



STOFNANSAMNINGUR

Menntaskólans á Ísafirði og þeirra
starfsmanna skólans
sem eru í Sameyki stéttarfélagi í
almannaþjónustu

SÍÐAST UPPFÆRÐUR 1. JANÚAR 2024

Efnisyfirlit

1. Gildissvið.....	3
2. Markmið	3
3. Starf flokkar og röðun starfa í launaflokka	3
4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka.....	5
5. Starfspróun.....	6
6. Starfsmannasamtöl	7
7. Launaviðtöl	7
8. Hlutverk samstarfsnefndar	7
9. Endurskoðun og gildistími	8

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna Sameykis stéttarfélags í almannajónustu (Sameyki) sem eru í starfi hjá Menntaskólanum á Ísafirði (MÍ).

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 stjórn tæki 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, færni, menntun, 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. Starfslýsingar allra starfa er að finna í gæðahandbók skólans.

3.2 Skilgreining starfsheita

Fulltrúi á skrifstofu

Skólafulltrúi er aðstoðarmaður skólastjórnenda í daglegri umsýslu skólans. Skólafulltrúi annast afgreiðslu og síma vörslu og veitir upplýsingar um skólastarfið auk almennra skrifstofustarfa.

Forstöðumaður FabVest

Forstöðumaður FabVest hefur umsjón með og stýrir innra starfi og rekstri FabVest.



Verkefnastjóri FabVest

Sérfræðingur í FabVest smíðju vinnur með forstöðumanni FabVest að starfi FabVest smíðju á Ísafirði

Forstöðumaður mötuneytis

Forstöðumaður mötuneytis hefur umsjón með og ber ábyrgð á innkaupum og matargerð í mötuneyti. Hann er verkstjóri aðstoðarmanns í mötuneyti (matráðar).

Matráður

Matráður aðstoðar við matargerð og ræstingu eldhúss undir verkstjórn forstöðumanns mötuneytis.

Ræstir í verknámshúsi

Sér um ræstingu á húsakynnum skólans.

Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúi aðstoðar kennara við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum á skólatíma.

Umsjónarmaður fasteigna (húsvörður)

Húsvörður Menntaskólans á Ísafirði hefur umsjón og eftirlit með þeim húseignum sem Menntaskólinn á Ísafirði leigir undir starfsemi sína. Hann gerir áætlanir um viðhaldsþörf húseigna og nýframkvæmdir í samráði við skólameistara, annast umsjón og eftirlit með viðhaldsframkvæmdum og er tengiliður milli skólans, verktaka, Ríkiseigna og Framkvæmdasýslu ríkisins.

Vistarstjóri

Vistarstjóri hefur umsjón og eftirlit með nemendum á heimavist og ber ábyrgð á því að heimavistarreglum sé framfylgt.

3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

Starfsheiti	Launaflokkur
Forstöðumaður mötuneytis	24
Forstöðumaður FabVest	24
Verkefnastjóri FabVest	18
Skólafulltrúi á skrifstofu	16
Matráður	14
Stuðningsfulltrúi	10
Umsjónarmaður fasteigna	19
Vistarvörður	10

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep.
- Eftir 3 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 5 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 7 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 9 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan MÍ sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti.

4.2 Menntun

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

- Stúdentspróf, sveinspróf, sérstakt fagnám, eða annað sambærilegt nám á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka.
- Hvert ár í fullu námi í háskóla skal hækka um 1 launaflokk.
- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagráðu á háskólastigi eða iðnmeistaránámi sem samsvarar einu skólaári (38-60 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 mastersnámi 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 eitt þrep.

Eftir 120 kennslustundir skal starfsmaður hækka um tvö þrep.

Eftir 200 kennslustundir skal starfsmaður hækka um þrjú þrep.

4.4. Persónubundnir þættir

Við röðun starfsmanna má taka tillit til eftirfarandi persónubundinna þátta varðandi mat á hæfni og frammistöðu þeirra. Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal taka mið af eftirfarandi þáttum:

Stofnanasamningur MÍ og Sameykis

- 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.
- Sinnir fræðilegum athugunum á starfssviði stofnunarinnar.
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag

4.5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti til röðunar í álagsþrep, 1 – 3 þrep, eða í tímavinnu á starfstíma skólans. 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

4.6 Heilsustyrkur

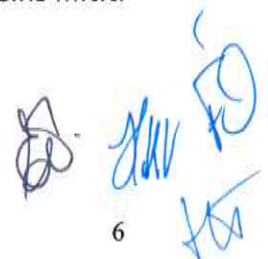
Starfsfólk fær heilsustyrk kr. 20.000 á ári gegn framvísun á kaupum sem tengjast hreyfingu.

4.7 Samgöngustyrkur

Starfsfólk sem nýtir sér vistvænan samgöngumáta til og frá vinnu a.m.k. tvisvar í viku að meðaltali geta sótt um samgöngustyrk að upphæð kr. 5.000 á önn.

5. Starfsþróun

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



6. Starfsmannasamtöl

Tvisvar á ári 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

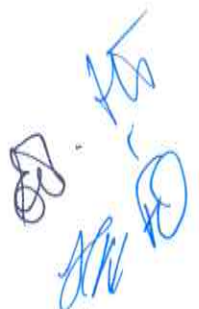
Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, þó aðeins einu sinni á ári. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar skólans eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur 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 að lágmarki 1 sinni á ári. 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 f.h. ríkissjóðs 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. 2024.

Ísafirði, 12. febrúar 2024

F.h. Sameykis



Elín Ólafsdóttir fulltrúi í samstarfsnefnd



Halldór Karl Valsson trúnaðarmaður

F.h. Menntaskólans á Ísafirði



Friðgerður Ómarsdóttir fjármálastjóri



Heiðrún Tryggvadóttir skólameistari