

# Fælles forståelsespapir om grundlæggende værdier, rammer, opgaver og arbejdstid for pædagoger på skolerne i Viborg Kommune

---

## 1. Forandringer i folkeskolen

Den nye folkeskolereform har til formål at skabe en sammenhængende og varieret skolegang, hvor længere skoledage giver plads til nye former for undervisning, læring og trivsel.

Folkeskolereformen lægger op til at nytænke organiseringen af og samarbejdet om børn og unges skoledag. Børnene og de unge får en længere og mere varieret skoledag, hvor den fagopdelte undervisning gennemføres på nye og inspirerende måder. Samtidigt bliver der, som noget nyt, indført tid til understøttende undervisning, der skal støtte og supplere den fagopdelte undervisning.

Folkeskolereformen giver nye muligheder for, at pædagoger i højere grad end tidligere kan deltage i og varetage undervisningen. Rambølls evaluering af forsøg med skolestart (2012) viser netop, at et øget samarbejde mellem pædagoger og lærere i skolen bidrager til at skabe ro i undervisningen og færre konflikter mellem børnene, hvilket betyder, at der bliver et bedre læringsmiljø. Samtidigt giver samarbejdet den voksne mere tid til det enkelte barn, og pædagogerne kan fastholde opmærksomheden på det sociale liv mellem børnene. Der sættes således mere fokus på børnenes behov for støtte til at indgå i fællesskaber og derved kommer relationerne ikke til at fylde så meget for børnene i undervisningen, hvilket giver plads til, at de i stedet kan koncentrere sig om det faglige.

Dette forståelsespapir skal understøtte, at skoleledelsen, lærere og pædagoger har ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse den samlede opgave i forhold til børn og unges læring og trivsel.

Udgangspunktet for forståelsespapiret er taget i de øvrige dokumenter, Viborg Kommune har som afsæt for at understøtte det gode samarbejde. Som eksempler har vi medtaget ledelsesgrundlaget, MED-aftalen og personalepolitikken.

## 2. Værdier i Viborg Kommune

(Ledelsesgrundlaget)

**Det betyder, at en leder i Viborg Kommune:**

- skaber rammer, så medarbejderne kan handle og selv træffe beslutninger
- sikrer overensstemmelse mellem medarbejdernes kompetencer og opgaver/krav
- har en anerkendende tilgang og bakker op om medarbejderne
- er reflekterende, lyttende og har fokus på dialog
- ser medindflydelse og medbestemmelse som en naturlig del af hverdagen
- aktivt inddrager medarbejderne for at skabe de bedste løsninger
- gennem samarbejde og dialog fremmer medejerskab og fælles ansvar for opgaveløsningen
- har fokus på et godt arbejdsmiljø, trivsel, fastholdelse og rekruttering
- giver medarbejderne udfordringer, som de vokser af, som skaber arbejdsglæde og læring
- har løbende fokus på strategisk kompetenceudvikling
- skaber en organisation, der konstant opsøger ny viden og fremmer videndeling
- understøtter en effektiv beslutningskultur, der balancerer inddragelse af nødvendig viden og risikovillighed
- sikrer rum til nytænkning, innovation og udvikling.

(MED-aftalen)

**Målet er således at skabe arbejdspladser, hvor:**

- målene er kendte og synlige
- medindflydelse og medbestemmelse er en naturlig del af hverdagen
- ansvar og kompetence delegeres i videst muligt omfang
- deling af viden, åben dialog og højt informationsniveau er en selvfølge
- tillid og tryghed fremmer nytænkning og risikovillighed
- et godt arbejdsmiljø er en ret for alle

**og hvor man som medarbejder har**

- størst mulig indflydelse på sin egen arbejdssituation
- ret og pligt til at stille spørgsmål
- gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

”MEDindflydelse og MEDbestemmelse er en forudsætning for, at vi kan skabe attraktive arbejdspladser. Det er også afgørende for, at vi kan udnytte organisationens samlede viden, tage de bedst mulige beslutninger og føre dem ud i livet til gavn for borgerne”.

"For os betyder **MEDindflydelse**, at ledelsens beslutninger træffes på grundlag af åbne og grundige drøftelser med medarbejderne og med inddragelse af medarbejdernes viden. Medarbejderne kan påvirke beslutningsgrundlaget og dermed sætte sine præg på den endelige beslutning".

"Medindflydelse betyder også, at **gennemførelse af beslutninger** sker på baggrund af åben dialog, gensidig information og med udnyttelse af medarbejdernes samlede viden".

"MED-organerne understøtter det daglige MED-arbejde. Arbejdet i MED bygger på den forudsætning, at repræsentanterne bidrager engageret og konstruktivt til at finde fælles løsninger vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold".

"Et sikkert og sundt arbejdsmiljø er en forudsætning for attraktive arbejdspladser. Derfor stiller vi krav til både ledere og medarbejdere om at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet".

#### (Den overordnede personalepolitik)

Fire grundlæggende begreber lægges til grund for den værdibaserede personalepolitik:

- Mangfoldighed
- Ordentlighed
- Dygtighed
- Mod

Med de klare værdier og principper i ledelsesgrundlaget, MED-aftalen og personalepolitikken er der dermed et stærkt og forpligtende omdrejningspunkt for samarbejdet – også efter 1. august 2014.

Det ændrer dog ikke ved, at det kan være både hensigtsmæssigt og nødvendigt at formulere en fælles tilgang til, at folkeskolereformen og det aktuelle ressourceniveau skaber den bedst mulige undervisning, trivsel og skoledag for børn og unge, samtidig med at vi skaber de bedst mulige betingelser for, at pædagoger og lærere kan arbejde professionelt med de mange udfordringer i dagligdagen.

Derfor har forvaltningen og BUPL MidtVestjylland udarbejdet dette forståelsespapir, som beskriver den fælles opfattelse af målene og værdierne for arbejdet på skolerne i kommunen. Desuden er der på visse områder præciseret nogle planlægningsprincipper og nogle principper for samarbejdet.

### **Ledelsesrollen**

Skolens ledelse varetager den overordnede pædagogiske, administrative og personalemæssige ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og Byrådet.

Ledelsesindsatsen koordineres gennem ledelsesteamet.

Skoleledelsen følger op på skolens mål og målopfyldelse for såvel de *generelle* mål for det fælles skolevæsen som for de *lokale* mål på skolen. Skoleledelsen vælger på den baggrund, gennem dialog med det pædagogiske personale, elever, ledelsesteam og skolebestyrelse, skolens indsatsområder, så de passer til skolens behov. Det er således ledelsens opgave at skabe mening lokalt og en åben og kommunikerende skole.

Skoleledelsen skal være tæt på undervisningen og de pædagogiske processer. Skoleledelsen er nærværende for skolens medarbejdere og giver retning ved at formulere mål og følge op på disse.

Ledelsen skal understøtte medarbejdernes professionelle roller, herunder muligheder for at såvel den enkelte medarbejder som team af medarbejdere håndterer konflikter og skaber positive sociale rammer for eleverne. Ledelsen skal sammen med medarbejderne løbende vurdere indsatsen i forhold til elever og klasser, og dermed følge op på og prioritere den samlede arbejdsopgave.

Ledelsen skal understøtte en løbende kompetenceudvikling, der sikrer, at den enkelte medarbejder kvalificeret kan varetage sine opgaver.

Ledelsen skal endeligt sikre sammenhæng mellem skolens fritids- og undervisningsdel.

Ledelsen foretager skoleårets planlægning i en løbende dialog med medarbejderne, TR og via MED-systemet.

Som en forudsætning for skolens virke skal ledelsen organisere plads til refleksion og konstruktiv feedback.

Ledelsen må derfor være rammeskabende for en skole, hvor der er rum for refleksion, og hvor relevante sparrings- og feedbackprocesser er i højsædet, herunder feedback mellem ledelse og medarbejdere.

### 3. Pædagogens rolle i nutidens folkeskole

Pædagogerne tillægges en væsentlig rolle i udviklingen af børn og unges læring og trivsel i fremtidens skoler i Viborg Kommune. Den nye folkeskolelov lægger op til en fleksibel tilrettelæggelse af skoledagen/året med stor variation i tilrettelæggelsen af forløb, der medvirker til børns trivsel, læring og udvikling af kreative og sociale kompetencer. God kvalitet og pædagogisk uddannet personale i skole og fritidsinstitutioner, samt sammenhæng i indsatsen er tillige en vigtig faktor i den forbindelse.

Børn, der møder de samme pædagoger i fritidstilbud og skole, har bedre forudsætninger for at blive støttet i deres sociale udvikling og håndtere for eksempel venskaber, fællesskaber, konflikter og mobning. Rambølls undersøgelse omkring "Intensiveret pædagogindsats i skolen" (2013) viser, at børn, der bliver mødt af pædagoger, som både ser dem på skolebænken og på legepladsen, samt

møder børnenes forældre om morgenen og om eftermiddagen i fritidstilbud, opnår bedre trivsel, men også bedre faglige resultater. Der er større faglige effekter, når pædagoger både er i skolen og i fritidstilbud, fordi pædagogerne kender barnet i forskellige sammenhænge. Det giver en tryghed til barnet, der er nødvendig for at det kan lære noget. Pædagogen kan også målrette sin og lærernes undervisning til den enkelte elev, fordi pædagogerne kender barnets faglige og sociale styrker og svagheder, og kan løbende støtte der, hvor der er nødvendigt; før, under og efter skolen.

I forbindelse med folkeskolereformen er der foretaget lovændringer, som giver pædagoger øgede muligheder for at deltage i, supplere og understøtte lærerens fagopdelte undervisning på alle klassetrin:

- Pædagoger kan varetage den understøttende undervisning på alle klassetrin – det betyder også, at pædagoger skal indgå i planlægningen og evalueringen af den understøttende undervisning. Pædagoger kan både inddrages i en understøttende rolle samt bidrage med selvstændige læringsaktiviteter.

- Pædagoger kan varetage undervisningen i folkeskolens fag og obligatoriske emner på 0.-3. klassetrin. Pædagogerne kan undervise "indenfor deres kompetencer og kvalifikationer i øvrigt", som det er formuleret i loven. (jf. LBK nr 665 af 20/06/2014).

- Pædagoger kan på alle klassetrin - herunder i tværgående holddannelser - inddrages i undervisningen i en understøttende rolle og bidrage med selvstændige læringsaktiviteter. Pædagogerne vil for eksempel kunne støtte og supplere læreren i de fagopdelte timer/projekter og vil ligeledes kunne varetage eksempelvis motion og bevægelse samt lektiehjælp - alene med eleverne.

- Pædagoger kan varetage opgaven som klasselærer. Opgaven som klasselærer kan varetages af en af klassens lærere eller uddelegeres til flere af klassens lærere eller pædagoger.

- Pædagoger kan deltage i dele af undervisningen som organiseres og tilrettelægges som ekskursioner uden overnatning eller som lejrskoler med overnatning.

De primære arbejdsopgaver for pædagoger i skolen er:

- Relations arbejde
- Læringsdidaktiske overvejelser
- Forebyggelse
- Specialpædagogiske opgaver
- Klasselærerfunktionen
- Brobygger (ved overgange)
- Bevægelsesaktiviteter
- Inklusionsopgaver (herunder AKT funktion)

## Det professionelle råderum

Alle pædagoger skal have indflydelse på eget arbejde og egne opgaver. Det er den fælles opgave i skolen, der er i fokus, og medarbejderne skal aktivt være en del af fælleskabet om at løse opgaven.

Det forventes, at pædagogen bl.a. ud fra pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, kan begrunde sine valg af metode og sin prioritering i forhold til skolens samlede opgaveløsning og er interesseret i at kommunikere sine begrundelser både i faglig dialog med kolleger og ledelse og i samarbejdet med børn og unge og forældre.

Inddragelse af børn og unge bl.a. i relation til opstilling og løbende evaluering af lærings- og trivselsmål betragtes både som et dannelsesideal og et middel til at kvalificere børn og unges udbytte af undervisningen. Den enkelte pædagog bidrager aktivt til en dynamisk evalueringskultur på skolen inden for de politisk fastsatte mål og rammer – herunder de centralt fastlagte lærings- og udviklingsmål – hvor skolen selv identificerer relevante indsatsområder.

Det forventes, at pædagoger og lærere forholder sig åbent og konstruktivt til det at give og modtage feedback og at indgå i refleksion indbyrdes samt med ledelsen.

Pædagogerne og lærernes faglige identitet er en styrke, og arbejdet i skolen kræver respekt for hinandens faglighed for at opbygge et ligeværdigt samarbejde.

Hvis det tværfaglige samarbejde skal lykkes, kræver det, at pædagoger og lærere har de nødvendige kompetencer i forhold til de opgaver, som skal løftes, samt at samarbejdet tager udgangspunkt i den enkeltes kompetencer.

## 4. Arbejdets organisering

I overensstemmelse med ledelsesgrundlagets og MED-aftalens målsætninger om bl.a. uddelegering af ansvar og kompetence er det den fælles forståelse, at samarbejdet på skolerne organiseres i selvstyrende team.

Selvstyrende team indebærer, at de ledelsesmæssige opgaver i høj grad er af pædagogisk karakter. De administrative opgaver afløses i høj grad af dialogprocesser, der er befordrende for udviklingen af skolen, samt den personaleledelse, der er nødvendig for at skabe teamudvikling. Det vil således være en ledelsesopgave at udfordre og udvikle det enkelte pædagog/lærer team, så det vil være i stand til at håndtere beslutningsprocesser, konfliktløsning m.m.

Eksempler på ledelsesinitiativer i den forbindelse:

- Etablering af teamudvikling, der giver det enkelte team indsigt i de processer, der skaber det gode teamsamarbejde.
- Deltagelse i den pædagogiske hverdag på skolen med henblik på at være synlig, have mulighed for at få den nødvendige indsigt i skolens hverdag og deltage aktivt i de situationer, hvor der er et udviklingspotentiale for lærere, børn og unge. Dette kan blandt

andet gøres ved at deltage i undervisningstimerne med efterfølgende feedback til pædagoger og lærere eller igangsættelse af initiativer overfor børn og unge.

Det er fortsat ledelsens forpligtigelse, at den enkelte medarbejders opgaveportefølje - gennem løbende dialog - er afpasset den tid, der er til rådighed.

## 5. Arbejdstid, tjenesteplan og opgaveoversigt

Med henblik på at præcisere og supplere bestemmelserne i BUPL's arbejdstidsregler har parterne (KL og BUPL) aftalt et sammenskrevet regelsæt om "arbejdstidsregler for skolepædagoger pr. 1. august 2014".

I aftalen er der en fælles forståelse af, at følgende aftaler for planlægningen og samarbejdet skal gælde alle skoler.

Skoleledelsen fremmer et samarbejde, der bygger på tillid, og bidrager i sin planlægning af skolens opgaver til, at medarbejderne oplever retfærdige, gennemskelige og involverende processer.

Skoleledelsen fastlægger i samarbejde med medarbejderne, via MED, retningslinjer og rammer for placeringen af arbejdsopgaverne. Retningslinjerne skal bl.a. sikre, at planlægningen tager højde for aftalens intentioner om fælles tilstedeværelse, samarbejde og planlægning af opgaver og undervisning.

(Se bl.a. bilag D – inspiration til planlægning og arbejdstilrettelæggelse)

Skoleledelsen har ansvaret for, at der til hver medarbejder udarbejdes en opgaveoversigt for normperioden, som udleveres senest 4 uger før skoleårets start.

Opgaveoversigten skal overordnet angive de arbejdsopgaver, som medarbejderen påtænkes at løse i løbet af året samt indeholde mødeplan for den tidsmæssige placering af opgaverne i tidsrummet mellem kl. 06.00 og 17.00. Mødeplanen kan være gældende for et helt skoleår eller dele af et skoleår.

Opgaveoversigtens form og detaljeringsgrad fastlægges lokalt i samarbejde mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentanten og skal bl.a. indeholde:

- SFO
- Inklusionsopgaver
- Undervisningsopgaver
- Understøttende undervisning
- Lektiehjælp
- Motion og bevægelse
- Koloni/lejrskole
- Andre opgaver

Opgaveoversigten udarbejdes herefter på baggrund af dialog mellem skolens ledelse og den enkelte medarbejder. Skoleledelsen er løbende opmærksom på medarbejdernes opgaver og drøfter eventuelle justeringer af opgaver/prioriteringer med den enkelte medarbejder efter behov.

Arbejdstiden udgør for fuldtidsbeskæftigede 1672 timer (ved 5 ugers ferie) til SFO-tid, undervisningsopgaver, inklusionsopgaver, understøttende undervisning, koloniophold og andre opgaver - herunder til planlægning, udvikling og evaluering, skemalagt tid til teamsamarbejde, øvrig mødevirksomhed, samarbejde med andre samt efter- og videreuddannelse / kompetenceudvikling m.m.

Som udgangspunkt er pædagogerne til stede i arbejdstiden.

En begrænset del af arbejdstiden kan placeres uden for normal arbejdstid til bl.a. efteruddannelse, fællesmøder, sociale arrangementer, forældremøder, skolefest og andre skolearrangementer.

### **Tid til planlægning og forberedelse i skole og fritidstilbud.**

Det er vigtigt at skolens pædagoger har mulighed for at forberede skolens aktiviteter. Ligeledes skal det sikres, at pædagoger og lærere har mulighed for at forberede sig sammen.

Tid til planlægning, forberedelse, gennemførelse, evaluering, udvikling og samarbejde fastsættes af skolens ledelse i samarbejde med skolens pædagoger og lærere, på grundlag af en samlet afvejning med udgangspunkt i f.eks.

- Hensyn til pædagoger og læreres kompetencer, faglige forudsætninger og opgavens karakter, individuel erfaring, efter-og videreuddannelse og anden kompetenceudvikling.
- Kendskab til børnene, antal timer i klassen, ny klasse, nye børn og gruppens sammensætning.
- Forældresamarbejde.
- Pædagogiske aktiviteter, inklusionsarbejdet, samarbejdet med andre fritidsorganisationer m.v.
- Samarbejde, teamsamarbejde og dets organisering, erfaring.
- Digitaliseringsværktøjer, digitale løsninger til planlægning og opfølgning og vidensdeling.
- Personlige forhold.

Tid til planlægning, forberedelse og samarbejde skal fastsættes i dialog og åbenhed.

Tiden er, som alle andre dele af aftalen, underlagt skolens ledelse.



## Mødeplan

Skoleledelsen udarbejder en mødeplan for skolens pædagoger, så der er klarhed om, hvornår man skal møde på arbejdspladsen, og hvornår man kan forlade den. Desuden er det skoleledelsens ansvar, at der udarbejdes et grundskema som udgangspunkt for teamets fleksible planlægning af skoledagen.

Skoleledelsen sikrer, i den langsigtede planlægning af skoleåret, at der disponeres sådan, at der er afsat tilstrækkelig tid til alle opgaver. Den langsigtede planlægning giver pædagogen mulighed for at få klarhed over, hvornår de enkelte opgaver forventes udført i løbet af skoleåret.

## 6. Håndtering af uenigheder

Uenigheder afklares ved drøftelse mellem tillidsrepræsentant og skoleledelse.

Såfremt en uenighed ikke kan afklares på skoleniveau gennem dialog mellem tillidsrepræsentant og skoleledelse, skal uenigheden drøftes mellem BUPL MidtVestjylland og skoleledelsen/Viborg Kommune.

## 7. Ferie

For pædagoger afvikles 5 ugers ferie samt 6. ferieuge efter gældende regler under hensyntagen til deltagelse i såvel SFO-delen som skoledelen.

Den 6. ferieuge kan afvikles på aftalte dage i løbet af skoleåret, hvis den ansatte ikke ønsker den udbetalt eller indregnet som generel nedsættelse af nettoarbejdstiden.

Det aftales mellem ledelsen og den ansatte på hvilke dage, den 6. ferieuge evt. kan afvikles i løbet af skoleåret.

## 8. TR og AMR

Tillidsrepræsentanten anses i henhold til MED-aftalen for Viborg Kommune for at være en nøgleperson på arbejdspladsen og spiller der en vigtig rolle i det daglige samarbejde. Dette grundlæggende synspunkt er derfor udgangspunktet for samarbejdet mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen.

Arbejds miljørepræsentantens funktion er defineret i arbejdsmiljøloven, og vedkommende har et medansvar for, at det fysiske og psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen lever op til arbejdsmiljølovens krav. Det daglige arbejdsmiljøarbejde varetages i et samarbejde med ledelsen i arbejdsmiljøorganisationen (AMO). Desuden varetager arbejdsmiljørepræsentanten sin funktion gennem samarbejdet i lokal-MED, hvor alle forhold vedrørende arbejdsmiljø drøftes.

Sammen med tillidsrepræsentanten har arbejdsmiljørepræsentanten således en nøglerolle i det daglige samarbejde på arbejdspladsen og arbejder dermed på tilsvarende måde ud fra målsætningen om at fremme og vedligeholde rolige og gode forhold på arbejdspladsen.

Parterne er enige om, at et udbytterigt samarbejde om kerneopgaven – mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledelsen – er præget af gode relationer og hyppig, problemløsende kommunikation. Derfor sikrer den enkelte skole den fornødne tid til, at tillidsvalgte i dagligdagen kan varetage deres hverv, herunder deltage i faste møder i de respektive faglige organisationer.

For at lette deltagelsen i de faste møder og for at tilstræbe, at de tillidsvalgte i så stor udstrækning som overhovedet muligt kan varetage deres opgaver, anbefales det, at der fastlægges tidspunkter, hvor de kan mødes indbyrdes, med ledelsen eller andre.

Arbejdet skal tilrettelægges, så den tillidsvalgte både kan udføre tillidshvervet og sit arbejde indenfor den normale arbejdstid.

## 9. De tillidsvalgtes opgaver, ansvar og vilkår

Det aftalemæssige udgangspunkt for tillidsrepræsentantens opgaver bygger på kapitel 3 med bilag i "MED-håndbogen, Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" (inkl. KL's og KTO's fælles vejledning) samt BUPL's centrale arbejdstidsaftalens § 12, stk.2.

Af MED-aftalen fremgår det også, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsarbejdets udførelse. Derudover er det beskrevet i MED-aftalen, at der for tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter indgås en skriftlig aftale mellem den forhandlingsberettigede organisation og Viborg Kommune.

På den baggrund er det aftalt for pædagogernes tillidsrepræsentanter,

- At omfanget af funktionen forudsættes at have samme omfang som på nuværende tidspunkt.
- At tillidsrepræsentanten på én af hverdagene i de 40 skoleuger kan bruge den fornødne tid sammenfaldende med den ugedag, hvor der afvikles skoleledermøder. Som udgangspunkt forudsættes al mødevirksomhed, der knytter sig til tillidshvervet afviklet inden for det tidsrum, tillidsrepræsentanten kan udføre sit tillidsarbejde. Varetagelsen af øvrige opgaver inden for dette tidsrum, disponeres af tillidsrepræsentanten efter dialog med ledelse og under hensyntagen til samarbejdsforpligtigelser, aftalte møder m.v.
- At der skal sikres mulighed for, at tillidsrepræsentanten kan gennemføre samtaler med kollegaer under diskrete forhold.

## Suppleant for tillidsrepræsentanten og kontaktperson

I henhold til Viborg Kommunes MED-aftale, skal suppleanter for tillidsrepræsentanten sikres vilkår, så de i konkrete situationer kan tage over for tillidsrepræsentanten.

På den baggrund er det aftalt for skolernes suppleant for tillidsrepræsentanten og kontaktperson på skoler med geografiske adskilte afdelinger

- At omfanget for funktionen forudsættes at have samme omfang som på nuværende tidspunkt.
- At afholdelse af møder med TR og skoleledelse sker evt. som faste møder inden for det tidsrum og på den ugedag, tillidsrepræsentanten kan udføre sit tillidsarbejde.
- At der sikres mulighed for faglig ajourføring.

## Arbejds miljørepræsentanten

Arbejds miljørepræsentanten er ligesom tillidsrepræsentanten en nøgleperson i samarbejdet på skolen. I henhold til arbejdsmiljølovgivningen og Viborg Kommunes MED-aftale skal det sikres, at arbejdsmiljørepræsentanten har mulighed for at arbejde med og samarbejde om arbejdsmiljøspørgsmål, der har betydning for arbejdspladsen.

På den baggrund er det aftalt for skolernes arbejdsmiljørepræsentanter

- At omfanget af funktionen forudsættes at have mindst samme omfang som på nuværende tidspunkt.
- At det sikres at afholdelse af møder med TR, TR suppleant og skoleledelse kan ske i fornødent omfang inden for det tidsrum og på den ugedag, tillidsrepræsentanten kan udføre sit tillidsarbejde.
- At der op til fire gange i løbet af skoleåret gives arbejdsmiljørepræsentanterne mulighed for at deltage i møde med skolernes tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter. Møderne afvikles inden for den tidsramme og på den ugedag, hvor tillidsrepræsentanterne kan udføre deres tillidshverv.

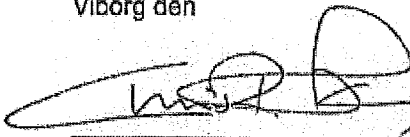
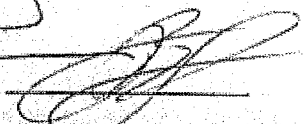
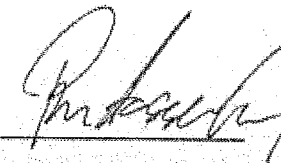
### Varighed og opsigelse

Forståelsespapiret med de tilknyttede aftale m.v. gælder fra og med 01.08.2014 og til og med 31.07.2020, men kan opsiges af hver af parterne med 7 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Behov for evaluering eller ændringer af forståelsespapiret drøftes i december 2014

Desuden er parterne enige om, at kommende overenskomstresultater kan medføre et behov for justeringer af dette forståelsespapir uden hensyntagen til opsigelsesvarslet.

Viborg den

  
\_\_\_\_\_  
Viborg Kommune  
\_\_\_\_\_  
Viborg-Skolelederforening  
\_\_\_\_\_  
BUPL MidtVestjylland.