

Stofnanasamningur

Menntaskólans að Laugarvatni

og SFR stéttarfélags í almannajónustu

(Samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra f.h. rikissjóðs 9. mars 2005 með síðari breytingum.)

1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmann í SFR sem eru í starfi hjá Menntaskólanum að Laugarvatni

2. Markmið

Launaákvæðanir skulu byggjast á málefnalegum og augljósum forsendum og eiga að stuðla að því að gera laun og önnur starfskjör aðlaðandi og samkeppnisfær.

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi:

- Að gera launaröðun einfalda og gegnsæja.
- Að tryggja jöfn laun fyrir sambærileg störf án tillits til kynferðis.
- Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til þróunar í starfi með hliðsjón af árangri og eðli þeirra starfa sem þeir gegna.
- Að launakerfið feli í sér hvata fyrir starfsmenn að ná árangri í starfi, sér og stofnuninni til framdráttar.

3. Starfaflokkar

Launakerfi Menntaskólans að Laugarvatni byggir á flokkun starfa hjá félagsmönnum SFR. Við upphaf starfs skal taka tillit til eðlis starfsins og starfslýsingu og starfsmanni raðað í launaflokk í samræmi við það.

Lfl.	Starfaflokkur	Lýsing
08	Nemi/aðstoðarmaður	Eru til aðstoðar við ýmiss verkefni.
13	Módel	Situr fyrir á listnámsbraut.
11	Baðvarsla/skólaliði	Ýmiss störf undir stjórn yfirmanna skólans. T.d. ræsting, ljósrítun, eftirlit með umgengni, baðvarsla og fl.
15	Stuðningsfulltrúi	Stuðningsfulltrúar eru aðstoðarmenn kennara. Þeir aðstoða nemendur við athafnir í daglegu lífi á skólatíma og vinna að sértækum verkefnum með nemendum.
19	Félagsliði	Eru aðstoðarmenn kennara. Vinna með nemendum sem þurfa sértæka aðstoð vegna fötlunar. Þeir aðstoða nemendur við nám og athafnir í daglegu lífi á skólatíma og vinna að sértækum verkefnum með nemendum.
13	Umsjón heimavistar	Hefur eftirlit og umsjón með heimavist skólans.

17	Ræstingastjóri	Hefur umsjón og eftirlit með ræstingu, sér um innkaup og rekstur.
19	Matráður	Almenn matseld
23	Forstöðumaður mötuneytis	Sér um matseld og hefur umsjón með öllum rekstri mötuneytis.
20	Umsjón fasteigna I	Ber ábyrgð á að húsnæði sé í góðu og þrífalegu ástandi þannig að starfssemi skólans sé með skilvikum hætti og án hindrana. Hefur umsjón með byggingum. Sinnir útköllum ef með þarf og reglubundnu eftirliti. Sér um þrif á lóð skólans.
25	Umsjón fasteigna II	Hefur umsjón með öllum byggingum skólans. Sinnir útköllum á kvöldin ef með þarf og reglubundnu eftirliti. Sér um þrif á lóð skólans. Skipuleggur og gerir tilögur um viðhald og breytingar á húsnæði. Ber ábyrgð á að öryggismál séu í lagi. Er stjórnandi vinnu starfsmanna á fassteingasviði og kemur fram fyrir hönd stofnunarinnar vegna ýmis konar framkvæmda.
18	Bókavörður	Útlán og afgreiðsla, heimilda- og upplýsingaleit, frágangur aðfanga, röðun í hillur, aðstoð við kynningar, grisjun, bókatalning. Aðstoðar nemendur við tölvuvinnslu og útprentun ef við á.
20	Bókari	Ber ábyrgð á daglegri færslu bókhalds. Sér um uppáskriftir á alla reikninga, merkir á videigandi hátt og færir í bókhald skólans. Sér um eignarskráningu, afstemmingar á bankareikningum ásamt fjármálastjóra og ýmist önnur störf sem fjármálastjóri felur honum.
35	Fjármálastjóri	Annast allar fjárreiður skólans.
19	Fulltrúi I/skólaritari	Afgreiðsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking, fjölföldun og frágangur. Miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina.
21	Fulltrúi II	Afgreiðsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking, fjölföldun og frágangur. Miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina. Sérverkefni eru hluti starfsins.
28	Skrifstofustjóri	Annast daglega stjórnun og ber ábyrgð á rekstri skrifstofu og hefur umsjón með starfi annarra.
33	Kerfisstjóri	Umsjón með tölvukerfum, hugbúnaði og notendahugbúnaði skólans og sér um allan rekstur kerfanna. Sinnir útköllum er þörf er á.

4. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

4.1. Starfsreynsla

Starfsmaður, sem hefur öðlast starfsreynslu hjá stofnuninni, skal hækka frá grunnröðun um launaflokka sem hér greinir:

- starfsmaður með 2 ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk



- starfsmaður með 5 ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar
- starfsmaður með 7 ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar

Heimilt er að meta starfsreynslu hjá öðrum að hluta eða öllu leyti ef hún nýtist í starfi hjá stofnuninni.

4.2 Menntun – mat á formlegu námi

Starfsmaður, sem hefur menntun, sem nýtist í starfi og ekki hefur verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér greinir:

- Formlegt tveggja ára framhaldsnám eða ígildi þess. 1 lfl
- Stúdentspróf/ sveinspróf 1 lfl.
- Formlegt háskólanám BA/BS/B.Ed. 2 lfl.

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

4.3. Starfsnám/símenntun

Starfsmaður, sem lokið hefur starfsmenntun, sem viðurkennd er af samningsaðilum, eða starfsmenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi, skal hækka um launaflokka sem hér greinir:

- starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk þegar 60 kennslustundum er náð
 - starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar þegar 120 kest. er náð
 - starfsmaður skal hækka um 1 launaflokka til viðbótar þegar 200 kest. er náð
- Starfsmenntun/námskeið, sem starfsmaður hefur aflað sér sl. 3 ár skal metin á sama hátt.

4.4. Annað

Heimilt er að hækka starfsmann um launaflokk ef hann/starfið uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- starfið felur í sér flókin verkefni
- starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna
- starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan
- starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið
- starfsmaðurinn sinnir starfi á fleiri en einni starfsstöð
- starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi
- starfsmaðurinn sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi

Stofnunin skal halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki hækkun á launaflokkum samkvæmt þessum lið. Samstarfsnefnd á rétt á að fá að sjá umræddar forsendur.

Heimilt er að semja við starfsmenn um að fastar greiðslur, sem eru ekki hluti af grunnlaunum, séu metnar sem viðbótarforsendur til hækkunar í launaflokka.

4.5. Sérstök verkefni - tímabundið álag

Heimilt er að gera samning við starfsmann um að taka að sér tímabundið verkefni eða greiða sérstaklega fyrir aukið álag, sbr. ákvæði 1.3.1 í kjarasamningi. Í slíkum tilvikum skal gera skriflegan samning við starfsmanninn um tímabundna hækkun

launa og skal í samningi þessum kveðið á um umfang verkefnis, efnisþætti og tímalengd samnings.

Launaviðbót, sem leiðir af slíkum samningi, fellur niður án uppsagnar við lok samningstímans.

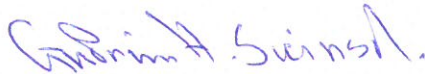
5. Gildistími

Samningur þessi gildir frá og með 01. 06 2016.

6. Endurskoðun

Endurskoðun samnings þessa ber að gera eins og kveðið er á um í 11. kafla í kjarasamningi félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs 9. mars 2005.

Dags. 09. júní 2016


F.h. SFR stéttarfélags


F.h. Menntaskólans að Laugarvatni



Bókun 1

Viðbótarforsendur samkvæmt eldri stofnanasamningi falla brott og eru að nýju metnar samkvæmt þessum samningi. Samningsaðilar eru ásáttir um að enginn starfsmaður lækki í launum við röðun yfir í nýjan stofnanasamning.

Bókun 2

Félagsmenn SFR á skrifstofu skólans fá 2 launaflokka hækkun frá og með 1. apríl 2014 til samræmis við bókun 4 í kjarasamningi SFR og ríkisins frá 27. mars. sl. að uppfylltum ákveðnum forsendum.

Forsendur leiðréttingarnar eru að dagvinnutaxti (útborgaður launaflokkur) viðkomandi skrifstofumanna sé undir 350.000 þúsund þann 1. maí 2014. Þeir starfsmenn sem þetta á við skulu fá sérstaka 2ja launaflokka hækkun frá og með 1. apríl 2014.



