

O-2018

Overenskomst 50.01

**Forhåndsftale om ny løndannelse for pædagogiske psykologiske konsulenter
ansat i Børn, Unge og Familieenheden i Børn og Skole
under forvaltningen Børn, Uddannelse og Sundhed**

**Indgået mellem Sønderborg Kommune og Sønderborg Lærerkreds
med virkning fra 1. januar 2020**

§ 1 Hvem er omfattet

Stk. 1 Ansættelse forudsætter kandidatuddannelse i pædagogisk psykologi (cand. pæd. i pædagogisk psykologi).

§ 2 GRUNDLØN

Stk. 1 Grundlønnen følger overenskomstens bestemmelser for lærere m.fl.

Bemærkning:

Jf. overenskomst 0.18 er grundlønnen til (skole)konsulenter uden ledelses-beføjelser; Trin 45 samt grundlønstillæg på årligt grundbeløb 12.000 kr.

§ 3 FUNKTIONSLØN

Stk. 1 Tillidsrepræsentant:

Udløser tillæg på 8.000 kroner.

Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

Tillægget ydes fra den 1. i den førstkommande måned efter valget.

Tillægget ophører ved udgangen af den måned, hvor hvervet ikke længere varetages.

Stk. 2 Arbejds miljørepræsentant:

Udløser tillæg på 8.000 kroner.

Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

Tillægget ydes fra den 1. i den førstkommande måned efter valget.

Tillægget ophører ved udgangen af den måned, hvor hvervet ikke længere varetages.

Stk. 3 Koordinator:

Udløser tillæg på 12.000 kroner

Tillægget reduceres ikke i forhold til beskæftigelsesgrad.

* Se funktionsbeskrivelse.

§ 4 KVALIFIKATIONSLØN

(Jf. overenskomstens § 6, stk. 7 (O.18) ydes til (skole)konsulenter og skolepsykologer efter 4 års ansættelse som (skole)konsulent/skolepsykolog et tillæg på 6.500 kr.)

Stk. 1 Erfaringstillæg:

Efter 8 års ansættelse som pædagogisk psykologisk konsulent indenfor børn-, unge- og familieområdet i Sønderborg Kommune ydes et årligt tillæg på 6.500 kr.

Efter 12 års ansættelse som pædagogisk psykologisk konsulent inden for børn-, unge- og familieområdet i Sønderborg Kommune ydes et årligt tillæg på yderligere 11.800 kr.

Lønseddeltekst: Erfaringstillæg 8 år og erfaringstillæg 12 år

Stk. 2. Efter- og videreuddannelse

Særlige faglige uddannelser

Efter en konkret og individuel vurdering, kan der gives kvalifikationstillæg for særlige faglige uddannelsesforløb. Ved vurderingen heraf, tages der afsæt i teamets kerneopgaver og medarbejdernes kompetencer og funktioner i forhold til disse.

Honorering starter den 1. i måneden efter fremvist dokumentation for gennemført/bestået uddannelse.

§ 5 MODREGNINGSKLAUSUL

Stk. 1 Såfremt overenskomstens parter aftaler funktions- og/eller kvalifikationsløn, der er beskrevet i denne forhåndsaftale, foretager Sønderborg Kommune modregning, idet det ikke er intentionen at yde dobbelt honorering.

§ 6 OVERGANGSBESTEMMELSER

Stk. 1 Medarbejdere som den 31.12.2019 var ansat i Sønderborg Kommune og indplaceret på grundløn trin 44 og med årligt tillæg på 5.500 kr., jf. overenskomstens § 4, stk. 4, (O.18) bevarer tillægget på 5.500 kr. som et personligt tillæg uden modregning

Lønseddeltekst: Personligt tillæg uden modregning

Stk. 2 Såfremt indplaceringen af den enkelte medarbejder efter denne forhåndsaftale indebærer en lønnedgang i forhold til indplaceringen pr. 31. december 2019, ydes der et løn ej tilforhandlet tillæg som kompensation.

Dette ej forhandlede tillæg omdefinieres i takt med, at der tillægges nye funktioner, tilgår nye kvalifikationer og sker forhøjelse af centralt og decentralt aftalte lønde.

Lønseddeltekst: Løn ej tilforhandlet

§ 7 REGULERING AF TILLÆG

Stk. 1 Tillæg er angivet som årlige grundbeløb i 31.3.2000-niveau.

Tillæg udbetales i forhold til beskæftigelsesgrad med mindre andet er angivet.

§ 8 IKRAFTTRÆDEN

Stk. 1 Forhåndsftalen træder i kraft den 1. januar 2020.

§ 9 OPSIGELSE OG GENFORHANDLING

Stk. 1 Denne forhåndsftale kan opsiges skriftligt til ophør med 3 måneders varsel.

Stk. 2 Ved enighed mellem parterne kan forhåndsftalen genforhandles uden forudgående opsigelse.

For Sønderborg Kommune:

For Sønderborg Lærerkreds:

Dato:

Dato: 5/3 - 2020

Erling Andresen / Ditte Randal-Lund

Annette van Buren / Peter Lyck-Damgaard

Gerda Nielsen / Ida Rasmussen

*) Han skal være ikke bare
men er den 27/3 20

Koordinator for XXX

Funktionsbeskrivelse

Koordinatorstillingen er svarende til XXX i gennemsnit ugentlige timer

Funktionen omfatter følgende opgaver i relation til medarbejdere og ledelsen

Administration

- Udfærdige dagsorden til faggruppemøder
- Mødeleder i faggruppen eller uddelegering heraf også dagsorden
- Ansvarlig for at der skrives referat eller uddelegering heraf
- Organisere intern sparring og supervision
- Medvirke ved indkøb af faglige materialer
- Invitere relevante samarbejdspartnere til deltagelse på faggruppemøder
- Informere om indkomne kurser, materialer osv., der er fælles for faggruppen

I samarbejde med ledelsen

- Deltage i jævnlige møder med leder
- Være sparringspartner for ledelsen i forhold til udvikling af området og diverse indkomne tiltag
- Være sparringspartner i relation til overordnede faglige spørgsmål og opgaver i forhold til øvrige afdelinger
- Bidrage til at facilitere og fastholde den faglige retning
- Sparre med leder vedr. kompetenceudvikling indenfor faggruppen
- Facilitere modtagelse af nye medarbejdere eller uddelegering heraf

