

KJARASAMNINGUR

SAMBANDS ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

og

KENNARASAMBANDS ÍSLANDS

vegna

SKÓLASTJÓRAFÉLAGS ÍSLANDS

GILDISTÍMI:

1. júní 2015 til 31. mars 2019

EFNISYFIRLIT

1	LAUN	6
1.1	RÖÐUN OG KENNSLUSKYLDA SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA	6
1.1.1	<i>Launatafla</i>	6
1.1.2	<i>Stigafjöldi, kennsluskylda og grunnröðun</i>	6
1.1.3	<i>Röðun skólastjóra og aðstoðarskólastjóra sérskóla</i>	8
1.2	RÖÐUN OG KENNSLUSKYLDA DEILDARSTJÓRA	9
1.3	SAMEIGINLEG ÁKVÆÐI	9
1.3.1	<i>Kennsluyfirvinna</i>	9
1.3.2	<i>Röðun ef nemendum fækkar</i>	10
1.3.3	<i>Skóli með sérdeild eða móttökudeild fyrir nýbúa</i>	10
1.3.4	<i>Útibú / starfsstöð frá skóla</i>	10
1.3.5	<i>Umbun vegna lengdrar viðveru</i>	10
1.3.6	<i>Viðbótarlaunaflokkar vegna prófa</i>	11
1.3.7	<i>Viðbótarlaunaflokkur vegna stjórnunarreynslu</i>	11
1.3.8	<i>Annaruppbót</i>	11
1.4	STARFSMENN SKÓLASKRIFSTOFA	12
1.4.1	<i>Launatafla</i>	12
1.4.2	<i>Röðun starfsmanna skólaskrifstofa</i>	12
1.4.3	<i>Annaruppbót</i>	12
1.5	SÉRSTAKAR EINGREIÐSLUR Á SAMNINGSTÍMA	12
1.5.1	<i>Sérstök eingreiðsla 1. febrúar 2019</i>	12
2	VINNUTÍMI	13
2.1	ALMENNT, ÁRLEGUR STARFSTÍMI SKÓLA OG VINNUTÍMI	13
2.1.1	<i>40 stunda vinnuvika</i>	13
2.1.2	<i>Vinnutíma breytt með samningi</i>	13
2.1.3	<i>Samfelldur vinnutími</i>	13
2.1.4	<i>Frídagar</i>	13
2.2	SKÓLASTJÓRAR/AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRAR	14
2.2.1	<i>Fastlaunasamningur</i>	14
2.2.2	<i>Önnur störf</i>	14
2.2.3	<i>Kennslustörf</i>	14
2.2.4	<i>Yfirvinna</i>	14
2.3	DEILDARSTJÓRAR	14
2.3.1	<i>40 stunda vinnuvika</i>	14
2.3.2	<i>Kennslustörf</i>	14
2.3.3	<i>Yfirvinna</i>	15
2.4	VINNUTÍMI STARFSMANNA SKÓLASKRIFSTOFA	15
2.4.1	<i>40 stunda vinnuvika</i>	15
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR, FÆÐI OG MÖTUNEYTI	16
3.1	MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI	16
3.2	MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU	16
3.3	VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM	16
3.4	FÆÐI OG MÖTUNEYTI	16

4	ORLOF	18
4.1	LENGD ORLOFS	18
4.1.1	Lágmarksorlof	18
4.1.2	Lenging orlofs	18
4.2	ORLOFSFÉ	18
4.2.1	Orlofslaun	18
4.3	ORLOFSÁRIÐ	18
4.4	SUMARORLOFSTÍMABIL	18
4.4.1	Tímabil sumarorlofs	18
4.4.2	Réttur til sumarorlofs	18
4.4.3	Lenging utan sumarorlofstíma	18
4.5	VETRARORLOF SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA	18
4.6	ÁKVÖRÐUN ORLOFS	19
4.7	VEIKINDI Í ORLOFI	19
4.7.1	Veikindi ekki hluti orlofs	19
4.8	FRESTUN ORLOFS	19
4.8.1	Starfsmaður frestar orlofi	19
4.8.2	Orlofi frestað að beiðni yfirmanns	19
4.9	ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR	19
4.10	ORLOFSSJÓÐUR	19
5	FERÐIR OG GISTING	20
5.1	FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI	20
5.2	DAGPENINGAR INNANLANDS	20
5.3	GREIÐSLUHÁTTUR	20
5.4	FERÐATÍMI OG FARGJÖLD	20
5.5	DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLendis	20
5.6	DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.	20
5.7	AKSTUR TIL OG FRÁ VINNU	20
5.8	FERÐIR MILLI STARFSSTÖÐVA	21
6	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	22
6.1	UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA	22
6.2	LYF OG SJÚKRAGÖGN	22
6.3	ÖRYGGISEFTIRLIT	22
6.3.1	Öryggisbúnaður	22
6.3.2	Öryggistrúnaðarmenn	22
6.4	SLYSAHÆTTA	22
6.5	TILKYNNINGARSKYLD A UM VINNUSLYS	22
6.5.1	Slys eða eitrun á vinnustað	22
6.5.2	Tilkynning slysa	22
7	TRYGGINGAR	23
7.1	SLYSATRYGGINGAR	23
7.1.1	Sólarhringstrygging	23
7.1.2	Dánarslysabætur	23
7.2	TRYGGINGARFJÁRHÆÐIR VEGNA VARANLEGRAR ÖRORKU ERU:	24
7.3	VÍSITÖLUBINDING	24
7.4	BÆTUR Á MÓTI SKAÐABÓTUM	24
7.5	FARANGURSTRYGGING	24

7.6	PERSÓNULEGIR MUNIR	24
7.7	SLYS Á VINNUSTAÐ	24
7.8	SKAÐABÓTAKRAFA	24
8	VERKFÆRI OG VINNUFÖT	25
8.1	VERKFÆRI	25
8.2	HLÍÐARFÖT	25
8.2.1	Lögð til hlífðarföt	25
8.2.2	Hreinsun á fatnaði	25
9	AFLEYSINGAR	26
9.1	STAÐGENGLAR	26
9.2	LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF	26
9.2.1	Laun eftir flokki yfirmanns	26
9.3	AÐRIR STAÐGENGLAR: GREIÐSLA VEGNA SKAMMTÍMAFORFALLA SKÓLASTJÓRA	26
9.4	AÐRIR STAÐGENGLAR: GREIÐSLA VEGNA LENGRI FORFALLA SKÓLASTJÓRA	26
10	STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN	27
10.1	STARFSÞRÓUNARSAMTÖL	27
10.2	STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN OG SÍMENNTUN	27
10.3	LAUNALAUST LEYFI	27
10.4	VERKEFNA- OG NÁMSSTYRKJASJÓÐUR FG OG SÍ: VONARSJÓÐUR	27
10.5	STARFSÞRÓUNARSJÓÐUR SÍ:	28
11	SAMSTARFSNEFND	29
11.1	SAMSTARFSNEFND	29
11.1.1	Hlutverk samstarfsnefndar	29
11.1.2	Skipan samstarfsnefnda	29
11.1.3	Framlagning erinda og málsmeðferð	29
11.1.4	Ákvarðanir og úrskurðir samstarfsnefnda	29
12	LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJÖLD, IÐGJALDAGREIÐSLUR	30
12.1	LAUNASEÐILL OG FÉLAGSGJÖLD	30
12.1.1	Launaseðill	30
12.1.2	Félagsgjöld	30
12.1.3	Lífeyrissjóður	30
12.1.4	Sjúkrasjóður KÍ	30
12.1.5	VIRK Starfsendurhæfingarsjóður	30
13	RÉTTINDI Í FÆÐINGARORLOFI OG VEIKINDUM	31
13.1	UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS	31
13.1.1	Gildissvið	31
13.1.2	Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi	31
13.2	RÉTTUR STARFSMANNNS VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	31
13.2.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður	31
13.2.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa	32
13.2.3	Starfhæfnisvottorð	33
13.2.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa	33
13.2.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns	34
13.2.6	Skráning veikindadaga	34
13.2.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi	34
13.2.8	Veikindi barna yngri en 13 ára	34

13.2.9	Samráðsnefnd	34
13.2.10	Ákvæði til bráðabirgða	34
14	RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA OG LÍFEYRISSJÓÐSAÐILD	35
14.1	UM AUGLÝSINGU STARFA	35
14.2	RÁÐNING STARFSMANNA	35
14.3	RÁÐNINGARSAMNINGAR	36
14.4	FYRIRFRAMGREIDD LAUN	36
14.5	VINNUTÍMI	36
14.6	BREYTINGAR Á STÖRFUM	36
14.7	ÖNNUR STÖRF STARFSMANNA	37
14.8	ÁMINNING	37
14.9	UPPSÖGN OG FRÁVIKNING	37
14.10	STARFSLOK VEGNA ALDURS	38
14.11	SKYLDUR STARFSMANNA	38
14.11.1	Vinnuskylða	38
14.11.2	Þagnarskylða	38
14.11.3	Gjafir	38
14.12	BIÐLAUN	39
14.13	STARFSLOK STARFSMANNA MEÐ SKIPUNARBRÉF	40
15	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR	41
15.1	SAMNINGSFORSENDUR	41
15.2	GILDISTÍMI OG ATKVÆÐAGREIÐSLA	41
	BÓKANIR OG VIÐAUKAR	42
	BÓKANIR MEÐ KJARASAMNINGI AÐILA 2014	42
	BÓKANIR MEÐ KJARASAMNINGI AÐILA 2011	42
	FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA	44
	FYLGISKJAL 2: LAUNATÖFLUR DEILDARSTJÓRA	48
	FYLGISKJAL 3: LAUNATÖFLUR KENNSLURÁÐGJAFNA OG SÉRKENNSLUFULLTRÚA	50
	FYLGISKJAL 4: UM RÖÐUN VEGNA ELÐRA FYRIRKOMULAGS	53
	FYLGISKJAL 5: VINNUTÍMASAMNINGURINN 1997	54
	FYLGISKJAL 7: TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN	58

1 LAUN

1.1 RÖÐUN OG KENNSLUSKYLDA SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA

1.1.1 Launatafla

Föst mánaðarlaun skólastjóra og aðstoðarskólastjóra, sem gegna fullu starfi, skulu greidd samkvæmt launatöflu í fylgiskjali 1:

Launatafla I, gildistími: 1. júní 2015 til 31. maí 2016

Launatafla II, gildistími: 1. júní 2016 til 31. maí 2017

Launatafla III, gildistími: 1. júní 2017 til 31. maí 2018

Launatafla IV, gildistími: 1. júní 2018 til 31. mars 2019

Útgefin launatafla hverju sinni nær yfir alla launaflokka sem miðað er við í kjarasamningi þessum.

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.

1.1.2 Stigafjöldi, kennsluskylda og grunnröðun

Hver nemandi reiknast sem 1,5 stig. Miðað er við skráðan nemendafjölda 1. október ár hvert. Skólastjórar raðast í launaflokka skv. stigafjölda.

Eftirfarandi röðun gildir fyrir skólastjóra frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016.

Gildir frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016				
Skólastjórar og stig skóla	Nemenda- fjöldi	Lfl. og þrep	Kennslu- skylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Skólastjóri að 20 stigum	að 13	464-3	17	8
Skólastjóri 21 til 30 stig	14 til 20	464-3	15	8
Skólastjóri 31 til 50 stig	21 til 33	464-3	13	7
Skólastjóri 51 til 75 stig	34 til 50	464-3	10	6
Skólastjóri 76 til 125 stig	51 til 83	464-3	8	5
Skólastjóri 126 til 200 stig	84 til 133	465-4	5	4
Skólastjóri 201 til 300 stig	134 til 200	466-5	2	3
Skólastjóri 301 til 425 stig	201 til 283	467-6	0	2
Skólastjóri 426 til 575 stig	284 til 383	468-7	0	0
Skólastjóri 576 til 725 stig	384 til 483	469-8	0	0
Skólastjóri 726 til 900 stig	484 til 600	470-9	0	0
Skólastjóri 901 til 1000 stig	601 til 667	471-10	0	0
Skólastjóri yfir 1000 stig	yfir 668	471-11	0	0

Eftirfarandi röðun gildir fyrir skólastjóra frá 1. júní 2016.

Gildir frá 1. júní 2016				
Skólastjórar og stig skóla	Nemenda- fjöldi	Lfl. og þrep	Kennslu- skylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Skólastjóri að 20 stigum	að 13	465-3	17	8
Skólastjóri 21 til 30 stig	14 til 20	465-3	15	8
Skólastjóri 31 til 50 stig	21 til 33	465-3	13	7
Skólastjóri 51 til 75 stig	34 til 50	465-3	10	6
Skólastjóri 76 til 125 stig	51 til 83	465-3	8	5
Skólastjóri 126 til 200 stig	84 til 133	466-4	5	4
Skólastjóri 201 til 300 stig	134 til 200	467-5	2	3
Skólastjóri 301 til 425 stig	201 til 283	467-6	0	2
Skólastjóri 426 til 575 stig	284 til 383	468-7	0	0
Skólastjóri 576 til 725 stig	384 til 483	469-8	0	0
Skólastjóri 726 til 900 stig	484 til 600	470-9	0	0
Skólastjóri 901 til 1000 stig	601 til 667	471-10	0	0
Skólastjóri yfir 1000 stig	yfir 668	471-11	0	0

Eftirfarandi röðun gildir fyrir aðstoðarskólastjóra frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016.

Gildir frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016				
Aðstoðarskólastjórar og stig skóla	Nemenda- fjöldi	Lfl. og þrep	Kennslu- skylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Aðst.skólastjóri að 125 stigum	að 83	460-3	16	6
Aðst.skólastjóri 126 til 200 stig	84 til 133	461-4	12	5
Aðst.skólastjóri 201 til 300 stig	134 til 200	462-5	8	4
Aðst.skólastjóri 301 til 425 stig	201 til 283	462-6	5	3
Aðst.skólastjóri 426 til 575 stig	284 til 383	463-7	3	2
Aðst.skólastjóri 576 til 725 stig	384 til 483	464-8	1	2
Aðst.skólastjóri 726 til 900 stig	484 til 600	464-9	0	2
Aðst.skólastjóri 901 til 1000 stig	601 til 667	465-10	0	1
Aðst.skólastjóri yfir 1000 stig	yfir 668	465-11	0	0

Eftirfarandi röðun gildir fyrir aðstoðarskólastjóra frá 1. júní 2016.

Gildir frá 1. júní 2016				
Aðstoðarskólastjórar og stig skóla	Nemenda- fjöldi	Lfl. og þrep	Kennslu- skylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Aðst.skólastjóri að 125 stigum	að 83	461-3	16	6
Aðst.skólastjóri 126 til 200 stig	84 til 133	462-4	12	5
Aðst.skólastjóri 201 til 300 stig	134 til 200	463-5	8	4
Aðst.skólastjóri 301 til 425 stig	201 til 283	463-6	5	3
Aðst.skólastjóri 426 til 575 stig	284 til 383	464-7	3	2
Aðst.skólastjóri 576 til 725 stig	384 til 483	465-8	1	2
Aðst.skólastjóri 726 til 900 stig	484 til 600	465-9	0	2
Aðst.skólastjóri 901 til 1000 stig	601 til 667	466-10	0	1
Aðst.skólastjóri yfir 1000 stig	yfir 668	466-11	0	0

Í skólum þar sem ekki er starfandi annar stjórnandi en skólastjóri raðast skólastjóri einum launaflokki ofar en ofangreind tafla segir til um.

Telji sveitarstjórn nauðsynlegt að fela skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra meiri kennslu en ofangreint hámark tilgreinir skal hún greidd skv. gr. 1.4.1

Stjórnun er helsta viðfangsefni skólastjórnenda og því er óæskilegt að skólastjóri/ aðstoðarskólastjóri sinni forfallakennslu.

Við þær aðstæður að skóli er undirmannaður og ekki tekst að manna forföll en nauðsyn er engu að síður að manna þau, er þó heimilt að greiða skólastjóra/aðstoðarskólastjóra fyrir allt að 12 kest á mánuði vegna forfallakennslu.

Hafi skólastjóri/aðstoðarskólastjóri ekki kennsluskyldu skulu þeir þó hafa skilað 4 kest í forfallakennslu á mánuði áður en til greiðslu kemur.

Skapist þær aðstæður í skólum að skólastjóri/aðstoðarskólastjóri þurfi að sinna forföllum á hann rétt á viðbótargreiðslum fyrir forfallakennsluna skv. framansögðu. Í því tilviki ber skólastjóra að senda rökstuðning sinn fyrir því til næsta yfirmanns.

1.1.3 Röðun skólastjóra og aðstoðarskólastjóra sérskóla

Skólastjórar sérskóla raðast skv. eftirfarandi:

Skólastjóri Klettaskóla	Lfl. 471-11
Skólastjóri Brúarskóla	Lfl. 469-8
Skólastjóri Hlíðarskóla, Akureyri	Lfl. 469-8

Aðstoðarskólastjórar í sérskólum taki röðun miðað við launaflokk og þann stigafjölda skólastjóra sérskóla sem launaflokkurinn vísar til.

Hér er miðað við starfsemi sérskóla eins og hún var í október 2015. Verði breyting á starfseminni á samningstímanum skal málið tekið fyrir í samstarfsnefnd.

1.2 RÖÐUN OG KENNSLUSKYLDA DEILDARSTJÓRA

Deildarstjóri er millistjórnandi, sem fer með mannaforráð og stjórnar ákveðinni þjónustu, deild eða skólastigi eftir nánari ákvörðun skólastjóra. Með mannaforráðum er átt við að viðkomandi millistjórnandi fari með daglega verkstjórn starfsmanna sem undir hann heyra.

Deildarstjórar sem fara með stigsstjórn og hafa mannaforráð raðast í launaflokka samkvæmt launatöflu deildarstjóra og stigafjölda viðkomandi stigs.

Stigafjöldi, kennsluskylda og grunnröðun deildarstjóra við undirritun þessa samnings:

Hver nemandi reiknast sem 1,5 stig. Miðað er við skráðan nemendafjölda 1. október ár hvert.

Eftirfarandi röðun gildir fyrir deildarstjóra frá 1. júní 2015.

Deildarstjórar og stig skóla	Nemendafjöldi	Launaflokkur	Kennsluskylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Deildarstjóri með að 125 stig	að 83	411	16	8
Deildarstjóri 126 til 200 stig	84 til 133	412	12	5
Deildarstjóri 201 til 300 stig	134 til 200	413	8	4
Deildarstjóri 301 til 425 stig	201 til 283	414	5	3
Deildarstjóri 426 til 575 stig	284 til 383	415	3	2
Deildarstjóri 576 til 725 stig	384 til 483	416	1	2
Deildarstjóri 726 stig og yfir	484 og yfir	417	0	2

Deildarstjórar verkefna með mannaforráð raðast m.v. stjórnunarumfang þannig:

Deildarstjórar	Stjórnunarumfang	Launaflokkur	Kennsluskylda	Hámarks kennsla umfram skyldu
Deildarstjóri 1	50%-74%	413	13>6,8	3
Deildarstjóri 2	75% og hærra	414	6,5>0	2

Þak á kennsluyfirvinnu deildarstjóra gildir eingöngu um töflusetta kennslu. Öll yfirvinna sem ekki er töflusettt greiðist skv. gr. 1.4.1.

Deildarstjóri sem er staðgengill skólastjóra tekur launakjör samkvæmt ákvæðum sem gilda um aðstoðarskólastjóra. Starfsheiti deildarstjóra sem er staðgengill er deildarstjóri/staðgengill.

1.3 SAMEIGINLEG ÁKVÆÐI

1.3.1 Kennsluyfirvinna

Frá 1. júní 2015 skal greiða öllum stjórnendum kr. 4.486 fyrir hverja 40 mínútur í kennsluyfirvinnu sem ekki er töflusettt (innan þaks). Fjárhæð þessi skal vera kr. 4.733 frá og með 1. júní 2016 og kr. 4.865 frá og með 1. júní 2017 og kr. 5.001 frá og með 1. júní 2018.

1.3.2 Röðun ef nemendum fækkar

Grunnröðun skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra í launaflokka og prep breytist ekki þótt nemendum fækki á meðan sami aðili gegnir stöðunni. Kennsluskylda miðast við nemendafjölda hverju sinni (samanber gr. 1.1.2).

1.3.3 Skóli með sérdeild eða móttökudeild fyrir nýbúa

Í skóla sem hefur formlega sérdeild eða móttökudeild fyrir nýbúa samkvæmt neðangreindum skilgreiningum skulu skólastjóri og aðstoðarskólastjóri taka laun einum launaflokki ofar en ella fyrir hverja deild.

Þetta gildir einnig ef skóli starfrækir framhaldsdeild enda telja nemendur framhaldsdeildar ekki í stigamati skóla samkvæmt 1.1.2 og 1.2.2

Einnig gildir ofangreint um sérhæfða starfsemi innan grunnskóla s.s. myndver, alþjóðadeild eða tungumálaver, sem stofnað er til samkvæmt ákvörðun og starfsreglum viðkomandi sveitarstjórnar enda þjóni starfsemin fleiri en einu skólahverfi. Um þessa starfsemi gildir að samstarfsnefnd SNS og KÍ staðfesti hana formlega.

Skilgreining á formlegri sérdeild:

- Að deildin sé opin nemendum annarra skólahverfa.
- Deild telst ekki formleg sérdeild nema innritaðir nemendur séu að lágmarki 6.
- Formleg umsókn til skólastjóra undirrituð af forráðamanni viðkomandi nemanda um inntöku í sérdeild studdar af sérfræðingi, t.d. sálfræðingi.
- Formlegur inntökufundur þar sem ákvörðun er tekin um innritun einstaklinga í deildina.
- Formlegur skilafundur vegna útskriftar einstaklinga í almennar bekkjardeildir eða annað úrræði.

Skilgreining á móttökudeild fyrir nýbúa:

- Að deildin sé opin nemendum annarra skólahverfa.
- Deild telst ekki formleg móttökudeild nema innritaðir nemendur séu að lágmarki 6.

1.3.4 Útibú / starfsstöð frá skóla

Hafi skólastjóri umsjón með útibúi/starfsstöð sem staðsett er í öðru byggðarlagi/hverfi tekur hann röðun einum launaflokki ofar en ella. Sama skal gilda um aðstoðarskólastjóra og/eða deildarstjóra sem stjórna þeim kennslustöðum sem um ræðir.

1.3.5 Umbun vegna lengdrar viðveru

Ákveði sveitarstjórn að starfrækja lengda viðveru við skóla og feli hún skólastjóra ábyrgð/yfirumsjón, skal greitt með eftirfarandi hætti:

Nemendafjöldi	Launaflokkar
Að 30	2
30- 74	3
75 og fleiri	4

Lengd viðvera telst ef hún að lágmarki er boðin fyrir nemendur 4 daga í viku, 2 klukkustundir í senn í 1.-4. bekk.

Greiðslur falla niður ef lengdri viðveru er hætt við viðkomandi skóla. Ákveði sveitarfélag að haga rekstri lengdrar viðveru með þeim hætti að annar rekstraraðili sjái um reksturinn í tengslum við skóla, fær sá skóli tvo launaflokka til ráðstöfunar til endurröðunar hlutaðeigandi stjórnenda sem hafa starfsskyldum að gegna í þessu sambandi.

Skólastjóri ráðstafar ofangreindum launaflokkum. Greiðslur taki mið af launaflokki viðkomandi stjórnanda (skólastjóra, aðstoðarskólastjóra eða annarra stjórnenda). Hámark til hvers stjórnanda eru þrjú launaflokkar.

1.3.6 Viðbótarlaunaflokkar vegna prófa

Hafi skólastjórnandi lokið formlegu 60 ECTS eininga prófi (diplóma) á háskólastigi, sem nýtist í starfi, hækkar hann um einn launaflokk. Viðbótarmenntun vegna diplómaprófs samkvæmt ofangreindu er mest metin til eins launaflokks.

Hafi skólastjórnandi lokið meistaraprófi á háskólastigi, sem nýtist í starfi, hækkar hann um tvo launaflokka til viðbótar.

Viðbótarmenntun vegna diplóma og meistaraprófs er mest metin til þriggja launaflokka. Einingar eru aldrei tvítaldir.

Hafi skólastjórnandi lokið doktorsprófi, sem nýtist í starfi, hækkar hann um þrjú launaflokka til viðbótar.

Hækkun samkvæmt grein þessari skal taka gildi næstu mánaðamót eftir að starfsmaður leggur fram fullnægjandi gögn um námið.

1.3.7 Viðbótarlaunaflokkur vegna stjórnunarreynslu

Hafi skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða deildarstjóri 5 ára stjórnunarreynslu í grunn-, leik- eða framhaldsskóla ráðast hann einum launaflokki hærra en annars væri, eftir 10 ára stjórnunarreynslu sem stjórnandi í grunn-, leik- eða framhaldsskóla bætist annar launaflokkur við og eftir 15 ára stjórnunarreynslu sem stjórnandi í grunn-, leik- eða framhaldsskóla bætist þriðji launaflokkurinn við.

Mat á stjórnunarreynslu úr leik- og/eða framhaldsskólum sem starfa eftir námsskrám sem menntamálaráðuneytið gefur út gildir frá og með 1. ágúst 2011.

1.3.8 Annaruppbót

Starfsmaður í fullu starfi skal fá greidda annaruppbót (persónuuppbót) í lok hverrar annar, þ.e. 1. desember og 1. júní. Með fullu starfi er átt við 100% starf tímabilið 1. janúar til 31. desember. Hafi starfsmaður gegnt hlutastarfi, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall og/eða starfstíma.

Annaruppbót 1. júní 2015	kr. 75.500,-
Annaruppbót 1. desember 2015	kr. 75.500,-
Annaruppbót 1. júní 2016	kr. 80.000,-
Annaruppbót 1. desember 2016	kr. 80.000,-
Annaruppbót 1. júní 2017	kr. 82.500,-
Annaruppbót 1. desember 2017	kr. 82.500,-
Annaruppbót 1. júní 2018	kr. 85.000,-
Annaruppbót 1. desember 2018	kr. 85.000,-

1.4 STARFSMENN SKÓLASKRIFSTOFA

1.4.1 Launatafla

Föst mánaðarlaun kennsluráðgjafa og sérkennslufulltrúa, sem gegnir fullu starfi, skulu greidd samkvæmt launatöflum í fylgiskjali 3:

Launatafla I, gildistími: 1. júní 2015 til 31. maí 2016

Launatafla II, gildistími: 1. júní 2016 til 31. maí 2017

Launatafla III, gildistími: 1. júní 2017 til 31. maí 2018

Launatafla IV, gildistími: 1. júní 2018 til 31. mars 2019

Útgefin launatafla hverju sinni nær yfir alla launaflokka sem miðað er við í kjarasamningi þessum.

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.

1.4.2 Röðun starfsmanna skólaskrifstofa

Grunnröðun starfsmanna skólaskrifstofa sem taka laun skv. þessum kjarasamningi er lfl. 360.

Röðun kennsluráðgjafa og sérkennslufulltrúa fer eftir ábyrgð, menntun, álagi og umfangi í starfi.

1.4.3 Annaruppbót

Starfsmaður í fullu starfi skal fá greidda annaruppbót (persónuuppbót) í lok hverrar annar, þ.e. 1. desember og 1. júní. Með fullu starfi er átt við 100% starf tímabilið 1. janúar til 31. desember. Hafi starfsmaður gegnt hlutastarfi, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall og/eða starfstíma.

Annaruppbót 1. júní 2015	kr. 75.500,-
Annaruppbót 1. desember 2015	kr. 75.500,-
Annaruppbót 1. júní 2016	kr. 80.000,-
Annaruppbót 1. desember 2016	kr. 80.000,-
Annaruppbót 1. júní 2017	kr. 82.500,-
Annaruppbót 1. desember 2017	kr. 82.500,-
Annaruppbót 1. júní 2018	kr. 85.000,-
Annaruppbót 1. desember 2018	kr. 85.000,-

1.5 SÉRSTAKAR EINGREIÐSLUR Á SAMNINGSTÍMA

1.5.1 Sérstök eingreiðsla 1. febrúar 2019

Sérstök eingreiðsla 70.000 kr. greiðist hverjum starfsmanni miðað við fullt starf og er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall.

2 VINNUTÍMI

2.1 ALMENNT, ÁRLEGUR STARFSTÍMI SKÓLA OG VINNUTÍMI

Almennt, árlegur starfstími skóla, vinnutími skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra.

2.1.1 40 stunda vinnuvika

Vinnuvika starfsmanns í fullu starfi skal að jafnaði vera 40 stundir. Heimilt er að semja við stéttarfélagið um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða.

2.1.2 Vinnutíma breytt með samningi

Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar. Einnig er heimilt að semja við einstaka starfsmenn um rýmkun á dagvinnutímabili og um ákveðið frjálsræði um, hvenær vinnuskyldu er gegnt. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar heimilda þessara er neytt.

2.1.3 Samfelldur vinnutími

Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur.

2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 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 jóla eftir kl 12
15. Jóladaur
16. Annar í jólum
17. Gamlársdagur eftir kl 12

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

1. Nýársdagur
2. Föstudagurinn langi
3. Páskadagur
4. 1. maí
5. Hvítasunnudagur
6. 17. júní
7. Aðfangadagur jóla eftir kl 12
8. Jóladaur
9. Gamlársdagur eftir kl 12

2.2 SKÓLASTJÓRAR/AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRAR

2.2.1 Fastlaunasamningur

Kjarasamningur þessi við skólastjóra/ aðstoðarskólastjóra er fastlaunasamningur sem tekur til stjórnunar grunnskóla og annarra faglegra starfa. Skólastjórar fá umsamin mánaðarlaun, alla mánuði ársins án mats á vinnuframlagi í hverjum mánuði fyrir sig. Þeir fá því ekki greidda tilfallandi yfirvinnu. Undantekningar frá því eru:

- Forfallakennsla með þeim takmörkunum sem getið er um í bókun 11.
- Sveitarstjórn getur ákveðið að greiða skólastjóra/aðstoðarskólastjóra tímabundinn viðbótarlaun þ.e. TV-einingar samkv. fylgiskjali með kjarasamningi þessum.
- Samkomulag var gert í samstarfsnefnd 23. maí 2007 varðandi bókun 1 um að í þeim tilvikum sem það skapar skólastjóra grunnskóla aukna vinnu að húsnæði grunnskólans er nýtt til annars rekstur, svo sem tónlistarskóla eða leikskóla, sbr. bókun 1 í SÍ hluta kjarasamningi LN og KÍ vegna grunnskólans, skal sveitarstjórn í samráði við skólastjóra leggja mat á umfang þeirrar vinnu og greiða fyrir hana 1. október og 1. febrúar ár hvert. Miða skal við að greidd skuli yfirvinna að hámarki 18 klukkustundir í hvort sinn. Frá 1. júní 2015 skal fjárhæðin vera kr. 4.486 fyrir klst., frá 1. júní 2016 kr. 4.733 fyrir klst., frá 1. júní 2017 kr. 4.865 fyrir klst. og frá 1. júní 2018 kr. 5.001 fyrir klst.

2.2.2 Önnur störf

Ráði sveitarstjórn skólastjóra til að sinna öðrum störfum en skólastjórnun/kennslu er ekki heimilt að greiða fyrir það samkvæmt kjarasamningi þessum heldur skal greitt fyrir þau störf samkvæmt þeim kjarasamningi sem þau störf falla undir.

2.2.3 Kennslustörf

Hafi skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kennsluskyldu gildir um þann hluta starfsins skilgreining á vinnutíma grunnskólakennara samkvæmt kjarasamningi SNS og KÍ vegna FG. Vinnuskil þá daga sem stjórnendur eru við störf en ekki kennarar tekur mið af þessu svo sem í jóla-, páska- og sumarfríum skóla.

2.2.4 Yfirvinna

Skólastjórar/aðstoðarskólastjórar fá greiðslur skv. sínum launaflokki fyrir töflusetta kennsluyfirvinnu upp að hámarkskenndu skv. gr. 1.2.2. Öll yfirvinna sem ekki er töflusetta greiðist með kr. 4.486 fyrir klst. frá 1. júní 2015, kr. 4.733 frá 1. júní 2016, kr. 4.865 frá 1. júní 2017 og kr. 5.001 frá 1. júní 2018.

2.3 DEILDARSTJÓRAR

2.3.1 40 stunda vinnuvika

Vinnuvika deildarstjóra í 100% stjórnunarstarfi skal vera 40 stundir.

2.3.2 Kennslustörf

Hafi deildarstjóri kennsluskyldu gildir um þann hluta starfsins skilgreining á vinnutíma grunnskólakennara samkvæmt kjarasamningi SNS og KÍ vegna FG. Vinnuskil þá daga sem stjórnendur eru við störf en ekki kennarar tekur mið af þessu svo sem í jóla-, páska- og sumarfríum skóla.

2.3.3 Yfirvinna

Deildarstjórar fá greiðslur skv. sínum launaflokki fyrir töflusetta kennsluyfirvinnu upp að hámarkskennslu skv. gr. 1.2.2. Öll yfirvinna sem ekki er töflusett greiðist með kr. 4.486 fyrir klst. frá 1. júní 2015, kr. 4.733 frá 1. júní 2016, kr. 4.865 frá 1. júní 2017 og kr. 5.001 frá 1. júní 2018.

2.4 VINNUTÍMI STARFSMANNA SKÓLASKRIFSTOFA

2.4.1 40 stunda vinnuvika

Vinnuvika starfsmanns í fullu starfi skal vera 40 stundir.

3 MATAR- OG KAFFITÍMAR, FÆÐI OG MÖTUNEYTI

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 mínútur og telst ekki til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi stofnunar og þeirra starfsmanna sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt samkvæmt grein 3.1.2 lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt grein 3.1.2 telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar 15 mínútur og 20 mínútur, 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. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt skulu kaffitímar vera kl. 21:00 - 21:20, kl. 00:00 - 00:20, kl. 05:40 - 06:00, og kl. 06:45 - 07:00. 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 matarhlé 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 borinn er fram heitur og/eða kaldur matur, aðfluttur eða eldaður 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 aðgangur að matstofu, sbr. grein 3.4.1, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum viðsemjenda.
- 3.4.3 Ef keyptur er matur hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða kr. 611 fyrir hverja máltíð frá og með 1. janúar 2015. Upphæðin skal síðan taka breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúar mánaðar 2015 sem grunnvísitölu 219,1 stig. Reynist kaupverð vinnuveitanda á aðkeyptum mat lægra en sem nemur þessari upphæð skal miða greiðslur starfsmanna við það.

3.4.4 Starfsmenn sem ekki njóta mataraðstöðu samkvæmt greinum 3.4.1 - 3.4.3 skulu fá það bætt með fæðispeningum, sem nema kr. 402 fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

- a. Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
- b. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
- c. Að matarhlé sé ekki lengra en 30 mínútur.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysluverðs með vísitölu október mánaðar 2015 sem grunnvísitölu 222,7 stig.

3.4.5 Stjórnendur sem aðstoða nemendur við borðhald, 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.

4 ORLOF

4.1 LENGÐ ORLOFS

4.1.1 Lágmarksorlof

Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður, sem unnið hefur 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 Lenging orlofs

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 enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsaldur til orlofs skal reiknaður eftir sömu reglum og starfsaldur til launa.

4.2 ORLOFSFÉ

4.2.1 Orlofslaun

Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu og álagsgreiðslur skv. samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%.

4.3 ORLOFSÁRIÐ

Orlofsárið er frá 1. maí til 30. apríl.

4.4 SUMARORLOFSTÍMABIL

4.4.1 Tímabil sumarorlofs

Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.

4.4.2 Réttur til sumarorlofs

Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.

4.4.3 Lenging utan sumarorlofstíma

Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um fjórðung. Sama gildir um orlof, sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil, skv. beiðni stofnunar. Athuga þó grein 4.5 um vinnutíma og töku vetrarorlofs skólustjóra og aðstoðarskólustjóra.

4.5 VETRARORLOF SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA.

Skólustjórar og aðstoðarskólustjórar grunnskóla, skulu taka 20 daga sumarorlof á tímabilinu 1.6 til 31.8.

Það sem vantar á fullt orlof (4, 7 eða 10 vinnudaga) geta þessir aðilar tekið á tímabilinu 1.9 til 31.5 eða lengt orlofstímann skv. 1. Taka vetrarorlofs að eigin ósk skólustjóra og aðstoðarskólustjóra lengir ekki orlof hans.

Skólustjóri og aðstoðarskólustjóri skulu hafa tilkynnt launagreiðanda a.m.k. einum mánuði fyrir byrjun sumarorlofs óskir sínar um orlof, hvort hann hyggst skipta orlofsrétti sínum og þá hve marga orlofsdaga hann hyggst taka að vetri. Tilkynna skal töku vetrarorlofs a.m.k. einum mánuði áður en taka þess hefst.

Sé orlof tekið á tímabilinu 1.9 til 31.5 skulu skólustjóri og aðstoðarskólustjóri leysa hvor annan af án sérgreiðslu að því er stjórnunarstörf varðar.

Þó orlof skv. 2. mgr. sé ekki tekið verður því hvorki frestað til töku síðar né verður það greitt.

4.6 ÁKVÖRÐUN ORLOFS

Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn, hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um, hvenær orlof skuli veitt og skal það 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.

4.7 VEIKINDI Í ORLOFI

4.7.1 Veikindi ekki hluti orlofs

Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími, sem veikindum nemur, ekki til orlofs, enda sanni starfsmaður með læknisvottorði, að hann geti ekki notið orlofs.

4.8 FRESTUN ORLOFS

4.8.1 Starfsmaður frestar orlofi

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.

4.8.2 Orlofi frestað að beiðni yfirmanns

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 starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.9 ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR

Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

4.10 ORLOFSSJÓÐUR

Launagreiðandi greiðir sérstakt gjald í Orlofssjóð KÍ. Gjald þetta skal nema 0,25% af fullum launum starfsmanns. Gjald þetta skal greiða mánaðarlega eftir á skv. útreikningum launagreiðanda.

5 FERÐIR OG GISTING

5.1 FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalags innanlands á vegum stofnunar skal greiðast eftir reikningi, enda fylgi fullnægjandi frumgögn. Sama gildir, ef hluti vinnudags er unninn svo langt frá föstum vinnustað, að starfsmaður þarf 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.

5.2 DAGPENINGAR INNANLANDS

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikning.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu vera þeir sömu og ferðakostnaðarnefnd ríkisins ákveður.

5.3 GREIÐSLUHÁTTUR

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

5.4 FERÐATÍMI OG FARGJÖLD

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

5.5 DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS

- 5.5.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu vera þeir sömu og ferðakostnaðarnefnd ríkisins ákveður.
- 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 eftirlitsstarfs greiðast eftir ákvæðum greinar 5.2 eða 5.5 fyrstu 30 dagana, en dagpeningar umfram 30 daga á sama stað skulu vera skv. grein 5.2.2.

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.

5.8 FERÐIR MILLI STARFSSTÖÐVA

Ef stjórnandi sinnir daglegri vinnuskyldu sinni á fleiri en einni starfsstöð hjá sama vinnuveitanda skal vinnuveitandi semja við hann um fyrirkomulag ferða milli starfsstöðva. Noti starfsmaður eigin bifreið að ósk vinnuveitanda á hann rétt á greiðslu. Greiðslan miðast við ekna kílómetra samkvæmt akstursdagbók og upphæð pr. km skal vera sú sama og ákveðin er af Ferðakostnaðarnefnd ríkisins hverju sinni.

6 AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR

6.1 UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA

Vinnustaður skal þannig úr garði gerður að þar sé gætt 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 og reglugerðum settum á grundvelli laganna.

6.2 LYF OG SJÚKRAGÖGN

Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilfellum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð verkstjóra og trúnaðarmanna.

6.3 ÖRYGGISEFTIRLIT

6.3.1 Öryggisbúnaður

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

6.3.2 Öryggistrúnaðarmenn

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

6.4 SLYSAHÆTTA

Varast skal eftir föngum, að starfsmaður sé einn við störf, þar sem slysaþætta er mikil. Um þetta atriði skal semja, þar sem það á við.

6.5 TILKYNNINGARSKYLDA UM VINNUSLYS

6.5.1 Slysa eða eitrun á vinnustað

Komi fyrir slysa 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 slysa 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.

7 TRYGGINGAR

7.1 SLYSATRYGGINGAR

7.1.1 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. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur, annars vegar hvað varðar ríkisstarfsmenn nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem fjármálaráðherra hefur sett og hins vegar hvað varðar borgarstarfsmenn reglur, nr. sl.1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

7.1.2 Dánarslysabætur

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	956.787	kr.
▪ vegna slyss í starfi	956.787	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	2.930.861	kr.
▪ vegna slyss í starfi	7.005.992	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	4.009.371	kr.
▪ vegna slyss í starfi	11.433.425	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	956.788	kr.
▪ vegna slyss í starfi	2.286.422	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, stjúpborn, 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.

7.2 TRYGGINGARFJÁRHÆÐIR VEGNA VARANLEGRAR ÖRORKU ERU:

- vegna slyss utan starfs 7.707.124 kr.
- vegna slyss í starfi 20.333.691 kr.

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

7.3 VÍSITÖLUBINDING

Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysliverðs í september 2015, 430,6 stig. (Sbr. samkomulag dags. 22.12.2004 og viðbótarsamkomulag dags. 20.10.2005).

7.4 BÆTUR Á MÓTI SKAÐABÓTUM

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

7.5 FARANGURSTRYGGING

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

7.6 PERSÓNULEGIR MUNIR

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. Ekki skal bæta tjón, ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

7.7 SLYS Á VINNUSTAÐ

Bæta skal starfsmanni þau útgjöld, sem starfsmaður kann að verða fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

7.8 SKAÐABÓTAKRAFA

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 munatjóns að launagreiðanda. Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur skaðabótaréttarins.

8 VERKFÆRI OG VINNUFÖT

8.1 VERKFÆRI

Starfsmönnum er ekki skylt að leggja sér til verkfæri, nema svo sé sérstaklega um samið.

8.2 HLÍÐARFÖT

8.2.1 Lögð til hlífðarföt

Þar sem sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, t.d. vinnusloppar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrífalegra starfa og starfa sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.

8.2.2 Hreinsun á fatnaði

Hreinsun á fatnaði skv. 8.2.1 skal látin í té starfsmanni að kostnaðarlausu tvisvar á ári. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af launagreiðanda. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnufatnað og hlífðarföt.

9 AFLEYSINGAR

9.1 STAÐGENGLAR

Ekki þarf að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns, nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 7 vinnudaga samfellt.

9.2 LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF

9.2.1 Laun eftir flokki yfirmanns

Sé aðalstarf starfsmannsins launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanninum laun eftir flokki hans, gegni hann starfi í fjarveru yfirmanns lengur en 4 vikur samfellt eða hafi hann gegnt starfi í fjarveru yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun eftir flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra fjögurra eða sex vikna.

9.3 AÐRIR STAÐGENGLAR: GREIÐSLA VEGNA SKAMMTÍMAFORFALLA SKÓLASTJÓRA

Innan fjögurra og sex vikna sbr. ofanefnda samningsgrein skulu greiddar tvær einfaldar yfirvinnustundir hvern virkan dag sem skólastjóri er forfallaður. Greiðsla þessi er fyrir þá aukavinnu sem af skammtímaforföllum leiðir og er óháð stærð skóla.

Grein 9.3 gildir ekki um staðgengla sem taka laun samkvæmt fastlaunasamningi (þ.e. aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra/staðgengla).

9.4 AÐRIR STAÐGENGLAR: GREIÐSLA VEGNA LENGRI FORFALLA SKÓLASTJÓRA

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 eftir launaflokki hins forfallaða starfsmanns þann tíma, er hann gegnir starfi hans.

10 STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN

Starfsmaður ber ábyrgð á að viðhalda þekkingu sinni og færni með þátttöku á ráðstefnum, sí- og endurmenntunarnámskeiðum, viðurkenndu framhaldsnámi og með eigin starfsþróunaráætlun. (Sjá einnig lög um grunnskóla nr. 91/2008 og reglur námsleyfasjóðs grunnskólakennara og skólastjórnenda grunnskóla.)

10.1 STARFSÞRÓUNARSAMTÖL

Gert er ráð fyrir að grunnskóli setji fram starfsþróunaráætlun fyrir starfsmenn sína árlega til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna.

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 OG SÍMENNTUN

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

Starfsþróun má skipta í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun og skal hún kynnt starfsmönnum. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla.

10.3 LAUNALAUST LEYFI

Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi í hæfilegan tíma, ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við skólayfirvöld.

10.4 VERKEFNA- OG NÁMSSTYRKJASJÓÐUR FG OG SÍ: VONARSJÓÐUR

Sérstakur sjóður skal stuðla að aukinni starfsþróun kennara og skólastjórnenda innan FG og SÍ. Úr sjóðnum skal úthlutað til félagsmanna skv. reglum sem samningsaðilar hafa sett í sameiningu um styrki til starfsþróunar félagsmanna. Semja má um aðra ráðstöfun þess fjármagns, sem hér um ræðir, enda leiði það ekki af sér aukinn kostnað fyrir launagreiðenda.

Launagreiðandi greiðir mánaðarlega framlag í sjóðinn sem nemur 1,72% af föstum dagvinnulaunum félagsmanna í FG og SÍ (KÍ).

Þeir félagsmenn KÍ sem aðild hafa átt að Vísindasjóði FF (áður Vísindasjóði HÍK) og starfsmenntunarsjóði skulu þrátt fyrir 10.4 eiga rétt á því að Vonarsjóður FG og SÍ skili iðgjöldum þeirra áfram til nefndra sjóða.

10.5 STARFSÞRÓUNARSJÓÐUR SÍ:

Launagreiðandi greiðir 0,1% af heildarlaunum félagsmanna Skólastjórafélags Íslands í starfsþróunarsjóð félagsins. Það fjármagn sem greitt hefur verið skv. bókun 1 frá 1. maí 2014 inn á bankareikning skal verða stofnfé Starfsþróunarsjóðs SÍ. Frá 1. janúar 2016 er gjald þetta greitt ársfjórðungslega skv. útreikningum launagreiðanda. Gjald þetta skal greiða ársfjórðungslega eftirá skv. útreikningum atvinnurekanda.

11 SAMSTARFSNEFND

11.1 SAMSTARFSNEFND

11.1.1 Hlutverk samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd er formlegur vettvangur samskipta samningsaðila á gildistíma kjarasamnings. Nefndin hefur það hlutverk að fjalla um framkvæmd og túlkun kjarasamnings, úrskurða í ágreiningsmálum og vinna úr bókunum með kjarasamningi milli kjaraviðræðna.

Starf samstarfsnefndar liggur að jafnaði niðri meðan kjaraviðræður standa yfir.

11.1.2 Skipan samstarfsnefnda

Samningsaðilar hvor um sig skipa tvo fulltrúa í samstarfsnefnd og tvo til vara. Aðilar tilkynni gagnaðila formlega um skipan fulltrúa í nefndinni.

11.1.3 Framlagning erinda og málsmeðferð

Erindum sem vísað er til úrskurðar samstarfsnefndar ber að fylgja greinargerð, ásamt tilheyrandi fylgiskjöllum, þar sem ágreiningsefni eru skilgreind og sjónarmið hlutaðeigandi aðila eru rakin. Áðurnefnd gögn skulu berast samstarfsnefnd a.m.k. þrem dögum fyrir boðaðan samstarfsnefndarfund.

11.1.4 Ákvarðanir og úrskurðir samstarfsnefnda

Samstarfsnefnd skal að jafnaði svara erindum innan fimm vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar.

Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst kynnt gagnaðila með sannanlegum hætti, nema annað sé sérstaklega ákveðið.

Ákvarðanir og úrskurðir samstarfsnefndar hafa kjarasamningsígildi og eftir þeim ber viðsemjendum að fara.

12 LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJÖLD, IÐGJALDAGREIÐSLUR

12.1 LAUNASEÐILL OG FÉLAGSGJÖLD

12.1.1 Launaseðill

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

12.1.2 Félagsgjöld

Launagreiðandi innheimtir félagsgjöld fyrir stéttarfélögin, sé þess óskað. Skal það afhenda lista eða gögn um þá, sem gjaldskyldir eru, með þeim upplýsingum, sem nauðsyn krefur. Félagsgjöld skulu innheimt mánaðarlega og skilað til félaganna fyrir 20. sama mánaðar. Innheimtu má þó haga með öðrum hætti en hér er ákveðið, ef um það er samkomulag.

12.1.3 Lífeyrissjóður

Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins. Um iðgjald starfsmanns, mótframlag launagreiðanda og annað fer eftir þeim lögum sem um sjóðinn gilda. Nýti starfsmaður lögbundinn rétt sinn til séreignarsparnaðar, greiðir sveitarfélag mótframlag til jafns á móti séreignarlífeyrissparnaði starfsmanns, allt að 2%.

Ofangreind málsgrein um aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins á ekki við um stundakennara á stundakennslutaxta og starfsmenn á tímakaupi

12.1.4 Sjúkrasjóður KÍ

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

12.1.5 VIRK Starfsendurhæfingarsjóður

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

13 RÉTTINDI Í FÆÐINGARORLOFI OG VEIKINDUM

13.1 UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS

13.1.1 Gildissvið

Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í samfellt 6 mánuði fyrir fæðingu barns síns hjá hlutaðeigandi launagreiðanda og er með gilda ráðningu við upphaf orlofsins.

13.1.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

13.1.2.1 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.

13.1.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.

Starfsmaður 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.

13.1.2.3 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.

13.2 RÉTTUR STARFSMANNNS VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

13.2.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

13.2.1.1 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.

13.2.1.2 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.

13.2.1.3 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.

13.2.1.4 Skyld 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.

- 13.2.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 13.2.1.1-13.2.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 13.2.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

13.2.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 13.2.2.1 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. 13.2.2.6 - 13.2.2.7 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. 13.2.2.6-13.2.2.7.

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.

- 13.2.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 13.2.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 13.2.2.6 - 13.2.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Á 1. mánuði í starfi	2 dagar
Á 2. mánuði í starfi	4 dagar
Á 3. mánuði í starfi	6 dagar
Eftir 3 mánuði í starfi	14 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	30 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. 13.2.2.6-13.2.2.7.

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

- 13.2.2.3 Réttur eftirlaunaþega 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.

Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

- 13.2.2.4 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.

- 13.2.2.5 Við mat á ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 13.2.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé, enda er átt við starfstíma á kjörum skv. lögum nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna.
- 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.
- 13.2.2.6 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. Í veikindum kennara skal greiða samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gilti miðað við upphaf veikinda hans.
- 13.2.2.7 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. 13.2.2.6, 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. 13.2.2.6.
- 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. 13.2.2.6 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 tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 13.2.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 13.2.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 13.2.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 13.2.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 13.2.2.10 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.

13.2.3 Starfshæfnisvottorð

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

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

- 13.2.4.1 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. 13.2.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

13.2.4.2 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. 13.2.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

13.2.4.3 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 læknavottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

13.2.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

13.2.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 13.2.4.1-13.2.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 13.2.2.6 í 3 mánuði.

13.2.5.2 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 44. gr. almannatryggingalaga nr. 117/1993.

13.2.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 13.2.4.1-13.2.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 13.2.5.1 -13.2.5.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 13.2.2.1-13.2.2.10 var tæmdur.

13.2.6 Skráning veikindadaga

13.2.6.1 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.

13.2.7 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

13.2.7.1 Veikindatími starfsmanns í fæðingarorlofi telst ekki til veikindaforfalla og á starfsmaður ekki rétt til launa í veikinda- og slysatilvikum þann tíma.

13.2.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

13.2.8.1 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.

13.2.9 Samráðsnefnd

13.2.9.1 Heimilt er að vísa ágreiningi um túlkun og útfærslu einstakra greina 13. kafla til samráðsnefndar þeirrar sem skipuð var á grundvelli samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.

13.2.10 Ákvæði til bráðabirgða

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

14 RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA OG LÍFEYRISSJÓÐSAÐILD

Nýr kafli í kjarasamningnum

Nýr kafli bættist við kjarasamninginn 1. ágúst 2008 en þá féllu lög nr. 72/1996 um réttindi og skyldur kennara og skólastjórnenda grunnskóla úr gildi. Áður höfðu verið felld úr lögum nr. 86/1998, um lögverndun á starfsheiti og starfsréttindum grunnskólakennara, framhaldsskólakennara og skólastjóra, ráðningarákvæði fyrir kennara og skólastjórnendur grunnskóla.

14.1 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.

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

1. Starfsheiti, kennslugrein/aldurstig nemenda 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.

Auglýsing á „opinberum vettvangi“ er í dagblaði sem borið er út á landsvísu eða á sérstöku vefsvæði um laus störf hjá hlutaðeigandi sveitarfélagi. Sjá einnig bókun um birtingu auglýsinga.

Sé um afleysingu í stjórnunarstarf að ræða er mælt með að starfið sé auglýst innan stofnunar eða á opinberum vettvangi.

14.2 RÁÐNING STARFSMANNA

Ráðning á að byggjast á hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi og skal sá hæfasti ganga fyrir.

Kennarar og skólastjórnendur skulu almennt ráðnir til starfa ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Reynslutími er fjórir mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma. Við sérstakar aðstæður er heimilt 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 nema verklok séu fyrirfram ákveðin.

Til þess að verða ráðinn kennari eða skólustjórnandi við grunnskóla skal umsækjandi hafa öðlast leyfi menntamálaráðherra til að nota starfsheitið grunnskólakennari. Í undantekningartilvikum er þó heimilt að ráða tímabundið til kennslustarfa, að hámarki til eins árs í senn, umsækjanda sem ekki hefur leyfisbréf til kennsluréttinda. Sækja þarf um heimild fyrir slíkri ráðningu til undanþágunefndar grunnskóla. Sjá nánar lög um lögverndun á starfsheiti og starfsréttindum grunnskólakennara, framhaldsskólakennara og skólastjóra nr. 86/1998 eða laga sem koma í stað þeirra.

Með orðalaginu „fyrirfram ákveðnum verklokum“ er átt við aðstæður þar sem verklok eru fyrir séð við upphaf ráðningar

14.3 RÁÐNINGARSAMNINGAR

Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann við upphaf ráðningar.

14.4 FYRIRFRAMGREIDD LAUN

Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfelld í eitt ár hjá sveitarfélagi hefur rétt á að fá laun greidd fyrir fram óski hann þess.

Þeir starfsmenn sem eru á fyrirfram greiddum launum við gildistöku kaflans 1. ágúst 2008 eiga rétt á að halda því fyrirkomulagi. Ef þeir skipta um starf halda þeir framangreindum rétti ef ráðningin í nýja starfið er samkvæmt samningi þessum og mánuður eða skemmri tími er milli starfsloka og upphafs ráðningar.

14.5 VINNUTÍMI

Yfirmaður ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum en honum ber að gera það með tilliti til ákvæða laga, ráðningarsamninga og kjarasamninga. Sjá nánar gr. 2.1.6.5 um viðverutíma, ákvörðun um dagleg mörk.

Skyld er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem yfirmaður telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni skyld að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af umsömdum vikulegum vinnutíma. Yfirvinna skal eftir atvikum ákveðin í samráði við starfsmann.

Leitast skal við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.

Fyrirkomulag vinnutíma stjórnenda grunnskóla er dagvinna. Skipulag vinnutíma stjórnenda með kennsluskyldu ræðst af sérstökum vinnuskýrslum sem gerðar eru fyrir upphaf hvers skólaárs.

14.6 BREYTINGAR Á STÖRFUM

Skyld 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 skyld að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.

14.7 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 yfirboðara sínum 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.

Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem að ofan greinir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu sveitarfélagsins.

14.8 ÁMINNING

Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísni 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 ölváður 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 (frávikningu) má rekja til ástæðna sem raktar eru í 5. –7. mgr. gr. 14.9.

14.9 UPPSÖGN OG FRÁVIKNING

Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðamót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

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 samfelld starf hjá skóla/skólum sveitarfélags, 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.

Ef fyrirhugað er að segja starfsmanni upp störfum vegna ávirðinga þá þarf uppsögnin að grundvallast á skriflegri áminningu samkvæmt gr. 14.8.

Starfsmanni skal þó 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 sveitarstjórn ákveða hvort það ákvæði dómsins

skuli þegar koma til framkvæmda 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. Það sama gildir ef viðkomandi er sannur að slíkri háttsemi.

Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi eða liggur undir rökstuddum grun um refsiverða háttsemi sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga, enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

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

14.10 STARFSLOK VEGNA ALDURS

Starfsmaður lætur af starfi þegar hann er fullra 70 ára að aldri án sérstakrar uppsagnar. Starfsmanni er þó heimilt að halda mánaðarlaunaráðningu út skólaárið, sbr. samkomulag aðila um starfslok kennara frá 15. febrúar 1990.

14.11 SKYLDUR STARFSMANNA

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt af alúð og samvirkusemi 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 er honum til vanvirðu eða álitshnekkis eða 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.

14.11.1 Vinnuskylda

Skylt er starfsmanni að hlýða lögum fyrirköpunum 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.

14.11.2 Þagnarskylda

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

14.11.3 Gjafir

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, eða önnur hlunnindi frá viðskiptamönnum eða þeim er leita þjónustu þeirra 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.

Vanhæfi

Um starfsmann gilda hæfisreglur 19. gr. sveitarstjórnarlaga, sbr. niðurlag 2. mgr. 2. gr. stjórnsýslulaga. Nánari útfærsla á hæfisreglunum (vanhæfisástæðum) kann að vera í samþykkt sveitarfélags eða öðrum reglum þess. Á reglur um vanhæfi reynir almennt ekki í kennslu eða skólastarfinu sem slíku. Aftur á móti kann að reyna á vanhæfisreglurnar þegar ákvarðanir eru teknar í starfsmannamálum, þ.e. teljist þær til stjórnvaldsákvarðana (t.d. ákvörðun um ráðningu í starf), og eftir atvikum við gerð samninga einkaréttar eðlis, svo sem verktakasamninga.

14.12 BIÐLAUN

Sé starf lagt niður gildir eftirfarandi um starfsmann sem hóf störf sín sem kennari, námsráðgjafi eða stjórnandi grunnskóla í tíð laga um réttindi og skyldur kennara og skólastjórnenda grunnskóla nr. 72/1996 (sem giltu til og með 31. júlí 2008) eða fyrir gildistöku þeirra og hefur starfað óslitið síðan, enda sé um stöðu í skilningi 14. gr. nefndra laga að ræða:

„Nú er staða lögð niður og skal þá starfsmaður jafnan fá föst laun, er starfanum fylgdu, greidd í sex mánuði frá því að hann lét af starfi ef hann hefur verið í þjónustu sveitarfélaga skemur en 15 ár, en í tólf mánuði eigi hann að baki lengri þjónustualdur, enda hafi hann þá ekki hafnað annarri sambærilegri stöðu hjá sveitarfélögum.

Ef sama staða er aftur stofnuð innan fimm 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 fimm næstu ár að öðru jöfnu sitja fyrir um starf í þjónustu sveitarfélaga, 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 launagreiðslna nýtur skv. 1. mgr., við starfi í þjónustu sveitarfélaga áður en liðinn er sex eða tólf 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 sex eða tólf mánaða tímabilsins.“

Skipti starfsmaður um starf þá telst hann hafa „starfað óslitið“ ef mánuður eða skemmri tími er milli starfsloka úr eldra starfi og upphafs ráðningar í það nýja, enda sé nýja starfið einnig samkvæmt kjarasamningi þessum.

Við mat á biðlaunarétti skal telja allan þann tíma sem viðkomandi hefur verið í þjónustu grunnskóla sem kennari, námsráðgjafi og/eða stjórnandi, bæði hjá ríki og sveitarfélögum. Það er ekki skilyrði að um samfellda þjónustu hafi verið að ræða nema frá gildistöku þessa kafla [þann 1. ágúst 2008]. Við mat á biðlaunarétti ber einnig að telja þann tíma sem viðkomandi hefur verið í þjónustu sveitarfélaga eftir gildistöku kaflans

14.13 STARFSLOK STARFSMANNA MEÐ SKIPUNARBRÉF

Um starfslok kennara og skólastjórnenda grunnskóla sem skipaðir voru til starfa af menntamálaráðherra fyrir flutning grunnskóla frá ríki til sveitarfélaga 1. ágúst 1996 og starfa enn á grundvelli slíkrar skipunar gildir eftirfarandi:

Starfsmaður getur tilkynnt um starfslok sín með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót. Um starfslok vegna aldurs gildir gr. 14.10. Um starfslok vegna niðurlagningar gildir gr. 14.12.

Um lausn starfsmanns frá starfi eða eftir atvikum frávikningu vegna ávirðinga gilda sömu reglur og kveðið er á um í gr. 14.9 um uppsögn og frávikningu.

15 GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR

15.1 SAMNINGSFORSENDUR

Komi til þess að samkomulag náist á almennum vinnumarkaði um breytingu á kjarasamningum þeirra skulu SÍ og SNS taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart samningi SÍ.

Verði samningum á almennum vinnumarkaði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa er KÍ, fyrir hönd SÍ, heimilt að segja samningnum upp með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðarmót.

15.2 GILDISTÍMI OG ATKVÆÐAGREIÐSLA

Samningsaðilar gera með sér svofelldan kjarasamning aðila sem gildir frá 1. júní 2015 til 31. mars. 2019.

Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp til afgreiðslu fyrir 13. nóvember 2015. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 20:00 þann 13. nóvember 2015 skoðast samningurinn samþykktur.

Reykjavík, 4. nóvember 2015

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

F.h. Kennarasambands Íslands,
með fyrirvara um samþykki
félagsmanna.

BÓKANIR OG VIÐAUKAR

BÓKANIR MEÐ KJARASAMNINGI AÐILA 2014

Bókun 3 [2014] Um starfsmenn skólaskrifstofa

Aðilar eru sammála um að á samningstímanum verði staða starfsmanna skólaskrifstofa innan kjarasamnings skoðuð sérstaklega. Stofnaður verði starfshópur samningsaðila með aðkomu fulltrúa starfsmanna skólaskrifstofa. Starfshópurinn skal skoða hvort æskilegt sé að kjarasamningur aðila nái til starfsmanna skólaskrifstofa eða að þeir taki laun samkvæmt sérstökum kjarasamningi.

BÓKANIR MEÐ KJARASAMNINGI AÐILA 2011

Bókun 3 [2011] 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 skólástigi 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 IV [1997]
UM RÉTT FÉLAGSMANNA KÍ Á SKÓLASKRIFSTOFUM
TIL AÐ SÆKJA UM NÁMSLEYFI

Samkomulag er um að vegna þeirra starfsmanna á skólaskrifstofum sem eru félagar í KÍ verði heimilt að greiða í Námsleyfasjóð og að þeir öðlist þannig rétt til að sækja um námsleyfi úr sjóðnum.

FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR SKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRA

Launatafla I, gildistími: 1. júní 2015 til 31. maí 2016

Launatafla II, gildistími: 1. júní 2016 til 31. maí 2017

Launatafla III, gildistími: 1. júní 2017 til 31. maí 2018

Launatafla IV, gildistími: 1. júní 2018 til 31. mars 2019

Launatafla I: Skólastjórar og aðstoðarskólastjórar											
Gildir frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016											
Stíga- dálkur	Að 51	Að 76	Frá 76	Frá 126	Frá 201	Frá 301	Frá 426	Frá 576	Fra 726	Frá 901	Yfir 1000
Nem. fjöldi	<33	34 - 50	51 - 83	84 - 133	134-200	201-283	284-383	384-483	484-600	601-667	668>
L.fl.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
458	412.185	423.726	435.590	447.787	460.325	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279
459	423.726	435.590	447.787	460.325	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491
460	435.590	447.787	460.325	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128
461	447.787	460.325	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204
462	460.325	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730
463	473.214	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718
464	486.464	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182
465	500.085	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135
466	514.087	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591
467	528.481	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564
468	543.279	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067
469	558.491	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117
470	574.128	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729
471	590.204	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917
472	606.730	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699
473	623.718	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090
474	641.182	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109
475	659.135	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772
476	677.591	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772	893.097
477	696.564	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772	893.097	918.104
478	716.067	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772	893.097	918.104	943.811
479	736.117	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772	893.097	918.104	943.811	970.238
480	756.729	777.917	799.699	822.090	845.109	868.772	893.097	918.104	943.811	970.238	997.405
481	777.917	799.699	822.091	845.109	868.772	893.098	918.104	943.811	970.238	997.405	1.025.332
482	799.699	822.091	845.110	868.772	893.098	918.105	943.811	970.238	997.405	1.025.332	1.054.041
483	822.091	845.110	868.773	893.098	918.105	943.812	970.238	997.405	1.025.332	1.054.041	1.083.554
484	845.110	868.773	893.099	918.105	943.812	970.239	997.405	1.025.332	1.054.041	1.083.554	1.113.894
485	868.773	893.099	918.106	943.812	970.239	997.406	1.025.332	1.054.041	1.083.554	1.113.894	1.145.083

Launatafla II: Skólastjórar og aðstoðarskólastjórar											
Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017											
Stíga- dálkur	Að 51	Að 76	Frá 76	Frá 126	Frá 201	Frá 301	Frá 426	Frá 576	Fra 726	Frá 901	Yfir 1000
Nem. fjöldi	<33	34 - 50	51 - 83	84 - 133	134-200	201-283	284-383	384-483	484-600	601-667	668>
L.fl.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
458	434.855	447.031	459.547	472.415	485.643	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159
459	447.031	459.547	472.415	485.643	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208
460	459.547	472.415	485.643	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705
461	472.415	485.643	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665
462	485.643	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100
463	499.241	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022
464	513.220	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447
465	527.590	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387
466	542.362	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859
467	557.547	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875
468	573.159	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451
469	589.208	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603
470	605.705	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349
471	622.665	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702
472	640.100	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682
473	658.022	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305
474	676.447	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590
475	695.387	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554
476	714.859	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554	942.217
477	734.875	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554	942.217	968.600
478	755.451	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554	942.217	968.600	995.721
479	776.603	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554	942.217	968.600	995.721	1.023.601
480	798.349	820.702	843.682	867.305	891.590	916.554	942.217	968.600	995.721	1.023.601	1.052.262
481	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599	995.721	1.023.601	1.052.262	1.081.725
482	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601	1.052.262	1.081.725	1.112.013
483	867.306	891.590	916.555	942.219	968.601	995.721	1.023.600	1.052.262	1.081.725	1.112.013	1.143.149
484	891.591	916.555	942.219	968.601	995.722	1.023.601	1.052.261	1.081.725	1.112.013	1.143.149	1.175.157
485	916.556	942.219	968.601	995.722	1.023.602	1.052.262	1.081.724	1.112.013	1.143.149	1.175.157	1.208.061

Launatafla III: Skólastjórar og aðstoðarskólastjórar											
Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018											
Stíga- dálkur	Að 51	Að 76	Frá 76	Frá 126	Frá 201	Frá 301	Frá 426	Frá 576	Fra 726	Frá 901	Yfir 1000
Nem. fjöldi	<33	34 - 50	51 - 83	84 - 133	134-200	201-283	284-383	384-483	484-600	601-667	668>
L.fl.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
458	447.031	459.548	472.414	485.643	499.241	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207
459	459.548	472.414	485.643	499.241	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706
460	472.414	485.643	499.241	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665
461	485.643	499.241	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100
462	499.241	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023
463	513.220	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447
464	527.590	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388
465	542.363	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858
466	557.548	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875
467	573.158	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452
468	589.207	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604
469	605.706	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348
470	622.665	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703
471	640.100	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682
472	658.023	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305
473	676.447	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590
474	695.388	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555
475	714.858	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218
476	734.875	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599
477	755.452	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599	995.721
478	776.604	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599	995.721	1.023.601
479	798.348	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599	995.721	1.023.601	1.052.262
480	820.703	843.682	867.305	891.590	916.555	942.218	968.599	995.721	1.023.601	1.052.262	1.081.725
481	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601	1.052.262	1.081.725	1.112.013
482	867.306	891.590	916.555	942.219	968.601	995.721	1.023.600	1.052.262	1.081.725	1.112.013	1.143.149
483	891.591	916.555	942.219	968.601	995.722	1.023.601	1.052.261	1.081.725	1.112.013	1.143.149	1.175.157
484	916.556	942.219	968.601	995.722	1.023.602	1.052.262	1.081.724	1.112.013	1.143.149	1.175.157	1.208.061
485	942.220	968.601	995.722	1.023.602	1.052.263	1.081.725	1.112.012	1.143.149	1.175.157	1.208.061	1.241.887

Launatafla IV: Skólastjórar og aðstoðarskólastjórar											
Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019											
Stíga- dálkur	Að 51	Að 76	Frá 76	Frá 126	Frá 201	Frá 301	Frá 426	Frá 576	Fra 726	Frá 901	Yfir 1000
Nem. fjöldi	<33	34 - 50	51 - 83	84 - 133	134-200	201-283	284-383	384-483	484-600	601-667	668>
L.fl.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
458	459.548	472.415	485.642	499.241	513.220	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705
459	472.415	485.642	499.241	513.220	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666
460	485.642	499.241	513.220	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100
461	499.241	513.220	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023
462	513.220	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448
463	527.590	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388
464	542.363	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859
465	557.549	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874
466	573.159	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452
467	589.206	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605
468	605.705	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349
469	622.666	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702
470	640.100	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683
471	658.023	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305
472	676.448	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590
473	695.388	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555
474	714.859	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219
475	734.874	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600
476	755.452	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720
477	776.605	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601
478	798.349	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601	1.052.262
479	820.702	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601	1.052.262	1.081.725
480	843.683	867.305	891.590	916.555	942.219	968.600	995.720	1.023.601	1.052.262	1.081.725	1.112.013
481	867.306	891.590	916.555	942.219	968.601	995.721	1.023.600	1.052.262	1.081.725	1.112.013	1.143.149
482	891.591	916.555	942.219	968.601	995.722	1.023.601	1.052.261	1.081.725	1.112.013	1.143.149	1.175.157
483	916.556	942.219	968.601	995.722	1.023.602	1.052.262	1.081.724	1.112.013	1.143.149	1.175.157	1.208.061
484	942.220	968.601	995.722	1.023.602	1.052.263	1.081.725	1.112.012	1.143.149	1.175.157	1.208.061	1.241.887
485	968.602	995.722	1.023.602	1.052.263	1.081.726	1.112.013	1.143.148	1.175.157	1.208.061	1.241.887	1.276.660

FYLGISKJAL 2: LAUNATÖFLUR DEILDARSTJÓRA

Launatafla I, gildistími: 1. júní 2015 til 31. maí 2016

Launatafla II, gildistími: 1. júní 2016 til 31. maí 2017

Launatafla III, gildistími: 1. júní 2017 til 31. maí 2018

Launatafla IV, gildistími: 1. júní 2018 til 31. mars 2019

Launatafla I: Deildarstjórar	
Gildir frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016	
Launaflokkur	Laun
410	460.000
411	472.880
412	486.121
413	499.732
414	513.725
415	528.109
416	542.896
417	558.097
418	573.724
419	589.788
420	606.302
421	623.278
422	640.730
423	658.671
424	677.113
425	696.073
426	715.563
427	735.598
428	756.195
429	777.369
430	799.135

Launatafla II: Deildarstjórar	
Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017	
Launaflokkur	Laun
410	485.300
411	498.888
412	512.857
413	527.217
414	541.979
415	557.155
416	572.755
417	588.792
418	605.278
419	622.226
420	639.649
421	657.559
422	675.970
423	694.898
424	714.355
425	734.357
426	754.919
427	776.056
428	797.786
429	820.124
430	843.087

Launatafla III: Deildarstjórar	
Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018	
Launaflokkur	Laun
410	498.888
411	512.857
412	527.217
413	541.979
414	557.154
415	572.755
416	588.792
417	605.278
418	622.226
419	639.648
420	657.559
421	675.971
422	694.897
423	714.355
424	734.357
425	754.919
426	776.057
427	797.786
428	820.124
429	843.087
430	866.693

Launatafla IV: Deildarstjórar	
Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019	
Launaflokkur	Laun
410	512.857
411	527.217
412	541.979
413	557.154
414	572.754
415	588.792
416	605.278
417	622.226
418	639.648
419	657.558
420	675.971
421	694.898
422	714.354
423	734.357
424	754.919
425	776.057
426	797.787
427	820.124
428	843.087
429	866.693
430	890.960

FYLGISKJAL 3: LAUNATÖFLUR KENNSLURÁÐGJAFA OG SÉRKENNSLUFULLTRÚA

Launatafla I, gildistími: 1. júní 2015 til 31. maí 2016

Launatafla II, gildistími: 1. júní 2016 til 31. maí 2017

Launatafla III, gildistími: 1. júní 2017 til 31. maí 2018

Launatafla IV, gildistími: 1. júní 2018 til 31. mars 2019

Launatafla I: Kennsluráðgjafar og sérkennslufulltrúar			
Gildir frá 1. júní 2015 til 31. maí 2016			
	1	2	3
Launaflokkur	Að 34 ára	Frá 35 ára	Frá 40 ára
358	445.222 kr.	459.353 kr.	473.980 kr.
359	457.032 kr.	471.576 kr.	486.631 kr.
360	469.185 kr.	484.158 kr.	499.651 kr.
361	481.699 kr.	497.106 kr.	513.055 kr.
362	494.575 kr.	510.435 kr.	526.848 kr.
363	507.829 kr.	524.152 kr.	541.048 kr.
364	521.470 kr.	538.270 kr.	555.660 kr.
365	535.510 kr.	552.802 kr.	570.698 kr.
366	549.960 kr.	567.758 kr.	586.179 kr.
367	564.835 kr.	583.153 kr.	602.113 kr.
368	581.060 kr.	599.917 kr.	619.430 kr.
369	597.764 kr.	617.170 kr.	637.256 kr.
370	614.955 kr.	634.926 kr.	655.601 kr.
371	632.646 kr.	653.204 kr.	674.481 kr.
372	650.857 kr.	672.018 kr.	693.915 kr.

Launatafla II: Kennsluráðgjafar og sérkennslufulltrúar			
Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017			
	1	2	3
Launaflokkur	Að 34 ára	Frá 35 ára	Frá 40 ára
358	469.709 kr.	484.617 kr.	500.049 kr.
359	482.169 kr.	497.513 kr.	513.396 kr.
360	494.990 kr.	510.787 kr.	527.132 kr.
361	508.192 kr.	524.447 kr.	541.273 kr.
362	521.777 kr.	538.509 kr.	555.825 kr.
363	535.760 kr.	552.980 kr.	570.806 kr.
364	550.151 kr.	567.875 kr.	586.221 kr.
365	564.963 kr.	583.206 kr.	602.086 kr.
366	580.208 kr.	598.985 kr.	618.419 kr.
367	595.901 kr.	615.226 kr.	635.229 kr.
368	613.018 kr.	632.912 kr.	653.499 kr.
369	630.641 kr.	651.114 kr.	672.305 kr.
370	648.778 kr.	669.847 kr.	691.659 kr.
371	667.442 kr.	689.130 kr.	711.577 kr.
372	686.654 kr.	708.979 kr.	732.080 kr.

Launatafla III: Kennsluráðgjafar og sérkennslufulltrúar			
Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018			
	1	2	3
Launaflokkur	Að 34 ára	Frá 35 ára	Frá 40 ára
358	482.861 kr.	498.186 kr.	514.050 kr.
359	495.670 kr.	511.443 kr.	527.771 kr.
360	508.850 kr.	525.089 kr.	541.892 kr.
361	522.421 kr.	539.132 kr.	556.429 kr.
362	536.387 kr.	553.587 kr.	571.388 kr.
363	550.761 kr.	568.463 kr.	586.789 kr.
364	565.555 kr.	583.776 kr.	602.635 kr.
365	580.782 kr.	599.536 kr.	618.944 kr.
366	596.454 kr.	615.757 kr.	635.735 kr.
367	612.586 kr.	632.452 kr.	653.015 kr.
368	630.183 kr.	650.634 kr.	671.797 kr.
369	648.299 kr.	669.345 kr.	691.130 kr.
370	666.944 kr.	688.603 kr.	711.025 kr.
371	686.130 kr.	708.426 kr.	731.501 kr.
372	705.880 kr.	728.830 kr.	752.578 kr.

Launatafla IV: Kennsluráðgjafar og sérkennslufulltrúar			
Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019			
	1	2	3
Launaflokkur	Að 34 ára	Frá 35 ára	Frá 40 ára
358	496.381 kr.	512.135 kr.	528.443 kr.
359	509.549 kr.	525.763 kr.	542.549 kr.
360	523.098 kr.	539.791 kr.	557.065 kr.
361	537.049 kr.	554.228 kr.	572.009 kr.
362	551.406 kr.	569.087 kr.	587.387 kr.
363	566.182 kr.	584.380 kr.	603.219 kr.
364	581.391 kr.	600.122 kr.	619.509 kr.
365	597.044 kr.	616.323 kr.	636.274 kr.
366	613.155 kr.	632.998 kr.	653.536 kr.
367	629.738 kr.	650.161 kr.	671.299 kr.
368	647.828 kr.	668.852 kr.	690.607 kr.
369	666.451 kr.	688.087 kr.	710.482 kr.
370	685.618 kr.	707.884 kr.	730.934 kr.
371	705.342 kr.	728.262 kr.	751.983 kr.
372	725.645 kr.	749.237 kr.	773.650 kr.

FYLGISKJAL 4: UM RÖÐUN VEGNA ELÐRA FYRIRKOMULAGS**Heimavist, röðun (áður bókun II frá 2004)**

Hafi skólastjóri stjórnun heimavistar með höndum skal hann hækka í launaflokki og/eða fá greidda aukabóknun miðað við fjölda nemenda samtímis í heimavist.

1. Fyrir færri en 10 nemendur greiðist aukabóknun fyrir hvern nemanda, er sé 10% af mismun þess launaflokks, sem hann er í og hins næsta fyrir ofan.
2. Fyrir 10-29 nemendur hækki skólastjóri um 1 launaflokk og fái aukabóknun fyrir hvern nemanda umfram 10, er sé 5% af mismun þess launaflokks, sem hann hefur þá og hins næsta fyrir ofan.
3. Fyrir 30-59 nemendur hækki skólastjóri um 2 launaflokka og fái aukabóknun fyrir hvern nemanda umfram 30, er sé 3,5% af mismun þess launaflokks, sem hann hefur þá og hins næsta fyrir ofan.
4. Fyrir 60-99 nemendur hækki skólastjóri um 3 launaflokka og fái aukabóknun fyrir hvern nemanda umfram 60, er sé 2,5% af mismun þess launaflokks, sem hann hefur þá og hins næsta fyrir ofan.
5. Fyrir 100 nemendur eða fleiri hækki skólastjóri um 4 launaflokka og fái aukabóknun fyrir hvern nemanda umfram 100, er sé 1% af mismun þess launaflokks, sem hann hefur þá og hins næsta fyrir ofan.

Fækkun nemenda í heimavist, röðun

Hafi fækkun nemenda samtímis í heimavist í för með sér lækkun á launaflokki skólastjóra skv. ákvæðum skal sú lækkun eigi koma til framkvæmda fyrr en í byrjun þess skólaárs, er næst fer á eftir.

Greinin gildir jafnframt um aðstoðarskólastjóra.

Röðun skólastjóra sérskóla (áður bókun III frá 2004)

Röðun skólastjóra sérskóla hefur verið með eftirfarandi hætti:

Skólastjórar sérskóla raðast skv. eftirfarandi miðað við kjarasamning 1. janúar 2001 til og með 31. mars 2004:

Skólastjóri Öskjuhlíðarskóla	Lfl. 467	11. dálkur
Skólastjóri Safamýrarskóla	Lfl. 464	6. dálkur
Skólastjóri Vesturhlíðaskóla	Lfl. 464,	6. dálkur
Skólastjóri Einholtsskóla	Lfl. 463,	6. dálkur
Skólastjóri Dalbrautarskóla	Lfl. 463,	5. dálkur

Skólastjórar sérskóla raðast skv. eftirfarandi miðað við kjarasamning 1. ágúst 2005 til 31. desember 2007:

Skólastjóri Öskjuhlíðarskóla	Lfl. 469	11. dálkur
Skólastjóri Safamýrarskóla	Lfl. 467	6. dálkur
Skólastjóri Brúarskóla	Lfl. 468,	8. dálkur

Skólastjórar sérskóla raðast skv. eftirfarandi miðað við kjarasamning 1. júní 2008 til 31. maí 2009:

Skólastjóri Öskjuhlíðarskóla	Lfl. 470	11. dálkur
Skólastjóri Safamýrarskóla	Lfl. 468	6. dálkur
Skólastjóri Brúarskóla	Lfl. 469,	8. dálkur

FYLGISKJAL 5: VINNUTÍMASAMNINGURINN 1997**SAMNINGUR****um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma milli ríkis, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga og Alþýðusambands Íslands, BHM, BSRB og KÍ.**

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 samkvæmt 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. gr. Gildissvið

Samningur þessi gildir um daglegan og vikulegan lágmarkshvildartíma 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 samkvæmt fyrirmælum almannavarnanefnda eða við daglegan rekstur stjórnastöðvar 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. greina gilda ekki um æðstu stjórnendur og aðra þá sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

2. gr. 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. þrjár klst. af daglegum vinnutíma sínum á næturvinnutímabili.
- b. Starfsmaður sem unnið hefur reglulega, samkvæmt fyrirfram ákveðnu skipulagi, minnst þrjár klst. af vinnuskyldu sinni á næturvinnutímabili, í einn 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 samkvæmt 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. gr. Daglegur hvíldartími

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 næturvinnutímabils.

4. gr. Hlé

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi, ef daglegur vinnutími hans er lengri en sex klukkustundir. Um hlé fer samkvæmt hlutaðeigandi kjarasamningum.

5. gr. Vikulegur hvíldartími

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

6. gr. 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 12 mánuðir, skólaárið.

7. gr. 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. gr. Lengd næturvinnutíma

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en átta 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 meðalvinnutíma næturvinnustarfsmanna á viku skal vera sex 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 átta klukkustundir á hverju 24 stunda tímabili.

9. gr. Heilbrigðismat

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn, 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.

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn 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 hentar.

10. gr. Vernd næturvinnustarfsmanna

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

11. gr. 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. gr. 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. gr. Frávik

- a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar þjarga 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 tilsvarendi 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 fráviks frá daglegum hvíldartíma skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.
- d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og líknanstörf, þeirra sem vinna við vörslu dýra og gróðurs og þeirra sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg, svo og þeirra 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 tveimur 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 byggi slík ákvörðun á sérstökum hlutlægum ástæðum. Slík kjarasamningsákvæði skulu hljóta staðfestingu viðkomandi heildarsamtaka eða landssambands. Staðfesting skal liggja fyrir eigi síðar en fjórum vikum frá gerð samningsins enda hafi hann verið kynntur staðfestingaraðila eigi síðar en viku eftir undirritun. Hafi staðfesting ekki borist innan þessa frests telst hún liggja fyrir.

14. gr. 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. gr. Hagstæðari ákvæði

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

16. gr. Öryggi og heilsuvernd

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

17. gr. 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.

FYLGISKJAL 7: TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN

Tímabundin viðbótarlaun - þróunarverkefni

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 launamyndunarþáttum kjarasamningsins. Um er ræða tíu TV-einingar sem hér segir:

1. TV-eining	10.000.-
2. TV-einingar	20.000.-
3. TV-einingar	30.000.-
4. TV-einingar	40.000.-
5. TV-einingar	50.000.-
6. TV-einingar	60.000.-
7. TV-einingar	70.000.-
8. TV-einingar	80.000.-
9. TV-einingar	90.000.-
10. TV-einingar	100.000.-

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 verkefnin 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 byggi ekki á launamyndunarpáttum 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 dagvinnumarka. 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 ákvörðunarpætti 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. Launaviðbóttin 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-eingar innan tveggja mánaða frá því að umsókn er lögð fram með rökstuðningi. Ávallt skal þess gætt að TV-eingar til starfsmanna séu metnar með hliðstæðum hætti svo að tryggt sé að þeir njóti jafnræðis. Þegar ákvörðun um TV-eingar 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-eingar 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 efnislegru 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.

Þróunarverkefni

Ákvæði þessa samnings um tímabundin laun í formi TV-eininga er þróunarverkefni á samningstímabilinu og fellur niður við lok þess. Verkefnið heldur því ekki áfram eftir lok samningstímabilsins nema um annað sé samið. Með vísan til þess skal samstarfsnefnd aðila a.m.k. einu sinni á ári koma saman til að yfirfara upplýsingar um framkvæmd þessara ákvæða og nýta sér þá umfjöllun við endurnýjun kjarasamnings aðila.