

Stofnanasamningur

milli Sameykis – stéttarfélags í almannaþjónustu
og Fjölbrautaskóla Vesturlands á Akranesi
samkvæmt 11. kafla kjarasamnings Sameykis og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 1. apríl 2019.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna Sameykis stéttarfélags í almannaðjónustu sem eru í starfi hjá Fjölbrautaskóla Vesturlands.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum:

- Að launakerfið sé gagnsætt og samræmt.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- Að launakerfið gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin og feli í sér tækifæri fyrir starfsfólk til framgangs í starfi.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- Að starfsmenn fái tækifæri til starfsþróunar innan stofnunar.

3. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka

3.1 Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af eðli starfs, þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, s.s. stjórnun eða umsjón verkefna, menntunarkröfu, færni, umfangi verkefna og eins og fram kemur í starfslýsingu eða viðvarandi verksviði starfsmanns. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

3.2 Skilgreining starfsheita og starfslýsing

Aðstoðarmaður

Vinnur undir stjórn sérhæfðs starfsmanns, s.s. kennara, stuðningsfulltrúa, forstöðumanns bókasafns og upplýsingarstöðvar eða annars. Ekki er krafist formlegrar framhaldsmenntunar.

Fulltrúi á skrifstofu

Annast almenna afgreiðslu og móttöku, öflun gagna og úrvinnslu þeirra, s.s. skráningu, merkingu og fjölföldun. Sér um skráningu reikninga í Orra (bókhaldskerfi ríkisins)

Stuðningsfulltrúi

Hefur lokið námsbraut fyrir stuðningsfulltrúa. Er kennara til aðstoðar. Vinnur með nemendum sem þurfa sértæka aðstoð vegna fötlunar. Aðstoðar nemendum við nám og athafnir í daglegu lífi á skólatíma og vinnur að sértækum verkefnum með nemendum.

Umsjónarmaður fasteigna

Umsjón með öllum byggingum og lóð skólans. Sinnir útköllum á kvöldin ef með þarf og reglubundnu eftirliti. Ber ábyrgð á og hefur umsjón með heildarvöktun húsnæðis og er tengiliður skólans við öryggisaðila. Fer með innkaupa- og ræstingastjórn.

Umsjónarmaður heimavistar

Hefur eftirlit og umsjón með heimavist skólans og þeim nemendum sem þar búa.

Starfslýsingar má nálgast á vef Fjölbrotaskóla Vesturlands, www.fva.is

3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

Starfsheiti	Launaflokkur
Aðstoðarmaður	7
Fulltrúi á skrifstofu (skólaritari)	14
Stuðningsfulltrúi	13
Umsjónarmaður fasteigna	18
Umsjónarmaður heimavistar	10

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 2 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk.
- Eftir 5 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk.
- Eftir 7 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk.
- Eftir 10 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk.

Heimilt er að meta starfsreynslu hjá öðrum vinnuveitanda að hluta eða öllu leyti ef hún nýtist í starfi hjá stofnuninni. Hækkun í upphafi starfs má því vera allt að 3 launaflokkar og jafngildir hún 7 ára starfi hjá stofnuninni.

4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir:

- Stúdentspróf eða annað sambærilegt nám á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka
- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagráðu á háskólastigi sem samsvarar einu skólaári (45-60 ECTS) og nýtist í starfi skal hækka um tvo launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS/B.ED eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur MA/MSc eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.

Í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun skal félagsmaður í Sameyki sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra.

4.3 Símenntun

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi þegar ákveðinni tímalengd er náð:

Eftir 60 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk.

Eftir 120 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

Eftir 200 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

4.4. Persónubundnir þættir

Við röðun starfsmanns má meta eftirfarandi persónubundna þætti til álagsþrepa, meta skal á bilinu 2- 4 þrep fyrir viðeigandi þátt, samtals allt að 8 þrepum:

- Sýnir góðan árangur í starfi.
- Sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Sýnir áhuga, sjálfstæði, frumkvæði eða nýsköpun í starfi.
- Sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Getur sinnt störfum á fleiri en einu af verk sviðum stofnunarinnar.
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag.

4.5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti til röðunar í álagsþrep. Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, álag eða ábyrgð en gert er ráð fyrir á viðvarandi verk sviði hans, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt umfangi eða ábyrgð sem verkefnið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Hafi starfsmaður starfað lengur en 24 mánuði samfleytt á

Þessum kjörum verða þau varanleg. Við mat á tímabundnum þáttum skal taka mið af eftirfarandi þáttum:

- Sýnir frammistöðu umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum
- Tímabundin aukin ábyrgð
- Innleiðing verkefna
- Þróun og nýsköpun
- Sérstak álag og erfiðleikastig
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda

5. Starfsþróun

Fjölbrautaskóli Vesturlands skal hafa á að skipa hæfu starfsfólki og skulu stjórnendur sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Skulu starfsmenn hafa tækifæri til starfsþróunar innan skólans þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfir stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og ósk starfsmannsins.

6. Starfsmannasamtöl

Árlega skal fara fram starfsmannasamtal. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfmannaviðtal er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrirfram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.

7. Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, þó aðeins einu sinni á ári. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

8. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar er skilgreint í kjarasamningi Sameykis. Samstarfsnefndin er kölluð saman á samningstíma vegna framkvæmdar samningsins ef aðilar telja nauðsyn bera til og annar hvor samningsaðili óskar þess.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

Samstarfsnefnd skal alla jafna funda árlega eða eftir þörfum. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

9. Endurskoðun og gildistími

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt ákvæðum 11. kafla kjarasamnings Sameykis og fjármálaráðherra, eða þegar annar aðili óskar þess. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það.

Samningur þessi gildir frá 01.01.2023.

Akranesi, 10. janúar 2023

F.h. Sameykis

F.h. Fjölbrautaskóla Vesturlands

Guðmundur Freyr Sveinsson,
Deildarstjóri kjaradeildar

Steinunn Inga Óttarsdóttir,
Skólameistari FVA