



KENNARASAMBAND
ÍSLANDS

Stofnanasamningur

**Fjölbautaskóla Suðurnesja og
þeirra starfsmanna sem eru í
aðildarfélögum Kennarasambands
Íslands**

Síðast uppfærður 21.11.2017

1 Efnisyfirlit

2	Endurskoðun.....	6
3	Launatafla.....	7
4	Gildissvið, gildistími	7
4.1	Gildissvið	7
4.2	Gildistími	7
5	Markmið	7
6	Röðun starfa í launaflokka.....	8
6.1	Kennrarar.....	8
6.2	Námsráðgjafar.....	10
6.3	Áfangastjóri	10
6.4	Aðstoðarskólameistari	11
7	Aðstoðarstjórnendur	11
7.1	Aðstoðarskólameistari	11
7.2	Áfangastjóri	11
8	Ýmis verkefni og stöður, tímabundnar ráðningar og kjör	12
8.1	Sviðsstjórar.....	12
8.2	Fagstjórar	12
8.3	Umsjónarkennrar	13
8.3.1	Umsjónarkennrar nýnema	13
8.3.2	Umsjónarkennrar fornámsnemenda	13
8.4	Forvarnafulltrúi	13
8.5	Félagslífsfulltrúi	13
8.6	Verkefnastjóri með námsbrautum.....	14
8.7	Aðstoð við bókhald NFS	14
8.8	Prófstjóri.....	14
8.9	Stofuumsjón	14

Stofnanasamningur FS

8.10	Verkefnastjóri um málefni nýbúa	14
8.11	Meistari rafiðnnema	15
8.12	Verkefnastjóri með sjálfsmati	15
8.13	Verkefnastjórar með starfshlaupi	15
8.14	Verkefnastjórar með þemadögum.....	16
8.15	Önnur verkefni sem greitt er fyrir meira en 5 klst.	16
9	Árangurstenging launa / framgangskerfi fyrir kennara.....	17
10	Árangurstenging launa / framgangskerfi fyrir námsráðgjafa	17
11	Samstarfsnefnd, meðferð ágreiningsmála	18
11.1	A	18
11.2	B	18
11.3	C.....	18
11.4	D	18
12	Fylgiskjal 1: Starfslýsingar	20
12.1	Aðstoðarskólameistari	20
12.2	Áfangastjóri	21
12.3	Kennrarar.....	22
12.4	Umsjónarkennrarar nýnema	23
12.5	Umsjónarkennrarar fornámsnemenda	23
12.6	Náms- og starfsráðgjafar.....	24
12.7	Verkefnisstjórar og önnur launuð störf	26
12.7.1	Sviðsstjórar	26
12.7.2	Fagstjórar	28
12.7.3	Aðstoð við bókhald NFS	30
12.7.4	Félagslífsfulltrúi.....	30
12.7.5	Forvarnarulltrúi.....	31
12.7.6	Verkefnastjóri um málefni nýbúa	32

Stofnanasamningur FS

12.7.7	Prófstjóri	32
12.7.8	Verkefnastjóri með námsbrautum	33
12.7.9	Stofuumsjón.....	33
12.7.10	Verkefnastjóri með sjálfsmati	33
13	Fylgiskjal 2: Mat á starfsreynslu	34
14	Fylgiskjal 3: Framgangskerfi fyrir kennara.....	35
14.1	Endurmenntun, viðbótarnám	35
14.1.1	Einingabært nám	35
14.1.2	Námskeið	36
14.1.3	Fræðsluerindi eða fyrirlestrar.....	36
14.1.4	Ráðstefnur	36
14.1.5	Annað nám.....	36
14.2	Kennslumat, persónubundnr þættir	36
14.2.1	Kennslumatskönnun	37
14.2.2	Starfsmannaviðtal kennara.....	37
14.3	Annað, álagsþættir	37
14.3.1	Leiðsögn fyrir nýja kennara	38
14.3.2	Kjarnaáfangar (enska, danska, stærðfræði, íslenska) á 1. þrepi.....	38
14.3.3	Fjöldi fimm eininga einhópar (einn hópur í áfanga)	38
14.3.4	Kennari kennir áfanga í fyrsta sinn (ekki nafnabreyting).....	38
15	Fylgiskjal 4: Framgangskerfi fyrir námsráðgjafa	39
15.1	Endurmenntun, viðbótarnám	39
15.1.1	Einingabært nám	39
15.1.2	Námskeið	40
15.1.3	Fræðsluerindi eða fyrirlestrar.....	40
15.1.4	Ráðstefnur	40
15.1.5	Annað nám.....	40

Stofnanasamningur FS

15.2	Sjálfsmat/starfsmannaviðtal	40
15.3	Annað, álagsþættir	41
16	Viðauki 1: Framgangskerfi – eyðublað fyrir kennara	42

2 Endurskoðun

Samningurinn hefur verið endurskoðaður í heild sinni nokkrum sinnum frá því hann var gerður auk lítilsháttar breytinga öðru hvoru.

Endurskoðaður 4. maí 2007

Endurskoðaður 17. janúar 2008

Endurskoðaður 18. september 2008

Endurskoðaður 16. apríl 2013

Endurskoðaður 2. júní 2017

Endurskoðaður 21. nóvember 2017

3 Launatafla

Sjá launatöflu á heimasíðu Kennarasambands Íslands.

4 Gildissvið, gildistími

4.1 Gildissvið

Samningur þessi fjallar um kjör félagsmanna í aðildarfélögum KÍ, það er FS og FF, við Fjölbautaskóla Suðurnesja. Samningurinn var upphaflega gerður í samræmi við ákvæði í 11. kafla samkomulags fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Kennarasambands Íslands sem undirritað var 18. mars 2005. Í gildi er kjarasamningur með gildistíma frá 1. mars 2014 með áorðnum breytingum.

4.2 Gildistími

Gildistími er óákveðinn eða þar til nýr samningur tekur gildi.

5 Markmið

Markmið samningsins var upphaflega að tryggja sanngjarna yfirfærslu kennara og annarra starfsmanna KÍ í nýtt launakerfi þann 1. maí 2006 og kveða á um röðun starfa í launaflokka.

Á samningstímanum mun samstarfsnefnd halda áfram að vinna að og útfæra tillögur í samræmi við stefnu skólans og kjarasamning KÍ með það fyrir augum að launakerfið stuðli að því að skólinn nái eftirfarandi markmiðum:

- að auka gæði kennslu og bæta kennsluhætti
- að draga úr brotthvarfi
- að efla þróunarstarf og samstarf við menntastofnanir á svæðinu
- að launakerfið verði sveigjanlegt og gagnsætt og ákvárdanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og launakerfið sé þannig að hægt sé að bregðast hraðar við breytingum á störfum og skipulagi stofnana

Stofnana samningur FS

- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta
- 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
- innra mat skólans verði efti en kennslukannanir eru hluti af því
- að auka gæði þjónustunnar með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda í anda einkunnarorða skólans: Virðing, samvinna, árangur
- að stuðla að því að skólinn hafi jákvæða ímynd og góða samkeppnisstöðu á vinnumarkaði

Samningnum er ætlað að bæta rekstrarskipulag skólans, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu. Einnig að skapa skilvirkara launakerfi og gefa starfsmönnum þannig tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með auka möguleika þeirra á bættum kjörum. Samstarfsnefnd kemur með tillögur um árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu skólans (sbr. grein 11.2.1 í samningi frá 2006).

Möguleikar á launaþróun umfram það sem samið er um í almennum samningi byggir á að hagræðing náið í stofnuninni að óbreyttum fjárhheimildum.

6 Röðun starfa í launaflokka

Við röðun í launaflokka er gengið út frá starfslýsingum, ábyrgð, hæfni, menntun og starfsreynslu. Starfslýsingar má sjá í fylgiskjali 1.

Allir starfsmenn sem taka laun skv. þessum samningi grunnraðast út frá fyrsta launaþrepi.

6.1 Kennrarar

Kennrarar Fjölbautaskóla Suðurnesja raðast með eftirfarandi hætti í launaflokka:

Þeir sem ekki hafa lokið fagnámi sem miðast við kennslu á framhaldsskólastigi grunnraðast í launaflokk 2.

Stofnanasamningur FS

Lokapróf	2	þeir sem ekki hafa lokið fagnámi sem miðast við kennslu á framhaldsskólastigi
	3	Fagnám, réttindapróf á framhaldsskólastigi

Kennsluréttindi	+ 1	Kennsluréttindi - að undangengnu kennsluréttindanámi (nema doktor)
-----------------	-----	--

Kennslureynsla	+ 1	2 ára kennslureynsla
	+ 1	4-5 ára kennslureynsla, þ.e. fjögurra ára kennslureynsla við FS eða fimm ára kennslureynsla annarsstaðar
	+ 1	6-7 ára kennslureynsla, þ.e. sex ára kennslureynsla við FS eða sjö ára kennslureynsla annarsstaðar
	+ 1	10 ára kennslureynsla

Verkefnastjórnun	+ 1	Sviðsstjórn
------------------	-----	-------------

Samtals: _____

Lárétt röðun/launaþrep tekur mið af menntun, þ.e. hæstu prófgráðu, starfsreynslu og tryggð við vinnustað auk verkefnastjórnunar.

Grunnröðun	1	Allir starfsmenn grunnraðast í fyrsta þrep skv. þessum samningi
------------	---	---

Til viðbótar koma launaþrep fyrir eftirfarandi:

Hæsta prófgráða	+ 1	B.A., B.S., B.Ed og sambærileg 90 eininga lokapróf
	+ 2	B.A.+, B.S.+ og sambærileg 120 eininga lokapróf
	+ 3	M.A., M.S. og sambærileg próf
	+ 4	Doktorspróf og sambærileg próf

Kennslureynsla	+ 1	14 ára kennslureynsla
	+ 1	18 ára starfsreynsla við Fjölbautaskóla Suðurnesja, tryggð við stofnun

Verkefnastjórnun	+ 1	Fagstjórn, sbr. grein 8.2 bls. 12, meistari rafiðnnema, grein 8.11 bls.15
------------------	-----	---

Framgangskerfi	+ 1	Framgangskerfi, sjá kafla 9 og 10, fylgiskjal 3 og 4, og viðauka 1
----------------	-----	--

Samtals: _____

Samtals lóðrétt - samtals lárétt (____ - ____)

Stofnanasamningur FS

Heimilt er að meta starfsreynslu af almennum vinnumarkaði til launa (sem kennslureynslu) eftir reglum sem samstarfsnefnd setur samanber fylgiskjal 2. Hér er átt við sértauka, fagbundna starfsreynslu sem nýtist skólanum. Öllum ágreiningi sem af því kann að hljótast skal vísað til samstarfsnefndar.

6.2 Námsráðgjafar

Námsráðgjafar sem hafa full réttindi til þess starfs, grunnraðast í launaflokk 7–2 og njóta síðan eftirfarandi starfsaldurshækkana:

- eftir 1 ár í starfi sem námsráðgjafi 1 launaflokkur
- eftir 5 ár í starfi sem námsráðgjafi 1 launaflokkur
- eftir 10 ár í starfi sem námsráðgjafi 1 launaflokkur
- eftir 14 ár í starfi sem námsráðgjafi 1 launaflokkur

Námsráðgjafa sem falin eru ákveðin verkefni má raða einum til tveimur launaflokkum ofar en ella.

Kennari án réttinda sem námsráðgjafi, en með víðtæka kennslureynslu, sem tekur að sér að gegna starfi námsráðgjafa í a.m.k. 50% starfi raðast einum launaflokki hærra en hann raðast sem kennari.

6.3 Áfangastjóri

Áfangastjóri grunnraðast í launaflokk 12-2.

Stjórnandi sem lokið hefur viðurkenndu stjórnunarnámi fær einn álagsflokk.

Eftir 4 ár í starfi skal áfangastjóri raðast einum launaflokki ofar en ella.

Heimilt er að taka tillit til ábyrgðar, umfangs, álags, sérverkefna og samskipta við ráðuneyti, stofnanir og aðila utan skóla og raða starfi ofar en grunnröðun segir til um.

6.4 Aðstoðarskólameistari

Aðstoðarskólameistari grunnraðast í launaflokk 13-2.

Stjórnandi sem lokið hefur viðurkenndu stjórnunarnámi fær einn álagsflokk.

Staðgengill skólameistara raðast einum launaflokki ofar en ella.

Eftir 4 ár í starfi skal aðstoðarskólameistari raðast einum launaflokki ofar en ella.

Heimilt er að taka tillit til ábyrgðar, umfangs, álags, sérverkefna og samskipta við ráðuneyti, stofnanir og aðila utan skóla og raða starfi ofar en grunnröðun segir til um.

7 Aðstoðarstjórnendur

Aðstoðarstjórnendur eru ráðnir samkvæmt reglugerð um starfslið framhaldsskóla.

7.1 Aðstoðarskólameistari

Skólameistari ræður aðstoðarskólameistara í fullt starf að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fimm ára í senn.

7.2 Áfangastjóri

Skólameistari ræður áfangastjóra í fullt starf að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fjögurra ára í senn.

8 Ýmis verkefni og stöður, tímabundnar ráðningar og kjör

Heimilt er með sérstöku samkomulagi við kennara að fela honum tímabundna verkefnisstjórn (sjá starfslýsingar í fylgiskjali 1). Slíkt fer þó alltaf eftir aðstæðum og fjárheimildum hverju sinni. Öll störf skulu auglýst innan skólans með a.m.k. 10 daga fyrirvara. Í auglýsingu skal tilgreina ráðningartíma, starfslýsingu og launakjör. Endurráðning er heimil.

8.1 Sviðsstjórar

Við skólann eru starfandi fimm sviðsstjórar, einn á hverju sviði: málasviði, stærðfræði- og raungreinasviði, samfélagssviði, tæknisviði og á starfsbraut. Sviðsstjórar eru ráðnir til þriggja ára í senn að undangenginni auglýsingu.

Laun: *Sviðsstjóri er í 10% stjórnunarstarfi og fær 1 launaflokk*

8.2 Fagstjórar

Fagstjórar eru í eftirfarandi kennslugreinum: ensku, dönsku, íslensku, stærðfræði, íþróttum, tölvugreinum, listum, hársnyrtigreinum, málmiðngreinum, tréiðngreinum, rafiðngreinum, vélstjórn, sjúkraliðabraut og starfsbraut. Þeir eru ráðnir til tveggja ára í senn að undangenginni auglýsingu.

Laun fyrir fagstjórn:

Enska, danska, íslenska, stærðfræði, listir, íþróttir, tölvugreinar, hársnyrtiiðn, málmiðn, rafiðn, tréiðn, vélstjórn	<i>1 launaprep, við bætast 22 klst. á önn ef kennarar sem falla undir fagstjóra eru fleiri en 2 og kennslustundafjöldi er meiri en 72 stundir á viku</i>
Sjúkraliðabraut	<i>1 launaprep + 22 klst. á önn</i>
Starfsbraut	<i>1 launaprep + 22 klst. á önn</i>

8.3 Umsjónarkennrarar

Umsjónarkennrarar fornámsnemenda og annarra nýnema. Hámarksfjöldi í hópi er 15 nemendur.

8.3.1 Umsjónarkennrarar nýnema

Umsjónarkennrarar nýnema, hámark 15 nemendur í hópi.

Laun: *10 klst. fast á önn*

8.3.2 Umsjónarkennrarar fornámsnemenda

Umsjónarkennrarar fornámsnemenda, sjá starfslýsingu.

Laun: *36 klst. á önn*

8.4 Forvarnafulltrúi

Forvarnafulltrúi sér til þess að forvarnarstefnu skólans sé framfylgt.

Laun: *72 klst. á önn eða 10% starfshlutfall*

8.5 Félagslífsfulltrúi

Félagslífsfulltrúi er nemendum innan handar varðandi öll málefni er tengjast starfsemi NFS.

Laun: *72 klst. á önn*

8.6 Verkefnastjóri með námsbrautum

Verkefnastjóri hefur umsjón með samningu og endurskoðun námsbrauta við Fjölbautaskóla Suðurnesja. Verkefnastjórnunin er 25% starf.

8.7 Aðstoð við bókhald NFS

Er gjaldkera nemendafélags innan handar um málefni er tengjast bókhaldi NFS.

Laun: 15 klst. á önn

8.8 Prófstjóri

Prófstjóri sér um alla framkvæmd prófa ásamt áfangastjórum og fulltrúa skrifstofu.

Laun: 44 klst. á önn

8.9 Stofuumsjón

Laun: Greiddur er að jafnaði 1 tími á viku í 18 vikur á önn fyrir verklegar stofur (102, 103, 104, 105, 121, 123, 122, 124, 231) og fyrir umsjón með raungreinastofunum (330, 337)

8.10 Verkefnastjóri um málefni nýbúa

Verkefnastjóri hefur umsjón með og heldur utan um þá nýbúa sem eru í skólanum.

Laun: 1–2 klst. á nemanda á önn

8.11 Meistari rafiðnnema

Fyrir að vera meistari rafiðnnema á RK 8 er greitt 1 launaþrep.

8.12 Verkefnastjóri með sjálfsmati

Verkefnastjóri fer fyrir og stýrir starfi matsnefndar skólans. Hann skipuleggur m.a. kennslumat og þær kannanir sem skólinn lætur gera. Hann gengur frá skýrslu matsnefndar og úrbótaáætlun.

Ráðið er í stöðuna til þriggja ára í senn.

Laun: *10% starf*

8.13 Verkefnastjórar með starfshlaupi

Tveir verkefnisstjórar sjá um skipulag og framkvæmd starfshlaups. Árlega skal einn ráðinn til tveggja ára í senn.

Verkefnisstjórar sjá um allt skipulag og framkvæmd starfshlaupsins hverju sinni.

Í því felst meðal annars:

- finna fyrirliða fyrir keppnisliðin úr hópi útskriftarnema
- skipta útskriftarhópi í lið
- fá íþróttahúsið og sundlaug fyrir sjálft starfshlaupið
- skipuleggja þrautir og útdeila verkefnum á starfsmenn
- sjá um kynningu og forkeppni fyrir aðalkeppnisdaginn
- sjá um að allt gangi upp á sjálfan keppnisdaginn
- ganga frá hlutum sem tengjast starfshlaupinu í samvinnu við umsjónarmann
fasteigna

Laun: *Hver starfsmaður fær 40 klst. greiddar fyrir vinnuna við hvert starfshlaup. Fjöldi vinnutíma má færa til í samráði við stjórnendur.*

8.14 Verkefnastjórar með þemadögum

Þrír verkefnisstjórar sjá um skipulag og umsjón með þemadögum. Tveir eru ráðnir árlega, annar til tveggja ára en hinn til eins árs, auglýst er eftir starfsmönnum í upphafi haustannar.

Verkefnisstjórar sjá um allt skipulag og framkvæmd þemadaganna hverju sinni og vinna að þeim í samráði við fulltrúa stjórnenda og samvinnu við fulltrúa nemendafélagsins.

Í skipulaginu felst meðal annars:

- gera fjárhagsáætlun
- útvega námskeið, fyrirlesara og/eða umsjónarmenn
- staðsetning námskeiða og umsjón með þeim
- sjá um að útvega það sem þarf til að allt gangi samkvæmt áætlun
- sjá um auglýsingu og kynningu á dagskrá daganna
- ganga frá hlutum sem tengjast þemadögunum í samvinnu við umsjónarmann fasteigna

Laun: *Einn starfsmaður fær 70 klst. greiddar fyrir vinnuna við hverja þemadaga (gerir fjárhagsáætlun og sér um skráningamál) en hinir tveir fá 55 klst. Fjölda vinnutíma má færa til í samráði við stjórnendur.*

8.15 Önnur verkefni sem greitt er fyrir meira en 5 klst.

- vinna við nýnemadag
- umsjón og skipulag nýnemadags

9 Árangurstenging launa / framgangskerfi fyrir kennara

Við frammistöðumat eru eftirtaldir þættir m.a. hafðir til hliðsjónar:

- kennslukannanir
- sjálfsmat starfsmanns
- niðurstaða starfsmannaviðtals
- nýjungr í kennsluháttum sem samræmast markmiðum skólans
- þátttaka í þróunarstarfi innan skólans
- menntun á háskólastigi umfram viðmiðanir (þ.e. umfram það sem þegar er komið inn í launasetninguna) og endurmenntunarnámskeið sem nýtast í starfi
- annað sem talist getur til efturbreytni í starfi

Skilyrði þess að fá álag samkvæmt frammistöðumati er a.m.k. 1 árs kennslureynsla við skólann.

10 Árangurstenging launa / framgangskerfi fyrir námsráðgjafa

Við frammistöðumat eru eftirtaldir þættir m.a. hafðir til hliðsjónar:

- sjálfsmat starfsmanns
- niðurstaða starfsmannaviðtals
- þátttaka í þróunarstarfi innan skólans
- menntun á háskólastigi umfram viðmiðanir (þ.e. umfram það sem þegar er komið inn í launasetninguna) og endurmenntunarnámskeið sem nýtast í starfi
- annað sem talist getur til efturbreytni í starfi

Skilyrði þess að fá álag samkvæmt frammistöðumati er a.m.k. 1 árs starfsreynsla við skólann.

11 Samstarfsnefnd, meðferð ágreiningsmála

11.1 A

Samstarfsnefnd starfar í samræmi við ákvæði í 11. kafla í samkomulagi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Kennarasambands Íslands sem gildir frá 1. mars 2014.

11.2 B

Í samstarfsnefnd sitja þrír fulltrúar stéttarfélaga innan Kennarasambands Íslands og þrír til vara. Í nefndinni eru einnig þrír fulltrúar skólans og þrír til vara.

11.3 C

Einn af varamönum stéttarfélaganna skal gæta hagsmuna félagsmanna Félags stjórnenda í framhaldsskólum og skal hann sitja fundi þegar fjallað er um mál sem varða þá sérstaklega.

11.4 D

Samstarfsnefndin skal upplýst um öll ráðningar- og launakjör sem nefndarmenn óska upplýsinga um. Þetta gildir hvort sem um er að ræða auglýst störf eða verkefni sem kennarar taka að sér án undangenginna auglýsingar.

Reykjanesbæ 21. nóvember 2017

Kristján Ásmundsson

Kristján Ásmundsson

Ragnheiður Gunnarsdóttir

Ragnheiður Gunnarsdóttir

Guðlaug Pálsdóttir

Guðlaug M. Pálsdóttir

Guðmundur Grétar Karlsson

Guðmundur Grétar Karlsson

Sonja Sigurðardóttir

Sonja Sigurðardóttir

Katrín Sigurðardóttir

Katrín Sigurðardóttir

12 Fylgiskjal 1: Starfslýsingar

12.1 Aðstoðarskólameistari

Skólameistari ræður aðstoðarskólameistara að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fimm ára í senn.

Aðstoðarskólameistari skal m.a.:

- vera staðgengill skólameistara og vinna með honum við daglega stjórn skólans og rekstur
- annast daglega umsjón með kennslu
- vera starfsmannastjóri allra starfsmanna
- taka starfsmannaviðtöl við kennara ásamt skólameistara
- hafa umsjón með stundatöflugerð
- hafa umsjón með framgangskerfi
- annast útgáfu prófskírteina ásamt áfangastjóra
- annast launasetningu og launavinnslu starfsmanna ásamt skólameistara og fjármálastjóra
- sjá um brunaæfingar og aðra öryggisvörslu í samráði við umsjónarmann fasteigna
- sitja vikulega fundi, andafundi, með öðrum stjórnendum skólans
- sjá um samskipti við grunnskólana á svæðinu, vegna kennslu 10. bekkinga
- taka saman skólaskýrslu í lok hvers skólaárs
- vera tengiliður stjórnenda í matsnefnd skólans
- sjá til þess að afdrif útskrifaðra nemenda sé könnuð 2-2½ árum eftir útskrift
- skipuleggja utanumhald með nýjum kennurum

12.2 Áfangastjóri

Skólameistari ræður áfangastjóra að höfðu samráði við skólanefnd til allt að fjögurra ára í senn.

Áfangastjórar eru tveir og skipta með sér eftirfarandi verkþáttum m.a. að:

- hafa umsjón með námsferlum og öðrum upplýsingum um nemendur og miðlun þeirra, þar með taldar upplýsingar um skólasókn
- annast uppsetningu og endurskoðun brauta og áfanga í innu
- sjá um undirbúning og framkvæmd vals á hverri önn
- hafa yfirumsjón með námsvali nemenda og sjá um val verðandi útskriftarnemenda
- annast útgáfu prófskírteina ásamt aðstoðarskólameistara
- annast töflugerð í samvinnu við aðstoðarskólameistara
- hafa yfirumsjón með fjarvistaskráningu og útsendingu gagna til foreldra eða forráðamanna ólögráða nemenda
- hafa yfirumsjón með einkunnaskráningu
- annast innritun nemenda í samráði við aðra stjórnendur
- sjá um að meta nemendur inn í skólann og skrá mat úr öðrum skólum
- hafa yfirumsjón með miðannarmati
- sitja vikulega fundi, andafundi, með öðrum stjórnendum skólans
- sjá um undirbúning og eftirfylgni mála sem fara fyrir skólaráð
- vera í samstarfi við náms- og starfsráðgjafa og aðra sem veita stoðbjónustu
- semja próftöflu
- semja yfirsetutöflu og hafa yfirumsjón með framkvæmd prófa
- annast leyfisveitingar og ívilnanir

12.3 Kennrarar

Í samræmi við 7. grein í reglugerð um starfslið skóla, nr. 1100 frá 2007.

Kennrarar annast, taka þátt í og bera ábyrgð á eftirfarandi, samkvæmt reglugerð um starfslið og skipulag framhaldsskóla og öðru sem fram kemur í stofnanasamningi skólans:

- kennslu, undirbúningi kennslu, námsmati og faglegu samstarfi í kennslugreinum sínum skv. markmiðum skóla- og aðalnámskrár
- gerð kennsluáætlana og prófa í samstarfi við aðra kennara
- viðhalda faglegri hæfni sinni og huga að tengslum við aðrar námsgreinar
- skráningu fjarvista nemenda sinna
- öðru samstarfi vegna starfs síns skv. markmiðum skóla og aðalnámskrár
- almennri upplýsingagjöf og upplýsingagjöf vegna sjálfsmats skóla og skólanámskrár
- hafa viðtalstíma fyrir nemendur sína og forráðamenn þeirra
- sitja a.m.k. einn fund á ári/önn með forráðamönnum ólögráða nemenda sinna
- sitja kennarafundi sem boðaðir eru skv. reglugerð um kennarafundi

Eins og fram kemur hér að ofan eiga kennrarar skólans í fjölbreyttu samstarfi, bæði sín á milli, við stjórnendur, aðra starfsmenn skólans og aðila utan hans.

Formlegt samstarf felst aðallega í eftirfarandi þáttum:

- sviðsfundum, innan einstakra sviða og á milli sviða
- fagfundum, sem eru fundir kennara hvers fags
- almennum kennarafundum
- umsjón / upplýsingagjöf
 - vera nemendum til ráðuneytis um mál er tengjast skólavist þeirra
 - aðstoða við val í sínum greinum
- almennum samráðsfundum, fræðslufundum eða námskeiðum

Fundir annars eðlis eru kennarafélagsfundir og starfsmannafélagsfundir.

12.4 Umsjónarkennrarar nýnema

Umsjónarkennari skal m.a:

- fylgjast náið með ástundun og námi sinna umsjónarnemenda og veita þeim tiltal í tíma ef með þarf
- koma ábendingum um slaka mætingu á framfæri við námsráðgjafa
- veita forráðamönnum upplýsingar um námsframvindu og skólasókn leiti þeir eftir henni
- vera nemendum til ráðuneytis um mál er tengjast skólavist þeirra
- sjá til þess að nemendur velji áfanga fyrir næstu önn og aðstoða við val sé þess óskað
- hitta nemendur á auglýstum umsjónarfundum og miðla upplýsingum frá stjórnendum skóla til umsjónarnemenda sinna
- hitta foreldra eða forráðamenn nemenda sinna fljótlega eftir upphaf haustannar á foreldrafundi þar sem skólinn og starfsemi hans er kynnt

12.5 Umsjónarkennrarar fornámsnemenda

Umsjónarkennari skal m.a:

- fylgjast með ástundun og námi umsjónarnemenda sinna
- koma ábendingum um námsvanda á framfæri við námsráðgjafa
- veita forráðamönnum nemenda upplýsingar um námsframvindu og skólasókn og hafa samband við forráðamenn þegar þess þarf með
- vera nemendum til ráðuneytis um mál er tengjast skólavist þeirra
- sjá til þess að nemendur velji áfanga fyrir næstu önn og aðstoða við val sé þess óskað
- hitta nemendur á auglýstum umsjónarfundum og miðla upplýsingum frá stjórnendum skóla til umsjónarnemenda sinna
- hittast á samráðsfundi einu sinni í viku og bera saman bækur sínar
- hitta foreldra eða forráðamenn sinna umsjónarnemenda fljótlega eftir upphaf haustannar á foreldrafundi þar sem skólinn og starfsemi hans er kynnt

12.6 Náms- og starfsráðgjafar

Náms- og starfsráðgjöf skólangs er í samræmi við reglugerð nr. 1100/2007 um starfslið og skipulag framhaldsskóla. Skólameistari ræður náms- og starfsráðgjafa í samráði við skólanefnd. Náms- og starfsráðgjafi skal hafa lokið námi í námsráðgjöf frá háskóla.

Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum leiðsögn í persónulegum málum sem snerta námið og skólan. Náms- og starfsráðgjafi metur hvort unnt sé að leysa úr málum innan skólangs eða hvort leita þarf eftir sérhæfðari meðferð til viðeigandi sérfræðinga eða stofnana. Hann kemur upplýsingum þar um til skólameistara.

Náms- og starfsráðgjafi skal m.a:

- skipuleggja og sjá um framkvæmd náms- og starfsfræðslu í skólanum
- annast ráðgjöf um náms- og starfsval
- taka þátt í að skipuleggja ýmsar aðgerðir til að stuðla að betri líðan nemenda í skólanum
- fylgjast með námsgengi nemenda sem til hans leita eða til hans er vísað og gera tillögur til úrbóta gerist þess þörf
- liðsinna kennurum vegna námsvanda einstakra nemenda og vera þeim til aðstoðar við skipulagningu og umsjón með nemendahópum
- hafa samband við forráðamenn nemenda þegar þörf er á
- fylgjast með nýjungum á sviði námsráðgjafar
- vinna með kennurum og starfsfólk starfsbrautar
- vinna með stjórnendum að vali og frágangi vals nemenda og aðstoða við töflubreytingar
- sjá um brottafallsskimun og úrvinnslu hennar í samvinnu við stjórnendur og í framhaldi af því taka nemendur í viðtöl í tengslum við niðurstöður hennar
- mæta á foreldrafund nýnema að hausti
- taka saman skýrslu um starfsemina í lok hvers skólaárs
- aðstoða við innritun nemenda
- aðstoða við gerð mætingasamninga
- leiðréttta vegna falls
- taka þátt í undirbúningi og eftirfylgni mála sem fara fyrir skólaráð
- veita ráðgjöf og úrræði vegna fötlunar eða hömlunar þ.e. halda utanum og aðstoða nemendur sem eiga við sértæk vandamál að stríða eins og t.d. lesblindu

Stofnanasamningur FS

- leggja fyrir og vinna úr áhugasviðskönnunum
- vera í samstarfi við aðra sem veita stoðþjónustu í skólanum

Önnur verkefni sem náms- og starfsráðgjafar skipta með sér:

- hafa yfirumsjón með umsjónarkerfi skólans
- taka viðtöl við tilvonandi fornámsnemendur og forráðamenn þeirra að vori í tengslum við innritun
- vinna náið með kennurum í fornámi og funda með þeim vikulega
- sjá um og skipuleggja nýnemadag í samráði við stjórnendur
- útbúa lista yfir nemendur með sérúrræði í prófum

Náms- og starfsráðgjöf skólans hefur það að leiðarlíði að þjónusta hennar sé sem víðtækust og standi öllum nemendum skólans til boða. Náms- og starfsráðgjafi er talsmaður nemenda gagnvart kennurum og skólayfirvöldum. Fara skal með vitneskju sem hann öðlast um persónuleg mál einstaklinga sem trúnaðarmál. Náms- og starfsráðgjafi skipuleggur starf sitt þannig að auðvelt sé fyrir alla nemendur að nálgast þjónustu hans.

Þetta er m.a. gert með því að bjóða upp á margskonar þjónustu:

- einstaklingsviðtöl sem nemendur geta annað hvort pantað fyrirfram á skrifstofu skólans eða komið í svokölluð opin viðtöl þar sem nemendur komast að eftir röð. Í þessum viðtöllum er veitt persónuleg ráðgjöf m.a. um:
 - heimanám
 - prófkvíða
 - áföll og sorg
 - þunglyndi
 - samskiptavandamál
 - námsleiða
- móttaka hópa eða kynning á skólanum fyrir 9. og 10. bekkinga úti í grunnskólunum
- ráðgjöf bæði fyrir hópa og einstaklinga þar sem nemendur fá aðstoð við:
 - að ná tökum á prófkvíða
 - að efla sjálfsmynd og -öryggi
 - að ná tökum á góðum námsaðferðum

12.7 Verkefnisstjórar og önnur launuð störf

Skólameistara er heimilt með sérstöku samkomulagi við starfsmann að fela honum tímabundna verkefnisstjórn. Slíkt fer þó alltaf eftir aðstæðum og fjárheimildum hverju sinni.

12.7.1 Sviðsstjórar

Við skólann eru starfandi fimm sviðsstjórar, einn á hverju sviði: málasviði, stærðfræði- og raungreinasviði, samfélagssviði, tæknisviði og á starfsbraut. Sviðsstjórar eru ráðnir til þriggja ára í senn að undangenginni auglýsingu.

Sviðsstjóri er í 10% stjórnunarstarfi og vinnur meðal annars að eftifarandi:

Fagleg ábyrgð

- hefur forystu um faglegt samstarf
- tekur á móti nýjum kennurum og setur þá inn í starfið
- veitir kennurum stuðning eftir föngum
- gefur skólameistara ráð við ráðningu kennara ef til hans er leitað
- hefur samstarf við aðra sviðsstjóra
- heldur fundi með kennurum sviðsins
- áréttar að námskrá sé fylgt

Kennsluáætlanir

- sér til þess að kennsluáætlanir séu samdar og skilað til skólameistara og/eða aðstoðarskólameistara

Námsmat

- fylgist með að samræmi sé í námsmati kennara sem kenna sömu áfanga
- áréttar við kennara að námsmat sé í samræmi við námskrá og kennsluáætlanir og sé skilað innan tilskilins tíma
- fylgist með að lokapróf séu tilbúin á réttum tíma

Stofnanasamningur FS

Útskrift

- sér um að velja þá nemendur sem veita á viðurkenningar við útskrift
- sér um að viðurkenningar séu keyptar eða fengnar að gjöf
- stjórnar verðlaunaafhendingu

Þróunarstörf, skólaumbætur

- tekur þátt í stefnumörkun varðandi skólastarfið og stýrir umræðum á sviðinu um markmið og leiðir

Undirbúningur annar

- útbýr viðtalstímatöflu
- útvegar kennslugögn í samráði við kennara
- safnar saman athugasemdum kennara varðandi áfanga í boði
- sér til þess að bókalisti sé unninn í samráði við bókasafnsfræðing
- vinnur tillögu að kennsluskiptingu í samráði við kennara og fagstjóra sviðsins
- gerir fjárhagsáætlun fyrir sitt svið varðandi tækjakaup og búnað

Prófatími

- les yfir öll lokapróf á sínu sviði og undirritar

Samstarf

- kemur skilaboðum og óskum frá kennurum til stjórnenda og frá stjórnendum til kennara
- situr vikulega fundi með öðrum stjórnendum skólans

Andapóstur

- sér um útgáfu Andapóstsins.

Önnur verkefni

- kemur að undirbúningi og skipulagningu:
 - göngudags
 - skógræktar
 - og annarra viðburða
- skilar skýrslu í lok annar um starfið

12.7.2 Fagstjórar

Fagstjórar halda utanum gögn sinnar deildar og skrá fundargerðir.

Bóklegar greinar, þ.e. enska, danska, íslenska, stærðfræði, listir, íþróttir og tölvugreinar

- tryggja samráð og samvinnu milli kennara fagsins og stýra faglegu starfi deildarinnar
- velja kennslubækur í samráði við kennara fagsins
- kalla saman fundi og stjórna þeim
- vinna tillögur að kennsluskiptingu í samráði við sviðsstjóra
- sjá um faglegt samstarf við aðra skóla

Iðnnám, þ.e. hársnyrtiiðn, málmiðn, rafiðn, tréiðn og vélstjórn

- sjá um að tengja skólann atvinnulífi, þannig að nemendur fái upplýsingar um nýjungar í faggrein
- sjá um faglegt samstarf innan deildar og við aðra skóla
- sjá um efniskaup og umsjón með verkstæðum (ekki er átt við stofuumsjón)
- vinna tillögur að kennsluskiptingu í samráði við sviðsstjóra
- sjá um viðhald á kennslubúnaði og setja fram tillögur með kostnaðaráætlun að endurnýjun

Sjúkraliðabraut

- sér um að tengja skólann atvinnulífi þannig að nemendur fái upplýsingar um nýjungar í faggrein
- sér um faglegt samstarf við aðra skóla
- sér um efniskaup og umsjón með sérstofu
- sér um viðhald á kennslubúnaði og að setja fram tillögur með kostnaðaráætlun að endurnýjun
- skipuleggur starfsþjálfun nemenda og eftirlit með starfsnámi á sjúkrastofnunum

Starfsbraut

- stýrir faglegu starfi í deild sem er fyrir nemendur með sértæka námsörðugleika
- skiptir verkum innan deildarinnar og skipuleggur starf hennar
- sér um faglegt samstarf við aðra skóla
- heldur utan um gögn deildarinnar
- sér um að einstaklingsáætlanir, áfangalýsingar og skýrslur séu gerðar
- kemur að og aðstoðar við skýrslugerð fyrir ráðuneyti
- annast samstarf við stofnanir í samféluginu
- er umsjónarkennari sinna nemenda og hefur samband við heimilin
- er talsmaður sinna nemenda gagnvart skólayfirvöldum
- gætir þess að reglum skólans sé fylgt

12.7.3 Aðstoð við bókhald NFS

Markmið starfs og helstu verkefni:

- veitir aðstoð við gerð fjárhagsáætlunar og fylgist með framkvæmd hennar
- kennir gjaldkera NFS að færa bókhald á tölvu
- er gjaldkera NFS innan handar um málefni er tengjast bókhaldi NFS
- aðstoðar gjaldkera NFS við gerð efnahags- og rekstrarreikninga
- er til viðtals á fyrirfram auglýstum tímum fyrir gjaldkera og stjórn NFS um málefni er tengjast fjármálum NFS

Gera má ráð fyrir að hluti starfsins liggi utan skólaárs.

12.7.4 Félagslífsfulltrúi

Félagslífsfulltrúi er nemendum innan handar varðandi öll málefni er tengjast starfsemi NFS. Í því felst m.a. að félagslífsfulltrúi:

- situr fundi með stjórn NFS varðandi skipulag félagslífs nemenda og aðstoðar við gerð starfs- og fjárhagsáætlana
- situr fundi með formönnun klúbba
- aðstoðar nemendur við að koma með hugmyndir að klúbbastarfsemi, skipulagi og auglýsingum
- vinnur með forvarnafulltrúa að málefnum sem tengjast félagslífi nemenda og að því að nemendur virði reglur skólans um að á ferðalögum og á skemmtunum á vegum skólans er neysla áfengis og annarra vímuefna bönnuð
- er viðstaddir uppákomur á vegum NFS
- sér um að fá kennara eða annað starfsfólk til að vera í gæslu á uppákomum á vegum NFS í samráði við skólameistara
- aðstoðar nemendur við leyfisbeiðnir til löggreglu
- sér til þess að samskipti nemenda og löggreglu varðandi dansleiki gangi greiðlega

Stofnanasamningur FS

- er tengiliður milli stjórnenda skólans og NFS
- upplýsir kennara og aðra starfsmenn reglulega um hvað er á döfinni hjá NFS
- hefur samráð við húsvörð um notkun NFS á húsnæði skólans
- skilar skýrslu um starfið í lok hvers skólaárs

Gera má ráð fyrir að hluti starfsins liggi utan skólaárs.

12.7.5 Forvarnarulltrúi

Forvarnafulltrúi sér til þess að forvarnarstefnu skólans sé framfylgt. Í því felst m.a. að forvarnafulltrúi:

- vinnur með námsráðgjöfum og stjórnendum að skipulagi forvarnarstarfs
- vinnur með félagslífsfulltrúa og stjórn NFS að því að nemendur tileinki sér vímuefnalausan lífsstíl og virði reglur skólans um að á ferðalögum og á skemmtunum á vegum skólans og NFS er neysla áfengis og annarra vímuefna bönnuð
- er félagslífsfulltrúa og nemendum til aðstoðar varðandi skipulagningu skemmtana
- hefur samráð við félagsmálayfirvöld í sveitarfélögunum á Suðurnesjum um málefni ósjálfráða nemenda er tengast neyslu vímuefna
- hefur viðtalstíma fyrir starfsfólk og nemendur sem vilja tala við hann í trúnaði
- vinnur úr upplýsingum varðandi vímuefnavanda nemenda og kemur málefnum í viðurkenndan farveg
- greiðir götu þeirra nemenda sem vilja leita sér aðstoðar eða meðferðar vegna neyslu áfengis eða annarra vímuefna
- sækir fundi og námskeið sem tengast forvörnum
- vinnur að því að nemendur skólans taki gagnrýna afstöðu til fíkniefnaneyslu m.a. með því að skipuleggja fyrirlestra eða aðrar uppákomur á sal a.m.k. einu sinni á önn
- skipuleggur í samráði við stjórnendur og NFS forvarnarviku á vorönn sem lýkur með kvöldskemmtun í skólanum
- skilar skýrslu um starfið í lok hvers skólaárs

Gera má ráð fyrir að hluti starfsins liggi utan skólaárs.

12.7.6 Verkefnastjóri um málefni nýbúa

Í starfinu felst meðal annars:

- umsjón með nýbúum meðal nemenda skólans
- að vinna að stefnumörkun um málefni nýbúa í samráði við námsráðgjafa og stjórnendur
- að vinna að því að auðvelda nýbúum að aðlagast skólasamféluginu
- að veita foreldrum/forráðamönnum nemenda yngri en 18 ára upplýsingar ef þess er óskað og vinna með þeim við að aðstoða börn sín
- að sækja fundi og námskeið sem tengjast málefnum nýbúa
- að fá nemendur sér til aðstoðar í samráði við stjórnendur ef þurfa þykir

12.7.7 Prófstjóri

Prófstjóri sér um alla framkvæmd prófa.

Í því felst meðal annars:

- að taka á móti prófum og raða þeim niður á hópa og stofur
- athuga með þá nemendur sem hafa sérþarfir í sambandi við próftöku
- fylgjast með að prófgögn komist í stofur á tilsettum tíma
- taka á málum sem snerta prófs vindl
- hengja upp stofutöflu og tryggja í samráði við húsvörð að prófauppröðun sé í stofum og næg borð
- hefur umsjón með prófum úr öðrum skólum

12.7.8 Verkefnastjóri með námsbrautum

I starfi verkefnastjóra felst m.a:

- umsjón og eftirlit með vinnu nýrra námsbrauta í námskrárgrunni
- umsjón og eftirlit við endurskoðun námsbrauta í námskrárgrunni
- samskipti við Menntamálastofnun varðandi námsbrautir
- aðstoða áfangastjóra við vinnu í skólanámskrá

12.7.9 Stofuumsjón

Greidd er stofuumsjón, að jafnaði 1 tími á viku, fyrir verklegar stofur (102, 103, 104, 105, 121, 123, 122, 124, 231) og fyrir umsjón með raungreinastofunum (330, 337).

12.7.10 Verkefnastjóri með sjálfsmati

Verkefnastjóri sjálfsmats skal m.a:

- sjá um framkvæmd og úrvinnslu á kennslumati
- annast úrvinnslu og hafa yfirumsjón með þeim könnunum sem matsnefnd skólans ákveður að gera vegna sjálfsmatskerfis
- sjá um greiningu einkunna eftir áföngum og mati á brotthvarfi og kynna niðurstöður fyrir stjórnendum og kennurum
- sitja í matsnefnd skólans og stýra starfi hennar
- vinna að þróun á matsaðferðum
- vinna að markmiðasetningu í framhaldi sjálfsmats
- útbúa sjálfsmatsskýrslu skólans og gera úrbótaáætlun

13 Fylgiskjal 2: Mat á starfsreynslu

Heimilt er að meta starfsreynslu á almennum vinnumarkaði til launa með eftirfarandi hætti: 8 ára starfsreynslu má meta sem jafngildi tveggja ára kennslureynslu (1 launaflokkur) og 16 ára starfsreynslu má meta sem jafngildi allt að fjögurra ára kennslureynslu (2 launaflokkar). Hér er fyrst og fremst átt við sértæka, fagbundna starfsreynslu sem nýtist skólanum. Ekki er metin starfsreynsla við skólastofnanir sem þegar hefur leitt til hærri launaröðunar. Öllum ágreiningi sem af þessu kann að hljótast skal vísað til samstarfsnefndar.

14 Fylgiskjal 3: Framgangskerfi fyrir kennara

(sjá viðauka 1 og kafla 6)

Félagsmaður í KÍ safnar stigum sem gefa launaþrep þegar ákveðnum fjölda stiga er náð, sjá nánar bls. 37. Stigakerfið byggir á neðangreindum þremur þáttum en vægi þeirra getur verið mismikið. Mat á stigafjölda og skráning byggist á gögnum sem skólinn geymir og í einhverjum tilfellum rökstuðningi og gögnum frá starfsmanni, t.d. staðfesting á námskeiðssókn. Gögnum skal skila jafnóðum. Aðstoðarskólameistari og fulltrúi félagsmanna KÍ í samstarfsnefnd meta innsend gögn.

1. Endurmenntun, viðbótarnám (frá 1. maí 2017) / endurmenntun, viðbótarnám (1. janúar 2007 – 30. apríl 2017) – eldri stofnanasamningur
2. Kennslumat, persónubundnir þættir
3. Annað, álagsþættir

Ágreiningsmálum má vísa til samstarfsnefndar.

14.1 Endurmenntun, viðbótarnám

- Einingabært nám
- Námskeið
- Fræðsluerindi eða fyrirlestrar
- Ráðstefnur
- Annað nám

14.1.1 Einingabært nám

Þessi þáttur er fyrir þá sem taka einingar án þess að það leiði til gráðu sem gefur launahækkun (kennsluréttindi, masterspróf). Þó má nýta þetta til að flýta þeirri launahækkun.

- a) Einingabært nám tengt kennslugrein/kennslufræði. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 5 punktum
- b) Einingabært nám ótengt kennslugrein/kennslufræði. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 2 punktum

Stofnanasamningur FS

- c) Einingabært nám í launuðu námsorlofi. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 1 punkti

14.1.2 Námskeið

Námskeið geta verið á vegum fagfélaga, skólans (utan skólatíma) eða annarra aðila.

- a) Námskeið tengd kennslugrein/kennslufræði, 10 klst. jafngilda 6 punktum
- b) Námskeið ótengd kennslugrein/kennslufræði, 10 klst. jafngilda 1 punkti

14.1.3 Fræðsluerindi eða fyrirlestrar

Erindi eða fyrirlestur tengt kennslugrein/kennslufræði, 2 klst. jafngilda 1 punkti.

14.1.4 Ráðstefnur

Ráðstefna tengd kennslugrein/kennslufræði, 8 klst. jafngilda 4 punktum

14.1.5 Annað nám

Annað nám er skoðað og metið eftir efni, aðstæðum og tíma og getur gefið punkta.

14.2 Kennslumat, persónubundnir þættir

- Kennslumatskönnum
- Starfsmannaviðtal
 - nýjungar í kennslu og kennsluháttum
 - þátttaka í þróunarstörfum
 - skipulagning og þróun á nýjum áfanga
 - félagsvirkni

14.2.1 Kennslumatskönnun

Meðaltal hvers kennara er reiknað og stig gefin í samræmi við það frá 0 upp í 3.

14.2.2 Starfsmannaviðtal kennara

Gert er ráð fyrir að hver kennari fari í kennslumat annað hvert skólaár og fari í framhaldi af því í viðtal. Kennari sem ekki fer í kennslumat getur óskað eftir starfsmannaviðtali. 10 punktar jafngilda einu stigi.

Þættir sem litið er til eru m.a:

- nýjungar í kennslu og kennsluháttum (1-5 punktar)
- þátttaka í þróunarstörfum sem ekki er greidd á annan hátt (1-5 punktar)
- skipulagning og þróun á nýjum áföngum (1-5 punktar)
- félagsvirkni, t.d. þátttaka í vinnuhópum eða nefndum eins og skólaráði, skólanefnd, samstarfsnefnd, innlent og erlent samstarf, framlag til félagsmála starfsmanna og nemenda og öðru starfi sem varðar stofnunina í heild (1-5 punktar)
- annað, t.d. þættir sem skipta máli vegna reglulegrar starfsemi skólans eins og að skila gögnum á tilsettum tíma varðandi viðveru nemenda, kennsluáætlunum, miðannarmati, frumritum prófa, prófum og einkunnum (1-10 punktar)

14.3 Annað, álagsþættir

- Leiðsögn fyrir nýja kennara
- Kjarnaáfangar (enska, danska, stærðfræði, íslenska) á 1. þrepi
- Fjöldi fimm eininga einhópar
- Kennari kennir áfanga í fyrsta sinn

14.3.1 Leiðsögn fyrir nýja kennara

Aðrir en sviðsstjórar (1-5 punktar).

14.3.2 Kjarnaáfangar (enska, danska, stærðfræði, íslenska) á 1. þrepi

Fyrir two kjarnaáfanga fást 2 punktar, fyrir þrjá kjarnaáfanga 3 punktar og fyrir fjóra kjarnaáfanga fást 4 punktar.

14.3.3 Fjöldi fimm eininga einhópar (einn hópur í áfanga)

Fyrir þrjá einhópa fást 2 punktar, fyrir fjóra einhópa 3 punktar og fyrir fimm einhópa fást 4 punktar.

14.3.4 Kennari kennir áfanga í fyrsta sinn (ekki nafnabreyting)

Einn punktur fæst fyrir hvern hóp.

Þegar kennari hefur náð 5 stigum samanlagt þá hækkar hann um eitt launaþrep og gildir sú hækkun eitt skólaár. Þegar kennari hefur náð 8 stigum til viðbótar eða 13 stigum alls þá fær hann annað álagsþrep sem einnig gildir í eitt skólaár en þó getur kennari aldrei fengið nema eitt þrep í senn. Næst hækkar hann við 18 stig o.s.frv. Heildarstigafjöldi fæst með því að leggja saman stigin úr öllum þremur flokkunum þ.e. endurmenntun, kennslumat og annað. Í endurmenntun jafngilda 8 punktar 1 stigi en 10 punktar jafngilda 1 stigi í kennslumati og öðrum þáttum.

Launaþrepshækkun númer	Fjöldi stiga
1	5 stig
2	13 stig
3	18 stig
4	26 stig
5	31 stig
o.s.frv.

Fjöldi punkta	Þættir	Stig
8	Endurmenntun	1
10	Kennslumat	1
10	Annað, álagsþættir	1

15 Fylgiskjal 4: Framgangskerfi fyrir námsráðgjafa

(sjá viðauka 1 og kafla 6)

Náms- og starfsráðgjafi í KÍ safnar stigum sem gefa launabrep þegar ákveðnum fjölda stiga er náð, sjá nánar bls 40. Stigakerfið byggir á neðangreindum þremur þáttum en vægi þeirra getur verið mismikið. Mat á stigafjölda og skráning byggist á gögnum sem skólinn geymir og í einhverjum tilfellum rökstuðningi og gögnum frá starfsmanni, t.d. staðfesting á námskeiðssókn. Gögnum skal skila jafnóðum. Aðstoðarskólameistari og fulltrúi félagsmanna KÍ í samstarfsnefnd meta innsend gögn.

1. Endurmenntun, viðbótarnám (frá 1. maí 2017)
2. Sjálfsmat, starfsmannaviðtal
3. Annað, álagsþættir

Ágreiningsmálum má vísa til samstarfsnefndar.

15.1 Endurmenntun, viðbótarnám

- Einingabært nám
- Námskeið
- Fræðsluerindi eða fyrirlestrar
- Ráðstefnur
- Annað nám

8 punktar jafngilda 1 stigi.

15.1.1 Einingabært nám

Þessi þáttur er fyrir þá sem taka einingar án þess að það leiði til gráðu sem gefur launahækkun (masterspróf). Þó má nýta þetta til að flýta þeirri launahækkun.

- a) Einingabært nám tengt starfi. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 5 punktum
- b) Einingabært nám ótengt starfi. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 2 punktum
- c) Einingabært nám í launuðu námsorlofi. Tvær einingar (ECTS) jafngildir 1 punkti

15.1.2 Námskeið

Námskeið geta verið á vegum fagfélaga, skólans (utan skólatíma) eða annarra aðila.

- a) Námskeið tengd starfi, 10 klst. jafngilda 6 punktum
- b) Námskeið ótengd starfi, 10 klst. jafngilda 1 punkti

15.1.3 Fræðsluerindi eða fyrirlestrar

Erindi eða fyrirlestur tengt starfi, 2 klst. jafngilda 1 punkti.

15.1.4 Ráðstefnur

Ráðstefna tengd starfi, 8 klst. jafngilda 4 punktum.

15.1.5 Annað nám

Annað nám er skoðað og metið eftir efni, aðstæðum og tíma og getur gefið punkta.

15.2 Sjálfsmat/starfsmannaviðtal

Gert er ráð fyrir að hver náms- og starfsráðgjafi fari í starfsmannaviðtal annað hvert skólaár en áður en hann fer í slíkt viðtal fyllir hann út sjálfsmatsblað og skilar til skólameistara ekki seinna en tveimur dögum fyrir viðtal. 10 punktar jafngilda einu stigi.

- Sjálfsmat
- Starfsmannaviðtal
 - Þátttaka í þróunarstörfum / nýjungrar (1 – 10 punktar)
 - Félagsvirkni (1 – 5 punktar)
 - Annað (1 – 20 punktar)

15.3 Annað, álagsþættir

Hægt er að taka tillit til tímabundinna álagsþátta (1 – 20 punktar). 10 punktar jafngilda 1 stigi.

Þegar náms- og starfsráðgjafi hefur náð 5 stigum samanlagt þá hækkar hann um eitt launaþrep og gildir sú hækjun eitt skólaár. Þegar náms- og starfsráðgjafi hefur náð 8 stigum til viðbótar eða 13 stigum alls þá fær hann annað álagsþrep sem einnig gildir í eitt skólaár en þó getur náms- og starfsráðgjafi aldrei fengið nema eitt þrep í senn. Næst hækkar hann við 18 stig o.s.frv.

Heildarstigafjöldi fæst með því að leggja saman stigin úr öllum þremur flokkunum þ.e. endurmenntun, starfsmannaviðtal og annað. Í endurmenntun jafngilda 8 punktar 1 stigi en 10 punktar jafngilda 1 stigi í starfsmannaviðtali og öðrum þáttum.

Launaþrepshækkun númer	Fjöldi stiga
1	5 stig
2	13 stig
3	18 stig
4	26 stig
5	31 stig
o.s.frv.

Fjöldi punkta	Þættir	Stig
8	Endurmenntun	1
10	Kennslumat	1
10	Annað / álagsþættir	1

16 Viðauki 1: Framgangskerfi – eyðublað fyrir kennara**1. Endurmenntun, viðbótarnám**

Einingabært nám tengt kennslugrein/kennslufræði. <i>2 einingar (ECTS) = 5 punktar</i>	Fjöldi eininga	Punktar
Einingabært nám ótengt kennslugrein/kennslufræði. <i>2 einingar (ECTS) = 2 punktar</i>	Fjöldi eininga	Punktar
Einingar teknar í launuðu námsorlofi. <i>2 einingar (ECTS) = 1 punktur</i>	Fjöldi eininga	Punktar
Námskeið tengt kennslugrein/kennslufræði. <i>10 klst. = 6 punktar</i>	Fjöldi klst.	Punktar
Námskeið ótengt kennslugrein/kennslufræði. <i>10 klst. = 1 punktur</i>	Fjöldi klst.	Punktar
Erindi eða fyrirlestur tengt kennslugrein/kennslufræði. <i>2 klst. = 1 punktur</i>	Fjöldi klst.	Punktar
Ráðstefna tengd kennslugrein/kennslufræði. <i>8 klst. = 4 punktar</i>	Fjöldi klst.	Punktar
Annað nám	Fjöldi klst.	Punktar
8 punktar jafngilda 1 stigi	Samtals punktar:	
	Stig:	

2. Kennslumat

Kennslumatskönnun:	0-3 stig	_____
		Punktar
Nýjungar í kennslu og kennsluháttum	(1 – 5 punktar)	_____
Pátttaka í þróunarstörfum sem er ekki greitt á annan hátt	(1 – 5 punktar)	_____
Skipulagning og þróun á nýjum áföngum	(1 – 5 punktar)	_____
Félagsvirkni	(1 – 5 punktar)	_____
Annað	(1 – 10 punktar)	_____
	Samtals punktar:	_____
		Stig:
10 punktar jafngilda 1 stigi		_____

3. Annað

	Punktar
Leiðsögn fyrir nýja kennara	_____
Kjarnaáfangar á 1. þepi	
2 kjarnaáfangar, 2 punktar	_____
3 kjarnaáfangar, 3 punktar	_____
4 kjarnaáfangar, 4 punktar	_____
 Fjöldi fimm eininga einhópar	
3 einhópar, 2 punktar	_____
4 einhópar, 3 punktar	_____
5 einhópar, 4 punktar	_____
 Kennari kennir áfanga í fyrsta sinn	
1 nýr, 1 punktur	_____
2 nýir, 2 punktar	_____
3 nýir, 3 punktar	_____
4 nýir, 4 punktar	_____
 Samtals punktar:	_____
 10 punktar jafngilda 1 stigi	Stig: _____