

T<sub>illits</sub> V<sub>algt</sub> O<sub>pplæring</sub>

TV1



# Hvem er vi ?



Helene Andersen  
Nestleder



Liv Breivik  
Hovedtillitsvalgt og  
organisasjons-frikjøpt  
barnehage



Eirik Holst-Jæger –  
HTV skole

## Lokallaget i Stavanger



Truls Hagland  
leder



Helene Andersen  
Nestleder



Nina Nor-Hansen  
HTV barnehage/ org.fri  
private barnehager



Liv Breivik  
HTV barnehage/ org.fri  
private barnehager



Eirik Holst-Jæger  
HTV skole



Kristin Torp  
HTV skole



Maren  
Songe-Møller –  
HTV skole



Stian Røst –  
organisasjons frikjøpt  
private skoler



Katrine Aasen-Brobackt  
– organisasjons frikjøpt  
private barnehager

# Målene for TV1

- Bli kjent med lokallaget
- Bli tryggere i rollen som arbeidsplassstillitsvalgt
- Få enkel innføring i forskjellen mellom arbeidsplassstillitsvalgt og hovedtillitsvalgt
- Få enkel innføring i aktuelt lov- og avtaleverk
- Få kunnskap om Utdanningsforbundet som profesjonsorganisasjon og Lærerprofesjonens etiske plattform
- Bli kjent med informasjonskanalene i Utdanningsforbundet
- Bli tryggere på å skulle gjennomføre klubbmøter og engasjere medlemmer
- Få enkel innføring i personvern

# TV-guiden

Innholdet er en del av  
grunnskoleringen.



# Gratulerer som ny tillitsvalgt

## Oppgave 1

Arbeidsplassstillitsvalgte i Utdanningsforbundet har mange oppgaver, knyttet til bl.a. samarbeid med ledelse, ivareta medlemmenes interesser og fremme forbundets politikk. Du representerer medlemmene dine som arbeidstakere og som profesjonsutøvere.

**Hvilke forventninger har du til tillitsvalgtrollen?**

## Oppgave 2

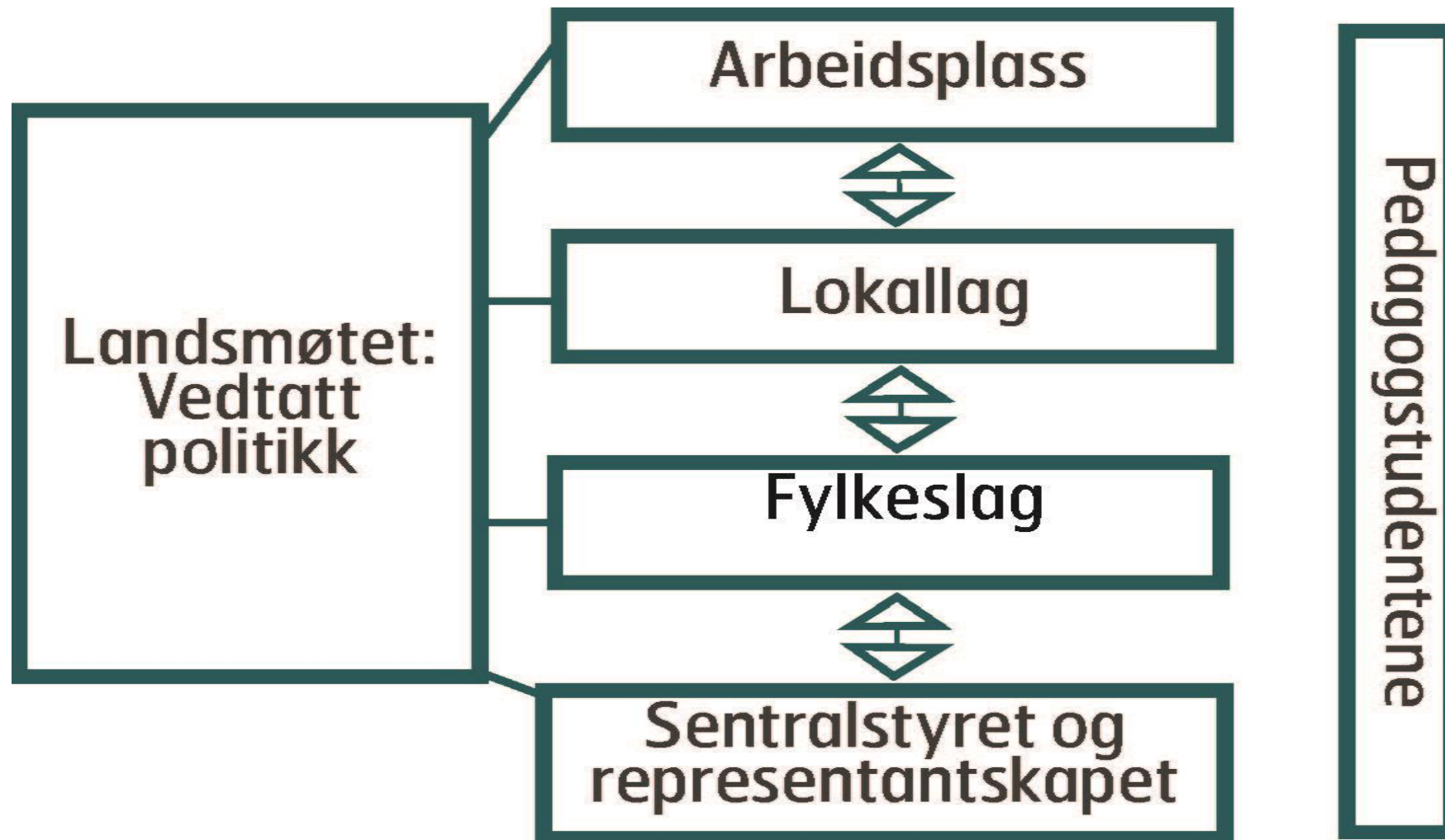
Rollen som arbeidsplassstillitsvalgt i Utdanningsforbundet må formes av den enkelte, på hver arbeidsplass. Likevel er det ting i rollen som bør vektlegges sterkere enn andre. «Pådriver» kan f.eks. være et stikkord.

**Hva mener dere er viktigst i rollen som arbeidsplassstillitsvalgt?**





# Hvem er Utdanningsforbundet?



# Grunnlaget: Strategisk plan og Vi Utdanner Norge





# Rolleavklaring- Hovedtillitsvalgt (HTV)

- Hovedtillitsvalgte velges etter hovedavtalene, av og blant medlemmene innenfor sitt tariffområde.
- Skal jobbe for å ivareta oppgaver som fremgår i hovedavtalen/landsoverenskomsten.
- Skal jobbe for å koordinere og bistå de arbeidsplassstillitsvalgte i deres arbeid overfor arbeidsgiver.

# Rolleavklaring- Arbeidsplasstillitsvalgt (ATV)

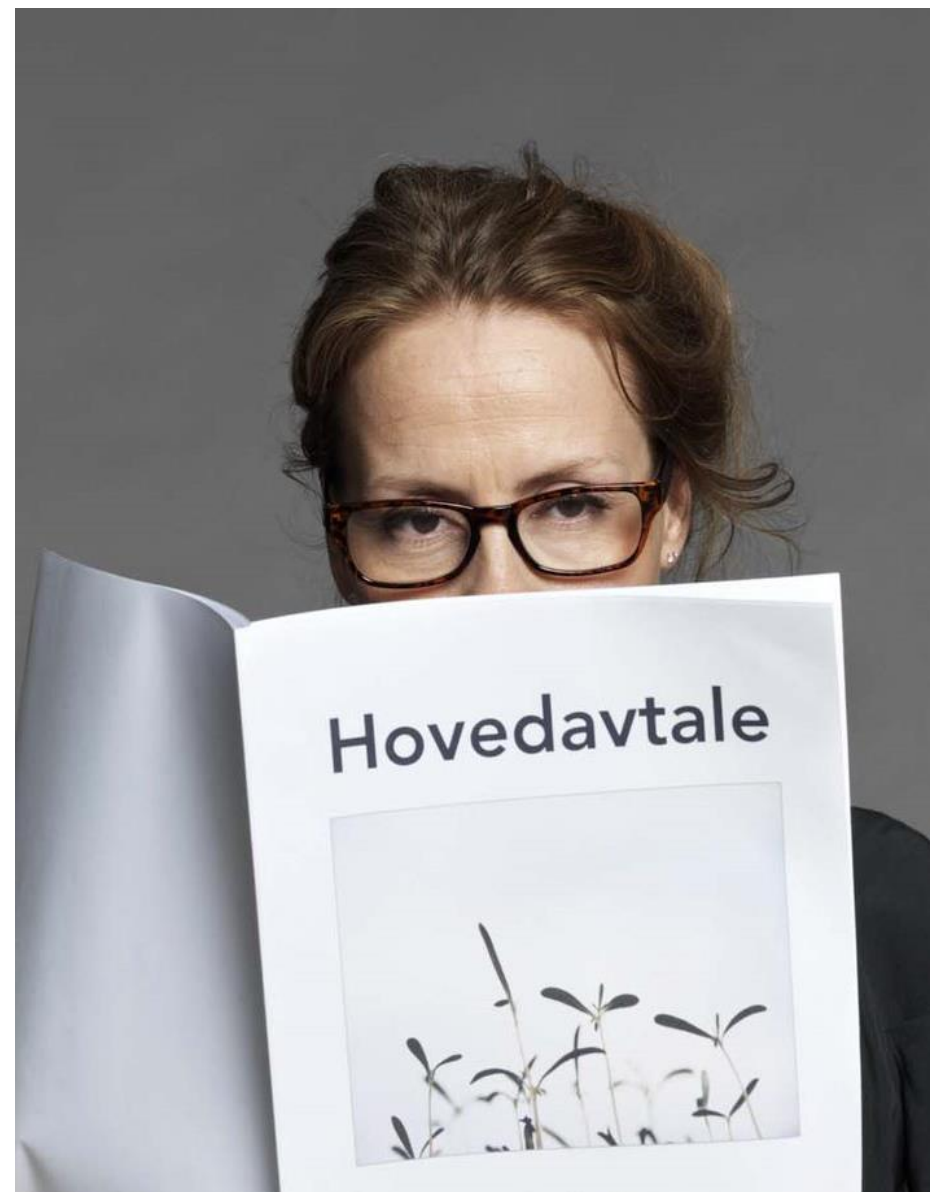
- Tillitsvalgt for Utdanningsforbundets medlemmer på arbeidsplassen.
- Representere Utdanningsforbundet på arbeidsplassen.
- Klubbleder.
- Utdanningsforbundet gir 5 prosent frikjøp for klubber på mer enn 47 medlemmer, og den øker ytterligere til 10 prosent ved medlem nummer 100, så øker den med 5 % frikjøp ved hvert 50. medlem.

# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 1

Du er invitert på første møte med arbeidsgiver.

- A) Hva sier formålsparagrafen i DIN avtale om tillitsvalgtrollen?
- B) Hva finner du på Tillitsvalgt+ om første møte med arbeidsgiver?
- C) Hva er viktig å huske på til første møte?



# TV0

## Lover og avtaler

# TV1



# Lover og forskrifter

Lover og forskrifter er rettslig bindende.  
Noen av lovene for arbeidslivet er generelle, som arbeidsmiljøloven. Andre er rettet mot bestemte grupper eller funksjoner som f. eks. opplæringsloven og barnehageloven.



# Avtaler

På de fleste tariffområder har man to avtaler, noen har slått disse sammen til en avtale:

Hovedavtale/overenskomst og hovedtariffavtale



# Avtaler

## Hovedavtale/overenskomst

- Regulerer samarbeidet mellom partene
- Medbestemmelse
- Rettigheter og plikter for arbeidsgiver og tillitsvalgt
- Arbeidsmiljø

## Hovedtariffavtale

- Regulerer lønns- og arbeidsforhold
- Forhandlingsbestemmelser
- Pensjon
- Varer som oftest i 2 år

# Forholdet mellom lover og avtaler

LOVER



HOVEDAVTALE/OVERENSKOMST/TARIFFAVTALE



SÆRAVTALE



INDIVIDUELL ARBEIDSAVTALE

# TV0

## Klubbarbeid

TV1



# Hvem utgjør klubben på en arbeidsplass?

## **Fra vedtektene § 69, Klubber i Utdanningsforbundet**

**§ 69.1:** Utdanningsforbundet sine medlemmer på en arbeidsplass utgjør en klubb. Der det er ønskelig eller mulig, kan to eller flere arbeidsplasser utgjøre en klubb.

**§ 69.3:** Der forholdene ligger til rette for det, og i alle klubber med minst 10 medlemmer, skal det til vanligvis velges et klubbstyre, som blir ledet av den tillitsvalgte.

# Om §69.1

Husk at alle medlemmer på arbeidsplassen er medlemmer i klubben, også leder.

Snakk med leder om hva slags rolle de kan ha på klubbmøter

# Hva er et rimelig aktivitetsnivå i en klubb?

- Ingen fasit – noen perioder er travle, andre perioder roligere
- Kan være lurt med faste tider, f eks annenhver måned
- Tommelfingerregel:  
Se klubbmøter i sammenheng med drøftingsmøte med leder





# Hvilke saker tar vi opp i klubben?

Hva ønsker vi av klubben vår?

Prosesser rundt lokal  
arbeidstidsavtale

Profesjonsfaglige spørsmål

Arbeidsmiljø

Barnehagedagen

Tilsettingsprosesser

Rutiner ved ekskusjoner og  
leirskoleopphold

Saker fra drøftingsmøte

Informasjon fra forbundet

Tariffoppgjør

Vikarordning

Budsjett og regnskap

# Gjennomføring av klubbmøte

- Følg en saksliste. Da vil det vere lettere å få nyttige innspill fra medlemmene
- Send ut innkalling med saksliste til medlemmene i god tid før hvert møte
- Er det tema som kan fordeles til andre medlemmer?
- Vær aktuell
- Ha faste rutiner på når dere har møter

# Kommunikasjon mellom klubbmøtene?

- Snakk med medlemmene
- E-post
- Oppslagstavle- vær synlig
- Materiell fra forbundet



# Hvordan engasjere medlemmene?

- Lokale saker til diskusjon på klubbmøter
- Oppfordre medlemmer til å spille inn saker
- Mer enn en møtearena
- Snakke sammen om hvordan man har det på jobb
- Skape følelsen av «å være en del av noe større»
- Inviter inn lokallag/fylkeslag

# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 2

Som arbeidsplassstillitsvalgt har du ansvar for medlemmene og klubben på din arbeidsplass

A: Hva tenker dere er rimelig aktivitetsnivå i en klubb og hvor ofte bør man ha møter?

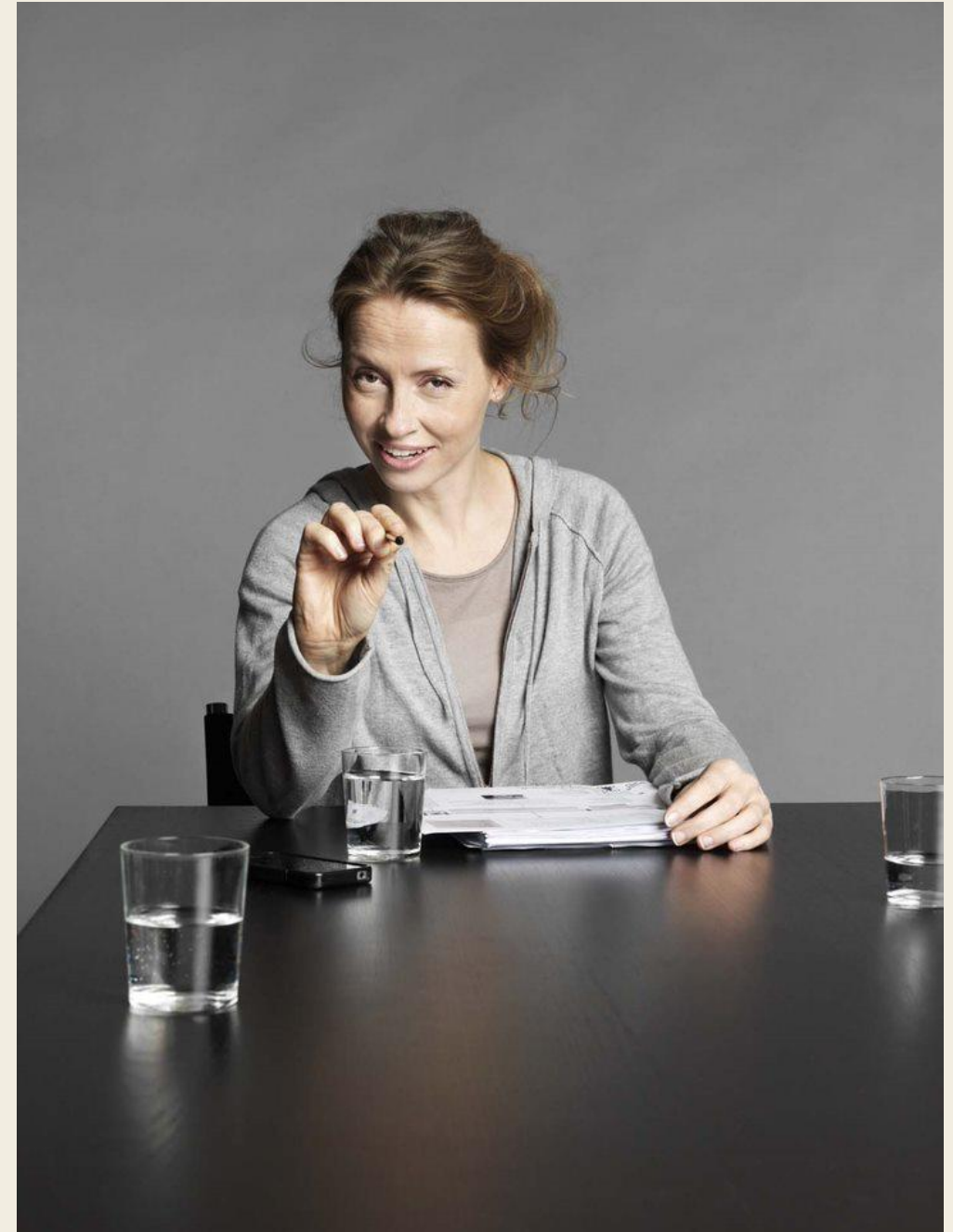
B: Hvordan kan dere engasjere medlemmer i klubben?



# TV0

## Profesjonsstemmen

### TV1





# Profesjonsstemmen

Som arbeidsplassstillsvalgt opptrer du som representant for profesjonen.

Profesjonsrollen innebærer et selvstendig og kollektivt ansvar for arbeidet med kvalitet i yrkesutøvelsen.



# En profesjon kjennetegnes ved at den:

- Er tilegnet gjennom en spesialisert utdanning
- Utfører yrket i henhold til et politisk gitt samfunnsmandat med autonomi og handlingsrom
- Har egen profesjonsetikk

## Lærerprofesjonens etiske plattform

Vi er én profesjon av barnehagelærere, lærere og ledere i barnehage og skole. Vårt samfunnsmandat er å fremme barnehagebarn og elevers læring, utvikling og dannelse. Våre verdier, holdninger og handlinger påvirker dem vi arbeider for og med. Plattformen er et felles grunnlag for å videreutvikle lærerprofesjonens etiske bevissthet. Alle barnehagelærere, lærere og ledere har et ansvar for å handle i samsvar med plattformens verdier og prinsipper.

### Lærerprofesjonens grunnleggende verdier

#### Menneskeverd og menneskerettigheter

Vårt arbeid bygger på verdier og prinsipper nedfelt i universelle menneskerettigheter, spesielt FN's konvensjon om barnets rettigheter. Disse rettighetene skal fremmes og forsvares i barnehage og skole. Menneskeverdet uttrykkes i den enkeltes frihet og behovet for trygghet og omsorg er grunnleggende.

#### Profesjonell integritet

Etisk bevissthet og høy faglig integritet er kjernen i lærerprofesjonens integritet og avgjørende for å skape gode vilkår for lek, læring og dannelse. Vår metodefrihet og profesjonelle skjønnutøvelse gir oss et særlig ansvar for å være åpne om de faglige og pedagogiske valgene vi gjør. Samfunnet skal ha tilfelle til at vi bruker vår autonomi på en etisk forsvarlig måte.

#### Respekt og likeverd

Den enkeltes egenart og personlige integritet fordrer respekt. Det skal ikke forekomme noen form for undertrykkelse, indoktrinering eller fordomsfulle vurderinger. Alle barnehagebarn og elever har rett til medvirkning. De skal ha frihet til å treffe egne valg innenfor fellesskapets rammer.

#### Personvern

Overholdelse av taushetsplikt og opplysningsplikt er avgjørende i vårt arbeid. Alle har rett til personvern. Personopplysninger skal forvaltes på måter som vermer om barnehagebarn, elever, foresatte og kollegers integritet og verdighet. Mulighetene for elektronisk informasjonsspredning krever særlig kritisk årvåkenhet.

### Lærerprofesjonens etiske ansvar

#### I møte med barnehagebarn, elever og foresatte

Vi har ansvaret for tilstilt samhandling med dem vi jobber for og med. Vår lojalitet ligger hos barnehagebarn og elever for å fremme deres beste. Sammenhengig formidling av kunnskap og faglig god tilrettelegging er avgjørende.

#### Barnehagelærere, lærere og ledere:

- fremmer alle barnehagebarn og elevers muligheter for lek, læring og dannelse
- arbeider for å være faglig og pedagogisk oppdatert
- er omsorgsfulle og bevisste makten en har i kraft av rolle og posisjon
- er faglig funderede og etisk reflekterte i arbeidet med vurdering
- fremmer likestilling og likeverd
- mäter barnehagebarn, elever og foresatte med respekt
- griper inn og vermer barnehagebarn og elever mot krenkelser, uavhengig av hvem det er som utfører dem
- mäter innblikk med åpenhet og faglige argumenter

#### For arbeidsplassen

Vi er kunnskapsrike, ansvarlige og tilstede-værende voksne i barnehagebarn og elevers liv. Som kollegium har vi et felles ansvar for å utvikle et godt utdanningsmiljø og for å fremme og videreutvikle vår profesjonellitet.

#### Kollegiet:

- tar initiativ til etisk refleksjon og dialog med alle ansatte på arbeidsplassene
- samarbeider om å videreutvikle kunnskaper, ferdigheter og etisk dømmekraft, både internt og i samarbeid med utdannings- og forskningsmiljøer
- skaper og deltar i en positiv samhandlingskultur der alles synspunkter lyttes til og tas på alvor
- er lojale mot egen institusjons mål og retningslinjer så langt disse samsvarer med samfunnsmandatet og vår profesjonsetiske plattform
- arbeider i åpenhet og tilrettelegger for innsyn fra berørte parter
- respekterer andres kompetanse og erkjenner grensene for egen faglighet
- støtter og tar medansvar når kolleger mäter særlige utfordringer i arbeidet
- tar ansvar for å finne gode løsninger, og om nødvendig varsle, når det oppdages etikkverdige forhold på arbeidsplassen

#### For barnehage og skole som samfunnsinstitusjoner

Vi er forpliktet på verdien i barnehagen og skolens samfunnsmandat, slik disse gjennom demokratiske vedtak er nedfelt i lov- og planverk. Den enkelte barnehagelærer, lærer og leder deler profesjonens ansvar for å fremme barnehagen og skolens formål.

#### Profesjonen:

- viser mot og målbarer tydelig samfunnsmandat
- bruker ytringsfriheten og deltar aktivt på faglige og utdanningspolitiske arenaer
- står imot press fra aktører som vil gjøre barnehagebarn og elever til midler for sine mål
- tar ansvar for å varsle når rammevilkår skaper faglig og etisk uforutsigbare tilstander
- tilstreber godt samarbeid, uten at vi påtar oss oppgaver som tilhører andre profesjoners fag- og kompetansefelt
- går ikke på akkord med verdien i samfunnsmandatet, vårt kunnskapsgrunnlag eller lærerprofesjonens etiske plattform

**Barnehagelærere, lærere og ledere er forpliktet på denne plattformen og kan aldri unndra seg sitt profesjonelle ansvar.**

# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 3

Som arbeidsplassstillitsvalgt i Utdanningsforbundet representerer du en profesjon. Profesjonsstemmen kan og må brukes både i saker som omhandler store linjer og prinsipper, og i saker som handler om daglig yrkesutøvelse.

Hvordan kan du som tillitsvalgt bidra til å få gode diskusjoner i klubben om hvordan dere som profesjonsutøvere kan påvirke arbeidsmetoder og faglig utvikling på arbeidsplassen?














# Presentasjon av styret





# Styret velges på årsmøtet

| Leder  | Nestleder   | Medlem grunnskole  | Medlem grunnskole  | Medlem grunnskole  | Medlem FAS  |
|--|---|--|--|--|---|
| Truls Hagland.<br>Grunnskole   | Helene Andersen.<br>Barnehage   | Maren Songe-Møller   | Stian H. Røst,<br>Johannes<br>læringscenter  | Daniel Eriksen Esperås   | Eirik Dalva Skaale  |
|   |  |   |   |   |  |
| Medlem bhg   | Medlem bhg  | Medlem grunnskole  | Medlem VGO   | Medlem leder   |   |
| Liv Breivik.   | Stine Omdahl  | Malin Kylevik  | Anja Heldal  | Colin P. Davies  |   |
|  |  |  |  |  |   |

# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 4

Lokallaget er en viktig støtte for deg som arbeidsplassstillitsvalgt

A: Hvordan kan dere som klubb melde saker inn til lokallaget?

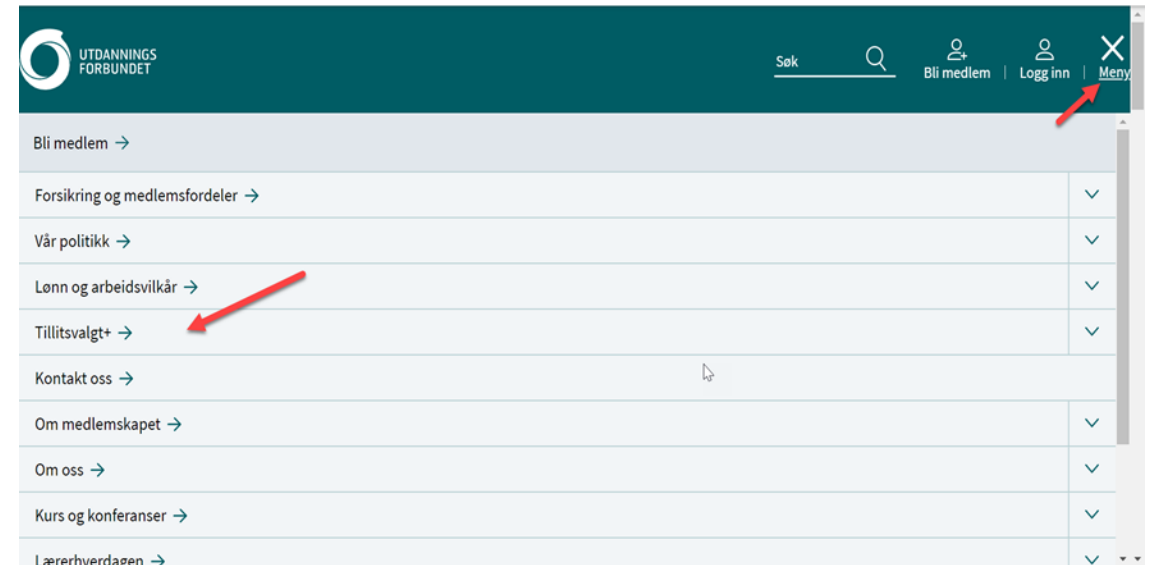
B: Hvordan sikre at informasjon fra lokallaget kommer ut til alle medlemmer?



# Orden i medlemslistene

Oppdaterte medlems-data er viktig for kontingentinnbetaling, informasjon, analysearbeid og konfliktberedskap

ATV har ansvar på arbeidsplassen



## Tillitsvalgt+

Tillitsvalgtverktøyet

Kursadministrasjon KAV

Brukerveiledninger

Tillitsvalgtopplæringen

Tillitsvalgt på arbeidsplass

Tillitsvalgt i lokallag

Tillitsvalgt i fylkeslag

Tillitsvalgt sentralt

For alle tillitsvalgte

Lyst til å bli tillitsvalgt?

Legg til i snarveier



## Tid for de minste

Valget og valgkampen er over, men bemanningskrisen i barnehagen er fortsatt vår viktigste sak. Finn materiell og tips til hva du kan gjøre for å engasjere deg i saken!

Les mer →

## Beskjeder til tillitsvalgte

Flere beskjeder →

Tillitsvalgt+

**Godkjenner du fakturaer i fylkeslaget?**

Publisert: 18.09.2023

Tillitsvalgt+

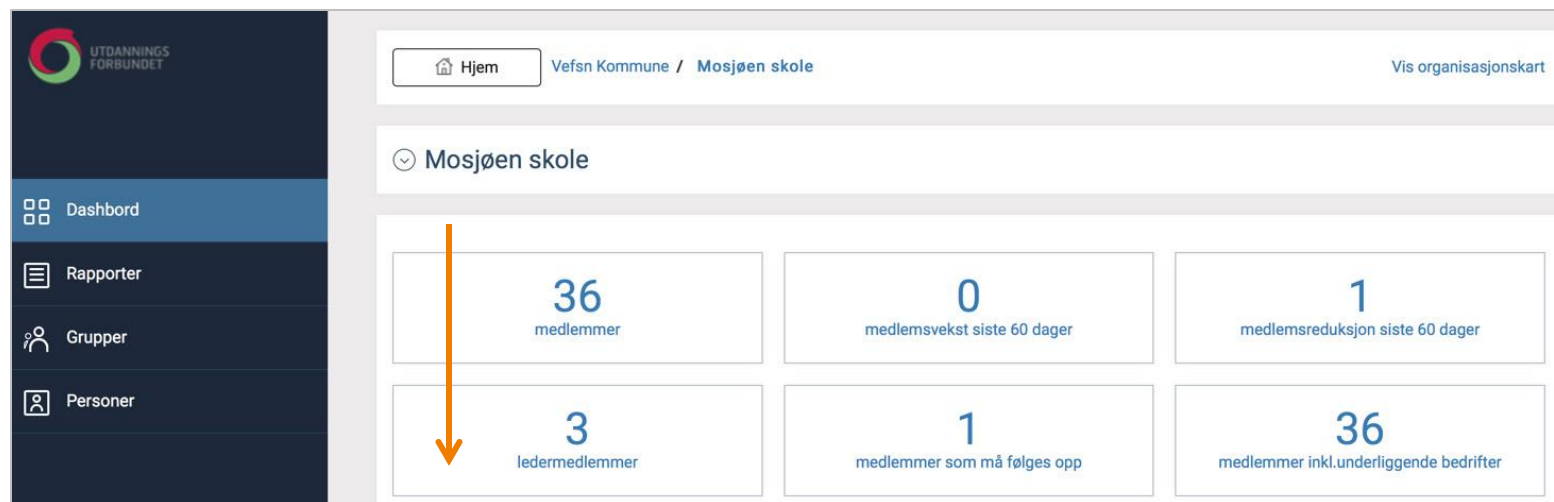
**Nytt faktaark: Fagnettverk i Utdanningsforbundet – arena for faglige diskusjoner og utvikling**

Publisert: 14.09.2023

Tillitsvalgt+

**Nytt faktaark: Fagnettverk i Utdanningsforbundet – arena for faglige diskusjoner og utvikling**

Publisert: 13.09.2023



Medlemmer

Send e-post

Kopier e-post

Eksporter ▾

Viser 1 - 20 av 36, valgt 0





















<

1

2

>

Sidestørrelse: 20 ▾

| <input type="checkbox"/> | AKTØRID  | FORNAVN   | ETTERNAVN   | POSTSTED | E-POST  | E-POST 2 | MOBIL   | ROLLE             | HOVEDANS. |
|--------------------------|--|---|---|----------|---|----------|---|-------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> |  21330279 |  |  | MOSJØEN  |  |          |  | Arbeidsgivertrekk | J         |
| <input type="checkbox"/> |  21182878 |  |  | MOSJØEN  |  |          |  | Arbeidsgivertrekk | J         |
| <input type="checkbox"/> |  21330535 |  |  | MOSJØEN  |  |          |  | Arbeidsgivertrekk | J         |
| <input type="checkbox"/> |  579709   |  |  | MOSJØEN  |  |          |  | Arbeidsgivertrekk | J         |

## ► Legge til ansettelser

## ► Årsak

The screenshot shows a web application interface for 'Mosjøen skole'. The top navigation bar includes 'Hjem', 'Vefsn Kommune / Mosjøen skole', and 'Vis organisasjonskart'. The left sidebar contains 'Dashbord', 'Rapporter', 'Grupper', and 'Personer'. The main content area displays six statistics:

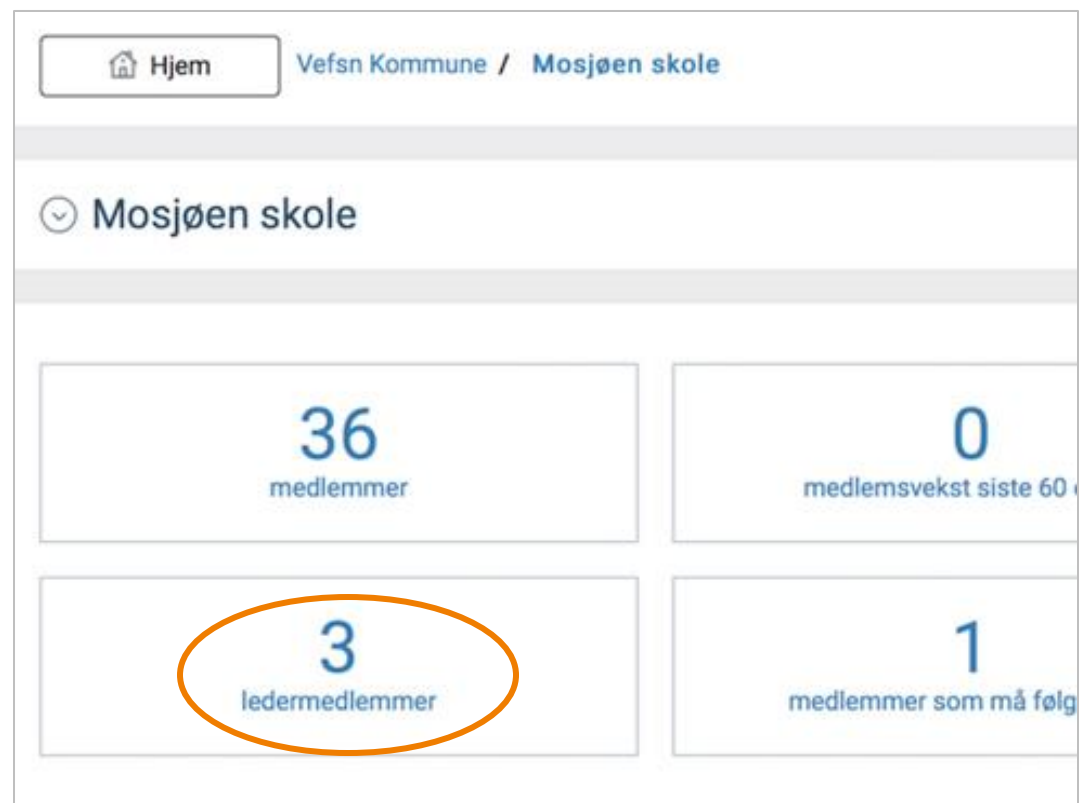
- 36 medlemmer
- 0 medlemsvekst siste 60 dager
- 1 medlemsreduksjon siste 60 dager
- 3 ledermedlemmer
- 1 medlemmer som må følges opp (highlighted with an orange arrow)
- 36 medlemmer inkl. underliggende bedrifter

Below the statistics is a section titled 'Medlemmer som må følges opp'. It contains a search bar, buttons for 'Send e-post', 'Kopier e-post', and 'Eksporter', and a pagination control showing 'Viser 1 - 1 av 1, valgt 0' and '1'. The table below lists the members:

| <input type="checkbox"/> | AKTØRID | FORNAVN | ETTERNAVN | POSTSTED | E-POST | MOBIL | ROLLE             | FORENING                  | ÅRSAK TIL OPPFØLGING | HØVEDANS. |
|--------------------------|---------|---------|-----------|----------|--------|-------|-------------------|---------------------------|----------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> |         |         |           |          |        |       | Arbeidsgivertrekk | Utdanningsforbundet Vefsn | Mangler e-post       | J         |

## ► Ledermedlemmer:

- Sjekk at lista stemmer
- Stillingstittel må være rett registrert (lederstilling)



# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 5

Logg inn på MIN SIDE og finn oversikt over medlemmer i klubben din.

A: Er alle riktig registrert?

B: Er det potensielle medlemmer du kan kontakte når du er tilbake på arbeidsplassen?



# TV0

## Personvern

TV1





# Personvern

Personvern er forankret i Den Europeiske menneskerettighetskonvensjonen og handler om retten til et privatliv og retten til å bestemme over egne personopplysninger

En personopplysning er enhver opplysning som direkte eller indirekte kan identifisere eller knyttes til en enkeltperson



# Eksempler på sensitive personopplysninger

- Helse
  - Religiøse eller filosofisk overbevisning
  - Politisk oppfatning
  - Seksuell orientering
  - Medlemskap i fagforening
- Hvem som er tillitsvalgt defineres som OFFENTLIG informasjon



# E-post

Ved e-post til to eller flere medlemmer skal du alltid legge e-postadressene i Blindkopi-feltet

|           |   |
|-----------|---|
| Blindkopi |  |
|-----------|---|

|     |  |
|-----|--|
| Til |  |
|-----|--|

# Krypter vedlegg med sensitivt innhold

Bruk Utdanningsforbundets egen krypteringsløsning

[sikker.udf.no](https://sikker.udf.no)



# Sikre dine enheter

- Hold enhetene dine oppdatert
- Sett på to-faktor der det er mulig
- Mellomrom regnes som spesialtegn og kan anbefales i passord
- Bruk skjermbeskytter
- Tenk over hvilke nettsteder du besøker



Passordtips: bruk setninger eller strofer fra sanger, dikt el.l. med tall og spesialtegn.

# Se opp for svindelforsøk

## Enkle grep for å avdekke svindel

- Sjekk avsenders navn og domene
- Vurder troverdigheten av innholdet
- Se på ordbruk, formuleringer, tegnsetting og feilskriving i teksten
- Kan det stemme at jeg skal motta denne meldingen nå?
- Ville denne avsenderen bedt meg om dette?

## Generelt gjelder at man

- alltid skal være skeptisk til lenker fra ukjente avsendere
- aldri skal oppgi passord, pinkode eller konto ved å trykke på lenker i meldinger
- aldri skal oppgi passordet sitt til noen

# Casearbeid- Tillitsvalgtrollen

## Oppgave 6

Du er innkalt på TV2-kurs og ber leder om fri. Leder spør om du kan la være da det har vært mye sykdom blant personalet i det siste.

A: Hva svarer du?

B: Har du krav på fri med lønn for å delta på tillitsvalgtopplæring?



# TV0

## Avslutning og forberedelse til TV2

### TV1



# Forberedelse til TV2

Ta kontakt med din leder/den du skal ha medbestemmelsesmøte med og be om et møte. På møtet skal dere i fellesskap gå igjennom formålsparagrafen i hovedavtalen/overenskomsten for å få en felles forståelse av hva som står der og hva som er intensjonen med formålsparagrafen.

Hvis du ikke allerede har gjort det, husk å informer alle medlemmer at du er ny tillitsvalgt på arbeidsplassen.

Lykke til med vervet som  
tillitsvalgt og god tur hjem 😊