

KJARASAMNINGUR

SAMBANDS ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

og

KENNARASAMBANDS ÍSLANDS

vegna

FÉLAGS STJÓRNENDA LEIKSKÓLA

GILDISTÍMI

1. maí 2011 til 31. mars 2014

EFNISYFIRLIT

1	UM KAUP	5
1.1	FÖST MÁNAÐARLAUN	5
1.2	LÍFALDUR OG LAUNARÞREP	5
1.3	RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA	6
1.4	LAUNARÖÐUN LEIKSKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRA	6
1.5	RÖÐUN STJÓRNENDA ANNARRA STOFNANA	7
1.6	RÖÐUN SÉRFRÆÐINGA.....	7
1.7	DAGVINNUTÍMAKAUP.....	7
1.8	YFIRVINNUKAUP	8
1.9	ÁLAGSGREIÐSLUR - VAKTAÁLAG - ORLOFSFRAMLAG	8
1.10	DESEMBERUPPBÓT:	9
2	UM VINNUTÍMA	10
2.1	ALMENNT	10
2.2	DAGVINNA	10
2.3	YFIRVINNA	11
2.4	LÁGMARKSHVÍLD	12
2.5	BAKVAKTIR.....	13
2.6	VAKTAVINNA	13
2.7	VINNUTÍMI HJÁ ÖÐRUM SKÓLASTOFNUM	14
3	UM MATAR- OG KAFFITÍMA	15
3.1	MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI	15
3.2	MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU	15
3.3	VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM	15
3.4	FÆÐI OG MÖTUNEYTI	15
4	UM ORLOF	17
4.1	LENGD ORLOFS.....	17
4.2	ORLOFSFÉ	17
4.3	ORLOFSÁRIÐ.....	17
4.4	SUMARORLOFSTÍMI.....	17
4.5	ÁKVÖRDUN ORLOFS	17
4.6	VEIKINDI Í ORLOFI	18
4.7	FRESTUN ORLOFS.....	18
4.8	ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR	18
4.9	ORLOFSJÓÐUR.....	18
5	FERÐIR OG GISTING	19
5.1	FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI	19
5.2	DAGPENINGAR INNANLANDS.....	19
5.3	GREIÐSLUHÁTTUR.....	19
5.4	FARGJÖLD ERLENDIS.....	19
5.5	DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS	19
5.6	DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.....	19
5.7	AKSTUR TIL OG FRÁ VINNU.....	19
6	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	20
6.1	UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA.....	20
6.2	LYF OG SJÚKRAGÖGN.....	20
6.3	ÖRYGGISEFTIRLIT	20
6.4	SLYSAHÆTTA	20
6.5	TILKYNNINGARSKYLDA UM VINNUSLYS	20
6.6	LÆKNISSKOÐUN	20

7	TRYGGINGAR	21
7.1	SLYSTRYGGINGAR	21
7.2	FARANGURSTRYGGING	22
7.3	PERSÓNULEGIR MUNIR	23
7.4	SKAÐABÓTAKRAFA	23
8	HLÍÐARFATNAÐUR	24
8.1	EINKENNIS OG HLÍÐARFÖT	24
9	AFLEYSINGAR	25
9.1	STAÐGENGLAR	25
9.2	LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF	25
9.3	AÐRIR STAÐGENGLAR	25
10	STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN	26
10.1	STARFSÞRÓUNARSAMTÖL	26
10.2	STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN	26
10.3	STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR	26
10.4	FRAMHALDSNÁM	26
10.5	LAUNAÐ NÁMSLEYFI	27
10.6	VÍSINDASJÓÐUR	27
10.7	LAUNALAUST LEYFI	27
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	28
11.1	TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAÐUR KOSTNAÐUR	28
11.2	RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	28
11.3	STARFSHÆFNISVOTTORÐ	30
11.4	LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ÓVINNUFÆRNI, VEIKINDA EÐA SLYSA	30
11.5	LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKA LÁTINS STARFSMANNS	30
11.6	SKRÁNING VEIKINDADAGA	31
11.7	FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM	31
11.8	VEIKINDI BARNNA YNGRI EN 13 ÁRA	31
11.9	SAMRÁÐSNEFND	31
11.10	ÁKVÆÐI TIL BRÁÐABIRGÐA	31
11.11	ENDURSKOÐUNARÁKVÆÐI	31
11.12	FRÁFALL OG TÆKNIFRÍÐGUN	31
12	UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS	33
12.1	UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS	33
13	SAMSTARFSNEFND	34
13.1	SAMSTARFSNEFND	34
14	LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJALD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR	35
14.1	LAUNASEÐILL	35
14.2	FÉLAGSGJALD	35
14.3	LÍFEYRISSJÓÐUR	35
14.4	SJÚKRASJÓÐUR KÍ	35
14.5	VIRK STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR	35
15	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR	36
15.1	SAMNINGSFORSENDUR	36
15.2	GILDISTÍMI	36

BÓKANIR OG VIÐAUKAR	37
BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2011.....	37
ELDRI BÓKANIR 38	
FYLGISKJÖL 39	
FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR.....	39
FYLGISKJAL 2: SÉRSTÖK TRYGGINGARÁKVÆÐI FYRIR STARFSMENN REYKJAVÍKURBORGAR.....	46
FYLGISKJAL 3: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA ANNARRA SVEITARFÉLAGA EN REYKJAVÍKURBORGAR.....	48
FYLGISKJAL 4: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA REYKJAVÍKURBORGAR.....	50
FYLGISKJAL 5: UM TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN.....	55
FYLGISKJAL 6: SAMNINGUR UM SKIPULAG VINNUTÍMA.....	57
YFIRLÝSINGAR	63
YFIRLÝSING UM MIKILVÆGI SÍMENNTUNAR.....	63
YFIRLÝSING SNS UM BÓKUN 2.....	64
STARFSLÝSINGAR	65

1 UM KAUP

1.1 FÖST MÁNAÐARLAUN

- 1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns, sem gegnir fullu starfi, skulu greidd samkvæmt launatöflum í fylgiskjali 1.
- Launatafla I, gildistími: 1. júní 2011 – 29. febrúar 2012.
 Launatafla II, gildistími: 1. mars 2012 – 28. febrúar 2013.
 Launatafla III, gildistími: 1. mars 2013 – 31. mars 2014.
- 1.1.2 Útgefin launatafla hverju sinni nær yfir alla launaflokka sem miðað er við í kjarasamningi þessum.
- 1.1.3 Föst laun skulu að öllu jöfnu greidd eftir á, fyrsta virkan dag hvers mánaðar.
- Þeir starfsmenn sem við undirritun þessa samnings eru á fyrirfram greiddum launum eiga rétt á að halda því fyrirkomulagi.
- 1.1.4 Brot úr mánaðarlaunum reiknast þannig, að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi eða til loka starfstíma.
- 1.1.5 Sérstök eingreiðsla við samþykkt kjarasamnings
- Við samþykkt kjarasamningsins greiðist sérstök eingreiðsla, kr. 50.000,- hverjum starfsmanni í fullu starfi sem er við störf í maí og miðast greiðslan við fullt starf í mánuðunum mars-maí.
- Starfsmenn sem hófu störf á tímabilinu 1. mars til 15. maí fá hlutfallslega greiðslu miðað við starfshlutfall og starfstíma.
- Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Greiðslan skal innt af hendi eigi síðar en 1. ágúst 2011.
- 1.1.6 Sérstök eingreiðsla 1. febrúar 2012
- Starfsmenn sem eru við störf þann 1. febrúar 2012 fá greidda sérstaka eingreiðslu, kr. 25.000,- miðað við fullt starf. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall 1. febrúar 2012.

1.2 LÍFALDUR OG LAUNAPREP

- 1.2.1 Lífaldur og launaprep
1. þrep til og með 34 ára aldri
 2. þrep frá 35 ára aldri
 3. þrep frá 40 ára aldri
- Innröðun í þrep miðast við aldur frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.
- 1.2.2 Föst mánaðarlaun í hverjum launaflokki og launaprepi skulu vera eins og tilgreint er í gr. 1.1.1. í þessum samningi.
- Kjarasamningur þessi við leikskólastjóra er fastlaunasamningur sem tekur til stjórnunar leikskóla og annarra faglegra starfa. Leikskólastjórar fá umsamin mánaðarlaun, alla mánuði ársins án mats á vinnuframlagi í hverjum mánuði fyrir sig. Þeir fá því ekki greidda tilfallandi yfirvinnu vegna reglubundinna starfa sinna sem leikskólastjórar.
- Það sama getur, eftir aðstæðum, átt við um aðra starfsmenn sem taka laun skv. kjarasamningi þessum.

1.3 RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA

- 1.3.1 Röðun starfsheita í launaflokka er samkvæmt töflum í gr. 1.4, 1.5. og 1.6. Við röðun starfsheita í launaflokka skal að meginstefnu miða við kröfur, ábyrgð og sérhæfni starfa, sbr., viðmiðunarstarfslýsingar.
- 1.3.2 Breyting á starfi og kjörum sem gefur rétt til nýs starfsheitis miðast við þann dag sem nýr ráðningarsamningur er gerður enda sé hann miðaður við þau tímamörk sem starf hefst.
- 1.3.3 Próf, sem lögum samkvæmt veita starfsmönnum sömu starfsréttindi, verði jafngild til launa án tillits til þess, á hvaða tíma þau hafa verið tekin.
- 1.3.4 Sé þess óskað, er skylt að taka upp viðræður við stéttarfélagið um breytingar á röðun starfsheita í launaflokka ef um viðbótarnám er að ræða sem nýtist í starfinu.
- 1.3.5 Enginn skal lækka í launaflokki frá því sem nú er.

Við gerð kjarasamnings 2011 voru 6 símenntunarflokkar skv. gr. 10.3.1 í fyrri kjarasamningi aðila felldir inn í laun.

1.4 LAUNARÖÐUN LEIKSKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRA

1.4.1 Launaröðun leikskólastjóra

Starfsheiti	Fjöldi barna	Launaflokkur
Leikskólastjóri 1	<33	141
Leikskólastjóri 2	34-53	143
Leikskólastjóri 3	54-73	148
Leikskólastjóri 4	74-93	154
Leikskólastjóri 5	94-118	159
Leikskólastjóri 6	119-150	161
Leikskólastjóri 7	151-180	163
Leikskólastjóri 8	181- 210	165
Leikskólastjóri 9	211- 240	167
Leikskólastjóri 10	240>	169

1.4.2 Launaröðun aðstoðarleikskólastjóra

Starfsheiti	Fjöldi barna	Stjórnunar- stundir á viku	Launaflokkur
Aðstoðarleikskólastjóri 2	34 - 53	2 klst.	130
Aðstoðarleikskólastjóri 3	54 - 73	6 klst.	131
Aðstoðarleikskólastjóri 4	74 - 93	12 klst.	133
Aðstoðarleikskólastjóri 5	94 -118	16 klst.	134
Aðstoðarleikskólastjóri 6	119 -150	20 klst.	136
Aðstoðarleikskólastjóri 7	151-180	30 klst.	137
Aðstoðarleikskólastjóri 8	181-210	36 klst.	138
Aðstoðarleikskólastjóri 9	211- 240	40 klst.	139
Aðstoðarleikskólastjóri 10	240>	40 klst.	140

Stjórnunartími aðstoðarleikskólastjóra skerðist ekki í réttu hlutfalli við skert starfshlutfall nema að starfshlutfall sé lægra en 80%.

Undirbúningstími aðstoðarleikskólastjóra er í sama hlutfalli og önnur störf en stjórnun og kemur fram í skriflegu samkomulagi leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra. Lágmarksfjöldi undirbúningstíma miðað við fullt starf er 4 klst. á viku miðað við almenn kennslustörf en 5 klst. miðað við sérkennslu og deildarstjórn.

- 1.4.3 Leikskólastjóri skal gera skriflegt samkomulag við aðstoðarleikskólastjóra um verkaskiptingu og vinnutilhögun þeirra í milli.

Þegar aðstæður kalla getur sveitarstjórn ákveðið að auka við stjórnunarhlutfall einstakra leikskóla til ákveðins tíma eða til frambúðar.

Sérstaklega skal taka tillit til þess við mat á stjórnunarumfangi ef leikskóli er með starfsstöð sem staðsett er í öðru hverfi/byggðarlagi.

- 1.4.5 Grunnröðun leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra í launaflokka breytist ekki þótt börnum í leikskólanum fækki á meðan sami aðili gegnir stöðunni. Réttur þessi er persónubundinn og bundinn þeim leikskóla sem um ræðir.

1.5 RÖÐUN STJÓRNENDA ANNARRA STOFNANA

- 1.5.1 Röðun stjórnenda annarra stofnana er sem hér segir:

Starfsheiti	Lfl.
Forstöðumaður heilsdagsskóla (allt að 60 nemendur)	127
Forstöðumaður heilsdagsskóla (fleiri en 60 nemendur)	129
Forstöðumaður sambýlis/heimiliseiningar	130

1.6 RÖÐUN SÉRFRÆÐINGA

- 1.6.1 Röðun sérfræðinga á skólaskrifstofum er sem hér segir:

Starfsheiti	Lfl.	Lfl. fastlauna-samnings
Daggæsluráðgjafi	129	
*Sérkennsluráðgjafi á skólaskrifstofu	133	148
*Daggæslufulltrúi/deildarstjóri daggæsludeildar	133	148
*Leikskólaráðgjafi á skólaskrifstofu	133	148
*Sérkennslufulltrúi á skólaskrifstofu	135	154
*Þróunarfulltrúi leikskóla	137	155
*Leikskólafulltrúi I í sveitarfélagi með færri en 15.000 íbúa	143	161
*Leikskólafulltrúi II í sveitarfélagi með 15.000 íbúa eða fleiri	149	167

1.7 DAGVINNUTÍMAKAUP

- 1.7.1 Tímavinnukaup í dagvinnu í hverjum launaflokki er 0,615% af mánaðarkaupi miðað við 2. launaprep eða það launaprep sem viðkomandi starfsmaður er

raðað í sé það hærra. Tímakaup eftirlaunaþega, skal þó miða við efsta launaþrep.

- 1.7.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:
1. Starfsmanni, sem starfar óreglubundið um lengri eða skemmri tíma, þó aðeins í algjörum undantekningartilvikum.
 2. Starfsmanni, sem ráðinn er til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa stofnana þó eigi lengur en 2 mánuði.
 3. Starfsmanni, sem ráðinn er til að vinna að sérhæfðum afmörkuðum verkefnum.
 4. Lífeyrisþegum, sem vinna hluta úr starfi.

1.8 YFIRVINNUKAUP

- 1.8.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum miðað við það launaþrep, er viðkomandi starfsmaður tekur laun eftir.
- 1.8.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum (nýársdag, páskadag, hvítasunnudag, jóladag og eftir kl. 12.00 á aðfangadag jóla og gamlársgdag, föstudaginn langa og 17. júní), greiðist með tímakaupi, sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum miðað við það launaþrep, er starfsmaður tekur laun eftir.
- 1.8.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 1.8.4 Leikskólastjórar og forstöðumenn stofnana eiga ekki rétt á yfirvinnugreiðslum skv. tímakaupi, en skylt er að ákveða þeim sérstaka þóknun til viðbótar mánaðarlaunum þeirra, sé yfirvinna nauðsynleg vegna anna í starfi.
- Þessi grein nær ekki til þeirra aðila sem taka laun skv. fastlaunasamningi.*
- 1.8.5 Feli sveitarstjórn leikskólastjóra sérstaklega að vinna störf sem eru óviðkomandi starfi hans sem leikskólastjóra skal greiða fyrir þau með kr. 3.730 fyrir klst. frá 1. júní 2011, með kr. 3.860 fyrir klst. frá 1. mars 2012 og með kr. 3.986 fyrir klst. frá 1. mars 2013.

1.9 ÁLAGSGREIÐSLUR - VAKTAÁLAG - ORLOFSFRAMLAG

- 1.9.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi, sbr. gr. 1.7.1. Vaktaálag fyrir hverja klst. skal vera 33,33% af dagvinnukaupi í þeim launaflokki, sem viðkomandi starfsmanni er raðað í, á tímabilinu kl. 17:00 - 24:00 mánudaga til fimmtudaga en 55% vaktaálag gildir frá kl. 17:00 á föstudögum.
- Á tímabilinu frá kl. 00:00 - 08:00 svo og á laugardögum, sunnudögum og sérstökum frídögum sbr. gr. 2.1.5.2. greiðist 55%. Á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.5.3. greiðist 90%.
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.
- 1.9.2 Tímakaup á útkallsvakt sem yfirmaður hefur ákveðið er vaktaálag skv. gr. 1.9.1.
- 1.9.3 Vinnutími starfsmanns skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í daglegum vinnutíma skv. ákvörðun yfirmanns með vaktaálagi skv. 1.9.1. sbr. 1.9.4.

- 1.9.4 Greiðsla fyrir eyður og útkallsvakt á dagvinnutímabili samkvæmt lið 2.2.1. er 33,33% vaktaálag.

1.10 DESEMBERUPPBÓT:

- 1.10.1 Starfsmenn í fullu starfi fá greidda persónuuppbót 1. desember ár hvert sem hér segir:

1. desember 2011 kr. 78.000.

1. desember 2012 kr. 80.500.

1. desember 2013 kr. 83.000.

Með fullu starfi er átt við 100% starf tímabilið 1. janúar til 30. nóvember sama ár. Hafi starfsmaður gegnt hlutastarfi eða starfað hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall og/eða starfstíma, þó þannig að hann hafi starfað samfelld a.m.k. frá 1. september það ár.

- 1.10.2 Starfsmaður sem starfað hefur samfelld í a.m.k. 6 mánuði, skal fá greidda persónuuppbót er hann lætur af störfum, miðað við starfstíma og starfshlutfall. Hlutfall reiknast á sama hátt og kveðið er á um í 1.10.1. en miðast við launatöflu síðasta starfsmánaðar. Málsgrein þessi gildir þó ekki um þá starfsmenn sem hefja töku eftirlauna 1. júlí til 31. desember ár hvert.

- 1.10.3 Persónuuppbót skv. gr. 1.10.1. greiðist starfsmanni sem fór á eftirlaun á árinu, enda hafi hann skilað starfi er svari til a.m.k. hálfstarfsárs það ár. Sama regla gildir um þá, sem sökum heilsubreysts minnka við sig starf, enda liggja fyrir um það vottorð trúnaðarlæknis sveitarfélagsins. Heildargreiðsla til eftirlaunaþega verði aldrei hærri en full persónuuppbót sbr. grein 1.10.1.

2 UM VINNUTÍMA

2.1 ALMENNT

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanns skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við starfsmann um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða með skriflegu samþykki samningsaðila.
- 2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og yfirmanna þeirra með skriflegu samþykki samningsaðila.
- 2.1.3. Dagvinnutími starfsmanns skal vera samfelldur þar sem því verður við komið.
- 2.1.4 Þegar um útköll eða aukavinnu er að ræða skal þeirri meginreglu fylgt að þeir starfsmenn skulu kallaðir til starfa sem að jafnaði hafa viðkomandi starf með höndum.
- 2.1.5 Frídagar
- 2.1.5.1 Almennir frídagar eru: Laugardagar og sunnudagar
- 2.1.5.2 Sérstakir frídagar eru:
1. Nýársdagur
 2. Skírdagur
 3. Föstudagurinn langi
 4. Laugardagur fyrir páska
 5. Páskadagur
 6. Annar í páskum
 7. Sumardagurinn fyrsti
 8. 1. maí
 9. Uppstigningardagur
 10. Hvítasunnudagur
 11. Annar í hvítasunnu
 12. 17. júní
 13. Frídagur verslunarmanna
 14. Aðfangadagur eftir kl.12:00
 15. Jóladagur
 16. Annar í jólum
 17. Gamlársdagur eftir kl. 12:00
- 2.1.5.3 Stórhátíðardagar eru:
1. Nýársdagur
 2. Föstudagurinn langi
 3. Páskadagur
 4. Hvítasunnudagur
 5. 17. júní
 6. Aðfangadagur eftir kl. 12:00
 7. Jóladagur
 8. Gamlársdagur eftir kl. 12:00

2.2 DAGVINNA

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 til 17:00 frá mánudegi til föstudags, að báðum dögum meðtöldum.
- 2.2.2 Heimilt er að taka upp sveigjanlegan vinnutíma, þar sem því verður við komið, með samkomulagi milli forráðamanns stofnunar og viðkomandi starfsmanns á

þann hátt, að umsömdum daglegum vinnuskyldustundum sé skilað daglega á tímabilinu kl. 08:00-17:00.

- 2.2.3 Þeir sem vinna hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils, skv. grein 2.2.1 skulu fá greitt álag skv. grein 1.9.1 á þann hluta starfs síns.

2.3 YFIRVINNA

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar starfsmanns svo og vinna sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. 2.1.5.2 greiðist sem yfirvinna skv. lið 1.8, nema vinnan falli undir ákvæði 2.6.9.
- 2.3.3 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst. nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því að hann fór til vinnu en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.4 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. 2.1.5.1. og 2.1.5.2. skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3,5 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 0,5 klst. til viðbótar unnum tíma. Þetta gildir þó ekki vegna útkalls sem er í beinu framhaldi af daglegri vinnu eða lýkur áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu en um þau tilvik fer skv. 2.3.3.
- 2.3.5 Starfsmannafundir í leikskólum eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.3. og 2.3.4. Yfirmaður skipuleggur starfsmannafundi í upphafi skólaárs í samráði við deildarstjóra leikskóla. Liggi fyrir slíkt samkomulag ber að greiða starfsmönnum laun vegna starfsmannafunda í veikindum.
- 2.3.6 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í 2.1.1. skal vinna umfram hana greidd sem segir í greinum 2.3.1. – 2.3.5.
- 2.3.7 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.8 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnnumarka, allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum, enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.9 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.10 Þegar starfsmaður ferðast með og annast börn og/eða vistmenn á ferðalögum, skal hver ferðadagur reiknaður allt að 12 klst. Vinnutími umfram reglubundna vinnuskyldu greiðist sem yfirvinna. Vegna næturgistingar á ferðalögum með börnum/vistmönnum greiðast að auki 3 klst.
- 2.3.11 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna allt að 5 frídögum á ári vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun.

Yfirvinnuálag er 44,44% af yfirvinnutímakaupi starfsmanns. Yfirvinnuálag skal ekki tekið út í frí, heldur skal það greitt við næstu reglulegu útborgun, þ.e. þegar yfirvinnan ella hefði komið til greiðslu.

2.4 LÁGMARKSHVÍLD

2.4.1 Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24. klst., reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klukkustunda samfellda hvíld. Verði því við komið skal dagleg hvíld ná til tímabilsins milli kl. 23:00 til 06:00.

Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími fari umfram 13 klst.

2.4.2 Við sérstakar aðstæður, þegar bjarga þarf verðmætum, má lengja vinnulotu í allt að 16 klst. og skal þá veita 11 klst. hvíld í beinu framhaldi af vinnunni án skerðingar á rétti til fastra daglauna.

Þegar sérstakar aðstæður gera það óhjákvæmilegt að víkja frá daglegum hvíldartíma gildir eftirfarandi: Séu starfsmenn sérstaklega beðnir að mæta til vinnu áður en 11 klst. hvíld er náð er heimilt að fresta hvíldinni og veita síðar, þannig að frítökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnist upp fyrir hverja klst. sem hvíldin skerðist. Í öllum tilfellum er óheimilt að skerða 8 klst. samfellda hvíld.

Vinni starfsmaður það lengi á undan frídegi eða helgi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags skal fara með það á sama hátt. Komi starfsmaður til vinnu á frídegi eða helgi greiðist yfirvinnukaup fyrir unninn tíma án frekari aukagreiðslna af þessum sökum.

Framangreind ákvæði eiga þó ekki við á skipulegum vaktaskiptum en þá er heimilt að stytta hvíldartíma í allt að 8 klst.

Uppsafnaður frítökuréttur skv. framangreindu skal koma fram á launaseðli og veittur í hálfum og heilum dögum utan annatíma í starfsemi stofnunar í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. 4 klst. Við starfslok skal ónýttur frítökuréttur starfsmanns gerður upp og teljast hluti ráðningartíma.

2.4.3. Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður hafa a.m.k. einn vikulegan frídag sem tengist beint daglegum hvíldartíma og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi.

2.4.4 Að svo miklu leyti sem því verður við komið skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi og með sama hætti skulu allir þeir, sem starfa hjá sömu stofnun eða á sama fasta vinnustað fá frí á þeim degi. Þó má stofnun með samkomulagi við starfsmenn fresta vikulegum frídegi, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávík nauðsynleg. Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum frídegi sé frestað skal um það gerður kjarasamningur. Má þá haga töku frídaga þannig að teknir séu 2 frídagar saman aðra hverja helgi (laugardag og sunnudag). Falli frídagur aftur á móti á virka daga vegna ófyrirséðra orsaka skerðir það ekki rétt starfsmanns til fastra launa og vaktaálags.

2.4.5. Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en sex klst. Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.

Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings LN annars vegar og ASÍ, BHM, BSRB og KÍ hins vegar um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma frá 23. janúar 1997 og fylgir samningi þessum sem fylgiskjal 6 og telst hluti hans. Framangreind ákvæði eru til fyllingar 13. gr. þess samnings.

2.5 BAKVAKTIR

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanna. (Greiðist sem yfirvinna).
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi og 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.3 Sé starfsmaður á bakvakt kallaður til starfa, ber honum yfirvinnukaup fyrir þann tíma, sem unnin er, þó aldrei minna en 2 klst. fyrir útkall.
- 2.5.4 Bakvaktagreiðsla fellur niður fyrir þann tíma, sem yfirvinnukaup er greitt.

2.6 VAKTAVINNA

- 2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá vaktaálag fyrir unnin störf á þeim tíma, er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils.
- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum skal vaktskrá, er sýnir væntanlegan vakttíma hvers starfsmanns lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest.
- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Vaktir skulu vera 6 - 10 klst. og skulu líða minnst 8 klst. til næstu vinnuvöku. Breytingar á þessari grein eru heimilar með samkomulagi skv.gr. 2.1.2.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.6.6 Sé vakt, ætlaðri til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, á vaktskrá sbr. 2.6.2. breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.
- 2.6.7 Þeir, sem vinna vaktavinnu, skulu í viku hverri fá 2 samfellda frídaga, þannig að næturfrí komi fyrir og eftir frídagana. Samningsaðilum er heimilt að semja um að frídagarnir séu veittir hvor í sínu lagi, þó þannig að næturfrí komi jafnan fyrir og eftir frídagana eða eigi skemmri tíma en 35 klst. samfellt fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmann að flytja frídaga milli vikna.
- 2.6.8 Á stofnunum sem starfa allt árið og starfsmaður gengur vaktir alla daga ársins, skal samið við hann um leyfi vegna vinnu á sérstökum frídögum skv. 2.6.9. í samræmi við þá vinnu sem lendir á slíkum frídögum ef meirihluti vaktavinnnumanna í fullu starfi óskar þess.
- 2.6.9 Starfsmaður í fullu starfi sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins og skilar að jafnaði 40 klst. vinnu á viku allt árið, getur í stað greiðslna skv. 2.3.2. fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við heilsárs starf. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með vaktaálagi, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi launaskrifstofu fyrir 1. desember næst á undan.
- 2.6.10 Aðilar eru sammála um að þeir vaktavinnumenn, sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.9, eigi kost á svofelldum uppgjörsmáta: Greitt verði samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup skv. gr. 1.8.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.8.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir

hvern merktan vinnudag miðað við fullt starf. Bættur skal hver dagur, sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag, (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups í 8 klst. miðað við fullt starf eða með öðrum frídegi. Aðfangadagur og gamlársdagur bætist að hálfu.

- 2.6.11 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmanni er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal telja hverja vakt, sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam.
- 2.6.12 Vinni vaktavinumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaður taki matar- eða kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma.
- 2.6.13 Starfsmaður sem vinnur reglubundna vaktavinnu skal undanþeginn næturvöktum, ef hann óskar er hann hefur náð 55 ára aldri.

2.7 VINNUTÍMI HJÁ ÖÐRUM SKÓLASTOFNUNUM

- 2.7.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa hjá öðrum skólastofnunum eða stofnunum sem ekki starfa allt árið, skal hafa 40 klst. vinnutíma á viku til jafnaðar á ári sé um fullt starf að ræða. Semja skal um tilflutning vinnuskyldunnar milli árstíða, sbr. ákvæði 2.1.1. Miða skal skipulag vinnutíma við það að starfsmaður skili öllum vinnutíma á starfsstað.

3 UM MATAR- OG KAFFITÍMA

3.1 MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI

- 3.1.1 Matartími skal vera á tímabilinu frá kl. 11:30 til 13:30. Matartími skal vera 30 mín. og telst ekki til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi næsta yfirmanns og þeirra starfsmanna, sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt samkvæmt 3.1.2. lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt 3.1.2. telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

3.2 MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar, 1 klst. á tímabilinu kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og kl. 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.5. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera á tímabilinu kl. 21:00 - 21:20, 00:00 - 00:20 og 05:40 - 06:00, og kl. 07:45 - 08:00. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu kl. 08:00 - 17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM

- 3.3.1 Sé unnið í matartíma, þannig að matar hlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru greiðast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

3.4 FÆÐI OG MÖTUNEYTI

- 3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef keyptur er matur hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2. skulu starfsmenn greiða kr. 520,- fyrir hverja máltíð frá og með 1. janúar 2011. Upphæðin skal síðan taka breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysliverðs með vísitölu janúarmánaðar 2011 sem grunnvísitölu (186,6 stig). Reynist kaupverð sveitarfélagsins á aðkeyptum mat lægra en sem nemur þessari upphæð skal miða greiðslu starfsmanna við það.

3.4.4 Starfsmenn sem ekki njóta mataraðstöðu skv. 3.4.1. - 3.4.3. skulu fá það bætt með fæðispeningum, kr. 336,94 fyrir hvern vinnudag enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

- a. Vinnuskylda starfsmanna sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
- b. Starfsmenn hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
- c. Matarhlé sé aðeins ½ klst.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu á matar- og drykkjarvörulið (01) í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar 2011 sem grunnvísitölu (186,6 stig).

3.4.5 Starfsmönnum sem gert er skylt að matast inni á deildum og aðstoða börn við borðhaldið, skulu undanþegnir því að greiða fyrir þær máltíðir enda sé þeim ekki umbunað fyrir það með öðrum hætti svo sem með styttri vinnutíma eða greiðslu. Að öðrum kosti greiða starfsmenn efnisverð matarins sbr. 3.4.1- 3.4.3.

4 UM ORLOF

4.1 LENGÐ ORLOFS

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof skal hann fá óyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að varðskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Sá starfsmaður sem náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Við 38 ára aldur fær hann enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

4.2 ORLOFSFÉ

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu og álagsgreiðslur samkvæmt samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%.
- 4.2.3 Orlofsuppbót verður sem hér segir:
- Á árinu 2011 kr. 28.600.
- Á árinu 2012 kr. 29.600.
- Á árinu 2013 kr. 30.600.

Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl næst á undan, fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Hafi starfsmaður látið af störfum og hafið töku eftirlauna á orlofsárinu, skal hann frá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður lætur af störfum eftir a.m.k. 5 mánaða samfelldu starfi á orlofsárinu. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

4.3 ORLOFSÁRIÐ

- 4.3.1 Orlofsárið er frá 1. maí til 30. apríl.

4.4 SUMARORLOFSTÍMI

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 192 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 Þeir starfsmenn sem að ósk atvinnurekanda fá ekki fullt orlof á sumarorlofstímabili, skulu fá 25% lengingu á þeim hluta orlofstímans, sem veittur er utan ofangreinds tíma.

4.5 ÁKVÖRÐUN ORLOFS

- 4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmann - hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli veitt á sumarorlofstíma sé þess óskað af hálfu starfsmanns og því verður við komið vegna starfa stofnunarinnar. Yfirmaður skal að lokinni könnun á vilja

starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs hvenær orlof skuli hefjast nema sérstakar ástæður hamli.

4.6 VEIKINDI Í ORLOFI

- 4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími, sem veikindum nemur, ekki til orlofs, enda tilkynni hann veikindin án tafar og sanni með læknisvottorði, að hann geti ekki notið orlofs.

4.7 FRESTUN ORLOFS

- 4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.
- 4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi skv. beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmanni óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.8 ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR

- 4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

4.9 ORLOFSSJÓÐUR

- 4.9.1 Launagreiðandi greiðir 0,5% af öllum launum fastráðinna starfsmanna í orlofssjóð Kennarasambands Íslands. Gjald þetta skal greiða mánaðarlega eftir á skv. útreikningum atvinnurekanda.

5 FERÐIR OG GISTING

5.1 FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalags innanlands á vegum atvinnurekenda skal greiðast eftir reikningi, enda fylgi fullnægjandi frumgögn. Sama gildir, ef hluti vinnudags er unninn svo langt frá föstum vinnustað, að starfsmaður þurfi að kaupa sér fæði utan heimilis eða fasts vinnustaðar.
- 5.1.2 Starfsmenn skulu fá fyrirframgreiðslu áætlaðs ferðakostnaðar.
- 5.1.3 Um uppgjör ferðakostnaðar, þar með talið akstursgjald fer eftir sömu reglum og um uppgjör yfirvinnu.
- 5.1.4 Þeir félagsmenn Félags stjórnenda leikskóla, sem kjörnir eru á ráðstefnur, þing eða til annarrar fundarsetu á vegum félagsins skulu til þess fá frí á fullum launum enda sé haft samráð við viðkomandi yfirmann.

5.2 DAGPENINGAR INNANLANDS

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikninga.
- Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

5.3 GREIÐSLUHÁTTUR

- 5.3.1 Fyrirfram skal af stofnun og starfsmanni ákveðið hvaða háttur á greiðslu ferðakostnaðar skal viðhafður hverju sinni.

5.4 FARGJÖLD ERLENDIS

- 5.4.1 Fargjöld á ferðalögum erlendis skulu greiðast eftir reikningi, enda fylgi ávallt farseðlar.

5.5 DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS

- 5.5.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.
- 5.5.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða, allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem kostnað vegna ferða að og frá flugvöllum, fæði, húsnæði, minni háttar risnu og hvers konar persónuleg útgjöld.

5.6 DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.

- 5.6.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar- og eftirlitsstarfa skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

5.7 AKSTUR TIL OG FRÁ VINNU

- 5.7.1 Hefjist vinnutími starfsmanns eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma sem almenningsvagnar ganga ekki, skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.

6 AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR

6.1 UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA

6.1.1 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður að þar sé gætt fyllsta öryggis, góðs aðbúnaðar og hollustuhátta sbr. lög nr. 46/1980.

Allir starfsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.

6.1.2 Starfsmenn skulu eiga kost á að fá handleiðslu eftir því sem nauðsyn krefur.

6.2 LYF OG SJÚKRAGÖGN

6.2.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerðir í slysatilfellum. Lyfja- og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð leikskólustjóra, forstöðumanna, verkstjóra eða trúnaðarmanna.

6.3 ÖRYGGISEFTIRLIT

6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.

6.3.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II kafla laga nr. 46/1980.

6.4 SLYSAHÆTTA

6.4.1 Varast skal eftir föngum, að starfsmaður sé við störf þar sem slyshætta er mikil.

6.5 TILKYNNINGARSKYLDA UM VINNUSLYS

6.5.1 Slys eða eitrun á vinnustað

Komi fyrir slys eða eitrun á vinnustað skal skólastjóri tilkynna það til lögreglu eða Neyðarlínu og Vinnueftirlits ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.

6.5.2 Tilkynning slysa

Launagreiðandi skal einnig tilkynna Sjúkratryggingum Íslands, um slys sem verða á vinnustað eða beinni leið til eða frá vinnu, á sérstökum eyðublöðum sem þar fást. Á meðan starfsmaður fær greidd slysaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá Sjúkratryggingum Íslands.

6.6 LÆKNISSKOÐUN

6.6.1 Á vinnustöðum, þar sem sérstök hætta er á heilsutjóni starfsmanns, getur félagið óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsmanni. Telji trúnaðarlæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd svo fljótt sem unnt er.

6.6.2. Sé starfsmaður krafinn um læknisvottorð vegna fjarvista á hann rétt á að fá kostnað við vottorðið greiddan.

7 TRYGGINGAR

Kafli þessi gildir fyrir alla þá sem taka laun samkvæmt kjarasamningi þessum að undanskildum starfsmönnum Reykjavíkurborgar, en gagnvart þeim starfsmönnum gildir fylgiskjal 2 „Sérstök tryggingarákvæði fyrir starfsmenn Reykjavíkurborgar“.

7.1 SLYSATRYGGINGAR

7.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku sem hér segir:

7.1.2 Dánarslysabætur verða:

1. Ef hinn látni var ógiftur og lætur ekki eftir sig barn og hefur ekki séð fyrir öldruðu foreldri 67 ára eða eldri, kr. 1.132.128.
2. Ef hinn látni var ókvæntur, en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum (67 ára og eldri) kr. 7.063.319.
3. Ef hinn látni var í hjúskap, skulu bætur til maka vera kr. 9.705.372.

Hafi starfsmaður ekki verið í hjúskap en verið í óvígðri sambúð, sem að öðru leyti megi jafna til hjúskapar, skal sambúðaraðili eiga rétt til bóta eins og um hjúskap væri að ræða, enda hafi sambúðaraðili sannanlega haldið heimili með hinum látna um árabil, þó eigi skemur en 2 ár fyrir andlát hans.

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn (kjörbarn, fósturbarn) innan 18 ára aldurs, fyrir hvert barn kr. 1.186.202. Sama rétt til bóta hefur barn (kjörbarn, fósturbarn) hins látna á aldrinum 18-25 ára, er stundar nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. 6 mánuði ársins.

Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum nr. 1, 2 og 3. Til viðbótar töluliðum nr. 2 og 3 geta komið bætur skv. tölulið nr. 4.

Rétthafar dánarbóta eru:

1. Lögerfingjar.
2. Viðkomandi aðilar að jöfnu.
3. Eftirlifandi maki eða sambúðaraðili.
4. Viðkomandi börn, en greiðist til eftirlifandi maka ef hann er annað foreldri, ella til skiptaráðanda og/eða fjárhaldsmanns.

7.1.3 Bætur vegna varanlegrar örorku.

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við vátryggingarupphæðina kr. 17.228.234. Þó þannig að hvert örorkustig 25-50% verkar tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% verkar þrefalt. Örorkubætur verði greiddar sem næst verðlagi greiðslumánaðar í stað slysadags.

7.1.4 Tryggingarfjárhæðir verði endurskoðaðar tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí og hækki þá sem nemur breytingum á vísitölu neysluverðs. Við hækkun 1. janúar er notuð vísitala nóvembermánaðar fyrra árs og við hækkun 1. júlí er vísitala maímánaðar notuð til viðmiðunar. Grunnvísitala, miðað við framangreindar tölur, er 365,5 stig í nóvember 2010.

7.1.5 Ákvæði þessi valda í engu skerðingu á áður umsömdum hagstæðari tryggingarrétti stjórnanda.

- 7.1.6 Vátryggingin tekur gildi um leið og tryggingaskyldur starfsmaður kemur á launaskrá (hefur störf), en fellur úr gildi um leið og hann fellur af launaskrá (hættir störfum). Tryggingin gildir einnig í launalausum leyfi, nema starfsmaður taki á tímabilinu launað starf hjá öðrum aðila en sveitarfélaginu.
- 7.1.7 Skilmálar séu almennir skilmálar, sem í gildi eru fyrir atvinnuslys-tryggingar launþega hjá Sambandi íslenskra tryggingarféлага, þegar samkomulag þetta er gert, eftir því sem við á með þeim frávikum, sem í samningi þessum greinir.
- 7.1.8 Tryggingin gildir allan sólarhringinn. Takmarkanir á bótaskyldu, sem um getur í tryggingaskilmálum falla niður þegar starfsmaður er við störf sín eða á ferðalagi þeirra vegna nema tjón hljótist af ásetningi eða stórkostlegu gáleysi starfsmanns.
- 7.1.9 Starfsmaður missir eigi rétt sinn til bóta skv. þessari tryggingu þó hann sé tryggður annars staðar. Undanskildar eru þó ferðaslys-tryggingar, er sveitarfélagið kaupir vegna starfsmanna sinna.
- 7.1.10 Verði atvinnurekandi skaðabótaskyldur gagnvart starfsmanni, sem slys-tryggður er skv. samningi þessum skulu slysabætur sem greiddar kunna að vera til starfsmanns skv. ákvæðum samnings þessa, koma að fullu til frádráttar þeim skaðabótum, er atvinnurekanda kann að verða gert að greiða. Dagpeningar greiðast til atvinnurekanda meðan kaupgreiðsla varir skv. samningi.

7.2 FARANGURSTRYGGING

- 7.2.1 Verði persónulegur farangur starfsmanns fyrir tjóni á ferðalagi á vegum sveitarfélaga, skal skaðinn bættur af sveitarfélagi í eftirfarandi tilvikum og með svofelldum reglum og takmörkunum:
1. Tryggingin tekur til allra starfsmanna sveitarfélaga, er þeir ferðast á vegum sveitarfélaga og stofnana þeirra. Einnig eru tryggðir aðrir aðilar, sem ferðast á vegum og á kostnað þessara aðila.
 2. Útgáfa ferðaheimildar til utanlandsferðar, sem forstöðumaður sveitarfélags eða stofnunar eða staðgengill hans hefur gefið út viðkomandi til handa, er staðfesting á, að farangur sé tryggður. Verði tjón í ferð innanlands skal yfirmaður staðfesta skriflega, að ferð starfsmanns hafi verið á vegum stofnunarinnar.
 3. Til farangurs teljast persónulegir lausafjárnunir, sem tryggði hefur með sér í ferðalagið og taldir eru nauðsynlegir þess vegna, þó ekki peningar og ávísanir.
 4. Tryggingin bætir tjón á farangri af völdum bruna, skyndilegs óhapps, innbrots, þjófnaðar og ennfremur, ef hann glatast. Vátryggingarupphæð tryggingarinnar miðast við verðmæti farangursins, en þó að hámarki 479.146 krónur í hverri ferð. Fyrir hvern einstakan hlut, þar eða samstæðu er ekki bætt hærra upphæð en 91.836 kr. Bótaskylda takmarkast við þessa fjárhæð nema hluturinn og verðmæti hans hafi verið tilkynnt skriflega fyrirfram til þess, sem gaf út heimildina og samþykkt sbr. 2. lið. Nær tryggingin þó einnig til þess hlutar, jafnvel þótt verðmæti hans eða heildarbótafjárhæð fari með því fram úr hámarksfjárhæðum hér á undan. Tjónþoli ber í eigin áhættu 20% af hverju tjóni, þó ekki lægri upphæð en 7.983 kr. Fjárhæðir þessar endurskoðast með sama bætti og um getur í gr. 7.1.4.

5. Tryggði skal gæta farangurs síns vel og gera ráðstafanir til þess að koma í veg fyrir tjón. Ef tjón verður rakið til ásetnings, gáleysis eða ölvunar eða annarrar vímuefnaneyslu tryggða, fellur bótaskylda niður. Skemmdir, sem hljótast af mölflugum, meindýrum eða eðlilegu sliti, bætist ekki.
6. Verði tjón, skal tjónþoli gera ráðstafanir, sem sanna, að tjónið hafi orðið, t.d. tilkynna lögreglu, viðkomandi hóteli eða flutningsaðila um skemmdir, missi eða þjófnað. Tjón, sem verður á tryggðum munum á gisti-og veitingahúsum eða í vörslu flutningamanna, skal tilkynna sérstaklega fyrirsvarsmönnum þessara aðila og um leið skal áskilja rétt til skaðabóta úr þeirri hendi. Skemmist farangur eða tynist, meðan hann er í vörslu flugfélags, skal tilkynna skemmdirnar eða tapið strax eða innan 7 daga til afgreiðslu flugfélagsins á þar til gerðu eyðublaði (P.I.R skýrslu). Vanræksla á tilkynningarskyldu getur valdið lækkun eða bótamissi eftir reglum laga um váttryggingarsamninga. Tjón skal tilkynnt sem fyrst til launaskrifstofu sveitarfélaga.
7. Launadeildir sveitarfélaga sjá um uppgjör tjóna. Samið skal um uppgjör á tjóni, þegar fyrir liggja nauðsynleg sönnunargögn og skýrslur.
8. Þegar tjón er metið, skal hlutur, sem er yngri en tveggja ára, bætast sem nýr væri, en sé hluturinn eldri, bætist hann á grundvelli raunvirðis síns, sbr. 37. gr. laga um váttryggingarsamninga.
9. Eigi tryggði kröfu á hendur þriðja aðila vegna tjóns, eignast sveitarfélagið kröfuna án sérstaks framsals, að svo miklu leyti sem það hefur bætt tjónið. Komi glataður farangur í leitirnar óskemmdur, eftir að hann hefur verið bættur af sveitarfélagi, skal starfsmaður endurgreiða bæturnar eða afhenda tryggingarsala hinn glataða farangur, að svo miklu leyti sem hann hefur verið bættur.
10. Lög nr. 20/1954, um váttryggingarsamninga, gilda um þau atriði, sem ekki er öðruvísi mælt fyrir um í þessum reglum.
11. Rísi ágreiningur um umfang tryggingar eða tjónauppgjör, skal sveitarfélagið tilnefna einn mann og Félag stjórnenda leikskóla annan, sem úrskurða skulu um ágreininginn. Ef matsmenn eru ekki sammála, skulu sveitarfélagið og Félag stjórnenda leikskóla koma sér saman um oddamann.
12. Mál, sem rísa kunna út af tryggingu þessari, skulu rekin fyrir héraðsdómi viðkomandi staðar.

7.3 PERSÓNULEGIR MUNIR

- 7.3.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Náist ekki samkomulag, skal farið skv. mati eins fulltrúa frá hvorum aðila kjarasamningsins. Slík tjón verða einungis bætt, ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

7.4 SKAÐABÓTAKRAFA

- 7.4.1 Starfsmaður sem í starfi sínu sinnir einstaklingi sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum, á rétt á að beina skaðabótakröfu sinni vegna líkams- eða munaþjóns að launagreiðanda. Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur skaðabótaréttarins.

8 HLÍÐARFATNAÐUR

8.1 EINKENNIS OG HLÍÐARFÖT

- 8.1.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg t.d. vinnusloppar, skal hverjum og einum starfsmanni séð fyrir slíkum fatnaði, honum að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa, og starfa, sem hafa óvenjuleg fataslit í för með sér.
- 8.1.2 Starfsmenn sem vinna í leikskólum skal lagður til hlífðarfatnaður svo sem regngalli, kuldagalli og svuntur vegna fündurs og málningarvinnu eftir þörfum. Hlífðarfatnaður skal lagður til eftir þörfum samkvæmt ákvörðun atvinnurekanda að fengnum tillögum leikskólastjóra eða leikskólafulltrúa þar sem þeir eru til staðar. Fatnaður sem lagður er til af atvinnurekanda er eign hans og skal hann skilmerkilega merktur. Hlífðarfatnaður skal skilinn eftir á vinnustað og er stjórnanda óheimil notkun hans utan vinnutíma.

9 AFLEYSINGAR

9.1 STAÐGENGLAR

- 9.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmannsins vari lengur en 5 vinnudaga samfelld.

9.2 LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF

- 9.2.1 Sé aðalstarf starfsmanns launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanni laun skv. flokki yfirmanns, án persónubundinnar launamyndarpáttu, gegni hann starfi hans lengur en 4 vikur samfelld eða hafi hann gegnt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun skv. flokki yfirmanns greiðist einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna.

9.3 AÐRIR STAÐGENGLAR

- 9.3.1 Starfsmaður sem ekki er í stöðu staðgengils yfirmanns, en er falið að gegna störfum yfirmanns í forföllum hans eða störfum annars hærra launaðs starfsmanns, skal taka laun skv. launaflokki hins forfallaða starfsmanns án persónubundinna launamyndunarþátta þann tíma er hann gegnir starfi hans.

Með persónubundnum launamyndunarþáttum er átt við launaprep, viðbót vegna fagaldurs, menntunar o.þ.u.l. Sá starfsmaður sem fær staðgengilslaun samkvæmt þessum kafla heldur persónubundnum launamyndunarþáttum sínum.

10 STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN

Starfsmaður ber ábyrgð á að viðhalda þekkingu sinni og færni með þátttöku í ráðstefnum, sí- og endurmenntunarnámskeiðum, viðurkenndu framhaldsnámi og með eigin starfsþróunaráætlun.

10.1 STARFSÞRÓUNARSAMTÖL

10.1.1 Starfsmaður á rétt á starfsþróunarsamtali árlega þar sem farið er yfir starfslýsingu, frammistöðu, markmið og hugsanlegar breytingar á störfum og rætt um starfið, væntingar, samstarf, samráð og starfsanda á vinnustað. Þá skulu einnig ræddar þarfir og óskir starfsmanns til þjálfunar og fræðslu.

10.2 STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN

10.2.1 Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og stjórnanda að auka fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Símenntun starfsmanna skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun leikskólans/stofnunar og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla/stofnunar. Stjórnandi getur ákveðið að einstakir starfsmenn eða starfsmannahópar sækji skilgreinda fræðslu.

Vinna skal starfsþróunaráætlun í sérhverjum leikskóla/stofnunar sem staðfest skal af sveitarstjórn/leikskólanefnd. Þessi vinna skal unnin undir forystu leikskólastjóra/forstöðumanns.

10.3 STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR

10.3.1 Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið skv. beiðni stofnunar sinnar skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað skv. ákv. 5. kafla. Ef fræðsla og þjálfun eru sótt samkvæmt símenntunaráætlun eða að ósk yfirmanns utan dagvinnutímabils skal greidd yfirvinna.

10.4 FRAMHALDSNÁM

10.4.1 Hafi starfsmaður framhaldsmenntun á háskólastigi sem nýtist í starfi hækkar röðun hans um tvo launaflokka fyrir hverjar 60 ECTS einingar, með þeirri undantekningu að meistaraþróf gefur 6 launaflokka. Þó skal enginn fá fleiri en 6 launaflokka á grundvelli þessarar málgreinar, þ.m.t. meistaraþróf.

Hafi starfsmaður, auk leikskólakennaramenntunar, Bed/BA/BS próf í öðrum greinum en leikskólafræðum, raðast hann tveimur launaflokkum hærra en ella.

Hafi starfsmaður meistaraþróf raðast hann sex launaflokkum hærra en starfsmaður með Bed/BA/BS próf.

Hafi starfsmaður doktorsþróf raðast hann sex launaflokkum hærra en starfsmaður með meistaraþróf.

Eftir að lög um háskóla nr. 63/2006 tóku gildi var einingakerfi háskólastigsins breytt og eru allar einingar jafngildar ECTS einingum (European Credit Transfer System). Þetta þýddi að einingafjöldi einstakra námskeiða skv. fyrra einingakerfi háskóla var tvöfaldaður, þ.e. námskeið sem áður var metið til 3 eininga var með breytingunni metið til 6 ECTS-eininga o.s.frv. Sbr. 6.gr. laga nr. 63/2006 svara 60 námseiningar (ECTS) til fulls náms á ársgrundvelli. Við endurskoðun kjarasamnings árið 2011 var fjölda eininga breytt til samræmingar við breytt einingakerfi háskólastigsins.

10.5 LAUNAÐ NÁMSLEYFI

10.5.1 Heimilt er að veita starfsmanni sem starfað hefur skv. þessum kjarasamningi eða kjarasamningi Félags leikskólakennara í samfelld 5 ár hið skemmsta launað leyfi í allt að þrjú mánuði til að stunda viðurkennt framhaldsnám.

Heimilt er að veita starfsmanni sem starfað hefur skv. þessum kjarasamningi eða kjarasamningi Félags leikskólakennara í samfelld 10 ár hið skemmsta launað leyfi í allt að sex mánuði til að stunda viðurkennt framhaldsnám.

Heimilt er að veita starfsmanni sem starfað hefur skv. þessum kjarasamningi eða kjarasamningi Félags leikskólakennara í samfelld 12 ár hið skemmsta launað leyfi í allt að níu mánuði til að stunda viðurkennt framhaldsnám.

Heimilt er að veita starfsmanni námsleyfi tíðar en að framan greinir en þá skemur hverju sinni, þó ekki umfram 1 mánuð á hverjum 20 starfsmánuðum.

Ávinnsla réttinda vegna námsleyfis á sér stað í fæðingarorlofi í réttu hlutfalli við stafshlutfall.

10.5.2 Ef starfsmaður hefur starfað samfelld hjá sama sveitarfélagi í a.m.k. eitt ár skal heimilt við veitingu námsleyfis að taka tillit til starfstíma hans sem starfsmaður hjá öðrum stofnunum ríkis og sveitarfélaga.

Starfsmaður sem fær heimild skv. framansögðu, skal afla nauðsynlegra gagna um störf og námsleyfi frá fyrri atvinnurekendum. Laun í námsleyfi miðast við föst laun, vaktaálag og meðaltal starfshlutfalls síðustu 3 ár samkvæmt ráðningarsamningi viðkomandi.

10.5.3 Umsóknir um námsleyfi skulu berast til atvinnurekanda sem metur hvort umsókn fellur undir reglur þessar.

10.5.4 Ákvörðun um námsleyfi skv. 10.5.1. verður einungis tekin af sveitarstjórn að fenginni umsögn. Heimilt er að binda launað námsleyfi skilyrði um áframhaldandi starf hjá sveitarfélaginu að námi loknu.

Starfsmenn í námsleyfi að hluta eiga rétt á að halda starfi sínu en samkomulag þarf að vera milli aðila um fyrirkomulag vinnutímans áður en námsleyfi hefst.

10.6 VÍSINDASJÓÐUR

10.6.1 Launagreiðandi greiðir 1,72% af dagvinnulaunagreiðslum félagsmanna í vísindasjóð Félags leikskólakennara og Félags stjórnenda leikskóla.

10.7 LAUNALAUST LEYFI

10.7.1 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi, ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni, m.a. tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við yfirmann stofnunar, sbr. þó reglur viðkomandi sveitarfélaga um launalaus leyfi skv. samþykktum sveitarstjórnar.

11 RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

11.1 TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR

- 11.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 11.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 11.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 11.1.4 Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 11.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 11.1.1 -11.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 11.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 32. gr. laga nr. 100/2007 um almannatryggingar.

11.2 RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

- 11.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.6 - 11.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími	Fjöldi daga
0- 3 mánuði í starfi	14 dagar
Næstu 3 mánuði í starfi	35 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	119 dagar
Eftir 1 ár í starfi	133 dagar
Eftir 7 ár í starfi	175 dagar

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6-11.2.7.

Starfstími	Fjöldi daga
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar
Eftir 18 ár í starfi	360 dagar

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 11.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 11.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.6 - 11.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími	Fjöldi daga
0- 3 mánuði í starfi	14 dagar
Næstu 3 mánuði í starfi	35 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	119 dagar
Eftir 1 ár í starfi	133 dagar
Eftir 7 ár í starfi	175 dagar

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6 - 11.2.7.

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 11.2.3 Réttur eftirlaunabega í tímavinnu, eða annars konar vinnu, til launa vegna óvinnufærni af völdum veikinda eða slysa skal vera 1 mánuður á hverjum 12 mánuðum. Laun í veikindum skal miða við meðaltal dagvinnulauna síðustu 3 mánuði fyrir veikindi.

- 11.2.4 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa. Starfsmaður sem skilar vinnuskyldu sinni óreglubundið eða með öðrum hætti en dagvinnumaður í reglubundinni vinnu, skal teljast hafa verið fjarverandi í eina viku þegar hann hefur verið óvinnufær vegna veikinda eða slysa sem nemur vikulegri vinnuskyldu hans og hlutfallslega þegar um styttri eða lengri fjarvist vegna óvinnufærni er að ræða.

- 11.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé.

Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

- 11.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

- 11.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.6.

Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en

greinir í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímallengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

- 11.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 11.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.10 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.
- 11.2.11 Veikindatími starfsmanns í fæðingarorlofi telst ekki til veikindaforfalla og á starfsmaður ekki rétt til launa í veikinda- og slysatilvikum þann tíma.

11.3 STARFSHÆFNISVOTTORÐ

- 11.3.1 Starfsmaður sem verið hefur óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfelld í 1 mánuð eða lengur, má ekki hefja starf að nýju nema læknir votti að heilsa hans leyfi. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.4 LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ÓVINNUFÆRNI, VEIKINDA EÐA SLYSA

Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa

- 11.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 11.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 11.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.5 LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKALÁTINS STARFSMANNSS

- 11.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.4.1 - 11.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.6 í 3 mánuði.
- 11.5.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007.
- 11.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.4.1 - 11.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.5.1 - 11.5.2 koma til álitu. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 11.2.1 - 11.2.10 var tæmdur.

11.6 SKRÁNING VEIKINDADAGA

- 11.6.1 Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns við hverja stofnun. Ef starfsmaður flyst milli starfa, skal leggja saman veikindadaga hans í báðum störfum eftir því sem við á.

11.7 FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM

- 11.7.1 Starfsmaður á rétt á leyfi frá störfum þegar um óviðráðanlegar (force majeure) og brýnar fjölskylduástæður er að ræða vegna sjúkdóms eða slyss sem krefjast tafarlausrar nærveru starfsmanns. Starfsmaður á ekki rétt á launum frá atvinnurekanda í framangreindum tilfellum, sbr. þó ákvæði gr. 11.8.1.

11.8 VEIKINDI BARNA YNGRI EN 13 ÁRA

- 11.8.1 Foreldri eða forsjármaður barns á rétt á að vera frá vinnu í samtals 12 vinnudaga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum

11.9 SAMRÁÐSNEFND

- 11.9.1 Heimilt er að vísa ágreiningi um túlkun og útfærslu einstakra greina 11. kafla til samráðsnefndar þeirrar sem skipuð var á grundvelli samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launaneftdar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.

11.10 ÁKVÆÐI TIL BRÁÐABIRGÐA

- 11.10.1 Starfsmaður sem hefur, fyrir gildistöku samkomulags þessa, áunnið sér fleiri veikindadaga skv. áðurgildandi reglum, skal halda þeim á meðan á samfelldri ráðningu stendur en um frekari ávinnslu fer skv. samkomulagi þessu.

11.11 ENDURSKOÐUNARÁKVÆÐI

- 11.11.1 Hvor aðili samkomulags þessa getur óskað eftir endurskoðun þess ef lögum um fæðingar- og foreldraorlof er breytt í veigamiklum atriðum, svo sem hvað varðar lengd fæðingarorlofs eða hlutfall launagreiðslna á meðan á því stendur. Sama á við ef kjarasamningar breytast á veigamikinn hátt eða ef breyting verður á verkaskiptingu ríkis og sveitarfélaga svo og ef annað knýjandi tilefni þykir til endurskoðunar.

11.12 FRÁFALL OG TÆKNIFRJÓVGUN

- 11.12.1 Fráfall
Við andlát nákomins ættingja/aðstandanda skal starfsmaður eiga rétt á allt að hálfmánaðar frí á venjubundnum launum ef nauðsyn krefur.
- 11.12.2 Tæknifrjóvgun
Þeim starfsmönnum sem eru fjarverandi vegna tæknifrjóvgunar verði greidd dagvinnulaun og eftir atvikum vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga ef nauðsyn krefur. Starfsmaður skili vottorði frá viðkomandi lækni sem framkvæmir tæknifrjóvgunina eða þeim

lækni sem sendir starfsmanninn í þessa aðgerð, en þá verður það að koma fram á vottorðinu að um slíka ákvörðun sé að ræða.

12 UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS

12.1 UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS

- 12.1.1 Gildissvið
- 12.1.2 Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í samfelldu 6 mánuði fyrir fæðingu barns síns hjá hlutaðeigandi launagreiðanda og er með gilda ráðningu við upphaf orlofsins.
- 12.1.3 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi
- 12.1.4 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 12.1.5 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.

Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði (um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda, en launagreiðandi ber ábyrgð á réttindaávinnslu starfsmanns í b-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins og í sambærilegum lífeyrissjóðum sveitarfélaga.

Starfsmaður sem nýtur fyrirframgreiðslu launa skal eiga rétt til fyrirframgreiðslu frá launagreiðanda þann mánuð sem hann hefur töku fæðingarorlofs og fellur sá réttur niður þann mánuð sem hann kemur til baka úr fæðingarorlofi.

13 SAMSTARFSNEFND

13.1 SAMSTARFSNEFND

- 13.1.1 Samningsaðilar skulu tilnefna þrjá menn hvor í sameiginlega samstarfsnefnd sem hafi það hlutverk að fjalla um mál, er upp koma á milli samninga og að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum.
- 13.1.2 Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til nefndarinnar og kallað hana til starfa.
- 13.1.3 Samstarfsnefnd skal annast sameiginlega útgáfu kjarasamnings aðila með þeim breytingum sem samningur þessi felur í sér auk þess að gera viðeigandi breytingar á tryggingarfjárhæðum samningsins m.v. verðlagsþróun.

14 LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJALD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR

14.1 LAUNASEÐILL

- 14.1.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli skulu tilgreind föst laun starfsmanns það tímabil, sem greiðslan tekur til, fjöldi yfirvinnustunda og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða, sem leiða til útgreiddra launafjárhæðar.

14.2 FÉLAGSGJALD

- 14.2.1 Félag stjórnenda leikskóla á rétt til þess að launagreiðandi innheimti fyrir það félagsgjöld. Skal það afhenda honum lista eða gögn um þá sem gjaldskyldir eru með þeim upplýsingum sem nauðsyn krefur. Félagsgjöld skulu innheimt mánaðarlega og skilað til félagsins fyrir 10. dag sama mánaðar. Innheimtu má þó hafa með öðrum hætti en hér er ákveðið, ef um það er samkomulag.

14.3 LÍFEYRISSJÓÐUR

- 14.3.1 Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna sveitarfélaga. Sjóðfélagar greiða 4% af heildarlaunum í iðgjald til sjóðsins. Launagreiðendur skuldbinda sig til að greiða til A-deildar það viðbótariðgjald sem nauðsynlegt er til þess að standa undir skilgreindum réttindum í A-deild, sem frá 1. janúar 2009 er 12,0%

Kjosi sjóðfélagi í A-deild að flytja sig yfir í V-deild sjóðsins, skal iðgjald sjóðfélaga vera 4% og iðgjald launagreiðenda 11,5% af heildarlaunum.

Þeir starfsmenn sem þegar eru í starfi hjá viðkomandi sveitarfélagi hafa þrátt fyrir 1. og 2. mgr. þessarar greinar heimild til að vera áfram í þeim lífeyrissjóði sem þeir eru í óski þeir þess.

Nýti starfsmaður lögbundinn rétt sinn til séreignarlífeyrissparnaðar greiðir sveitarfélag framlag til jafns á móti framlagi starfsmanns, allt að 2% gegn samsvarandi framlagi starfsmanns.

14.4 SJÚKRASJÓÐUR KÍ

- 11.4.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,75% af heildarlaunum starfsmanna. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

14.5 VIRK STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR

- 14.5.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,13% af heildarlaunum starfsmanna. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

15 GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR

15.1 SAMNINGSFORSENDUR

Samningsaðilar eru sammála um að verði kjarasamningar á almennum vinnumarkaði lausir eða komi til verulegra breytinga á þeim á gildistíma þessa samnings, verði sameiginleg forsendunefnd kölluð saman.

Forsendunefndin skal skipuð fulltrúum KÍ, ASÍ, BHM og BSRB einum frá hverju sambandi/bandalagi og fjórum fulltrúum frá Sambandi íslenskra sveitarfélaga.

Nefndin hefur það hlutverk að meta stöðuna með tilliti til ofangreindra forsenda. Samningurinn heldur gildi sínu út samningstímann, standist forsendur hans.

15.2 GILDISTÍMI

Samningur þessi kemur í stað áður gildandi kjarasamnings og gildir frá 1. maí 2011 til 31. mars 2014, en samningurinn fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp til afgreiðslu fyrir 4. júlí 2011. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 15:00 þann 4. júlí 2011 skoðast samningurinn samþykktur.

Reykjavík, 21. júní 2011.

F.h. Sambands íslenskra sveitarfélaga með fyrirvara um samþykki stjórnar.

F.h. Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla með fyrirvara um samþykki félagsmanna.

BÓKANIR OG VIÐAUKAR

BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2011

Bókun 1 Sameiginleg framtíðarsýn

Aðilar eru sammála um að fara í það sameiginlega verkefni á samningstímanum að móta sameiginlega framtíðarsýn sveitarstjórnarmanna, stjórnenda leikskóla og leikskólakennara um það hvernig leikskólastarfi verði best hagað með hagsmuni leikskólabarna að leiðarljósi

Bókun 2 Endurskoðun kjarasamnings

Aðilar eru sammála um að skipa starfshóp með þremur fulltrúum frá hvorum samningsaðila til að endurmeta hlutverk, ábyrgð og auknar kröfur til skólastjórnenda í leikskólum með tilliti til frampróunar í starfi leikskólans og sameiginlegrar framtíðarsýnar aðila. Niðurstöður þeirrar vinnu verða notaðar til að endurskoða kjarasamning, einkum 1. og 10. kafla, og eftir atvikum gera breytingar á honum. Starfshópurinn mun skila tillögum til samstarfsnefndar aðila fyrir 1.nóvember 2012 sem gerir endanlegar tillögur um breytingar á gildandi kjarasamningi. Breytingar á kjarasamningi SNS og KÍ v/FSL verða bornar undir félagsmenn FSL í almennri atkvæðagreiðslu eigi síðar en 30. nóvember 2012. Ljúki þessari vinnu ekki fyrir tilskilinn tíma eða verði breytingarnar ekki samþykktar heldur núgildandi kjarasamningur gildi sínu

Bókun 3 Samrekstur og sameiningar skóla

Aðilar eru sammála um að stofna starfshóp með fulltrúum Sambands íslenskra sveitarfélaga, Reykjavíkurborgar, SÍ, FSL og FT/FÍH sem skoði þróun samreksturs og sameiningar skóla m.a. með tilliti til hlutverks og stjórnunarlegrar ábyrgðar stjórnenda. Ennfremur hvernig hefur tekist til við innleiðingu stefnu um samþættingu og samruna, bæði þegar um er að ræða tvo eða fleiri skóla á sama skólastigi eða sameinaða leik-,grunn og/eða tónlistarskóla.

Í kjölfarið verður samkomulag um laun stjórnenda í samreknum skólum frá 20. ágúst 2009 tekið til endurskoðunar í samræmi 5. grein samkomulagsins.

Bókun 4 Vísindasjóður FL og FSL (gr. 10.6)

Samningsaðilar eru sammála um að á samningstímanum verði núverandi fyrirkomulag Vísindasjóðs FL og FSL tekið til endurskoðunar með það að markmiði að símenntun félagsmanna FL og FSL styðji sem best við frampróun í leikskólastarfi.

ELDRI BÓKANIR

Úr Bókun 1 [2008] Um skipulag vinnutíma (með breytingum 2011)

Stjórnun

Stjórnendur skulu sérstaklega huga að því í hve miklum mæli sé rétt að binda starf aðstoðarleikskólastjóra við deildarstjórn fremur en önnur störf innan leikskólans sem teljast utan þess tíma sem hann sinnir almennri stjórnun.

Skipulagsdagar

Þegar heildarskipulag starfseminnar fyrir hvert skólaár er ákveðið skal fara fram umræða um þörf fyrir fjölda skipulagsdaga meðal starfsmanna og rekstraraðila og hugsanlega samvinnu um skipulagningu þeirra í tengslum við sams konar daga í grunnskólum. Einnig skal huga að nauðsyn markvissrar símenntunar fyrir starfsmenn leikskóla í tengslum við skipulagsdaga.

Bókun 3 [2008]

Endurskoðun á kafla um réttindi og skyldur

Samningsaðilar eru sammála um að kafla um réttindi og skyldur í kjarasamningi aðila verði tekinn til endurskoðunar á samningstímabilinu. Horft verði til breytinga á sambærilegum köflum í öðrum samningum.

FYLGISKJÖL

FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR

Launatafla I, gildistími:	1. júní 2011 – 29. febrúar 2012.
Launatafla II, gildistími:	1. mars 2012 – 28. febrúar 2013.
Launatafla III, gildistími:	1. mars 2013 – 31. mars 2014

FÉLAG STJÓRNENDA LEIKSKÓLA			
Launatafla I			
Gildir frá 1. júní 2011			
	1. þrep	2. þrep	3. þrep
Lfl.	Til og með 34 ára	frá 35 ára	frá 40 ára
125	308.220	316.832	325.702
126	312.526	321.267	330.270
127	316.897	325.769	334.907
128	321.333	330.338	339.613
129	325.835	334.975	344.390
130	330.405	339.683	349.238
131	335.044	344.460	354.159
132	339.752	349.310	359.154
133	344.531	354.232	364.224
134	349.381	359.228	369.370
135	354.305	364.299	374.593
136	359.302	369.446	379.895
137	364.374	374.670	385.276
138	369.522	379.973	390.737
139	374.748	385.355	396.281
140	380.051	390.818	401.908
141	385.435	396.363	407.619
142	390.899	401.991	413.416
143	396.445	407.703	419.299
144	402.074	413.501	425.271
145	407.788	419.386	431.333
146	413.587	425.360	437.486
147	419.473	431.423	443.730
148	425.448	437.577	450.069
149	431.512	443.823	456.503
150	437.668	450.163	463.033
151	443.915	456.598	469.661
152	450.256	463.129	476.388
153	456.693	469.759	483.217
154	463.226	476.488	490.147
155	469.857	483.318	497.182
156	476.587	490.250	504.322
157	483.418	497.286	511.570
158	490.352	504.428	518.926

159	497.390	511.677	526.392
160	504.534	519.035	533.971
161	511.784	526.503	541.663
162	519.143	534.083	549.470
163	526.613	541.777	557.395
164	534.195	549.586	565.439
165	541.890	557.512	573.603
166	549.701	565.557	581.889
167	557.629	573.723	590.300
168	565.676	582.012	598.837
169	573.844	590.425	607.502
170	582.134	598.963	616.297
171	590.575	607.648	625.234
172	599.139	616.459	634.300
173	607.826	625.398	643.497
174	616.640	634.466	652.828
175	625.581	643.666	662.294

FÉLAG STJÓRNENDA LEIKSKÓLA			
Launatafla II			
Gildir frá 1. mars 2012			
	1. þrep	2. þrep	3. þrep
Lfl.	Til og með 34 ára	frá 35 ára	frá 40 ára
125	319.008	327.921	337.102
126	323.464	332.511	341.829
127	327.988	337.171	346.629
128	332.580	341.900	351.499
129	337.239	346.699	356.444
130	341.969	351.572	361.461
131	346.771	356.516	366.555
132	351.643	361.536	371.724
133	356.590	366.630	376.972
134	361.609	371.801	382.298
135	366.706	377.049	387.704
136	371.878	382.377	393.191
137	377.127	387.783	398.761
138	382.455	393.272	404.413
139	387.864	398.842	410.151
140	393.353	404.497	415.975
141	398.925	410.236	421.886
142	404.580	416.061	427.886
143	410.321	421.973	433.974
144	416.147	427.974	440.155
145	422.061	434.065	446.430
146	428.063	440.248	452.798
147	434.155	446.523	459.261
148	440.339	452.892	465.821
149	446.615	459.357	472.481
150	452.986	465.919	479.239
151	459.452	472.579	486.099
152	466.015	479.339	493.062
153	472.677	486.201	500.130
154	479.439	493.165	507.302
155	486.302	500.234	514.583
156	493.268	507.409	521.973
157	500.338	514.691	529.475
158	507.514	522.083	537.088

159	514.799	529.586	544.816
160	522.193	537.201	552.660
161	529.696	544.931	560.621
162	537.313	552.776	568.701
163	545.044	560.739	576.904
164	552.892	568.822	585.229
165	560.856	577.025	593.679
166	568.941	585.351	602.255
167	577.146	593.803	610.961
168	585.475	602.382	619.796
169	593.929	611.090	628.765
170	602.509	619.927	637.867
171	611.245	628.916	647.117
172	620.109	638.035	656.501
173	629.100	647.287	666.019
174	638.222	656.672	675.677
175	647.476	666.194	685.474

FÉLAG STJÓRNENDA LEIKSKÓLA			
Launatafla III			
Gildir frá 1. mars 2013			
	1. þrep	2. þrep	3. þrep
Lfl.	Til og með 34 ára	frá 35 ára	frá 40 ára
125	329.376	338.578	348.058
126	333.977	343.318	352.938
127	338.648	348.129	357.894
128	343.389	353.012	362.923
129	348.199	357.967	368.028
130	353.083	362.998	373.208
131	358.041	368.103	378.468
132	363.071	373.286	383.805
133	368.179	378.545	389.224
134	373.361	383.885	394.723
135	378.624	389.303	400.304
136	383.964	394.804	405.970
137	389.384	400.386	411.721
138	394.885	406.053	417.556
139	400.470	411.804	423.481
140	406.137	417.643	429.494
141	411.890	423.569	435.597
142	417.729	429.583	441.792
143	423.656	435.687	448.078
144	429.672	441.883	454.460
145	435.778	448.172	460.939
146	441.975	454.556	467.514
147	448.265	461.035	474.187
148	454.650	467.611	480.960
149	461.130	474.286	487.837
150	467.708	481.061	494.814
151	474.384	487.938	501.897
152	481.160	494.918	509.087
153	488.039	502.003	516.384
154	495.021	509.193	523.789
155	502.107	516.492	531.307
156	509.299	523.900	538.937
157	516.599	531.418	546.683
158	524.008	539.051	554.543

159	531.530	546.798	562.523
160	539.164	554.660	570.621
161	546.911	562.641	578.841
162	554.776	570.741	587.184
163	562.758	578.963	595.653
164	570.861	587.309	604.249
165	579.084	595.778	612.974
166	587.432	604.375	621.828
167	595.903	613.102	630.817
168	604.503	621.959	639.939
169	613.232	630.950	649.200
170	622.091	640.075	658.598
171	631.110	649.356	668.148
172	640.263	658.771	677.837
173	649.546	668.324	687.665
174	658.964	678.014	697.637
175	668.519	687.845	707.752

|

FYLGISKJAL 2: SÉRSTÖK TRYGGINGARÁKVÆÐI FYRIR STARFSMENN REYKJAVÍKURBORGAR

Sólarhringstrygging

Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs sbr. Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaga sinna frá 22. desember 2004 og viðbótarsamkomulag sömu aðila frá 20. október 2005. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur nr. sl-1/90 og nr. sl-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ógiftur og lætur ekki eftir sig barn undir 18 ára aldri og hefur ekki séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:
vegna slyss utan starfs 831.245 kr.
vegna slyss í starfi 831.245 kr.
Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.
2. Ef hinn látni var ógiftur en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:
vegna slyss utan starfs 2.546.294 kr.
vegna slyss í starfi 6.086.715 kr.
Rétthafar þessara dánarbóta eru foreldrar og börn. Taki báðir þessir aðilar bætur, rennur 1/3 hluti bóta til foreldra en 2/3 hlutar bóta skiptast milli barna að jöfnu.
3. Ef hinn látni var í hjúskap eða í sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar og sem staðið hefur a.m.k. í 2 ár samfellt fyrir andlát hans, skulu bætur til maka eða sambúðaraðila vera:
vegna slyss utan starfs 3.483.290 kr.
vegna slyss í starfi 9.933.212 kr.
Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili
4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn undir 18 ára aldri, til hvers barns:
vegna slyss utan starfs 831.234 kr.
vegna slyss í starfi 1.986.414 kr.
Stundi barn hins látna á aldrinum 18-25 ára nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. sex mánuði ársins er hinn tryggði andast, á það sama rétt til bóta.
Rétthafar dánarbóta þessara eru viðkomandi börn. Bætur greiðast til fjárhaldsmanns ófjárráða barns.
5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpbörn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.
6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 6.695.850 kr.

vegna slyss í starfi 17.665.648kr.

Bætur greiðast í hlutfalli við tryggingarfjárhæðirnar, þó þannig að hvert örorkustig frá 26-50% vegur tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% vegur þrefalt.

Vísitölubinding

Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í apríl 2011, 374,1 stig.

Frádráttur bótagreiðslna

Verði vinnuveitandi skaðabótaskyldir gagnvart vátryggða, skulu slysabætur skv. slysatryggingum þessum koma að fullu til frádráttar skaðabótum, er þeim kann að verða gert að greiða.

Farangurstrygging

Um farangurstryggingar starfsmanna gilda "reglur um farangurstryggingar starfsmanna á ferðalögum á vegum ríkisins" nr. 281/1988.

FYLGISKJAL 3: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA ANNARRA SVEITARFÉLAGA EN REYKJAVÍKURBORGAR

Gildir fyrir starfsmenn sem starfa hjá öðrum sveitarfélögum en Reykjavíkurborg

1. RÉTTINDI OG SKYLDUR

1.1. Um gildissvið

Um starfsmenn sveitarfélaga gilda neðanskráðar reglur um réttindi og skyldur þeirra, þó þannig að um þá starfsmenn sem ráðnir voru fyrir 1. mars 1997 gilda að auki eftirfarandi ákvæði um áunnin réttindi:

"Nú er staða lögð niður, og skal þá starfsmaður jafnan fá föst laun, er starfanum fylgdu, greidd í 6 mánuði frá því að hann lét af starfi, ef hann hefur verið í þjónustu ríkisins skemur en 15 ár, en í 12 mánuði, eigi hann að baki lengri þjónustualdur, enda hafi hann þá ekki hafnað annarri sambærilegri stöðu á vegum ríkisins. Ef sama staða er aftur stofnuð innan 5 ára, á starfsmaður að öðru jöfnu rétt til hennar. Nú hefur maður verið leystur frá starfi vegna þeirra orsaka, sem um getur í grein þessari, eða annarra atvika, sem honum verður ekki sök á gefin, og skal hann þá í 5 næstu ár að öðru jöfnu sitja fyrir um starf í þjónustu ríkisins, er losna kann, ef hann sækir um það. Starfsaldur hans áður og eftir skal þá saman lagður og veitir þá sömu réttindi sem óslitin þjónusta. Nú tekur maður, er launagreiðsla nýtur samkvæmt 1. mgr., við starfi í þjónustu ríkisins, áður en liðinn er 6 eða 12 mánaða tíminn, og skulu þá launagreiðslur samkvæmt þessari grein falla niður, ef laun þau, er nýja starfinu fylgja, eru jöfn eða hærri en þau, er hann naut í fyrri stöðunni. Ef launin í nýju stöðunni eru lægri, skal greiða starfsmanni launamismuninn til loka 6 eða 12 mánaða tímabilsins."

1.2. Ráðning

Ætíð skal gera skriflegan ráðningarsamning við starfsmann, sbr. samning aðila um ráðningarsamninga og tilskipun 91/533/EBE. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er þrjú mánuðir og miðast við mánaðamót. Á fyrstu þremur mánuðum, sem er reynslutími, er hann þó einn mánuður. Sjá þó grein 1.1.4. Heimilt er að ráða starfsmann til starfa tímabundið sbr. samkomulag um lausráðna starfsmenn. (sjá reglur um réttindi lausráðinna starfsmanna ríkisins til launa í veikindum, barnsburðarleyfi o.fl.)

1.3. Breytingar á störfum

Skylt er starfsmanni að hlíta breytingum á störfum sínum og verksviði frá því hann tók við starfi. Umtalsverðar breytingar ber að tilkynna með sama fyrirvara og ef um uppsögn væri að ræða. Í slíkum tilvikum ber starfsmanni að tilkynna atvinnurekanda innan mánaðar hvort hann uni breytingunum eða muni láta af störfum, eftir þann tíma, sem uppsagnarfrestur kveður á um, frá því að honum var tilkynnt um breytinguna með formlegum hætti. Ef breytingarnar hafa í för með sér skert launakjör eða réttindi skal hann halda óbreyttum launakjörum og réttindum jafn langan tíma og réttur hans til uppsagnarfrests er samkvæmt samningi þessum.

1.4. Ákvörðun vinnutíma – Yfirvinnuskylda

Atvinnurekandi ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum að því marki sem lög og kjarasamningar leyfa. Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem atvinnurekandi telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skylt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af lögmæltum vikulegum vinnutíma.

1.5. Uppsagnir

Ef ástæða er talin til að veita starfsmanni áminningu er skylt að gefa honum fyrst kost á að tjá sig um málið. Óski starfsmaður þess skal það gert í viðurvist trúnaðarmanns. Ef talið er að fyrir liggi ástæður til uppsagnar sem rekja megi til starfsmannsins sjálfs, er skylt að áminna starfsmanninn fyrst skriflega og veita honum tíma og tækifæri til að bæta ráð sitt

áður en gripið er til uppsagnar. Uppsögn skal ávalt vera skrifleg og óski starfsmaður þess skal rökstuðningur einnig vera skriflegur. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

1.6. Starfslok

Starfsmaður lætur af starfi sínu næstu mánaðamót eftir að hann nær 70 ára aldri.

FYLGISKJAL 4: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA REYKJAVÍKURBORGAR

<i>Gildir fyrir starfsmenn sem starfa hjá Reykjavíkurborg</i>

RÉTTINDI OG SKYLDUR**1. gr. Gildissvið, þessi kafli á að vera óbreyttur**

Samkomulag þetta tekur til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar sem eru félagsmenn í aðildar-félögum innan BSRB og BHM og Félagi leikskólakennara sem heyra undir lög nr. 94/1986.

2. gr. Um auglýsingu starfa

Öll störf skulu auglýst laus til umsóknar á opinberum vettvangi. Skal það gert með 14 daga fyrirvara að jafnaði. Þó er ekki skylt að auglýsa afleysingastörf, svo sem vegna fæðingarorlofs, námsleyfis eða veikinda, eða störf þar sem ráðning skal standa 12 mánuði eða skemur eða tímavinnustörf.

Ef sveitarfélag lítur svo á að ráða skuli í starf með uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum er heimilt að auglýsa á þeim vettvangi einum.

Það er skylda stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar að auglýsa öll laus störf laus til umsóknar á opinberum vettvangi. Skal það gert með 14 daga fyrirvara að jafnaði. Þó er ekki skylt að auglýsa afleysingastörf vegna fæðingarorlofs eða veikinda eða störf þar sem ráðning skal standa 12 mánuði eða skemur, tímavinnustörf, störf nema eða störf unglinga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum skal staðan auglýst á þeim vettvangi einum.

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

1. Starfsheiti, og/eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.
2. Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.
3. Menntunar- og hæfniskröfur sem gerðar eru til starfsmanns.
4. Viðkomandi kjarasamning og ef við á önnur starfskjör.
5. Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.
6. Hvert umsókn á að berast.
7. Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.
8. Hvort umsókn eigi að vera á sérstöku formi, t.d. rafrænu og/eða tilteknu eyðublaði, og ef svo er hvar sé hægt að nálgast það.
9. Kröfur um gögn - ef einhver eru - sem eiga að fylgja umsókn.
10. Umsóknarfrest.

<i>Auglýsing á „opinberum vettvangi“ er í dagblaði sem borið er út á landsvísu eða á sérstöku vefsvæði um laus störf hjá hlutaðeigandi sveitarfélagi. Sé um afleysingu í stjórnunarstarf að ræða er mælt með að starfið sé auglýst innan stofnunar eða á opinberum vettvangi.</i>

Skv. samkomulagi 2008

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

1. Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.
2. Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.
3. Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.
4. Starfskjör í boði s.s. með orðunum “eftir hlutaðeigandi kjarasamningi opinberra starfsmanna”.
5. Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.
6. Hvert umsókn á að berast.
7. Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.
8. Hvort umsókn eigi að vera á sérstöku eyðublaði og ef svo er hvar sé hægt að fá það.

9. Kröfur um gögn - ef einhver eru - sem eiga að fylgja umsókn.
10. Umsóknarfrest.

3. gr. Ráðning starfsmanna

Ráðning á að byggjast á hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi og skal sá hæfasti ganga fyrir. Starfsmenn Reykjavíkurborgar skulu almennt ráðnir til starfa ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Reynslutími er þrjú mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma.

Heimilt er að ráða starfsmann til starfa tímabundið og er unnt að taka fram í ráðningarsamningi að segja megi slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðilans áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Tímabundin ráðning skal þó aldrei vara samfelld lengur en í 2 ár. Ef stofnun eða fyrirtæki vill ráða starfsmann lengur skal það gert með ótímabundnum ráðningarsamningi.

4. gr. Ráðningarsamningar

Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann við upphaf ráðningar. Í ráðningarsamningi skulu koma fram þær upplýsingar sem skylt er að veita, sbr. „Samkomulag um skyldu vinnuveitanda til að ganga frá skriflegum ráðningarsamningum eða skriflegri staðfestingu ráðningar við starfsmenn“ milli aðila.

5. gr. Fyrirframgreidd laun

Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfelld í eitt ár getur óskað eftir eins mánaðar fyrirframgreiðslu launa.

6. gr. Vinnutími

Yfirmaður ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum en honum ber að gera það með tilliti til ákvæða laga, ráðningarsamninga og kjarasamninga og með hliðsjón af starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Í ráðningarsamningi skal tilgreina eftir hvaða vinnutímafyrirkomulagi starfsmaður vinnur.

Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem yfirmaður telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skylt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af umsömdum vikulegum vinnutíma. Yfirvinna skal eftir atvikum ákveðin í samráði við starfsmann.

Starfsmaður á rétt á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er enda bitni slíkt ekki á þjónustu stofnunar eða fyrirtækis við almenning eða starfsemi að öðru leyti. Ef yfirmaður hafnar beiðni starfsmanns er heimilt að bera þá ákvörðun undir borgarstjóra.

Forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.

7. gr. Breytingar á störfum

Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða því breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytingar í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum.

Ennfremur er honum skylt að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.

8. gr. Önnur störf starfsmanna

Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaupi, ber honum að skýra forstöðumanni þeirrar stofnunar eða fyrirtækis, sem hann vinnur hjá, frá því áður en til þess getur komið. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef áður nefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.

Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í 1. mgr. segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

9. gr. Áminning

Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.

Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.

Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.

Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í 4. - 6. mgr. 10. gr.

10. gr. Uppsögn

Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.

Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrjú mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.

Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfellt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.

Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga.

Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélag starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

11. gr. Starfslok

Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.

Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 1. mgr. í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.

Starfsmaður, sem óskar að ráða sig til vinnu eftir 70 ára aldur samkvæmt þessum skilmálum, skal sækja um það skriflega til yfirmanns viðkomandi stofnunar með 3ja mánaða fyrirvara. Starfsmanni skal hafa borist svar innan mánaðar frá umsókn. Sé unnt að verða við ósk starfsmanns skal ráðning gilda í allt að tvö ár til fyrstu mánaðarmóta eftir að 72 ára aldri er náð, nema annar hvor aðili segi ráðningunni upp með þriggja mánaða uppsagnarfresti.

Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 2. mgr. skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

12. gr. Sérákvæði

Um þá starfsmenn sem fengu formlega fastráðningu í skilningi reglugerðar Reykjavíkurborgar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar fyrir 1. maí 1978 gilda um starfslok eftir því sem við getur átt efnisákvæði 3. kafla reglugerðar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar eins og þau stóðu fyrir gildistöku samkomulags þessa.

13. gr. Brottfall eldri reglna

Viðmið félagsmanna ofangreindra samtaka við reglugerð um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar falla úr gildi við gildistöku samkomulags þessa.

14. gr. Samráðsnefnd

Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, tveimur tilnefndum af hvorum aðila og tveimur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn tiltekins félags er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.

15. gr. Gildistaka

Samkomulag þetta tekur gildi hinn 1. mars 2001 fyrir öll aðildarfélög hlutaðeigandi samtaka og verður hluti af kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarfélaganna. Á sama tíma taka gildi ráðningarskilmálar starfsmanna Reykjavíkurborgar samþykktir af borgarráði.

RÁÐNINGARSKILMÁLAR

16. gr. Gildissvið

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

17. gr. Skyldur starfsmanna

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Hann skal forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess, sem varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við.

Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar, þar á meðal að benda þeim á það, ef svo ber undir, hvert þeir skuli leita með erindi sín.

Skylt er starfsmanni að hlýða lögum og fyrirskipunum yfirmanna um starf sitt.

Starfsmenn skulu koma stundvíslega til starfa. Yfirmenn skulu fylgjast með stundvísi starfsmanna.

Starfsmanni er skylt að vinna án endurgjalds yfirvinnu þann tíma, er hann hefur verið frá starfi án gilda forfalla eða hlíta því að dregið sé af launum sem því nemur.

Hverjum starfsmanni er skylt að gæta þagmælsku um atriði, er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkv. lögum, lögsmætum fyrirmælum yfirmanns eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst, þótt látið sé af starfi.

18. gr. Vanhæfi

Um vanhæfi starfsmanns fer eftir þeim reglum er um vanhæfi gilda hjá Reykjavíkurborg.

19. gr. Gjafir

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, eða önnur hlunnindi frá viðskiptamönnum eða þeim er leita þjónustu Reykjavíkurborgar ef almennt má líta á það sem endurgreiðslu fyrir greiða eða sérstaka þjónustu, nema innan eðlilegra marka og um sé að ræða óverulegar gjafir. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.

FYLGISKJAL 5: UM TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN

Tímabundin viðbótarlaun

Með tímabundnum viðbótarlaunum er búinn til farvegur fyrir greiðslur vegna ýmiss konar aðstæðna sem hafa áhrif á starfsmanninn og vinnuframlag hans sem í eðli sínu eru tímabundnar. Slíkar aðstæður geta falist í tímabundnu álagi og verkefnum umfram eðlilegar aðstæður, s.s. vegna þróunar- og átaksverkefna, frammistöðu- og hæfnismats eða vegna markaðs- og samkeppnisaðstæðna.

Tímabundin viðbótarlaun reiknast í TV-einingum sem bætast við heildarlaun starfsmanns eftir að þau hafa verið reiknuð skv. öðrum launamyndunarpáttum kjarasamningsins. Um er ræða tíu TV-einingar sem hér segir:

1 TV eining	11.000 kr.
2 TV einingar	22.000 kr.
3 TV einingar	33.000 kr.
4 TV einingar	44.000 kr.
5 TV einingar	55.000 kr.
6 TV einingar	66.000 kr.
7 TV einingar	77.000 kr.
8 TV einingar	88.000 kr.
9 TV einingar	99.000 kr.
10 TV einingar	110.000 kr.

Heimilt er viðkomandi yfirmanni launa- og starfsmannamála, eða þeim sem sveitarstjórn felur ábyrgðina, að fenginni tillögu og rökstuðningi viðkomandi yfirmanns stofnunar að bæta 1-10 TV-einingum tímabundið við heildarlaun starfsmanns á grundvelli eftirfarandi meginatriða:

TV-einingar vegna verkefna og hæfni

Starfsmaður sýni hæfni og vilja til að fræða og leiðbeina umfram venjubundnar starfsskyldur á því sviði.

Starfsmaður sýni mikið frumkvæði í starfi umfram aðra starfsmenn.

Starfið feli tímabundið í sér lausn flókinna og/eða umfangsmikilla verkefna með tilheyrandi viðbótarálagi umfram hefðbundnar og þekktar álagssveiflur starfsins.

Starfinu fylgi þátttaka í þróunarátaki og sérstakri verkefnavinnslu vegna þess sem er umfram venjubundnar starfsskyldur.

Við starfið bætist viðbótarvinnuálag vegna sérstakra vísindarannsókna, birtingar fræðigreina í ritrýndum tímaritum, kynningar fræðilegs efnis á ráðstefnum enda tengist verkefnið verksviði stofnunar og samræmast markmiðum hennar.

Við starfið bætist sérstakt vinnuálag vegna viðleitni starfsmanns til að afla viðkomandi stofnun sértekna.

TV- einingar vegna markaðs- og samkeppnisaðstæðna

Að heildarlaun starfsmannsins að meðtöldum TV-einingum sem ákvarðaðar eru á grundvelli framangreindra þátta séu ekki sambærileg m.v. annan hvorn eða báða af eftirtöldum þáttum:

Laun jafnverðmætra og sambærilegra starfa á nærvinumarkaði og almennt viðurkenndu atvinnusvæði þess vinnuveitenda sem að í hlut á.

Laun hjá sama vinnuveitanda m.t.t. jafnræðissjónarmiða í innbyrðis samanburði byggðum á mati á jafnverðmætum og sambærilegum störfum svo fremi að launamunur byggji ekki á launamyndunarþáttum sambærilegra kjarasamninga, s.s. persónuálagi og lífaldri.

Í þessu sambandi skal einungis miðað við laun fyrir dagvinnutímabil viðkomandi starfsmanna en ekki sannarlegt eða sameiginlegt mat aðila á endurgjaldi fyrir vinnu sem innt er af hendi utan dagvinnumarkna. Óheimilt er að bæta við TV-einingum á grundvelli þessa ákvæðis án þess að fyrir liggji nákvæm töluleg stöðugreining sem rökstuðningur ákvörðunar um notkun þeirra byggist á. Þau gögn skulu ætíð vera samstarfsnefnd aðila aðgengileg.

Almennt

Viðbótarlaun vegna TV-eininga mega aldrei taka til lengra tímabils en 8 mánaða á hverju 12 mánaða tímabili. Þó mega TV-einingar sem byggjast á síðasta ákvörðunarþætti þeirra um samanburð launa ná til 12 mánaða hverju sinni. Þær einingar skulu þó án uppsagnar annars vegar falla niður sjálfkrafa við lok þess samningstímabils sem kjarasamningur þessi miðar við eða hins vegar eftir 12 mánuði hverju sinni. Sjálfstæða ákvörðun þarf af hálfu vinnuveitanda hverju sinni til að viðhalda eða breyta TV-einingum.

Aldrei má nota TV-einingar í stað yfirvinnugreiðslna vegna vinnu starfsmanns sem innt er af hendi utan skilgreindra dagvinnumarkna skv. kjarasamningi þessum og greiða ber fyrir með föstum eða mældum yfirvinnugreiðslum.

Laun vegna TV-eininga eru ekki viðbót við hefðbundinn dagvinnulaun og hafa því ekki áhrif á útreikning yfirvinnu.

Launaviðbót með TV-einingum er tímabundin hækkun launa sem tengd er frammistöðu- og hæfnismati eða verkefnaálagi annars vegar eða markaðsaðstæðum hverju sinni hins vegar. Launaviðbótin getur því hækkað og lækkað bæði eftir þeim áherslum sem lagðar eru í starfinu hverju sinni, viðfangsefnum starfsmanna eða breytingum aðstæðna, s.s. á vinnumarkaði.

Komi í ljós að þættir sem umbunað er fyrir með TV-einingum séu orðnir viðvarandi hluti viðkomandi starfs skal endurmat á grunnröðun starfsins fara fram og skal ágreiningi sem upp kann að koma í því sambandi vísað til samstarfsnefndar.

TV-einingar geta bæst við laun starfsmanns vegna frumkvæðis yfirmanns eða vegna þess að starfsmaður sækir um slíkar einingar með rökstuðningi sem byggir á framangreindum forsendum fyrir TV-einingum. Afgreiða ber umsókn starfsmanns um TV-einingar innan tveggja mánaða frá því að umsókn er lögð fram með rökstuðningi. Ávallt skal þess gætt að TV-einingar til starfsmanna séu metnar með hliðstæðum hætti svo að tryggt sé að þeir njóti jafnræðis. Þegar ákvörðun um TV-einingar liggur fyrir skal starfsmanni tilkynnt um hana svo fljótt sem kostur er með upplýsingum um fjölda eininga og það tímabil sem þær verða greiddar.

Þar sem ákvörðun um TV-einingar er staðbundin ákvörðun sem byggist á skilgreiningum þessa samnings er stéttarfélagi óheimilt að taka upp kerfisbundnar viðræður við vinnuveitendur á hverjum stað til að þrýsta á upptöku TV-eininga eða viðhaldi þeirra. Á hinn bóginn getur stéttarfélagið tekið ágreiningsmál þar að lútandi upp í samstarfsnefnd aðila ef það telur að ákvæði þessa samnings séu ekki virt af vinnuveitendum. Ber þá aðilum að komast að efnislegri niðurstöðu um þau ágreiningsmál sem upp kunna að koma og beina tilmælum til viðkomandi aðila að finna lausn á þeim. Tilskipunarvald samstarfsnefndar gagnvart vinnuveitendum er ekki fyrir hendi hvað þessa þætti varðar.

Upplýsingar um notkun og rökstuðning fyrir TV-einingum skal send samstarfsnefnd aðila til upplýsingar leiti nefndin eftir því.

TV-einingar hækka í samræmi við hækkun launatöflu í fyrsta skipti 1. janúar 2007.

FYLGISKJAL 6: SAMNINGUR UM SKIPULAG VINNUTÍMA

S A M N I N G U R
um ákveðna þætti er varða
S K I P U L A G V I N N U T Í M A
milli
fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og
Launanevndar sveitarfélaga
annars vegar
og
Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna,
Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands
hins vegar

Með vísan til samningsins um Evrópska efnahagssvæðið hafa ofantaldir aðilar gert með sér eftirfarandi samkomulag til að hrinda í framkvæmd tilskipun Evrópusambandsins, nr. 93/104/EB frá 23. nóvember 1993, um ákveðna þætti er varða skipulagningu vinnutíma. Tilskipunin er hluti EES-samningsins skv. samþykkt sameiginlegu EES-nevndarinnar, dags. 28. júní 1996.

Markmið samningsins er að setja lágmarkskröfur til að stuðla að umbótum, einkum að því er varðar vinnuumhverfi, til að tryggja aukið öryggi og heilsuvernd starfsmanna.

1. grein. Gildissvið

Samningur þessi gildir um daglegan og vikulegan lágmarkshvíldartíma starfsmanns, árlegt orlof, hlé, hámarksvinnutíma á viku auk tiltekinna þátta í tengslum við nætur- og vaktavinnu og vinnumynstur.

Samningurinn nær til launamanna á samningsviði samningsaðila. Hann á þó ekki við í þeim tilvikum þegar um er að ræða nauðsynlega öryggisstarfsemi og brýna rannsóknarhagsmuni á sviði löggæslu eða þegar innt er af hendi vinna skv. fyrirmælum almannavarnanefnda eða við daglegan rekstur stjórnstöðvar almannavarna. Sama gildir um eftirlitsstörf vegna snjóflóðavarna.

Samningurinn tekur ekki til starfa við flutninga á sjó og í lofti og fiskveiðar og aðra vinnu á sjó, auk lækna í starfsnámi. Þá nær samningurinn ekki til þeirra sem starfa við flutninga á vegum og falla undir reglugerð um aksturs- og hvíldartíma ökumanna (nú nr. 136/1995) eða sambærilegar reglur sem síðar kunna að verða settar.

Ákvæði 3., 4., 5., 6. og 8. greinar gilda ekki um æðstu stjórnendur og aðra þá sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

2. grein. Skilgreiningar

2.1 Vinnutími

Sá tími sem starfsmaður er við störf, er til taks fyrir vinnuveitandann og innir af hendi störf sín eða skyldur, telst vinnutími. Hér er átt við virkan vinnutíma og reiknast neysluhlé, launaður biðtími, ferðir til og frá vinnustað eða reglubundinni starfsstöð, vinnuhlé þar sem ekki er krafist vinnuframlags og sérstakir frídagar þ.a.l. ekki til vinnutíma.

Árlegt launað lágmarksorlof samkvæmt lögum, veikindaforföll og lög- eða samningsbundið fæðingarorlof skulu teljast til vinnutíma og vera hlutlaus við meðaltalsútreikninga. Þá skal sá tími sem starfsmaður er í launuðu starfsnámi, teljast til vinnutíma.

2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3 Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23:00 til kl. 6:00.

2.4 Næturvinnustarfsmaður

a. Starfsmaður sem venjulega vinnur a.m.k. 3 klst. af daglegum vinnutíma sínum á næturvinnutímabili.

b. Starfsmaður sem unnið hefur reglulega, skv. fyrirfram ákveðnu skipulagi, minnst 3 klst. af vinnuskyldu sinni á næturvinnutímabili, í 1 mánuð. Sama gildir um starfsmann sem innir af hendi a.m.k. 40% af reglulegu ársvinnuframlagi sínu á næturvinnutíma.

2.5 Vaktavinna

Vinna sem skipt er niður í mismunandi vinnutímabil/vaktir skv. ákveðnu kerfi, þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum.

2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. grein. Daglegur hvíldartími

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24 klst. reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Verði því við komið, skal dagleg hvíld ná til næturvinnutímabils.

4. grein. Hlé

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst. Um hlé fer skv. hlutaðeigandi kjarasamningum.

5. grein. Vikulegur hvíldartími

Á hverju sjö daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. 1 frídag sem tengist beint hvíldartíma skv. 3. gr. Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi.

6. grein. Vikulegur hámarksvinnutími

Meðalvinnutími á viku, að yfirvinnu meðtalinni, skal ekki vera umfram 48 klst. Æskilegt er að vinnutími sé sem jafnastur frá einni viku til annarrar.

Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma á viku skal vera 6 mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

7. grein. Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga. Óheimilt er að láta peningaleg hlunnindi koma í stað lágmarkstímabils launaðs árlegs leyfis nema þegar um starfslok er að ræða.

8. grein. Lengd næturvinnutíma

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en 8 klst. á hverju 24 stunda tímabili. Heimilt er að lengja venjulegan vinnutíma næturvinnustarfsmanns þannig að hann verði að jafnaði allt að 48 vinnustundir á viku. Skal þá skipuleggja vinnuna þannig að vinnutíminn verði sem reglulegastur.

Viðmiðunartímabil við útreikning á vikulegum meðalvinnutíma næturvinnustarfsmanna skal vera 6 mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

Ef næturvinna telst sérstaklega áhættusöm eða felur í sér mikið líkamlegt eða andlegt álag, má vinnutíminn ekki vera lengri en 8 klst. á hverju 24 stunda tímabili.

9. grein. Heilbrigðismat

Næturvinnustarfmenn og vaktavinnustarfmenn sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, skulu eiga kost á heilbrigðismati sér að kostnaðarlausu áður en ráðning fer fram og síðan reglulega á a.m.k. þriggja ára fresti. Þessa réttar skal getið í ráðningarsamningi.

Ákvæði þetta gildir þó ekki um störf sem aðeins er ætlað að standa í 6 mánuði samfellt eða skemur. Sama gildir um störf við afleysingar, s.s. vegna orlofs, veikinda, barnsburðarleyfis, námsleyfis, leyfis til starfa á vegum alþjóðastofnana o.þ.u.l., enda er ráðningu ekki ætlað að standa lengur en í 12 mánuði samfellt.

Heilbrigðismatið sem getið er um í 1. mgr., skal lúta reglum um þagnarskyldu lækna. Næturvinnustarfmenn og vaktavinnustarfmenn sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, sem eiga við heilsufarsvandamál að stríða sem sannanlega er rakið til vinnutíma, skulu, þegar kostur er, færðir til í dagvinnustörf sem henta.

10. grein. Vernd næturvinnustarfsmanna

Næturvinnustarfmenn skulu njóta verndar sem taki tillit til þeirrar áhættu sem fylgir starfi þeirra.

11. grein. Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

Vinnuveitandi sem að jafnaði hefur starfsmenn í næturvinnu, skal láta þar til bæru stjórnvaldi í té upplýsingar um fjölda og vinnutíma næturvinnustarfsmanna.

12. grein. Vinnumynstur

Vinnuveitandi sem skipuleggur vinnu eftir ákveðnu mynstri, skal taka tillit til þeirrar meginreglu að aðlaga vinnuna að starfsmanninum, einkum með það í huga að lina áhrif einhæfra starfa og þeirra sem unnin eru með fyrirfram ákveðnum hraða, og, eftir því um hvaða störf er að ræða, til öryggis- og heilbrigðiskrafna, sérstaklega hvað varðar hlé í vinnutíma.

13. grein. Frávik

a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að 8 klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að 8 klst. þegar bjarga þarf verðmætum.

b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra

tilsvarandi ófyrirséðra atburða, má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess.

c. Sé heimildum skv. a. eða b. lið beitt til frávika frá daglegum hvíldartíma, skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.

d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi hjá: - þeim sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar og líknarstörf - þeim sem vinna við vörslu dýra og gróðurs - þeim sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg - svo og þeim sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.

Sé vikulegum hvíldartíma, sbr. 5. gr., frestað, skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Ef sérstaka nauðsyn ber til, má fresta töku vikulegs hvíldartíma þannig að í stað vikulegs frídags komi tveir samfelldir frídagar á hverjum 2 vikum. Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum frídegi sé frestað, skal um það gerður kjarasamningur.

e. Heimilt er í undantekningartilfellum að lengja viðmiðunartímabil vegna hámarks vikulegs vinnutíma, sbr. 6. gr. og 8. gr., í allt að 12 mánuði með kjarasamningi enda byggji slík ákvörðun á sérstökum hlutlægum ástæðum. Slík kjarasamnings-ákvæði skulu hljóta staðfestingu viðkomandi heildarsamtaka eða lands-sambands.

Staðfesting skal liggja fyrir ekki síðar en fjórum vikum frá gerð samningsins enda hafi hann verið kynntur staðfestingaraðila ekki síðar en viku eftir undirritun. Hafi staðfesting ekki borist innan þessa frests, telst hún liggja fyrir.

14. grein. Samráðsnefnd

Setja skal á fót samráðsnefnd aðila samkomulags þessa. Skal hún skipuð átta fulltrúum, fjórum tilnefndum af vinnuveitendum og fjórum tilnefndum af heildarsamtökum starfsmanna. Samráðsnefndin skal fjalla um útfærslu og túlkun einstakra ákvæða.

Komi upp ágreiningur, skulu aðilar reyna til þrautar að leysa úr honum áður en honum er vísað til dómstóla.

15. grein Hagstæðari ákvæði

Samningur þessi gildir sem lágmarkssamningur og afnemur í engum tilfellum betri rétt og frekari vernd launamanna skv. lögum, kjarasamningi, ráðningarsamningi eða ráðningarbréfi.

16. grein Öryggi og heilsuvernd

Um öryggi og heilsuvernd fer samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og öðrum stjórnsýslufyrirmælum.

17. grein Gildistaka

Samningur þessi tekur gildi 1. febrúar 1997 og kemur til framkvæmda í síðasta lagi 1. maí 1997. Samningurinn skoðast sem hluti af kjarasamningum aðildarsamtaka og/eða einstakra aðildarfélaganna undirritaðra heildarsamtaka.

Samningur þessi skal endurskoðaður í síðasta lagi innan þriggja ára frá gildistöku. Við þá endurskoðun skal í ljósi reynslunnar endurmeta lengd viðmiðunartímabils, sbr. 6. og 8. gr. Það skal leggja sérstakt mat á framkvæmd frávika.

Aðilar skulu sjá til þess að efni þessa samkomulags verði kynnt eins vel og kostur er.

Reykjavík, 23. janúar 1997

B Ó K A N I R

vegna samnings um ákvæðna þætti er varða skipulag vinnutíma milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga annars vegar og Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands hins vegar undirritaðs 23. janúar 1997

Bókun vegna 6. gr.

Þrátt fyrir ákvæði 6. gr., eru aðilar sammála um að við gildistöku samningsins raskist í engu gildandi ákvæði kjarasamninga Hins íslenska kennarafélags og Kennarasambands Íslands við fjármálaráðherra annars vegar og Launanevnd sveitarfélaga vegna grunnskólans hins vegar. Þessir samningsaðilar munu við gerð næstu kjarasamninga ganga frá samningi, ef nauðsyn krefur, um frávík vegna viðmiðunartímabila á grundvelli 13. gr. e.

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. 17. gr. samnings þessa eru aðilar sammála um að hvað varðar ákvæði 3. og 5. gr. samningsins, skulu þau koma til framkvæmda í síðasta lagi 30. júní 1998. Stefnt skal að því að hefja endurskoðun vaktavinnukerfa svo fljótt sem kostur er, þar sem þess er þörf, vegna ákvæðanna um lágmarkshvöld og vikulegan vinnutíma.

Heimilt er að haga vinnutilhögun með óbreyttum hætti, þar á meðal lengd milli vakta við vaktaskipti, þar til 1. mgr. bókunar þessarar hefur verið uppfyllt.

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

Sú venja hefur víða skapast, í sumum tilfellum með beinni tilvísun eða ákvæðum í samningstexta, að byggja framkvæmd hvíldartímaákvæða laga á bráðabirgðasamkomulagi ASÍ og VSÍ/VMS um framkvæmd hvíldartíma og frítímaákvæða laga nr. 46/1980, dags. 10. apríl 1981, gagnvart félagsmönnum í aðildarfélögum ASÍ.

Með samningi um tiltekna þætti er varða skipulag vinnutíma, fellur ofangreint bráðabirgðasamkomulag frá 10. apríl 1981 úr gildi. Í samkomulaginu er þó að finna greiðslureglur vegna frávika frá lágmarkshvöld og er gengið út frá því til bráðabirgða að þær gildi áfram enn um sinn en við næstu endurnýjun kjarasamninga verði þær aðlagðar að efni þessa samnings og felldar inn í samningstexta.

Bókun vegna ákvæða 4. gr. um hlé

og vinnu starfsmanna sem starfa við akstur almenningsvagna skv. tímaáætlun Þrátt fyrir ákvæði 4. gr. samnings aðila um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma, er heimilt, með vísun til 4. gr. tilskipunar Evrópusambandsins, nr. 93/104/EB, að skipuleggja vinnutíma starfsmanna, sem starfa við akstur almenningsvagna skv. tímaáætlun, þannig að þeir fái að lágmarki 15 mínútna hlé ef daglegur vinnutími þeirra er lengri en 6 klukkustundir. Þar af skal veita samfellt hlé í minnst 10 mínútur.

Stefnt skal að því, þegar fram fer endurskipulagning á tímaáætlunum eða á vinnutilhögun þessara starfa, að starfsmenn nái vinnuhléi í samræmi við 4. gr. samn.

YFIRLÝSINGAR

YFIRLÝSING UM MIKILVÆGI SÍMENNTUNAR

Samningsaðilar hvetja sveitarfélög til að ráðstafa nægu fjármagni til símenntunar svo framkvæma megi hana á sem metnaðarfullstan hátt og tryggja að fjárveitingar séu fyrir hendi til að standa undir kostnaði við afleysingar vegna fjarveru starfsmanna sem stunda símenntun. Einnig er mikilvægt að leikskólastjórar gæti þess við gerð og framkvæmd símenntunaráætlana að þjónustustigið breytist ekki þann tíma sem starfsmenn eru fjarverandi vegna símenntunar.

YFIRLÝSING SNS UM BÓKUN 2

Samband íslenskra sveitarfélaga gerir þann fyrirvara við bókun 2 með kjarasamningi þessum að vinnan leiði ekki til kostnaðarauka fyrir sveitarfélögin.

STARFSLÝSINGAR

UM VIÐMIÐUNARSTARFSLÝSINGAR

Samningsaðilar samþykkja meðfylgjandi viðmiðunarstarfslýsingar fyrir aðstoðarleikskólastjóra, leikskólastjóra, leikskólafulltrúa, leikskólaráðgjafa á skólaskrifstofu, sérkennslufulltrúa á skólaskrifstofu, sérkennsluráðgjafa á skólaskrifstofu, daggæslufulltrúa/deildarstjóra daggæsludeildar, daggæsluráðgjafa og þróunarfulltrúa leikskóla. Samningsaðilar beina því eindregið til sveitarfélaga að viðmiðunarstarfslýsingar þessar séu notaðar.

STARFSHEITI: LEIKSKÓLASTJÓRI

NÆSTI YFIRMAÐUR: Leikskólafulltrúi eða framkvæmdastjóri málaflokksins.

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGINVERKEFNI:

Stjórnun og skipulagning:

- Stjórnar daglegri starfsemi leikskólans, ber ábyrgð á gerð námskrár, ársáætlunar, ársskýrslu og mati á starfsemi leikskólans og skilar til rekstraraðila.
- Ber rekstrarlega ábyrgð á að rekstur leikskólans sé innan ramma fjárhagsáætlunar.
- Hefur eftirlit með húsnæði, leikvelli, áhöldum og leiktækjum og ber ábyrgð á að eðlilegt viðhald og endurnýjun fari fram.
- Ber ábyrgð á að í leikskólanum séu til staðar nauðsynleg uppeldis- og kennslugögn.
- Ber ábyrgð á að undirbúningstímar starfsmanna séu notaðir til skipulags á leikskólastarfinu.
- Sér um ráðningu starfsmanna, gerð ráðningarsamninga, vinnuskýrslna, skipulag vinnutíma starfsmanna og vinnutilhögun í samráði við rekstraraðila.
- Ber ábyrgð á móttöku, þjálfun og leiðsögn nýrra starfsmanna
- Sér um miðlun upplýsinga til deildarstjóra og rekstraraðila.
- Annast gerð starfsmannaáætlunar, skipuleggur og stjórnar starfsmannafundum og ber ábyrgð á að þeir séu haldnir.
- Tekur starfsviðtöl og gerir símenntunaráætlun leikskólans.
- Sér um innritun barna í leikskólann í samvinnu við rekstraraðila.

Uppeldi og menntun:

- Er faglegur leiðtogi og ber að kynna sér nýjungar í starfi og miðla þekkingu til starfsmanna.
- Ber ábyrgð á að unnið sé eftir aðalnámskrá leikskóla og skólanámskrá leikskólans, að áætlanir þar um séu gerðar og reglulegt mat fari fram.
- Deilir verkefnum og ábyrgð til starfsmanna í samræmi við skólanámskrá.

Foreldrasamstarf:

- Boðar foreldra/forráðamenn nýrra barna í viðtal þar sem veittar eru upplýsingar um starfsemina og fær nauðsynlegar upplýsingar um barnið.
- Ber ábyrgð á samstarfi við foreldra/forráðamenn barnanna og að þeir fái upplýsingar um starfsemi leikskólans.
- Skipuleggur og stjórnar foreldrafundum og ber ábyrgð á að þeir séu haldnir

Annað:

- Tekur þátt í samráðsfundum með rekstraraðilum og öðrum leikskólastjórum.
- Ber ábyrgð á samvinnu við ýmsar stofnanir og sérfræðinga sem tengjast leikskólanum.
- Sér til þess að leitað sé aðstoðar sérfræðinga og ber ábyrgð á því að gefinn sé skriflegur vitnisburður um stöðu og þroska barns sé þess óskað.
- Ber að stuðla að samstarfi við viðkomandi grunnskóla.
- Sinnir þeim verkefnum er varðar stjórnun leikskólans sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRI

NÆSTI YFIRMAÐUR: Leikskólastjóri.

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGINVERKEFNI:**Stjórnun og skipulagning:**

- Er aðstoðarmaður leikskólastjóra og ber ásamt honum ábyrgð á rekstri leikskólans.
- Er staðgengill í fjarveru leikskólastjóra og starfar þá samkvæmt starfslýsingu hans.
- Vinnur ásamt leikskólastjóra að daglegri stjórnun leikskólans og skipulagningu uppeldisstarfsins.
- Heimilt er að aðstoðarleikskólastjóri starfi ekki sem deildarstjóri.
- Vinnur ásamt leikskólastjóra að daglegri stjórnun leikskólans og skipulagningu uppeldisstarfsins og ef hann starfar jafnframt sem deildarstjóri fer hann þá eftir starfslýsingu hans.

Uppeldi og menntun:

- Ber ásamt leikskólastjóra ábyrgð á að unnið sé eftir aðalnámskrá leikskóla og skólanámskrá leikskólans, að áætlanir þar um séu gerðar og reglulegt mat fari fram.
- Foreldrasamstarf:
- Sér um samskipti og samvinnu við foreldra í samráði við leikskólastjóra.
- Situr foreldrafundi, sem haldnir eru á vegum leikskólans.
- Annað:
- Situr starfsmannafundi, deildarstjórafundi og aðra fundi er leikskólastjóri segir til um og varðar starfsemi leikskólans.
- Sinnir að öðru leyti þeim verkefnum er varðar stjórnun leikskólans sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: SÉRKENNSLURÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU

NÆSTI YFIRMAÐUR: Leikskólafulltrúi/deildarstjóri ráðgjafar- og sálfræðiþjónustu

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, lögum um málefni fatlaðra, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGIN VERKEFNI:

- Annast faglega ráðgjöf og stuðning við foreldra, leikskólastjóra og aðra starfsmenn leikskóla vegna barna er njóta sérfræðiaðstoðar eða sérkennslu og fylgir greiningu eftir ef þurfa þykir.
- Tekur þátt í greiningu og ráðleggur starfsmönnum leikskóla um gerð verkefna og einstaklingsnámskráa fyrir hvert barn með hliðsjón af greiningu á fötlun þess í samvinnu við aðra er að málinu koma.
- Fylgist með að einstaklingsáætlunum sé fylgt eftir og leiðbeinir starfsmönnum leikskóla.
- Veitir ráðgjöf vegna uppeldisumhverfis leikskóla og stuðlar að því að hjálpartæki og leiktæki við hæfi séu til staðar.
- Fylgist með og miðlar nýjungum varðandi málefni barna sem þurfa á sérfræðiaðstoð og sérkennslu að halda til yfirmanns og starfsmanna leikskóla og tekur þátt í að móta fræðslu fyrir starfsmenn.
- Vinnur skýrslur varðandi börn sem þurfa á sérfræðiaðstoð og sérkennslu að halda í samráði við yfirmann og starfsmenn leikskóla.

Annað:

- Hefur samráð við þá aðila sem tengjast börnum sem þurfa sérkennslu í leikskóla.
- Situr fundi þar sem fjallað er um málefni barna sem þurfa sérkennslu í leikskólum samkvæmt boðun yfirmanns eða hlutaðeigandi aðila.
- Sinnir öðrum þeim verkefnum er varða sérkennslu sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: DAGGÆSLUFULLTRÚI / DEILDARSTJÓRI DAGGÆSLUDEILDAR

NÆSTI YFIRMAÐUR: Félagsmálastjóri eða viðkomandi deildarstjóri/sviðsstjóri.

STARFSSVIÐ: Annars vegar umsjón með daggæslu barna í heimahúsum skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga og reglugerð um daggæslu barna í heimahúsum. Hins vegar umsjón með starfsemi gæsluleikvalla.

MEGINVERKEFNI:

- Sér um daglega verkstjórn á daggæsludeild.
- Ber ábyrgð á umsjón og eftirliti með daggæslu barna í heimahúsum.
- Hefur yfirumsjón með umsóknum, leyfisveitingum og endurnýjun leyfa fyrir daggæslu barna í heimahúsum.
- Ber ábyrgð á upplýsingagjöf og ráðgjöf til dagmæðra og foreldra vegna daggæslu barna í heimahúsum.
- Ber ábyrgð á skráningu barna vegna daggæslu barna í heimahúsum.
- Hefur yfirumsjón með niðurgreiðslum vegna barna í daggæslu í heimahúsum.
- Hefur yfirumsjón og eftirlit með starfsemi gæsluvalla.
- Ber ábyrgð á að starfsmönnum gæsluvalla og foreldrum barna sé veitt ráðgjöf vegna starfsemi þeirra.
- Heldur fundi með starfsmönnum leikvalla þegar þurfa þykir.
- Sér um rekstur, innkaup og ráðgjöf er varðar leikfangasafn.
- Annast skýrslugerð skv. nánari ákvörðun yfirmanns.

Annað:

- Vinnur önnur þau störf er varða málaflökkinn sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: LEIKSKÓLARÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU

NÆSTI YFIRMAÐUR: Leikskólafulltrúi/deildarstjóri leikskóladeildar.

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGINVERKEFNI:

- Er leikskólastjórum og öðrum starfsmönnum leikskóla til ráðgjafar um fagleg málefni, skipulag leikskóla og uppeldis- og menntastarf í leikskólum.
- Fylgist með uppeldis- og menntastarfi og aðbúnaði í leikskólum og leiðbeinir í samráði við yfirmann, ef ástæða er til.
- Veitir ráðgjöf vegna foreldrasamstarfs í leikskólum og sér um samskipti vegna mála sem upp kunna að koma milli foreldra og leikskóla.
- Er ráðgefandi varðandi starfsmannamál og aðstoðar við lausn á málum ef á þarf að halda.
- Er ráðgefandi í sérverkefnum, þróunarverkefnum og nýbreytnistarfi og miðlar þekkingu og nýjungum á sviði leikskólafræða.
- Veitir fræðslu og stuðlar að samstarfi og upplýsingamiðlun til leikskóla og á milli leikskóla.
- Hefur umsjón með fagbókasafni, hugmyndabanka og öflun gagna varðandi ýmis leikskólamál.

Annað:

- Hefur samstarf við þá aðila er þurfa þykir varðandi leikskólana.
- Vinnur önnur verkefni er varða leikskólamál sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: SÉRKENNSLUFULLTRÚI Á SKÓLASKRIFSTOFU**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Leikskólafulltrúi/deildarstjóri leikskóladeildar.**STARFSSVIÐ:** Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, lögum um málefni fatlaðra, öðrum lögum sem við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.**MEGIN VERKEFNI:**

- Hefur yfirumsjón og eftirlit með sérkennslu í leikskólum.
- Ber ábyrgð á ráðgjöf, fræðslu og eftirfylgd vegna barna er njóta sérfræðiaðstoðar eða sérkennslu í leikskólum.
- Vinnur að greiningu og sér til þess að viðkomandi barni sé vísað í nánara mat ef þurfa þykir.
- Styður við og veitir ráðgjöf við gerð áætlana með hliðsjón af greiningu í samvinnu við foreldra/forráðamenn barnanna og starfsmenn leikskóla og ber ábyrgð á að endurmat sé gert.
- Fylgist með verkefnum annarra sérfræðinga sem koma að greiningarvinnu vegna barna og vísar málum til þeirra í samræmi við þarfir viðkomandi.
- Vinnur skráningar/skýrslur og sendir tilvísanir til sérfræðinga í samráði við foreldra/forráðamenn barnanna og starfsmenn leikskóla.
- Hefur yfirumsjón með úthlutun sérkennslutíma til leikskóla og tekur þátt í gerð fjárhagsáætlunar vegna sérkennslu í samráði við yfirmann.
- Miðlar til starfsmanna leikskóla nýjungum varðandi sérkennslu og skipuleggur fræðslu.
- Gerir stefnumarkandi tillögur um nýjungar í sérkennslumálum til yfirmanns.
- Hefur yfirumsjón með rekstri sérkennslusafns og annast ráðgjöf við úthlutun.

Annað:

- Hefur samstarf við þá aðila er þurfa þykir varðandi sérkennslu í leikskólum.
- Miðlar í samráði við foreldra upplýsingum um börn sem hafa fengið sérkennslu í leikskóla til þeirra sem málið varðar.
- Vinnur önnur verkefni er varða sérkennslumál sem yfirmaður felur honum.

STARFSHEITI: ÞRÓUNARFULLTRÚI LEIKSKÓLA

NÆSTI YFIRMAÐUR: Bæjar-/sveitarstjóri eða sviðsstjóri.

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGINVERKEFNI:

- Hefur yfirumsjón og eftirlit með faglegu starfi leikskóla.
- Er tengiliður á milli leikskóla og rekstraraðila
- Situr fundi í þeirri nefnd sem um málaflokkinn fjallar
- Er leikskólastjórum og starfsmönnum leikskóla til ráðgjafar um fagleg og rekstrarleg málefni.
- Gerir stefnumarkandi tillögur um nýjungar í leikskólastarfi til rekstraraðila.
- Er rekstraraðilum til ráðuneytis við breytingar og nýframkvæmdir við leikskóla.
- Miðlar til starfsmanna leikskóla nýjungum á sviði leikskólastarfs.
- Heldur fundi með leikskólastjórum og stuðlar að samstarfi þeirra á milli.
- Vinnur sameiginlega ársskýrslu leikskóla og skilar til rekstraraðila.
- Hefur yfirumsjón með innritun barna í leikskólum í samvinnu við viðkomandi leikskólastjóra samkvæmt innritunarreglum.

Annað:

- Hefur samstarf við þá aðila er þurfa þykir varðandi leikskóla.
- Vinnur önnur verkefni er varða leikskólamál sem rekstraraðili felur honum.

STARFSHEITI: LEIKSKÓLAFULLTRÚI

NÆSTI YFIRMAÐUR: Bæjar-/sveitarstjóri eða sviðsstjóri.

STARFSSVIÐ: Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.

MEGINVERKEFNI:

- Hefur yfirumsjón og eftirlit með faglegu starfi og rekstri leikskóla.
- Er tengiliður á milli leikskóla og rekstraraðila með setu í þeirri stjórnarnefnd sem um málaflokkinn fjallar og framfylgir samþykktum rekstraraðila um málefni leikskóla.
- Er talsmaður málaflokksins út á við.
- Er leikskólastjórum og starfsmönnum leikskóla til ráðgjafar um fagleg og rekstrarleg málefni.
- Vinnur að gerð fjárhagsáætlana ásamt leikskólastjórum í samvinnu við rekstraraðila og ber ábyrgð á að hún sé haldin.
- Gerir stefnumarkandi tillögur um nýjungar í leikskólastarfi til rekstraraðila.
- Er rekstraraðilum til ráðuneytis við breytingar og nýframkvæmdir við leikskóla.
- Miðlar til starfsmanna leikskóla nýjungum á sviði leikskólastarfs.
- Heldur fundi með leikskólastjórum og stuðlar að samstarfi þeirra á milli.
- Vinnur sameiginlega ársskýrslu leikskóla og skilar til rekstraraðila.
- Hefur yfirumsjón með innritun barna í leikskólum í samvinnu við viðkomandi leikskólastjóra samkvæmt innritunarreglum.

Annað:

- Hefur samstarf við þá aðila er þurfa þykir varðandi leikskóla.
- Vinnur önnur verkefni er varða leikskólamál sem rekstraraðili felur honum.