 14,7 % af den pensionsgivende løn.

Stk. 3. Pensionsbidraget udgør for afdelingsledere 16,2 % af den pensionsgivende løn.

Stk. 4. 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. For disse kan bidraget efter denne aftale indbetales til Lærernes Pension.

Stk. 5. Der er for pædagogisk personale, der også er beskæftiget som lærer/børnehaveklasseleder, og som enten ikke er optaget i PBU - Pædagogernes Pension eller både er optaget i PBU - Pædagogernes Pension og i Lærernes Pension, mulighed for at indbetale det samlede pensionsbidrag til Lærernes Pension.

Stk. 6. For ansatte med hovedbeskæftigelse med sekretærarbejde, pedalarbejde eller anden stilling udenfor lærerområdet, og som tillige er beskæftiget som pædagog, og allerede medlem af en anden pensionskasse, kan pensionsbidraget indbetales til denne.

Stk. 7. Skolen betaler til pensionsordningen det fulde pensionsbidrag. Egetbidrag udgør 1/3 og arbejdsgiverbidrag udgør 2/3 af beløbet, men udgiften afholdes fuldt af skolen.

Stk. 8. Når pensionsbidrag indbetales til Lærernes Pension i henhold til stk. 4 og stk. 5, skal skolen samtidig indbetale præmie til gruppeordning.

Bemærkning:

Skolen er pligtig til indbetaling til gruppeordning. Når der indbetales til anden pensionsordning end PBU - Pædagogernes Pension, kan skoler tilknyttet Dansk Friskoleforening anvende ordning i Top Danmark, mens skoler medlem af anden skoleforening kan indbetale til Forenede Gruppeliv. Skolen kan tage kontakt til deres skoleforening for yderligere rådgivning.

Stk. 9. Den tid, deltidsansatte har udført tjeneste ud over den fastsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuldtidsnormen, er pensionsgivende.

Stk. 10. Ved orlov med helt eller delvis løn henvises til § 6 og § 7.

Stk. 11. 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.

Stk. 12. Ved en skoles tiltrædelse til denne aftale kan allerede ansatte bevare deres hidtidige pensionskasse.

Stk. 13. For den lukkede gruppe af pædagogisk 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. 14 Medarbejdere der bliver ansat under det sociale kapitel, jf. § 8 bibeholder eventuel eksisterende pensionsordning med mindre det aftales at de overgår til PBU - Pædagogernes Pension.

§ 16. Særlige løntillæg m.v.

Stk. 1. Der skal ved lokal aftale, aftales løntillæg til pædagogisk personale, der løser specialpædagogiske opgaver i forbindelse med børn eller grupper af børn, der udløser særskilt tilskud.

Stk. 2. Der kan ligeledes ved lokal aftale ved den enkelte skole aftales løntillæg til det pædagogiske personale, der løser særlige specialpædagogiske opgaver af enten konkret pædagogisk karakter eller koordinerende art.

Stk. 3. Pædagogisk personale, der varetager stedfortræder- eller gruppelederfunktioner, får et funktionstillæg, der fastsættes i henhold til lokal aftale.

Stk. 4. Til tillidsrepræsentanten ydes et månedligt funktionstillæg på kr. 540 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012).

Stk. 5. Til pædagogisk personale, der varetager praktikvejledning i henhold til overenskomstens § 1, stk. 3, ydes et månedligt funktionstillæg, på kr. 666,67 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012). Tillægget udbetales så længe opgaven varetages.

Bemærkning:

Tillæg iht. stk. 4 og 5 er uafhængig af den pågældendes beskæftigelsesgrad.

Stk. 6. Der kan efter lokal aftale fastsættes en højere aflønning end den, der følger af overenskomsten. Tillægget kan gives ved at aflønne på et højere skalatrin eller ved et aftalt beløb.

Stk. 7. Centralt fastsatte tillæg er pensionsgivende. Lokalt aftalte tillæg, som er aftalt fra den 1. august 2008, er pensionsgivende.

Stk. 8. Pædagogisk personale, der er aflønnet højere end det, der fremgår af bestemmelserne i nærværende aftale, bevarer denne aflønning som en personlig ordning, med mindre der i eventuelle lokale aftaler er fastsat tidsbegrænsninger.

§ 17. Lønanciennitet generelle lønbestemmelser

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

Stk. 2. Lønancienniteten er et udtryk for det antal år og måneder, den ansatte har haft anciennitetsgivende beskæftigelse med pædagogisk virksomhed.

Stk. 3. For afdelingsledere medregnes perioder som afdelingsleder ved frie grundskoler og perioder som leder/afdelingsleder/souschef på det kommunale område samt private dagtilbud.

Stk. 4. For pædagoguddannede med afdelingsleder medregnes perioder som pædagog (uanset grundlønsniveau), som børnehaveklasseleder og som leder mv.

Stk. 5. For pædagogisk personale uden afdelingsleder/alenepædagog medregnes perioder som pædagogisk personale uden afdelingsleder/alene-pædagog, perioder som børnehaveklasseleder, perioder som leder mv. og perioder som pædagoguddannet med afdelingsleder (herunder lukkede grupper).

Stk. 6. For pædagogisk personale uden pædagoguddannelse medregnes alle perioder med pædagogisk virksomhed.

Stk. 7. Der optjenes fuld lønanciennitet for beskæftigelse på 15/37 eller derover. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15/37 optjenes lønancienniteten forholdsmæssigt. Timelønsansættelse er ikke anciennitetsgivende.

Stk. 8. Hvis en ansat i en periode har (haft) flere samtidige deltidsansættelser, der er anciennitetsgivende, sammenlægges ansættelserne til brug ved beregningen af lønancienniteten, i henhold til stk. 9.

Bemærkning:

Ved ansættelse medregnes tidligere dokumenteret 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 (herunder det forebyggende og dagbehandlende område),*
- d) i pædagogisk/administrative stillinger f.eks. som pædagogisk konsulent eller som støttepædagog,*

Desuden kan beskæftigelse og erfaring i dagplejen, indenfor voksen og ældreområdet samt pædagogisk virksomhed i udlandet medregnes ved anciennitetsfastsættelse, såfremt det lokalt vurderes at være relevant for ansættelsen.

Stk. 9. Har en ansat kombineret beskæftigelse som pædagog og lærer/børnehaveklasseleder, er det den samlede beskæftigelsesgrad, der benyttes ved beregning af lønancienniteten som pædagog.

Stk. 10. Kun beskæftigelse af 1 måneds varighed eller derover medregnes ved fastsættelse af lønancienniteten.

Stk. 11. Lønnen fastsættes og reguleres efter den for perioden 1. april 2018 til 31. marts 2021 gældende lønjusteringsaftale for statens tjenestemænd.

Stk. 12. Til deltidsbeskæftigede ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid med undtagelse af tillæg der ydes uafhængigt af arbejdstiden.

Stk. 13. Der betales ATP iht. A-sats.

Stk. 14. Ved usikkerhed om anciennitetsfastsættelse kan sagen afgøres af en udpeget repræsentant for skoleforeningen og en udpeget repræsentant for BUPL, hvis en af parterne ønsker det.

Stk. 15. 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.

§ 18. Kerneopgaver i det pædagogiske arbejde

Stk. 1. Der skal med det pædagogiske personale ske en drøftelse omkring de overordnede principper for arbejdets tilrettelæggelse jvf. nedenstående. Tilrettelæggelsen skal i videst muligt omfang understøtte en sammenhængende og effektiv tid til at løse den pædagogiske opgave.

Stk. 2. Kerneopgaverne i det pædagogfaglige arbejde er bl.a.:

- At tilrettelægge udviklings- og læringsmiljøer, som tager afsæt i det barnspecifikke 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 pædagogfaglige arbejde er således målrettet, dels i overensstemmelse med ovennævnte og dels i forhold til den enkelte skoles værdigrundlag og målsætning.

Stk. 3. For at kunne leve op til kernen i det pædagogiske arbejde er det nødvendigt, at der i forbindelse med arbejdstilrettelæggelsen tages hensyn til tid til personalets planlægning, evaluering og udvikling af opgaven for til stadighed at kunne skabe de bedst mulige rammer for det pædagogiske arbejde. Dette arbejde kan foregå såvel individuelt, i fællesskab samt tværfagligt, herunder med eksterne personer. I den individuelle bearbejdning og planlægning indgår også målformulering, metodevalg og rapportering.

Endvidere er der opgaver, 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:

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

Endelig er der opgaver, der vedrører efter- og videreuddannelse samt kursusvirksomhed for personalet.

Stk. 4. En god kvalitet i det pædagogiske arbejde forudsætter, at det pædagogiske personale har tilstrækkeligt tid til at løse de opgaver, der er dem tillagt.

Stk. 5. Opgavernes omfang kan variere fra skole til skole, ligesom de kan variere over tid med skiftende børn på samme skole. Det forudsættes, at der er lokal opmærksomhed på, om der er sammenhæng og balance mellem tid og arbejdsmængde, ligesom børnenes behov og de opgaver, der faktisk skal løses, er afstemt med personalets kompetencer.

Stk. 6. Hvis der ikke er balance mellem tid, opgaver og arbejdsmængde, er parterne forpligtet til at optage en lokal dialog herom. Dialogen har til formål at opretholde eller opnå de ønskede prioriteringer i opgavevaretagelsen.

§ 19. Beregning af arbejdstiden

Stk. 1. Den årlige arbejdstid for en fuldtidsansat beregnes med 7,4 time pr. dag.

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

Stk. 3. Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag. Juleaftensdag og nytårsaftensdag er normalt fridage, og hvis de er fridage, medregnes de med 0 timer i arbejdstidsopgørelsen. Arbejdet kan undtagelsesvis tilrettelægges på lørdage, søndage eller helligdage f.eks. i forbindelse med forældrearrangementer eller lignende – mod en tilsvarende erstatningsfridag.

Stk. 4. 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 7,4 timer pr. dag.

Stk. 5. Feriedage, særlige feriedage og søgnehelligdage, hvor der ikke udføres tjeneste, medregnes med 7,4 time pr. dag.

Stk. 6. Ved deltagelse i lejrskole, hytteture, koloniophold med videre (arrangementer med overnatning sammen med børn) medregnes arbejdstiden med maksimalt 14 timer pr. dag.

Af hensyn til eventuel betaling af forskudt tid beregnes tillæg på følgende måde:

1. Første dag: - max. 14 timer fra den ansatte møder på arbejdspladsen.
2. Mellemliggende dag(e): - 14 timer fra kl. 7.00 til kl. 21.00
3. Sidste dag: - max. 14 timer indtil hjemkomst til arbejdspladsen.

Stk. 7. Der kan i henhold til Forhandlingsaftalen indgås lokal aftale om deltagelse i lejrskole, hytteture, koloniophold med videre (arrangementer med overnatning).

Eksempel:

Antallet af arbejdstimer, inklusiv ferie, søgnehelligdage mm., varierer fra år til år.

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

Planlægningsåret 2018/2019

Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1. august 2018 til 31. juli 2019:

	<i>Fuldtid</i>	<i>Deltid (75 %)</i>
<i>Løntimer (7,4 time x 261 dage)</i>	<i>1.931,40 timer</i>	<i>1.448,55 timer</i>
<i>Minus ferie (25 dage x 7,4 time)</i>	<i>185,00 timer</i>	<i>138,75 timer</i>
<i>Minus søgnehelligdage (9 dage x 7,4 time)</i>	<i>66,60 timer</i>	<i>49,95 timer</i>
<i>Nettoårsnorm</i>	<i>1.679,80 timer</i>	<i>1.259,85 timer</i>

Planlægningsåret 2019/2020

Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1. august 2019 til 31. juli 2020:

	<i>Fuldtid</i>	<i>Deltid (75 %)</i>
<i>Løntimer (7,4 time x 262 dage)</i>	<i>1.938,80 timer</i>	<i>1.454,10 timer</i>
<i>Minus ferie (25 dage x 7,4 time)</i>	<i>185,00 timer</i>	<i>138,75 timer</i>
<i>Minus søgnehelligdage (9 dage x 7,4 time)</i>	<i>66,60 timer</i>	<i>49,95 timer</i>
<i>Nettoårsnorm</i>	<i>1.687,20 timer</i>	<i>1.265,40 timer</i>

Planlægningsåret 2020/2021

Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1. august 2020 til 31. juli 2021:

	Fuldtid	Deltid (75 %)
Løntimer (7,4 time x 260 dage)	1.924,00 timer	1.443,00 timer
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 timer	138,75 timer
Minus søgnehellidage (8 dage x 7,4 time)	59,20 timer	44,40 timer
Nettoårsnorm	1.679,80 timer	1.259,85 timer

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 søgnehellidage:

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

Forskydelige søgnehellidage:

1. juledag
2. juledag
Nytårsdag

§ 20. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1. Med henblik på konstatering af eventuelle overtimer for pædagogisk personale foretages ved planlægningsperiodens afslutning en opgørelse af arbejdstimetallet for den enkelte medarbejder.

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

1. kerneopgaver og tid til andre opgaver
2. fravær på grund af sygdom og andet lovligt forfald

3. ferie- og søgnehelligdage
4. rejsetid og arbejdsfrit ophold
5. opsparingsdage fra tidligere år
6. timer medgået til møder i samarbejdsudvalg, MIO (medindflydelsesorgan) eller tilsvarende.

Stk. 3. Overstiger det opgjorte timetal den årlige fuldtidsnorm, er der tale om overarbejde.

Stk. 4. Overstiger den for deltidsansattes opgjorte arbejdstid den aftalte arbejdstid, jf. dog stk. 3, er der tale om merarbejde der godtgøres senest ved skoleårets afslutning.

Det aftales hvorvidt merarbejdet erstattes med frihed eller afregnes med normal timebetaling.

Stk. 5. Overarbejdsbetaling udgør for hver time 1/1924 af vedkommendes årsløn (på udbetalingsstidspunktet) med et tillæg på 50 %.

Stk. 6. Hvis parterne er enige herom, kan der i stedet ydes frihed af samme varighed som den overskydende tid med tillæg af 50 % i den efterfølgende normperiode.

Stk. 7. Friheden jf. stk. 3 og 4. kan i stedet konverteres til opsparingsdage i henhold til Statens regler.

§ 21. Kurser, 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. I øvrigt medregnes arbejdsfrie perioder ikke.

Stk. 4. Rejser, der udføres som en del af tjenesten, medregnes i arbejdstiden dog højst med 13 timer pr. døgn, med mindre andet aftales lokalt.

Stk. 5. Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes efter de almindelige arbejdstidsregler.

Stk. 6. Hvis der ifølge kursusprogram eller lignende er tilrettelagt undervisning eller anden faglig kursusvirksomhed efter kl. 19.00, kan skolen medregne denne i arbejdstiden.

Stk. 7. Bestemmelserne i § 21 kan fraviges ved lokal aftale indgået i henhold til bilag 4 forhandlingsaftalen.

§ 22. Andre bestemmelser

Stk. 1. Ved tilrettelæggelse af tjenesten skal der tages størst muligt hensyn til de ansattes ønsker. Af hensyn til medarbejderens mulighed for at skabe sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv, henstilles det, at det pædagogiske personale er bekendt med tjenesteplanen i så god tid som muligt, forud for planens ikrafttræden.

Stk. 2. Orientering om ændringer i tjenesteplanen skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Stk. 3. Omlagte timer godtgøres pr. omlagt time med de for statens tjenestemænd gældende takster for arbejde på lørdage.

Godtgørelse ydes pr. påbegyndt ½ time.

Eksempel:

En ansat har planlagt tjeneste fra kl. 8.00 - 15.00. I forbindelse med akut opstået sygdom bliver den ansatte bedt om at blive på arbejdet frem til kl. 16.15. Der ydes i den pågældende situation godtgørelse for omlagte timer på i alt 1,5 time (tiden fra kl. 15.00 - 16.15).

Stk. 4. Hvis allerede planlagt tjeneste pålægges reduceret med et varsel på under 4 døgn kompenseres antallet af reducerede timer med op til 2 timer.

Som compensation for manglende overholdelse af varslingsfristen stilles medarbejderen dog, ift. løn og opgørelse af arbejdstid, som om 2 af disse timer var afholdt.

Eksempel:

En planlagt sommerfest aflyses med et varsel på under 4 døgn. Arrangementet var planlagt til afvikling fredag fra kl. 16.00 – 21.00.

De 5 timer som medarbejderen var planlagt til at arbejde skal, pga. aflysningen, ikke afholdes. Som kompensation for manglende overholdelse af varslingsfristen stilles medarbejderen dog, ift. løn og opgørelse af arbejdstid, som om 2 af disse timer var afholdt.

Stk. 5. 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. 6. Uanset bestemmelsen i stk. 5 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. 5. en samlet godtgørelse for 3-delt tjeneste efter den for statens tjenestemænd gældende sats, tillagt 50 %.

Stk. 7. Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Arbejdsfri perioder ud over ½ time medregnes ikke.

Bemærkning.

Tjenesten og opgaver tilrettelægges således, at kortere eller længere pauser indgår som en naturlig del af arbejdsdagen.

Stk. 8. Pædagogisk personale, der gør tjeneste i tidsrummet kl. 17:00 til 06:00 og på lørdage, søn- og helligdage, Grundlovsdag, samt inddrages på forhånd fastlagte fridage, ydes godtgørelse efter de i cirkulære om natpenge for tjenestemænd gældende satser.

Stk. 9. Ved tilkaldelse af en ansat til ekstra tjeneste, med mindre end 24 timers varsel, der ikke ligger i forlængelse af planlagt tjeneste, medgår arbejdstidsopgørelsen med mindst 3 timer, forudsat den ansatte står til rådighed i disse timer.

Stk. 10. Afdelingsledere omfattes ikke af bestemmelserne om godtgørelse for arbejdstidens placering og ændringer heri, samt bestemmelserne om omlagt tjeneste og tilkald til ekstratjeneste. Endvidere gælder reglerne om højeste arbejdstid ikke for ledere. Her gælder aftale om merarbejds godtgørelse til

tjenestemænd i staten uden højeste arbejdstid.

Stk. 11. Der kan ved lokalaf tale indgås 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. 8, 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. Bestemmelsen kan også omfatte afdelingsledere.

Stk. 12. Lokalaftaler indgås i henhold til bestemmelserne i bilag 4 forhandlingsaftalen.

§ 23. Brudt ansættelse

Stk. 1. Ved ansættelse eller fratræden i løbet af skoleåret reduceres timetallet i forhold til antallet af arbejdsdage, som den pågældende har været ansat i planlægningsperioden.

Eksempel:

Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 23.11.2018 til 31.7.2019:

En fuldtidsbeskæftiget pædagog ansættes den 23.11.2018

a) antal kalenderdage i perioden 23.11.2018 til 31.7.2019 er 251 dage

b) antal lør- og søndage i samme periode 72 dage

c) feriedage i samme periode 20 dage

d) søgnehelligdage i samme periode 9 dage

e) antal arbejdsdage i samme periode 150 dage

f) antal arbejdstimer i perioden $(150 \times 7,4) = 1.110,00$

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

§ 24. Opsigelse

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

Stk. 2. Ved den ansattes opsigelse kan den ansatte kræve, at skolen inden 8 dage giver skriftlig bekræftelse på, at opsigelsen er modtaget.

Stk. 3. Den ansatte har ret til af skolen at få udleveret en tjenesteattest, der bekræfter i hvilket tidsrum tjenesteforholdet har været, med hvilket arbejdsområde den ansatte i hovedsagen har været beskæftiget, og med hvilken beskæftigelsesgrad, der har været gældende i det seneste skoleår.

Stk. 4. Det henstilles, at den opsagte gives frihed til deltagelse i ansættelsessamtaler i opsigelsesperioden.

Stk. 5. En opsigelse skal altid være skriftlig og begrundet, idet det forudsættes, at vilkårligheder ikke finder sted.

Stk. 6. Inden opsigelse meddeles medarbejderen skriftligt om påtænkt uansøgt afskedigelse. Orientering om meddelelsen sendes samtidig til BUPL og skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre videregivelse af oplysningerne strider mod persondataloven, tavshedspligten eller Straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold. Såfremt BUPL ønsker sagen yderligere belyst kan der, med medarbejderens samtykke, søges indsigt i personalemappen.

Den nævnte meddelelse om påtænkt afskedigelse, samt endelig opsigelse, dog jf. ovenstående, sendes til:

BUPL

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

Eller til E-mail: bupl-loa@bupl.dk

Bemærkning:

Meddelelse om påtænkt afskedigelse ("sindetskrivelse") skal bl.a. indeholde oplysninger om navn, evt. påtænkt opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen.

Foranstående høring er ikke nødvendig i forbindelse med vikarers og andre midlertidigt ansattes fratræden, for så vidt fratræden finder sted som aftalt ved ansættelsen.

I forbindelse med høring i prøveperioden fremsendes påtænkt opsigelse med 14 dages høringsfrist til den ansatte samt kopi af denne til den ansattes eventuelle videresendelse til dennes faglige organisation. Endelig opsigelse i prøveperioden skal fremsendes til BUPL.

Stk. 7. BUPL og medarbejderen kan kræve sagen forhandlet med den afskedigende myndighed, iht. bilag 4 (forhandlingsaftalen), såfremt sagen ikke findes tilstrækkeligt oplyst eller findes usagligt begrundet. Såfremt BUPL ikke har fremsat krav om forhandling indenfor en frist af 2 uger efter afsendelsen af den i stk. 6 nævnte meddelelse, kan den afskedigende myndighed gennemføre afskedigelsen. Såfremt BUPL fremsætter krav om forhandling, kan den ansættende myndighed kræve forhandlingen afholdt indenfor en frist af 3 uger efter fremsendelse af høringsskrivelsen.

Stk. 8. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Ved afskedigelse gives tillidsrepræsentantens sædvanlige varsel plus tre måneder, dog minimum seks måneder.

Stk. 9. Forinden afskedigelse af en tillidsrepræsentant finder sted, skal sagen være forhandlet mellem BUPL og den pågældende skoleforening.

Ansættelsesmyndigheden anmoder BUPL Forbund om forhandling. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at anmodning herom er fremsat.

Stk. 10. Den særlige tillidsrepræsentantbeskyttelse kan tidligst indtræde en måned, før den pågældende tiltræder hvervet.

Stk. 11. Tillidsrepræsentanten er ved fravalg eller ved afgivelse af funktionen i efterfølgende tre måneder omfattet af bestemmelserne om afskedigelse af tillidsrepræsentanter.

Stk. 12 For pædagogisk personale valgt som arbejdsmiljørepræsentant ved skolen gælder opsigelsesbeskyttelse i funktionsperioden efter samme regler som tillidsrepræsentanter efter denne aftale.

Stk. 13. Opnås der ikke enighed, jf. stk. 7 og stk. 9, og effektuerer ansættelsesmyndigheden opsigelsen henvises til bilag 5 (forligsnævnsaftale).

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	Med dags varsel

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

Man skal bemærke sig, at ovennævnte opsigelsesvarsler skal være indeholdt i opsigelsesvarslet fra skolen, hvilket betyder at varslerne skal gives som beskrevet nedenfor:

Varsel skal gives inden udløbet af:

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

§ 25. Tillidsrepræsentanter

Indgåelse af overenskomst har som forudsætning, at der inden for mulighederne på den enkelte skole oprettes tillidsrepræsentantordninger. Dette fremmer adgangen til indgåelse af lokalaftaler og det lokale samarbejde om arbejdsvilkår.

Stk. 1. Som tillidsrepræsentant forstås personer, som repræsenterer mindst 5 pædagogiske medarbejdere. Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst et halvt års ansættelse, og valget anmeldes over for skolen ved brev fra BUPL.

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

Stk. 3. Hvor det pædagogiske personale er repræsenteret med fire personer eller derunder, kan der vælges tillidsrepræsentant, såfremt der er enighed herom mellem de lokale parter.

Stk. 4. Ansatte 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 forfald i en længere periode indtræder suppleanten i dennes sted og tildeles de for tillidsrepræsentanten normale vilkår, som beskrevet i overenskomstens kapitel herom. BUPL meddeler i så tilfælde skolen, når suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantfunktionen.

Stk. 6. Hvor det pædagogiske personale ikke har valgt tillidsrepræsentant, udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale repræsentant jf. forhandlingsaftale mellem den aftales parter.

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, eller

E-mail: bupl-loa@bupl.dk

Stk. 8. Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Stk. 9. 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. 10. Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående ændringer, der betyder, at vilkårene for det ansatte pædagogiske personale ændres, herunder ændringer i børnetal.

Stk. 11. 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 tillidsrepræsentanthvervet.

Stk. 12. Der skal anvises tillidsrepræsentanten et passende lokale med adgang til telefon og IT-udstyr til brug for udførelsen af tillidsrepræsentantopgaver. Hvis det ikke kan lade sig gøre, skal det drøftes, om der kan findes en anden løsning.

Stk. 13. Når en ansat ikke længere skal varetage hvervet som tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant, kan pågældende have behov for efteruddannelse. Ledelsen og den ansatte skal drøfte dette spørgsmål efter hvervets ophør, hvis den ansatte ønsker det.

Stk. 14. 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. 15. 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.

Stk. 16. Hvis det er nødvendigt, at en tillidsrepræsentant forlader arbejdspladsen i sin normale arbejdstid for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal der forud træffes aftale herom med skolens ledelse, jf. dog stk. 14.

Stk. 17. Hvis tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke kan træffe forudgående aftale, jf. stk. 16, skal pågældende ved først givne lejlighed orientere skolens ledelse om fraværet.

Stk. 18. 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 udover at udøve hvervet som tillidsrepræsentant at deltage i BUPL-arrangerede tillidsrepræsentantkurser og i møder, som arrangeres af BUPL og af den lokale fagforening, uden løntræk.

§ 26. Opsigelse af overenskomst

Denne aftale træder i kraft den 1. april 2018, og kan tidligst opsiges med 3 måneders varsel til den 31. marts 2021. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Bilag 1: 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 10.189 kr. pr. måned (i grundbeløb pr. 31. marts 2012) og i 3. praktikperiode udgør 10.519 kr. pr. måned (i grundbeløb pr. 31. marts 2012). I lønnen er inkluderet godtgørelse for arbejde på ubekvemme tidspunkter, dog undtaget ulempegodtgørelse for deltagelse i lejrskole og weekendophold.

Pr. 1. oktober 2019 udgør lønnen i 2. praktikperiode 10.339 kr. pr. måned (i grundbeløb pr. 31. marts 2012) og i 3. praktikperiode udgør lønnen 10.674 kr. pr. måned (i grundbeløb pr. 31. marts 2012)

Stk. 2 Lønnen reguleres efter den for perioden 1.4.2018 til 31.3.2021 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, 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. Arbejdstid

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 søgnehellidage.

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 teoriindkald i praktikperioden.

Stk. 3 Overenskomstens aftale om arbejdstid for fastansatte er gældende.

Bemærkning:

Sygedage, feriedage og frihed på søgnehellidage 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 barns 1. sygedag og 2. sygedag

De for det pædagogiske personale på praktikstedet gældende regler vedrørende løn under sygdom og barns første sygedag 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 bestemmelserne om tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager i henhold til statens Cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager. Statens regler om omsorgsdage jf. Cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage er gældende.

§ 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 varsler.

Stk. 2 Ved praktikperiodens udløb ophører ansættelsen dog uden yderligere varsel.

Bilag 2: Kompetenceudvikling

Denne aftale om kompetenceudvikling er indgået mellem BUPL og skoleforeningerne 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 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.

Bilag 3: Medarbejdere under 18 år

§ 1. Område

Medarbejdere under 18 år kan ansættes på timeløn. Medarbejdere skal have tilknyttet en kontaktperson blandt de pædagogiske medarbejdere, og må ikke have selvstændigt ansvar for opsyn med en eller flere børn eller elever.

§ 2. Løn

For medarbejdere op til og med 16 år udgør lønnen 66 % af timelønnen på begyndelsesskalatrin for ikke-uddannede.

For 17-årige udgør lønnen 74 % af timelønnen på begyndelsesskalatrin for ikke-uddannede.

Der udbetales løn efter konkret medgået tid.

§ 3. Arbejdstid

Arbejdstiden for medarbejdere i den skolepligtige alder må maksimalt udgøre 2 timer på skoledage og 4 timer øvrige dage. Den samlede arbejdstid må dog maksimalt udgøre 12 timer om ugen i skoleuger, og 20 timer i øvrige uger.

§ 4. Ferie

Medarbejdere under 18 år er omfattet af ferieloven.

§ 5. Ansættelsesbrev

For medarbejdere under 18 skal der udfærdiges et ansættelsesbrev, som skal attesteres af såvel medarbejderen som medarbejderens forældre/værg.

§ 6. Øvrige ansættelsesvilkår

For de vilkår, der ikke er nævnt eller reguleret ved dette bilag, gælder de ansættelsesvilkår, der i øvrigt er gældende for timelønnede medarbejdere, dog undtaget bestemmelse om arbejdstid.

Bilag 4: Forhandlingsaftale

§ 1. Parterne

Stk.1. Skoleforeninger tilknyttet „Aftaleenheden for frie grundskoler” og BUPL udgør de centrale parter og forhandler som fastsat herunder.

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

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

§ 2. Forhandlingsbestemmelser for de lokale parter

Stk.1. „Aftaleenheden for frie grundskoler” og BUPL forhandler og aftaler alle generelle forhold.

Stk.2. For skoler, hvor der er valgt en BUPL-tillidsrepræsentant, kan tillidsrepræsentanten og skolens ledelse indgå endelige lokale aftaler.

Stk. 3. For skoler, hvor der ikke er valgt en BUPL-tillidsrepræsentant, udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale forhandlingspart til skolens ledelse. Det pædagogiske personale kan indgå lokale aftaler, men aftalerne er først endelige, når de er indsendt til BUPL og anerkendt modtaget med svarskrivelse. BUPL kan afvise en lokal aftale, dersom aftalen er uklart formuleret eller forringer de ansattes vilkår.

Stk. 4. De lokale parter kan indkalde forhandlingsbistand. Der er enighed om, at en sådan forhandling involverer såvel den relevante skoleforening som BUPL Forbund.

Stk. 5. Hvis det begæres af enten skolens ledelse eller BUPL-tillidsrepræsentanten/det pædagogiske personale, skal der indledes forhandlinger om indgåelse af lokal aftale om følgende bestemmelser:

- Løntillæg:
 - Løntillæg (§ 16, stk. 1, 2, 3, og 6).
- Arbejdstid:

- Arbejdstid, herunder konvertering af ulempetillæg til fast tillæg efter (§ 22, stk. 11).
- Lejrskole, hyttetur, koloniophold mv. (§ 19, stk. 7).
- Fastsættelse af tid til forberedelse og efterbehandling (§ 18, stk. 3 og stk. 6).
- Tilrettelæggelse af arbejdstiden i forbindelse med efter- og videreuddannelse (bilag 2, kompetenceudvikling).
- Mulighed for at indgå aftale om, at planlægning og opgørelse af arbejdstiden sker på grundlag af en lokalt aftalt normperiode (§ 19, stk. 2).
- Kurser, rejsetid mv (§ 21, stk. 7).
- Tillidsrepræsentanter:
 - Rammer for varetagelse af TR- hvervet herunder tidsforbrug samt lokale og adgang til telefon og IT-udstyr (§ 25).
- Timelønnede:
 - Løntillæg til timelønnede (§ 13, stk. 5).
 - Forlængelse af timelønsansættelsesperiode og højere aflønning (§ 3 stk. 2).

§ 3. Gyldighed, ikrafttræden og opsigelse af lokalaftaler

Stk. 1. Lokalaftaler har virkning fra tidspunktet for aftalens indgåelse medmindre der fremgår andet af aftalen.

Stk. 2. Lokalaftalen kan opsiges til ophør af hver af parterne med 3 måneders varsel til en måneds udløb.

Stk. 3. De lokale parter kan ikke indgå aftaler, der forringer de ansattes løn- og ansættelsesvilkår.

Stk. 4. „Aftaleenheden for frie grundskoler” og BUPL kan i fællesskab underkende lokale aftaler, hvis disse er i strid med „Aftale om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale i frie grundskoler” eller i strid med aftaler indgået mellem de centrale parter i øvrigt.

§ 4. Forligsnævn

Stk. 1. Der er indgået aftale mellem de centrale parter om Forligsnævn.

Stk. 2. Forligsnævnet behandler sager vedrørende afskedigelse af pædagogiske medarbejdere, der arbejder under overenskomst på basis af „Aftale om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale i frie grundskoler“. Afskedigelsessager skal være forhandlet lokalt senest en måned efter afskedigelsen, før inddragelse af nævnet kan finde sted i tilfælde af fortsat uenighed.

Stk. 3. Forligsnævnsaftale findes i bilag 5.

§ 5. Voldgiftsbestemmelser

Stk. 1. Spørgsmål om afskedigelser, som BUPL ikke anser for rimeligt begrundet i den ansattes eller skolens forhold, samt overtrædelse og fortolkning af det mellem de centrale parter indgåede overenskomstgrundlag kan indbringes for en voldgift senest 1 måned efter, at mægling efter § 5 har vist sig umulig.

Stk. 2. Voldgiftsretten sammensættes af to personer udpeget af „Aftaleenheden for frie grundskoler“ og to personer udpeget af BUPL, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Kan enighed herom ikke opnås, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege opmanden.

Stk. 3. Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. Der kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne. I de tilfælde, hvor en opsigelse ikke er rimeligt begrundet, kan det pålægges parterne at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges skolen at betale en godtgørelse, såfremt den pågældende og skolen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt. Godtgørelsen fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i ansættelsesforholdet.

Stk. 4. Bestemmelserne om voldgift i afskedigelsessager finder kun anvendelse, når den opsagte har været uafbrudt beskæftiget på skolen i mindst 10 måneder før afskedigelsen.

Bemærkning:

Adgangen til godtgørelse for usaglig opsigelse følger Funktionærloven.

Stk. 5. Udgifterne i forbindelse med voldgiftsrettens behandling af sager fastsættes af voldgiftsretten og påhviler de involverede parter.

§ 6. Forhandlinger mellem de centrale parter og generelle bestemmelser

Stk. 1. „Aftaleenheden for frie grundskoler” og BUPL mødes mindst 2 gange om året med det formål at drøfte og afklare eventuelle generelle problemstillinger og gensidigt udveksle relevant information.

Stk. 2 Fortolkning af og spørgsmål om brud på „Aftale om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale i frie grundskoler” eller lokale aftaler behandles indledningsvis ved et møde mellem den relevante skoleforening, BUPL Forbund og de lokale parter. Bilægges uenigheden ikke kan sagen indbringes for et forhandlingsmøde mellem ”Aftaleenheden for frie grundskoler” og BUPL.

Stk. 3. Såfremt uenighederne ikke kan bilægges ved forhandlingsmøde mellem de centrale parter, kan sagen indbringes for en voldgift:

- a) Voldgiftsretten sammensættes af to personer udpeget af „Aftaleenheden for frie grundskoler” og to personer udpeget af BUPL, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Kan enighed herom ikke opnås, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege opmanden.
- b) Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. Der kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne. I de tilfælde, hvor en opsigelse ikke er rimeligt begrundet, kan det pålægges parterne at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges skolen at betale en godtgørelse, såfremt den pågældende og skolen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt. Godtgørelsen fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i ansættelsesforholdet.
- c) Udgifterne i forbindelse med voldgiftsrettens behandling af sager fastsættes af voldgiftsretten og påhviler de involverede parter.

§ 7. Ikrafttræden og opsigelse for skoler medlem af Dansk Friskoleforening

Stk. 1. Denne aftale træder i kraft den 1. april 2018.

Stk. 2. Denne aftale kan opsiges med 3 måneders virkning, dog tidligst til udløbet af de mellem BUPL og de enkelte friskoler indgåede overenskomster. Denne aftale kan endvidere ændres uden opsigelse, hvis aftalens parter er enige herom.

Stk. 3. Dansk Friskoleforening og BUPL kan med bindende virkning for de friskoler, der har indgået overenskomst med BUPL, opsiges aftalerne for den enkelte friskole med 3 måneders varsel, dog tidligst til den 31. marts 2021. Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 4. Fra det tidspunkt at regne, hvor opsigelsen får gyldighed, og indtil nye aftaler er indgået, sker regulering m.v. af løn- og ansættelsesvilkår på de i aftalen nævnte bestemmelser.

§ 8. Ikrafttræden og opsigelse for skoler medlem af Danmarks Private Skoler, Foreningen af Kristne Friskoler og Foreningen af Tyske Mindretalsskoler (DSSV)

Stk. 1. Denne aftale træder i kraft den 1. april 2018, og kan tidligst opsiges med 3 måneders varsel til den 21. marts 2021. Opsigelse skal ske skriftligt.

Bilag 5: Forligsnævnsaftale

Regler for forligsnævn

§ 1. Forligsnævnets saglige kompetence

Nærværende regelsæt om behandling af tvister i forligsnævn skal anvendes, såfremt en pædagogisk medarbejder eller BUPL ønsker at rejse krav mod en skole, som har tiltrådt overenskomsten, om godtgørelse for uberettiget opsigelse, fordi man skønner, at en opsigelse eller bortvisning af den pædagogiske medarbejder ikke er rimeligt begrundet i medarbejderens eller skolens forhold.

Stk. 2. Behandlingen i Forligsnævnet er en mægling, hvor parterne med bistand af Forligsnævnet søger at få løst deres konflikt ved forhandling. Såfremt mægling er forgæves, afskærer forligsnævnsbehandlingen ikke den pædagogiske medarbejder eller BUPL fra efterfølgende at få en retlig prøvelse af kravet.

§ 2 Nedsættelse af Forligsnævnet

Sag ved Forligsnævnet anlægges ved, at arbejdstagerparten sender en begæring om nedsættelse af forligsnævn til den forening, som skolen er medlem af. Den pågældende forening fungerer som Forligsnævnets sekretariat. Arbejdstagerparten sender kopi af begæringen til skolen. Adressefortegnelse over foreningerne er optaget i bilag 14 til overenskomsten.

Stk. 2. Begæringen skal af arbejdstagerparten fremsendes til sekretariatet, således at den er fremme inden for en frist af 1 måned (juli måned fraregnet) fra den skriftlige opsigelse eller bortvisning.

Stk. 3. Begæringen skal indeholde parternes navne og adresser samt en kort beskrivelse af sagen.

Stk. 4. Herefter drager sekretariatet omsorg for, at Forligsnævnet nedsættes. Det består af 4 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af den skoleforening, hvor skolen er medlem og 2 af BUPL.

Stk. 5. Efter drøftelse med forligsnævnsmedlemmerne og de involverede parter fastsætter sekretariatet tid og sted for afholdelse af forligsnævnsmøde. Det skal ske hurtigst muligt, og senest 30 dage (juli måned fraregnet) efter begæringen er

kommet frem. Tidsfristen kan dog fraviges, hvis særlige forhold foreligger, eller sagens parter er enige om en fristforlængelse.

Stk. 6. Sekretariatet sender kopi af sagen akter til Forligsnævnets medlemmer og sagens parter.

§ 3 Forligsnævnsmødet

Forligsnævnets medlemmer udpeger en forhandlingsleder blandt sine medlemmer.

Stk. 2. Ved behandlingen af sagen i Forligsnævnet deltager den pædagogiske medarbejder og skolen. Skolen kan møde med 2 personer. Parterne kan møde med 1-2 bisiddere.

Stk. 3. Der er mødepligt til forligsnævnsbehandlingen, og de mødende skal have mandat til at indgå aftale om konfliktens løsning.

Stk. 4. Forligsnævnet behandler sagen og afgiver mæglingssrapport samme dag.

Stk. 5. På forligsnævnsmødet redegør parterne for sagen – først den part, som har indbragt sagen for forligsnævnet. Forligsnævnet kan stille spørgsmål til nærmere belysning af forholdene, ligesom parterne kan stille spørgsmål. Dernæst er der mulighed for replik og duplik. Herefter vil Forligsnævnet normalt drøfte mulige løsninger med hver enkelt part og herunder give henstillinger om indrømmelser, som måtte synes hensigtsmæssige for stridens afslutning. For lukkede døre udarbejder Forligsnævnet et mæglingssforslag, som dernæst præsenteres for parterne.

Stk. 6. Tiltrædes mæglingssforslaget af begge parter, er det bindende for parterne, og sagen afsluttes som forligt.

Stk. 7. Tiltrædes mæglingssforslaget ikke af begge parter, konstaterer Forligsnævnet, at mægling var forgæves.

Stk. 8. Forligsnævnet udarbejder mæglingssrapport i tre eksemplarer – et til hver part og et til Forligsnævnet.

Stk. 9. Mæglingssrapporten indeholder det indgåede forlig eller en konstatering af, at mægling var forgæves.

Stk. 10. Mæglingsrapporten underskrives af begge parter og Forligsnævnets medlemmer.

§ 5 Tavshedspligt

Parterne og Forligsnævnets medlemmer har som udgangspunkt tavshedspligt med hensyn til, hvad der er oplyst eller foreslået under forhandlingen ledet af Forligsnævnet.

§ 6 Omkostninger

Skoleforeningen og BUPL bærer hver især egne omkostninger, medens de foretager lighedeling af omkostninger til mødelokaler, fortæring m.v.

Bilag 6: Aftaleudkast om lokal aftale, hvor der ikke er valgt BUPL-tillidsrepræsentant

Aftaleudkastet vedrører følgende bestemmelser

(§§): _____

Nærmere beskrivelse af aftaleudkastet til lokalaftale:

BUPL's endelige godkendelse ønskes af, at der på

Skolens navn, adresse og telefon-nr.

er indgået lokal aftale vedrørende ovennævnte forhold.

Dato: _____

Dato: _____

Skolens ledelse

Kontaktperson for det samlede
pædagogiske personale

Sendes til:

BUPL

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

Godkendt af BUPL

Dato: _____

Underskrift: _____

Bilag 7: Skema til overenskomstindgåelse

Vedrørende tilslutning til

Overenskomst for skolens pædagogiske personale

Bestyrelsen for undertegnede skole giver hermed fuldmagt til:

- Danmarks Private Skoler
- Dansk Friskoleforening
- Deutsche Schul- und Sprachverein
- Foreningen af Kristne Friskoler

til at indgå overenskomst med BUPL for pædagogiske personale ansat ved skolen, herunder dagtilbud, der er knyttet til skolen.

Fuldmagten indebærer at "Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler" med tilhørende aftaler indgået mellem BUPL og Aftaleenheden* får virkning fra nedennævnte ikrafttrædelsesdato, ligesom efterfølgende fornyelser af overenskomsten med tilhørende aftaler gælder for skolen.

Skole: _____

Skolens skolekode: _____

Adresse: _____

Telefonnr. _____ **E-mail:** _____

Ikrafttrædelsesdato: _____

Bestyrelsens underskrift:

_____ den _____
sted dato

Formandens navn: _____

Formandens underskrift: _____

Overenskomstparternes accept:

Skoleforening: _____

Dato og underskrift

BUPL: _____

Dato og underskrift

Sendes til skolens forening:

- Danmarks Private Skoler, Ny Kongensgade 15, 3., 1472 København K. Mail: info@privatskoler.dk
- Dansk Friskoleforening, Middelfartvej 77, 5466 Asperup. Mail: Df@friskoler.dk
- Deutsche Schul- und Sprachverein, Vestergade 30, Postboks 242, 6200 Åbenrå. Mail: die@dssv.dk
- Foreningen af Kristne Friskoler, Bytorvet 7, 1. th., 8722 Hedensted. Mail: fkf@kristne-friskoler.dk

Godkendelse af tiltrædelse:

Skolen vil modtage meddelelse om godkendelse, når parterne (BUPL og skoleforeningen) har godkendt tiltrædelsen. Overenskomsten har først gyldighed på skolen, når godkendelsen er modtaget.

* Aftaleenheden er skoleforeningernes samarbejdsorganisation med henblik på at kunne tilbyde medlemsskolerne overenskomster udover læreroverenskomsten.

Bilag 8: Henvisninger til centrale aftaler der er gældende på området

Nedenstående cirkulærer m.v. er ikke medtaget i Overenskomsthåndbogen OK 2018-21, 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 m.fl. 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 barselsorlov mv.
- Bekendtgørelse af lov om børnepasningsorlov
- Cirkulære om tjenestefrihed af familiemæssige årsager
- Cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger
- Cirkulære om Tjenesterejseaftalen
- Cirkulære om aftale om opsparingsdage
- Cirkulære om natpenge mv. for tjenestemænd i staten
- Samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner/MIO

Bilag 9: Ansættelsesbrev

Pædagogisk personale efter overenskomst mellem BUPL og Aftaleenheden ved frie grundskoler

1. Parterne og stillingen

Undertegnede frie grundskole:

Skolens navn og adresse

Ansætter hermed:

Navn:

Cpr.nr.:

Adresse:

Som (stillingsbetegnelse):

Ansættelsesdato:

Ikrafttrædelsesdato:

(tiltrådt ved skolen – ansættelsestidspunktet har betydning for opsigelsesancienniteten)

(for dette ansættelsesbrev)

2. Overenskomst og ansættelsesgrundlag

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende "Aftale mellem BUPL og Aftaleenheden ved frie grundskoler om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale".

Ansættelsen er:

- Månedslønnet - Fuld tid
- Månedslønnet - Deltid og beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunkt aftalt til: _____ procent
- Timelønnet

Tidsbegrænset fra den: _____ til den _____

Begrundelsen for at ansættelsen er tidsbegrænset:

Ansættelsen sker på særlige vilkår, jf. § 8 "Socialt kapitel" i henhold til lovgivning om job med løntilskud, fleksjob. Aftalen mellem skolen og jobcenter/anden myndighed vedlægges i kopi til ansættelsesbrevet.

3. Arbejdssted

Arbejdsstedet er skolens adresse. Medarbejderen er bekendt med og indforstået med, at der i et vist omfang kan forekomme arbejde udenfor det sædvanlige arbejdssted, herunder i udlandet.

4. Lønanciennitet og løn

Lønancienniteten foretages på grundlag af den dokumentation, som den ansatte har fremlagt for skolen. Skolen udleverer snarest muligt en redegørelse for fastsættelse af ancienniteten med angivelse af det aktuelle skalatrin.

Aflønning sker i henhold til aftale mellem BUPL og aftaleenheden ved frie grundskoler.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Vedrørende månedslønnet:

På ansættelsestidspunktet udgør lønnen kr. _____ pr. måned.

Vedrørende timelønnet:

For pædagoguddannede timelønnede udgør lønnen kr. 183 pr. time (grundbeløb pr. 31. marts 2012).

For ikke-pædagoguddannede timelønnede udgør lønnen kr. 137 pr. time (grundbeløb pr. 31. marts 2012).

5. Pensionsforhold

- Der indbetales pensionsbidrag til PBU - Pædagogernes Pension, Pensionskassen for Pædagoger
- Der indbetales pensionsbidrag til Lærernes Pension (jf. § 15, 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: _____
- I visse tilfælde kan pensionsbidrag indbetales til en anden pensionsordning (jf. § 15, stk. 6), ligesom pensionsordninger, der er oprettet i Skolepension før 1. august 2004, kan videreføres.

Pensionen indbetales til _____

6. Ferie

Månedslønnet:

Den månedslønnede er omfattet af ferieloven og den til enhver tid gældende ferieaftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, samt overenskomstens regler om ferie.

Timelønnet:

Den timelønnede er omfattet af ferieloven.

7. Opsigelse

- Ansættelsen sker på prøve. Ansættelsesforholdet kan inden for de første 3 måneder af ansættelsen opsiges til fratræden med 14 dages varsel fra skolens side og med en dags varsel fra den ansattes side. Herudover den til enhver tid gældende overenskomsts regler om høring i prøveperioden.

Månedslønnet:

For månedslønnede sker opsigelse efter Funktionærlovens regler om opsigelsesvarsler og godtgørelser.

Timelønnet:

Timelønnede ansat til midlertidig beskæftigelse kan afskediges og forlange sig afskediget til fratrædelse den følgende dag.

Tidsbegrænset ansættelse:

Ansættelsen ophører uden yderligere varsel på den dato for udløbet af den tidsbegrænsede ansættelse, som er angivet i punkt 2 i dette ansættelsesbrev. I øvrigt gælder Funktionærlovens regler om opsigelsesvarsler og godtgørelser, herunder eventuel ansættelse på prøve.

8. 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.

9. Oplysninger om behandling af den ansattes persondata og indsigt i egne forhold

Formålet med nedenstående oplysninger er at opfylde skolens forpligtelser i henhold til persondataforordningens bestemmelser til at oplyse om behandling af persondata. For at skolen kan opfylde sine forpligtelser i forbindelse med din ansættelse ved skolen, er det nødvendigt, at skolen behandler personoplysninger om dig. Skolen er i lovens forstand dataansvarlig i forhold til oplysninger om dig, som skolen behandler.

Særskilt bemærkes, at det kan forekomme, at BUPL og Aftaleenheden ved frie grundskoler i forbindelse med din ansættelse udveksler oplysninger om blandt andet optjent lønanciennitet, ansættelsessted og andre statistiske oplysninger, som kan have betydning i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

Personoplysningerne, der behandles i medfør af persondataforordningen, er i den konkrete situation relevante og nødvendige for at formålet med (data-)behandlingen kan opfyldes. Der kan i nogle tilfælde være oplysninger af personfølsom karakter. Personoplysninger, der behandles kan f.eks. være

oplysninger om navn, kontaktoplysninger, cpr-nummer, lønforhold, uddannelsesforhold, erhvervs erfaring, bankoplysninger, sygefravær, helbredsoplysninger. Dine personoplysninger vil alene blive overført inden for skolen eller videregivet udenfor skolen såfremt det skønnes nødvendigt i forbindelse med, eller i tilknytning til din ansættelse på skolen. Hvis vi overfører dine oplysninger til, databehandler i tredjeland, sker det inden for rammerne af Persondataforordningen.

Dine personoplysninger vil kun være tilgængelige for relevante, udpegede personer på skolen og vil ikke blive overført til andre, medmindre det er påkrævet i henhold til lovgivning eller lignende bestemmelser, der er en forudsætning for ansættelsesforholdet.

Behandlingen af dine personoplysninger vil kunne foregå elektronisk og/eller manuelt. Denne behandling involverer overførsel, registrering, opbevaring, udskrift, blokering og sletning af oplysninger.

Du kan til hver en tid begære information fra skolen om, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med din ansættelse ved skolen, ligesom du til enhver tid kan gøre indsigelse mod oplysninger og anmode om, at oplysninger begrænses eller slettes fra skolens registre.

Du kan opnå indsigt i og berigtige registrerede personoplysninger ved at henvende dig til din nærmeste leder. Skolen beholder nødvendige personoplysninger i op til 5 år efter din fratræden.

Oplysninger vedrørende løn og pension, samt grundlaget herfor vil dog kunne blive opbevaret i op til 10 år, såfremt skolen vurderer, at det er relevant. Oplysninger om arbejdsskader vil kunne blive opbevaret i op til 30 år, såfremt skolen vurderer, at det er relevant. Du har ret til at klage over behandlingen af dine personoplysninger til Datatilsynet.

10. Særlige aftaler og lokale forhold

Medarbejderen har fået udleveret de lokalaftaler, der måtte være indgået på skolen i henhold til gældende overenskomster samt andre dokumenter med oplysninger om lokale forhold og kutymen, som er gældende på ansættelsestidspunktet. Det fremgår af punkt 11, hvilke aftaler og dokumenter, der er udleveret til medarbejderen.

11. Fortegnelse over udleveret materiale

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

12. Dato og underskrift

For skolen

navn

dato

underskrift

Den ansatte

navn

dato

underskrift

13. Senere ændringer til dette ansættelsesbrev

(Ændringerne dateres og underskrives af parterne)

Bilag 10: Aftale vedrørende løntillæg til ledere

Skolens navn:

Skolens adresse: _____ Telefon: _____

Lønftalen vedrører:

Den ansatte fulde navn: _____

Adresse: _____

Cpr nr.: _____ Telefon: _____

Løntillægget gives for:

Evt. særlige bemærkninger: _____

Tillægget er (sæt ét kryds):

Varigt, fra og med: _____

Midlertidigt, gældende for følgende periode: _____

Tillæggets størrelse:

Antal skalatrin (som tillægges indplaceringen efter aftale): _____

Beløbets størrelse (31. marts 2012 niveau): _____

Bemærk: Alle lokale tillæg er pensionsgivende jvf. aftalens § 16, stk. 7.

Underskrifter:

Dato:

Dato:

Skolens leder

Afdelingsleder

BUPL

Efter aftalens § 11, stk. 7 forhandles løntillægget mellem afdelingslederen og skolens ledelse og underskrives af BUPL.

Bilag 11: Aftale vedrørende løntillæg til pædagogisk personale, bortset fra ledere

Skolens navn:

Skolens adresse: _____ Telefon: _____

Lønftalen vedrører:

Den ansatte fulde navn: _____

Adresse: _____

Cpr nr.: _____ Telefon: _____

Løntillægget gives for: - begrundelse for tillægget

Tillægget er (sæt ét kryds):

Varigt, fra og med: _____

Midlertidigt, gældende for følgende periode: _____

Tillæggets størrelse:

Antal skalatrin (som tillægges indplaceringen efter aftale): _____

Beløbets størrelse (31. marts 2012 niveau): _____

Bemærk: Alle lokale tillæg er pensionsgivende jvf. aftalens § 16, stk. 7.

Underskrifter:

Dato:

Dato:

Skolen

Tillidsrepræsentanten *I henhold til*

aftalen mellem Aftaleheden ved frie grundskoler og BUPL godkendes aftalen af

tillidsrepræsentanten. Såfremt der ikke er valgt tillidsrepræsentant, underskrives aftalen af

BUPL.

Bilag 12: Liste over pædagogiske uddannelser

1. Pædagoger uddannet i henhold til lovbekendtgørelse pt. nr. 354 af 7.april 2017 om uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.
2. Diakoner af den socialpædagogiske linje (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, herunder Den frie lærerskole.
7. Akademiuddannelsen i ungdomspædagogik.

Tidligere uddannelser:

- Børneforsorgspædagog af almen- og småbørnslinjen
- 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 niveaumæssigt at svare til den danske pædagoguddannelse.
- Uddannelser i andre nordiske lande vurderes i BUPL

Bilag 13: Hvornår træder hvad i kraft

Overenskomsten er gældende for perioden 1. april 2018 til og med 31. marts 2021. I perioden reguleres lønninger i henhold til den mellem Finansministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg aftalte reguleringsordning.

Redaktionelle ændringer har virkning fra 1. april 2018

1. oktober 2018

Pensionskarensbestemmelserne harmoniseres, således at der oprettes pensionsordning for ikke-pædagoguddannede efter 1 års ansættelse.

1. oktober 2019

Det pædagogiske personale, lukkede grupper undtaget, tildeles 2 skalatrin til deres eksisterende skalatrin, således at lønforløbet er som følger:

Pædagoguddannede aflønnes efter skalatrin 29, 31, 33, 35 og 38.

Ikke-pædagoguddannede aflønnes efter skalatrin 16, 17, 18, 19 og 21

Ikke-pædagoguddannede, som har gennemført eller gennemfører den Pædagogiske Grunduddannelse (PGU), voksenpædagogisk uddannelse, Pædagogisk Assistent Uddannelse (PAU) eller anden pædagogisk uddannelse på samme niveau, aflønnes efter skalatrin 22, 23, 26, 27 og 29.

Samtidig bortfalder hidtidige årligt "OK-15" tillæg på kr. 4.000 (31. marts 2012 niveau).

Skalatrinsændringerne er med fuldt gennemslag dvs. at hidtidige lønanciennitet i år og måneder bevares.

Afdelingsledere modtager et årligt tillæg på kr. 2.500 (i grundbeløb pr. 31. marts 2012). Beløbet er pensionsgivende.

Lønnen til studerende i lønnet praktik forhøjes med 1,47 %, således at lønnen i 2. praktikperiode udgør 10.339 kr. pr. måned (31. marts 2012 niveau) og i 3. praktikperiode udgør lønnen 10.674 kr. pr. måned (31. marts 2012 niveau).

Bilag 14: Adresser

BUPL

Blegdamsvej 124
2100 København Ø
Tlf.: 35 46 50 00
E-mail: bupl-loa@bupl.dk
www.bupl.dk/arbejdsvilkaar/overenskomst-for-private/

Danmarks Private Skoler

Ny Kongensgade 15, 3.
1472 København K
Tlf.: 33 30 79 30
www.privateskoler.dk

Dansk Friskoleforening

Middelfartvej 77
5466 Asperup
Tlf.: 62 61 30 13
www.friskoler.dk

Deutsche Schul und- Sprachverein

Vestergade 30
Postboks 242
6200 Aabenraa
Tlf.: 74 62 41 03

www.dssv.dk

Foreningen af Kristne Friskoler

Bytorvet 7, 1. th.
8722 Hedensted
Tlf.: 97 35 20 99
www.kristne-friskoler.dk

PBU – Pædagogernes Pension

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.fsl.dk

INDEX

A

Adresser	62
Afdelingsleder	12
Afdelingslederløn	12
Aftale vedrørende løntillæg til ledere	58
Aftalens område	7
Aftaleudkast om lokal aftale	48
Alenepædagog	12
Allerede ansatte før 1. april 2013	15
Anciennitet, løn-	19
Anden pædagogisk uddannede	14; 61
Ansættelsesbrev	52
Arbejdsopgaver	13
Arbejdsprøvning	11
Arbejdstid	22
Arrangementer med overnatning	22
ATP	20

B

Barns 1. og 2. sygedag	10
Barsel, adoption og omsorgsdage	10
Beregning af arbejdstiden	22
bibeskæftigelse som pædagog	17
BUPL	62
Børnehavebørn	13

D

Danmarks Privatskoleforening	62
Dansk Friskoleforening	62
Delt tjeneste	27
Deltidsbeskæftigede	20
Deutsche Schul und- Sprachverein	62

E

Efterindtægt	9
Egetbidrag	17
Ekstraordinær tjenestefrihed	10
Erstatningsfridag	22

F

Ferie	9
Fleksjob	11
Foreningen af Kristne skoler	62
Forligsnævnsaftale	45

Fratrædelsesgodtgørelse	28
Fratræden	28
Frie Skolers Lærerforening	62

G

Gruppeleder	12
Gruppelivsordning	17

H

Hvornår træder hvad i kraft	61
Hytteture	22

J

Job på særlige vilkår	11
-----------------------------	----

K

Kerneopgaver i det pædagogiske arbejde	21
Koloniophold	22
Kompetenceudvikling	38
Kursus	26

L

Ledelsesstruktur	12
Lejrskole	22
Lukkede grupper	15
Lærernes Pension	17; 62
Løn til pædagogisk personale	13
Løn, ikke-pædagoguddannede	14
Løn, pædagoguddannede	13
Lønanciennitet	10, 19

M

Medarbejdere under 18 år	39
Merarbejdsgodtgørelse til afdelingsledere	27
Midlertidig beskæftigelse	9
Månedslønnede	7

O

Opgørelse af arbejdstiden	24
Opsigelse	28
Opsigelsesvarsler	30

P

Pasning af et sygt barn	10
PAU	14; 61
PBU	62
Pension	16

Personlig ordning.....	19
PGU	14; 61
Planlægningsår	23
Pædagogisk Assistent Uddannede.....	14; 61
Pædagogiske Grunduddannede	14; 61
Pædagogiske uddannelser	60
Pædagogstuderende i praktik.....	35
Påtænkt uansøgt afskedigelse	29

R

Rejsetid	25
Revalidering	11

S

Seniorfridage	11
Seniorordning	11
<i>Sindetskrivelse</i>	29
Skole-Pension	18
Skånejob	11
Socialt kapitel.....	11
Specialpædagogiske opgaver.....	18
Stedfortræder	18
Sygdom	9
Sygefravær	10
Særlige løntillæg	18
Søgnehelligdage	22; 24

T

Talsmand	32
Tavshedspligt	29
Tid til personalets planlægning	21
Tidsbegrænset ansættelse	8
Til- og fratræden	28
Tillidsrepræsentant	31
Tillidsrepræsentant, løntillæg	18
Timelønnede	9; 15
Tjeneste på lørdage, søn- og helligdage.....	27
Tjenesteattest	29
Tjenestefrihed	10
Tjenestefrihed af familiemæssige årsager	10

U

Ulempebetaling.....	28
---------------------	----

V

Vikarer	9
Vuggestuebørn.....	13
Værnepligt.....	10

Ø

Øget indbetaling til pension	17
------------------------------------	----

B U P L



Oktober 2018

BUPL

Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

bupl.dk