



SGS 1010

- Avtalehistorikk
- Arbeidstid AML
- Arbeidsplaner
- Hva må gjøre før man reiser på tur
- Hvordan jobbe videre med avtalen



SGS 1010: Følge av pasient/klient/bruker/elev

- Erfarer usikkerhet og frustrasjon med avtalen
- Læreplan - AML
- KS og UDF er uenige om forståelsen av SGS 1010
 - Undervisningspersonale (SFS 2213)
- Viktig at avtalen praktiseres
- Siden sist gang – forsøk på å lage en kommunal avtale.
- Bringe utfordringene til torgs
- Særregler for bemannede leirskoler (Del II A) og utenlandsturer (Del II B)
- Hovedfokus på turer etter avtalens Del I A
- Ingen kommunal avtale (se egen signert avtale)

Avtalehistorikk

- Avtalens utforming og historie:
 - I fra overgang til KS i 2004 var det presisert hvilke bestemmelser i Del 1 som overstyres av sfs2213:
- **4.2 Arbeidstid**
- For undervisningspersonalet erstatter egne regler om arbeidstid og kompensasjon, jf Særavtale om arbeidstid, punktene 4.2 a og b nedenfor.
- a. Arbeidstid ved ferieopphold / opphold på leirskole er i prinsippet arbeidstid etter Arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalen.
- b. De lokale avtalene skal inneholde bestemmelser om hvordan arbeidstiden utover ordinær arbeidsplan skal kompenseres i henhold til AML's bestemmelser om gjennomsnittsberegning. De lokale parter finner de løsninger som er mest hensiktsmessig for det enkelte oppholdet.

Arbeidsplaner

For at avtalen skal fungere etter intensjonene forutsettes det utarbeiding av arbeidsplaner for personalet.

(B-rundskriv 11/2005)

- Bemanning

Arbeidstid og Arbeidsfri

- Arbeidstidsbegrepet i arbeidsmiljøloven kapittel 10 er styrende for hva som er arbeidstid.
- Alle skal ha 11 timer sammenhengende fritid pr døgn.
- 5.1.3 16 timers vakter kan avtales.....
- Om dette ikke går, må dere avtale på forhånd kompensasjonen for dette.
- Formål arbeidstidsregulering: ikke påføre arbeidstaker og deres nærmeste familie unødig helsemessige og sosiale belastninger
- Arbeidstid skal planlegges og registreres i tråd med lovens begreper

Arbeidsmiljøloven § 10-1:

- Første ledd: Med **arbeidstid** menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.
- Annet ledd: Med **arbeidsfri** menes den tid arbeidstaker ikke står til disposisjon for arbeidsgiver.

Arbeid av passiv karakter?

- Hvilke muligheter har den ansatte til å trekke seg unna og være hvilende?
- Hva er risikoen for avbrytelser (hvor ofte og hvor langvarig?)
- Er det noe ved arbeidet karakter som gjør vilkårene vanskelig for at arbeidet kan opprettholde sin passive karakter?

Arbeidsplaner

SGS 1010 3. Arbeidsplan

Det skal på forhånd utarbeides en arbeidsplan for turen.

For undervisningspersonalet skal arbeidsplanen og arbeidstiden være i samsvar med de aktuelle bestemmelser i SFS 2213.

SGS 1010 5.1.1 Arbeidsplan

I arbeidsplanen skal den enkelte arbeidstakers arbeidstid (aktiv og passiv tid) på reisen tur/retur og under oppholdet fremkomme. Fritid på reisen og oppholdet skal også framkomme. Arbeidsplanen skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgte minimum 14 dager før turen

SFS 2213 5.1. Organisering av arbeidstiden

- Planfestet arbeidstid kan maksimalt være 9 timer pr. dag og inntil 37,5 timer pr. uke.
- SFS 2213 skiller ikke mellom passiv og aktiv arbeidstid.
- Pålagt arbeid ut over oppsatt oversikt/plan, eller oversikter/planer som overstiger grensene for maksimal tilstedeværelse.

Hva med avlønning?

- Uenighet med KS
- For undervisningspersonale gjelder SFS 2213 sine betalingsbestemmelser.
- Ingen særskilt regulering av passiv tid – uenighet med KS.

Før man drar på tur

- 1) Lage en oversikt over elevenes aktiviteter på turen
- 2) GJØR EN RISIKOVURDERING FOR DEN KONKRETE TUREN
- 3) VURDER FORSVARLIG BEMANNING OPP MOT RISIKOVURDERINGEN
- Husk at ansatte som har fri kan forlate stedet og kan ikke regnes som en del av den bemanningen som er nødvendig for at tilbudet skal være forsvarlig den delen av reisen.

Før man drar på tur forts.

4) SETT OPP ARBEIDSPLANER FOR DE ANSATTE SOM DRAR PÅ TUR

I arbeidsplanene til hver enkelt ansatt på tur skal det fremgå med dato og klokkeslett når man er på jobb (aktiv tid), når man har hviletid (passiv tid) og når man har fri.

(jmf. AML §10-3 Arbeidsplan og SGS1010)

Det er arbeidsgiver/skolen som har ansvaret for å opprette arbeidsplaner og at det er god nok bemanning med på turen.

5) ARBEIDSPLANENE DRØFTES MED TILLITSVALGTE TIDLIGST MULIG, OG SENEST TO UKER FØR AVREISE (AML §10-3)

6) ARBEIDSPLANENE GJENNOMGÅS ETTER TUREN OG JUSTERES FOR EV. ENDRINGER I VAKTER, f.eks. som følge av at man blir tilkalt i passiv tid/ fritid.

Bemanning

- Vurdere bemanning avhengig av aktiviteter, risiko, hensyn og behov for tilrettelegging. Bemanningen må være i henhold til AML sine bestemmelser om arbeidstid.
- Viktig å reise på tur med tilstrekkelig bemanning - både for å ivareta arbeidsmiljøloven og opplæringsloven.
- Arbeidsgiver og arbeidstakerne må ha et bevisst forhold til hva slags rolle læreren spiller også på natten – som en beredskap for å ivareta forsvarligheten.

Bemanningsutfordringer med bruk av SGS1010

- Tradisjonelt er turene for dårlig bemannet i henhold til AML sine bestemmelser om arbeidstid.
- Derfor må det utarbeides arbeidsplaner med utgangspunkt i elevenes aktivitetsplaner.

Arbeidsplan

- Aml. § 10-3 og SGS 1010 punkt 3: "skal" utarbeides før hver enkelt tur.
- Vår erfaring: dette praktiseres ikke nødvendigvis.
- For undervisningspersonal: arbeidsplanen (og -tiden) skal være i samsvar med SFS 2213 (arbeidstid skole).
- Innhold, jf. Aml. og SFS 2213:
- den enkelte arbeidstakers arbeidstid på turen når den enkelte arbeidstaker har fritid.
- Merarbeidstiden avtales (fra ca 36 – 39 timer)
- Viktig! Det må påses at hviletidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-8 overholdes for alle arbeidstakere.
- Oppfordring til tillitsvalgte: sørge for at det foreligger arbeidsplaner for alle reiser med elever.

Vår forståelse

- **Enighet med KS:** Aktiv og passiv tjeneste skal være forholdet 1:1 i arbeidstidsregnskapet.
- **Uenighet med KS om avlønning**
 - Vår forståelse for undervisningspersonal: SFS 2213 sine betalingsbestemmelser gjelder ingen særskilte reguleringer av passiv tid i SFS 2213, uenighet med KS.

Vår forståelse

- Alle avtaler må forstås i lys av sin historie
- KS hevder at del 1 sine bestemmelser om arbeidstid/godtgjøring, overstyrer SFS 2213
- Dette er vi uenige i og denne uenigheten ble identifisert i etterkant av reforhandling i 2014, ikke avklart i senere forhandlingene
- Viktig for å endre avtalen, at skoleeiere uttrykker misnøye med det som gjelder oppover i systemet



- **SGS 1010 del II**

- Særavtalens del II gjelder for undervisningspersonalet, og kun for reiser til bemannet leirskole og utenlandsreiser. Andre reiser (ubemannet leirskole, hytteturer med mer) er omfattet av særavtalens del I, med mindre det inngås lokal avtale om noe annet, jfr. SGS 1010 pkt. 4.

- Det overordnede prinsippet er at det gis kompensasjon gjennom en fast døgngodtgjøring + en fast sjablongmessig godskriving av planfestet arbeidstid – uavhengig av faktisk arbeidstid. Godtgjøring for eventuell overtid, ekstra ansvar, ubekvem arbeidstid m.m. innbakt i døgngodtgjøringen. **Det gis dermed ingen kompensasjon ut over døgngodtgjøringen.**

- Godskriving av undervisningstid fastsettes lokalt, men skal som et minimum tilsvare lærerens gjennomsnittlige undervisningsomfang de dagene turen varer.

- Godskriving av arbeidstid innarbeides i senere arbeidsplaner, f.eks. hele/halve dager med avspasering av vanlig planfestet arbeidstid (ikke undervisning), eller ved f.eks. 1 time redusert planfestet arbeidstid pr. uke i x uker framover.

- Det kan inngås lokal avtale om vilkår for enkeltreiser eller typer av reiser, på bakgrunn av en konkret vurdering av arbeidsbelastningen på den enkelte turen.

Erfaringsutveksling

- 1. Har skolen din utarbeidet retningslinjer for dette arbeidet? Fortell.
- Har dere drøftet dette for dette skoleåret?
- Hva ser du på som viktig at du husker på i dette arbeidet.
- Er det forhandlet en egen avtale på din skole?



post@utdanningsforbundet.no

24 14 20 00

www.utdanningsforbundet.no