

# **OVERENSKOMST- HÅNDBOG OK 08-11**

for pædagoger og pædagogisk personale  
ved frie grundskoler

BUPL's og Frie Grundskolers Fællesråds  
overenskomsthåndbog OK 08-11

for pædagoger og pædagogisk personale  
ved frie grundskoler

© 2008 by BUPL

Forbundet for pædagoger og klubfolk

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

og

Frie Grundskolers Fællesråd

Ny Kongensgade 10

1472 København K

Tilrettelæggelse og redaktion:

Bente Stoltze, Jens Busk og Christian Steffensen

Layout: Elsebeth Brøsen

Tryk: P.J. Schmidt Grafisk Produktion

ISBN 87-91488-12-5

**OVERENSKOMST-  
HÅNDBOG OK 08-11**

for pædagoger og pædagogisk personale  
ved frie grundskoler



# Indholdsfortegnelse

Forord .....	7
1. Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler .....	9
2. Aftale om aflønning af pædagogisk personale ved frie grundskoler.....	21
3. Aftale om arbejdstid for pædagogisk personale ved frie grundskoler.....	26
4. Forhandlingsaftale mellem FGF og BUPL.....	36
5. Lokalaftaler.....	38
6. Tillidsrepræsentantregler for pædagogisk personale ved frie grundskoler.....	40
7. Fuldmagt ved tiltrædelse af OK.....	43
8. Ansættelsesbrev – månedslønnede.....	44
9. Ansættelsesbrev – timelønnede.....	49
10. Anciennitetsskema.....	50
11. Liste over pædagogiske uddannelser .....	52
12. Hvornår træder hvad i kraft?.....	53
13. Adresser.....	55
Emne- og stikordsregister.....	57

Nedenstående cirkulærer m.v. er ikke medtaget i Overenskomsthåndbogen OK 08-11.

I stedet henvises til:

[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

[www.persnalestyrelsen.dk](http://www.persnalestyrelsen.dk)

[www.fgf.dk](http://www.fgf.dk) eller

[www.bupl.dk/slok](http://www.bupl.dk/slok)

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

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

Cirkulære om ferieaftalen

Bekendtgørelse af lov om retsforholdet mellem arbejdsgivere og funktionærer

Cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage

Bekendtgørelse af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel

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

Bekendtgørelse af lov om børnepasningsorlov

Cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger

## INDHOLDSFORTEGNELSE

---

Cirkulære om Tjenesterejseaftalen

Cirkulære om natpenge mv.

Uddrag af cirkulære om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd

# Forord

Hermed foreligger ”Overenskomst-håndbog for pædagoger og pædagogisk personale ved frie grundskoler – OK 08-11”.

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne er der aftalt forbedringer på pension og løn, ligesom det er aftalt, at tillidsrepræsentanten skal have løn for tr-arbejdet. Der er aftalt 5 seniordage fra det fyldte 58. år, og der er fremover mulighed for at holde fri på barnets 2. sygedag. Det er forsøgt præciseret i arbejdstidsaftalen at der på hver skole drøftes og forhandles hvordan arbejdet skal tilrettelægges. FGF og BUPL forudsætter, at der på skolerne vil blive drøftet og forhandlet på hvilken måde det pædagogiske arbejde bedst kan tilrettelægges, så kvaliteten i det pædagogiske arbejde kommer i højsæde. Overenskomst-håndbogen er denne gang gennem-

gået med det formål at udlade de statslige aftaler, for derved at gøre overenskomsthåndbogen mere læsevenlig. Dels fordi de statslige aftaler ofte lader vente på sig, og dels fordi disse aftaler – når de foreligger, kan findes på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk) på [www.bupl.dk/slok](http://www.bupl.dk/slok) eller [www.fgf.dk](http://www.fgf.dk)

Derfor har du allerede nu overenskomsthåndbogen i hånden.

Vi håber at overenskomsthåndbogen vil blive brugt i overensstemmelse med den samarbejdsånd, der har været tilstede ved overenskomstforhandlingerne.

Hvis du i løbet af overenskomstperioden, som løber til den 31. marts 2011, bliver opmærksom på mangler i overenskomsthåndbogen, vil vi meget gerne høre fra dig, så håndbogen næste gang kan blive endnu bedre.

*God arbejdslyst*



# 1. Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler

## § 1. Overenskomstens område

*Stk. 1.* Overenskomsten omfatter pædagoger og pædagogisk personale, der på anden måde er kvalificeret til pædagogisk arbejde ved frie grundskoler tilsluttet nedenstående foreninger samlet i Frie Grundskolers Fællesråd (FGF), Danmarks Privatskoleforening, Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig, Foreningen af Kristne Friskoler, Private Gymnasier, Foreningen af Katolske Skoler i Danmark og Studenterkurser og Lilleskolerne.

### Bemærkning

Medarbejdere benævnes i det følgende som ”pædagogisk personale”, hvor bestemmelsen gælder både uddannede pædagoger og pædagogisk personale, der på anden måde er kvalificeret til pædagogisk arbejde.

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

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

1. Pædagogiske arbejdsopgaver i skolefritidsordninger.
2. Pædagogiske arbejdsopgaver i dag-

tilbud og heltidsskolefritidsordninger.

3. Pædagogiske arbejdsopgaver som ikke er undervisning.
4. Medvirken ved varetagelse af undervisning i børnehaveklasser og/eller den samordnede indskoling ”børnehaveklasseassistenter”.
5. Pædagogiske støtteforanstaltninger og andre særlige hjælpefunktioner over for børn og elever ”støttepædagoger”.
6. Støtte til fremme af sproglig udvikling for tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, jf. Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler mv. § 1, stk. 1.

### Bemærkning

Bestemmelsen om at børnehaveklasseassistenter også kan medvirke i den samordnede indskoling ophører med virkning fra den 1. august 2009. Fra det tidspunkt vil der være tale om, de i stk. 3 nævnte opgaver.

*Stk. 4.* FGF og BUPL har indgået en tiltrædelsesoverenskomst for pædagogisk personale, som den enkelte skole tiltræder, hvorefter den får virkning for det pædagogiske personale ved skolen.

Der er udarbejdet en ”Fuldmagt ved tiltrædelse af overenskomsten”. Se under afsnit 7: Fuldmagt ved tiltrædelse af OK.

# 1. OVERENSKOMST

---

*Stk. 5.* Overenskomsten er en funktionsoverenskomst, hvilket betyder, at både uddannede pædagoger og ikke uddannede pædagoger, benævnt pædagogisk personale, er omfattet af overenskomsten, hvis de ansættes til at varetage pædagogiske arbejdsopgaver jfr. stk. 2 og stk. 3.

*Stk. 6.* I de tilfælde hvor skolen modtager praktikanter, indgås lokal aftale om fastsættelse af medgået tid og fastsættelse af honorering, i henhold til forhandlingsaftalen.

## 1.1. MÅNEDSLØNNEDE

### § 2. Ansættelse mv.

*Stk. 1.* Kapitlet omfatter ansatte, som uanset timetal er ansat til mere end 3 måneders beskæftigelse.

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

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

Ansættelsen forudsættes at være af mere end 3 måneders varighed.

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

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

ansættelsestidspunktet. Ansættelse finder normalt sted uden tidsbegrænsning.

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

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

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

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

### § 3. Løn mv.

*Stk. 1.* Aftale om aflønning af pædagogisk personale ved frie grundskoler gælder. Se aftalen under afsnit 2: Aftale om aflønning.

*Stk. 2.* Årslønnen fastsættes og reguleres efter den for perioden 1.4.2008 til 31.3.2011 gældende lønjusteringsaftale for statens tjenestemænd.

## § 4. Lønanciennitet

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

*Stk. 2.* Ansatte oprykkes til næste trin i lønforløbet efter hver 2 års lønanciennitet, med mindre andet fremgår af "Aftale om aflønning af pædagogisk personale ved frie grundskoler". Se under afsnit 2: Aftale om aflønning.

*Stk. 3.* FGF skal indplacere samtlige ansatte, både i forbindelse med nyansættelse, men også i forbindelse med omklassificering som følge af overenskomstfornyelsen. Se under afsnit 9: Anciennitetsskema.

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

### Bemærkning

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

*Stk. 5.* Lønancienniteten er et udtryk for det antal år og måneder, den

ansatte har haft anciennitetgivende ansættelse.

*Stk. 6.* Ved ansættelse på frie grundskoler medregnes beskæftigelse med pædagogisk virksomhed:

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

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

*Stk. 8.* For uddannede pædagoger med leder, medregnes perioder som pædagog (uanset grundlønsniveau) som børnehaveklasseleder og som leder mv.

*Stk. 9.* For pædagogisk personale uden afdelingsleder/alene-pædagog, medregnes perioder som pædagogisk personale uden afdelingsleder/alene-pædagog, perioder som børnehaveklasseleder, perioder som leder mv.,

## 1. OVERENSKOMST

---

perioder som uddannet pædagog med afdelingsleder (herunder lukket gruppe).

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

*Stk. 11.* Der optjenes fuld lønanciennitet for beskæftigelse på 15/37 eller derover. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15/37 optjenes lønancienniteten forholdsmæssigt.

*Stk. 12.* Hvis en ansat i en periode har (haft) flere samtidige deltidsansættelser, der er anciennitetgivende, kan ansættelserne sammenlægges til brug ved beregningen af lønancienniteten, i henhold til stk. 11.

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

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

### § 5. Deltidsbeskæftigelse

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

*Stk. 2.* Ved merbeskæftigelse af fastere karakter, hvorved forstås mere end 3 måneder, foretages en ændring af den ansattes beskæftigelsesgrad (evt. tidsbegrænset).

### § 6. Pension

*Stk. 1.* Der oprettes en pensionsordning i Pensionskassen for børne- og ungdomspædagoger for

1. uddannede pædagoger der er ansat med mindst 8 timers ugentlig beskæftigelse,
2. pædagogisk personale der på anden måde er kvalificeret til det pædagogiske arbejde, og som kommer fra en stilling med en pensionsordning
3. pædagogisk personale der på anden måde er kvalificeret til det pædagogiske arbejde:
  - a) som er fyldt 21 år,
  - b) har mindst 2 års beskæftigelse inden for det pædagogiske arbejdsområde
  - c) er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer pr. uge og
  - d) er ansat for en periode på mindst 6 måneder.

Skolen kan beslutte, at anden beskæftigelse indgår ved beregning af karenperioden på 2 år. Pensionsordningen oprettes således senest med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne efter a.-d. er opfyldt hele måneden.

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

*Stk. 3.* Skolen betaler og indbetaler

egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen i tilknytning til lønudbetalingen.

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

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

*Stk. 6.* Der er for pædagogisk personale, der også er beskæftiget som lærer/børnehaveklasseleder, og som enten ikke er optaget i Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger eller både er optaget i Pensionskassen

for Børne- og Ungdomspædagoger og i Lærernes Pension, mulighed for at indbetale det samlede pensionsbidrag til Lærernes Pension.

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

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

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

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

1. Lov om Børnepasningsorlov.
2. Ligebehandlings- og Dagpengeloven, indbetaler ansættelsesmyndigheden de aftalte arbejdsgiver- og egetbidrag til pensionsordningen for de første 32 uger.

*Stk. 11.* Bestemmelserne i stk. 8 har virkning for tjenestefrihedsperioder, der påbegyndes 1. april 2005 eller senere.

*Stk. 12.* For 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.

## 1. OVERENSKOMST

---

*Stk. 13.* Ved orlov med løn henvises til § 14, stk. 3.

### § 7. Lønudbetaling

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

### § 8. Arbejdstid

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

### § 9. Funktion i højere stilling

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

### § 10. Ferie

*Stk. 1.* Pædagogisk personale er omfattet af aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om ferie. Se Cirkulære om ferieaftalen på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).

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

*Stk. 3.* Hvis ikke skolen inden udgangen af april måned har fastsat andet, anses ferien fra og med skoleåret 2008/9 for placeret med 5 hverdage

fra og med den 1. august ved skoleårets start samt de 20 hverdage, der ligger udmiddelbart forud for den 1. august ved skoleårets slutning.

Det forudsættes at normperioden følger skoleåret og starter den 1. august.

### § 11. Sygdom

*Stk. 1.* De i Funktionærloven omhandlede regler om løn under fravær på grund af sygdom og afskedigelse som følge af sygdom gælder. Se Funktionærloven på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### § 12. Barsel, adoption og omsorgsdage

Reglerne om fravær på grund af graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage for lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler gælder. Se Cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### § 13 Tjenestefrihed

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

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

1. Lov om børnepasningsorlov.
2. Ligebehandlings- og dagpengeloven.

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

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

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

### § 14. Barns 1. og 2. sygedag

*Stk. 1.* 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 og hjemmenværende
- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt og
- forholdene på arbejdspladsen tillader det

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

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

### § 15. Militærtjeneste mv.

Funktionærlovens bestemmelser vedrørende indkaldelse til aftjening af værnepligt gælder. Se Funktionærloven på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### § 16. Efterindtægt

Funktionærlovens bestemmelser om efterindtægt gælder. Se Funktionærloven på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### § 17. Socialt kapitel

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

fritidsordningen har forståelse for de særlige vilkår, der aftales.

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

BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk

Blegdamsvej 124

2100 København Ø

og

FGF – Frie Grundskolers Fællesråd

Ny Kongensgade 10

1472 København K

### Bemærkning

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

Formålet er at fremme:

- a) fortsat beskæftigelse af allerede ansatte, der har fået forringet arbejdsevnen, men som ønsker at fastholde ansættelsen. Fastholdelsen kan ske på ordinære vilkår ved f.eks. ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering, omskoling eller ved ansættelse i aftalebaseret job på særlige vilkår, fleksjob eller skånejob,
- b) beskæftigelse af udefrakommende personer med nedsat arbejdsevne, for at disse kan opnå en arbejds-

## 1. OVERENSKOMST

---

pladstilknytning og dermed undgå udstødning af arbejdsmarkedet. Beskæftigelse kan ske ved ansættelse i aftalebaseret job på særlige vilkår, fleksjob eller virksomhedsrevalidering og arbejdsprøvning

- c) beskæftigelse af ledige med henblik på meningsfuld beskæftigelse og forberedelse til et job på det ordinære arbejdsmarked eller til uddannelse inden for det område, hvor beskæftigelsen finder sted.

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

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

### § 18. Senior- og fratrædelsesordninger

Der indføres 5 seniorfridage fra det kalenderår, hvor pædagogisk personale 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.

Ansatte der pr. 1. april 2008 er fyldt 58 år har tilsvarende rettigheder.

### § 19. Opsigelse

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

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

*Stk. 3.* Samtidig med, at der fremsendes meddelelse til den ansatte om påtænkt uansøgt afsked, vedlægges en kopi af meddelelsen som den ansatte kan udlevere til BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

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

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

BUPL – Forbundet for  
pædagoger og klubfolk  
Blegdamsvej 124  
2100 København Ø

### Bemærkning

Meddelelse om påtænkt afskedigelse "sindetskrivelse" skal bl.a. indeholde

oplysninger om navn, evt. påtænkt opsigelsesvarsel og årsagen til opsigelsen, og eventuelt kopi af sygelister.

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

*Stk. 5.* Såfremt BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk ikke finder, at afskedigelsen bør finde sted, eller såfremt BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk ikke finder sagen tilstrækkeligt oplyst, kan BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk kræve sagen forhandlet med vedkommende skoleforening, forinden afskedigelse finder sted. Skoleforeningen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger ef-

ter afsendelsen af den i stk. 4 nævnte meddelelse. For pædagoger ansat på prøve kan skolen kræve forhandling afholdt inden for en frist af 2 uger efter afsendelse af den i stk. 4 nævnte meddelelse.

Ovennævnte frister forlænges med eventuelle søgnehelldage.

*Stk. 6.* Opnås der ikke enighed jf. stk. 5. henvises til § 5 i ”Forhandlingsaftalen mellem FGF og BUPL”. Se afsnit 4. Forhandlingsaftale mellem FGF og BUPL.

## § 20. Dækning af udgifter

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

### Bemærkning om opsigelsesvarsler

<i>Ansættelsesperiode i skolen</i>	<i>Fra skolens side</i>	<i>Fra den ansattes side</i>
Mindre end 3 måneder:		
a. på prøve jf. ansættelsesbrev	14 dage	14 dage
b. ingen bestemmelse om prøvetid	1 måned	1 måned
Efter 3 måneders ansættelse	1 måned	1 måned
Efter 6 måneders ansættelse	3 måneder	1 måned
Efter 3 års ansættelse	4 måneder	1 måned
Efter 6 års ansættelse	5 måneder	1 måned
Efter 9 års ansættelse	6 måneder	1 måned

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

<i>Varsel</i>	<i>Skal gives inden udløbet af:</i>
1 måned	5. ansættelsesmåned
3 måneder	2 år og 9. ansættelsesmåned
4 måneder	5 år og 8. ansættelsesmåned
5 måneder	8 år 7. ansættelsesmåned
6 måneder	herefter

# 1. OVERENSKOMST

---

## 1.2. FÆLLESBESTEMMELSER

### § 21. Tillidsrepræsentantregler

Aftale om tillidsrepræsentantregler indgået mellem FGF og BUPL gælder. Se under afsnit 6: Tillidsrepræsentantregler.

#### Bemærkning

FGF og BUPL vil arbejde for at der oprettes TR-ordninger på så mange fritidsordninger som det overhovedet er muligt. I den forbindelse peges på, at der godt kan vælges tillidsrepræsentant selv om der er færre end 5 ansatte på skolen.

### § 22. Lokal uoverensstemmelse

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

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

### § 23. Forhandlingsaftale

Der er indgået en forhandlingsaftale mellem FGF og BUPL, som nærmere beskriver forhandlingskompetencerne lokalt og centralt. Se under afsnit 4: Forhandlingsaftale.

## 1.3. TIMELØNNEDE

### § 24. Område

*Stk. 1.* Ansatte, der antages som vikarer under ferie, sygdom og lignende eller til anden midlertidig beskæfti-

gelse 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 3 måneder, dog må den samlede timelønsansættelse ikke overstige 180 timer årligt.

### § 25. Løn

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

### § 26. Lønvilkår

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

#### Bemærkning

Det timelønnede pædagogiske personale får løn for det faktisk udførte arbejde.

Der skal således ikke udbetales en forholdsmæssig andel af de timer til øvrige opgaver, som er beskrevet i § 3 i aftalen om arbejdstid for pædagogisk personale, men alene udbetales løn for de arbejdstimer – herunder for arbejde, der for en månedslønnet medarbejder henhører under timer til øvrige opgaver – som præsteres.

*Stk. 2.* For timelønnede der medvirker ved varetagelsen af undervisningen i børnehaveklassen og/eller den samaordnede indskoling forhøjes timelønne med 25 %. Pauser i forbindelse med undervisningen medregnes i arbejdstiden som undervisning. I

timelønnen er inkluderet betaling for tid til forberedelse.

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

*Stk. 4.* Der ydes pædagogisk personale, der forud for en søgnehelldag har været beskæftiget i skolen uafbrudt i 6 arbejdsdage, betaling for søgnehelligheden(e) med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, vedkommende skulle have været beskæftiget.

### Bemærkning

Det følger af bestemmelsen, at timelønnede efter 6 dages beskæftigelse, også selvom beskæftigelsen bliver afbrudt af en weekend, skal have sædvanlig betaling for følgende dage: skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag og nytårsaftensdag.

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

### § 27. Opsigelse

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

### § 28. Sygdom

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

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

### § 29. Ferie

Ferieaftalen gælder. Se Cirkulære om ferieaftalen på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### § 30. Øvrige ansættelsesvilkår

*Stk. 1.* Ansættelsesbrev opfylder kravet i henhold til lov om arbejdsgivers pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet. Se Bekendtgørelse af lov om arbejdsgivernes pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforhold på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

### Bemærkning

Ansatte hvis ansættelsesforhold har en varighed på 1 måned og derover, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 8 timer og derover skal have ansættelsesbrev.. Dette gælder også timelønnede.

*Stk. 2.* Med hensyn til:

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

## 1.4. IKRAFTTRÆDELSE – OG OPSIGELSESBESTEMMELSER

### § 31. Ikrafttræden

Overenskomsten har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra den 1. april 2008.

## 1. OVERENSKOMST

---

Ændringerne jf. "Aftale om aflønning af pædagogisk personale ved frie grundskoler" har virkning fra de datoer der fremgår af aftalen.

### § 32. Opsigelse

*Stk. 1.* Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Opsigelsen skal ske skriftligt.

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

## 2. Aftale om aflønning af pædagogisk personale ved frie grundskoler

### § 1. Område

Aftalen omfatter ansatte i henhold til overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler.

*Børnetal*

000-159

160-

*Lønforløb*

38, 41, 43

46 med ændring til  
47 pr. 1. oktober 2010

### § 2. Oprettelse af stillinger som afdelingsleder mv.

*Stk. 1.* Ved hver fritidsordning oprettes en stilling som daglig leder med stillingsbetegnelsen: afdelingsleder af fritidsordningen, jf. dog § 4. Den enkelte skole kan beslutte at oprette funktioner som stedfortræder, og/eller gruppeleder. Gruppeleder er benævnelsen for en mellemliderfunktion i en fritidsordning.

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

### § 3. Aflønning af afdelingsledere

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

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

Oprykning til nyt skalatrin sker efter 4 års lønanciennitet. Omklassificeringen til skalatrin 47 sker først med virkning fra 1. oktober 2010.

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

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

### § 4. Aflønning uden daglig ledelse

*Stk. 1.* Såfremt der ikke er ansat en afdelingsleder, aflønnes det samlede pædagogiske personale i fritidsordningen efter et lønforløb bestående af skalatrinene 27, 31, 35, jf. dog § 5, stk. 4. Oprykningen sker efter 4 års lønanciennitet.

*Stk. 2.* Der åbnes i overenskomstperioden 1. april 2008-31. marts 2011 adgang til at søge dispensation, således at der kan oprettes kollektiv ledelse under nedennævnte betingelser:

## 2. AFTALE OM AFLØNNING

---

a) Begrundet ansøgning fremsendes af skolens ledelse påtegnet af BUPL-tillidsrepræsentanten eller der, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, af det pædagogiske personale, til FGF og til BUPL.

b) Lønbergrning der viser at etableringen af kollektiv ledelse udgiftsmæssigt mindst svarer til, hvad en almindelig ordning ville koste.

*Stk. 3.* Ansatte, der jf. den tidligere overenskomsts bestemmelser pr. 31.3.2008 er aflønnet på skalatrin 24+ t får fortsat et tillæg på kr. 3.200 (1.10.1997-niveau). Tillægget bortfalder ved oprykning til skalatrin 31.

*Stk. 4.* Hvis der senere ansættes en afdelingsleder, bevares lønforløbet som en personlig ordning, med mindre medarbejderen ønsker at overgå til andet gældende lønforløb.

### § 5. Aflønning øvrigt pædagogisk personale

*Stk. 1.* Uddannede pædagoger aflønnes efter skalatrin 26, 29, 31, 33 og 35. Pr. 1. april 2010 ændres skalatrin 35 til 36, hvormed omklassificeringen fra skalatrin 35 til skalatrin 36 først sker med virkning fra 1. april 2010.

*Stk. 2.* Pædagogisk personale uden "pædagogisk uddannelse" ansat 1. august 1999 eller senere aflønnes efter skalatrin 13, 14, 16 og 17.

*Stk. 2 a.* Til pædagogisk personale uden "pædagogisk uddannelse" ansat i henhold til stk. 2. ydes 15.467 kr. i årligt tillæg (grundbeløb pr. 1.10.97), hvis den ansatte har gennemført eller gennemfører den Pædagogiske

GrundUddannelse (PGU), Voksenpædagogisk uddannelse (1 årsværk) eller anden pædagogisk uddannelse på samme niveau. Forhandlingsparterne FGF og BUPL godkender konkrete uddannelser ved henvendelse herom.

Pr. 1. oktober 2008 ændres tillægget til skalatrin og gøres afhængigt af lønanciennitet:

Medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 13 og 14 tillægges 6 løntrin.

Medarbejdere med lønanciennitet på skalatrin 16 og 17 tillægges yderligere 2 løntrin.

*Stk. 3.* Pædagogisk personale uden "pædagogisk uddannelse" ansat før 1. august 1999 aflønnes som en "lukket gruppe" efter skalatrinforløbet 18, 19, 21, 23, 25, 27, 30.

*Stk. 4.* Pædagogisk personale uden "pædagogisk uddannelse", som jf. overenskomstens § 2, stk. 3 ansættes tidsbegrænset, aflønnes efter skalatrin 13. Omfattes af bestemmelserne i stk. 2.

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

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

### § 6. Aflønning af timelønnede

*Stk. 1.* Timelønnen for pædagogisk uddannede beregnes på grundlag af årslønnen på skalatrin 26.

*Stk. 2.* Timelønnen for pædagogisk personale uden ”pædagogisk uddannelse” beregnes på grundlag af årslønnen på skalatrin 13.

*Stk. 3.* Til timelønnede udbetales lønnen månedsvist bagud. Sker udbetalingen gennem pengeinstitut, kan den ansatte bestemme, til hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres.

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

### § 7. Særlige tillæg

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

*Stk. 2.* Pædagogisk personale, der blandt de øvrige børn i skolefritidsordningen modtager børn, for hvem der fra stat, region eller kommune gives tilskud til vidtgående specialpædagogisk bistand i SFO, får et særligt tillæg pr. barn med grundbeløb kr. 3.600 årligt til ligelig fordeling (grundbeløb pr. 1. 10.1997).

*Stk. 3.* Til pædagogisk personale – bortset fra personale aflønnet efter § 4 – ydes et særligt tillæg med årligt grundbeløb kr. 5.200 (1.10. 1997-niveau), når de er beskæftiget som børnehaveklasseassistent i 15 ugentlige timer eller derover og/eller 600 årlige timer eller derover.

*Stk. 3 a.* Fra den 1. august 2009 udbetales det i stk. 3 nævnte tillæg ale-

ne til uddannede pædagoger, når de arbejder min. 80 % af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen.

*Stk. 4.* Pædagogisk personale, der varetager stedfortræder- eller gruppelederfunktioner, får et funktionstillæg, der fastsættes i henhold til lokal aftale.

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

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

### § 8. Aflønning generelt

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

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

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

### § 9. Overgangs- og omklassificeringsbestemmelser

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

*Stk. 2.* Allerede ansatte omklassificeres i overensstemmelse med bilag

## 2. AFTALE OM AFLØNNING

---

1 til aftalen. FGF foretager omklassificeringerne.

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

### **§ 10. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

*Stk. 1.* Denne aftale har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra den 1. april 2008

*Stk. 2.* Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Opsigelsen skal ske skriftligt. Opsigelse af overenskomsten for pædagogisk personale ved frie grundskoler medfører, at denne aftale er opsagt samtidigt med overenskomsten med virkning fra varslets udløb.

### 2.1. BILAG 1 Omklassificeringer

#### Afdelingsledere 0-159 børn – Pr. 1. april 2008

<i>Løntrin pr. 31.3.08</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
35	38	Hidtidige dato
39	41	Hidtidige dato
41	43	Sluttrin.

#### Afdelingsledere 160- børn – Pr. 1. april 2008

<i>Løntrin pr. 31.3.08</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
45	46	Sluttrin
		Med virkning fra 1. oktober 2010 sker der en omklassificering fra skalatrin 46 til skalatrin 47

#### Pædagoger og pædagogisk personale uden afdelingsleder samt "alene-pædagog" – Pr. 1. april 2008

<i>Løntrin pr. 31.3.08</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
25	27	Hidtidig dato
29	31	Hidtidig dato
33	35	Sluttrin

#### Uddannede pædagoger – Pr. 1. april 2008

<i>Løntrin pr. 31.3.08</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
25	26	Hidtidig dato
27	29	Hidtidig dato
29	31	Hidtidig dato
31	33	Hidtidig dato
33	35	Sluttrin

#### Uddannede pædagoger Pr. 1. april 2010 skalatrin 35 ændres til skalatrin 36

<i>Løntrin pr. 31.3.10</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
26	26	Hidtidig dato
29	29	Hidtidig dato
31	31	Hidtidig dato
33	33	Hidtidig dato
35	36	Sluttrin

#### Pædagogisk personale uden "pædagogisk uddannelse" – Pr. 1. april 2008

<i>Løntrin pr. 31.3.08</i>	<i>Nyt løntrin</i>	<i>Oprykning til næste trin</i>
12	13	Hidtidig dato
13	14	Hidtidig dato
15	16	Hidtidig dato
16	17	Sluttrin

# 3. Aftale om arbejdstid for pædagogisk personale ved frie grundskoler

## § 1. Om arbejdet

*Stk. 1.* Pædagoger på frie grundskoler er ansat til at udføre pædagogisk arbejde, som ikke er undervisning. Pædagogerne har således ansvaret for det pædagogiske arbejde på en fri grundskole.

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

## § 2. Kerneopgaver

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

*Stk. 3.* En god kvalitet i det pædagogiske arbejde forudsætter at det pæda-

gogiske personale ved en fri grundskole har tilstrækkeligt tid til at løse de opgaver, der er tillagt det pædagogiske personale.

Kerneopgavernes omfang, jfr. § 2 kan variere fra skole til skole, og kan variere over tid med skiftende elever på samme skole. Det forudsættes, at der er lokal opmærksomhed på om balancen mellem tid afsat til kerneopgaver, og tid afsat til øvrige opgaver er afstemt med personalets kompetencer, med de opgaver der faktisk skal løses og med de børns forudsætninger, der arbejdes med. Det forudsættes ligeledes, at der på samme måde er lokal opmærksomhed på, hvor meget tid der er påkrævet til de i stk. 2 nævnte opgaver.

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

## § 3. Øvrige opgaver

*Stk. 1.* Udover kerneopgaven vil der være en række opgaver, der skal løses, som under et er understøttende i for-

hold til kerneopgaven. Der er tale om opgaver som fælles:

- planlægning
- udveksling
- formidling
- mødeafholdelse
- efterbehandling af møder m.v.

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

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

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

*Stk. 3* Endvidere omfatter denne gruppe af opgaver uddannelse og kursusvirksomhed for personalet, når det sker som kollektive lærings-situationer på skolen.

Egentlig efter- og videreuddannelse forudsætter en lokal aftale, jf. forhandlingsaftalen, om arbejdstidens tilrettelæggelse:

#### § 4. Puljepenge

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

1. Timer til “øvrige opgaver” tildeles med minimum 223 timer til en fuldtidsansat, og en forholds-mæssigt tildeling til deltidsansatte.
2. Timer til “øvrige opgaver” opgøres i pulje.

*Stk. 2.* Skolens samlede pulje af timer til øvrige opgaver opgøres, idet der foretages en beregning på grundlag af bestemmelsen om, at en fuldtidsstilling udløser minimum 223 timer til øvrige opgaver, mens deltidsstillinger udløser et forholds-mæssigt antal timer til “øvrige opgaver”. Skolen kan herefter vælge at foretage en vurdering af, hvorledes den samlede sum af timer til “øvrige opgaver” skal fordeles. Skolen kan endvidere efter lokalaf-tale, jf. forhandlingsaftalen vælge enten at forøge antallet af timer til “øvrige opgaver”, hvis der er behov derfor, eller reducere antallet af timer til “øvrige opgaver”, hvis opgavernes karakter tilsiger, at det fulde timetal, som det fremgår af opgørelsen, ikke medgår til opgavernes løsning.

Sker dette sidste vil det udløse en pulje af kroner til fordeling, såkaldte puljepenge. Ved denne fordeling sker der en udmøntning af puljens sum forholds-mæssigt i forhold til de ansattes beskæftigelsesgrad. Puljens størrelse fastsættes ved forhandling, men udgør som minimum summen af mindre forbrugte timer til “øvrige opgaver” x 60 kr. Puljen fordeles til de ansatte på skolen efter denne over-

### 3. AFTALE OM ARBEJDSSTID

---

enskomst i forhold til de ansattes beskæftigelsesgrad bortset fra de i § 6, stk. 4 nævnte.

#### § 5. Arbejdstid

*Stk. 1.* Den årlige arbejdstid for en fuldtidsansat er 1.924 timer inkl. ferie og fridage.

#### Bemærkning

Arbejdstiden består af:

Kerneopgaver

Øvrige opgaver

Særlige feriedage

Ferie og søgnehellidage

For den del af arbejdstiden der udføres som børnehaveklasseassistent opfyldes arbejdstidsnormen for en fuldtidsansat dog som beskrevet i § 7.

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

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

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

*Stk. 5.* Arbejdstiden tilrettelægges normalt på hverdage mandag til fredag. Juleaftensdag og nytårsaftensdag er normalt fridage, og hvis de er fridage, medregnes de ikke i arbejdstidsopgørelsen. Arbejdet kan undtagelsesvis tilrettelægges på lørdage, søndage eller helligdage f.eks.

i forbindelse med forældrearrangementer eller lignende – mod en tilsvarende erstatningsfridag.

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

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

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

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

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

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

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

Sidste dag max. 14 timer inden hjemkomst til arbejdspladsen.

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

### 3. AFTALE OM ARBEJDSSTID

---

#### *Eksempel*

Antallet af arbejdsdage beregnes, som antallet af kalenderdage i perioden fratrukket antallet af lør- og søndage, samt ferie- og søgnehellidage.

I skoleåret 2008/2009 udgør antallet af arbejdsdage 227 dage, under forudsætning af at de særlige feriedage ikke afvikles men betales:

a) antal kalenderdage i perioden 1.8.2008 til 31.7.2009	365 dage
b) antal lør- og søndage i samme periode	104 dage
c) feriedage i samme periode	25 dage
d) søgnehellidage i samme periode	9 dage
e) antal arbejdsdage i samme periode	227 dage

Antal arbejdsdage reduceres med antallet af afviklede særlige feriedage.

#### *Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1.8.2008 til 31.7.2009:*

Løntimer	1.924,00 time
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 time
Minus søgnehellidage (9 dage x 7,4 time)	66,60 time
Minus tid til øvrige opgaver	223,00 time
Timer til kerneopgaver i alt	1.449,40 time
Timer til kerneopgaver dagligt (1449,40 time / 227 dage)	6,39 time

Iskoleåret 2009/2010 udgør antallet af arbejdsdage 227 dage, under forudsætning af at de særlige feriedage ikke afvikles men udbetales.

a) antal kalenderdage i perioden 1.8.2009 til 31.7.2010	365 dage
b) antal lør- og søndage i samme periode	105 dage
c) feriedage i samme periode	25 dage
d) søgnehellidage i samme periode	8 dage
e) antal arbejdsdage i samme periode	227 dage

Antal arbejdsdage reduceres med antallet af afviklede særlige feriedage.

#### *Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1.8.2009 til 31.7.2010:*

Løntimer	1.924,00 time
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 time
Minus søgnehellidage (8 dage x 7,4 time)	59,20 time
Minus tid til øvrige opgaver	223,00 time
Timer til kerneopgaver i alt	1.456,80 time
Timer til kerneopgaver dagligt (1456,80 time / 227 dage)	6,42 time

### 3. AFTALE OM ARBEJDSSTID

---

Iskoleåret 2010/2011 udgør antallet af arbejdsdage 227 dage, under forudsætning af at de særlige feriedage ikke afvikles men udbetales.

a) antal kalenderdage i perioden 1.8.2010 til 31.7.2011	365 dage
b) antal lør- og søndage i samme periode	105 dage
c) feriedage i samme periode	25 dage
d) søgnehellidage i samme periode	6 dage
e) antal arbejdsdage i samme periode	229 dage

Antal arbejdsdage reduceres med antallet af afviklede særlige feriedage.

*Beregning af arbejdstidsnorm for perioden 1.8.2010 til 31.7.2011:*

Løntimer	1.924,00 time
Minus ferie (25 dage x 7,4 time)	185,00 time
Minus søgnehellidage (6 dage x 7,4 time)	44,40 time
Minus tid til øvrige opgaver	223,00 time
Timer til kerneopgaver i alt	1.489,60 time
Timer til kerneopgaver dagligt (1489,60 time / 229 dage)	6,50 time

**Fast søgnehellidage:**

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

**Forskydelige søgnehellidage:**

1. juledag  
2. juledag  
Nytårsdag

#### **§ 6 a. Børnehaveklasseassistenter indtil den 31.7.2009**

For den del af arbejdstiden der udføres som børnehaveklasseassistent, eller ved anden medvirken ved varetagelsen af undervisningen opgøres arbejdstiden i skoletid og egentid som beskrevet nedenfor.

##### *Skoletid*

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

##### *Egentid*

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

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

#### **Bemærkning**

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

- Skoletid
- Egentid
- Særlige feriedage
- Ferie og søgnehellidgange

#### **§ 6 b. Børnehaveklasseassistenter fra den 1. august 2009 – pædagogisk personale**

*Stk. 1.* For den del af arbejdstiden der af en uddannet pædagog udføres som børnehaveklasseassistent i minimum 80 % af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen, opgøres arbejdstiden i skoletid og egentid som beskrevet nedenfor.

##### *Skoletid*

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

##### *Egentid*

For de pædagogisk uddannede der arbejder som børnehaveklasseassistenter, medregnes 300 timer som egentid for en fuldtidsbeskæftiget. Timerne anses for medgået til de funktioner, som knytter sig til:

- den ansattes individuelle forberedelse og efterbehandling af timer, hvor

### 3. AFTALE OM ARBEJDSSTID

---

- vedkommende har medvirket ved varetagelse af undervisningen
- den ansattes individuelle forberedelse og efterbehandling af mødevirksomhed
- kommunikation med forældre og elever uden for arbejdspladsen
- den ansattes selvstændige faglige ajourføring

#### Bemærkning

For den del af arbejdstiden der udføres af en uddannet pædagog som børnehaveklasseassistent består arbejdstiden af:

- Skoletid
- Egentid
- Særlige feriedage
- Ferie og søgnehellidage

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

#### § 7. Opgørelse af arbejdstiden

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

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

1. kerneopgaver i skolefritidsordningen,

2. timer til øvrige opgaver jf. § 5, stk. 3
3. ledelsestimer nævnt i § 5, stk. 5
4. skoletid i børnehaveklasse og/eller i forbindelse med skolestartprojekter jf. § 6
5. egentid jf. § 6
6. fravær på grund af sygdom og andet lovligt forfald, der ikke er medregnet efter tjenesteplanen jf. § 5, stk. 8
7. feriedage, særlige feriedage og søgnehellidage jf. § 5, stk. 9
8. rejsetid og arbejdsfrit ophold jf. § 9
9. afspadsering fra tidligere år jf. stk. 5

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

*Stk. 4.* Overarbejdsbetaling udgør for hver time 1/1.924 af vedkommande pædagogs årsløn (på *udbetalings-tidspunktet*) med et tillæg på 50 %.

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

#### § 8. Brudt ansættelse

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

*Eksempel:*

En fuldtidsbeskæftiget pædagog ansættes den 24.11.2008

- a) antal kalenderdage i perioden 24.11.2008 til 31.7.2009 250 dage
- b) antal lør- og søndage i samme periode 70 dage
- c) feriedage i samme periode 20 dage
- d) søgnehelligdage i samme periode 9 dage
- e) antal arbejdsdage i samme periode 151 dage

*Beregning af timer til øvrige*

*opgaver:*

223 timer x 151 dage/227 dage (hele året) 148,34 time

*Beregning af arbejdstidsnorm for*

*perioden 24.11.2008 til 31.7.2009:*

Der er 180 hverdage (mandage til fredage) i perioden á 7,4 time pr. dag

Løntimer (250 kalenderdage – 70 lør- og søndage) x 7,4 time pr. dag 1.332 time

Minus ferie (20 dage x 7,4 time) 148,00 time

Minus søgnehelligdage (9 dage x 7,4 time) 66,60 time

Minus tid til øvrige opgaver 148,34 time

Timer til kerneopgaver i alt 969,06 time

Timer til kerneopgaver dagligt: (969,06 time/151 arbejdsdage) = 6,42

Arbejdstimetallet opgøres ved skoleårets afslutning jf. § 7. Overstiger det opgjorte timetal den for perioden beregnede arbejdstidsnorm, er der tale om overarbejde som godtgøres jf. § 7.

#### **§ 9. Særlige bestemmelser for pædagogisk personale med nedsat arbejdstid**

*Stk. 1.* Til pædagoger med nedsat arbejdstid ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid, og de i § 6, stk. 1, 3, 8 og 9 nævnte timer nedsættes forholdsmæssigt.

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

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

Merarbejde erstattes med frihed eller afregnes med normal timebetaling.

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

### 3. AFTALE OM ARBEJDS- TID

---

#### § 10. Rejsetid mv.

*Stk. 1.* Ved tjeneste uden for det faste arbejdssted medregnes transporttiden til og fra arbejdsstedet som arbejds- tid.

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

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

*Stk. 4.* I øvrigt medregnes arbejds- frie perioder ikke.

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

*Stk. 6.* Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes efter de al- mindelige arbejdstidsregler.

*Stk. 7.* Hvis der ifølge kursuspro- gram eller lignende er tilrettelagt un- dervisning eller anden faglig kursus- virksomhed efter kl. 19, kan ansæt- telsesmyndigheden medregne denne i arbejdstiden.

#### § 11. Andre bestemmelser

*Stk. 1.* Ved tilrettelæggelse af tje- nesten skal der tages størst muligt hensyn til medarbejdernes ønsker. Orientering om ændringer i tjeneste- planen, herunder afspadsering, skal ske med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis varslet ikke overholdes, godtgø- res pr. omlagt time med de for statens tjenestemænd gældende takster for arbejde på lørdage. Se [www](http://www)-adresser i indholdsfortegnelsen.

Godtgørelse ydes pr. på begyndt ½ time.

#### *Eksempel:*

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

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

*Stk. 3.* Uanset bestemmelsen i stk. 2 kan tjenesten indtil 20 gange årligt deles i 3 dele i forbindelse med afhol- delse af møder og kulturelle arrange- menter mv., som er tilrettelagt om af- tenen af hensyn til deltagelse af per- soner, der ikke er tilknyttet skolen.

For sådanne dage betales i stedet for godtgørelse efter stk. 2. en samlet godtgørelse for 3-delt tjeneste efter samme sats, som gælder for statens tjenestemænd.

*Stk. 4.* Pauser af mindre end ½ ti- mes varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdsti- den. Andre pauser medregnes ikke.

*Stk. 5.* Godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, grund- lovsdag samt godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage ydes efter de for statens tjenestemænd gæl- dende regler.

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

*Stk. 7.* Afdelingsledere, som er tilagt selvstændig kompetence for den daglige arbejdstilrettelæggelse, omfattes ikke af reglerne om højeste arbejdstid. For disse gælder aftale om merarbejdsgodtgørelse til tjenestemænd i staten uden højeste arbejdstid. Se [www](#)-adresser i indholdsfortegnelsen.

*Stk. 8.* Der kan ved lokalaftale 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. 6; godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag; godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage; delt- og omlagt tjeneste samt betaling for tilfældigt forekommende overarbejde, helt eller

delvist erstattes af et årligt ulempe-tillæg, som udbetales forholdsmæssigt med den almindelige lønudbetaling.

*Stk. 9.* Lokalaftaler indgås i henhold til den mellem parterne indgåede forhandlingsaftale.

Se under afsnit 4: Forhandlingsaftale.

#### **§ 12. Ikrafttræden**

*Stk. 1.* Aftalen har, hvor ikke andet er anført, virkning fra den 1. april 2008.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Opsigelsen skal ske skriftligt. Overenskomsten for pædagogisk personale ved frie grundskoler medfører, at nærværende aftale er opsagt samtidig med overenskomsten med virkning fra varslets udløb.

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

# 4. Forhandlingsaftale mellem FGF og BUPL

## § 1. Parterne

*Stk. 1.* Frie Grundskolers Fællesråd/skoleforeningerne, og BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk udgør de centrale parter og forhandler som fastsat i nedenstående bestemmelser.

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

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

## § 2. Forhandlingerne

*Stk. 1.* FGF og BUPL forhandler og aftaler alle generelle forhold.

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

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

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

## § 3. Generelle bestemmelser

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

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

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

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

## § 4. Voldgiftbestemmelser

*Stk. 1.* Spørgsmål om overtrædelse og fortolkning af den til enhver tid mellem parterne indgåede overenskomst optages efter begæring til forhandling mellem FGF og BUPL inden for en frist af 3 uger.

*Stk. 2.* Behandling af afskedigelsesager optages efter begæring til forhandling mellem skoleforeningen og BUPL inden for en frist af 3 uger.

*Stk. 3.* Opnås der ikke enighed jf. stk. 1 og stk. 2, kan spørgsmålet kræves gjort til genstand for behandling ved en voldgiftsret bestående af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af

FGF/skoleforeningen og 2 af BUPL, hvorefter disse i forening udpeger en opmand.

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

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

*Stk. 5.* Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne. I de tilfælde, hvor voldgiftsretten måtte finde, at en opsigelse ikke er

rimeligt begrundet i den pågældendes eller skolens forhold, kan det pålægges skolen at afbøde virkningerne af opsigelsen.

Det kan herved pålægges skolen, såfremt den pågældende og skolen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse fastsættes af nævnet og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet ved skolen.

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

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

## 5. Lokalaftaler

### **Vedrørende indgåelse af lokale aftaler samt udkast til lokalaftale**

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

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

### **Overenskomstens § 1, stk. 6**

I de tilfælde hvor skolen modtager praktikanter, indgås der i henhold til forhandlingsaftalen lokal aftale om fastsættelse af medgået tid og fastsættelse af honorering.

### **Lønaftalens § 2, stk. 1 og § 7, stk. 4**

Ydelse af funktionsløn for pædagogisk personale der varetager stedfortræder- eller grupelederfunktion.

### **Lønaftalens § 3, stk. 4**

Fastsættelse af løn for arbejdsopgaver af midlertidig karakter.

### **Lønaftalens § 7, stk. 5**

Omlægning af særlige tillæg til støttepædagoger, omlægning af tillæg til børnehaveklasseassistenter med 15 ugentlige timer og/eller 600 årlige timer eller derover.

Pr. 1. august 2009 omlægning af tillæg til uddannede pædagoger der arbejder min. 80 % af det planlagte undervisningsforløb i børnehaveklassen.

### **Arbejdstidsaftalens § 3, stk. 2**

Tilrettelæggelse af arbejdstiden i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

### **Arbejdstidsaftalens § 4, stk. 2**

Fordeling af timer til øvrige opgaver samt fastsættelse og fordeling af puljefølge.

### **Arbejdstidsaftalens § 5, stk. 6**

Tilrettelæggelse af arbejdet på fritidsordninger der regelmæssigt har arbejde i weekends og/eller på søgnehelldage.

### **Arbejdstidsaftalens § 5, stk. 10**

Der kan i henhold til forhandlingsaftalene indgås lokal aftale om deltagelse i lejrskole, hyttetur, kolonihold med videre (arrangementer med overnatning).

### **Arbejdstidsaftalens § 10, stk. 8**

Fragivelse fra bestemmelserne om tilrettelæggelse af tjenesten og omlægning af ulempeydelse til faste tillæg.

### **Tillidsrepræsentantaftalens § 3, stk. 1**

Rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug samt lokale, adgang til telefon og IT-udstyr.

### Kan-forhandlingsbestemmelser

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

#### Lønaftalens § 8, stk. 1

Højere aflønning end det der følger af "Aftale om aflønning/Overenskomsten".

#### Lønaftalens § 8

Højere aflønning end det der følger af timelønsbestemmelserne.

### Forhandlingsbestemmelser

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

For skoler, hvor der ikke er valgt en BUPL-tillidsrepræsentant, udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale "modpart" til skolens bestyrelse.

Det pædagogiske personale kan ikke indgå lokale aftaler, men kan alene forhandle de nævnte forhold og derefter indsende forhandlingsresultatet til BUPL og FGF til endelig godkendelse.

---

### Aftaleudkast om lokal aftale

Aftaleudkastet vedrører følgende bestemmelser (§§): \_\_\_\_\_

Nærmere beskrivelse af aftaleudkastet: \_\_\_\_\_

BUPL's og FGF's endelige godkendelse ønskes af at der på

-----  
Skolens navn, adresse og telefonnr.

indgås lokal aftale vedrørende ovennævnte forhold.

-----  
Dato

-----  
Dato

-----  
Skolens ledelse

-----  
Kontaktperson  
for det samlede pædagogiske personale

**Sendes til:** BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk Blegdamsvej 124 2100 København Ø.  
Godkendt af BUPL

-----  
Underskrift

-----  
Dato

**Sendes til:** Frie Grundskolers Fællesråd Ny Kongensgade 10, 1. 1472 København K.  
Godkendt FGF

-----  
Underskrift

-----  
Dato

# 6. Tillidsrepræsentantregler for pædagogisk personale ved frie grundskoler

## § 1. Afgrænsning

*Stk. 1.* Som tillidsrepræsentant forstås personer, som repræsenterer mindst 5 pædagogiske medarbejdere ved en skole.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst et halvt års tilknytning til skolen, og valget anmeldes over for skolen.

*Stk. 2.* Ved skoler, hvor det pædagogiske personale er repræsenteret med 4 personer eller derunder, kan der vælges tillidsrepræsentant, såfremt skolen og det pædagogiske personale er enige herom.

*Stk. 3.* Ved skoler, hvor det pædagogiske personale ikke har valgt tillidsrepræsentant, udgør det pædagogiske personale på skolen tilsammen den lokale repræsentant jf. forhandlingsaftale mellem FGF og BUPL.

*Stk. 4.* 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 3 uger efter anmeldelsen.

Indsigelsen skal i givet fald sendes til:

BUPL –  
Forbundet for pædagoger og klubfolk  
Blegdamsvej 124  
2100 København Ø

## Bemærkning

Det er aftalt, at FGF og BUPL vil arbejde for, at der oprettes TR-ordninger på så mange frie grundskoler som det er muligt.

## § 2. Tillidsrepræsentantens opgaver

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

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

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

## § 3. Tillidsrepræsentantens tidsforbrug, kompetenceudvikling mv.

*Stk. 1.* Det forudsættes, at skolens ledelse og tillidsrepræsentanten, med udgangspunkt i opgaverne og den nødvendige kompetenceudvikling, drøfter

og aftaler rammerne for tillidsrepræsentantens tidsforbrug. Det skal sikres, at tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring finder sted, ikke blot i form af såvel eksterne som interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver, hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang, som den pågældende skal varetage samtidig med tillidsrepræsentanthvervet.

*Stk. 2.* 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 drøftet, om der kan findes en anden løsning.

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

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

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

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

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

### § 4. Deltagelse i møder, kurser mv.

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

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

### Bemærkning

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

## 6. TILLIDSREPRÆSENTANTREGLER

---

### § 5. Tillæg til tillidsrepræsentanten

Der ydes et tillæg på kr. 410,54 (01.10.1997-niveau) månedligt til tillidsrepræsentanten. Se nærmere i Aftalen om aflønning § 7, Særlige tillæg.

### § 6. Afskedigelsesbestemmelser mv.

*Stk. 1.* En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Ved afskedigelse gives tillidsrepræsentantens sædvanlige varsel plus 3 måneder, dog minimum 6 måneder.

*Stk. 2.* Forinden afskedigelse af en tillidsrepræsentant finder sted, skal sagen være forhandlet mellem BUPL og den pågældende skoleforening.

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

### Bemærkning

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

### § 7. Ikrafttræden

Nærværende regler træder i kraft den 1. april 2008 og kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Opsigelsen skal ske skriftligt.

## 7. Fuldmagt ved tiltrædelse af OK

### FULDMAGT

Bestyrelsen for undertegnede skole giver hermed

\_\_\_\_\_

skoleforeningens navn

fuldmagt til som medlem af Frie Grundskolers Fællesråd at indgå overenskomst med BUPL for skolens pædagogiske personale.

Afgivelsen af fuldmagten indebærer, at "Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler" indgået mellem BUPL og Frie Grundskolers Fællesråd med tilhørende aftaler får virkning fra nedennævnte ikrafttrædelsesdato, ligesom efterfølgende fornyelser af overenskomsten med tilhørende aftaler gælder for skolen.

Ikrafttrædelsesdato: \_\_\_\_\_

Skolekode: \_\_\_\_\_ Skole: \_\_\_\_\_

#### **Bestyrelsens underskrift:**

Sted: \_\_\_\_\_

Formandens navn: \_\_\_\_\_

Formandens underskrift: \_\_\_\_\_

Blanketten indsendes til skoleforeningen

# 8. Ansættelsesbrev – månedslønnede

## Pædagogisk personale efter overenskomst mellem BUPL og Frie Grundskolers Fællesråd

### 1. Undertegnede frie grundskole:

\_\_\_\_\_

skolens navn og adresse

ansætter hermed \_\_\_\_\_

medarbejderens navn og cpr.-nr. \_\_\_\_\_

adresse \_\_\_\_\_

fra den \_\_\_\_\_ som \_\_\_\_\_

dato

stillingsbetegnelse

\_\_\_ Stillingen er tidsubegrænset

\_\_\_ Stillingen er tidsbegrænset til den \_\_\_\_\_

dato

Den konkrete årsag til at tidsbegrænse ansættelsen er: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ansættelsen sker i henhold til overenskomstens § 18 Socialt kapitel:  
sæt kryds \_\_\_\_\_**

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

### 2. Overenskomst:

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende  
”Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler” indgået  
mellem BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk og  
Frie Grundskolers Fællesråd.

### 3. Beskæftigelsesgrad:

Beskæftigelsesgraden er på ansættelsestidspunktet aftalt til \_\_\_\_\_ %

### 4. Lønanciennitet:

Lønancienniteten fastsættes af Frie Grundskolers Fællesråd på grundlag af de oplysninger, som skolen og medarbejderen afgiver.

\_\_\_ Der er udleveret dokumentation for fastsættelsen af lønancienniteten.

\_\_\_ Der vil snarest muligt blive udleveret dokumentation for fastsættelsen af lønancienniteten.

### 5. Løn, tillæg mv.:

\_\_\_ Lønnen er fastsat ved FGF's beregning. Der udbetales á conto løn indtil FGF's indplacering foreligger.

\_\_\_ Mellem skolen og medarbejderen er det aftalt at FGF's lønindplacering suppleres med en personlig ordning, som beskrives nærmere i pkt. 11.

### 6. Lønudbetaling:

\_\_\_ Lønnen udbetales månedvis bagud.

\_\_\_ Lønnen udbetales månedvis forud.

\_\_\_ Timelønnet, der afregnes månedvis bagud.

På ansættelsestidspunktet udgør lønnen kr. \_\_\_\_\_ pr. måned/time.

### 7. Pensionsforhold:

\_\_\_ Der indbetales pensionsbidrag til Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger.

\_\_\_ Der indbetales pensionsbidrag til Læremes Pension (jf. § 6, stk. 4 og 5 i overenskomsten).

\_\_\_ Stillingen berettiger efter overenskomsten ikke til pensionsbidrag på ansættelsestidspunktet.

\_\_\_ Stillingen vil – med uændrede vilkår – berettige til pensionsbidrag fra den \_\_\_\_\_

dato

### 8. Opsigelse:

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

fra \_\_\_\_\_ til og med \_\_\_\_\_  
tiltrædelsesdato tiltrædelsesdatoen + 3 mdr.

## 8. ANSÆTTELSESBREV

---

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

### **9. Tavshedspligt og loyalitet:**

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

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

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

### **10. Udveksling af oplysninger**

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

### **11. Særlige aftaler:**

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

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

Endvidere aftales:

---

---

---

---

### 12. Fortegnelse over udleveret materiale:

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

### 13. Dato og underskrift:

For skolen \_\_\_\_\_  
navn

\_\_\_\_\_  
dato

\_\_\_\_\_  
underskrift

Den ansatte \_\_\_\_\_  
navn

\_\_\_\_\_  
dato

\_\_\_\_\_  
underskrift

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

## 8. ANSÆTTELSESBREV

---

### **BILAG 1 til ANSÆTTELSESBREV:**

#### **Ændringer til ansættelsesbrev**

Til ansættelsesbrev af \_\_\_\_\_  
dato

mellem \_\_\_\_\_  
skolens navn

og \_\_\_\_\_  
den ansattes navn

er der aftalt følgende ændringer:

a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift
------------------	---------------------	--------------------------

b) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift
------------------	---------------------	--------------------------

c) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift
------------------	---------------------	--------------------------

d) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dato for ændring	skolens underskrift	den ansattes underskrift
------------------	---------------------	--------------------------

## 9. Ansættelsesbrev – timelønnede

### Pædagogisk personale efter overenskomst mellem BUPL og Frie Grundskolers Fællesråd (FGF)

**Undertegnede frie grundskole:**

\_\_\_\_\_

ansætter med virkning fra den \_\_\_\_\_

medarbejderens navn \_\_\_\_\_

cpr.nr. \_\_\_\_\_

adresse \_\_\_\_\_

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

Ansættelsen sker i henhold til den til enhver tid gældende ”Overenskomst for pædagogisk personale ved frie grundskoler indgået mellem BUPL – Forbundet for pædagoger og klubfolk og Frie Grundskolers Fællesråd (FGF)”

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

På ansættelsestidspunktet udgør timelønnen kr. \_\_\_\_\_ pr. time.

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

Dato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift skole

\_\_\_\_\_  
Underskrift medarbejder

# 10. Anciennitetsskema

## Frie Grundskolers Fællesråd

Ny Kongensgade 10, 1.  
1472 København K  
Tlf. 70 20 26 42

## Skema til beregning af lønanciennitet for pædagogisk personale ved frie grundskoler

1. Skolens navn og postadresse:

2. Den ansattes:

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

3.	Stillingskode (se kodelisten neders på siden):	Stilling:
4.	Socialt kapitel:    Fleksjob__    Skånejob__    Jobtræning__    Anden særlig ordning__	
5.	Pædagogisk uddannelse    Ja__    Nej__    Hvis ja, hvilken:	Dimissionsdato: _____
6.	Er ansættelsen tidsbegrænset?    Ja__    Nej__    Hvis ja, oplys årsag:	Slutdato: _____
7.	Er der ansat afdelingsleder i SFO/Børnhave?    Ja__    Nej__	
8.	Antal indskrevne børn i SFO og evt. børnhave (børnehavebørn tæller dobbelt) pr. 5/9__	
9.	PBU__    Lærenes Pension__    Ikke pensionsberettiget__	

10. Tidligere og nuværende pædagogisk arbejde:

Fra dato	Til dato	Stilling som	Ansættelsessted	Beskæft.grad	
11.	Dokumentation for tidligere fastsat lønanciennitet (anciennitetskort) er vedlagt		sæt x hvis ja	12. Dokumentation for pæd.virksomhed i udlandet er vedlagt	sæt x hvis ja

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

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

## 10. ANCIENNITETSSKEMA

### Stillingskoder:

SFO/Børnehave – Afdelingsleder ( 0 - 159 børn ) : 300	Uddannet pædagog m. afdelingsleder sk. 26-35	: 330
SFO/Børnehave – Afdelingsleder (160 - børn) : 302	Uddannet og ikke uddannet pædagog u. afdelingsleder sk. 27-35	: 331
Stedfortræder : 307	(OBS: Kun ordninger oprettet u. afdelingsleder før 1. august 2005 eller med dispensation) Ikke uddannet pædagog m. afdelingsleder sk.tr. 13-17	: 333
Gruppeleder : 308	“Alenepædagog” sk. 27-35	: 334
	Ikke uddannet pædagog m. afdelingsleder sk.tr. 18-30 (før august 1999)	: 335
	PGU-uddannet o.l. m. afdelingsleder sk.tr. 13-17	:336

### Vejledning til udfyldelse af lønanciennitetsskemaet

Skemaet bruges ved beregning af lønanciennitet for pædagogisk personale.

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

Om de enkelte rubrikker:

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

# 11. Liste over pædagogiske uddannelser

1. Pædagoger uddannet i henhold til lovbekendtgørelse nr. 980 af 1. november 2001 om uddannelse af pædagoger.
  2. Diakoner af den socialpædagogiske linie (fra Diakonskolen i Århus).
  3. Den socialpædagogiske uddannelse i Grønland.
  4. Pædagoguddannelsen på Færøerne.
  5. Klubmedarbejdere med Dansk Ungdomsklubseminariums 2-årige uddannelse eller Ungdomsringens godkendte uddannelse.
  6. Folkeskolelærere.
  7. Akademiuddannelsen i ungdomspædagogik.
- Børnehavepædagog (2- eller 3-årig uddannelse)
  - Statsautoriseret barneplejerske (3-årig uddannelse)
  - Omsorgsassistent ved åndssvageforsorgen eller særfor sorgen nordiske uddannelser svarende hertil
  - Socialpædagog (3-årig uddannelse (socialpædagogisk forsøgsuddannelse))
  - Fællesuddannelse til børneforsorgs- og omsorgspædagog (3-årig uddannelse til socialpædagog)
  - andre uddannelser suppleret med børneforsorgens fortsættelsesseminarium

Uddannelser fra lande uden for Norden som af Center for Vurdering af Udenlandske Uddannelser vurderes niveaumæssigt at tilsvare den danske pædagoguddannelse

Uddannelser i andre nordiske lande vurderes i BUPL.

## **Tidligere uddannelser:**

- Børneforsorgspædagog af almen- og småbørnslinjen
- Fritidspædagog (2- eller 3-årig uddannelse)

## 12. Hvornår træder hvad i kraft?

### Den 1. april 2008

1. Generelle lønstigninger i kraft af CFU-forliget.
2. Afdelingsledernes lønforløb ændres for ordninger med 0-159 børn til løntrin 38, 41 og 43.
3. Afdelingsledere ved ordninger med 160 børn og derover overgår til løntrin 46.
4. Børnehavebørn tæller som 2 børn i opgørelsen af antal børn.
5. Løn til kollektivt ledede ordninger ændres til løntrin 27, 31 og 35.
6. Uddannede pædagoger stiger til løntrin 26, 29, 31, 33 og 35.
7. Ikke-uddannede pædagoger stiger til løntrin 13, 14, 16 og 17.
8. Timelønnen stiger til løntrin 26 for uddannede pædagoger og til løntrin 13 for ikke-uddannede pædagoger.
9. Pensionsindbetalingerne for afdelingsledere stiger til 15 % og for alle andre til 13,50 %.
10. Centralt fastsatte tillæg bliver pensionsgivende.
11. Den ikke-uddannede pædagog omfattes af pensionsordning, hvis pågældende i forvejen har en pensionsordning.
12. Tillidsrepræsentanter skal have et månedligt tillæg med grundbeløb 410,54.
13. Tillidsrepræsentanter har det individuelle opsigelsesvarsel + 3 måneder.
14. Forhandlingsaftalen er blevet mere præcis.

15. Der skal indgås lokal aftale om medgået tid og fastsættelse af honorar for praktikvejledning.
16. Fædre har fået 4 ugers ekstra fædreorlov med løn.
17. Der er indført mulighed for frihed også på barnet 2. sygedag.
18. Der er ret til 5 seniordage når man fylder 58 år.

### Den 1. august 2008

1. Beskrivelserne af kerneopgaver og øvrige opgaver er blevet præciseret.
2. Lokalt aftalte tillæg bliver pensionsgivende.

### Den 1. april 2009

1. Generelle lønstigninger i kraft af CFU-forliget.

### Den 1. august 2009

1. Kun uddannede pædagoger som medvirker min. 80 % af det planlagte undervisningsforløb er omfattet af bestemmelserne om skoletid og egentid.

### Den 1. oktober 2009

1. Generelle lønstigninger i kraft af CFU-forliget.
2. For ikke-pædagoguddannede som har taget PGU, voksenpædagogisk grunduddannelse eller anden pædagogisk uddannelse på samme niveau erstattes tillægget på kr. 15.465 med 6 løntrin til ikke-uddannede på løntrin 13 og 14 og med yderligere 2 løntrin til ikke-uddannede på løntrin 16 og 17.

## 12. HVORNÅR TRÆDER HVAD I KRAFT

---

### Den 1. april 2010

1. Generelle lønstigninger i kraft af CFU-forliget.
2. Uddannede pædagoger på løntrin 35 oprykkes til løntrin 36, og løntrin 35 bortfalder.

### Den 1. oktober 2010

1. Afdelingsledere på ordninger med 160 børn og derover oprykkes fra løntrin 46 til løntrin 47.

## 13. Adresser

### **BUPL – Forbundet for pædagoger**

#### **og klubfolk**

Blegdamsvej 124  
2100 København Ø  
Tlf. 35 46 50 00

### **BUPL's centrale kontaktpersoner**

Jens Busk  
Mindegade 12 B  
8000 Århus  
Tlf. 35 46 50 66  
Mobil 51 29 05 25  
E-mail: jbu@bupl.dk

Bente Stoltze  
Blegdamsvej 124  
2100 København Ø  
Tlf. 35 46 51 38  
Mobil 40 45 36 38  
E-mail: bs@bupl.dk  
www.bupl.dk/slok

### **Frie Grundskolers Fællesråd (FGF)**

Ny Kongensgade 10, 1.  
1472 København K  
Tlf. 70 20 26 42

### **Danmarks Privatskoleforening**

Ny Kongensgade 10, 1.  
1472 København K  
Tlf. 70 20 26 42

### **Private gymnasier og Studenterkurser**

Ny Kongensgade 10, 1.  
1472 København K  
Tlf. 70 20 26 42

### **Lilleskolerne**

Ny Kongensgade 10, 1.  
1472 København K  
Tlf. 70 20 26 42

### **Foreningen af Kristne Friskoler**

Søndergade 26 B  
6700 Ribe  
Tlf. 97 35 20 99

### **Deutcher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig**

Ramsherred 49 A  
6200 Aabenraa  
Tlf. 74 62 41 03

### **PBU**

Kongens Vænge 8  
3400 Hillerød  
Tlf. 48 20 48 20

### **Lærernes Pension**

Marina Park  
Sundkrogsgade 4  
2100 København Ø  
Tlf. 70 21 61 31

### **Frie Skolers Lærerforening**

Ravnsøvej 6  
8240 Risskov  
Tlf. 87 46 91 10



# Emne- og stikordsregister

*Ved opslag på emneord, som er underdelte, anbefales det altid at kontrollere det første ord i spalten for eventuelle henvisninger*

- Adoption 14  
adresseliste 54  
afdelingsledere, arbejdstid 28, 35  
– løn 21  
– lønanciennitet 11  
– omklassificering 25  
afskedigelse  
  se opsigelse  
aftaleudkast, lokale aftaler 39  
anciennitet, løn 11  
– skema 50  
– skema til beregning af 50  
anciennitetsskema 50  
ansættelse 10  
– brev for månedslønnede 44  
– brev for timelønnede 49  
– brudt 32  
ansættelsesbrev, månedslønnede 44  
– timelønnede 19, 49  
arbejdsopgaver, arbejdstid 27  
arbejdsprøvning 16  
arbejdstid 14, 26  
– afdelingsledere 28, 35  
– aftale om 26  
– arbejdsopgaver 27  
– børnehaveklasseassistenter 31  
– egentid 31  
– elementer 28  
– ferie 28  
– fuldtidsansatte 28  
– helligdage 30  
– hyttetur 28  
– juleaftensdag 28  
– kerneopgaver 26
- (arbejdstid, fortsat)
- koloniphold 28  
– lejrskoler 28  
– lokale aftaler 35, 38  
– nedsat 33  
– nytårsaftensdag 28  
– opgørelse af 28, 32  
– opgørelse af, eksempler 29, 33  
– puljepenge 27  
– rejsetid 34  
– skoletid 31  
– timeopgørelse 28, 32  
– TR 41  
– øvrige opgaver 26
- B**arns 1. og 2. sygedag 15  
barsel 14  
befordringsgodtgørelse 17  
beskyttelse, TR 42  
BUPL, adresse 15, 16, 40, 54  
børnehaveklasseassistenter,  
  arbejdstid 31  
børnehaveklasseledere,  
  lønanciennitet 11  
børnehaveklasser 9
- D**agtilbud 9  
deltidsbeskæftigede, løn 12
- E**fterindtægt 15  
efteruddannelse, TR 41  
egentid, arbejdstid 31

- Ferie** 14  
– arbejdstid 28  
– normperiode 14  
– placering af 14  
FGF, adresse 15, 54  
fleksjob 16  
forhandlingsaftale, FGF/BUPL 18, 36  
– FGF/BUPL, brud på 36  
– – forhandlingsbistand 36  
– – fortolkning 36  
– – lokale parter 36  
– – møder 36  
– – opsigelse 36  
– – voldgift 36, 37  
fortolkning, forhandlingsaftale, FGF/BUPL 36  
fratrædelsesordninger 16  
Frie Grundskolers Fællesråd se FGF  
fuldmagter, indgåelse af OK 9, 43  
fuldtidsansatte, årlige arbejdstid 28  
funktionsoverenskomst, FGF/BUPL 10
- Helligdage, arbejdstid** 30  
– faste og forskydelige 30  
hyttetur, arbejdstid 28
- Jobtræning** 16  
juleaftensdag, arbejdstid 28
- Kan-forhandling, lokale aftaler** 39  
kerneopgaver, arbejdstid 26  
kollektiv ledelse, løn 22  
kolonihold, arbejdstid 28  
kompetenceudvikling, TR 40  
kurser, TR 41  
kørselsgodtgørelse  
se befordringsgodtgørelse
- Lejrskoler, arbejdstid** 28
- lokale aftaler 38  
– aftaleudkast 39  
– arbejdstid 35, 38  
– forhandlingsbestemmelser 39  
– kan-forhandling 39  
– løn 38  
– TR 38  
lokale parter, forhandlingsaftale, FGF/BUPL 36  
løn 10, 21  
– afdelingsledere 21  
– aflønning generelt 23  
– aftale om aflønning 21  
– anciennitet 11  
– deltidsbeskæftigede 12  
– ingen daglig ledelse 21  
– kollektiv ledelse 22  
– lokale aftaler 38  
– omklassificering 23, 24  
– overgangsregler 23  
– pædagogisk personale 22  
– særlige tillæg 23  
– tillæg, TR 42  
– timelønnede 18, 22  
– udbetaling 14  
lønanciennitet 11  
– afdelingsledere 11  
– alene-pædagoger 11  
– børnehaveklasseledere 11  
– skema 11  
– uddannede 11  
lønanciennitetsskema 11  
lønudbetaling 14  
lønvilkår, timelønnede 18
- Militærtjeneste** 15  
møder, forhandlingsaftale, FGF/  
BUPL 36  
– TR 41  
månedslønnede 10  
– ansættelsesbrev 44

Normperiode, ferie 14  
nyårsaftensdag, arbejdstid 28

### OK 9

- adoption 14
- ansættelse 10
- ansættelsesbrev, månedslønnede 44
- – timelønnede 49
- arbejdsprøvning 16
- arbejdstid 14
- barns 1. og 2. sygedag 15
- barsel 14
- befordringsgodtgørelse 17
- børnehaveklasser 9
- dagtilbud 9
- deltidsbeskæftigede 12
- efterindtægt 15
- ferie 14
- fleksjob 16
- forhandlingsaftale 18
- fratrædelsesordninger 16
- fuldmagt til indgåelse 9, 43
- funktionsoverenskomst 10
- hvornår sker hvad? 53
- jobtræning 16
- lokale uoverensstemmelser 18
- lønanciennitet 11
- lønudbetaling 14
- militærtjeneste 15
- månedslønnede 10
- normperiode 14
- område 9
- omsorgsdage 14
- opsigelse 16, 19
- opsigelse af 20
- opsigelsesvarsler 17
- pension 12
- pensionsbidrag 12
- pædagogisk personale, definition 9
- seniorordninger 16
- SFO 9

(OK, fortsat)

- socialt kapitel 15
- sygdom 14, 19
- tiltrædelsesoverenskomst 9
- timelønnede 18, 19
- tjenestefrihed 14
- TR regler 18
- omklassificering, afdelingsledere 25
- ikke uddannede 25
- løn 23, 24
- pædagogisk personale 25
- uddannede 25
- omsorgsdage 14
- opgaver
  - se arbejdsopgaver
- opsigelse 16
- forhandlingsaftale, FGF/BUPL 36
- timelønnede 19
- TR 42
- varsler 17
- opsigelsesvarsler 17
- overenskomst
  - se OK
- overgangsregler, løn 23

### Pension 12

- bidrag 12, 13
- pædagogisk personale 12
- uddannede 12
- pensionsbidrag 12, 13
- puljepenge, arbejdstid 27
- pædagogisk personale, aflønning 22
- definition 9
- omklassificering 25
- pension 12
- særlige tillæg 23
- pædagogiske uddannelser, liste over
  - 52

Rejsetid, arbejdstid 34

## EMNE- OG STIKORDSREGISTER

---

- Seniorordninger 16
- SFO 9
- skoletid, arbejdstid 31
- socialt kapitel 15
- sygdom 14
  - barns 1. og 2. sygedag 15
  - timelønnede 19
- særlige tillæg, løn 23
- pædagogisk personale 23
  
- Tidsforbrug, TR 40**
- Tillidsrepræsentanter
  - se TR
- tiltrædelsesoverenskomst, FGF/  
BUPL 9
- timelønnede, aflønning 22
  - ansættelsesbrev 19, 49
  - løn 18, 22
  - lønvilkår 18
  - område 18
  - opsigelse 19
  - sygdom 19
- timeopgørelse, arbejdstid 28, 32
  
- tjenestefrihed 14
- TR 40
  - afgrænsning 40
  - arbejdstid 41
  - beskyttelse 42
  - definition 40
  - efteruddannelse 41
  - kompetenceudvikling 40
  - kurser 41
  - lokale aftaler 38
  - løntillæg 42
  - møder 41
  - opgaver 40
  - opsigelse 42
  - passende lokale 41
  - regler 18
  - tidsforbrug 40
  - valg, indsigelse 40
  
- Voldgift, forhandlingsaftale, FGF/  
BUPL 36, 37**
  
- Øvrige opgaver, arbejdstid 26**