

# Lokal løndannelse for lærere på frie skoler



Udarbejdet af Frie Skolers Lærereforening og Efterskoleforeningen

Oktober 2015

**FRIE SKOLERS LÆRERFORENING**



  
**efterskoleforeningen**

## Indhold

1. Indledning.....	2
2. Løn- og personalepolitik .....	3
3. Forhandlingen.....	4
4. Lønelementerne .....	5
5. Afslutning.....	7

### 1. Indledning

Siden 1999 har lønsystemet for efterskolelærere, og i øvrigt også lærere på frie grundskoler, indeholdt bestemmelser om lokal løndannelse. Lønnen til lærere står således på to ben. Centralt aftalte lønde og lokalt aftalte lønde.

Hensigten med den lokale løndannelse er blandt andet at bidrage til udvikling af skolerne og medarbejderne. En skole, som anvender løn målrettet, skaber bedre muligheder for at tiltrække og fastholde de rette medarbejdere.

Udmøntning af lokale løntillæg har som forudsætning, at der efter en forudgående forhandling er indgået en aftale mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentant eller med Frie Skolers Lærereforening, såfremt skolen ikke har en tillidsrepræsentant. Der kan således ikke udmøntes lokale løntillæg uden en forudgående aftale.

Denne fælles vejledning omhandler lokal løndannelse for lærerne på efterskoler. Lederne og det teknisk administrative personale (TAP) er ikke omfattet af reglerne for lokal løndannelse. Forstanderne og andre ledere skal forhandle løn med bestyrelsen indenfor et løninterval, hvor top og bund er givet, og der er herudover mulighed for at forhandle et engangsvederlag indenfor visse rammer. TAP er normalt ansat på individuel kontrakt og er derfor ikke omfattet af reglerne om lokal løndannelse. Dette forhindrer naturligvis ikke, at en TAP også kan modtage løntillæg, blot skal skolerne være opmærksomme på, at det her ikke er lærernes tillidsrepræsentant eller FSL, der skal forhandle for TAP.

Lokale løntillæg kaldtes tidligere ofte for ny løn. I denne vejledning bruges imidlertid den korrekte betegnelse lokale løntillæg og lokal løndannelse. Det er næppe heller retvisende at omtale tillæggene som nye længere, idet de har eksisteret igennem mange år.

Frie Skolers Lærereforening og Efterskoleforeningen ønsker med denne vejledning at skabe et fælles grundlag for skoler og tillidsrepræsentanter for gode lokale forhandlinger om løntillæg og korrekt administration af de indgåede aftaler.

## **2. Løn- og personalepolitik**

### **Lønpolitik**

Alle skoler skal have en lønpolitik – det har været et krav siden 2006.

En lønpolitik er et resultat af skolens overvejelser om, hvilke principper der gælder for den lokale løndannelse på skolen. Den beskriver, hvordan løn kan understøtte skolens mål, værdier og indsatsområder i sammenhæng med personalepolitikken og er dermed et redskab til at skabe sammenhæng mellem løn, udvikling og mål.

I lønpolitikken kan også være beskrevet hvilke kriterier, der skal ligge til grund for at aftale løntillæg, samt hvordan forhandlingsproceduren er på skolen, således at det fremgår, hvem der tager initiativ til forhandlingerne og konkrete tidsfrister.

Lønpolitikken må imidlertid ikke forveksles med de konkrete aftaler om udmøntningen af lokale løntillæg eller med forhåndsftaler om løntillæg.

I forbindelse med udarbejdelse af lønpolitikken og de efterfølgende lokallønsforhandlinger er det vigtigt, at skolens ledelse og tillidsrepræsentant gør sig klart i hvilket omfang, det er hensigtsmæssigt, at pengene fordeles nogenlunde ligeligt mellem lærerne, eller om der er områder, der har brug for særligt fokus og derfor større tillæg.

Ud over principper for fordelingen af tillæg kan lønpolitikken også angive skolens niveau for lokale løntillæg i forhold til andre skoler.

Ledere og TAP bør også inkluderes i lønpolitikken med respekt for de forskelle og regler, der er for de forskellige personalegrupper, således at skolen har en samlet lønpolitik.

### **Personalepolitik**

Skolerne har en personalepolitik, skreven eller uskreven. Er den ikke nedskrevet, må det naturligvis anbefales at få det gjort. Er den nedskrevet, anbefales det at sikre sig, at den er up-to-date.

En personalepolitik kan, ud over lønpolitikken, blandt andet omhandle målsætning, ledelse og organisering, rekruttering, introduktion af nye medarbejdere, fastholdelse, kompetenceudvikling, efter/videreuddannelse, medarbejdersamtaler, ansættelse på særlige vilkår, orlovs politik og ligebehandling.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at der er formuleret en løn- og personalepolitik. Disse bør formuleres i god dialog med medarbejderne eller i samarbejdsudvalget, hvis skolen har sådant et. Selvom fastlæggelse af løn- og personalepolitik ikke er et aftalespørgsmål i fagligretlig forstand, bør der tilstræbes enighed mellem skolens ledelse og medarbejdere. Enighed om lønpolitikken giver det bedste grundlag for at indgå konkrete lønaftaler efterfølgende.

Er det ikke muligt at opnå enighed om løn- og personalepolitik, så påhviler det ledelsen selv at formulere dem.

### **3. Forhandlingen**

#### **Bestyrelsen**

Det er skolens forstander eller bestyrelse, der har forhandlingskompetencen for arbejdsgiversiden. Da forstanderen står for den daglige ledelse af skolen og er den, der har det bedste kendskab til lærernes kompetencer og arbejdsopgaver, er det naturligt, at det er forstanderen, der forhandler løntillæggene med tillidsrepræsentanten.

Bestyrelsen skal fastlægge budgettet og herunder tage stilling til og sørge for de økonomiske rammer, der er for forhandlingerne. Det er ledelsens ansvar gennem prioritering at sikre, at der er midler til rådighed til lokal løndannelse.

#### **Forstanderen**

Det anbefales, at forstanderen forud for forhandlingerne vender de overordnede principper for udmøntningen med bestyrelsen, ligesom at løn- og personalepolitikken skal godkendes af bestyrelsen.

Forstanderen orienterer om budgetterede og afholdte udgifter og drøfter budget med medarbejderne fx i SU/MIO, jf. reglerne i Samarbejdsaftalen (§5).

#### **Tillidsrepræsentanten**

Det er tillidsrepræsentanten, der forhandler lokale løntillæg på lærernes vegne. Ved forhandlingen med skolens ledelse kan tillidsrepræsentanten vælge at tage sin suppleant eller et andet FSL-medlem med.

Det anbefales, at tillidsrepræsentanten forud for forhandlingen afklarer sit mandat med FSL-medlemmerne på skolen.

På efterskoler uden tillidsrepræsentant er det FSL's sekretariat, der forhandler med skolens ledelse.

Det står også tillidsrepræsentanten frit for at fremsende et input til bestyrelsen til budgetlægningen, der typisk finder sted i efteråret forud for budgetåret.

#### **Forløbet**

Der skal på den enkelte skole gennemføres en årlig forhandling, senest ved udgangen af oktober måned, hvis andet ikke er aftalt.

For at en forhandling kan gennemføres, er det vigtigt at parterne kender udgangspunktet, dvs. lærernes løn. Det er således hensigtsmæssigt, at der forud for forhandlingen laves en oversigt over lærernes forskellige løndelev.

Ønsker en af parterne herudover at inddrage lønstatistik i den lokale lønforhandling, bør denne udleveres til forhandlingsmodparten i god tid inden selve forhandlingen.

Aspekter i forhandlingen vil være, hvilke funktioner, kompetencer og kvalifikationer der skal honoreres, og hvordan fordelingen af tillæggene skal være mellem individuelle og kollektive tillæg. Ligeledes kan rekruttering og fastholdelse af relevante medarbejdere inddrages, hvorved lønniveauet i forhold til andre skoler kan inddrages.

## 4. Lønelementerne

En lønftale indgås som nævnt ved aftale mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentant (eller i mangel heraf med FSL), og aftalen omhandler konkrete løntillæg. En lønftale er en beskrivelse af, hvilke konkrete løntillæg, der er aftalt ved den lokale lønforhandling og adskiller sig fra en lønpolitik, der handler om, hvordan skolen ønsker at bruge systemet med løntillæg. Lønftale og lønpolitik er to separate dokumenter.

Der kan indgås en såkaldt *forhåndsftale*. En forhåndsftale er en aftale, der definerer hvilke betingelser, der skal være opfyldt for, at en ansat kan opnå et løntillæg, og hvor tillægget så uden yderligere aftale kommer til udbetaling, når betingelserne i forhåndsftalen er opfyldt. Forhåndsftaler indgås mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentant.

Såvel varige som midlertidige/tidsbegrænsede tillæg er *pensionsgivende* for medlemmer af Lærernes Pensionskasse. For medlemmer af Efterlønskassen kan det aftales, at tillæg er pensionsgivende.

Engangsvederlag kan aftales pensionsgivende, men er det som udgangspunkt ikke hverken for medlemmer af Lærernes Pensionskasse eller Efterlønskassen.

I forbindelse med ydelse af løntillæg er det vigtigt, at der gives en *begrundelse* for tillægget. Dette er vigtigt for at sikre, at medarbejderne præcist kender baggrunden og begrundelsen for de lokale løntillæg.

Begrundelserne er også vigtige af hensyn til senere forhandlinger om løntillæg, så der ikke aftales nye tillæg for noget, der allerede er givet tillæg for. Der er naturligvis ikke noget, som forhindrer, at der ved senere forhandlinger aftales forhøjelse af allerede givne tillæg med samme begrundelse som de oprindelige tillæg.

Ligeledes er det naturligvis vigtigt, at der gives en ordentlig begrundelse, hvis der gives afslag på tillæg.

Lokale løntillæg kan udmøntes som forskellige typer af tillæg, der gennemgås nedenfor.

### Funktionstillæg

Funktionstillæg ydes for varetagelse af særlige funktioner. Det kan fx være for vejledning af elever i forhold ungdomsuddannelse, kontaktlærerfunktion, indsats i forhold til særlige krævende elevgrupper, udviklingsprojekter, koordinationsopgaver, mødeledelse, tillidsrepræsentantfunktion, ansvar for bibliotek, fysiksamlingen eller andre opgaver.

Fordele ved funktionstillæg er, at de kan vise, at et område prioriteres højt, og at de giver mulighed for at tiltrække medarbejdere til bestemte funktioner. Det kan også kompensere for særlige ulemper.

Funktionstillæg kan gives som et *midlertidigt/tidsbegrænset tillæg* (fx for et skoleår) eller som et *varigt* tillæg. Tillægget vil dog bortfalde, når varetagelse af funktionen ophører, hvis det af aftalen fremgår, at tillægget er knyttet til varetagelse af funktionen.

Et funktionstillæg kan også i særlige tilfælde være aftalt som et engangsvederlag (med kun én udbetaling).

En aftale om funktionstillæg omfatter som udgangspunkt en eller flere lærere, og kan eventuelt indgås som en forhåndsftale.

Lokale aftaler om funktionstillæg kan *opsiges* i overensstemmelse med reglerne i den enkelte aftale, eller kan ændres ved enighed mellem aftalens parter.

### **Kvalifikationstillæg**

Kvalifikationstillæg ydes til den enkelte lærer eller grupper af lærere og baserer sig på deres særlige kvalifikationer eller kompetencer i relation til de krav, som stillinger kræver.

Det kan fx være for særlige personlige eller faglige kompetencer, specialviden, relevant gennemført efteruddannelse, praksiserfaring eller i forbindelse med rekruttering eller fastholdelse af medarbejdere, der i særlig grad besidder kvalifikationer eller kompetencer, som skolen har brug for.

Fordele ved kvalifikationstillæg er, at de skaber fokus på den enkelte ansattes kompetencer og kvalifikationer, de øger interessen for efteruddannelse, og de giver mulighed for at honorere den gode vedvarende indsats.

Kvalifikationstillæg gives som hovedregel som *varige tillæg*, men krav og kvalifikationer er ikke altid statiske, og kvalifikationstillæg kan også aftales som *midlertidigt/tidsbegrænset tillæg*.

En aftale om kvalifikationstillæg kan i visse tilfælde indgås som en *forhåndsftale*, fx om at lærere, der gennemfører en bestemt uddannelse eller opnår en på forhånd fastlagt anciennitet, ydes et bestemt tillæg.

For at honorere en særlig indsats kan der aftales et *engangsvederlag*.

Lokale aftaler om kvalifikationstillæg kan *opsiges* i overensstemmelse med reglerne i den enkelte aftale, eller kan ændres ved enighed mellem aftalens parter. Ved *opsigelse* af en aftale om kvalifikationstillæg bevarer den enkelte ansatte tillægget som en personlig ordning, medmindre andet aftales.

### **Resultatløn**

Der kan lokalt aftales løntillæg, der kun kommer til udmøntning i det omfang, at et på forhånd defineret mål er nået. De kan indgås for både individuelle og gruppevise præstationer. Resultatbaseret løntillæg udmøntes som engangstillæg, når det ved målperiodens afslutning vurderes om målet helt eller delvist er nået.

Resultatlønaftaler, der løber for en enkelt målperiode, kan ikke ensidigt opsiges i løbet af perioden.

Hvis skolen arbejder med denne type tillæg bør fordele og ulemper overvejes nøje.

Blandt fordelene er naturligvis, at de skaber klarhed om prioriteringer på skolen og kan give motivation til at satse særligt på at nå de fastsatte mål. Ligeledes kan det skabe fælles succesoplevelser, når de fastsatte mål nås.

Ulempen er imidlertid, at fokus kan fjernes fra områder, der ikke måles på, fordi de er mindre målbare. Det kan også opleves demotiverende for den enkelte lærer, hvis et fastsat mål ikke nås på grund af udefra kommende forhold eller manglende indsats fra anden side, som medarbejderen ikke har indflydelse på.

## 5. Afslutning

### Skriftlighed

Lokale lønftaler skal indgås *skriftligt*, og bør opbevares nummereret i en *lønprotokol* på skolens kontor.

Lønftalerne bør have en *titel*, hvor karakteren af aftalen fremgår, og det skal angives *hvilke lærere*, der er omfattet, og om det er en *forhåndsftale*.

*Begrundelsen* for tillæggene skal naturligvis anføres, og hvornår aftalen *træder i kraft* og om den er *varig* eller *midlertidig* eller om der er tale om *engangsvederlag*. Hvis den er midlertidig skal anføres, hvornår den *ophører*.

Er der tale om engangsvederlag angives, hvornår *beløbet udbetales*.

I det omfang, at det ikke er obligatorisk, at der ydes pension af tillæggene, så skal der tages stilling til om tillæggene er *pensionsgivende*. Det gælder således for lærere, der er medlem af Efterlønskassen uanset hvilket type tillæg, der er tale om, og for medlemmer af Lærernes Pension, når der er tale om engangsvederlag.

Når der forhandles løn, tænker parterne ofte i nutidskroner. Men løntillæg bør *angives i årligt grundbeløb*, således at de reguleres med *reguleringsprocenten*. Denne er 1,021745 pr. 1. april 2015. Næste regulering er 1. april 2016. Engangsvederlag angives dog i aktuelt beløb på udbetalingstidspunktet.

Afslutningsvis angives, hvordan aftalen kan *opsiges*, og parterne, der har indgået aftalen, skal *underskrive*.

### Skabeloner

FSL og Efterskoleforeningen har udarbejdet fælles skabeloner til indgåelse af lokale lønftaler, som det stærkt anbefales, at skolerne anvender.

Skabelonerne ligger på foreningernes hjemmesider.

### Hvis enighed ikke kan nås

Der er i overenskomsten aftalt et uenighedssystem. Således kan den ene lokale part (eller begge) søge om videreførelse af forhandlingerne i Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling.

Lykkes det ikke at nå til enighed i Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, kan sagen videreføres mellem overenskomstparterne, dvs. Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation.

### Spørgsmål og andet.

Hvis der er spørgsmål til denne guide, kan Efterskoleforeningen kontaktes på [info@efterskoleforeningen.dk](mailto:info@efterskoleforeningen.dk) eller 33 12 86 80. Frie Skolers Lærerforening kan kontaktes på [fsl@fsl.dk](mailto:fsl@fsl.dk) eller 87 46 91 10.