

Skolesekretærer - Funktionsansvar

Emne: Protokollat om funktionsansvar for skolesekretærer
Sagsnr.: 2008/08436
Den 16. maj 2008

Protokollat for skolesekretærer i Gribskov Kommune.

Nedenstående aftale er et supplement til gældende lønpolitik og omfatter funktionsansvar for skolesekretærer (assistenter) i Gribskov Kommune.

Fastsættelse af løn for denne gruppe ligger i regi af skolechefen.

Aftalen gælder fra 1. december 2008

De administrative medarbejdere på skoleområdet i Gribskov Kommune aflønnes i henhold til overenskomst for kontorphonale og edb-personale indgået mellem Kommunernes Landsforening, KL og HK/Kommunal.

Jvf. model i Gribskov Kommune vil assistenter blive indplaceret på 2 grundløntrin:

- **Trin 20** for medarbejdere, der er assistenter.
- **Trin 29** for medarbejdere, der minimum har en kommunomuddannelse eller tilsvarende anden uddannelse. F.eks. bankskole II, ejendomsmægler, statonom.

Assistenter der har bestået kommunom fællesdel indplaceres i henhold til overenskomsten på **grundløntrin 20 + 2** løntrin som kvalifikationsløn.

For de administrative medarbejdere aftales jf. gældende overenskomst en kompetenceudviklingsplan. Der *kani* den forbindelse aftales udviklingsløn i den periode, som planen dækker. Udviklingslønnen tillægges grundlønnen. Der er således ikke en automatik i, at der ydes udviklingsløn.

Funktionsansvar

Der indgås aftale om funktionstillæg for skolesekretærer i Gribskov Kommune.

Udover grundløn og udviklingslønnen kan der aftales tillæg for funktioner der varetages på et højere niveau end der sædvanligt forventes af medarbejderen med en given uddannelse og øvrig aflønning. Funktionslønnen skal lægge vægten på medarbejderen s eget ansvar for opgaver og for vidensanvendelse.

Der ydes som udgangspunkt et funktionsløntillæg i enheder å årligt kr. 10.200 (31.03.00 niveau) kaldet normaltillæg, gradueret med faktoren x 0,25. Således at der kan ydes ti llæg i størrelsesorden:

0,25 x 10.200
 0,50 x 10.200
 0,75 x 10.200
 1,0 x 10.200 osv.

Der kan ydes funktionsansvarstillæg jf. nedenstående.

Vikardækning Der er tale om selvstændigt ansvar for: <ul style="list-style-type: none"> • at modtage sygemelding fra medarbejdere • løsning af vikardækningsbehov ved hjælp af løse vikarer eller skolens egne lærere • ledelse af vikarkorps (intro, indføring i skolens og kommunens værdier, praktiske forhold, ansættelse) 	1,0 x tillæg
Særlige tværgående funktioner Der er tale om f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • tværgående superbrugerfunktioner • funktion som tværgående nøgle- og vidensperson • Info-rådgiver 	Honorering skal følge generelle aftaler i Gribskov Kommune.
Skolens driftøkonomi Der er tale om selvstændigt ansvar i forhold til f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • udarbejdelse af budgetforslag • fremlæggelse af samme i LU, SKB mv. • regnskabsopfølgning • afgørelseskompetence ift. lærere og pædagoger 	1,0 x tillæg
Lønsumstyring/controlling Der er tale om f.eks. selvstændigt ansvar for: <ul style="list-style-type: none"> • vedligehold og opfølgning på BUM-ark og dagpengeskema 	1,5 x tillæg

<ul style="list-style-type: none"> • controlling/regnskabsopfølgning 	
<p>Selvstændigt ansvar for særlige administrative opgaver Der er tale om selvstændigt ansvar for f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • medarbejdere ansat i forbindelse med det rummelige arbejdsmarked; herunder introplaner, opfølgningssamtaler, daglig arbejdstilrettelæggelse mv. • IT for skole og FO, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • brugeroprettelser (elever og pædagoger/lærere) • hjemmeside • UNI-C Opgaven "IT for skole og FO" omfatter alle 3 delopgaver og honoreres kun som en samlet funktion. • PS, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • vedligehold og ændringer • viden om: <ul style="list-style-type: none"> • lønsedler • ferie- og barselslovgivning • fravær og refusioner • APV • Skoler med særlige funktioner - herunder skoler med specialklasseække, 10.kl og skoler med center for tosprg.uv. <p>(Der medtænkes det forhold, at alle skoler løser opgaver inden for det specialpædagogiske område)</p>	<p>Hvorvidt, der skal udløses tillæg og i givet fald med hvilken størrelse, vurderes og forhandles konkret.</p>

For skolesekretærer gælder endvidere kollektiv aftale om medarbejder-pc-ordning (MPCO), der er indgået med HK. Aftalen er kollektiv for de medarbejdere, der er omfattet af HK's overenskomst, således at finansieringen er aftalt kollektivt, og at enhver HK administrativ medarbejder herefter har tilbud om en vederlagsfri basisordning for pc og bredbånd.

Helsinge, den 2. oktober 2008

For Gribskov Kommune For HK

Kim Kristiansen Charlotte Phillipsen
Skolechef