



**Forhåndsftale
for
lærere ansat som vejleder i
Ungeenheden**

Gældende fra 01-08.16

Forhåndsftale mellem Jammerbugt Kommune og Midtvedsystel Lærerkreds om fastsættelse af løn for lærere, der er ansat som vejleder ved Ungeenheden (protokollat 3 til læreroverenskomsten)

Grundløn

Ud over den centralt aftalte løn (grundløn og kvalifikationsløn for erfaring) ydes følgende lokale løndelev:

Funktionsløn

Vejledertillæg

Der ydes et årligt tillæg på kr. 26.500 til lærere, der er omfattet af ny løn.

Der ydes et årligt tillæg på kr. 21.500 til lærere, der er omfattet af protokollat 2 (personlig ordning).

Beløbet afkortes i forhold til beskæftigelsesgrad, herunder med den skolerelaterede del af en evt. kombinationsbeskæftigelse.

Grundløn + Vejledertillæg udgør således den lokalt aftalte minimumsløn.

Faglig koordinator

Der ydes - ud over vejledertillæg - et årligt tillæg på kr. 6.000 for koordinatorfunktionen.

Beløbet afkortes ikke i forhold til beskæftigelsesgraden.

Funktionsbeskrivelse – Bilag 1.

TR-tillæg

Der ydes et årligt tillæg 4.500 for funktionen.

Beløbet afkortes ikke i forhold til beskæftigelsesgraden.

Tillægget dækker både de i § 1 og § 2 nævnte beløb i protokollat nr. 7 til rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse

Kvalifikationsløn

PD (60 ECTS point)

Der ydes et årligt tillæg på kr. 12.000 for fuld relevant PD.

Ved anden relevant videre- og/eller efteruddannelse kan der indgås individuel aftale.

Opfylder § 4, stk. 3 i protokollat 3.

Fællesbestemmelser

Alle beløb er i 31.03.00-niveau.

Hvor intet andet er anført, sker afkorting i forhold til beskæftigelsesgrad.

Ved nyansættelser sendes kopi af ansættelsesbrev til Midtvendsyssel Lærerkreds.

Ikrafttræden

Aftalen i kraft den 01.08.16 og erstatter tidligere aftaler. Aftalen forhandles i h.t. kommunens lønpolitik én gang årligt. Der kan dog, såfremt der sker ændringer i funktioner m.m., forhandles i de konkrete tilfælde.

Aftalen kan opsiges af hver part med 3 måneders varsel.

Aabybro, den 01.06.16



For Jammerbugt Kommune:



For Midtvendsyssel Lærerkreds:

Principper for arbejdets tilrettelæggelse for lærere, der fungerer som vejleder i Ungeenheden
Principperne er et supplement til overenskomsten for lærere m.fl. i folkeskolen, protokollat 3:

Tjenestested

Alle medarbejdere har Ungeenhedens adresse som arbejdssted. Medarbejderne har også den enkelte skole – som de har primær tilknytning til – som arbejdssted.

Tilrettelæggelse af arbejdstid.

Der er enighed om, at en fleksibel arbejdstid vil give den enkelte vejleder mulighed for i samarbejde med lederen af UU at tilrettelægge sin daglige arbejdstid.

For hver enkelt vejleder udarbejder lederen en beskrivelse af arbejdsopgaverne ved UU, og på baggrund af dette planlægger og disponerer den enkelte vejleder som udgangspunkt selv sin arbejdstid i forhold til de tildelte arbejdsopgaver, dog følger arbejdstiden som udgangspunkt øvrige medarbejders arbejdstid i Ungeenheden.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for fuldtidsbeskæftiget.

Der gælder samme regler om flekstid som for øvrige medarbejdere i Ungeenheden.

Arbejdstiden placeres som udgangspunkt på ugens 5 hverdage.

Aftenmøder m.m. indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

For kombinationsbeskæftigede reduceres arbejdstiden i Ungeenheden i forhold til beskæftigelsesgraden på skolen.

Fravær som følge af feriedage, omsorgsdage og sygdom indgår i arbejdstiden med de planlagte timer. Hvis der ikke er et planlagt timetal medregnes 7,4 timer for fuldtidsbeskæftigede og for deltids-/kombinationsbeskæftigede med hele arbejdsdage ved UU.

Ferie

Ferien aftales med Ungeenhedens leder. For kombinationsbeskæftigede følges skolernes ferieperioder.

Bilag 1.

Fagkoordinatorernes opgaver

De faglige koordinators opgaver er herefter (tilfældig rækkefølge):

- Faglig sparring med medarbejderne – såvel individuel som på grupperne med henblik på at sikre faglighed og et ensartet niveau
- Formidling af ny lovgivning, afgørelser o.lign. Koordinatorerne bestemmer metoden.
- Støtte kolleger med faglig prioritering (lederen kan inddrages ved behov)
- Medvirke til introduktion/oplæring af nye medarbejdere
- Understøtte lederne ved udarbejdelse af sagsbeskrivelser, projekter o.lign.
- Deltage i svære borgersamtaler med sagsbehandlere (lederen kan inddrages ved behov)
- Udarbejde forslag til ledergruppen til nye procedurer, snitflader mv., jf. tidl. Beslutning herom
- Tovholder på projekter som involverer UU
- Ad hoc opgaver

De faglige koordinators forpligter sig til:

- Deltage i løbende møder med ledelsen (hver 14. dag) med henblik på at sikre fælles fodslaw og koordinere
- Deltage i faglig sparring i koordinatorgruppen med henblik på at styrke egen varetagelse af koordinatorrollen og for at sikre fælles niveau på tværs af teams
- Straks i samarbejde med medarbejderen at rapportere til nærmeste leder, hvis det konstateres, at der er behov for ledelsesmæssigt fokus, f.eks. hvis en medarbejder har behov for kompetenceudvikling
- Fortsat understøtte arbejdet med aktiveringsstrategien
- Fortsat understøtte den positive udvikling og det gode arbejdsmiljø

Ledelsen forpligter sig til:

- At understøtte koordinatorerne, herunder sikre, at det er koordinatorerne, der står for ovennævnte opgaver
- At tydeliggøre koordinatorernes kompetence i organisationen
- Deltage i løbende møder med koordinatorerne (hver 14. dag) med henblik på at sikre fælles fodslaw og koordinere.

Indsatsen og opgaveporteføljen evalueres i december 2015.

OBS: Fagkoordinatorerne i de enkelte teams har forskellige vilkår for at udøve koordinatorrollen. I Ungeenheden deles koordinatorrollen mellem 2 medarbejdere, og i Integrationsteamet kan der pga. den fysiske placering pt. ikke være en leder tilstede på daglig basis. Dette er forhold, som det er vigtigt for ledelsen at være opmærksom på, og som kræver tydelig kommunikation og forventningsafstemning mellem fagkoordinator og teamleder.

