

Aftale for psykologer ansat ved PUC i Rødovre Kommune

(cand.psyk med lærerbaggrund og cand.pæd.psyk)

PUC og Rødovre Lærerforening ønsker med denne aftale at understøtte kvaliteten i opgavevaretagelsen og PUC som en attraktiv arbejdsplads, hvor fleksibilitet, samarbejde, udvikling, tillid og dialog er i højsædet. Parterne er enige om, at skolepsykologernes selvstændige, professionelle opgavevaretagelse og fleksible muligheder i tilrettelæggelsen af arbejdet er en væsentlig forudsætning for et godt arbejdsmiljø.

Aftalen er indgået med hjemmel i "Overenskomst for lærere m.fl. i folkeskolen og ved specialundervisning for voksne"

Balance mellem opgaver og ressourcer

For at understøtte et arbejdsmiljø, hvor alle kan trives, skal der være balance mellem psykologernes arbejdsopgaver og ressourcer til at løse disse. Det er lederens opgave at sikre denne balance. Psykologerne har også selv et ansvar for at orientere ledelsen, hvis der erfare en ubalance mellem arbejdsopgaver og ressourcer. (Jf. Handleplan til forebyggelse af stress, Pædagogisk udviklingscenter. – vedlægges denne aftale som bilag)

Årsnorm

- Årsnormen er 1680 timer for en fuldtidsansat

Ugentlig arbejdstid

Ugentlig arbejdstid svarer til medarbejderens ansættelsesgrad som lægges gennemsnitligt pr. uge i 41 uger. Eksempelvis skal en fuldtidsansat lægge gennemsnitligt 40,8 timer pr. uge i 41 uger.

Ramme for ugentlig arbejdstid

- Den ugentlige arbejdstid tilrettelægges normalt indenfor tidsrummet kl. 8 -18 fordelt på alle ugens 5 hverdag.
- Den enkelte medarbejder er (med)ansvarlig for, at den ugentlige arbejdstid skal gå op indenfor en 8 ugers periode. Perioderne følger elevernes skoledage svarende til 40 uger (5x8 uger)
- Arbejdet udføres fortrinsvis på arbejdspladsen/matriklen Rødovre Kommune.
- For en fuldtidsansat er der som udgangspunkt planlagt med 37 timer på arbejdspladsen i 40 + 1 uger og de resterende timer planlægges udført i forhold til opgavernes karakter og indhold enten på arbejdspladsen eller andre steder af psykologen selv i samarbejde med den faglige leder.

41. arbejdsuge

- I 41. arbejdsuge lægger medarbejderen timer svarende til sin ugentlige arbejdstid.
- Arbejdet udføres på 5 hverdage enten i første eller sidste uge af skolernes sommerferie.

Internat, kursus og lign.

- Ved PUC-internat og lignende lederstyrede arbejdsopgaver opgøres timer pr. dag svarende til den programsatte tid. Medarbejderne registrerer selv den samlede tid de er på arbejde.
- Ved specialistgodkendte kurser (internt såvel som eksternt) sidestilles en kursusdag på mindst 6 undervisningslektioner med en hel arbejdsdag.

Ferie

- Medarbejderen afholder 3 ugers sammenhængende ferie i skolernes sommerferie og i efterårsferien i uge 42, undtaget herfor er den medarbejder, der har vagt i en af ugerne.
- Hvis medarbejderen har vagt i en af skolesommerferieugerne, lægges de 5 ugers sommerferie i resten af skolesommerferien og/eller i ugen før eller efter.
- Hvis medarbejderen har vagt i uge 42, lægges ferien i uge 41 eller 43.

6. ferieuge

- Det er medarbejderens valg, om 6.ferieuge skal afholdes, overføres eller udbetales.
- Ønsker medarbejderen at afholde 6. ferieuge, skal dette aftales med den faglige leder i så god tid som muligt af hensyn til opgaveløsningen.
- 6. ferieuge kan afholdes som halve eller hele dage indenfor elevernes 200 skoledage.
(I øvrigt henvises til "Aftale om ferie for personale i kommuner" kap. 5, § 19a.

Øvrige vagtuger

- Den medarbejder, der har vagten i uge 8, afholder i stedet afspadsering i uge 7 eller 9
- Den medarbejder, der har vagten i påsken, afholder i stedet 3 afspadseringsdage umiddelbart før eller efter påske efter aftale med den faglige leder
- Den medarbejder, der har vagten i juleferien, afholder i stedet afspadseringsdagene umiddelbart før eller efter juleferien efter aftale med den faglige leder

Fortolkninger og tvivlsspørgsmål

Aftalen er udtryk for det gode samarbejde mellem PUC og Rødovre Lærereforening og ved tvivlsspørgsmål kan den lokale tillidsrepræsentant og PUCs leder foretage fortolkninger af aftalen. Ved uenighed bringes fortolkningen videre til Rødovre Lærereforening.

Leder af PUC og tillidsrepræsentanten kan indgå yderligere aftaler om arbejdets tilrettelæggelse, som supplerer denne.

Evaluerings

Der foretages en evaluering af denne aftale hvert år op til elevernes sommerferie, således at leder af PUC, den faglige leder, tillidsrepræsentanten og psykologerne omfattet af denne aftale får mulighed for at tage højde for ønsker om ændringer, justeringer eller tilføjelser. Ved enighed om justeringer eller lignende kan disse efterfølgende indarbejdes i aftalen.

Ikrafttrædelse og opsigelse

Aftalen træder i kraft pr. 1.5.2016. Aftalen kan opsiges skriftligt med 6 måneders varsel, dog tidligst til et skoleårs udløb. Der tages forbehold for lovændringer og ændringer i centrale overenskomster.

For Rødovre Kommune/PUC


Anne Marie Rødtne, Leder PUC

For Rødovre Lærereforening


Anders Liltorp, Formand