

Stofnanasamningur

Framhaldsskólans á Húsavík og þeirra starfsmanna skólans sem eru í Kennarasambandi
Íslands



Vor 2016

1. Kafli Inngangur

Stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi og er meðal annars ætlað að tryggja þróun og stuðla að skilvirkara launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum stofnunar og starfsmanna hennar. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélaga um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamningsins gagnvart þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli, starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Viðræður um stofnanasamninginn fara fram undir friðarskyldu (sbr. grein 11.1 í kjarasamningi). Stofnanasamningurinn snýst ekki aðeins um ákvörðun launa heldur er hann ekki síður tæki til að stuðla að jákvæðri þróun og breytingum í starfi stofnunar.

2. Kafli Gildissvið

Samningurinn nær til starfsmanna Framhaldsskólans á Húsavík (FSH) sem eru í Kennarasambandi Íslands (KÍ).

3. Kafli Markmið

- að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum sem eiga sér stað á störfum og skipulagi í skólanum og stuðla að árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu FSH (grein 11.2 í aðalkjarasamningi)
- að auka gæði þjónustunnar með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda í FSH
- að launakerfið verði sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
- að ná fram launajafnrétti kynjanna
- að starfsmenn hafi góð laun
- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta
- að stuðla að því að skólinn hafi góða samkeppnisstöðu á vinnumarkaði
- að launakerfið miðist við að ráða, halda í og byggja upp starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem skólanum er ætlað að sinna
- að stefnt verði að því að tekið verði upp reglubundið frammistöðumat

Samningnum er ætlað að bæta rekstrarskipulag skólans, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu og skilvirkara launakerfi og þannig gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með auka möguleika þeirra á bættum kjörum.

4. Kafli Röðun starfa í launaflokka

Við röðun í launaflokka er gengið út frá starfslýsingu (sjá fylgiskjal 1) ábyrgð, hæfni, menntun og starfsreynslu.

4.1 Röðun kennara í launaflokka

Leiðbeinandi með BA eða BS próf byrjar í launaflokki 4

Leiðbeinandi án háskólaprófs byrjar í launaflokki 3

4.1.2 Áhrif menntunar á röðun í launaflokka

Kennsluréttindi	1 flokkur
Formlegt 1 árs viðbótarnám að loknu BA/BS námi	1 þrep
Meistaragráða	1 flokkur
Doktorsgráða	1 flokkur og 1 þrep

4.1.3 Áhrif starfsreynslu á röðun kennara í launaflokka

Eftir 1 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 4 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 7 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 11 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 15 ár í starfi	1 flokkur og 1 þrep

4.2 Stjórnendur

Aðstoðarskólameistari/áfangastjóri
Grunnröðun launaflokkur 13

4.2.1 Áhrif menntunar á röðun stjórnenda í launaflokka

Stjórnunarnám	1 flokkur
Meistaragráða	1 flokkur
Doktorsgráða	1 flokkur og 1 þrep

4.2.2 Áhrif starfsreynslu á röðun stjórnenda í launaflokka

Eftir 4 ár í stjórnun	1 flokkur
-----------------------	-----------

4.3 Námsráðgjafi

Nýútskrifaður námsráðgjafi með meistarapróf grunnaðast í launaflokk 6

4.3.1 Áhrif menntunar á röðun námsráðgjafa í launaflokka

Uppeldis- og kennslufræði	1 flokkur
---------------------------	-----------

4.3.2 Áhrif starfsreynslu á röðun námsráðgjafa í launaflokka

Eftir 2 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 5 ár í starfi	1 flokkur
Eftir 10 ár í starfi	1 flokkur

5. Kafli Persónu- og/eða tímabundnir þættir

Eftir að kennari, námsráðgjafi eða aðstoðarskólameistari hefur raðast í launaflokka bætast gjarnan við persónu- og tímabundnir þættir. T.d. sérstök verkefni sem unnin eru til skamms tíma sem og atriði sem eru launuð til lengri tíma í senn. Eftirtaldir þættir flokkast sem slíkir og og bætast við launaflokk. **Umfang álagsþátta í greinum 5.2.2 - 5.2.4 ræðst af fjárhagsstöðu skólans:**

5.2.1 Viðbótarmenntun

240 ECTS eininga BA/BS nám	1 þrep
a.m.k. 60 ECTS eininga viðbótar háskólanám sem nýtist í starfi	1 þrep

5.2.2 Verkefnisstjórn

Fagstjórn	1 þrep
Verkefnisstjórn	1-2 þrep eftir umfangi
Innra mat	1 þrep
Heilsumarkmiðin mín	tímar eftir umfangi

Þessi launasetning gildir á meðan ráðning varir.

5.2.3 Frammistöðumat

Frammistöðumat (sjá fylgiskjal 2) 1 þrep
Skólameistara er einnig heimilt að greiða álag (þrep og/eða tíma) á grundvelli
frammistöðumats og verkefna.

5.2.4. Aðrir tímabundnir þættir

Umsjón með ólögráða nemendum 2 þrep
Umsjón með eldri nemendum 1 þrep
Nýliði í kennslu (fyrsta ár í kennslu) 1 þrep

6. Kafli Skipan, hlutverk og starfshættir samstarfsnefndar

Í grein 11.4 í kjarasamningi um skipan, hlutverk og starfshætti samstarfsnefnda er kveðið svo á um að hjá stofnunum ríkisins skulu starfa samstarfsnefndir, sem skipaðar eru allt að þremur fulltrúum frá hvorum aðila þ.e. stéttarfélagi/starfsmönnum og stofnunum. Samstarfsnefnd Framhaldsskólans á Húsavík skal skipuð tveimur fulltrúum frá hvorum aðila.

6.1 Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefnda er að annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi sbr. gr. 11.3. í kjarasamningi. Einnig skal semja um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Nefndin skal einnig fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

6.2 Endurskoðun stofnanasamnings

Í 11. kafla kjarasamningsins er einnig fjallað um starfshætti samstarfsnefnda vegna gerðar/endurskoðunar stofnanasamnings og úrlausnarmála. Fulltrúar í samstarfsnefnd geta óskað eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar á miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki eða starfsemi stofnunar. Hvor aðili um sig getur kallað nefndina til starfa. Skal þá metið hvort forsendur hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á stofnanasamningnum. Koma skal á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Fella skal þær breytingar sem gerðar eru hverju sinni inn í gildandi stofnanasamning og staðfesta hann þannig breyttan. Að jafnaði skal stofnanasamningur endurskoðaður á tveggja ára fresti.

7. Kafli Meðferð ágreiningsmála

7.1. Samstarfsnefnd

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings til samstarfsnefndar. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindi berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan fimm vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

7.2. Sáttanefnd

Sáttanefnd skal skipuð sex fulltrúum. Fjármálaráðuneytið og KÍ tilnefna hvor um sig þrjá fulltrúa og þrjá til vara. Sáttanefnd skal taka fyrir þau mál sem til hennar er vísað. Ákvarðanir sáttanefndar skulu taka mið af fjárheimildum stofnana. Nefndinni er heimilt að taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi tülkanir og álitaefni er snerta framkvæmd og þróun kjarasamninga.

Beina skal erindum til sáttanefndar með skriflegum hætti. Sáttanefndarfundi skal koma á svo fljótt sem auðið verður og ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindi berst. Sáttanefnd skal svara erindum innan fimm vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Nefndin setur sér að öðru leyti starfsreglur.

8. Kafli Gildistími og endurskoðun

Samningurinn gildir frá 15. apríl 2016 og er endurskoðaður á tveggja ára fresti.

9. Kafli undirritun samnings

Fulltrúar í samstarfsnefnd undirrita samninginn

Framhaldsskólanum á Húsavík, 15. apríl 2016
dagsetning

Dóra Ármannsdóttir

Dóra Ármannsdóttir skólameistari

Ásta Svavarsdóttir

Ásta Svavarsdóttir framhaldsskólakennari

Jóney Jónsdóttir

Jóney Jónsdóttir aðstoðarskólameistari

Valdimar Stefánsson

Valdimar Stefánsson framhaldsskólakennari

Svava Björg Kristjánsdóttir

Svava Björg Kristjánsdóttir fjármálastjóri

Smári Sigurðsson

Smári Sigurðsson framhaldsskólakennari

Fylgiskjal 1 Starflýsingar

Aðstoðarskólameistari

Aðstoðarskólameistari er staðgengill skólameistara og vinnur með honum við daglega stjórn skólans.

1. hefur umsjón með námsframboði skólans og gerir um það áætlun í samráði við skólameistara,
2. hefur umsjón með innritun nemenda,
3. hefur yfirsýn yfir námsframvindu nemenda og leiðbeinir þeim um val á áföngum í samráði við námsráðgjafa og umsjónarkennara,
4. hefur umsjón með skráningu fjarvista nemenda og annast eftirfylgni með skólasókn þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og námsráðgjafa.
5. hefur umsjón með miðlun upplýsinga um námsframvindu og skólasókn nemenda til umsjónarkennara, námsráðgjafa og skólameistara,
6. hefur umsjón með miðlun upplýsinga um námsframvindu og skólasókn ólöggráða nemenda til foreldra/forráðamanna þeirra,
7. annast gerð stundaskrár og próftöflu,
8. annast prófstjórn, úrvinnslu einkunna og útgáfu prófskírteina,
9. tekur þátt í námskrángerð og uppfærir skólanámskrá á vef skólans,
10. tekur þátt í stefnumótun og þróunarstarfi skólans,
11. tekur þátt í innra mati skólans og gæðastjórnun,
12. annast úrvinnslu og miðlun tölfraeðilegra upplýsinga um skólastarfið,
13. hefur umsjón með skýrslugerð um skólastarfið,
14. ritstýrir upplýsingasíðunni Húslestri á heimasíðu skólans,
15. situr í skólaráði og hefur þar tillögu- og atkvæðarétt,
16. situr fundi skólanefndar og ritar þar fundargerð,
17. vinnur önnur störf sem honum eru falin og samrýmast gildandi kjarasamningum, lögum og reglugerðum.

Námsráðgjafi skal m.a.:

1. skipuleggja og sjá um framkvæmd náms- og starfsfræðslu í skólanum,
2. annast ráðgjöf um náms- og starfsval,
3. kynna skólann og þjónustu hans í grunnskólum héraðsins,
4. taka þátt í að skipuleggja ýmsar aðgerðir til að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum,
5. fylgjast með námsgengi nemenda sem til hans leita eða til hans er vísað og gera tillögur til úrbóta gerist þess þörf,
6. liðsinna kennurum vegna námsvanda einstakra nemenda og vera þeim til aðstoðar við skipulagningu og umsjón með nemendahópum,
7. hafa samband við forráðamenn nemenda þegar þörf er á,
8. fylgjast með nýjungum á sviði námsráðgjafar,
9. sitja í forvarnarteymi skólans með forvarnarfulltrúa og félagsmálafulltrúa
10. vinna önnur störf sem honum eru falin og samrýmast gildandi kjarasamningum,
11. taka saman skýrslu um starfseminu í lok hvers skólaárs.

Kennari skal m.a.:

1. kenna og undirbúa kennslu, hafa faglegt samstarf og meta nám í kennslugrein sinni samkvæmt markmiðum aðalnámskrár og skólanámskrár,
2. gera kennsluáætlanir og prófa í samráði við aðra kennara,
3. viðhalda faglegri hæfni sinni og huga að tengslum við aðrar námsgreinar,

4. skrá fjarvistir nemenda sinna,
5. taka þátt í samstarfi vegna starfs síns,
6. bera ábyrgð á almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár,
7. hafa tiltekinn viðtalstíma fyrir nemendur og forráðamenn vegna upplýsingagjafar,
8. sitja a.m.k. einn fund á ári/önn með forráðamönnum ólögráða nemenda,
9. sitja kennarafundi sem boðaðir eru skv. reglugerð um kennarafundi,
10. vinna önnur störf sem honum eru falin og samrýmast gildandi kjarasamningum, lögum og reglugerðum.

Fylgiskjal 2

Skólameistara er heimilt að greiða álag (þrep og/eða tíma):

- styrkur til heilsueflingar
- mat nemenda úr áfangakönnunum
- regluleg endurmenntun
- annað sem talist getur til eftirbreytniverðrar alúðar í starfi.