

Det vil gavne mit TR-arbejde hvis du:

- ⊗ Læser de informationer og referater, jeg rundsender.
- ⊗ Besvarer rundspørger, når jeg indhenter meninger og forslag fra kolleger.
- ⊗ Kommer med idéer til emner, jeg kan tage op i MED-udvalget.
- ⊗ Deltager i de medlemsmøder/klubmøder, jeg indbyder til.
- ⊗ Kontakter mig, hvis der er optræk til problemer af faglig art i din afdeling.
- ⊗ Spørger mig til råds i stedet for at ringe til kredsens først.
- ⊗ Accepterer, at jeg er mindre tilstede i det pædagogiske arbejde end andre kolleger.
- ⊗ Giver mig et klap på skulderen, når du synes jeg har gjort et godt stykke arbejde.

Her kan du træffe mig:

NAVN

AFDELING

TELEFON

MAIL

TRÆFFETID

HVIS DET ER AKUT

Jeg er din
tillidsrepræsentant

Ved du hvad
jeg laver?

SOCIALPÆDAGOGERNE

NORDSJÆLLAND

Kære kollega

Brug et par minutter på at læse denne folder. Og gem den så, til du får brug for min støtte.

Som din tillidsrepræsentant kan jeg hjælpe og rådgive dig i mange forskellige situationer – både når der er knas med dit eget job, og når der skal arbejdes på kollektive forbedringer for alle på arbejdspladsen.

Mit arbejde som tillidsrepræsentant har mange forskellige dimensioner. Nogle af mine funktioner kan være svære at få øje på, for dig og de andre kolleger. Andet er – forhåbentlig! – meget tydeligt for jer, f.eks. når jeg forhandler aftaler på arbejdspladsen og støtter kolleger, der har faglige problemer.

Tillidsrepræsentantjobbet har ændret sig meget gennem de senere år. Flere og flere opgaver decentraliseres fra forbund og kredse ud til tillidsrepræsentanter på arbejdspladserne. Derfor skal jeg hele tiden lære nyt og udvikle mine kompetencer. Det kræver, at jeg bruger tid på at deltage i møder, netværk og kurser for tillidsrepræsentanter. Opgaver, som betyder, at jeg i perioder er væk fra arbejdspladsen og ikke altid kan følge med i den daglige pædagogiske sparring mellem kolleger og ledelse.

Jeg skal som tillidsrepræsentant også deltage i møder og mødeforberedelse her på arbejdspladsen; med ledelsen, med arbejdsmiljørepræsentanten og med andre medarbejderrepræsentanter. Og jeg skal have samtaler med kolleger, som søger rådgivning, og undersøge sager, inden jeg kan gå videre med dem.

Ligesom den kollegiale sparring er vigtig i det pædagogiske arbejde, er den faglige sparring med andre tillidsrepræsentanter og kredsen vigtig for mig i mit TR-arbejde. Det betyder meget, at du og kollegerne forstår og bakker op om mit arbejde som tillidsrepræsentant. Også selvom du somme tider synes jeg er meget væk. For der er næsten ikke noget værre end at føle, at man knokler forgæves for en større sag, som kun få værdsætter.

De vilkår, der er for dine løn- og arbejdsforhold, er aftalt i en overenskomst indgået mellem Socialpædagogerne og arbejdsgiverparten. Som eksempel kan nævnes regler omkring omsorgs- og seniordage, ferie, arbejdstidsregler, løn og pension samt kompetenceudvikling. Tillidsrepræsentanter er også en del af overenskomsten og det er aftalt, at jeg må bruge den nødvendige tid, som TR-hvervet kræver – selvfølgelig under hensyn til arbejdets udførelse.

Som tillidsrepræsentant er jeg den lokale repræsentant for Socialpædagogerne på arbejdspladsen. Og som sådan, skal jeg være et bindeled mellem dig og de øvrige kolleger og den lokale kreds.

De områder, jeg har ansvar for og bemyndigelse til at forhandle, er aftalt med kredsen. For mit vedkommende er det:

- ⊗ Deltagelse ved ansættelse af nye medarbejdere.
- ⊗ Repræsentant i arbejdspladsens MED-udvalg.
- ⊗ Bisidder ved samtaler.
- ⊗ Forhandling og indgåelse af arbejdspladsens lønaftaler.
- ⊗ Forhandling og indgåelse af arbejdspladsens arbejdstidsaftaler.
- ⊗ Forhandling og indgåelse af aftaler om hviletid og fridøgn.
- ⊗ Forhandling og indgåelse af aftaler om ferierejser og koloniturer.
- ⊗ Forhandling om retningslinjer vedrørende seniorpolitik.
- ⊗ Forhandling om retningslinjer vedrørende kompetenceudvikling.
- ⊗ Forhandling om retningslinjer vedrørende personalepolitik.
- ⊗ Behandling af sager om lønudbetaling, ferie, afspadsning m.v.
- ⊗ Behandling af sager om lønindplacering af nyansatte.
- ⊗ Modtagelse og organisering af nyansatte
- ⊗ Afholde medlemsmøder/klubmøder med valg af tillidsrepræsentant og suppleant.