

# Vinnuréttur kennara

Anna Rós Sigmundsdóttir hdl.  
Lögfræðingur KÍ

# Efni

- Ráðning
  - Aðkoma trúnaðarmanna
  - Auglýsing
  - Tímabundin ráðning
  - Ótímabundin ráðning
  - Undanþágunefndir
  - Lög um menntun og ráðningu kennara
  - Ráðningarsamningur
- Starfssambandið
  - Einelti – samskipti
  - Dreifing verkefna
  - Leiðbeiningarsamtal
  - Áminning
  - Veikindaréttur
- 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

# 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



# 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.
  - Lög um fjárhagslegan stuðning við tónlistarskóla nr. 75/1985.
  - Sveitarstjórnarlög.
  - Samþykktir og reglur sveitarfélaga.
  - Annað, þetta er ekki tæmandi listi.

# 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.
- Hlutverk trúnaðarmanns er að 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.
  - Í sumum tilvikum getur verið eðlilegt að ræða fyrst við yfirmann.
- 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 sæki um starfið.
- Trúnaðarmenn njóta verndar gegn uppsögn vegna starfa sinna sem trúnaðarmenn.

# 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.

# Ráðning - ferli

- Ákvörðun um að fara í ráðningarferli
  - Skólastjóri ber almennt lokaábyrgð á ráðningarferlinu
  - Skoða gildandi reglur og samþykktir sveitarfélaga í hvert sinn
- Tilkynning til trúnaðarmanns
- Auglýsing
- Farið yfir umsóknir – afla sambærilegra upplýsinga um alla umsækjendur
  - Viðtöl við umsækjendur
  - Kanna umsagnir
- Ákvörðun um ráðningu
- Tilkynning ákvörðunar
- Ráðningasamningur



# Ráðning



- Ótímabundin ráðning
  - Meginreglan er sú að ráða skal starfsmenn ótímabundið.
  - Lög um opinbera starfsmenn.
  - Lög um tímabundnar ráðningar.
  - Kjarasamningar.
- Tímabundin ráðning
  - Afmarkað verkefni
  - Leysa ákveðinn starfsmann af.
  - Sérög kveða á um tímabundna ráðningu.
  - Kjarasamningar.
  - Má að jafnaði ekki standa lengur en í tvö ár.

# Ráðning

- Starfslýsing.
  - Reglur og stefnur sveitarfélaga.
  - Kjarasamningar.
  - Lög.
- Hæfniskröfur með hliðsjón af starfslýsingu:
  - Verða að vera í samræmi við lög og kjarasamninga.
  - Mikilvægt að vanda til verka við gerð hæfniskrafna (þ.m.t. menntunarkrafna).
  - Eiga að lýsa því sem til er ætlast til af starfsmanni í starfi.
  - 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.
  - Reglur geta verið mismunandi eftir kjarasamningum.
- 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.
  - Sveitarfélög kunna að hafa reglur um annað.

# Ráðning – auglýsing frh.

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

# Ráðning – vinnsla umsókna og hæfi

- Fara yfir hverjir eru umsækjendur til að gæta að eigin hæfi.
- 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 sem fram koma í auglýsingu.
- 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.
- Þjóða hæfasta umsækjandanum starfið.
- Láta umsækjendur vita sem ekki voru ráðnir.
- Geyma öll umsóknargögn, þ.m.t. umsagnir.

# Ráðning – úrvinnsla umsókna, umsagnir

- Tala við umsagnaraðila.
  - Almenn kurteisi að afla leyfis frá starfsmanni en ekki skilyrði.
- Útbúa staðlaðan lista af spurningum svo allir umsagnaraðilar séu spurðir sambærilegra/sömu spurninga.
  - Markmiðið er að hafa sambærilegar upplýsingar um umsækjendur.
- 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 umsagnar umsagnaraðila ber að gefa umsækjanda rétt til að andmæla því sem fram kemur í umsögninni.



## Ráðning – starfsheiti og forgangur

- 20. gr. laga um menntun og ráðningu kennara og skólastjórnenda við leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla nr. 87/2008 fjallar um forgang til starfs.
- 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.
- 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
  - Reynslu
  - Umsagna um starfshæfni
  - Annarrar hæfni
  - Annars
- Stjórnendur hafa nokkuð frjálst val við mat á því til hvaða málefnalegu sjónarmiða þeir líta til.
- 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 þeirra sem hafa leyfi til að nota starfsheitið leikskólakennari.
- 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.
- Einstaklingar sem hafa lokið bakkalárprófi á sviði uppeldis- og kennslufræða, og aðrir þeir sem hafa sambærilega menntun sem nýtist til starfa í leikskólum, skulu njóta forgangs umfram aðra við ráðningu í störf í leikskólum. Þeir njóta þó ekki forgangs umfram leikskólakennara.
- Til þess að verða ráðinn leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri við leikskóla skal umsækjandi hafa starfsheitið leikskólakennari og viðbótarmenntun í stjórnun eða kennslureynslu á leikskólastigi.
- Við ráðningu skólastjórnenda í skal tekið tillit til menntunar, starfsferils, stjórnunarreynslu eða viðbótarmenntunar í stjórnun og umsagna um starfshæfni umsækjanda. Sæki fleiri en einn um sama starf og uppfylli tveir eða fleiri þær kröfur sem gerðar eru skal m.a. tekið tillit til menntunar, starfsreynslu og umsagna um starfshæfni umsækjenda þegar ákvörðun er tekin um ráðningu í starfið.

# Ráðning – forgangur og undanþágunefndir Grunnskóli

- Til þess að verða ráðinn kennari við grunnskóla skal umsækjandi hafa öðlast leyfi til þess að nota starfsheitið grunnskólakennari.
- Heimilt er að ráða sérfræðing tímabundið í að hámarki eitt ár til að kenna sérgrein sína ef kennslan nemur 240 mínútum eða minna á vikum.
- Sæki enginn grunnskólakennari um auglýst kennslustarf þrátt fyrir endurtekna auglýsingu þá getur skólastjóri sótt um heimild til undanþágunefndar grunnskóla um að lausráða tiltekinn stafsmanntil kennslustarfa til bráðabirgða, að hámarki til eins árs. Auglýsa þarf aftur áður en sú ráðning rennur úr gildi.
- Einstaklingar sem hafa lokið bakkalárprófi á sviði uppeldis- og kennslufræða, og aðrir þeir sem hafa sambærilega menntun sem nýtist til starfa í grunnskólum, skulu njóta forgangs umfram aðra við ráðningu í störf í grunnskólum. Þeir njóta þó ekki forgangs umfram grunnskólakennara.
- Til þess að verða ráðinn skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri við grunnskóla skal umsækjandi hafa starfsheitið grunnskólakennari og viðbótarmenntun í stjórnun eða kennslureynslu á grunnskólastigi.
- Við ráðningu skólastjórnenda í grunnskólum skal tekið tillit til menntunar, starfsferils, stjórnunarreyndis eða viðbótarmenntunar í stjórnun og umsagna um starfshæfni umsækjanda. Sæki fleiri en einn um sama starf og uppfylli tveir eða fleiri þær kröfur sem gerðar eru skal m.a. tekið tillit til menntunar, starfsreyndis og umsagna um starfshæfni umsækjenda þegar ákvörðun er tekin um ráðningu í starfið.

# Nánar um undanþágunefnd grunnskóla

- 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 andmælarétt.
- 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 – forgangur og undanþágunefndir Framhaldsskóli

- Til þess að verða ráðinn kennari við framhaldsskóla skal umsækjandi hafa öðlast leyfi til þess að nota starfsheitið framhaldsskólakennari.
- Miða skal við að framhaldsskólakennari kenni þær greinar eða á því sviði sem menntun hans nær til.
- Skólameistara er heimilt að ráða sérfræðing tímabundið að hámarki eitt skólaár í senn til að kenna sérgrein sína, enda sé aðeins um að ræða kennslu sem nemur 240 mínútum eða minna á viku
- Sæki enginn framhaldsskólakennari um auglýst starf þrátt fyrir endurtekna auglýsingu getur skólameistari sótt um heimild til undanþágunefndar 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.
- Einstaklingar með starfsréttindapróf eða háskólapróf og a.m.k. 120 námseiningar í auglýstri kennslugrein skulu njóta forgangs umfram aðra við ráðningu í störf í framhaldsskólum. Þeir njóta þó ekki forgangs umfram framhaldsskólakennara.
- Við ráðningu í stjórnunarstörf við framhaldsskóla skal umsækjandi hafa starfsheitið framhaldsskólakennari og viðbótarmenntun í stjórnun eða kennslureynslu á framhaldsskólastigi.
- Við ráðningu skólastjórnenda í framhaldsskólum skal tekið tillit til menntunar, starfsferils, stjórnunarreyndu eða viðbótarmenntunar í stjórnun og umsagna um starfshæfni umsækjanda. Sæki fleiri en einn um sama starf og uppfylli tveir eða fleiri þær kröfur sem gerðar eru skal m.a. tekið tillit til menntunar, starfsreyndu og umsagna um starfshæfni umsækjanda þegar ákvörðun er tekin um ráðningu í starfið.

# 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 stjórnýslulaga 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 skv. lögum að ráða einstakling til starfa í skóla ef hann hefur hlotið refsidóm fyrir kynferðisbrot.
  - Það skiptir ekki máli hversu langt er síðan dómurinn féll. Brotið fyrnist aldrei.
  - Ekki skiptir máli hvort kynferðisbrotið var gegn barni eða fullorðnum einstaklingi.
- Óheimilt er að ráða einstakling sem hlotið hefur refsidóm fyrir brot gegn lögum um ávana- og fíkniefni á síðastliðnum fimm árum.
- 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

- Sakavottorð skal afla áður en ráðning fer fram.
- Þegar búið er að kanna sakavottorð þarf að tilkynna þeim sem ekki voru ráðnir skriflega um:
  - 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. stjórnarsýslulaga 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 sé ráðinn 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.

\*Eftir atvikum nóg að hafa tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags. Upplýsingar samkvæmt 6. - 9. lið má gefa með tilvísun til kjarasamninga.

## Ráðning – ráðningarsamningur frh.

- Sé ráðningasamningur tímabundinn er góð regla að það komi fram af hverju hann er tímabundinn.
- Dæmi:
  - „Ráðningarsamningurinn er tímabundinn þar sem starfsmaður leysir Jóhann Jónsson af á meðan hann er í leyfi.“
  - „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

- Þagnarskylda er lögbundin.
- Skólastjóra ber 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.
- 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 einfaldari 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. Það þarf þó að taka viðkvæmar persónuupplýsingar út.
  - Dæmi um viðkvæmar persónuupplýsingar (ekki tæmandi talning):
    - Kennitala
    - Sími
    - Netfang
    - Fjölskylduhagir
    - Heilsufar

## 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 skv. kjarasamningi er almennt:
  - Leikskóli: 3 mánuðir.
  - Grunnskóli: 4 mánuðir.
  - Tónlistarskóli: 4 mánuðir.
    - 3 mánuðir hjá Reykjavíkurborg.
- Í sumum kjarasamningum er ákvæði þess efnis að heimilt sé að lengja reynslutíma í allt að 5 mánuði.
- Hlutverk reynslutíma er að m.a. að fylgjast með hvort starfsmaður uppfyllir þær kröfur sem gerðar eru til starfs og starfsmanninn til að mæta sig í starfið.
- Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður.



# Starfssambandið

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

# Orlof

## Orlofsdagar

- Orlofsréttur reiknast í klukkustundum.
- Aðeins virkir dagar teljast til orlofsdaga.
- Lífaldurshækkarnir miða við almanaksár. Verði starfsmaður t.d. þrítugur í desember á hann rétt á 27 daga orlofi á því ári.

Aldur	Orlofsdagar	Vinnuskyldustundir	Orlofsfé
Yngri en 30 ára	24	192	10,17%
30 – 37 ára	27	216	11,59%
38 ára og eldri	30	240	13,04%

# Orlof

## Sumarorlofstímabil - ávinnslutímabil

- Kveðið er á um sumarorlofstímabil í kjarasamningum.
  - Sumarorlofstímabil er frá 15. maí til 30. september hjá öllum félagsmönnum KÍ fyrir utan félagsmenn í Félagi framhaldsskólakennara og Félagi stjórnenda framhaldsskóla, hjá þeim er miðað við 1. maí til 15. september.
  - Sumarorlofstími stafsmanna í öðrum stéttarfélögum getur verið frábrugðinn og því þarf að skoða viðeigandi kjarasamninga.
- Ávinnslutímabil orlofs er frá 1. maí til 30. apríl. Á þessu tímabili ávinnur starfsmaður sér rétt til orlofs og orlofslauna á næsta orlofsári (sumarorlofstímabil).

# Orlof

## Orlofsréttur

- Orlofsrétturinn er tvíþættur:
  - Réttur til orlofstöku.
  - Réttur til launa í orlofi.
- Starfsmaður á alltaf rétt á lágmarksorlofi (24 daga) en það er háð ávinnslu fjölda orlofsdaga hvað hann fær í orlofslaun. Hafi 26 ára gamall starfsmaður, hafið störf 1. nóvember og einungis unnið í 6 mánuði á hann rétt á launum a.m.k. í 12 daga í orlofinu en hann getur hins vegar verið samtals 24 daga í orlofi, þar af 12 daga launalaust.

# Orlof

## Veikindi í orlofi

- Starfsmaður getur ekki talist að hálfu veikur og hálfu frískur í orlofi. Fari starfsmaður sem verið hefur í svokölluðum hlutaveikindum í orlof telst það að fullu til orlofstöku nema að læknir votti að starfsmaður geti ekki notið orlofs en þá telst fríið að fullu til veikinda.
- Veikindi í sumarorlofi skulu sönnuð með læknisvottorði svo fljótt sem auðið er.
  - Vinnuveitandi getur óskað eftir mati trúnaðarlæknis.
- Starfsmaður getur eingöngu átt inni daga vegna eigin veikinda í sumarorlofi en ekki vegna barna sinna.
- Þá getur starfsmaður ekki átt daga inni vegna veikinda í jóla- og páskaleyfi.

# Orlof

## Veikindi í orlofi

- Tilkynna skal veikindi í orlofi án tafar til næsta yfirmanns eða þess sem vinnuveitandi ákveður.
  - Ef ekki næst í yfirmann eða viðkomandi aðila, senda tölvupóst.
- Leikskólakennarar: Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími, sem veikindum nemur til veikinda.
- Grunnskólakennarar: Nái starfsmaður ekki að nýta orlofsrétt sinn (24, 27 eða 30 daga) á tímabilinu 15. júní til 15. ágúst telst það sem á vantar til veikinda í orlofi.
- Framhaldsskólakennarar: Verði starfsmaður veikur í sumarhléi, í mánuð eða lengur, skal það sem fram yfir er skoðast sem veikindi í orlofi allt að fullum orlofstíma (24, 27 eða 30 dagar).
- Tónlistarskólakennarar: Nái starfsmaður ekki að nýta orlofsrétt sinn (24, 27 eða 30 daga) á tímabilinu 15. júní til 15. ágúst telst það sem á vantar til veikinda í orlofi.
- Almennt skilyrði er að starfsmaður hafi ekki getað notið orlofs vegna veikinda að mati læknis.

# Orlof

## Uppsagnarfrestur - fæðingarorlof

- Vinnuveitandi getur ekki ákveðið einhliða orlofstöku á uppsagnarfresti.
  - M.ö.o. þarf að afla samþykkis starfsmanns ef ætlunin er að fella orlofstöku hans inn í uppsagnarfrestinn. Samþykki starfsmaður ekki slíka tilhögun á hann rétt á að fá orlofið gert upp við starfslok.
- Starfsmenn ávinna sér orlof í fæðingarorlofi.
  - Fæðingarorlof reiknast til starfstíma við mat á starfstengdum réttindum, svo sem rétti til orlofstöku og lengingar orlofs samkvæmt kjarasamningum, starfsaldurshækkana, veikindaréttar og uppsagnarfrests.
  - Fæðingarorlof skerðir ekki rétt til orlofslauna hjá opinberum starfsmönnum.

# Veikindaréttur

Starfsaldur	Fjöldi veikindadaga á hverju 12 mánaða tímabili	Viðbótardagar ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi
0-3 mánuðir í starfi	14	91
3-6 mánuðir í starfi	35	91
Eftir 6 mánuði í starfi	119	91
Eftir 1 ár í starfi	133	91
Eftir 7 ár í starfi	175	91
Eftir 12 ár í starfi	273	0
Eftir 18 ár í starfi	360	0

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



# Veikindaréttur

- Í veikindum eru allir dagar taldir (almanaksdagar) en ekki einungis virkir dagar.
- Horft er til fjölda veikindadaga síðustu 12 mánuði og sá fjöldi dreginn frá rétti starfsmanns.
- Ávinnsla veikindaréttar miðar við starfsaldur hjá núverandi launagreiðanda auk fyrri starfsaldurs hjá stofnunum ríkis, sveitarfélaga og/eða sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé.
  - Veikindaréttur flyst þannig með starfsmanni milli sveitarfélaga og/eða ríkisstofnana.
  - Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar er veikindaréttur þó ekki metinn nema viðkomandi hafi samfelldan starfsaldur hjá þeim launagreiðanda í 12 mánuði eða meira.

# Veikindaréttur Veikindi barna

- Foreldri barns, yngra en 13 ára, á rétt á að vera frá vinnu vegna veikinda barna í samtals 12 vinnudaga.
- Veikindaréttur vegna barna telst í klukkustundum, ekki heilum dögum (96 vinnuskyldustundir m.v. fullt starf á hverju almanaksári).
- Rétturinn endurnýjast um hver áramót.

# Veikindaréttur

## Uppsögn

- Veikindi eru almennt ekki málefnaleg ástæða uppsagnar.
  - Undantekning ef skilyrði lausnar frá störfum eru uppfyllt og greidd eru lausnarlaun.
- Hafi veikindi borið að höndum eftir uppsögn á starfsmaður almennt aðeins rétt á launum út ráðningatímam (þar til uppsagnarfresti lýkur).
- Hafi veikindi borið að höndum fyrir uppsögn skerðir uppsögn almennt ekki rétt til launa í veikindaforföllum.
  - Starfsmaður heldur rétti til launa þar til hann er vinnufær á ný eða hefur tæmt rétt til launa í veikindaforföllum
  - Þetta er þó umdeilt.
- Upplýsi starfsmaður yfirmann um að ástæða uppsagnar séu veikindi ber yfirmanni að upplýsa starfsmanninn um:
  - Rétt til launa í veikindaforföllum frá vinnuveitanda.
  - Að starfsmaður geti mögulega átt rétt til sjúkradagpeninga úr sjúkrasjóði KÍ.
  - Að starfsmaður geti mögulega skert ofangreind réttindi með því að segja upp starfi eða óska eftir launalausum leyfi.

# Starfssambandið

## Fæðingarorlof

- Fæðingarorlof
  - Annað foreldrið 3 mánuðir.
  - Hitt foreldrið 3 mánuðir.
  - Sameiginlega eiga foreldrar auk þess 3 mánuði og ráða skiptingu á þeim.
- Foreldrar ávinna sér eftirfarandi frá vinnuveitanda í fæðingarorlofi:
  - Sumarorlof.
  - Persónu- og orlofsuppbót.
- Tilvonandi foreldrar eiga að tilkynna yfirmanni um skipulag fæðingarorlofs eigi síðar en 8 vikum fyrir áætlaðan fæðingardag.
- Félagsmenn KÍ geta átt rétt á fæðingarstyrk úr sjúkrasjóð KÍ, benda þeim á að sækja um.
- Sá tími sem starfsmaður er í fæðingarorlofi reiknast sem starfstími.
- Ef starfsmaður framlengir fæðingarorlofi þá telst hann taka launalaust leyfi.
- Óheimilt að segja starfsmanni upp störfum vegna þess að hann hefur tilkynnt um fyrirhugaða töku fæðingar- eða foreldraorlofs eða er í fæðingar- eða foreldraorlofi nema gildar ástæður séu fyrir hendi. Sama gildir um uppsagnir þungaðra kvenna og þeirra sem nýlega hafa alið barn.

# 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 er rétt að tilkynna með sama fyrirvara og ef um uppsögn væri að ræða.
  - Breytingar gætu mögulega tekið gildi fyrr. Breytingar á kjörum gætu þó ekki tekið gildi fyrr.

## 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.

# 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 stjórnsluákvörðun
- Áður en ákvörðun er tekin þarf að huga að málsmeðferðarreglum stjórnslulaganna:
  - Meðalhófsreglan
  - Rannsóknarreglan
  - Andmælaréttur
  - Jafnræðisreglan
  - Leiðbeiningarskylda

# Áminning - meðalhófsreglan

- Áminning er íþyngjandi ákvörðun fyrir starfsmann.
- Lögfest með 12. gr. stjórnslulaga 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 á 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. stjórnarsýslulaga nr. 37/1993
- *„Aðili máls skal eiga þess kost að tjá sig um efni máls áður en stjórnvald tekur ákvörðun í því, enda liggi ekki fyrir í gögnum málsins afstaða hans og rök fyrir henni eða slíkt sé augljóslega óþarft.“*
- Yfirmaður þarf að tilkynna starfsmanninum um að til skoðunar komi hvort tilefni sé til að veita 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 3-5 virkra daga. Fer eftir umfangi máls.
    - 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 gera skriflega greinagerð um helstu málsatvik sem fyrst annars er hætt á að ákveðin atriði gleymist.
  - Getur verið mikilvægt fyrir alla aðila máls.

# 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.
    - Réttur til 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 að til skoðunar sé hvort tilefni sé til að veita 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 heimilt að innheimta ofgreidd laun hafi starfsmaður mátt vita að launin voru röng.
- Vinnuveitanda er almennt óheimilt að innheimta ofgreidd laun hafi viðtakandi greiðslu verið í góðri trú um að hún hafi verið rétt.
  - Skoða þarf hvert mál fyrir sig.
- Vinnuveitandi hefur yfirburðastöðu til að meta hvað sé rétt greiðsla enda annast hann útreikninga.
- Hafi vinnuveitandi greitt hærra 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:** Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.
- **Kynbundin áreitni:** Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.
- **Kynferðisleg áreitni:** Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

# Einelti og samskiptamál

## 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.

# Öryggi og heilbrigði á vinnustað, einelti og jafnrétti

- Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gert sé áhættumat og greindir séu áhrifaþættir eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis á vinnustaðnum.
  - Greina áhættuþætti sem varða:
    - Atvinnurekanda.
    - Stjórnendur.
    - Aðra starfsmenn.
    - Einstaklinga sem teljast ekki til starfsmanna.
- Atvinnurekandinn skal hafa samráð við vinnuverndarfulltrúa við gerð áhættumats og áætlun um forvarnir.
- Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gera:
  - Jafnréttisáætlun.
  - Áhættumat.
  - Forvarnaráætlun.
  - Aðgerðaráætlun.

# 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 vinnumhverfinu 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.
- Sé starfsmanni sagt upp á hann rétt á rökstuðningi.
  - Það þarf að leiðbeina honum um það í uppsagnarbréfi.
- Föst laun t.d. föst yfirvinna greiðist á uppsagnarfresti.



# Uppsagnarfrestur

- Reynslutímabil – 1 mánuður.
- Eftir reynslutímabil 3 mánuðir.
- Í sumum kjarasamningum:
  - 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 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 stjórnvöldur. Ein þeirra er réttmætisreglan, en samkvæmt henni verða stjórnvöld ætíð að reisa matskenndar ákvarðanir á málefnalegum sjónarmiðum. Þegar starfsmönnum er fækkað í hagræðingarskygni 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 stjórnvöldur með því að fara ekki strangar í sakirnar en nauðsyn ber til við töku hinnar íþyngjandi ákvörðunar, sbr. 12. gr. stjórnvöldur 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 t.d.:
  - 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. Aðrar reglur gilda um leikskólakennara og stjórnendur leikskóla sem starfa hjá Reykjavíkurborg (þurfa að hafa unnið mun lengur).
  - 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 samskonar 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 fylgifiskur 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 að til skoðunar sé hvort tilefni sé til uppsagnar.
  - 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 starfsemina, 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.
- FL Reykjavíkurborg: „Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin“.
  - Á við um mjög alvarleg brot.
- 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 heilsubreysts, 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 samfelldur 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.
  - Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 11.2.1 - 11.2.10 var tæmdur.
- 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. stjórnsýslulaga 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 – sérstakar reglur

- 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>
- Samband íslenskra sveitarfélaga:
  - Leiðbeiningar: <http://www.samband.is/verkefning/kjara--og-starfsmannamal/leidbeiningar-um-starfsmannamal/anna>
  - Kjarasamningar: <http://www.samband.is/verkefning/kjara--og-starfsmannamal/kjarasamningar-og-launatoflur/>
- 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 almennt við um ákveðna kjarasamninga. Í sumum tilvikum eru upplýsingarnar almenns eðlis og eiga við um alla kjarasamninga.

Takk fyrir