

Stofnanasamningur

milli SFR og Borgarholtsskóla

(Samkvæmt 11. kafla í kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs 1.febrúar 2005)

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá Borgarholtsskóla.

2. Markmið

Markmið samningsins er:

- að launakerfið verði sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir teknar með málefnalegum hætti.
- Að skólinn sé eftirsóttur vinnustaður og geti ráðið hæft fólk til starfa
- að skapa skilyrði fyrir breyttu vinnufyrirkomulagi
- að launaröðun endurspegli ábyrgð
- að gefa starfsmönnum tækifæri til að vaxa í starfi
- að færa ákvörðunartöku um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum.

3. Starfaflokkar og grunnröðun í launaramma og launaflokka

Launakerfi Borgarholtsskóla byggir á eftirfarandi starfaflokkum hjá félagsmönnum SFR og eftirfarandi launaflokkar eru grunnröðun fyrir hvern starfaflokk. Við upphaf starfs skal taka tillit til eðlis starfsins og starfsmanni raðað í launaflokk í samræmi við það.

Lfl.	Starfaflokkur	Lýsing
025	Fjármálastjóri	Annast allar fjárreiður stofnunarinnar, launavinnslu starfsmanna, innheimtu, fjárhagsáætlun, rekstraryfirlit, ársreikning. Sér um að fá uppáskriftir á alla reikninga, merkir á viðeigandi hátt og færir í bókhald stofnunarinnar, innslátt eignaskráningar, afstemmingar á bankareikningum.
011	Fulltrúi I	Annast símsvörun og önnur tilfallandi skrifstofustörf svo sem afgreiðslu, fjölföldun og frágangur. Miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina.
016	Fulltrúi II	Afgreiðsla, símavarsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking, fjölföldun og frágangur. Miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina. Ábyrgð og stýring verkefna eru hluti starfsins.
017	Netstjóri I	Aðstoðarmaður netstjóra II.

- 022 Netstjóri II Netstjóri hefur yfirumsjón með hugbúnaðar- og tölvuumhverfi stofnunarinnar. Hann sér um rekstur og viðhald á kerfinu, hann þjónustar starfsmenn, kennara og nemendur og sér um áætlanagerð og innkaup á tölvubúnaði stofnunarinnar.
- 019 Rekstrarstjóri I Hefur umsjón með öllum byggingum stofnunarinnar. Sinnir verkefnum skv.grunnlýsingu umsjónarmanna, útköllum á kvöldin ef með þarf og reglubundnu eftirliti. Skipuleggur og gerir tillögur um viðhald og breytingar á húsnæði og búnaði. Sér um innkaup á búnaði fyrir stofnunina.
- 021 Rekstrarstjóri II Hefur umsjón með öllum byggingum stofnunarinnar. Sinnir útköllum á kvöldin ef með þarf og reglubundnu eftirliti. Skipuleggur og gerir kostnaðaráætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði og búnaði. Sér um innkaup á búnaði fyrir stofnunina. Kemur fram fyrir hönd stofnunarinnar vegna ýmis konar framkvæmda. Sinnir jafnframt venjubundnum verkefnum umsjónarmanns.
- 012 Stuðningsfulltrúi Stuðningsfulltrúar eru aðstoðarmenn kennara. Þeir aðstoða nemendur við athafnir í daglegu lífi á skólatíma og vinna að sértækum verkefnum með nemendum.
- 015 Tækjavörður Annast eftirlit með kennslutækjum, viðhaldi þeirra. Smíði nýrra (þróunarvinna) getur verið hluti starfsins. Annast efniskaup í samráði við kennslustjóra.

3. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

3.1. Starfsreynsla

Eftir 1 ár í starfi skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk,
 Eftir 3 ár í starfi skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk til viðbótar,
 Eftir 6 ár í starfi skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk til viðbótar,
 Eftir 9 ár í starfi skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk til viðbótar

Heimilt er að meta starfsreynslu frá öðrum ef hún nýtist í starfi og er hún talin til starfsreynslu hjá stofnuninni að hluta eða öllu leyti.

3.2. Menntun

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- starfsmaður sem lokið hefur eins til tveggja vetra námi skal hækka um 1 launaflokk,
- starfsmaður sem lokið hefur þriggja vetra námi skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar.

3.3. Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun, sem viðurkennd er af samningsaðilum, eða starfsmenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi, skal hækka um launaflokka sem hér segir þegar eftirfarandi tímalengd er náð:

- starfsmaður skal, þegar 60 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk,
- starfsmaður skal, þegar 120 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk til viðbótar,
- starfsmaður skal, þegar 200 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk til viðbótar.

3.4. Annað

Heimilt er að hækka starfsmann um launaflokk/launaflokka ef hann/starfið uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð,
- starfið felur í sér flókin verkefni,
- starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna,
- starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan,
- starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið,
- starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi,
- starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu,
- starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi.

Leggja skal fram í samstarfsnefnd skrifleg rök þar sem fram kemur hvaða forsendna er verið að taka tillit til.

4. Endurskoðun

Endurskoðun samnings þessa ber að gera eins og kveðið er á um í 11. kafla í kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs 1. febrúar 2005.

5. Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1. maí 2007 til 30. apríl 2008.

Reykjavík, 1/5, 2007.