

Jafnlaunakerfi Menntaskólans á Akureyri

Handbók jafnlaunakerfis

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	2
1 Almennar kröfur	3
1.1 Lýsing á jafnlaunakerfinu	3
1.2 Hlutverk stjórnenda	4
1.3 Tilvísanir	4
2 Markmið og áætlanir.....	5
2.1 Tilvísanir	5
3 Hæfni, þjálfun og vitund.....	6
3.1 Tilvísanir	6
4 Rýni stjórnenda	8
4.1 Tilvísanir	8
5 Viðauki I.....	9

Handbók jafnlaunakerfis

1 Almennar kröfur

Hér má finna almennar upplýsingar um jafnlaunakerfi Menntaskólans á Akureyri vegna jafnlaunastaðalsins ÍST85:2012.

Hlutverk Menntaskólans á Akureyri er, skv. 2 gr. laga nr. 92/2008, að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi með því að bjóða hverjum nemanda nám við hæfi. Framhaldsskólar búa nemendur undir þátttöku í atvinnulífinu og frekara nám. Þeir skulu leitast við að efla færni nemenda í íslensku máli, bæði töluðu og rituðu, efla siðferðisvitund, ábyrgðarkennd, víðsýni, frumkvæði, sjálfstraust og umburðarlyndi nemenda, þjálfá þá í öguðum og sjálfstæðum vinnubrögðum, jafnrétti og gagnrýninni hugsun, kenna þeim að njóta menningarlegra verðmæta og hvetja til þekkingarleitar. Framhaldsskólar sinna miðlun þekkingar og þjálfun nemenda þannig að þeir öðlist færni til að gegna sérhæfðum störfum og hafi forsendur til að sækja sér frekari menntun.

Sjá skipurit Menntaskólans á Akureyri á heimasíðu skólans:

<https://www.ma.is/static/files/skolinn/MA/skipurit.pdf>

Jafnlaunakerfið nær til alls starfsfólks Menntaskólans á Akureyri.

1.1 Lýsing á jafnlaunakerfinu

Menntaskólinn á Akureyri hefur komið upp, skjalfest og innleitt jafnlaunakerfi þar sem unnið er að stöðugum umbótum í samræmi við kröfur staðalsins ÍST 85:2012. Menntaskólinn á Akureyri hefur einnig gert eftirfarandi til að innleiða virkt jafnlaunakerfi:

- Sett jafnlaunastefnu
- Ákvarðað þau jafnlaunaviðmið sem notuð eru til ákvörðunar launa, flokkað saman jafnverðmæt störf og ákvarðað launamyndunarkerfi Menntaskólans á Akureyri
- Framkvæmt launagreiningu
- Tekið ákvarðanir til að tryggja að stefnur í jafnréttismálum séu kynntar starfsfólki og almenningi og að niðurstöður launagreininga séu kynntar starfsfólki
- Tryggt nauðsynlegar auðlindir og ákveðið hvernig upplýsingagjöf verði háttað vegna jafnlaunakerfis Menntaskólans á Akureyri. Menntaskólinn á Akureyri hefur gripið til viðeigandi úrræða til að innleiða jafnlaunakerfið og tryggt þær auðlindir sem þarf til að innleiða og reka jafnlaunakerfið. Til auðlinda telst innleiðingarhópurinn, aðkeypt ráðgjöf við innleiðinguna og gerð launagreininga, endurskoðun á þjálfunarkröfu fyrir stjórnendur og starfsfólk (þ.e. tími, fjármagn og hlutverk tryggð)
- Komið á áætlunum og aðgerðum til að ná settum markmiðum í jafnlaunamálum og komið á kerfisbundnu verklagi til að vakta og greina þætti sem hafa áhrif á jafnlaunakerfið
- Innleitt þær aðgerðir sem nauðsynlegar eru til að ná tilætluðum árangri og stöðugum umbótum vegna jafnlaunamála
- Skjalfest skrár og skjöl sem krafist er í staðlinum, lýst hvernig skjöl og skrár tengjast og tryggt að þeim sé stýrt í samræmi við kröfur staðalsins

Handbók jafnlaunakerfis

1.2 Hlutverk stjórnenda

Skólameistari, aðstoðarskólameistari, brautarstjórar, fjármálastjóri og skrifstofustjóri eru stjórnendur Menntaskólans á Akureyri. Skólameistari ber ábyrgð á framkvæmd á sviði jafnréttismála ásamt því að bera ábyrgð á að þeirri stefnu sé framfylgt við allar launaákvæðanir. Skólameistari ber yfirábyrgð á jafnréttis- og jafnlaunakerfi skólans. Fjármálastjóri er fulltrúi æðstu stjórnenda gagnvart rekstri jafnlaunakerfisins. Hann ber ábyrgð á þróun jafnréttis- og jafnlaunakerfisins í samvinnu við aðra stjórnendur. Hann ber einnig ábyrgð á verklagsreglum, skjölum og skráum jafnlaunakerfisins, og að unnið sé samkvæmt jafnlaunakerfinu við ákvörðun launa. Verklagsreglur jafnlaunakerfis eru í gæðahandbók skólans. Gæðastjóri ber ábyrgð á gæðahandbók og hlutverk gæðaráðs er að rýna skjöl í gæðahandbók. Samskipti vegna jafnlaunakerfisins og miðlun upplýsinga til starfsmanna og annarra hagsmunaaðila eru á ábyrgð skólameistara.

1.3 Tilvísanir

Kaflar staðalsins ÍST85:2012:

4.1 Almennar kröfur

4.4.1 Hlutverk, ábyrgð og völd

4.4.4 Skjalfesting

Skjöl í gæðahandbók sem tengjast þessum kafla:

SS-0004 Skipurit Menntaskólans á Akureyri

Starfslýsingar stjórnenda:

SL-0038 Skólameistari

SL-0020 Fjármálastjóri

SL-0003 Aðstoðarskólameistari

SL-0004 Brautastjóri

SL-0019 Skrifstofustjóri

Handbók jafnlaunakerfis

2 Markmið og áætlanir

Menntaskólinn á Akureyri hefur sett sér jafnlaunastefnu og jafnréttisáætlun og unnið að því að samþætta jafnréttissjónarmið í stefnum stofnunarinnar. Jafnréttisáætlun og aðgerðaráætlun í jafnréttismálum hefur verið send Jafnréttisstofu til umsagnar og hefur jafnréttisnefnd Menntaskólans á Akureyri samþykkt jafnlaunastefnu.

Markmið jafnlaunakerfisins er að kynbundinn launamunur mælist ekki. Árlega er framkvæmd launagreining til að mæla kynbundinn launamun. Ef upp kemur munur á launum kynjanna fyrir sambærileg störf skal sá munur skoðaður og leitað skýringa. Fjármálastjóri ber ábyrgð á úrvinnslu frávika sem kunna að koma upp við greiningu launa, halda skrá og útbúa áætlun um umbótaverkefni í samræmi við verklagsreglu um meðhöndlun frábrigða og úrbóta. Menntaskólinn á Akureyri skuldbindur sig til að vinna að stöðugum umbótum á jafnlaunakerfinu.

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að markmiðum sé náð, að setja fram raunhæfar tímaáætlanir og bregðast við ábendingum og frábrigðum til úrbóta og forvarna.

2.1 Tilvísanir

Kaflar staðalsins:

4.3.3 Markmið og áætlanir

Skjöl og skrár sem tengjast þessum kafla:

Jafnréttisáætlun á vef skólans

Jafnréttisstefna á vef skólans

Skjöl í gæðahandbók sem tengjast þessum kafla:

VR-0025 Frábrigði, úrbætur og forvarnir

Handbók jafnlaunakerfis

3 Hæfni, þjálfun og vitund

Fjármálastjóri er ábyrgðaraðili jafnlaunakerfis og þarf að þekkja og hafa skilning á öllum hlutum jafnlaunakerfisins. Sem ábyrgðaraðili jafnlaunakerfisins þarf hann jafnframt að hafa hlotið þjálfun í viðkomandi verklagi samkvæmt VR-0022 Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreining.

Skráning um þjálfun er vistuð í skjal sem heitir **þjálfunarskráning** og er sharepoint svæði stjórnenda undir *0.12.10 Jafnlaunakerfi* og gögn tengd henni eru sett í starfsmannamöppu viðkomandi starfsmanns á skrifstofu fjármálastjóra. Við þjálfun í verklagi er hægt að skrá þjálfun með því að vista undirritaða og dagsetta verklagsreglu sem þjálfunarskrá viðkomandi starfsmanns. Þegar kemur í ljós að þörf er á þjálfun starfsmanna er slík þörf skráð sem úrbótaverkefni og eða *forvörn* samkvæmt Verklagsreglu VR-0025 Frávik, úrbætur og forvarnir. Ábyrgðaraðili kerfis sér um viðbótaráþjálfun sem þörf er á og leitar til utanaðkomandi aðila við slíkt ef þörf er á.

Menntaskólinn á Akureyri hefur gert greiningu á því hverjir koma að launaákvörðunum (sjá lista yfir þá sem koma að launaákvörðunum), aðeins þessir aðilar koma að launaákvörðunum, engir aðrir. Menntun og hæfni stjórnenda koma fram í starfslýsingum eins og þær eru hverju sinni. Verði breytingar á hlutverkum aðila innan jafnlaunakerfisins skal það skráð í fundagerð gæðaráðs og starfslýsing viðkomandi aðila send í rýni til stjórnenda.

Ábyrgðaraðili jafnlaunakerfisins:	Fjármálastjóri	Þarf að þekkja og hafa skilning á öllum hlutum jafnlaunakerfisins
Ábyrgðaraðilar launaákvörðunar:	Skólameistari Aðstoðarskólameistari Fjármálastjóri	Þurfa að hafa hlotið þjálfun í viðkomandi verklagi samkvæmt VR-0022 Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreining
Stjórnendur sem koma mögulega að álitsgjöf við launaákvörðanir	Brautarstjórar	Þurfa að hafa hlotið þjálfun í viðkomandi verklagi samkvæmt VR-0022 Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreining
Almennir starfsmenn	Annað starfsfólk	Engar kröfur um þjálfun

3.1 Tilvísanir

Kaflar staðalsins:

4.4.2 Hæfni, þjálfun og vitund

Skjöl og skrár sem tengjast þessum kafla og vistuð á sharepoint svæði stjórnenda:
þjálfunarskráning

Skjöl í gæðahandbók sem tengjast þessum kafla:

Handbók jafnlaunakerfis

VR-0022 Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreining
VR-0025 Frábrigði, úrbætur og forvarnir

Handbók jafnlaunakerfis

4 Rýni stjórnenda

Stjórnendur rýna launakerfið einu sinni á ári. Þar er farið yfir árangur jafnlaunakerfisins, teknar ákvarðanir um úrbætur þar sem tækifæri eru og breytinga á kerfinu ef þörf er á.

Undirbúningur:

Einu sinni á ári er haldinn rýnifundur þar sem farið er yfir jafnréttis- og jafnlaunastefnu Menntaskólans á Akureyri og jafnlaunakerfið. Fjármálastjóri ber ábyrgð á að boða rýnifund og undirbúa fundinn.

Rýnifundir:

Fjármálastjóri sér um að rita fundargerð rýnifunda, sjá **Fundargerð rýni stjórnenda**.

Á rýnifundum er farið yfir niðurstöður innri úttekta og mat á hlítingu, samskipti við starfsmenn og hagsmunaaðila, frammistöðu stofnunarinnar í jafnréttismálum, ábendingar um frábrigði, úrbætur og forvarnir, stöðu úrbóta og frábrigða, aðgerðir fyrri rýni stjórnenda og breytingar sem kunna að hafa áhrif á jafnlaunakerfið, t.d. breytingar á lagalegum kröfum og öðrum kröfum.

Farið er yfir gögn frá síðasta fundi, gerð er grein fyrir stöðu áætlana frá fyrri rýni og metin þörf fyrir breytingar á jafnréttis- og jafnlaunastefnu og afurðum þeirra.

Fjármálastjóri stýrir rýni stjórnenda og heldur utan um tillögur að umbótum og verkefnum. Metið er í lokin hvort ástæða sé til að gera breytingar á stefnu í jafnréttismálum, markmiðum, skuldbindingum eða öðrum þáttum jafnlaunakerfisins.

Úrvinnsla:

Fjármálastjóri vinnur úr niðurstöðum rýnifundar.

Eftirfylgni:

Fjármálastjóri sendir út **Fundargerð rýni stjórnenda** til yfirferðar og samþykktar. Hann sér um að vista niðurstöðuskýrslu og stefnur og áætlanir og að stefnur, markmið og áætlanir séu lagfærðar og endurútgefnar skv. niðurstöðum úr rýni stjórnenda. Hann sér einnig um að skrá frávik og/eða ábendingar/umbótaverkefni úr rýni stjórnenda í skjal **Frábrigði, úrbætur og forvarnir**.

4.1 Tilvísanir

Kaflar staðalsins:

4.6 Rýni stjórnenda

Skjöl og skrár sem tengjast þessum kafla og vistuð eru á svæðinu Fjármálastjórn:

Fundargerð rýni stjórnenda

Frábrigði, úrbætur og forvarnir

Handbók jafnlaunakerfis

5 Viðauki I

Kaflar í staðlinum sem eru hluti af öðrum verklagsreglum eða öðrum köflum staðalsins og ekki er til sér verklagsregla um:

4.4.1 Hlutverk, ábyrgð og völd er undir kaflanum *Almennar kröfur* í handbókinni.

4.4.4 Skjalfesting er undir kaflanum *Almennar kröfur* í handbókinni og VR-0027 Verklagsregla um stýringu skjala og skráa.

4.5.1. Vöktun og mæling er undir VR-0023 Verklagsregla um ákvörðun launa og umbunar, jafnlaunaviðmið og jafnlaunagreiningu.

4.5.2 Mat á hlítinu er undir VR-0023 Verklagsregla um lagalegar kröfur og aðrar kröfur.