

# KJARASAMNINGUR

**SAMBANDS ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA**  
F.H. ÞEIRRA SVEITARFÉLAGA  
OG ANNARRA AÐILASEM ÞAÐ HEFUR  
SAMNINGSUMBOÐ FYRIR

OG

**KENNARASAMBANDS ÍSLANDS**

VEGNA

**FÉLAGS STJÓRNENDA LEIKSKÓLA**

**GILDISTÍMI:**

**1. JANÚAR 2020 TIL 31. DESEMBER 2021**

Kjarasamningstexti þessi byggir á heildartexta kjarasamnings Sambands íslenskra sveitarfélaga f.h. þeirra sveitarfélaga og annarra aðila sem það hefur samningsumboð fyrir og Félags stjórnenda leikskóla og Kennarasambands Íslands vegna sem unnin var sameiginlega af aðilum og hefur gildistíma frá 1. maí 2011 til 31. mars 2014.

Með síðari tíma breytingum sem eru:

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 2. september 2014. Gildistími 1. maí 2014 til 31. maí 2015.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila þann 2. desember 2015. Gildistími frá 1. júní 2015 til 31. mars 2019.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 10. júlí 2020. Gildistími 1. janúar 2020 til 31. desember 2021.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila þann 2. desember 2015. Gildistími 1. júní 2015 til 31. mars 2019.

Samkomulag um breytingar á 10. fundi samstarfsmefndar Sambands íslenskra sveitarfélaga og Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla þann 2. mars 2016.

Samkomulag um breytingar á 11. fundi samstarfsmefndar Sambands íslenskra sveitarfélaga og Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla þann 17. mars 2017.

Samkomulag um breytingar á 12. fundi samstarfsmefndar Sambands íslenskra sveitarfélaga og Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla þann 26. október 2017.

Samkomulag um breytingar á 15. fundi Sambands íslenskra sveitarfélaga og Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla þann 20. september 2018 og framlengingu á kjarasamningi aðila. Gildistími 1. júní 2015 til 31. júlí 2019.

Samkomulag um breytingar á 22. fundi samstarfsmefndar Sambands íslenskra sveitarfélaga og Kennarasambands Íslands vegna Félags stjórnenda leikskóla þann 29. júní 2021.

Frumeintök ofangreindra samkomulaga og fundargerða halda gildi sínu.

## EFNISYFIRLIT

<b>1</b>	<b>UM KAUP.....</b>	<b>6</b>
1.1	FÖST MÁNAÐARLAUN.....	6
1.2	SÉRSTAKAR EINGREIÐSLUR.....	7
1.3	RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA.....	7
1.4	LAUNARÖÐUN LEIKSKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRA.....	7
1.5	RÖÐUN SÉRFRÆÐINGA.....	11
1.6	DAGVINNUTÍMAKAUP.....	12
1.7	YFIRVINNUKAUP.....	12
1.8	ÁLAGSGREIÐSLUR - VAKTAÁLAG - ORLOFSFRAMLAG.....	13
1.9	PERSÓNUUPPBÓT / DESEMBERUPPBÓT:.....	13
<b>2</b>	<b>UM VINNUTÍMA.....</b>	<b>15</b>
2.1	ALMENNT.....	15
2.2	DAGVINNA.....	16
2.3	YFIRVINNA.....	16
2.4	LÁGMARKSHVÍLD.....	17
2.5	BAKVAKTIR.....	18
2.6	VAKTAVINNA.....	18
2.7	VINNUTÍMI HJÁ ÖÐRUM SKÓLASTOFNUM.....	19
<b>3</b>	<b>UM MATAR- OG KAFFITÍMA.....</b>	<b>20</b>
3.1	MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI.....	20
3.2	MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU.....	20
3.3	VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM.....	20
3.4	FÆÐI OG MÖTUNEYTI.....	20
<b>4</b>	<b>UM ORLOF.....</b>	<b>22</b>
4.1	LENGD ORLOFS.....	22
4.2	ORLOFSLAUN.....	22
4.3	ORLOFSÁRIÐ.....	22
4.4	SUMARORLOFSTÍMI.....	22
4.5	ÁKVÖRÐUN ORLOFS.....	22
4.6	VEIKINDI Í ORLOFI.....	23
4.7	ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR.....	23
<b>5</b>	<b>FERÐIR OG GISTING.....</b>	<b>24</b>
5.1	FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI.....	24
5.2	DAGPENINGAR INNANLANDS.....	24
5.3	GREIÐSLUHÁTTUR.....	24
5.4	FARGJÖLD ERLENDIS.....	24
5.5	DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS.....	24
5.6	DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.....	24
5.7	AKTUR TIL OG FRÁ VINNU.....	24
5.8	ÓFERÐ.....	25

<b>6</b>	<b>AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR .....</b>	<b>26</b>
6.1	UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA .....	26
6.2	LYF OG SJÚKRAGÖGN .....	26
6.3	ÖRYGGISEFTIRLIT .....	26
6.4	SLYSAHÆTTA .....	26
6.5	TILKYNNINGARSKYLDA UM VINNUSLYS .....	26
6.6	LÆKNISSKOÐUN .....	26
<b>7</b>	<b>TRYGGINGAR .....</b>	<b>27</b>
7.1	SLYSATRYGGINGAR .....	27
7.2	FARANGURSTRYGGING .....	28
7.3	PERSÓNULEGIR MUNIR .....	29
7.4	SKAÐABÓTAKRAFA .....	29
<b>8</b>	<b>HLÍFÐARFATNAÐUR .....</b>	<b>30</b>
8.1	EINKENNIS OG HLÍFÐARFÖT .....	30
<b>9</b>	<b>AFLEYSINGAR .....</b>	<b>31</b>
9.1	STAÐGENGLAR .....	31
9.2	LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF .....	31
9.3	AÐRIR STAÐGENGLAR .....	31
<b>10</b>	<b>STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN .....</b>	<b>32</b>
10.1	STARFSÞRÓUNARSAMTÖL .....	32
10.2	STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN .....	32
10.3	STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR .....	32
10.4	PERSÓNUÁLAG VEGNA SÍMENNTUNAR .....	32
10.5	LAUNAÐ NÁMSLEYFI .....	34
10.6	VÍSINDASJÓÐUR .....	34
10.7	STARFSÞRÓUNARSJÓÐUR FSL .....	35
10.8	LAUNALAUST LEYFI .....	35
<b>11</b>	<b>RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKNDA OG SLYSA .....</b>	<b>36</b>
11.1	TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR .....	36
11.2	RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKNDA OG SLYSA .....	36
11.3	STARFSHÆFNISVOTTORÐ .....	38
11.4	LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ÓVINNUFÆRNI, VEIKNDA EÐA SLYSA .....	38
11.5	LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKA LÁTINS STARFSMANNIS .....	38
11.6	SKRÁNING VEIKINDADAGA .....	39
11.7	FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM .....	39
11.8	VEIKINDI BARNNA YNGRI EN 13 ÁRA .....	39
11.9	SAMRÁÐSNEFND .....	39
11.10	ÁKVÆÐI TIL BRÁÐABIRGÐA .....	39
11.11	ENDURSKOÐUNARÁKVÆÐI .....	39
11.12	FRÁFALL OG TÆKNIFRJÓVGUN .....	39
<b>12</b>	<b>UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS .....</b>	<b>41</b>
12.1	UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS .....	41
<b>13</b>	<b>SAMSTARFSNEFND .....</b>	<b>42</b>
13.1	SAMSTARFSNEFND .....	42
<b>14</b>	<b>LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJALD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR .....</b>	<b>43</b>
14.1	LAUNASEÐILL .....	43
14.2	FÉLAGSGJALD .....	43
14.3	LÍFEYRISSJÓÐUR .....	43
14.4	SJÚKRASJÓÐUR KÍ .....	43

14.5	VIRK STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR .....	43
14.6	ORLOFSSJÓÐUR .....	44
<b>15</b>	<b>GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR .....</b>	<b>45</b>
15.1	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR .....	45
	<b>BÓKANIR OG VIÐAUKAR .....</b>	<b>46</b>
	BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2020 .....	46
	ELDRI BÓKANIR .....	48
	<b>FYLGISKJÖL .....</b>	<b>49</b>
	FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR .....	49
	FYLGISKJAL 2: STYTTING VINNUVIKUNNAR .....	57
	FYLGISKJAL 3: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA VAKTAVINNUFÓLKS .....	60
	FYLGISKJAL 4: SÉRSTÖK TRYGGINGARÁKVÆÐI FYRIR STARFSMENN REYKJAVÍKURBORGAR .....	71
	FYLGISKJAL 5: RÉTTINDI OG SKYLDUR .....	73
	FYLGISKJAL 6: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA REYKJAVÍKURBORGAR .....	74
	FYLGISKJAL 7: UM TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN .....	78
	FYLGISKJAL 6: SAMNINGUR UM SKIPULAG VINNUTÍMA .....	80
	YFIRLÝSING .....	86
	VIÐAUKI 1: HAGVAXTARAUKI Í LÍFSKJARASAMNINGI .....	87
	<b>STARFSLÝSINGAR .....</b>	<b>88</b>
	STARFSHEITI: LEIKSKÓLASTJÓRI .....	88
	STARFSHEITI: AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRI .....	90
	STARFSHEITI: SÉRKENNSLURÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU .....	91
	STARFSHEITI: DAGGÆSLUFULLTRÚI / DEILDARSTJÓRI DAGGÆSLURDEILDAR .....	92
	STARFSHEITI: LEIKSKÓLARÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU .....	92
	STARFSHEITI: SÉRKENNSLUFULLTRÚI Á SKÓLASKRIFSTOFU .....	93
	STARFSHEITI: PRÓUNARFULLTRÚI LEIKSKÓLA .....	94
	STARFSHEITI: LEIKSKÓLAFULLTRÚI .....	94

---

## INNGANGUR

---

Kjarasamningur aðila framlengist frá 1. janúar 2020 til 31. desember 2021 með þeim breytingum sem í samkomulagi þessu felast og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

---

## 1 UM KAUP

---

### 1.1 FÖST MÁNAÐARLAUN

- 1.1.1 Mánaðarlaun leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra sem gegna fullu starfi skulu greidd skv. launatöflum í fylgiskjali 1:
- Launatafla A-1, gildistími: 1. janúar 2020 til 31. mars 2020.
- Launatafla A-2, gildistími: 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020.
- Launatafla A-3, gildistími: 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020.
- Launatafla A-4, gildistími: 1. janúar 2021 til 31. desember 2021.
- Mánaðarlaun sérfræðinga á skólaskrifstofum sem gegna fullu starfi skulu greidd skv. launatöflum í fylgiskjali 1.
- Launatafla B-1, gildistími: 1. janúar 2020 til 31. mars 2020.
- Launatafla B-2, gildistími: 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020.
- Launatafla A-3, gildistími: 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020.
- Launatafla A-4, gildistími: 1. janúar 2021 til 31. desember 2021.
- 1.1.2 Útgefin launatafla hverju sinni nær yfir alla launaflokka sem miðað er við í kjarasamningi þessum.
- 1.1.3 Föst laun skulu að öllu jöfnu greidd eftir á, fyrsta virkan dag hvers mánaðar.
- Þeir starfsmenn sem við undirritun þessa samnings eru á fyrirfram greiddum launum eiga rétt á að halda því fyrirkomulagi.
- 1.1.4 Brot úr mánaðarlaunum reiknast þannig, að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi eða til loka starfstíma.
- 1.1.5 Föst mánaðarlaun í hverjum launaflokki skulu vera eins og tilgreint er í gr. 1.1.1. í þessum samningi.
- Kjarasamningur þessi við leikskólastjóra er fastlaunasamningur sem tekur til stjórnunar leikskóla og annarra faglegra starfa. Leikskólastjórar fá umsamin mánaðarlaun, alla mánuði ársins án mats á vinnuframlagi í hverjum mánuði fyrir sig. Þeir fá því ekki greidda tilfallandi yfirvinnu vegna reglubundinna starfa sinna sem leikskólastjórar.
- Það sama getur, eftir aðstæðum, átt við um aðra starfsmenn sem taka laun skv. kjarasamningi þessum.

**1.1.6 Önnur laun er starfinu fylgja**

Auk mánaðarlauna er heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu vegna:

- starfstengdra þátta og/eða álags sem ekki verður mælt í tíma
- jöfnunar launa einstakra hópa á milli almenns og opinbers vinnumarkaðar.
- reglubundinnar yfirvinnu og geta komið í stað tímakaups í yfirvinnu skv. gr. 1.7.

Sé heimildarákvæðinu beitt, skal tryggt að málsmeðferð og ákvörðun um greiðslu annarra launa byggji á málefnalegum sjónarmiðum og feli ekki í sér kynbundna mismunun.

Á samningstímanum hækka önnur laun um 2,5% þann 1. janúar 2021.

**1.2 SÉRSTAKAR EINGREIÐSLUR**

1.2.1 Engar eingreiðslur á samningstíma.

**1.3 RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA**

1.3.1 Röðun starfsheita í launaflokka er samkvæmt töflum í gr. 1.4, og 1.5. Við röðun starfsheita í launaflokka skal að meginstefnu miða við kröfur, ábyrgð og sérhæfni starfa, sbr., viðmiðunarstarfslýsingar.

1.3.2 Breyting á starfi og kjörum sem gefur rétt til nýs starfsheitis miðast við þann dag sem nýr ráðningarsamningur er gerður enda sé hann miðaður við þau tímamörk sem starf hefst.

1.3.3 Próf, sem lögum samkvæmt veita starfsmönnum sömu starfsréttindi, verði jafngild til launa án tillits til þess, á hvaða tíma þau hafa verið tekin.

1.3.4 Sé þess óskað, er skylt að taka upp viðræður við stéttarfélagið um breytingar á röðun starfsheita í launaflokka ef um viðbótarnám er að ræða sem nýtist í starfinu.

1.3.5 Enginn skal lækka í launaflokki frá því sem nú er.

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

**1.4 LAUNARÖÐUN LEIKSKÓLASTJÓRA OG AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRA**

1.4.1 Launaröðun leikskólastjóra

*Grein 1.4.1 um launaröðun leikskólastjóra breytist á samningstímanum. Eftirfarandi röðun gildir frá 1. ágúst 2020.*

Starfsheiti	Fjöldi barna	Launaflokkur
Leikskólastjóri 1	0-33	464
Leikskólastjóri 2	34-53	465
Leikskólastjóri 3	54-73	468
Leikskólastjóri 4	74-93	471
Leikskólastjóri 5	94-118	473
Leikskólastjóri 6	119-150	474
Leikskólastjóri 7	151-180	475
Leikskólastjóri 8	181- 210	476
Leikskólastjóri 9	211- 240	477
Leikskólastjóri 10	240>	478

## 1.4.1 Launaröðun leikskólastjóra

*Grein 1.4.1 um launaröðun leikskólastjóra breytist á samningstímanum Eftirfarandi gildir til 31. júlí 2020.*

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

## 1.4.2 Launaröðun aðstoðarleikskólastjóra

*Grein 1.4.2 um launaröðun aðstoðarleikskólastjóra breytist á samningstímanum. Eftirfarandi röðun gildir frá 1. ágúst 2020.*

Starfsheiti	Fjöldi barna	Stjórnunarstundir á viku	Launaflokkur
Aðstoðarleikskólastjóri 2	34 - 53	2 klst.	463
Aðstoðarleikskólastjóri 3	54 - 73	6 klst.	464
Aðstoðarleikskólastjóri 4	74 - 93	12 klst.	464
Aðstoðarleikskólastjóri 5	94 -118	16 klst.	465
Aðstoðarleikskólastjóri 6	119 -150	20 klst.	466
Aðstoðarleikskólastjóri 7	151-180	30 klst.	466
Aðstoðarleikskólastjóri 8	181-210	36 klst.	467
Aðstoðarleikskólastjóri 9	211- 240	40 klst.	467
Aðstoðarleikskólastjóri 10	240>	40 klst.	468



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

Undirbúningstími aðstoðarleikskólastjóra er í sama hlutfalli og önnur störf en stjórnun og kemur fram í skriflegu samkomulagi leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra. Lágmarksfjöldi undirbúningstíma miðað við fullt starf er 7 klst. á viku miðað við almenn kennslustörf en 10 klst. miðað við sérkennslu og deildarstjórn.

#### 1.4.2 Launaröðun aðstoðarleikskólastjóra

*Grein 1.4.2 um launaröðun aðstoðarleikskólastjóra breytist á samningstímanum. Eftirfarandi röðun gildir til 31. júlí 2020.*

Starfsheiti	Fjöldi barna	Stjórnunarstundir á viku	Launaflokkur
Aðstoðarleikskólastjóri 2	34 - 53	2 klst.	139
Aðstoðarleikskólastjóri 3	54 - 73	6 klst.	140
Aðstoðarleikskólastjóri 4	74 - 93	12 klst.	141
Aðstoðarleikskólastjóri 5	94 -118	16 klst.	142
Aðstoðarleikskólastjóri 6	119 -150	20 klst.	144
Aðstoðarleikskólastjóri 7	151-180	30 klst.	145
Aðstoðarleikskólastjóri 8	181-210	36 klst.	146
Aðstoðarleikskólastjóri 9	211- 240	40 klst.	147
Aðstoðarleikskólastjóri 10	240>	40 klst.	148

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

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

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

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

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

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

## 1.4.5 Viðbótarlaunaflokkar vegna stjórnunarreynslu

*Grein 1.4.5 um viðbótarflokka vegna stjórnunarreynslu breytist á samningstímanum. Eftirfarandi gildir frá 1. ágúst 2020.*

Leikskólastjórar og aðstoðarleikskólastjórar fá eftirfarandi viðbótarlaunaflokka vegna stjórnunarreynslu í leik-, grunn-, tónlistar-, framhalds- og háskóla.

- Einn launaflokkar eftir 5 ára stjórnunarreynslu.
- Einn launaflokkar eftir 10 ára stjórnunarreynslu.
- Tveir launaflokkar eftir 15 ára stjórnunarreynslu.
- Einn launaflokk eftir 20 ára stjórnunarreynslu.

Grein þessi veitir að hámarki 5 viðbótarlaunaflokka.

Starfsreynslu/kennsluferil allt að 10 árum skal meta með sama hætti og um stjórnunarreynslu væri að ræða.

*Eingöngu er metinn starfsreynsla/kennsluferill í leik-, grunn-, tónlistar-, framhalds- og/eða háskólum eftir að viðkomandi lauk kennaranámi. Skilyrði er að starfsmaður hafi verið ráðinn í 50% til 100% fast starfshlutfall við starf/kennslu.*

*Hækkun skal taka gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður skilar staðfestum gögnum frá fyrri vinnuveitendum um starfsreynslu sína.*

*Til að fá starfsreynslu sína metna samkvæmt ákvæðinu sem tekur gildi 1. ágúst 2020 skal starfsmaður hafa lagt fram fullnægjandi gögn um starfsreynslu sína fyrir 10. september 2020.*

*Ef starfsmaður leggur fram gögn síðar en 10. dag mánaðar fær hann starfsreynslu sína metna frá og með næstu mánaðarmótum.*

## 1.4.5 Viðbótarlaunaflokkar vegna stjórnunarreynslu

*Grein 1.4.5 um viðbótarflokka vegna stjórnunarreynslu breytist á samningstímanum. Eftirfarandi röðun gildir til 31. júlí 2020.*

Hafi leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri 5 ára stjórnunarreynslu í grunn-, leik-eða framhaldsskóla raðast hann tveimur launaflokkum hærra en annars væri, eftir 10 ára stjórnunarreynslu sem stjórnandi í grunn-, leik- eða framhaldsskóla bætast tveir launaflokkar við og eftir 15 ára stjórnunarreynslu sem stjórnandi í grunn-, leik-eða framhaldsskóla bætast tveir launaflokkar við.

## 1.4.7 Viðbótarlaunaflokkar vegna starfsreynslu sérfræðinga á skólaskrifstofu.

*Grein 1.4.7 um viðbótarlaunaflokka vegna starfsreynslu sérfræðinga á skólaskrifstofu breytist á samningstímanum. Eftirfarandi gildir til 31. júlí 2020. Þá tekur við grein 1.5.2 sem gildir frá 1. ágúst 2020.*

Hafi sérfræðingur á skólaskrifstofu 5 ára starfsreynslu sem sérfræðingur á skólaskrifstofu og/eða reynslu sem stjórnandi í grunn-, leik-, eða framhaldsskóla hjá ríki eða sveitarfélagi raðast hann tveimur launaflokkum hærra en ella væri. Eftir 10 ára starfsreynslu sem sérfræðingur á skólaskrifstofu og/eða stjórnandi í grunn-, leik-, eða framhaldsskóla hjá ríki eða sveitarfélagi bætast tveir launaflokkar við. Eftir 15 ára starfsreynslu sem sérfræðingur á skólaskrifstofu og/eða reynslu sem stjórnandi í grunn-, leik-, eða framhaldsskóla hjá ríki eða sveitarfélagi bætast tveir launaflokkar við.

*Hækkun samkvæmt grein 1.4.7. getur mest numið 6 launaflokkum og skal hækkun taka gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður skilar staðfestum gögnum frá fyrri vinnuveitendum um starfsreynslu sína.*

**1.5 RÖÐUN SÉRFRÆÐINGA**

1.5.1 Röðun sérfræðinga á skólaskrifstofum er sem hér segir:

*Grein 1.5.1 breytist á samningstímanum. Eftirfarandi gildir frá 1. ágúst 2020.*

Starfsheiti	Launaflokkur	Lfl. fastlauna-samnings
Daggæsluráðgjafi	457	
*Sérkennsluráðgjafi á skólaskrifstofu	459	466
*Daggæslufulltrúi/deildarstjóri daggæsludeildar	459	466
*Leikskólaráðgjafi á skólaskrifstofu	459	466
*Sérkennslufulltrúi á skólaskrifstofu	460	469
*Þróunarfulltrúi leikskóla	462	470
*Leikskólafulltrúi I í sveitarfélagi með færri en 15.000 íbúa	464	473
*Leikskólafulltrúi II í sveitarfélagi með 15.000 íbúa eða fleiri	467	476

1.5.1 Röðun sérfræðinga á skólaskrifstofum er sem hér segir:

*Röðun sérfræðinga breytist á samningstímanum. Eftirfarandi gildi til 31. júlí 2020.*

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

1.5.2 Viðbótarlaunaflokkar vegna starfsreynslu sérfræðinga á skólaskrifstofu

*Grein 1.4.7 um viðbótarflokka vegna starfsreynslu sérfræðinga á skólaskrifstofu verður grein 1.5.2. Eftirfarandi gildir frá 1. ágúst 2020.*

Sérfræðingur á skólaskrifstofu sem hefur starfsreynslu sem starfsmaður á skólaskrifstofu, sem kennsluráðgjafi og/eða reynslu sem stjórnandi í grunn-, leik-, eða framhaldsskóla hjá ríki eða sveitarfélagi fær eftirfarandi viðbótarlaunaflokka vegna starfsreynslu:

- Einn launaflokk eftir 5 ára starfsreynslu.
- Einn launaflokk eftir 10 ára starfsreynslu.
- Tveir launaflokkar eftir 15 ára starfsreynslu.
- Einn launaflokk eftir 20 ára starfsreynslu.

Grein þessi veitir að hámarki 5 viðbótarlaunaflokka.

Starfsreynslu/kennsluferil allt að 10 árum skal meta með sama hætti og starfsreynslu sem starfsmaður á skólaskrifstofu, sem kennsluráðgjafi og/eða reynslu sem stjórnandi í grunn-, leik-, framhalds- og háskóla hjá ríki eða sveitarfélagi.

*Eingöngu er metinn starfsreynsla/kennsluferill í leik-, grunn-, tónlistar-, framhalds- og/eða háskólum eftir að viðkomandi lauk kennaranámi. Skilyrði er að starfsmaður hafi verið ráðinn í 50% til 100% fast starfshlutfall við starf/kennslu.*

*Hækkun skal taka gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður skilar staðfestum gögnum frá fyrri vinnuveitendum um starfsreynslu sína.*

*Til að fá starfsreynslu sína metna samkvæmt ákvæðinu sem tekur gildi 1. ágúst 2020 skal starfsmaður hafa lagt fram fullnægjandi gögn um starfsreynslu sína fyrir 10. september 2020.*

*Ef starfsmaður leggur fram gögn síðar en 10. dag mánaðar fær hann starfsreynslu sína metna frá og með næstu mánaðarmótum.*

## 1.6 DAGVINNUTÍMAKAUP

1.6.1 Tímavinnukaup í dagvinnu í hverjum launaflokki er 0,615% af mánaðarkaupi miðað við 2. launaprep eða það launaprep sem viðkomandi starfsmaður er raðað í sé það hærra. Tímakaup eftirlaunapega, skal þó miða við efsta launaprep.

1.6.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

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

## 1.7 YFIRVINNUKAUP

1.7.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi, sem skiptist í yfirvinnu 1 og yfirvinnu 2. Tímakaup yfirvinnu 1 er 0,9385% af mánaðarlaunum en tímakaup yfirvinnu 2 er 1,0385% af mánaðarlaunum.

Greiðsla fyrir yfirvinnu skal vera með eftirtöldum hætti:

Yfirvinna 1: kl. 08.00 - 17.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2: kl. 17.00 - 08.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2: kl. 00.00 - 24.00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga.

Um sveitarfélög utan Reykjavíkur gildir: Tímakaup yfirvinnu 2 greiðist jafnframt fyrir vinnu umfram fullt starf skv. grein 2.1.1.

Um Reykjavíkurborg gildir: Tímakaup yfirvinnu 2 greiðist jafnframt fyrir vinnu umfram 40 stundir á viku (173,33 stundir miðað við meðalmánuð).

1.7.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum (nýársdag, páskadag, hvítasunnudag, jóladag og eftir kl. 12.00 á aðfangadag jóla og gamlársdag, föstudaginn langa og 17. júní), greiðist með tímakaupi, sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum miðað við það launaprep, er starfsmaður tekur laun eftir.

- 1.7.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 1.7.4 Leikskólastjórar og forstöðumenn stofnana eiga ekki rétt á yfirvinnugreiðslum skv. tímakaupi, en skylt er að ákveða þeim sérstaka þóknun til viðbótar mánaðarlaunum þeirra, sé yfirvinna nauðsynleg vegna anna í starfi.

*Þessi grein nær ekki til þeirra aðila sem taka laun skv. fastlaunasamningi.*

- 1.7.5 Feli sveitarstjórn leikskólastjóra sérstaklega að vinna störf sem eru óviðkomandi starfi hans sem leikskólastjóra skal greiða fyrir þau með kr. 5.275 fyrir klst. frá 1. janúar 2020 og með kr. 5.407 fyrir klst. frá 1. janúar 2021.

## 1.8 ÁLAGSGREIÐSLUR - VAKTAÁLAG - ORLOFSFRAMLAG

- 1.8.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi, sbr. gr. 1.6.1 Vaktaálag fyrir hverja klst. skal vera 33,33% af dagvinnukaupi í þeim launaflokki, sem viðkomandi starfsmanni er raðað í, á tímabilinu kl. 17:00 - 24:00 mánudaga til fimmtudaga en 55% vaktaálag gildir frá kl. 17:00 á föstudögum.
- Á tímabilinu frá kl. 00:00 - 08:00 svo og á laugardögum, sunnudögum og sérstökum frídögum sbr. gr. 2.1.5.2. greiðist 55%. Á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.5.3. greiðist 90%.
- Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.
- 1.8.2 Tímakaup á útkallsvakt sem yfirmaður hefur ákveðið er vaktaálag skv. gr. 1.8.1.
- 1.8.3 Vinnutími starfsmanns skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í daglegum vinnutíma skv. ákvörðun yfirmanns með vaktaálagi skv. 1.8.1 sbr. 1.8.4.
- 1.8.4 Greiðsla fyrir eyður og útkallsvakt á dagvinnutímabili samkvæmt lið 2.2.1. er 33,33% vaktaálag.

## 1.9 PERSÓNUUPPBÓT / DESEMBERUPPBÓT:

- 1.9.1 Persónuuppbót
- Starfsmaður í 100% starfshlutfalli fær greidda persónuuppbót 1. júní og 1. desember ár hvert. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma síðustu 12 mánuði fyrir greiðsludag. Hafi starfsmaður gengt hlutastarfi eða starfað hluta úr ári, skal hann fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.
- Hafi starfsmaður látið af störfum á árinu vegna aldurs skal hann fá greidda persónuuppbót hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.
- Sama hlutfallsregla gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu vinnuveitanda lýkur eða vegna fæðingarorlofs sbr. 8. gr. laga nr. 95/2000. Sjá einnig gr. 12.1.3.
- Persónuuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á persónuuppbót reiknast ekki orlofslaun.
- Áunnin persónuuppbót skal gerð upp við starfslok starfsmanns.

Persónuuppbót miðað við 100% starfshlutfall á samningstímanum verður sem hér segir:

1. júní 2020	kr. 91.225.
1. desember 2020	kr. 91.225.
1. júní 2021	kr. 93.505.
1. desember 2021	kr. 93.505.

## 2 UM VINNUTÍMA

### 2.1 ALMENNT

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

## 2.2 DAGVINNA

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 til 17:00 frá mánudegi til föstudags, að báðum dögum meðtöldum.
- 2.2.2 Heimilt er að taka upp sveigjanlegan vinnutíma, þar sem því verður við komið, með samkomulagi milli forráðamanns stofnunar og viðkomandi starfsmanns á þann hátt, að umsömdum daglegum vinnuskyldustundum sé skilað daglega á tímabilinu kl. 08:00-17:00.
- 2.2.3 Þeir sem vinna hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils, skv. grein 2.2.1 skulu fá greitt álag skv. grein 1.8.1 á þann hluta starfs síns.

## 2.3 YFIRVINNA

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar starfsmanns svo og vinna sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. 2.1.5.2 greiðist sem yfirvinna skv. lið 1.7, nema vinnan falli undir ákvæði 2.6.9.
- 2.3.3 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst. nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því að hann fór til vinnu en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.4 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. 2.1.5.1. og 2.1.5.2. skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3,5 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 0,5 klst. til viðbótar unnum tíma. Þetta gildir þó ekki vegna útkalls sem er í beinu framhaldi af daglegri vinnu eða lýkur áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu en um þau tilvik fer skv. 2.3.3.
- 2.3.5 Starfsmannafundir í leikskólum eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.3. og 2.3.4. Yfirmaður skipuleggur starfsmannafundi í upphafi skólaárs í samráði við deildarstjóra leikskóla. Liggi fyrir slíkt samkomulag ber að greiða starfsmönnum laun vegna starfsmannafunda í veikindum.
- 2.3.6 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í 2.1.1. skal vinna umfram hana greidd sem segir í greinum 2.3.1. – 2.3.5.
- 2.3.7 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.8 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum, enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.9 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.10 Þegar starfsmaður ferðast með og annast börn og/eða vistmenn á ferðalögum, skal hver ferðadagur reiknaður allt að 12 klst. Vinnutími umfram reglubundna vinnuskyldu greiðist sem yfirvinna. Vegna næturgistingar á ferðalögum með börnum/vistmönnum greiðast að auki 3 klst.



- 2.3.11 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna allt að 5 frídögum á ári vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun.

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

## 2.4 LÁGMARKSHVÍLD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.5 BAKVAKTIR

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

## 2.6 VAKTAVINNA

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

- 2.6.10 Aðilar eru sammála um að þeir vaktavinnumenn, sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.9, eigi kost á svofelldum uppgjörsmáta: Greitt verði samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup skv. gr. 1.7.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.7.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag miðað við fullt starf. Bættur skal hver dagur, sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag, (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups í 8 klst. miðað við fullt starf eða með öðrum frídegi. Aðfangadagur og gamlársdagur bætist að hálfu.
- 2.6.11 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmanni er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal telja hverja vakt, sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam.
- 2.6.12 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaður taki matar- eða kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma.
- 2.6.13 Starfsmaður sem vinnur reglubundna vaktavinnu skal undanþeginn næturvöktum, ef hann óskar er hann hefur náð 55 ára aldri.

## 2.7 VINNUTÍMI HJÁ ÖÐRUM SKÓLASTOFNUNUM

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

*Sjá jafnframt fylgiskjal 2 um styttingu vinnuviku.*

### 3 UM MATAR- OG KAFFITÍMA

#### 3.1 MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI

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

#### 3.2 MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU

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

#### 3.3 VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM

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

#### 3.4 FÆÐI OG MÖTUNEYTI

- 3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef keyptur er matur hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða kr. 647 fyrir hverja máltíð frá og með 1. janúar ár hvert. Upphæðin skal taka breytingum í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysluverðs m.v. vísitölu októbermánaðar ár hvert. Grunnvísitala er (232,13 stig) í október 2019. 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. 647 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. Matarhlé sé aðeins 1/2 klst.

Upphæðin skal síðan taka breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysluverðs m.v. vísitölu októbermánaðar ár hvert. Grunnvísitala er (232,13 stig) í október 2019.

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

## 4 UM ORLOF

*Kafli 4 um orlof breytist á samningstímanum. Eftirfarandi gildir frá 1. maí 2020.*

### 4.1 LENGÐ ORLOFS

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 240 vinnuskyldustundir (30 dagar) miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof 20 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf.

### 4.2 ORLOFSLAUN

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 13,04% orlofsfé á yfirvinnu og álagsgreiðslur samkvæmt samningi þessum.
- 4.2.2 Taki starfsmaður laun eftir tímakaupi í dagvinnu greiðist orlofsfé einnig á dagkaupið skv. gr. 4.1.1 og 4.2.1.
- 4.2.3 Starfsmaður á föstum mánaðarlaunum fær greidd dagvinnulaun í orlofi miðað við meðaltal starfshlutfalls á orlofsárinu.

### 4.3 ORLOFSÁRIÐ

- 4.3.1 Orlofsárið er frá 1. maí til 30. apríl. Töku áunnins orlofs skal alltaf lokið fyrir lok orlofsársins, sjá þó gr. 4.6.1 og 4.6.2.

*Samkvæmt orlofslögum nr. 30/1987 er framsal orlofslauna og flutningur þeirra milli orlofsára óheimill.*

*Hafi starfsmaður sem átti gjaldfallið orlof þann 1. maí 2020, allt að 60 dögum, ekki nýtt þá daga fyrir 30. apríl 2023, falla þeir dagar niður sem eftir standa.*

### 4.4 SUMARORLOFSTÍMI

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá allt orlof sitt á sumarorlofstímabilinu, verði því við komið vegna þarfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 Þeir starfsmenn sem samkvæmt skriflegri ósk vinnuveitenda fá ekki fullt orlof á sumarorlofstímabili, skulu fá 25% lengingu á þeim hluta orlofstímans sem veittur er utan framangreinds tíma.

### 4.5 ÁKVÖRÐUN ORLOFS

- 4.5.1 Vinnuveitandi ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli veitt á sumarorlofstíma ef því verður við komið vegna þarfa stofnunarinnar. Vinnuveitandi skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofstímabils hvenær það skal hefjast nema sérstakar ástæður hamli.

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 vaktskrá haldist óbreytt.

Í 4. gr. orlofslaga nr. 30/1987 segir: „Orlof samkvæmt lögum þessum skal veitt í einu lagi á tímabilinu frá 2. maí til 15. september. Heimilt er í kjarasamningum stéttarféлага að kveða á um skemmra orlof á fyrrgreindu tímabili, þó að lágmarki 14 daga á sumarorlofstímabilinu, ef veigamiklar rekstrarástæður gera það brýnt.”

#### 4.6 VEIKINDI Í ORLOFI

- 4.6.1 Geti starfsmaður ekki tekið orlof vegna veikinda á þeim tíma sem vinnuveitandi ákveður skv. gr. 4.5.1. skal hann tilkynna vinnuveitanda um veikindin svo fljótt sem auðið er og sanna með læknisvottorði. Getur starfsmaður þá farið fram á töku orlofs á öðrum tíma og skal orlofið ákveðið í samráði vinnuveitanda og starfsmanns skv. gr. 4.5.1., en þó eins fljótt og unnt er, eftir að veikindum lýkur.
- 4.6.2 Veikist starfsmaður í orlofi telst sá tími sem veikindum nemur ekki til orlofs enda tilkynni hann veikindin svo fljótt sem auðið er og sanni með læknisvottorði að hann geti ekki notið orlofs.

#### 4.7 ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR

- 4.7.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

## 5 FERÐIR OG GISTING

### 5.1 FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI

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

### 5.2 DAGPENINGAR INNANLANDS

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

### 5.3 GREIÐSLUHÁTTUR

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

### 5.4 FARGJÖLD ERLENDIS

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

### 5.5 DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS

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

### 5.6 DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.

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

### 5.7 AKSTUR TIL OG FRÁ VINNU

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



## 5.8 ÓFÆRÐ

- 5.8.1 Hamli ófærð því að starfsmenn komist frá heimili sínu til vinnu og geti sinnt starfi sínu skulu þeir engu að síður halda föstum launum sínum. Skal þá starfsmaður, ef því verður viðkomið, inna af hendi starfsskyldur sínar með fjarvinnu.

## 6 AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR

### 6.1 UM VINNUSTAÐI OG RÉTT STARFSMANNA

- 6.1.1 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður að þar sé gætt fyllsta öryggis, góðs aðbúnaðar og hollustuhátta sbr. lög nr. 46/1980.
- Allir starfsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.
- 6.1.2 Starfsmenn skulu eiga kost á að fá handleiðslu eftir því sem nauðsyn krefur.

### 6.2 LYF OG SJÚKRAGÖGN

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

### 6.3 ÖRYGGISEFTIRLIT

- 6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.
- 6.3.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II kafla laga nr. 46/1980.

### 6.4 SLYSAHÆTTA

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

### 6.5 TILKYNNINGARSKYLDI UM VINNUSLYS

- 6.5.1 Slys eða eitrun á vinnustað
- Komi fyrir slys eða eitrun á vinnustað skal skólastjóri tilkynna það til lögreglu eða Neyðarlínu og Vinnueftirlits ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.
- 6.5.2 Tilkynning slysa
- Launagreiðandi skal einnig tilkynna Sjúkratryggingum Íslands, um slys sem verða á vinnustað eða beinni leið til eða frá vinnu, á sérstökum eyðublöðum sem þar fást. Á meðan starfsmaður fær greidd slysaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá Sjúkratryggingum Íslands.

### 6.6 LÆKNISSKOÐUN

- 6.6.1 Á vinnustöðum, þar sem sérstök hættu er á heilsutjóni starfsmanns, getur félagið óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsmanni. Telji trúnaðarlæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd svo fljótt sem unnt er.
- 6.6.2 Sé starfsmaður krafinn um læknisvottorð vegna fjarvista á hann rétt á að fá kostnað við vottorðið greiddan.

## 7 TRYGGINGAR

*Kafli þessi gildir fyrir alla þá sem taka laun samkvæmt kjarasamningi þessum að undanskildum starfsmönnum Reykjavíkurborgar, en gagnvart þeim starfsmönnum gildir fylgiskjal 4 „Sérstök tryggingarákvæði fyrir starfsmenn Reykjavíkurborgar“.*

### 7.1 SLYSATRYGGINGAR

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

7.1.2 Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ógiftur, og lætur ekki eftir sig barn og hefur ekki séð fyrir öldruðu foreldri 67 ára eða eldri, kr.1.464.488.
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, kr. 9.136.901.
3. Ef hinn látni var í hjúskap, skulu bætur til maka vera kr. 12.554.583.

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

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn (kjörbarn, fósturbarn) innan 18 ára aldurs, fyrir hvert barn kr.1.534.436. Sama rétt til bóta hefur barn (kjörbarn, fósturbarn) hins látna á aldrinum 18-25 ára, er stundar nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. 6 mánuði ársins.

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

Rétthafar dánarbóta eru:

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

7.1.3 Bætur vegna varanlegrar örorku

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við tryggingarupphæðina kr. 22.285.934, þó þannig að hvert örorkustig frá 25-50% verkar tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% verkar þrefalt.

Örorkubætur verði greiddar sem næst verðlagi greiðslumánaðar í stað slysdags.

7.1.4 Tryggingafjárhæðir verði endurskoðaðar tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí og hækki þá sem nemur breytingum á vísitölu neysluverðs. Við hækkun 1. janúar er notuð vísitala nóvembermánaðar fyrra árs og við hækkun 1. júlí er vísitala maímánaðar notuð til viðmiðunar. Grunnvísitala, miðað við framangreindar tölur, er 472,8 stig í nóvember 2019.

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

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

## 7.2 FARANGURSTRYGGING

- 7.2.1 Verði persónulegur farangur starfsmanns fyrir tjóni á ferðalagi á vegum sveitarfélaga, skal skaðinn bættur af sveitarfélagi í eftirfarandi tilvikum og með svofelldum reglum og takmörkunum:
1. Tryggingin tekur til allra starfsmanna sveitarfélaga, er þeir ferðast á vegum sveitarfélaga og stofnana þeirra. Einnig eru tryggðir aðrir aðilar, sem ferðast á vegum og á kostnað þessara aðila.
  2. Útgáfa ferðaheimildar til utanlandsferðar, sem forstöðumaður sveitarfélags eða stofnunar eða staðgengill hans hefur gefið út viðkomandi til handa, er staðfesting á, að farangur sé tryggður. Verði tjón í ferð innanlands skal yfirmaður staðfesta skriflega, að ferð starfsmanns hafi verið á vegum stofnunarinnar.
  3. Til farangurs teljast persónulegir lausafjármunir, sem tryggði hefur með sér í ferðalagið og taldir eru nauðsynlegir þess vegna, þó ekki peningar og ávísanir.
  4. Tryggingin bætir tjón á farangri af völdum bruna, skyndilegs óhapps, innbrots, þjófnaðar og ennfremur ef hann glatast. Vátryggingarupphæð tryggingarinnar miðast við verðmæti farangursins, en þó að hámarki 619.809 kr. í hverri ferð. Fyrir hvern einstaka hlut, þar eða samstæðu er ekki bætt hærri upphæð en 118.796 kr. Bótaskylda takmarkast við þessa fjárhæð nema hluturinn og verðmæti hans hafi verið tilkynnt skriflega fyrirfram til þess sem gaf út ferðaheimildina og samþykkt, sbr. 2 lið. Nær tryggingin þá einnig til þess hlutar, jafnvel þótt verðmæti hans eða heildarbotafjárhæð fari með því fram úr hámarksfjárhæðum hér á undan. Tjónþoli ber í eigin áhættu 20% af hverju tjóni, þó ekki lægri upphæð en kr. 10.326. Fjárhæðir þessar endurskoðast með sama hætti og um getur í grein 7.1.4.
  5. Tryggði skal gæta farangurs síns vel og gera ráðstafanir til þess að koma í veg fyrir tjón. Ef tjón verður rakið til ásetnings, gáleysis eða ölvunar eða annarrar vímuefnaneyslu tryggða, fellur bótaskylda niður. Skemmdir, sem hljótast af mölflugum, meindýrum eða eðlilegu sliti, bætist ekki.

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

### 7.3 PERSÓNULEGIR MUNIR

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

### 7.4 SKAÐABÓTAKRAFA

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

---

## 8 HLÍFÐARFATNAÐUR

---

### 8.1 EINKENNIS OG HLÍFÐARFÖT

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

---

## 9 AFLEYSINGAR

---

### 9.1 STAÐGENGLAR

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

### 9.2 LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF

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

### 9.3 AÐRIR STAÐGENGLAR

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

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

## 10 STARFSÞRÓUN OG SÍMENNTUN

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

### 10.1 STARFSÞRÓUNARSAMTÖL

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

### 10.2 STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN

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

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

### 10.3 STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR

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

### 10.4 PERSÓNUÁLAG VEGNA SÍMENNTUNAR

10.4.1 Persónuálag vegna viðbótarmenntunar leikskólastjórna

*Grein 10.4.1 um framhaldsnám breytist á samningstímanum og verður grein 10.4.1 um persónuálag vegna viðbótarmenntunar. Eftirfarandi gildir frá 1. ágúst 2020.*

Fyrir hverjar 30 ECTS einingar í háskólanámi umfram grunnnám til B.ed. prófs eða annað sambærilegt 180 ECTS bakkalárpróf fá leikskólastjóri og aðstoðarleikskólastjóri 2% persónuálag.

Hækkun samkvæmt þessari grein skal taka gildi næstu mánaðamót eftir að stjórnandi leggur fram staðfest námsferilsyfirlit frá viðkomandi háskóla til vinnuveitanda. Á námsferilsyfirliti skal koma fram yfirlit yfir loknar ECTS einingar.

Einungis er metið einingabært nám við innlenda og erlenda háskóla sem hafa starfsleyfi sem háskólar. Einingar eru aldrei tvítaldar og skilyrði er að nám nýtist í starfi.

Hámark samanlagðs persónuálags samkvæmt greininni er 10% (150 ECTS).

Starfsmaður sem hefur lokið formlegu doktorsprófi fær 6% til viðbótar enda hafi hann skilað prófskírteini frá viðkomandi háskóla.



*Grein 10.4.1 um framhaldsnám breytist á samningstímanum og verður grein 10.4.1 um persónuálag vegna viðbótarmenntunar. Eftirfarandi gildir til 31. júlí 2020.*

## 10.4.1

Hafi leikskólastjóri/aðstoðarleikskólastjóri framhaldsmenntun á háskólastigi sem tengist starfi hækkar röðun hans um tvo launaflokka fyrir hverjar 60 ECTS einingar, með þeirri undantekningu að meistaraþróf gefur 6 launaflokka. Þó skal enginn fá fleiri en 6 launaflokka á grundvelli þessarar málsgreinar, þ.m.t. meistaraþróf.

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

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

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

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

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

## 10.4.2

Persónuálag vegna prófa sérfræðinga á skólaskrifstofu

*Grein 10.4.2 um viðbótarlaunaflokka sérfræðinga á skólaskrifstofu vegna prófa breytist á samningstímanum og verður grein 10.4.2 um persónuálag vegna prófa sérfræðinga á skólaskrifstofu. Eftirfarandi gildir frá 1. ágúst 2020.*

Fyrir hverjar 30 ECTS einingar í háskólanámi umfram grunnám til B.ed. prófs eða annað sambærilegt 180 ECTS bakkalárþróf fær sérfræðingur á skólaskrifstofu 2% persónuálag.

Hækkun samkvæmt þessari grein skal taka gildi næstu mánaðamót eftir að stjórnandi leggur fram staðfest námsferilsyfirlit frá viðkomandi háskóla til vinnuveitanda. Á námsferilsyfirliti skal koma fram yfirlit yfir loknar ECTS einingar.

Einungis er metið einingabært nám við innlenda og erlenda háskóla sem hafa starfsleyfi sem háskólar. Einingar eru aldrei tvítaldar og skilyrði er að nám nýtist í starfi.

Hámark samanlagðs persónuálags samkvæmt greininni er 10% (150 ECTS).

Starfsmaður sem hefur lokið formlegu doktorsþrófi fær 6% til viðbótar enda hafi hann skilað prófskírteini frá viðkomandi háskóla.

## 10.4.2

Viðbótarlaunaflokkar sérfræðinga á skólaskrifstofu vegna prófa.

*Grein 10.4.2 um viðbótarlaunaflokka sérfræðinga á skólaskrifstofu vegna prófa breytist á samningstímanum og verður grein 10.4.2 um persónuálag vegna prófa sérfræðinga á skólaskrifstofu. Eftirfarandi gildir til 31. júlí 2020.*

Hafi sérfræðingur á skólaskrifstofu lokið formlegu 60 ECTS eininga prófi (diplóma) á háskólastigi, sem tengist starfi, hækkar hann um tvo launaflokka.

Viðbótarmenntun vegna diplómaprófs samkvæmt ofangreindu er mest metin til tveggja launaflokka.

Hafi sérfræðingur á skólaskrifstofu lokið meistaraþrófi á háskólastigi, sem tengist starfi, hækkar hann um fjóra launaflokka til viðbótar.

Viðbótarmenntun vegna diplóma og meistaraþrófs er mest metin til sex launaflokka. Einingar eru aldrei tvítaldir.

Hafi sérfræðingur á skólaskrifstofu lokið doktorsþrófi, sem tengist starfi, hækkar hann um sex launaflokka til viðbótar.

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

*Grein 10.4.2 gildir frá 1. nóvember 2017.*

## 10.5 LAUNAÐ NÁMSLEYFI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10.6 VÍSINDASJÓÐUR

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

## 10.7 STARFSÞRÓUNARSJÓÐUR FSL

- 10.7.1 Launagreiðandi greiðir 0,35% framlag af heildarlaunum félagsmanna FSL í nýjan starfsþróunarsjóð Kennarasambands Íslands vegna Félags Stjórnenda í leikskólum.

*Gildir frá 1. júní 2016.*

## 10.8 LAUNALAUST LEYFI

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

## 11 RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

### 11.1 TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR

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

### 11.2 RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.2.4 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.

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

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

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

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

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

í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustunda-fjöldinn 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.

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

### 11.3 STARFSHÆFNISVOTTORÐ

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

### 11.4 LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ÓVINNUFÆRNI, VEIKINDA EÐA SLYSA

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

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

### 11.5 LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKA LÁTINS STARFSMANNSS

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

**11.6 SKRÁNING VEIKINDADAGA**

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

**11.7 FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM**

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

**11.8 VEIKINDI BARNNA YNGRI EN 13 ÁRA**

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

**11.9 SAMRÁÐSNEFND**

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

**11.10 ÁKVÆÐI TIL BRÁÐABIRGÐA**

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

**11.11 ENDURSKOÐUNARÁKVÆÐI**

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

**11.12 FRÁFALL OG TÆKNIFRJÓVGUN**

- 11.12.1 Fráfall

Við andlát nákomins ættingja/aðstandanda skal starfsmaður eiga rétt á allt að hálfmánaðar fríi á venjubundnum launum ef nauðsyn krefur.

- 11.12.2 Tæknifrjóvgun

Þeim starfsmönnum sem eru fjarverandi vegna tæknifrjóvgunar verði greidd dagvinnulaun og eftir atvikum vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga ef nauðsyn krefur. Starfsmaður skili

vottorði frá viðkomandi lækni sem framkvæmir tæknifrjóvgunina eða þeim lækni sem sendir starfsmanninn í þessa aðgerð, en þá verður það að koma fram á vottorðinu að um slíka ákvörðun sé að ræða.



## 12 UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS

### 12.1 UM TILHÖGUN FÆÐINGARORLOFS

- 12.1.1 Gildissvið
- 12.1.2 Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í samfelld 6 mánuði fyrir fæðingu barns síns hjá hlutaðeigandi launagreiðanda og er með gilda ráðningu við upphaf orlofsins.
- 12.1.3 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi
- 12.1.4 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 12.1.5 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda, en launagreiðandi ber ábyrgð á réttindaávinnslu starfsmanns í b-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins og í sambærilegum lífeyrissjóðum sveitarfélaga.
- Starfsmaður sem nýtur fyrirframgreiðslu launa skal eiga rétt til fyrirframgreiðslu frá launagreiðanda þann mánuð sem hann hefur töku fæðingarorlofs og fellur sá réttur niður þann mánuð sem hann kemur til baka úr fæðingarorlofi.
- 12.1.6 Mæðraskoðun
- Barnshafandi konur eiga rétt til nauðsynlegra fjarvista frá vinnu vegna mæðraskoðunar, án frádráttar á föstum launum, þurfi slík skoðun að fara fram á vinnutíma.

---

## 13 SAMSTARFSNEFND

---

### 13.1 SAMSTARFSNEFND

#### 13.1.1 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.

#### 13.1.2 Skipan samstarfsnefnda

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

#### 13.1.3 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.

#### 13.1.4 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 niðurstöðu gildir hún frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst kynnt gagnaðila með sannanlegum hætti, nema annað sé sérstaklega ákveðið.

## 14 LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJALD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR

### 14.1 LAUNASEÐILL

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

### 14.2 FÉLAGSGJALD

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

### 14.3 LÍFEYRISSJÓÐUR

- 14.3.1 Aðild að lífeyrissjóði

Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Brú lífeyrissjóði sveitarfélaga eftir því sem lög og samþykktir sjóðsins segja til um. Við upphaf ráðningar eiga starfsmenn val um það hvort iðgjald þeirra fari til A eða V-deildar sjóðsins.

- 14.3.2 Lífeyrissjóðsiðgjöld

Iðgjald starfsmanns sem aðild á að A-deild Brúar lífeyrissjóðs skal vera 4% af heildarlaunum starfsmanns og mótframlag vinnuveitanda skal vera 11,5%.

Eigi starfsmaður rétt til jafnrar réttindaávinnslu samkvæmt samþykktum A-deildar Brúar lífeyrissjóðs og sé vinnuveitandi annar en sveitarfélag, stofnun sveitarfélags, fyrirtæki eða önnur rekstrareining sem að hálfu eða meirihluta er í eigu sveitarfélaga og rekin sem fjárhagslega sjálfstæð eining sbr. 60. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 skal vinnuveitandi til viðbótar greiða sérstakt iðgjald vegna lífeyrisauka. Um prósentu sérstaks iðgjalds hverju sinni fer samkvæmt samþykktum Brúar lífeyrissjóðs.

Iðgjald starfsmanns sem aðild á að V-deild Brúar lífeyrissjóðs skal vera 4% af heildarlaunum starfsmanns og mótframlag vinnuveitanda skal vera 11,5%.

Iðgjald starfsmanns sem aðild á að B-deild Brúar lífeyrissjóðs og mótframlag fer samkvæmt samþykktum Brúar lífeyrissjóðs eftir því sem við á.

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

### 14.4 SJÚKRASJÓÐUR KÍ

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

### 14.5 VIRK STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR

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

## **14.6 ORLOFSSJÓÐUR**

- 14.6.1 Launagreiðandi greiðir 0,25% framlag af heildarlaunum félagsmanna Félags stjórnenda leikskóla í Orlofssjóð Kennarasambands Íslands.

---

## 15 GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR

---

### 15.1 GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR

- 15.1.1 Samningur þessi kemur í stað áður gildandi kjarasamnings og gildir frá 1. janúar 2020 til 31. desember 2021 en samningurinn fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.
- Komi til þess að samkomulag náist á almennum vinnumarkaði um breytingu á kjarasamningi þeirra, svo sem vegna hagvaxtarauka, skulu aðilar taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart samningum aðila.
- 15.1.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjölum, upp til afgreiðslu fyrir 7. ágúst 2020. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 13:00 þann 7. ágúst 2020 skoðast samningurinn samþykktur.

Reykjavík, 10. júlí 2020.

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

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

---

## BÓKANIR OG VIÐAUKAR

---

### BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2020

#### BÓKUN 1 [2020] Mismunandi meðferð vegna aldurs

Aðilar eru sammála um að ákvæði kjarasamnings sem fela í sér undanþágu starfsmanna er náð hafa 50 ára aldri frá næturvöktum og/eða bakvöktum, ef þeir óska þess, feli ekki í sér brot gegn lögum nr. 86/2018, um jafna meðferð á vinnumarkaði. Hið sama á við um ákvæði um lengri uppsagnarfrest fyrir starfsmenn 55 ára og eldri sem hafa starfað í a.m.k. 10 ár samfellt hjá sömu stofnun.

Við vissar aðstæður getur mismunandi meðferð vegna aldurs verið réttlætunleg þegar færð eru fyrir henni málefnaleg rök sem helgast af lögmætu markmiði, þ.m.t. stefnu í atvinnumálum eða öðrum markmiðum er varða vinnumarkað, að gættu meðalhófi.

Með kjarasamningsbundum ákvæðum um undanþágu frá næturvöktum og bakvöktum eftir tiltekinn aldur er verið að horfa til þeirra sjónarmiða sem rannsóknir hafa sýnt fram á að það verði erfiðara fyrir starfsfólk eftir því sem það eldist að sinna næturvöktum þar sem það taki lengri tíma að jafna sig líkamlega vegna samspils milli vinnufyrirkomulags, svefnis og dægursveiflu.

Ákvæði um lengri uppsagnarfrest með hækkandi lífaldri byggja á þeim sjónarmiðum að þegar stutt er í starfslok getur starfsfólk átt erfiðara með að finna aðra vinnu við hæfi. Evrópudómstóllinn hefur gefið aðildarríkjum nokkuð svigrúm til að ákveða að hvaða markmiðum skuli stefnt og hvaða aðgerðir séu heppilegar til að ná því markmiði. Samningsaðilar eru sammála um að markmiðin að baki þessum ákvæðum séu málefnaleg og ganga ekki lengra en nauðsynlegt er.

#### BÓKUN 2 [2020] Endurskoðun 11. kafla

Samningsaðilar eru einhuga um að tímabært sé að taka til heildarendurskoðunar 11. kafla í kjarasamningi, sem fjallar um rétt starfsmanna vegna veikinda og slysa. Markmið slíkrar endurskoðunar verði meðal annars að stuðla að því að sem flestir geti verið virkir á vinnumarkaði. Viðverustefna sem stuðlar að snemmbæru inngripi getur komið í veg fyrir langtímaveikindi og jafnvel örorku á síðari stigum. Að sama skapi þarf að auka möguleika starfsmanna til aðlögunar á vinnustað eftir langtímaveikindi og við endurkomu á vinnustað eftir starfsendurhæfingu hjá VIRK. Þá verði ákvæði 11. kafla endurskoðuð með það að markmiði að skýra þau betur með tilliti til lagabreytinga og í ljósi framkvæmdar og túlkunar ákvæða.

Við endurskoðun veikindakafans verði meðal annars hugað að sameiginlegri skilgreiningu á hugtökunum langtíma- og skammtímaveikindi og framkvæmd talningar veikindadaga samræmd. Þá verði grein um veikindi barna yngri en 13 ára skoðuð og metið hvort hún ætti að fjalla um veikindi nákominna. Ennfremur verði fjallað um áhrif persónuverndarlaga og annarra laga á ákvæði 11. kafla ásamt því að ákvæði verði skýrð betur með það að markmiði að lesendur kjarasamnings fái betri yfirsýn um hvað ákvæðin fela í sér.

Með þessi markmið að leiðarljósi verður unnið að endurskoðun 11. kafla á samningstímanum. Vinna við endurskoðun 11. kafla hefst 17. ágúst 2021 og gert er ráð að henni ljúki eigi síðar en 1. maí 2022. Náist samstaða innan hópsins um breytingar á grein um veikindi barna yngri en 13 ára eru samningsaðilar ásáttir um að hún geti tekið gildi á samningstímanum, eftir nánara samkomulagi aðila þar að lútandi.

### **BÓKUN 3 [2020]** **Um launaþróunartryggingu**

KÍ og opinberir launagreiðendur stefna að því í samvinnu við önnur heildarsamtök opinberra starfsmanna að semja um launaþróunartryggingu fyrir tímabilið 2019 til 2022.

### **Bókun 4 2020** **Um fastlaunasamning**

Aðilar eru sammála um að fastlaunasamningur skólastjórnenda nái ekki til óhefðbundinna starfa í skólasterfi grunn- og leikskóla. Greiða skal aukalega fyrir slík störf í samráði við næsta yfirmann.

Dæmi um slík óhefðbundin störf eru: byggingarframkvæmdir, meiriháttar viðhald húsnæðis, mygluvandamál, bruni húsnæðis og flutningur starfsstöðvar.

### **BÓKUN 5 [2020]** **Launatölfræði**

Samningsaðilar eru sammála um að endurskoða þurfi samkomulag BHM, KÍ og BSRB og Sambands íslenskra sveitarfélaga frá árinu 2011 um miðlun launatölfræðiupplýsinga. Skal í þeirri endurskoðun haft að markmiði að bæta miðlun launatölfræði frá sambandinu. Skortur á gagnaskilum frá sveitarfélögum hefur haft hamlandi áhrif á getu SNS, heildarsamtaka og stéttarfélaga til að sinna hlutverki sínu gagnvart sínum umboðendum.

Starfshópur skipaður fulltrúum framangreindra samtaka kemur sér saman um verklag til að bæta miðlun launaupplýsinga. Starfshópur skal hefja störf í september 2020 og skila niðurstöðu fyrir 31. desember 2020.

### **BÓKUN 6 [2020]** **Sameiginleg launatafla KÍ félaga**

Kennarasamband Íslands og Samband íslenskra sveitarfélaga eru sammála um að það sé sameiginlegur ávinningur samningsaðila að tekin verði upp ein sameiginleg launatafla fyrir öll aðildarfélög KÍ. Samhliða upptöku nýrrar launatöflu verði launamyndunarþættir kjarasamninga vegna viðbótarmenntunar og starfsreynslu samræmdir, metnir til persónuálags og starfsheitum endurraðað.

Samningsaðilar eru sammála um að ljúka vinnu við gerð nýrrar launatöflu eigi síðar en 1. október 2020 og að hún taki gildi í kjarasamningi aðila sem gildir frá 1. janúar 2022.

### **BÓKUN 7 [2020]** **Um laun stjórnenda í samreknnum skólum**

Samningsaðilar eru sammála um að skv. 1. grein samkomulags aðila um samrekstur grunnskóla og leikskóla, frá 20. ágúst 2009, skuli laun leikskólastjóra sem er félagsmaður í FSL vera sem hér segir frá 1. ágúst 2020:

Fjöldi grunnskólabarna 1-30: 3 launaflokkar.

Fjöldi grunnskólabarna 31 og fleiri: 4 launaflokkar.

Ákveði sveitarstjórn að reka saman leikskóla og tónlistarskóla skal leikskólastjóri raðast tveimur launaflokkum ofar en ella.

**ELDRI BÓKANIR****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 skólastigi eða sameinaða leik-, grunn og/eða tónlistarskóla.

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

**Úr BÓKUN 1 [2008]  
Um skipulag vinnutíma (með breytingum 2011)****Stjórnun**

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

**Skipulagsdagar**

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

**BÓKUN 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.



---

## FYLGISKJÖL

---

### FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR

Mánaðarlaun þeirra sem gegna fullu starfi, skulu greidd samkvæmt eftirtöldum launatöflum:

Launatafla A-1, gildistími: 1. janúar 2020 til 31. mars 2020.

Launatafla A-2, gildistími: 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020.

Launatafla A-3 , gildistími: 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020.

Launatafla A-4 , gildistími: 1. janúar 2021 til 31. desember 2021.

Félag stjórnenda leikskóla	
Leikskólastjórar og aðstoðarleikskólastjórar	
LAUNATAFLA A-1	
Gildistími frá 1. janúar 2020 til 31. mars 2020	
Lfl.	Laun
135	526.644
136	533.857
137	541.178
138	548.607
139	556.151
140	563.806
141	571.576
142	579.463
143	587.466
144	595.591
145	603.840
146	612.210
147	620.706
148	629.329
149	638.084
150	646.968
151	655.985
152	665.138
153	674.429
154	683.857
155	693.429
156	703.143
157	713.003
158	723.010
159	733.171
160	743.480
161	753.947
162	764.567
163	775.349
164	786.293
165	797.402
166	808.674
167	820.119
168	831.731
169	843.522
170	855.488
171	867.646
172	879.981
173	892.494
174	905.189
175	918.067
176	931.133
177	944.389
178	957.836
179	971.478
180	985.317
181	999.357
182	1.013.603
183	1.028.052
184	1.042.712
185	1.057.586
186	1.072.673
187	1.087.982
188	1.103.509
189	1.119.264
190	1.135.246

Félag stjórnenda leikskóla	
Leikskólastjórar og aðstoðarleikskólastjórar	
LAUNATAFLA A-2	
Gildistími frá 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020	
Lfl.	Laun
135	550.644
136	557.857
137	565.178
138	572.607
139	580.151
140	587.806
141	595.576
142	603.463
143	611.466
144	619.591
145	627.840
146	636.210
147	644.706
148	653.329
149	662.084
150	670.968
151	679.985
152	689.138
153	698.429
154	707.857
155	717.429
156	727.143
157	737.003
158	747.010
159	757.171
160	767.480
161	777.947
162	788.567
163	799.349
164	810.293
165	821.402
166	832.674
167	844.119
168	855.731
169	867.522
170	879.488
171	891.646
172	903.981
173	916.494
174	929.189
175	942.067
176	955.133
177	968.389
178	981.836
179	995.478
180	1.009.317
181	1.023.357
182	1.037.603
183	1.052.052
184	1.066.712
185	1.081.586
186	1.096.673
187	1.111.982
188	1.127.509
189	1.143.264
190	1.159.246

<b>Leikskólastjórar og aðstoðarleikskólastjórar</b>						
<b>LAUNATAFLA A-3</b>						
<b>Gildistími frá 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020</b>						
<b>Launa- flokkur</b>	<b>Grunnlaun</b>	<b>Persónu- álag 2%</b>	<b>Persónu- álag 4%</b>	<b>Persónu- álag 6%</b>	<b>Persónu- álag 8%</b>	<b>Persónu- álag 10%</b>
457	500.209	510.213	520.217	530.221	540.226	550.230
458	513.065	523.326	533.588	543.849	554.110	564.372
459	526.283	536.809	547.334	557.860	568.386	578.911
460	539.871	550.668	561.466	572.263	583.061	593.858
461	553.839	564.916	575.993	587.069	598.146	609.223
462	568.198	579.562	590.926	602.290	613.654	625.018
463	582.960	594.619	606.278	617.938	629.597	641.256
464	598.135	610.098	622.060	634.023	645.986	657.949
465	613.735	626.010	638.284	650.559	662.834	675.109
466	629.772	642.367	654.963	667.558	680.154	692.749
467	646.258	659.183	672.108	685.033	697.959	710.884
468	663.205	676.469	689.733	702.997	716.261	729.526
469	680.627	694.240	707.852	721.465	735.077	748.690
470	698.537	712.508	726.478	740.449	754.420	768.391
471	716.948	731.287	745.626	759.965	774.304	788.643
472	735.875	750.593	765.310	780.028	794.745	809.463
473	755.332	770.439	785.545	800.652	815.759	830.865
474	775.333	790.840	806.346	821.853	837.360	852.866
475	795.894	811.812	827.730	843.648	859.566	875.483
476	817.031	833.372	849.712	866.053	882.393	898.734
477	838.760	855.535	872.310	889.086	905.861	922.636
478	861.097	878.319	895.541	912.763	929.985	947.207
479	884.060	901.741	919.422	937.104	954.785	972.466
480	907.666	925.819	943.973	962.126	980.279	998.433
481	931.933	950.572	969.210	987.849	1.006.488	1.025.126
482	956.879	976.017	995.154	1.014.292	1.033.429	1.052.567
483	982.524	1.002.174	1.021.825	1.041.475	1.061.126	1.080.776
484	1.008.887	1.029.065	1.049.242	1.069.420	1.089.598	1.109.776
485	1.035.988	1.056.708	1.077.428	1.098.147	1.118.867	1.139.587
486	1.063.848	1.085.125	1.106.402	1.127.679	1.148.956	1.170.233
487	1.092.488	1.114.338	1.136.188	1.158.037	1.179.887	1.201.737
488	1.121.930	1.144.369	1.166.807	1.189.246	1.211.684	1.234.123
489	1.152.196	1.175.240	1.198.284	1.221.328	1.244.372	1.267.416
490	1.183.309	1.206.975	1.230.641	1.254.308	1.277.974	1.301.640
491	1.215.294	1.239.600	1.263.906	1.288.212	1.312.518	1.336.823
492	1.248.174	1.273.137	1.298.101	1.323.064	1.348.028	1.372.991
493	1.281.975	1.307.615	1.333.254	1.358.894	1.384.533	1.410.173
494	1.316.722	1.343.056	1.369.391	1.395.725	1.422.060	1.448.394
495	1.352.442	1.379.491	1.406.540	1.433.589	1.460.637	1.487.686

<b>Leikskólastjórar, aðstoðarleikskólastjórar og sérfræðingar á skólaskrifstofum</b>						
<b>LAUNATAFLA A-4</b>						
<b>Gildistími frá 1. janúar 2021 til 31. desember 2021</b>						
<b>Launa- flokkur</b>	<b>Grunnlaun</b>	<b>Persónu- álag 2%</b>	<b>Persónu- álag 4%</b>	<b>Persónu- álag 6%</b>	<b>Persónu- álag 8%</b>	<b>Persónu- álag 10%</b>
457	524.209	534.693	545.177	555.661	566.146	576.630
458	537.065	547.806	558.548	569.289	580.030	590.772
459	550.283	561.289	572.294	583.300	594.306	605.311
460	563.871	575.148	586.426	597.703	608.981	620.258
461	577.839	589.396	600.953	612.509	624.066	635.623
462	592.198	604.042	615.886	627.730	639.574	651.418
463	606.960	619.099	631.238	643.378	655.517	667.656
464	622.135	634.578	647.020	659.463	671.906	684.349
465	637.735	650.490	663.244	675.999	688.754	701.509
466	653.772	666.847	679.923	692.998	706.074	719.149
467	670.258	683.663	697.068	710.473	723.879	737.284
468	687.205	700.949	714.693	728.437	742.181	755.926
469	704.627	718.720	732.812	746.905	760.997	775.090
470	722.537	736.988	751.438	765.889	780.340	794.791
471	740.948	755.767	770.586	785.405	800.224	815.043
472	759.875	775.073	790.270	805.468	820.665	835.863
473	779.332	794.919	810.505	826.092	841.679	857.265
474	799.333	815.320	831.306	847.293	863.280	879.266
475	819.894	836.292	852.690	869.088	885.486	901.883
476	841.031	857.852	874.672	891.493	908.313	925.134
477	862.760	880.015	897.270	914.526	931.781	949.036
478	885.097	902.799	920.501	938.203	955.905	973.607
479	908.060	926.221	944.382	962.544	980.705	998.866
480	931.666	950.299	968.933	987.566	1.006.199	1.024.833
481	955.933	975.052	994.170	1.013.289	1.032.408	1.051.526
482	980.879	1.000.497	1.020.114	1.039.732	1.059.349	1.078.967
483	1.006.524	1.026.654	1.046.785	1.066.915	1.087.046	1.107.176
484	1.032.887	1.053.545	1.074.202	1.094.860	1.115.518	1.136.176
485	1.059.988	1.081.188	1.102.388	1.123.587	1.144.787	1.165.987
486	1.087.848	1.109.605	1.131.362	1.153.119	1.174.876	1.196.633
487	1.116.488	1.138.818	1.161.148	1.183.477	1.205.807	1.228.137
488	1.145.930	1.168.849	1.191.767	1.214.686	1.237.604	1.260.523
489	1.176.196	1.199.720	1.223.244	1.246.768	1.270.292	1.293.816
490	1.207.309	1.231.455	1.255.601	1.279.748	1.303.894	1.328.040
491	1.239.294	1.264.080	1.288.866	1.313.652	1.338.438	1.363.223
492	1.272.174	1.297.617	1.323.061	1.348.504	1.373.948	1.399.391
493	1.305.975	1.332.095	1.358.214	1.384.334	1.410.453	1.436.573
494	1.340.722	1.367.536	1.394.351	1.421.165	1.447.980	1.474.794
495	1.376.442	1.403.971	1.431.500	1.459.029	1.486.557	1.514.086

Mánaðarlaun sérfræðinga á skólaskrifstofum sem gegna fullu starfi skulu greidd skv. launatöflum:

Launatafla B-1, gildistími: 1. janúar 2020 til 31. mars 2020.

Launatafla B-2, gildistími: 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020.

Launatafla A-3, gildistími: 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020.

Launatafla A-4, gildistími: 1. janúar 2021 til 31. desember 2021.

Félag stjórnenda leikskóla	
Sérfræðingar á skólaskrifstofum	
LAUNATAFLA B-1	
Gildistími frá 1. janúar 2020 til 31. mars 2020	
Lfl.	Laun
125	443.842
126	449.826
127	455.905
128	462.072
129	468.332
130	474.685
131	481.137
132	487.681
133	494.326
134	501.070
135	507.915
136	514.862
137	521.915
138	529.071
139	536.337
140	543.710
141	551.197
142	558.792
143	566.502
144	574.329
145	582.274
146	590.337
147	598.520
148	606.827
149	615.260
150	623.817
151	632.504
152	641.321
153	650.270
154	659.350
155	668.571
156	677.927
157	687.426
158	697.066
159	706.852
160	716.782
161	726.864
162	737.094
163	747.480
164	758.024
165	768.723
166	779.581
167	790.605
168	801.791
169	813.148
170	824.675
171	836.385
172	848.268
173	860.320
174	872.550
175	884.954
176	897.539
177	910.307
178	923.260
179	936.400
180	949.731
181	963.257
182	976.977
183	990.897
184	1.005.018
185	1.019.345
186	1.033.879
187	1.048.624
188	1.063.582
189	1.078.757
190	1.094.154

Félag stjórnenda leikskóla	
Sérfræðingar á skólaskrifstofum	
LAUNATAFLA B-2	
Gildistími frá 1. apríl 2020 til 31. júlí 2020	
Lfl.	Laun
125	467.842
126	473.826
127	479.905
128	486.072
129	492.332
130	498.685
131	505.137
132	511.681
133	518.326
134	525.070
135	531.915
136	538.862
137	545.915
138	553.071
139	560.337
140	567.710
141	575.197
142	582.792
143	590.502
144	598.329
145	606.274
146	614.337
147	622.520
148	630.827
149	639.260
150	647.817
151	656.504
152	665.321
153	674.270
154	683.350
155	692.571
156	701.927
157	711.426
158	721.066
159	730.852
160	740.782
161	750.864
162	761.094
163	771.480
164	782.024
165	792.723
166	803.581
167	814.605
168	825.791
169	837.148
170	848.675
171	860.385
172	872.268
173	884.320
174	896.550
175	908.954
176	921.539
177	934.307
178	947.260
179	960.400
180	973.731
181	987.257
182	1.000.977
183	1.014.897
184	1.029.018
185	1.043.345
186	1.057.879
187	1.072.624
188	1.087.582
189	1.102.757
190	1.118.154

<b>Sérfræðingar á skólaskrifstofum</b>						
<b>LAUNATAFLA A-3</b>						
<b>Gildistími frá 1. ágúst 2020 til 31. desember 2020</b>						
<b>Launa- flokkur</b>	<b>Grunnlaun</b>	<b>Persónu- álag 2%</b>	<b>Persónu- álag 4%</b>	<b>Persónu- álag 6%</b>	<b>Persónu- álag 8%</b>	<b>Persónu- álag 10%</b>
457	500.209	510.213	520.217	530.221	540.226	550.230
458	513.065	523.326	533.588	543.849	554.110	564.372
459	526.283	536.809	547.334	557.860	568.386	578.911
460	539.871	550.668	561.466	572.263	583.061	593.858
461	553.839	564.916	575.993	587.069	598.146	609.223
462	568.198	579.562	590.926	602.290	613.654	625.018
463	582.960	594.619	606.278	617.938	629.597	641.256
464	598.135	610.098	622.060	634.023	645.986	657.949
465	613.735	626.010	638.284	650.559	662.834	675.109
466	629.772	642.367	654.963	667.558	680.154	692.749
467	646.258	659.183	672.108	685.033	697.959	710.884
468	663.205	676.469	689.733	702.997	716.261	729.526
469	680.627	694.240	707.852	721.465	735.077	748.690
470	698.537	712.508	726.478	740.449	754.420	768.391
471	716.948	731.287	745.626	759.965	774.304	788.643
472	735.875	750.593	765.310	780.028	794.745	809.463
473	755.332	770.439	785.545	800.652	815.759	830.865
474	775.333	790.840	806.346	821.853	837.360	852.866
475	795.894	811.812	827.730	843.648	859.566	875.483
476	817.031	833.372	849.712	866.053	882.393	898.734
477	838.760	855.535	872.310	889.086	905.861	922.636
478	861.097	878.319	895.541	912.763	929.985	947.207
479	884.060	901.741	919.422	937.104	954.785	972.466
480	907.666	925.819	943.973	962.126	980.279	998.433
481	931.933	950.572	969.210	987.849	1.006.488	1.025.126
482	956.879	976.017	995.154	1.014.292	1.033.429	1.052.567
483	982.524	1.002.174	1.021.825	1.041.475	1.061.126	1.080.776
484	1.008.887	1.029.065	1.049.242	1.069.420	1.089.598	1.109.776
485	1.035.988	1.056.708	1.077.428	1.098.147	1.118.867	1.139.587
486	1.063.848	1.085.125	1.106.402	1.127.679	1.148.956	1.170.233
487	1.092.488	1.114.338	1.136.188	1.158.037	1.179.887	1.201.737
488	1.121.930	1.144.369	1.166.807	1.189.246	1.211.684	1.234.123
489	1.152.196	1.175.240	1.198.284	1.221.328	1.244.372	1.267.416
490	1.183.309	1.206.975	1.230.641	1.254.308	1.277.974	1.301.640
491	1.215.294	1.239.600	1.263.906	1.288.212	1.312.518	1.336.823
492	1.248.174	1.273.137	1.298.101	1.323.064	1.348.028	1.372.991
493	1.281.975	1.307.615	1.333.254	1.358.894	1.384.533	1.410.173
494	1.316.722	1.343.056	1.369.391	1.395.725	1.422.060	1.448.394
495	1.352.442	1.379.491	1.406.540	1.433.589	1.460.637	1.487.686

<b>Leikskólastjórar, aðstoðarleikskólastjórar og sérfræðingar á skólaskrifstofum</b>						
<b>LAUNATAFLA A-4</b>						
<b>Gildistími frá 1. janúar 2021 til 31. desember 2021</b>						
<b>Launa- flokkur</b>	<b>Grunnlaun</b>	<b>Persónu- álag 2%</b>	<b>Persónu- álag 4%</b>	<b>Persónu- álag 6%</b>	<b>Persónu- álag 8%</b>	<b>Persónu- álag 10%</b>
457	524.209	534.693	545.177	555.661	566.146	576.630
458	537.065	547.806	558.548	569.289	580.030	590.772
459	550.283	561.289	572.294	583.300	594.306	605.311
460	563.871	575.148	586.426	597.703	608.981	620.258
461	577.839	589.396	600.953	612.509	624.066	635.623
462	592.198	604.042	615.886	627.730	639.574	651.418
463	606.960	619.099	631.238	643.378	655.517	667.656
464	622.135	634.578	647.020	659.463	671.906	684.349
465	637.735	650.490	663.244	675.999	688.754	701.509
466	653.772	666.847	679.923	692.998	706.074	719.149
467	670.258	683.663	697.068	710.473	723.879	737.284
468	687.205	700.949	714.693	728.437	742.181	755.926
469	704.627	718.720	732.812	746.905	760.997	775.090
470	722.537	736.988	751.438	765.889	780.340	794.791
471	740.948	755.767	770.586	785.405	800.224	815.043
472	759.875	775.073	790.270	805.468	820.665	835.863
473	779.332	794.919	810.505	826.092	841.679	857.265
474	799.333	815.320	831.306	847.293	863.280	879.266
475	819.894	836.292	852.690	869.088	885.486	901.883
476	841.031	857.852	874.672	891.493	908.313	925.134
477	862.760	880.015	897.270	914.526	931.781	949.036
478	885.097	902.799	920.501	938.203	955.905	973.607
479	908.060	926.221	944.382	962.544	980.705	998.866
480	931.666	950.299	968.933	987.566	1.006.199	1.024.833
481	955.933	975.052	994.170	1.013.289	1.032.408	1.051.526
482	980.879	1.000.497	1.020.114	1.039.732	1.059.349	1.078.967
483	1.006.524	1.026.654	1.046.785	1.066.915	1.087.046	1.107.176
484	1.032.887	1.053.545	1.074.202	1.094.860	1.115.518	1.136.176
485	1.059.988	1.081.188	1.102.388	1.123.587	1.144.787	1.165.987
486	1.087.848	1.109.605	1.131.362	1.153.119	1.174.876	1.196.633
487	1.116.488	1.138.818	1.161.148	1.183.477	1.205.807	1.228.137
488	1.145.930	1.168.849	1.191.767	1.214.686	1.237.604	1.260.523
489	1.176.196	1.199.720	1.223.244	1.246.768	1.270.292	1.293.816
490	1.207.309	1.231.455	1.255.601	1.279.748	1.303.894	1.328.040
491	1.239.294	1.264.080	1.288.866	1.313.652	1.338.438	1.363.223
492	1.272.174	1.297.617	1.323.061	1.348.504	1.373.948	1.399.391
493	1.305.975	1.332.095	1.358.214	1.384.334	1.410.453	1.436.573
494	1.340.722	1.367.536	1.394.351	1.421.165	1.447.980	1.474.794
495	1.376.442	1.403.971	1.431.500	1.459.029	1.486.557	1.514.086



**FYLGISKJAL 2: STYTTING VINNUVIKUNNAR**

Samkomulag um útfærslu vinnutíma

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks og sveitarfélaga/stofnana með betri vinnutíma.

Markmið breytinganna eru að:

- bæta vinnustaðamenningu og nýtingu vinnutíma
- auka skilvirkni
- bæta gæði þjónustu
- tryggja betur gagnkvæman sveigjanleika
- stuðla að bættum lífshæðum
- stuðla að samræmingu fjölskyldu- og atvinnulífs

Heimilt er með sérstöku samkomulagi meirihluta starfsfólks sveitarfélags/stofnunar/vinnustaðar að stytta vinnuviku með því að laga vinnutíma að þörfum vinnustaðar og starfsfólks. Við gerð samkomulagsins skal taka mið af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur vinnustað sérstöðu. Styttingin getur náð allt að 4 stundum á viku, úr 40 stunda vinnuviku í allt að 36 virkar vinnustundir fyrir starfsfólk í 100% starfshlutfalli. Vinnutími starfsmanna í hlutastarfi styttest hlutfallslega. Samhliða því verður grein 3.1 í kjarasamningi óvirk. Niðurstaða samtals getur einnig verið á þá leið að óbreytt vinnufyrirkomulag henti best, enda telji starfsmenn sig nú þegar búa við betra fyrirkomulag.

Í samtali verða gerðar tillögur um skipulag vinnunnar og fyrirkomulag hléa, þar sem starfsfólki er gefinn kostur á að nærast. Sérstök tillaga skal gerð um skipulag vinnutíma þess starfsfólks sem vinnur störf þar sem sveigjanlegum hléum verður ekki við komið og afleysinga er þörf. Með virkum vinnutíma er átt við þann tíma sem starfsmaður er við störf, hlé eru ýmist innan eða utan virks vinnutíma á einstökum vinnustöðum í samræmi við meðfylgjandi dæmi.

Sérstakur innleiðingarhópur samningsaðila, skipaður fulltrúum frá Kjarasviði Sambands íslenskra sveitarfélaga og BSRB, BHM og ASÍ, einum fulltrúa frá hverjum aðila, verður starfræktur á gildistíma kjarasamningsins. Í innleiðingarhópinn má kalla til fulltrúa annarra samningsaðila og fulltrúa einstakra sveitarfélaga eftir því sem við á. Hlutverk hópsins er að útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni til nota fyrir starfsfólk og sveitarfélög/stofnanir/vinnustaði. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. mars 2020. Hópurinn fylgist jafnframt með innleiðingunni og því að útfærsla á breyttu skipulagi vinnutíma nái settum markmiðum t.d. með frekari stuðningi við stjórnendur og starfsmenn eins og nánar er lýst í leiðbeiningum innleiðingarhóps.

Vinnustaðir sveitarfélaga hafa mjög ólík hlutverk, daglega starfsemi og ólíka samsetningu mannauðs. Fyrir vikið er mikilvægt að stytting vinnuviku sé útfærð í nærumhverfinu. Sveitarstjórn skal eiga frumkvæði að því að hefja undirbúning breytinganna og skipa sérstakan vinnutímahóp, einn eða fleiri, að fengnum tillögum starfsfólks og í samræmi við leiðbeiningar innleiðingarhóps. Hópurinn þarf að endurspegla fjölbreytileika starfa og mismunandi aðstæður starfsfólks.

Þegar niðurstaða samtals um skipulag vinnutíma liggur fyrir skal vinnutímasamkomulag annars vegar borið undir atkvæði þeirra sem starfa hjá viðkomandi sveitarfélagi/stofnun/vinnustað og hins vegar skal það fá staðfestingu sveitarstjórnar eða eftir atvikum stjórnar stofnunar. Senda skal afrit til innleiðingarhóps.

Náist ekki samkomulag um breytt skipulag vinnutíma styttest vinnutími starfsfólks sem nemur 13 mínútum á dag miðað við 40 stunda vinnuviku.

Tilkynningu um árangurslaust samtal skal senda til sveitarstjórnar og innleiðingarhóps. Sveitarstjórn veitir starfsfólki og stjórnendum stofnana/vinnustaða aðstoð við að ná fram gagnkvæmum ávinningi með breyttu skipulagi og útfærslu vinnutíma. Náist ekki niðurstaða í samtalið eftir aðstoð sveitastjórnar skal leita aðstoðar innleiðingarhóps.

Þegar samkomulag liggur fyrir í sveitarfélagi sendir það heildaryfirlit vinnutímasamkomulaga til innleiðingarhóps. Gert er ráð fyrir að niðurstaða samtals liggi fyrir 1. október 2020 og að nýtt fyrirkomulag vinnutíma taki gildi eigi síðar en 1. janúar 2021.

Breyting á skipulagi vinnutíma á að öðru óbreyttu ekki að leiða til breytinga á launum eða launakostnaði sveitarfélaga. Jafnframt er forsenda breytinganna að starfsemi vinnustaðarins raskist ekki og að opinber þjónusta sé af sömu eða betri gæðum og áður.

Fyrir lok samningstímans skulu aðilar kjarasamnings þessa leggja sameiginlegt mat á áhrif breytinganna og hvort núverandi framsetning á ákvæðum vinnutíma í kjarasamningi falli best að framtíðarskipulagi, starfsumhverfi sveitarfélaga og að fyrrgreindum markmiðum hafi verið náð.

**DÆMI UM ÚTFÆRSLU STYTTINGAR VINNUTÍMA**

- I. Hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum og eru því ekki á forræði starfsmannsins. Skipulagið gerir ráð fyrir að samfella sé í vinnudeginum.
- *Dagleg stytting*
    - Hver vinnudagur stytur í upphafi eða lok dags og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum.  
Dæmi: Vinnutími kl. 8:00 -15:12.
  - *Vikuleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út á einum vinnudegi í viku og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur kl. 8:00-16:00 fjóra daga vikunnar en einn dag í viku er vinnutíminn kl. 8:00-12:00.
  - *Hálfs mánaðarleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út sem frídagur hálfsmánaðalega og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur níu daga frá kl. 8:00-16:00 en er í fríi tíunda vinnudaginn.
- II. **Stytting vinnutíma um 13 mínútur á dag eða 65 mínútur á viku. Neysluhlé teljast ekki til vinnutíma þar sem þau eru á forræði starfsmanns til ráðstöfunar að vild.**
- *Dagleg stytting*
    - Hver vinnudagur stytur í upphafi eða lok dags og starfsmaður tekur hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín. í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Vinnutími kl. 8:00-15:47.
  - *Vikuleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út á einum vinnudegi í viku og hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín. í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður byrjar kl. 8:00-16:00 fjóra daga vikunnar en einn dag í viku er vinnutíminn kl. 8:00-14:55.
  - *Hálfs mánaðarleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út sem frídagur hálfsmánaðalega og hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur níu daga frá kl. 8:00-16:00 en tíunda daginn frá kl. 8:00-13:50.
- III. Vinnutímanefndir geta einnig lagt til aðrar útfærslur og/eða fleiri en eina af ofangreindum leiðum, þegar því er við komið með tilliti til þarfa sveitarfélags/stofnunar/vinnustaðar og geta starfsmenn þá valið um útfærslu.

## FYLGISKJAL 3: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA VAKTAVINNUFÓLKS

### Inngangur

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks í vaktavinnu og opinberra launagreiðenda með betri vinnutíma.

Breytingar verða gerðar á vinnufyrirkomulagi og launamyndunarkerfi í vaktavinnu til að bæta starfsumhverfi starfsfólks og stjórnenda og mæta þannig ákalli um betra skipulag vinnutíma.

Markmið kerfisbreytinganna er að stuðla að betri heilsu og öryggi starfsfólks og auka möguleika þess til að samþætta betur vinnu og einkalíf, þannig að störf í vaktavinnu verði eftirsóknarverðari. Breytingunum er einnig ætlað auka stöðugleika í mönnun hjá stofnunum ríkis og sveitarfélaga, að draga úr yfirvinnu ásamt því að bæta öryggi og þjónustu við almenning.

Helstu breytingarnar eru að vinnuvikan styttest úr 40 í 36 virkar stundir og launamyndun vaktavinnufólks tekur mið af fleiri þáttum en áður. Í nýju launamyndunarkerfi fjölga vaktaálagsflokkum og vægi vinnustunda er metið eftir áhrifum á heilsu og öryggi starfsfólks, sem getur leitt til aukinnar styttingar vinnutíma. Þá verður greiddur sérstakur vaktahvati sem tekur mið af fjölbreytileika og fjölda vakta. Að mati samningsaðila eru framangreindar breytingar enn fremur til þess fallnar að auka möguleika vaktavinnufólks til að vinna hærra starfshlutfall en áður og hækka þannig tekjur sínar og ævitekjur.

### Forsendur

Við undirbúning breytinga á vinnutíma vaktavinnufólks hafa aðilar komið sér saman um forsendur kerfisbreytingarinnar. Að óbreyttu mun stytting vinnuskyldu vaktavinnufólks, úr 40 í 36 virkar stundir, hafa veruleg áhrif á starfsemi stofnana ríkis og sveitarfélaga og svokallað mönnunargat myndast. Við því þarf að bregðast og í kostnaðarmati launagreiðenda er gert ráð fyrir að kostnaður vegna yfirvinnu lækki og að mönnunargatinu verði mætt á dagvinnutíma. Það er forsenda þess að kerfisbreytingarnar gangi eftir af hálfu launagreiðenda.

Af hálfu samtaka launafólks er forsenda að núverandi starfsfólk hafi rétt til að auka starfshlutfall sitt sem nemur styttingu vinnuskyldu í aðdraganda innleiðingar á nýju fyrirkomulagi vaktavinnu, áður en gripið verði til annarra aðgerða til að brúa mönnunargatið. Að því loknu og meðan á innleiðingu stendur skulu stofnanir leitast við að gera starfsfólki kleift að bæta við starfshlutfall sitt enda verði því komið við í starfsemi og skipulagi stofnunar.

Til að framangreind markmið og forsendur standist verður í fræðslu og eftirfylgni við innleiðingu breytinganna lögð megináhersla á að starfsfólk í hlutastarfi geti unnið jafn margar stundir og fyrir breytingu, en á móti hækkað starfshlutfall sitt. Jafnframt eru samningsaðilar sammála um að breytileg yfirvinna skuli eingöngu unnin við óvæntar og tímabundnar aðstæður s.s. vegna veikinda, neyðar, tímabundins álags eða skorts á starfsfólki. Því er beint til stofnana/sveitarfélaga að setja sér nánari reglur varðandi yfirvinnu og hvenær sé rétt að ræða endurskoðun á starfshlutfalli ef yfirvinna er reglubundin eða fyrirséð, sbr. gr. 2.3.6.

Mikilvægt er að tryggð sé festa í starfsemi stofnunar, mönnun og vinnutíma starfsmanna. Fyrir 15. janúar 2021 skulu stjórnendur bjóða starfsfólki sínu hækkun á starfshlutfalli sem nemur a.m.k. styttingu vinnuvikunnar. Þegar fyrir liggur hvort og þá hversu mörg stöðugildi eru ómönnuð vegna styttingar vinnutíma skal stýrihópur meta hvort áætlaður kostnaður launagreiðenda standist. Fari kostnaður ekki fram úr áætlunum tekur kerfisbreytingin gildi án breytinga. Sé hins vegar fyrirséð að kostnaður vegna yfirvinnu fari umfram áætlanir samkvæmt mælikvörðum í viðauka II skal stýrihópur fjalla um málið og meta hvort og hvaða breytinga sé þörf á forsendum yfirvinnuálags í nýju vaktavinnukerfi. Þó skal yfirvinna 1 aldrei fara undir 0,85% af mánaðarlaunum. Slíka ákvörðun skal taka eigi síðar en þremur mánuðum fyrir

gildistöku breytinga og skulu stjórnendur og stéttarfélag tryggja að allt vaktavinnufólk hjá hinu opinbera sé upplýst um það. Að öðru leyti skal eftirfylgni með yfirvinnu og öðrum forsendum nýs vaktavinnukerfis vera samkvæmt viðauka II.

Skipulag og starfsemi stofnana ríkis og sveitarfélaga er fjölbreytt og ólík. Komi til þess að breyting á vinnutíma vaktavinnufólks og aðlögun vinnuskipulags, nái ekki þeim markmiðum sem lagt er upp með í nýju launamyndunarkerfi, að teknu tilliti til eðli og starfsemi stofnunar, þá skal stýrihópur samningsaðila fjalla um málið og finna lausn til að hópar starfsmanna njóti ekki lakari kjara eftir breytingu.

## Innleiðing og eftirfylgni

Á gildistíma kjarasamningsins starfar stýrihópur samningsaðila. Hlutverk hópsins er að meta árangur verkefnisins heildstætt, hvort sett markmið náist og forsendur standist. Stýrihópurinn bregst við ef niðurstöður ábendinga innleiðingahópa og mælingar gefa tilefni til. Þá skal stýrihópur taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi túlkanir og álitafni er snerta framkvæmd og þróun þessa fylgiskjals.

Á vegum stýrihópsins starfar sérstakur matshópur sem hefur það hlutverk að framkvæma reglulegar mælingar, samkvæmt mælikvörðum sem aðilar ákveða, á áhrifum kerfisbreytinganna á starfsfólk og starfsemi stofnana, sbr. viðauka II.

Innleiðingarhópar skipaðir fulltrúum samningsaðila starfa á samningstímanum. Hóparnir útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni til nota fyrir starfsfólk, stjórnendur og aðra haghafa. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. september 2020. Hóparnir standa fyrir sameiginlegri fræðslu, ráðgjöf og eftirfylgni ásamt því að styðja stjórnendur og starfsfólk á samningstímanum. Innleiðingarhóparnir halda utan um ábendingar og úrlausnarefni um framgang breytinga og koma þeim á framfæri við stýrihóp. Breytingarnar taka gildi 1. maí 2021.

Fyrir lok samningstímans skulu aðilar leggja sameiginlegt mat á áhrif breytinganna og hvort núverandi framsetning á neðangreindum ákvæðum í kjarasamningi falli best að framtíðar skipulagi og starfsumhverfi stofnana ríkis og sveitarfélaga.

Með fylgiskjali þessu eru tveir viðaukar þar sem fjallað er nánar um innleiðingu og eftirfylgni kerfisbreytinganna og markmið og mælikvarða.

## Samningsgreinar um vaktavinnu sem gilda á samningstímanum

Þegar stofnun, [að fenginni staðfestingu hlutaðeigandi ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðs], hefur innleiðingu betri vinnutíma samkvæmt fylgiskjali þessu verða eftirfarandi breytingar á greinum kjarasamnings 1. maí 2021 og gilda á samningstíma. Samhliða taka nýjar greinar gildi og aðrar verða óvirkar á samningstímanum sbr. eftirfarandi.

Greinanúmer og tilvísanir miðast við ritstýrðan kjarasamning SFR – stéttarfélag í almannajónustu og fjármála- og efnahagsráðherra sem gildir frá 1. október 2015.

Núgildandi greinar eru með gráum bakgrunni og nýjar án bakgrunns.

### 1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag

#### 1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1.

Vaktaálag skal vera:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
55,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

#### 1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00 - 08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
45,00%	kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gildir gr.2.3.3.

### 1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag

#### 1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Vaktaálag skal vera:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
55,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
65,00%	kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
55,00%	kl. 08:00 - 24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
75,00%	kl. 00:00 - 08:00 laugardaga, sunnudaga, mánudaga og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3, þó þannig að frá kl. 16:00 - 24:00 á aðfangadag og gamlársdag og kl. 00:00 – 08:00 á jóladag og nýársdag er 120,00% álag.

#### 1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00 - 08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
45,00%	kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga

90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3, þó þannig að frá kl. 16:00 - 24:00 á aðfangadag og gamlársdag og kl. 00:00 – 08:00 á jóladag og nýársdag er 120,00% álag.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gildir gr.2.3.3.

2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum, enda hafi náðst samkomulag við starfsmann áður en sú vinna hófst.

2.3.6. Reglubundin vinna dagvinnumanna innan dagvinnumarka, í einn mánuð eða lengur, allt að vinnuskyldu miðað við fullt starf, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst. Það sama gildir um reglubundna vinnu vaktavinnumanna, að uppfylltum sömu skilyrðum, óháð því hvenær sólarhrings sú vinna fer fram.

*Því er beint til stofnana að setja sér nánari reglur varðandi yfirvinnu og hvenær sé rétt að ræða endurskoðun á starfshlutfalli enda sé yfirvinna reglubundin eða fyrirséð.*

2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.

2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi og 72 mínútna frí jafngildi 120% álagi.

2.5.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar 1 klst. fyrir hverjar 15 klst. á bakvakt að hámarki þó 80 klst. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

*Einungis er hægt að fá 80 stunda frí vegna þessa ákvæðis þótt bakvaktastundir séu fleiri en 1.200.*

*Ákvæði til bráðabirgða: Þeir starfsmenn sem fyrir 9. apríl 2001 höfðu lengri frí, allt að 96 vinnuskyldustundum fyrir 1440 klst. skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.*

2.5.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

*Bakvaktافرí er að hámarki 80 stundir vegna ákvæðis 2.5.4 þótt bakvaktastundir séu fleiri en 1200. Leitast skal við að taka bakvaktافرí samhliða ávinnslu og svo fljótt sem unnt er.*

*Ákvæði til bráðabirgða: Þeir starfsmenn sem fyrir gildistöku samnings 1. apríl 1997, höfðu lengri frí, allt að 96 vinnuskyldustundum fyrir hverjar 1440 klst. skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.*

2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum, skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils.

2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum, skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1

*Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum teljast vaktavinnufólk. Vaktavinnufólk teljast þeir sem hafa vinnuskyldu sem skipt er niður samkvæmt fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á*

*tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum, þannig að vikulegir frídagar þess flytjast til, jafnvel þótt daglegur vinnutími sé alltaf hinn sami.*

- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vinnuvöktum skal leggja fram drög að vaktskrá sex vikum áður en hún tekur gildi. Við gerð vaktskrár skal kappkostað að uppsöfnun vinnutíma sé takmörkuð eins og frekast er unnt. Starfsmenn fá í framhaldinu einnar viku svigrúm til að gera athugasemdir og óska eftir breytingum á fyrirliggjandi drögum að vaktskrá.

Endanleg vaktskrá skal lögð fram mánuði áður en fyrsta „vakt“ samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmann um skemmri frest.

Sé vaktskrá breytt með skemmri en 24 klst. (sólarhrings) fyrirvara skal greiða aukalega 3 klst. í yfirvinnu og innan 168 klst. (vika) skal greiða aukalega 2 klst. í yfirvinnu.

Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

Taki starfsmaður vakt umfram vinnuskyldu að beiðni yfirmanns, með minna en 24 klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og á sérstöfum frídögum, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða 2 klst. í yfirvinnu og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum skal leggja fram drög að vaktskrá, sem sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, sex vikum áður en hún tekur gildi. Endanleg vaktskrá skal lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmann um skemmri frest.

Krefjist starfsemi stofnunar breytingar á vaktskrá skal hún gerð með samþykki starfsmanns. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt breytingargjald sem nemur 2% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi. Sé fyrirvarinn 24-168 klst. (ein vika) skal greiða breytingargjald sem nemur 1,3% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi. Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

Taki starfsmaður vakt umfram vinnuskyldu, með minna en 24 klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða breytingargjald sem nemur 1,3% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

- 2.6.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár, eða hlutfallslega ef þjónusta fer ekki fram alla sérstaka frídaga og stórhátíðardaga. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi stofnunar fyrir 1. desember næst á undan.

*Með reglubundnum vöktum, skv. þessari grein, er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstöfum frídögum og stórhátíðardögum.*

- 2.6.7 Árleg vinnuskylda vaktavinnufólks sem vinnur á reglubundnum vöktum skal að jafnaði vera sú sama og hjá dagvinnufólki. Vinnuskylda vaktavinnufólks lækkar því um 7,2 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf vegna sérstakra frídaga og



stórhátíðardaga, skv. gr. 2.1.4.2, sem falla á mánudag til föstudags að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem skal vera 3,6 klukkustundir fyrir hvorn dag miðað við fullt starf. Að jafnaði skal taka út lækkun á vinnuskilum vegna sérstakra frídaga innan tímabils vaktskrár. Óski starfsmaður eftir því að safna upp vinnuskilum vegna sérstakra frídaga og stórhátíðardaga skal hann tilkynna sínum yfirmanni um það fyrir framlagningu vaktskrár þegar ávinnsla á sér stað. Yfirmanni er skylt að verða við óskum starfsmanns enda verði því viðkomið vegna starfsemi stofnunar. Vinna sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1.

*Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum. Í þeim tilvikum þar sem stofnun er lokuð á sérstökum frídegi eða stórhátíðardegi fær starfsmaður sem á vakt þann dag skv. skipulagðri vaktskrá frí sem vaktinni nemur í stað lækkunar vinnuskyldu og að teknu tilliti til lengdar vaktar.*

- 2.6.9 Starfsfólk í vaktavinnu hefur ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirra sem að ofan greinir á matar og kaffitímum skal telja hverja vakt sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam óháð lengd vaktar. Mælist vinnutími þannig lengri en umsamin vinnuskylda skal það sem umfram er greiddast sem yfirvinna.
- 2.6.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni þegar því verður við komið starfsins vegna.
- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiddast 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.
- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiddast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vaktahvata, 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.
- 12.2.7 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. 12.2.6, 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. 12.2.6.
- 12.2.7 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. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda og breytingargjalda skv. gr. 2.6.2 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. 12.2.6.

[Önnur málsgrein heldur sér þar sem það á við.]

### Frá og með 1. maí 2021 verða eftirfarandi greinar óvirkar:

~~2.6.8 — Þeir vaktavinnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.7 skulu eiga rétt á svofelldum uppgjörsmáta:~~

~~Greitt verði samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á frídögum skv. gr. 1.5.2. og 2.3.2., þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag.~~

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

~~Bæta skal með 8 klst. þá daga sem taldir eru upp í greinum 2.1.4.2 og 2.1.4.3 að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem bætast með 4 klst. miðað við fullt starf.~~

~~2.6.10 — Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma nema starfsmaður taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mín. fyrir hvern unninn klukkutíma.~~

~~Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar og reikna síðan 12 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.~~

### Þann 1. maí 2021 taka eftirfarandi greinar gildi:

2.6.8 Vægi vinnuskyldustunda vaktavinnufólks

Vinnuskyldustundir vaktavinnufólks utan dagvinnumarka skv. skipulagðri vaktskrá og innan vinnutímaskyldu hafa ólíkt vægi við útreikning vinnuskila. Vinnuskyldustundir sem greiddar eru með 33,33% og 55% vaktaálagi skv. gr. 1.6.1 hafa vægið 1,05 þannig að fyrir hverjar 60 mínútur reiknast 63 mínútur. Vinnustundir sem greiddar eru með 65% og 75% vaktaálagi skv. gr. 1.6.1 hafa vægið 1,2 þannig að fyrir hverjar 60 mínútur reiknast 72 mínútur. Þrátt fyrir framangreint skulu vinnuskil starfsmanns í fullu starfi aldrei fara undir 32 vinnustundir á viku að jafnaði (að meðaltali á launatímabili) og hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall.

2.6.10 Vaktahvati

Starfsfólk sem vinnur vaktavinnu og uppfyllir skilyrði greinarinnar fær greiddan vaktahvata með eftirfarandi hætti.

Vaktahvati greiðist sem hlutfall mánaðarlauna vegna fjölbreytileika og fjölda vakta á launatímabili samkvæmt skipulögðum vöktum innan vinnutímaskyldu. Lágmarksfjöldi vinnuskyldustunda á hverju launatímabili utan dagvinnumarka (á 33,33%, 55%, 65% og 75% álagi) eru 42 vinnuskyldustundir. Vaktir eru flokkaðar í fjórar tegundir; dagvaktir, kvöldvaktir (33,33% álag), næturvaktir á virkum dögum (65% álag) og helgarvaktir (55% og 75% álag). Þá skal lágmarksfjöldi vinnuskyldustunda í hverri tegund vakta vera 15 vinnuskyldustundir. Starfsmaður þarf að standa vaktir í tveimur til fjórum tegundum vakta, 14 sinnum eða oftar til þess að njóta vaktahvata.

Hlutfall vaktahvata miðast við eftirfarandi töflu.

Fjöldi vakta	Tegundir vakta			
	1	2	3	4
19		10,0%	12,5%	12,5%
18		7,5%	10,0%	12,5%
17		7,5%	7,5%	12,5%
16		2,5%	7,5%	10,0%
15		2,5%	2,5%	7,5%
14			2,5%	7,5%

Á samningstímanum gildir eftirfarandi vegna vaktavinnu:

**X Tímakaup í dagvinnu**

x Tímakaup í dagvinnu er 0,632% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi.

**Y Yfirvinna**

y Yfirvinna er greidd með tímakaupi, sem skiptist í yfirvinnu 1 og yfirvinnu 2. Tímakaup yfirvinnu 1 er 0,9385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi en tímakaup yfirvinnu 2 er 1,0385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi.

Greiðsla fyrir yfirvinnu skal vera með eftirtöldum hætti:

Yfirvinna 1 Kl. 08.00 - 17.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 17.00 - 08.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 00.00 - 24.00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga.

Tímakaup yfirvinnu 2 greiðist jafnframt fyrir vinnu umfram 38,92 stundir á viku (168,63 stundir miðað við meðalmánuð).

## VIÐAUKI 1: INNLEIÐING OG EFTIRFYLGNI

### Innleiðing á stofnunum/vinnustöðum

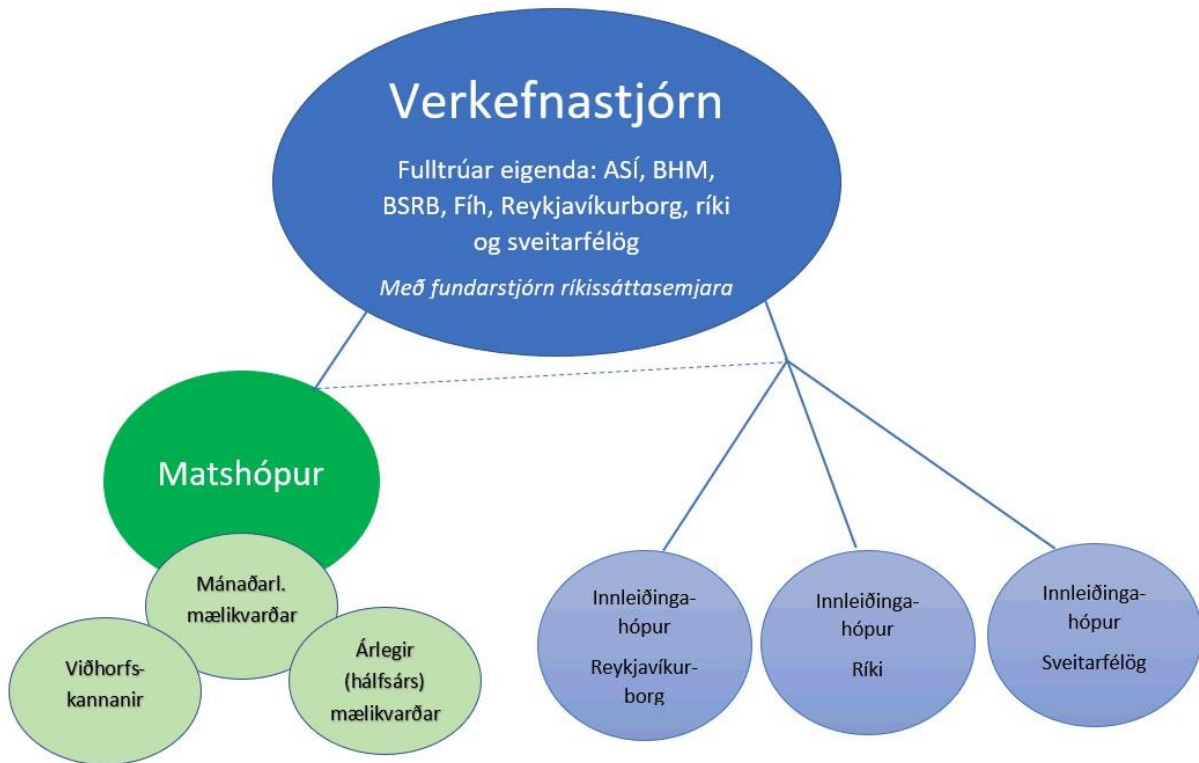
Breytingarnar taka gildi í heild sinni frá 1. maí 2021. Mikilvægt er að undirbúningur þeirra hefjist tímanlega svo það gangi eftir. Ráðuneyti/sveitarstjórn/svið hefur frumkvæði að innleiðingu breytinga og hefur samband við þær stofnanir sem breytingarnar ná til þegar niðurstaða atkvæðagreiðslu um kjarasamninga liggur fyrir. Þá hefjast umbótasamtöl stjórnenda og starfsfólks á stofnunum/vinnustöðum, markmið kerfisbreytinganna eru kynnt, fræðsla er veitt skv. leiðbeiningum innleiðingarhóps og innleiðingaráætlun er gerð á hverjum vinnustað. Undirbúningi skal lokið og tillaga um innleiðingu kerfisbreytinga skal liggja fyrir eigi síðar en 1. febrúar 2021. Þegar niðurstaða umbótasamtals liggur fyrir skal senda hana til hlutaðeigandi ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðsstjóra til staðfestingar. Afrit skal einnig sent til fjármála- og efnahagsráðuneytis/Sambands íslenskra sveitarfélaga/skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar, sem kynnir niðurstöðuna fyrir innleiðingarhópi. Innleiðingarhópar samningsaðila eru til stuðnings við innleiðingu.

**Stýrihópur** ber ábyrgð á innleiðingu og eftirfylgni með verkefnum í fylgiskjali 2. Hlutverk hópsins er að meta árangur verkefnisins heildstætt, hvort sett markmið náist og forsendur standist. Gefi niðurstöður ábendinga innleiðingahópa og mælinga tilefni til, bregst stýrihópur við. Stýrihópurinn skal:

- Taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi túlkanir og álitafni er snerta framkvæmd og þróun kerfisbreytingarinnar
- Gefa út tilmæli um úrbætur til að tryggja virkni kerfisins
- Skera úr ágreiningi um framkvæmd kerfisins með aðkomu hlutaðeigandi [ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðs] eins og við á
- Nái mánaðarlegir lykilmælikvarðar viðvörunarstigi skal eftir atvikum og alvarleika:
  - Kortleggja vandann og tryggja viðeigandi fræðslu og eftirfylgni.
  - Veita tilmæli, frekari leiðbeiningar og stuðning.
  - Taka upp viðræður um virkni kerfisins.
  - Ef ekki reynist unnt að ná markmiðum og forsendum breytinganna skal taka upp viðræður um mögulegar breytingar á kerfinu undir verkstjórn ríkissáttasemjara.

Nái breyting á vinnutíma vaktavinnufólks og aðlögun vinnuskipulags ekki þeim markmiðum sem lagt er upp með í nýju launamyndunarkerfi, að teknu tilliti til eðli og starfsemi stofnunar, skal stýrihópur samningsaðila fjalla sérstaklega um lausn þess til að hópar starfsmanna njóti ekki lakari kjara eftir breytingu. Þá skal stýrihópur fjalla um og meta hvort breytinga er þörf á yfirvinnuálagi í samræmi við forsendur í fylgiskjali 2.

Stýrihópur skipa fulltrúar frá fjármála- og efnahagsráðuneyti, Sambandi íslenskra sveitarfélaga, Reykjavíkurborg, ASÍ, BHM, BSRB og Fíh. Hópurinn setur sér starfs- og vinnureglur. Stýrihópurinn hittist að jafnaði mánaðarlega á innleiðingartímabilinu. Embætti ríkissáttasemjara ber ábyrgð á því að kalla hópin saman og sinnir fundarstjórn í samráði við samningsaðila. Undirbúningur og innleiðing breytinga á vinnutíma vaktavinnufólks fer fram í nokkrum skrefum. Um leið og atkvæðagreiðslu um kjarasamning lýkur er stýrihópur skipaður. Þá er haldinn fundur stýrihóps með helstu fulltrúum frá ráðuneytum/sveitarfélögum/sviðum sem munu bera ábyrgð á innleiðingunni hjá einstökum stofnunum. Stýrihópur skipar matshóp og innleiðingarhópa svo fljótt sem verða má eftir að niðurstöður atkvæðagreiðslna um kjarasamninga liggja fyrir.



**Innleiðingahópar** eru þrír talsins. Þeir eru skipaðir fulltrúum launagreiðenda (FJR/SNS/Reykjavíkurborg) og BSRB, BHM, ASÍ og Fíh. Hóparnir setja sér starfs- og vinnureglur sem stýrihópur staðfestir.

Hóparnir útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni fyrir starfsfólk, stjórnendur og aðra haghafa. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. september 2020. Hóparnir standa sameiginlega fyrir fræðslu, kynningarefni, vefsíðu, ráðgjöf og stuðningi vegna innleiðingar og eftirfylgni breytinga á vaktavinnu fyrir starfsfólk, stjórnendur og fulltrúa stéttarfélagana.

Innleiðingahóparnir halda utan um ábendingar og úrlausnarefni um framgang breytinga og koma þeim á framfæri við stýrihóp. Innleiðingahópar geta kallað eftir greiningum frá matshóp. Innleiðingahópum ber að skila reglulegum skýrslum til stýrihóps um innleiðingu og eftirfylgni. Launagreiðendur bera ábyrgð á að kalla hópa saman, mánaðarlega hið minnsta nema annað sé ákveðið.

**Matshóp** skipa fulltrúar/sérfræðingar tilnefndir af stýrihóp og starfar hópurinn í umboði hans. Matshópur aflar nauðsynlegra gagna til að meta framvindu verkefnisins. Samningsaðilar skuldbinda sig til að afla nauðsynlegra gagna sem þörf er á svo matshópur geti sinnt sínu hlutverki. Hann heldur utan um, greinir og dregur saman niðurstöður mælinga á lykilmælikvörðum, úttektum og spurningakönnunum og skilar reglulegum skýrslum til stýrihóps. Mælingar eru mánaðarlegar eða reglubundnar á 3-12 mánaða fresti, sbr. viðauka II. Matshópur hefur heimild til að kalla til utanaðkomandi aðstoð.

Hóparnir verða starfræktir út samningstímann á meðan innleiðing breytinga og eftirfylgni þeirra stendur.

**VIÐAUKI 2: MARKMIÐ OG MÆLIKVARÐAR**

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks í vaktavinnu og opinberra atvinnurekenda með betri vinnutíma. Markmið breytinganna er að bæta starfsumhverfi og launamyndun vaktavinnufólks með það að leiðarljósi að:

- Styttu vinnuvikuna
- Auka öryggi starfsfólks og skjólstæðinga
- Gera vaktavinnu eftirsóknarverðari
- Bæta samþættingu vinnu og einkalífs
- Vinnutími og laun taki betur mið af vaktabyrði og verðmæti staðins tíma
- Bæta andlega, líkamlega og félagslega heilsu starfsfólks
- Bæta starfsumhverfi
- Auka stöðugleika í mönnun
- Jafna stöðu kynjanna á vinnumarkaði
- Draga úr þörf og hvata til yfirvinnu
- Auka hagkvæmni í nýtingu fjármuna
- Bæta gæði opinberrar þjónustu

Á samningstímanum verða framkvæmdar reglulegar mælingar til að leggja mat á áhrif kerfisbreytinganna á starfsfólk og starfsemi stofnana. Mælingarnar skulu vera mánaðarlegar eða reglubundnar á 3-12 mánaða fresti, ýmist gerðar með upplýsingum úr launa- eða mannauðskerfum, með spurningakönnunum eða öðrum hætti. Mælingar skulu hefjast hálfu ári fyrir gildistöku breytinganna. Ef einstakir lykilmælikvarðar víkja frá markmiðum eða ná skilgreindu viðvörðunarskilyrði skal stýrihópur taka málið til umfjöllunar og ákveða viðeigandi viðbrögð og aðgerðir í samræmi við forsendur og markmið kerfisbreytinganna sbr. viðauka I.

**Mánaðarlegir mælikvarðar**

Launagreiðendur skulu mánaðarlega skila lykilmælikvörðum skv. eftirfarandi töflu til matshóps.

<b>LYKILMÆLIKVARÐAR</b>			
<b>Mánaðarlegir mælikvarðar sem taka mið af kerfinu í heild</b>			
<b>Nánari greining: Stofnanir/vinnustaðir, stéttarfélag, starfshlutfallsbil, kyn og aldursbil</b>			
<b>Mælikvarði</b>	<b>Skýringar / athugasemdir</b>	<b>Markmið</b>	<b>Viðvörðun</b>
Heildarlaunakostnaður	Skv. niðurstöðu í heildarkostnaðarmatslíkani ríkisins m.v. núverandi stöðu	Hækki sem nemur 7,1%	+/- 0,5 prósentustig m.v. markmið
Meðalstarfshlutfall	Horfa á hreyfingu á milli mánaða, sama mánuð á milli ára og 12 mánuði aftur í tímann	Aukning um 12 prósentustig	<10 prósentustig
Vaktahvati	Áætlaður vaktahvati í kostnaðarmati (heilðarlíkan) er 4,9% af heildarlaunakostnaði	Vaktahvati 5% af heildarlaunakostnaði	Vaktahvati <3% eða >7% af heildarlaunakostnaði
Hlutfall (unninnar breytilegrar) yfirvinnu af heildarlaunakostnaði	Hlutfall (unninnar breytilegrar) yfirvinnu af heildarlaunakostnaði er 12,5%. Gert er ráð fyrir því í heildarkostnaðarmati að staðin unnin yfirvinnna myndi lækka um 5%	Lækkar um 5%	Stendur í stað/hækkar
Samsetning unninna vinnustunda Hlutfall vinnuskýldustunda af heildarfjölda vinnustunda Hlutfall yfirvinnustunda af heildarfjölda vinnustunda	Nánari greining á báðum þáttum: Meðaltalsstarfshlutfall og hlutfall unninnar breytilegrar yfirvinnu af heildarlaunakostnaði	Aukist Dregst saman	Stendur í stað/lækkar Stendur í stað/hækkar

Mælikvarðar taka mið af tölum frá einum launagreiðanda, ríkinu. Mikilvægt er að gera upphafsgreiningu á lykilmælikvörðum fyrir Reykjavíkurborg og önnur sveitarfélög fyrir upptöku nýs kerfis. Þá kann að verða nauðsynlegt að aðlaga markmið mælikvarða að þeim greiningum.

**Úttektir og spurningakannanir / stofnun ársins**

Spurningakannanir skal gera eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Þær skulu ná til starfsfólks og stjórnenda stofnana/vinnustaða sem kerfisbreytingin tekur til. Kannanirnar skulu gerðar af aðilum með sérfræðipekkingu á sviði spurningakannana með samþykki og í samráði við matshóp. Í úttektum og spurningakönnunum skal leggja mat á hvort ofangreindum leiðarljósum, forsendum og markmiðum kerfisbreytinganna hafi verið mætt.

## FYLGISKJAL 4: SÉRSTÖK TRYGGINGARÁKVÆÐI FYRIR STARFSMENN REYKJAVÍKURBORGAR

### Sólarhringstrygging

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

### Dánarslysabætur eru:

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

**Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:**

vegna slyss utan starfs 6.695.850 kr.

vegna slyss í starfi 17.665.648kr.

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

**Vísitölubinding**

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

**Frádráttur bótagreiðslna**

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

**Farangurstrygging**

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



**FYLGISKJAL 5: RÉTTINDI OG SKYLDUR****RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA ANNARRA SVEITARFÉLAGA EN REYKJAVÍKURBORGAR**

<i>Gildir fyrir starfsmenn sem starfa hjá öðrum sveitarfélögum en Reykjavíkurborg</i>
---

**1. RÉTTINDI OG SKYLDUR****1.1. Um gildissvið**

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

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

**1.2. Ráðning**

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

**1.3. Breytingar á störfum**

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

**1.4. Ákvörðun vinnutíma – Yfirvinnuskylda**

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

**1.5. Uppsagnir**

Ef ástæða er talin til að veita starfsmanni áminningu er skylt að gefa honum fyrst kost á að tjá sig um málið. Óski starfsmaður þess skal það gert í viðurvist trúnaðarmanns. Ef talið er að fyrir liggja ástæður til uppsagnar sem rekja megi til starfsmannsins sjálfs, er skylt að áminna starfsmanninn fyrst skriflega og veita honum tíma og tækifæri til að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar. Uppsögn skal ávalt vera skrifleg og óski starfsmaður þess skal rökstuðningur einnig vera skriflegur. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

**1.6. Starfslok**

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

**FYLGISKJAL 6: RÉTTINDI OG SKYLDUR STARFSMANNA REYKJAVÍKURBORGAR**

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

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

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

**2. gr. Um auglýsingu starfa**

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

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

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

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

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

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

Skv. samkomulagi 2008

Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

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

**3. gr. Ráðning starfsmanna**

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

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

**4. gr. Ráðningarsamningar**

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

**5. gr. Fyrirframgreidd laun**

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

**6. gr. Vinnutími**

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

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

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

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

**7. gr. Breytingar á störfum**

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

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

**8. gr. Önnur störf starfsmanna**

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

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

**9. gr. Áminning**

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

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

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

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

**10. gr. Uppsögn**

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

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

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

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

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

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

**11. gr. Starfslok**

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

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

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

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

#### **12. gr. Sérákvæði**

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

#### **13. gr. Brottfall eldri reglna**

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

#### **14. gr. Samráðsnefnd**

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

#### **15. gr. Gildistaka**

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

### **RÁÐNINGARSKILMÁLAR**

#### **16. gr. Gildissvið**

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

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

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

#### **18. gr. Vanhæfi**

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

#### **19. gr. Gjafir**

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

**FYLGISKJAL 7: UM TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN****Tímabundin viðbótarlaun**

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

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

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

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

**TV-einingar vegna verkefna og hæfni**

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

Starfsmaður sýni mikið frumkvæði í starfi umfram aðra starfsmenn.

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

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

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

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

**TV- einingar vegna markaðs- og samkeppnisaðstæðna**

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

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

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

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

### Almennt

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FYLGISKJAL 6: SAMNINGUR UM SKIPULAG VINNUTÍMA**

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

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

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

**1. grein. Gildissvið**

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

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

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

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

**2. grein. Skilgreiningar****2.1 Vinnutími**

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



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

## 2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

## 2.3 Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23:00 til kl. 6:00.

## 2.4 Næturvinnustarfsmaður

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

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

## 2.5 Vaktavinna

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

## 2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

## 3. grein. Daglegur hvíldartími

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

## 4. grein. Hlé

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

## 5. grein. Vikulegur hvíldartími

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

## 6. grein. Vikulegur hámarksvinnutími

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

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

## 7. grein. Árlegt orlof

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

## 8. grein. Lengd næturvinnutíma

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en 8 klst. á hverju 24 stunda tímabili. Heimilt er að lengja venjulegan vinnutíma næturvinnustarfsmanns þannig

að hann verði að jafnaði allt að 48 vinnustundir á viku. Skal þá skipuleggja vinnuna þannig að vinnutíminn verði sem reglulegastur.

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

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

### **9. grein. Heilbrigðismat**

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

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

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

### **10. grein. Vernd næturvinnustarfsmanna**

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

### **11. grein. Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna**

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

### **12. grein. Vinnumynstur**

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

### **13. grein. Frávik**

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

b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra 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 hjá: - þeim sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar og líknarstörf - þeim sem vinna við vörslu dýra og gróðurs - þeim sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávík nauðsynleg - svo og þeim sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.

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

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

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

#### **14. grein. Samráðsnefnd**

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

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

#### **15. grein Hagstæðari ákvæði**

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

#### **16. grein Öryggi og heilsuvernd**

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

#### **17. grein Gildistaka**

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

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

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

Reykjavík, 23. janúar 1997

## B Ó K A N I R

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

### **Bókun vegna 6. gr.**

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

### **Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.**

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

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

### **Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma**

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

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

**Bókun vegna ákvæða 4. gr. um hlé**

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

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

## YFIRLÝSING

### YFIRLÝSING UM MIKILVÆGI SÍMENNTUNAR

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

**VIÐAUKI 1: HAGVAXTARAUKI Í LÍFSKJARASAMNINGI****HAGVAXTARAUKI Í LÍFSKJARASAMNINGI 2019-2022**

Á árunum 2020-2023 komi til framkvæmdar launaauki á grundvelli þróunar vergrar landsframleiðslu á hvern íbúa.

Útreikningur launaaukans byggir á bráðbirgðatölum Hagstofu Íslands um vísitölu vergrar landsframleiðslu á mann sem birtast í byrjun mars ár hvert fyrir næstliðið ár.

Launaaukinn bætist við mánaðarlaunataxta kjarasamninga og föst mánaðarlaun fyrir dagvinnu. Neðangreind tafla sýnir fjárhæð launaaukans og forsendur hans.

Verg landsframleiðsla á hvern íbúa, hækkun milli ára	Launaauki á mánaðarlaunataxta kjarasamninga	Launaauki á föst mánaðarlaun fyrir dagvinnu
1,0 til 1,50%	3.000 kr	2.250 kr
1,51 til 2,00%	5.500 kr	4.125 kr
2,01 til 2,50%	8.000 kr	6.000 kr
2,51 til 3,00%	10.500 kr	7.875 kr
> 3,0%	13.000 kr	9.750 kr

Við ákvörðun launaaukans vegna áraanna 2019-2022, sem koma til framkvæmdar árin 2020-2023, skal taka tillit til uppfærðrar bráðbirgðatalna fyrir þau ár sem lögð hafa verið til grunvallar við útreikning launaaukans. Launaaukinn greiðist 1. maí.

Launa- og forsendunefnd aðila ákvarðar fjárhæð launaaukans verði tilefni til greiðslu hans.

## STARFSLÝSINGAR

### UM VIÐMIÐUNARSTARFSLÝSINGAR

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

### STARFSHEITI: LEIKSKÓLASTJÓRI

**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Leikskólafulltrúi eða framkvæmdastjóri málaflokksins.

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

### MEGINVERKEFNI:

#### Stjórnun og skipulagning:

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

#### Uppeldi og menntun:

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

#### Foreldrasamstarf:

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



**Annað:**

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

## **STARFSHEITI: AÐSTOÐARLEIKSKÓLASTJÓRI**

**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Leikskólastjóri.

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

### **MEGINVERKEFNI:**

#### **Stjórnun og skipulagning:**

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

#### **Uppeldi og menntun:**

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

## **STARFSHEITI: SÉRKENNSLURÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU**

**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Leikskólafulltrúi/deildarstjóri ráðgjafar- og sálfræðiþjónustu

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

### **MEGIN VERKEFNI:**

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

### **Annað:**

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

**STARFSHEITI: DAGGÆSLUFULLTRÚI / DEILDARSTJÓRI DAGGÆSLURDEILDAR**

**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Félagsmálastjóri eða viðkomandi deildarstjóri/sviðsstjóri.

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

**MEGINVERKEFNI:**

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

**Annað:**

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

**STARFSHEITI: LEIKSKÓLARÁÐGJAFI Á SKÓLASKRIFSTOFU**

**NÆSTI YFIRMAÐUR:** Leikskólafulltrúi/deildarstjóri leikskóladeildar.

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

**MEGINVERKEFNI:**

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

**Annað:**

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

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

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

**Annað:**

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

**STARFSHEITI: ÞRÓUNARFULLTRÚI LEIKSKÓLA****NÆSTI YFIRMAÐUR:** Bæjar-/sveitarstjóri eða sviðsstjóri.**STARFSSVIÐ:** Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.**MEGINVERKEFNI:**

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

**Annað:**

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

**STARFSHEITI: LEIKSKÓLAFULLTRÚI****NÆSTI YFIRMAÐUR:** Bæjar-/sveitarstjóri eða sviðsstjóri.**STARFSSVIÐ:** Starfar samkvæmt lögum og reglugerð um leikskóla, öðrum lögum er við eiga, aðalnámskrá leikskóla og stefnu viðkomandi sveitarfélags.**MEGINVERKEFNI:**

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

**Annað:**

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