



KENNARASAMBAND
ÍSLANDS

Vinnuréttur kennara

Anna Rós Sigmundsdóttir hdl.

Lögfræðingur KÍ

Efni



KENNASAMBAND
ÍSLANDS

- Stjórnsýsluréttur
- Ráðning
 - Auglýsing
 - Tímabundin ráðning
 - Ótímabundin ráðning
 - Undanþágunefndir
 - Lög um menntun og ráðningu kennara
 - Ráðningarsamningur
- Starfssambandið
 - Einelti Samskipti
 - Dreifing verkefna
 - Leiðbeiningarsamtal
 - Áminning
 - Veikindaréttur (Ingibjörg)
- Starfslok
 - Uppsögn á ráðningarhlutfalli
 - Starf lagt niður
 - Biðlaun
 - Lausn frá störfum – veikindi eða andlát starfsmanns
 - Lausnarlaun
 - Uppsögn – starfsmaður segir upp
 - Uppsögn – vinnuveitandi segir starfsmanni upp
 - Starfslok vegna aldurs

Trúnaðarmenn

- Heimilt er að tilnefna trúnaðarmenn þar sem a.m.k. 5 starfsmenn starfa.
- Heimilt er að kjósa trúnaðarmenn fyrir félagssvæði eða hluta þess vegna starfsmanna á vinnustöðvum sem ekki uppfylla skilyrði um lágmarksfjölda.
- Trúnaðarmaður skal gæta þess að vinnuveitandi og fulltrúar hans haldi kjarasamning og réttur starfsmanna sé í hvívetna virtur, einkum um orlof, vinnuvernd, öryggi og hollustuhætti.
- Starfsmönnum ber að snúa sér til trúnaðarmanns með kvartanir sínar.
- Trúnaðarmaður rannsakar mál þegar í stað.
- Ef kvartanir eða grunur trúnaðarmanns eiga við rök að styðjast, ber honum að snúa sér til vinnuveitanda með umkvörtun og kröfu um lagfæringu.
- Vinnuveitanda ber að láta trúnaðarmann hafa upplýsingar um ef staða losnar á vinnustað, ráðningarkjör og hverjir sækir um starfið.
- Trúnaðarmenn njóta verndar gegn uppsögn.

Trúnaðarmenn

Ráðning

- Gefa skal trúnaðarmanni upplýsingar um ef staða losnar á vinnustað hans eða ráðgert er að bæta við starfsmanni. Jafnframt skal láta honum í té upplýsingar um:
 - Ráðningarkjör.
 - Hverjir sækja um starfið.
- Trúnaðarmaður hefur nokkurskonar eftirlitsskyldu með því að rétt sé staðið að ráðningum.

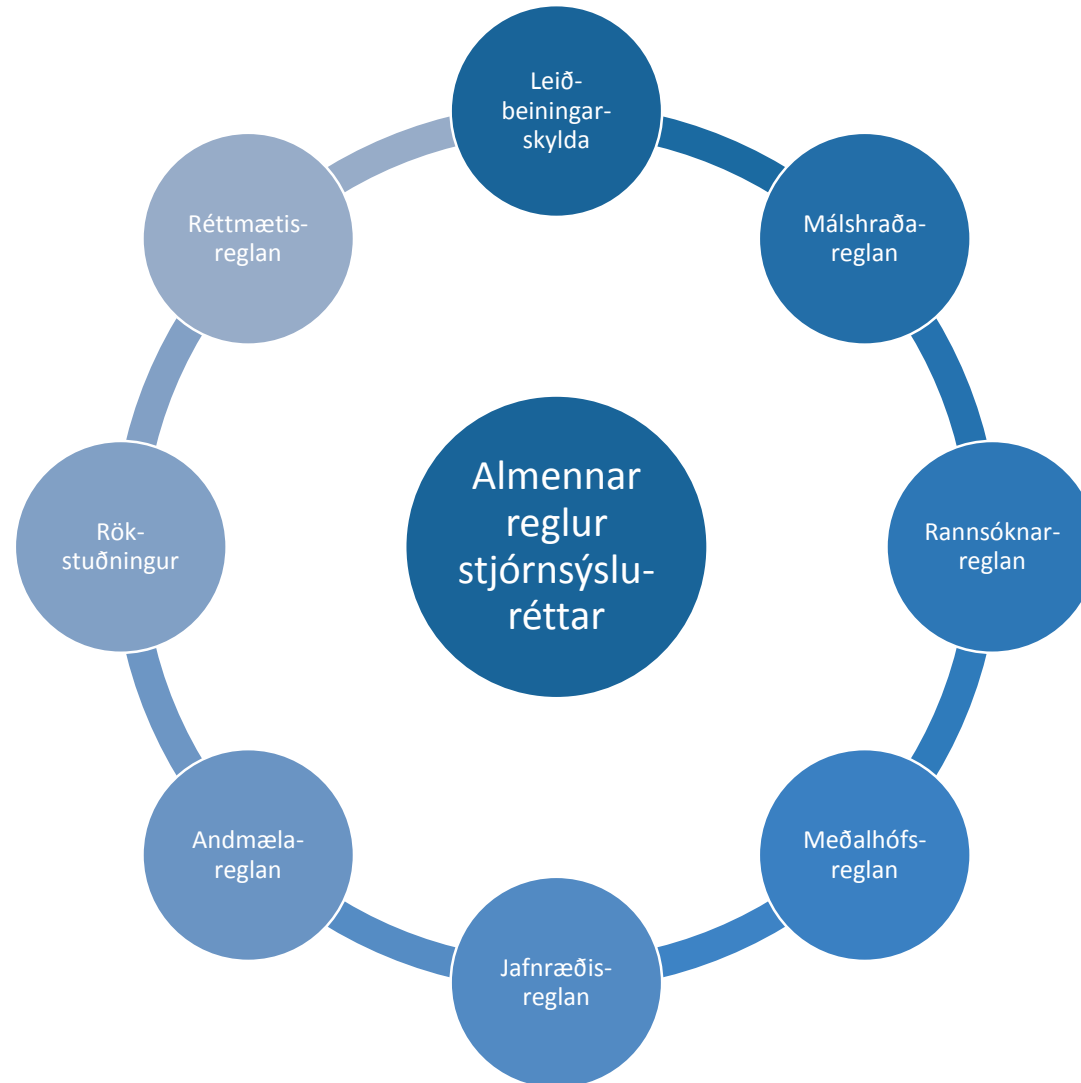
Ákvarðanir í starfsmannamálum kennara

- Ákvarðanir í starfsmannamálum kennara byggja almennt á:
 - Stjórnsýslulögum nr. 37/1993
 - Lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.
 - Gilda almennt bara um ríkisstarfsmenn, t.d. starfsmenn framhaldsskóla.
 - Kjarasamningar.
 - Lög um menntun og ráðningu kennara og skólastjórnenda við leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla nr. 87/2008.
 - Lög um leikskóla nr. 90/2008.
 - Lög um grunnskóla nr. 91/2008.
 - Lög um framhaldsskóla nr. 92/2008.
 - Sveitarstjórnarlög.
 - Annað, þetta er ekki tæmandi listi.

Stjórnsýslulög

- Lögin taka til stjórnsýslu ríkis og sveitarfélaga.
- Lögin gilda þegar stjórnvöld taka ákvarðanir um rétt eða skyldu manna.
- Lögin taka almennt ekki til verklagsreglna sem ætlað er að gilda innan stjórnsýslunnar.
- Í vafatilvikum ber að álykta að lögin gildi fremur en að þau gildi ekki.
- Dæmi um stjórnvaldsákvarðanir:
 - Ákvörðun um ráðningu.
 - Ákvörðun um áminningu.
 - Ákvörðun um uppsögn.

Meginreglur stjórnsýslulaga



Ráðning - ferli

- Ákvörðun um að fara í ráðningarferli
 - Skólastjóri ber lokaábyrgð á ráðningarferlinu
- Þarfagreining
- Auglýsing
- Farið yfir umsóknir
- Viðtöl við umsækjendur
- Ákvörðun um ráðningu
- Tilkynning ákvörðunar
- Ráðningasamningur

Ráðning - þarfagreining

- Ótímabundin ráðning
 - Meginreglan er sú að ráða skal starfsmenn ótímabundið.
 - Lög um opinbera starfsmenn.
 - Lög um tímabundnar ráðningar.
- Tímabundin ráðning
 - Tímabundin ráðning er aðeins heimil við sérstakar aðstæður.
 - Afmarkað verkefni.
 - Leysa ákveðinn starfsmann af.
 - Tímabundin ráðning má að jafnaði ekki standa lengur en í tvö ár.

Ráðning – þarfagreining frh.

- Starfslýsing.
- Hæfniskröfur með hliðsjón af starfslýsingu:
 - Mikilvægt að vanda til verka við gerð hæfniskrafna (þ.m.t. menntunarkrafna).
 - Eiga að lýsa því hvað helst verður litið til við val á því hver er hæfasti umsækjandinn.
 - Umsækjendur sem uppfylla hæfniskröfur eiga almennt að njóta forgangs til starfsins.
 - Eiga að koma fram í auglýsingu.
 - Leyfisbréf til kennslu á viðkomandi skólastigi er almennt ein hæfniskrafan sem þarf að koma fram í viðkomandi auglýsingu við ráðningu kennara og skólastjórnenda.

Ráðning – starfsheiti og forgangur

- Eftirfarandi starfsheiti eru lögvernduð og það þarf sérstakt leyfisbréf til að nota það:
 - Leikskólakennari.
 - Grunnskólakennari.
 - Framhaldsskólakennari.
- Umsækjendur með leyfisbréf á viðkomandi skólastigi njóta almennt forgangs.

Ráðning - auglýsing

- Meginreglan er sú að auglýsa skal öll störf á opinberum vettvangi.
- Opinber vettvangur er:
 - Dagblað sem er borið út á landsvísu.
 - Sérstakt vefsvæði um laus störf hjá ríki eða hlutaðeigandi sveitarfélagi.
- Ekki er skylt að auglýsa afleysingastörf eða störf þar sem ráðning skal standa skemur en í 12 mánuði.
 - Mælt með því að auglýsa slík störf til að tryggja góða stjórnsluhætti.
 - Sá hæfasti skal ganga fyrir þrátt fyrir að starf hafi ekki verið auglýst.

Ráðning – auglýsing frh.

- Eftirfarandi atriði þurfa að koma fram í auglýsingu:
 - 1. Starfsheiti, kennslugrein/aldurstig nemenda og/eða eftir atvikum stutt starfslýsing.
 - 2. Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.
 - 3. Menntunar- og hæfniskröfur sem gerðar eru til starfsmanns.
 - 4. Viðkomandi kjarasamningur og ef við á önnur starfskjör.
 - 5. Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.
 - 6. Hvert umsókn á að berast.
 - 7. Hvenær starfsmaður skal 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. Umsóknarfrestur.
 - 11. Að öllum umsóknum verði svarað þegar ákvörðun um ráðningu hefur verið tekin.

Ráðning – vinnsla umsókna og hæfi

- Fara yfir hverjir eru umsækjendur.
- Hæfi: Kanna hvort sá sem tekur ákvörðun um ráðningu eða yfirmenn hans kunni að vera vanhæfir t.d. vegna tengsla eða eigin hagsmuna.
- Eftirfarandi tengsl umsækjanda við þann sem kemur að ráðningu eða geta leitt til vanhæfis við aðkomu að ráðningarferlinu:
 - Forfeður: mamma, pabbi, afi, amma, langamma...
 - Afkomendur: börn, barnabörn, barnabarnabörn...
 - Systkini
 - Systkinabörn
 - Föður- og móðursystkini
 - Sambærileg mægð tengsl: tengdafaðir, systir maka, föðurbróðir maka...
 - Maki og fyrrverandi maki
 - Náin vinatengsl
 - Fjandskapur
 - Eigin hagsmunir

Ráðning – úrvinnsla umsókna, umsagnir

- Meta umsækjendur eftir hæfniskröfum.
- Gefa þeim sem uppfylla best hæfniskröfur kost á að koma í viðtal.
- Afla umsagna hjá umsagnaraðilum (sjá næstu glæru).
- Nákvæmur samanburður á því hvernig umsækjendur uppfylla hæfniskröfur (þarf að vera hægt að sundurgreina eftir hæfniskröfum).
- Ákvörðun um ráðningu.
- Láta þann sem var ráðinn vita að hann hafi verið ráðinn (í síma og skriflega).
- Láta umsækjendur vita sem ekki voru ráðnir.
- Geyma öll umsóknargögn, þ.m.t. umsagnir.

Ráðning – úrvinnsla umsókna, umsagnir

- Afla leyfis umsækjanda til að tala við umsagnaraðila.
- Útbúa staðlaðan lista af spurningum svo allir umsagnaraðilar séu spurðir sambærilegra/sömu spurninga.
- Láta umsagnaraðila vita að það verði skrifað niður það sem haft er eftir þeim.
- Skrifa niður það sem er haft eftir umsagnaraðilum.
- Ef fyrirhugað er að hafna starfsumsókn á grundvelli umsögn umsagnaraðila ber að gefa umsækjanda rétt til að andmæla því sem fram kemur í umsögninni.

Ráðning – starfsheiti og forgangur

- Umsækjendur með leyfisbréf á viðkomandi skólastigi njóta forgangs.
 - Skilyrði til forgangs er að ofangreindir starfsmenn uppfylli almenn skilyrði sem nauðsynleg eru til að fá ráðningu í viðkomandi starf.
- 20. gr. laga um menntun og ráðningu kennara og skólastjórnenda við leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla nr. 87/2008 fjallar um forgang til starfs.
- Þeir starfsmenn sem uppfylla auglýstar hæfniskröfur (þ.m.t. kröfu um leyfisbréf) njóta almennt forgangs.

Ráðning – forgangur frh.

- Síðar í ferlinu (ef fleiri en einn er jafnhæfur eftir mat á auglýstum hæfniskröfum) má líta til annarra atriða svo sem:
 - Menntunar
 - Reyntu
 - Umsagna um starfshæfni
 - Annarrar hæfni
 - Annars
- Séu fleiri en einn jafnhæfir (hæfastir)
 - Fatlaðir geta notið forgangs.
 - Sjónarmið varðandi jafnrétti kynja.

Ráðning – forgangur og undanþágunefndir

- Leikskóli
 - Að lágmarki $\frac{2}{3}$ hlutar stöðugilda við kennslu, umönnun og uppeldi barna í hverjum leikskóla skulu teljast til stöðugilda leikskólakennara.
 - Sæki enginn leikskólakennari um starf þrátt fyrir endurtekna auglýsinga er heimilt að lausráða til eins árs í senn. Auglýsa þarf starfið aftur áður en sú ráðning rennur úr gildi.
- Grunnskóli og framhaldsskóli
 - Sæki enginn grunnskóla-/framhaldsskólakennari um auglýst starf þrátt fyrir endurtekna auglýsingu getur skólastjóri/skólameistari þá sótt um heimild til undanþágunefndar grunnskóla/framhaldsskóla um að lausráða tiltekinn starfsmann til kennslustarfa til bráðabirgða, þó aldrei lengur en til eins árs í senn. Auglýsa þarf aftur áður en sú ráðning rennur úr gildi.



Nánar um undanþágunefndir grunn- og framhaldsskóla

- Í sérstökum tilvikum er hægt að sækja um undanþágu til að ráða einstakling sem hefur ekki leyfisbréf til kennslu á viðkomandi skólastigi jafnvel þótt kennari með leyfisbréf hafi sótt um.
- Í slíkum tilvikum þarf að:
 - Sækja um undanþágu til undanþágunefndar og upplýsa hana um að réttindakennari hafi sótt um.
 - Sé ástæðan sú að réttindakennari sem sækir um lausa stöðu fær slæm meðmæli hjá fyrri vinnuveitanda þá þarf að hafa í huga ákvæði stjórnslulaga um andmælarett.
- Gefa þarf réttindakennaranum tækifæri til að koma með sín sjónarmið áður en umsókn hans er hafnað og ófaglærði einstaklingurinn er ráðinn.
- Undanþágunefnd getur hafnað að veita undanþágu.

Ráðning – sakavottorð

- Óheimilt er að ráða einstakling til starfa í skóla ef hann hefur hlotið refsídóm fyrir kynferðisbrot.
- Því þarf að liggja fyrir sakavottorð eða heimild skólastjóra til að afla upplýsinga úr sakaskrá.
- Aðeins er heimilt að afla upplýsinga úr sakaskrá um þann sem ákveðið er að ráða.

Ráðning – tilkynning ráðningar

- Tilkynna skal þeim sem er ráðinn um að hann hafi verið ráðinn.
- Tilkynna þeim sem ekki voru ráðnir skriflega um að:
 - Þeir hafi ekki verið ráðnir.
 - Hverjir voru ráðnir.
 - Réttur þeirra til að fá rökstuðning.
 - Tímafrestur til að óska eftir rökstuðningi.
 - Dæmi: „*Vakin er athygli á því að þú getur óskað eftir frekari rökstuðning fyrir ofangreindri ákvörðun sbr. 21. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993 innan 14 daga*“.

Ráðning - ráðningarsamningur

Hvað skal koma fram í ráðningarsamningi:

1. Deili á aðilum.
2. Vinnustaður og heimilisfang vinnuveitanda. Sé ekki um fastan vinnustað að ræða, eða stað þar sem vinnan fer jafnaðarlega fram, skal koma fram að starfsmaður séráðinn á mismunandi vinnustöðum.
3. Titill, staða, eðli eða tegund starfs sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlistun eða lýsing á starfinu.
4. Fyrsti starfsdagur.
5. Lengd ráðningar sé hún tímabundin.
 - Upplýsingar um af hverju ráðning er tímabundin.
6. Orlofsréttur.
7. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns.
8. Mánaðar- eða vikulaun, t.d. með tilvísun til launataxta, aðrar greiðslur eða hlunnindi og greiðslutímabil.
9. Lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
10. Lífeyrissjóðir.
11. Eftir atvikum tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

Upplýsingar samkvæmt 6. - 9. lið má gefa með tilvísun til kjarasamninga.



Ráðning – ráðningarsamningur frh.

- Sé ráðningarsamningur tímabundinn skal koma fram af hverju hann er tímabundinn.
- Dæmi:
 - „Ráðningarsamningurinn er tímabundinn þar sem starfsmaður leysir Jóhann Jónsson af á meðan hann er í fæðingarorlofi.“
 - „Ráðningarsamningurinn er tímabundinn þar sem fyrirséð er að skólinn verður sameinaður öðrum skóla innan fjögurra mánaða og mun sameiningin leiða til þess að stöðugildum verður fækkað.“



Ráðning – ráðningarsamningur og þagnarskylda

- Skólastjóra er skylt að brýna þagnarskyldu starfsmanna fyrir þeim.
- Eðlilegt er því að samhliða gerð ráðningarsamnings sé hugað að undirritun starfsmanns á yfirlýsingu hans um að hann heiti fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra, sem hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt eiga að fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna og eðli máls. Jafnframt þarf að koma fram að þagnarskyldan haldist eftir að viðkomandi hætti störfum.

Ráðning – ráðningarsamningur, skriflegir ráðningasamningar

- Munnlegir samningar eru almennt jafngildir skriflegum samningum.
- Munnlegur ráðningasamningur er gildur.
- Engu að síður skal gera skriflegan ráðningasamning og kemur það fram í:
 - Kjarasamningum.
 - Tilskipun 91/533/EBE.
- Brjóti vinnuveitandi gegn framangreindri tilskipun getur það varðað hann skaðabótum.
- Sönnunatriði verða mun skýrari hafi verið gerður skriflegur samningur.
- Vinnuveitandi ber hallan af óskýrri framsetningu ráðningasamnings.
- Mikilvægt að staðfesta strax ráðningu til að koma í veg fyrir síðari misskilning t.d. með tölvupósti og gera síðan skriflegan ráðningarsamning.
- Breytist ráðningasamningur er mikilvægt að gera nýjan ráðningarsamning/viðauka.



Rökstuðningur fyrir ráðningu

- Hvað á að koma fram í rökstuðningi fyrir ráðningu?
 - Taka mið af þeim hæfniskröfum sem komu fram í auglýsingu.
 - Greina frá megin sjónarmiðum sem réðu vali.
 - Rökstutt hvers vegna starfsmaður var ráðinn og hvernig hann uppfyllti hæfniskröfur til starfsins.
 - Umsækjendur eiga rétt á að afrit af umsóknargögnum þess sem ráðinn er í stöðuna.



Rangt staðið að ráðningu

- Ákvarðanir um ráðningu eru almennt ekki ógildar.
- Hægt að óska álits umboðsmanns Alþingis innan árs.
- Hægt að fara með málið fyrir dómstóla.
- Vinnuveitandi gæti orðið bótaskyldur.
 - Skaðabætur.
 - Miskabætur.

Reynslutími

- Reynslutími er almennt:
 - Leikskóli: 3 mánuðir.
 - Grunnskóli: 4 mánuðir.
 - Framhaldsskóli: 3 mánuðir.
 - Tónlistarskóli: 4 mánuðir.
 - 3 mánuðir hjá Reykjavíkurborg.
- Hlutverk reynslutíma er að m.a. að fylgjast með hvort starfsmaður uppfyllir þær kröfur sem gerðar eru til starfs.
- Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður.



KENNARASAMBAND
ÍSLANDS

Starfssambandið

- Samskipti
- Einelti
- Frammistaða
- Veikindi
- Breytingar á störfum
- Orlof
- Fæðingarorlof
- Aukastarf
- Laun
 - Leiðrétting launa
- Skyldur starfsmanns
- Trúnaðarmenn

Starfssambandið – breyting 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.
- Mælt er með því að ávallt sé rætt við starfsmann og leitað eftir viðhorfum hans áður en endanleg ákvörðun um breytingu á störfum er tekin.
- Umtalsverðar breytingar ber að tilkynna með sama fyrirvara og ef um uppsögn væri að ræða.

Starfssambandið – aukastarf

- Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaupi, ber honum að skýra yfirboðara sínum frá því áður en til þess getur komið.
- Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef áðurnefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem að ofan greinir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu sveitarfélags/ríkis.

Starfssambandið – skyldur starfsmanna

- Vinnuskylda
- Vammleysisskyldan
- Leiðbeiningarskyldan
- Hlýðniskyldan
- Mætingar- og viðveruskylda
- Skipulag vinnutíma
- Yfirvinnuskylda
- Þagnarskylda
- Breytingar á störfum og verksviði
- Skyldan til að upplýsa um fyrirhugað aukastarf
- Ábyrgðar- og trúnaðarskyldur

Leiðbeiningarsamtal

- Leiðbeiningarsamtal felur í sér leiðbeiningu vegna:
 - Hegðunar
 - Samskipta
 - Starfshátta
- Leiðbeiningarsamtal getur átt sér stað ef hegðun, starfshættir eða samskipti standast ekki kröfur og viðmið sem sett eru í:
 - Lögum
 - Reglugerðum
 - Reglum, t.d. skólareglum, siðareglum o.s.frv.
 - Aðalnámskrá
 - Kjarasamningum
 - Stefnum

Leiðbeiningarsamtal

- Dæmi um atriði sem geta leitt til þess að þörf er á leiðbeiningarsamtali:
 - Mætingar.
 - Reykingar á vinnutíma.
 - Vera í vinnu sem samræmist ekki starfi í skóla án heimildar yfirmanns.
 - Agaleysi í kennslustundum.
 - Árangur nemenda undir væntingum.
 - Trúnaðarbrestur.
 - Fylgja ekki þeirri aðferðafræði og eða stefnu sem skólastjóri/yfirmenn hafa ákveðið að fara eftir.
 - Samskipti t.d. við samstarfsfólk, foreldra, og/eða nemendur
 - Neikvætt viðhorf.

Leiðbeiningarsamtal

- Mikilvægt að grípa til viðeigandi úrræða sem fyrst.
- Stjórnandi ber stjórnendaábyrgð.
- Hlutverk stjórnanda er m.a. að:
 - Veita tilsögn og leiðbeiningar.
 - Veita endurgjöf bæði varðandi það sem vel er gert og það sem betur mætti fara.
 - Veita hvatningu.
 - Framfylgja reglum og samningum.
 - Tryggja rétt allra hagsmunaaðila.
 - Gefa til kynna til hvers er ætlast af starfsmönnum.
 - Takast á við ágreining.

Leiðbeiningarsamtal

- Leiðbeiningarsamtal hefur ekki bein réttaráhrif eins og t.d. áminning eða uppsögn.
- Hvernig fer leiðbeiningarsamtal fram:
 - Skólastjóri / næsti yfirmaður boðar starfsmann á formlegan fund.
 - Mikilvægt er að bjóða starfsmanni að hafa trúnaðarmann með sér.
 - Samtalið er á milli skólastjóra / næsta yfirmanns og viðkomandi starfsmanns.
 - Tilgangur samtalsins er að leiðbeina starfsmanni um starfshætti, vinnubrögð og það sem betur mætti fara og leita leiða með starfsmanni varðandi úrbætur.

Leiðbeiningarsamtal

- Mikilvægt að leiðbeiningarsamtal sé með formlegum hætti og fari fram á formlegum fundi.
- Mikilvægt er að rita fundargerð sem allir aðilar kvitta undir.
- Efni fundar/fundargerðar:
 - Dagsetning og upplýsingar um hverjir voru á fundinum.
 - Hvað þarf að bæta.
 - Tillögur beggja aðila, bæði yfirmanns og starfsmanns að umbótum.
 - Athugasemdir starfsmanns.
 - Hver sér um eftirfylgni og hvenær aðilar hittast næst og taka stöðuna.
 - Verði ekki að úrbótum getur það leitt til áminningar.
 - Verði ekki að úrbótum í kjölfar áminningar getur það leitt til uppsagnar.
 - Undirskrift fundarmanna.

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 ölváður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- Áminning er tækifæri starfsmanns til að bæta sig í starfi.

Áminning

- Áminning er stjórnarsýsluákvörðun
- Áður en ákvörðun er tekin þarf að huga að málsmeðferðarreglum stjórnarsýslulaganna:
 - Meðalhófsreglan
 - Rannsóknarreglan
 - Andmælaréttur
 - Jafnræðisreglan
 - Leiðbeiningarskylda
 - Aðgangur að gögnum máls
 - Umboðsmaður Alþingis

Áminning - meðalhófsreglan

- Áminning er íþyngjandi ákvörðun fyrir starfsmann.
- Lögfest með 12. gr. stjórnarsýslulaga nr. 37/1993
- *„Stjórnvald skal því aðeins taka íþyngjandi ákvörðun þegar lögmætu markmiði, sem að er stefnt, verður ekki náð með öðru og vægara móti. Skal þess þá gætt að ekki sé farið strangar í sakirnar en nauðsyn ber til.“*
- *Leiðbeiningarsamtal gæti verið vægara úrræði.*

Áminning – meðalhófsreglan frh.

- Þegar um er að ræða alvarleg brot getur þurft að veita áminningu án þess að vægari úrræðum hafi verið beitt.
- Dæmi:
 - Starfsmaður mætir drukkinn til vinnu.
 - Starfsmaður beitir ofbeldi.

Áminning – rannsóknarreglan

- Lögfest með 10. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993
- „Stjórnvald skal sjá til þess að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin í því.“
- Áður en hægt er að taka stjórnvaldsákvörðun í máli verður að undirbúa málið og rannsaka með það að markmiði að afla nauðsynlegra upplýsinga um málsatvik.
- Strangar kröfur um stjórnvald gangi úr skugga um að upplýsingar, sem búa að baki ákvörðun, séu sannar og réttar enda er áminning mjög íþyngjandi ákvörðun.
- Mál telst nægjanlega upplýst þegar þeirra upplýsinga hefur verið aflað sem eru nauðsynlegar til þess að hægt sé að taka efnislega rétta ákvörðun í því.
- Rannsókn getur m.a. falist í því að:
 - Afla gagna.
 - Taka skýrslur af vitnum.
 - Taka skýrslur af meintum þolendum.
 - Gefa aðila kost að:
 - Kynna sér gögn málsins.
 - Tjá sig um málið.
 - Leggja fram gögn um málið.

Áminning – jafnræðisreglan

- Jafnræðisreglan er lögfest með 11. gr. stjórnarsýslulaga nr. 37/1993
- *„Við úrlausn mála skulu stjórnvöld gæta samræmis og jafnræðis í lagalegu tilliti.“*
- *„Óheimilt er að mismuna aðilum við úrlausn mála á grundvelli sjónarmiða, byggðum á kynferði þeirra, kynþætti, litarhætti, þjóðerni, trúarbrögðum, stjórnmalaskoðunum, þjóðfélagsstöðu, ætterni eða öðrum sambærilegum ástæðum.“*

Áminning - andmælaréttur

- Lögfestur með 13. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993
- *„Aðili máls skal eiga þess kost að tjá sig um efni máls áður en stjórnvald tekur ákvörðun í því, enda liggja ekki fyrir í gögnum málsins afstaða hans og rök fyrir henni eða slíkt sé augljóslega óþarft.“*
- Yfirmaður þarf að tilkynna starfsmanninum um fyrirhugaða áminningu.
- Tilkynningin skal vera skrifleg og komið til skila með sannanlegum hætti.
 - Dæmi:
 - Afhenda starfsmanni tilkynningu og láta hann kvitta fyrir móttöku.
 - Senda með ábyrgðarpósti.
- Komi fram ný gögn í málinu á síðari stigum ber að upplýsa starfsmann um þau og gefa honum kost á að tjá sig um þau.

Áminning – andmælaréttur frh.

- Efni tilkynningar – hvað skal koma fram:
 - Ástæða fyrirhugaðrar áminningar.
 - Boðun á fund á tilteknum degi til að gæta andmælaréttar.
 - Almennt er miðað við um 7 dögum frá tilkynningu.
 - Eðlilegt að veita frest óski starfsmaður eftir því. Það getur tekið starfsmann tíma að kynna sér gögn, afla frekari gagna og leita réttar síns.
 - Trúnaðarmenn
 - Stéttarfélög
 - Lögfræðingar.
 - Réttur starfsmanns á að hafa með sér trúnaðarmann á fundinn.
 - Réttur starfsmanns til að kynna sér öll gögn málsins áður en ákvörðun er tekin.
 - Undirskrift þess sem sendir tilkynninguna.
 - Kvittun fyrir móttöku tilkynningar (ef hún er afhent starfsmanni í eigin persónu)

Áminning – andmælaréttur frh.

- Það er mikilvægt að trúnaðarmenn bendi starfsmanni á að gera skriflega greinagerð um helstu málsatvik sem fyrst annars er hætt á að ákveðin atriði gleymist.

Áminning – leiðbeiningarskyldan

- Veita skal upplýsingar um að:
 - Aðili eigi rétt á aðgangi að gögnum.
 - Rétt á að taka trúnaðarmann með sér á fund varðandi fyrirhugaða áminningu.
 - Rétt á rökstuðningi.
 - Mögulega skylda til að leiðbeina um að hægt sé að kvarta yfir ákvörðun til umboðsmanns Alþingis.

Áminning – andmælaréttur frh.

- Andmælaréttur er ekki til málamynda.
- Skylda yfirmanns að kynna sér öll andmæli starfsmanns áður en ákvörðun um áminningu er tekin og því ekki hægt að taka ákvörðun um áminningu á fundi.
- Ef starfsmaður afhendir andmæli ekki skriflega ber að skrifa niður allar athugasemdir í fundargerð og láta starfsmann staðfesta með undirskrift að rétt sé eftir honum haft.

Áminning – niðurstaða áminningarferlis

- **Áminning veitt:**
 - Skriflegt bréf þar sem eftirfarandi þarf að koma fram:
 - Tilefni áminningar (með nákvæmlega sama hætti og í tilkynningu um ráðgerða áminningu).
 - Bæti starfsmaður ekki ráð sitt getur það leitt til þess að honum verði sagt upp störfum.
 - Rökstuðningur.
 - Kæra/kvörtun áminningar.
 - Láti starfsmaður það í ljós að hann sé ósáttur við áminninguna og vilji fá endurskoðun á æðra stigi ber yfirmanni að leiðbeina starfsmanninum um að:
 - Starfsmaður getur borið málið undir dómstóla.
 - Starfsmaður getur sent kvörtun til umboðsmanns Alþingis innan árs frá því að ákvörðun um áminningu var tekin. Umboðsmaður Alþingis úrskurðar ekki en veitir álit.
- **Áminning ekki veitt:**
 - Skriflegt bréf til starfsmanns þar sem fram kemur að fallið hafi verið frá fyrirhugaðri áminningu.
 - Ekki er nóg að tilkynna þetta aðeins munnlega.

Áminning - verkferill

- Rannsókn máls.
- Mat á alvarleika máls og til hvaða úrræða er hægt að grípa.
- Skrifleg tilkynning um fyrirhugaða áminningu ef ekki er hægt að grípa til vægara úrræðis.
- Fundur þar sem starfsmanni gefst kostur á að koma fram andmælum.
- Mat lagt á andmæli starfsmanns.
- Áminning ef andmæli eru ekki tekin til greina.

Ofgreidd laun

- Vinnuveitanda er almennt óheimilt að innheimta ofgreidd laun hafi viðtakandi greiðslu verið í góðri trú um að hún hafi verið rétt.
- Vinnuveitandi hefur yfirburðastöðu til að meta hvað sé rétt greiðsla enda annast hann útreikninga.
- Hafi vinnuveitandi greitt hærri laun en honum bar vegna þess að viðkomandi starfsmaður lét hann hafa rangar upplýsingar þá er vinnuveitanda heimilt að leiðrétta launauppgjör.
- Fyrirframgreiðslur launa eru bráðabirgðagreiðslur sem heimilt er að leiðrétta um næstu mánaðarmót.

Einelti og samskiptamál

- Einelti er:

- Ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að.
- Kynferðisleg áreitni og annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir.
- Hér er ekki átt við skoðanaágreining eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnanda og starfsmanns eða tveggja eða fleiri starfsmanna enda leiði slíkur skoðanaágreiningur eða hagsmunaárekstur ekki til þeirrar háttsemi sem lýst er hér að framan.



Einelti og samskiptamál

Skyldur atvinnurekanda

- Skyldur atvinnurekanda:
 - Skipuleggja vinnu þannig að dregið sé úr hættu á að þær aðstæður skapist í vinnuumhverfi sem leitt geti til eineltis eða annarrar ótilhlýðilegrar háttsemi.
 - Gera starfsfólki það ljóst að einelti og önnur ótilhlýðileg háttsemi er óheimil á vinnustað.
 - Láta einelti og aðra ótilhlýðilega háttsemi ekki viðgangast á vinnustað.
 - Leitast við að koma í veg fyrir einelti og aðra ótilhlýðilega háttsemi.

Öryggi og heilbrigði á vinnustað, einelti og jafnrétti

- Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gerð sé:
 - Áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað sem felur í sér:
 - almennt áhættumat og
 - áætlun um forvarnir.
- Við gerð áhættumatsins skal meðal annars meta aðstæður í vinnuumhverfinu sem geta leitt til eineltis.
- Atvinnurekandinn skal hafa samráð við vinnuverndarfulltrúa við gerð áhættumats og áætlun um forvarnir.
- Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gera:
 - Jafnréttisáætlun.
 - Stefnu og viðbragðsáætlun vegna eineltis og kynferðislega áreitni (getur verið hluti af áhættumatinu).



Lok ráðningarsambands

- Uppsögn í framhaldi af áminningu
- Starfsmaður segir sjálfur upp störfum
- Starf lagt niður / aðrar ástæður uppsagnar
 - Biðlaun
- Starfslok vegna aldurs
- Lausn frá störfum
 - Veikindi
 - Andlát



Almennt um uppsögn

- Þarf að vera skrifleg.
- Miðast almennt við mánaðamót.
- Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

Uppsagnarfrestur

- Reynslutímabil – 1 mánuður.
- Eftir reynslutímabil 3 mánuðir.
- Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelld starf hjá skóla/skólum sveitarfélags, er uppsagnarfrestur:
 - 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára,
 - 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og
 - 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára.
 - Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

Uppsögn – starf lagt niður

- **Réttmætisreglan:** Stjórnvöld verða að byggja matskenndar ákvarðanir á málefnalegum sjónarmiðum.
 - Fram kemur í dómi Hæstaréttar nr. 377/2014 sem kveðinn var upp 15. janúar 2015 að í settum lögum sé „*ekki að finna reglur um hvað skuli ráða vala forstöðumanns á starfsmanni, einum eða fleiri, sem segja skal upp*“. Valinu „*eru settar skorður sem leiða af grunnreglum stjórnsluréttar. Ein þeirra er réttmætisreglan, en samkvæmt henni verða stjórnvöld ætíð að reisa matskenndar ákvarðanir á málefnalegum sjónarmiðum. Þegar starfsmönnum er fækkað í hagræðingarskyni verður að leggja mat á hvernig sá starfsmaður, sem ráðgert er að segja upp, nýtist í starfsemi viðkomandi stofnunar og hæfni hans í samanburði við aðra starfsmenn, meðal annars með tilliti til þekkingar og starfsreynslu á viðkomandi sviði. Þá þarf forstöðumaður að gæta meðalhófsreglu stjórnsluréttar með því að fara ekki strangar í sakirnar en nauðsyn ber til við töku hinnar íþyngjandi ákvörðunar, sbr. 12. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993*“.
- Leggja þarf mat á hvernig sá starfsmaður, sem ráðgert er að segja upp, nýtist í starfsemi viðkomandi stofnunar og hæfni hans í samanburði við aðra starfsmenn.
- Ætla má að málefnaleg sjónarmið og atriði sem gætu komið til skoðunar við mat og samanburð á starfsmönnum séu:
 - Menntun
 - Reynsla
 - Þekking
 - Hæfni

Uppsögn – starf lagt niður

- Skólastjóra ber að sjá til þess að nægjanlegra upplýsinga sé aflað um þær aðstæður og atvik sem þýðingu gætu haft fyrir málið áður en ákvörðun var tekin sbr. rannsóknarreglu sem lögfest er með 10. gr. stjórnarsýslulaga
- 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.
- Mögulegur biðlaunaréttur:
 - FL og FSL: Ef starfsmaður hefur starfað samfelld frá því fyrir 1. mars 1997 á hann 12 mánaða biðlaunarétt. Leikskólakennarar og stjórnendur leikskóla sem starfa hjá Reykjavíkurborg eiga ekki biðlaunarétt.
 - FG og SÍ: Ef starfsmaður hefur starfað samfelld frá því fyrir 1. ágúst 2008 á hann 6 mánaða biðlaunarétt ef hann hefur verið í þjónustu sveitarfélaga skemur en 15 ár, en í 12 mánuði eigi hann að baki lengri þjónustualdur, enda hafi hann þá ekki hafnað annarri sambærilegri stöðu hjá sveitarfélögum.
 - FF: Ef starfsmaður hefur starfað samfelld í þjónustu ríkis frá júní 1996 á hann 12 mánaða biðlaunarétt.

Uppsögn – í framhaldi af áminningu

- Bæti starfsmaður ekki ráð sitt í kjölfar formlegrar áminningar getur það leitt til þess að honum verði sagt upp störfum.
- Brot starfsmannsins verður að vera sams konar og það brot sem hann var áminntur fyrir, t.d. er ekki hægt að segja starfsmanni upp vegna óstundvísi ef hann hefur verið áminntur fyrir að mæta ölvaður til vinnu jafnvel þó að óstundvísi hafi verið fylgifyskur áður, ef hún hefur ekki beinlínis verið nefnd og áminnt fyrir hana.

Uppsögn – í framhaldi af áminningu

- **Tími frá áminningu til uppsagnar**

- Ekki er hægt að gefa neina almenna reglu um hvað langur tími þarf / má líða frá því að áminning var veitt þar til starfsmanni er sagt upp störfum.
- Í flestum tilvikum er rétt að gefa starfsmanni að minnsta kosti einn mánuð til að sýna fram á að hann sé að bæta ráð sitt, en þó geta atvik verið þannig að starfsmaður brjóti strax af sér aftur, t.d. mæti ölvaður til vinnu, og þá má segja honum upp strax.
- Yfirleitt er miðað við að hægt sé að segja starfsmanni upp í 12 mánuði eftir að áminning hefur verið veitt. Í sérstökum tilvikum gæti verið hægt að miða við allt að 24 mánuði.

Uppsögn – í framhaldi af áminningu

- Verklag við uppsögn.
- Áður en til uppsagnar í kjölfar áminningar kemur þarf að:
 - Rannsaka þau atvik sem ætlað er að leiði til uppsagnar.
 - Meta hvort hægt er að ná tökum á málinu með öðru og vægara móti.
 - Tilkynna starfsmanni um fyrirhugaða uppsögn.
 - Gefa starfsmanni andmælarétt.
 - Skrifa formlegt uppsagnarbréf þar sem ástæður uppsagnar eru raktar.
- Uppsögnin er stjórnvaldsákvörðun og á starfsmaður rétt á því að óska eftir rökstuðningi.
- Mögulegt er að kæra stjórnvaldsákvörðunina.
 - Ríkisstarfsmenn: Menntamálaráðuneytið.
 - Starfsmenn sveitarfélaga: Innanríkisráðuneytið.
- Veita þarf starfsmanni sannanlega leiðbeiningar um þessa þætti.

Fyrirvaralaus uppsögn

- Starfsmanni skal þó víkja úr starfi fyrirvaralaust úr starfi ef:
 - Hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfinu.
 - Hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga. Það sama gildir ef viðkomandi er sannur að slíkri háttsemi.
 - Hann er uppvís að grófu broti í starfi eða liggur undir rökstuddum grun um refsiverða háttsemi sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga, enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin. Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um fyrirvaralaus frávikningu er tekin.
- Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um fyrirvaralaus frávikningu er tekin.
- Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni frávikningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.

Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- Þegar starfsmaður er leystur frá störfum vegna heilsubrests, skal hann halda föstum launum í 3 mánuði.
 - Það má leysa starfsmann frá störfum ef hann hefur verið óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil hafi hann ekki fengið heilsubót.
 - Það má leysa starfsmann frá störfum hafi hann verið samfelldt frá vinnu vegna veikinda launalaust jafn lengi og hann átti rétt á að halda launum í fjarveru.
 - Ef starfsmaður óskar skal leysa hann frá störfum ef hann getur sannað með læknisvottorði að hann sé varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu.
- Látinn starfsmaður (dánarbú) skal halda föstum launum í 3 mánuði hafi hinn látni verið í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 44. gr. almannatryggingalaga nr. 117/1993.
- Hafi starfsmaður verið fjarverandi vegna veikinda eða slysa og hafi hann ekki verið leystur frá störfum á hann rétt á að ganga til fyrri starfa sé hann orðinn fær um að gegna starfi.
 - Krefjast má læknisvottorðs.

Uppsögn

- Hvað ber vinnuveitanda að taka fram í uppsagnarbréfi þegar starfsmanni er sagt upp störfum?
 - Réttur starfsmanns til að fá rökstuðning og að slík ósk þurfi að berast innan 14 daga.
 - Dæmi: „*Vakin er athygli á því að þú getur óskað eftir frekari rökstuðning fyrir ofangreindri ákvörðun sbr. 21. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993*“.
 - Ef uppsögn á rætur að rekja til ástæðna sem varða starfsmanninn t.d. til brota starfsmanns í starfi, vankunnáttu eða óvandvirkni þarf að taka fram að uppsögnin sé kæranleg til ráðherra innan þriggja mánaða frá því að viðkomandi starfsmanni var tilkynnt um ákvörðunina:
 - Starfsmenn sveitarfélaga: Innanríkisráðuneyti
 - Starfsmenn ríkis: Menntamálaráðuneytið

Starfslok vegna aldurs

- Leikskóli
 - Starfsmaður lætur af starfi sínu næstu mánaðamót eftir að hann nær 70 ára aldri.
- Grunnskóli og tónlistarskóli
 - Starfsmaður lætur af starfi þegar hann er fullra 70 ára að aldri án sérstakrar uppsagnar.
 - Kennara er þó heimilt að halda mánaðarlaunaráðningu út það skólaár sem hann verður sjötugur á. Skólaár miðast við upphaf ráðningartímabils viðkomandi kennara.
- Framhaldsskóli
 - Starfsmanni skal jafnan segja upp störfum frá og með næstu mánaðarmótum eftir að hann nær 70 ára aldri.

Uppsögn – takmarkanir á uppsagnarheimild

- Trúnaðarmenn.
- Barnshafandi konur.
- Starfsmenn sem hafa tilkynnt um eða eru í fæðingar- og foreldraorlofi.
- Starfsmenn sem bera fjölskylduábyrgð.
- Fatlaðir.
- Hópuppsagnir.
- Aðilaskipti á fyrirtækjum.
- Jafnrétti kynja.

Upplýsingar um vinnurétt

- KÍ: <http://www.ki.is/kjaramal/rettindi-og-skyldur/veikindi>
- Fjármála- og efnahagsráðuneytið:
<http://www.fjarmalaraduneyti.is/starfsmenn-rikisins/>
- ASÍ: <http://www.asi.is/vinnurettarvefur/rettindi-a-vinumarkadi/>
- BHM: <http://www.bhm.is/rettindi-og-skyldur/>
- **ATH – Passa að mismunandi reglur gilda eftir því hvaða kjarasamningar eiga í við.** Ofangreindar vefslóðir eiga við um ákveðna kjarasamninga. Í sumum tilvikum eru upplýsingarnar almenns eðlis og eiga við um alla kjarasamninga.



KENNARASAMBAND
ÍSLANDS

Takk fyrir