


# SGS1010

Følge av pasient/klient/bruker/elev

# • Diskuter: Hvilke erfaringer har dere med SGS1010 på din skole?



## PROTOKOLL

Saks.nr. 24/02307-14

Dato: 13.12.2024  
Sted: Kommunenes Hus  
Parter: KS og Unio  
Sak: Reforhandling av SGS 1010

Til stede:

**KS:**  
Nikolai Bratz Queseth, Kjersti Myklebust og Unn Wahl Karlsen

**Unio:**  
Eyvind Martinsen og Ina Smith-Meyer


\*\*\*\*\*

Partene er enige om å prolongere SGS 1010 for perioden 01.01.2025 til 31.12.2025 med endringene som framgår av vedlegg til denne protokollen.

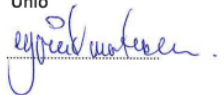
**Felles protokolltilførsler:**  
SGS 1010 del IIB er utformet med tanke på utenlandsturer der medfølgende lærere planlegger og gjennomfører hele det pedagogiske opplegget på turen. For andre typer utenlandsturer skal det utarbeides lokale avtaler på skolenivå, der godtgjøring og godskriving av arbeidstid, herunder undervisningstid, avspeiler den faktiske arbeidsbelastningen på turen.

Partene erkjenner at det er uenighet om i hvilken grad reisetid skal regnes som arbeidstid, og hvorvidt det er behov for endringer av bestemmelsene om reisetid i SGS 1010.

KS



Unio



## SENTRAL GENERELL SÆRAVTALE VEDRØRENDE

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

mellom KS og

<b>LO Kommune</b> EL & IT-forbundet Fagforbundet Fellesforbundet FO Creo Skolenes landsforbund Norsk Sjøoffisersforbund	<b>AKademikerne kommune</b> Arkitektenes Fagforbund Den norske Jordmorforening Den norske legeforening Den norske tannlegeforening Den norske veterinærforening Econa Juristforbundet Krigsskoleutdannede offiserers landsforening Naturviterne NITO - Norges Ingeniør og teknologorganisasjon Norges Farmaceutiske Forening Norsk Lektorlag Norsk psykologforening Samfunnsøkonomene Samfunnsviterne Tekna
<b>YS Kommune</b> Delta Parat Skolelederforbundet Yrkestrafikkforbundet	<b>Frittstående forbund</b> Lederne Folkehøgskoleforbundet

**Unio**  
Akademikerforbundet  
Bibliotekarforbundet  
Det norske maskinistforbund  
Forskerforbundet  
Norsk  
Ergoterapeutforbund  
Norsk  
Fysioterapeutforbund  
Norsk Radiograførbundet  
Norsk Sykepleierforbundet  
Norsk Tannpleierforening  
Spir  
Utdanningsforbundet

- Hjemmel**  
Denne særavtalen er inngått med hjemmel i Hovedavtalen del A § 4-3 og arbeidsmiljølovens (aml) kapittel 10.  
  
Hovedtariffavtalens (HTA) bestemmelser og sentrale særavtaler gjelder, med mindre noe annet er regulert i denne avtalen.
- Avtalens omfang, ikrafttreden og varighet**  
Avtalen omfatter bl.a. overnattingsturer og ferieturer for brukere i helse- og omsorgstjenesten, psykisk helsevern, barnevern, barnehage, kulturskole og skole samt reise til sykehus, institusjon o.l. Avtalen gjelder for turer både ved bemannede og ubemannede institusjoner. Særavtalen gjelder for arbeidstakere omfattet av HTA/Bedriftsavtalen – Hovedtariffavtale for selvstendige bedrifter i kommunal sektor.  
  
Avtalen har egne bestemmelser for undervisningspersonale for reiser med elever til/fra og opphold på bemannede leirskoler (del II A), samt ved utenlandsturer (del II B).  
  
Avtalen gjelder for perioden 01.01.2025-31.12.2025.  
  
Særavtalen må sies opp skriftlig med minst tre - 3 - måneders varsel før utløp. Dersom avtalen ikke er sagt opp av noen av partene innen fristens utløp, fornyes avtalen for ett år av gangen med samme gjensidige oppsigelsesfrist.
- 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.
- Lokal tilpasning**  
For å dekke behovet for særlige tilpasninger i forhold til ulike typer opphold og tjenestebehov, kan det lages lokale tilpasningsavtaler. De lokale avtalene skal være i tråd med bestemmelsene i HTA og aml.  
  
De lokale parter finner de løsninger som er mest hensiktsmessig for det enkelte oppholdet.  
  
Dersom særlige behov gjør det nødvendig å fravike amls bestemmelser om arbeidstid pr. uke og/eller hviletidsbestemmelsene, vises det til aml kap. 10.  
  
Der hvor det er lokal enighet, kan også andre grupper tilknyttet skolen omfattes av undervisningspersonalets godtgjøringsbestemmelser, jf. del II A og B.  
  
For undervisningspersonalet kan det inngås lokale tilpasningsavtaler med hjemmel i denne avtale.

Del I

**5 Følge av pasient/klient/bruker/elev**  
**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 tllitsvalgte minimum 14 dager før turen.

# SGS1010 - følge av pasient/klient/bruker/elev

- Avtalen prolongert og gjelder for perioden 01.01.2025-31.12.2025.
- Tre deler:
  - Del I Følge av pasient/klient/bruker/elev
  - Del II A Bestemmelser for undervisningspersonale ved reiser til/fra og opphold ved bemannet leirskole [for grunnskolen etter opplæringsloven]
  - Del II B Bestemmelser for undervisningspersonale ved reiser utenlands
- Arbeidsmiljøloven gjelder.
  - Daglig hvile og arbeidstid:
    - 11 timer sammenhengende pr. døgn. (8 timer)
    - 35 timer sammenhengende pr. uke. (24 timer)



# Arbeidsplan

- Det skal utarbeides en arbeidsplan.
  - Skal være i samsvar med aktuelle bestemmelser i SFS2213.

# **Del I A**

## **5. Følge av pasient/klient/bruker/elev**

### **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

# Fylkesinfo 10/2017: SGS 1010 - Elevenes aktivitetsplaner som grunnlag for lærernes arbeidsplaner

- Når turer skal planlegges må læreren sette opp en aktivitetsplan som viser hva som foregår under hele turen. En detaljert aktivitetsplan vil vise all aktivitet fra elevene står opp til de legger seg.
- SGS 1010 legger til grunn at det i forkant av alle reiser skal utarbeides arbeidsplaner, som viser den enkelte lærers arbeidstid på reisen. Utgangspunktet for arbeidsplanen skal være de oppgaver som lærer har på reisen. Generelt skal en arbeidsplan tidfeste hviletid og arbeidstid.
- Elevenes aktivitetsplan er altså grunnlaget og blir styrende for utformingen av arbeidsplanene. På turer er det oftest ikke rom for fritid i ordets egentlige forstand. Lærerne er tilgjengelige for elevene til enhver tid.
- Med utgangspunkt i aktivitetsplanen lages så bemanningsplaner og arbeidsplaner for turen som ivaretar elevenes behov for opplæring og som viser lærernes samlede arbeidstid.

## Utdanningsprogram Idrettsfag Friluftsliv 2

Dager	Tid	Aktivitet	Arbeidstid på tur	Ordinær arbeidsplan	Utover ord. arb.tid
Mandag	08:00				
	08:30	Reisetid 4-5 timer			
	11:00	Lunsj med elever			
	13:00	Innkvartering med mellommåltid			
	14:00	Skileik			
	16:30	Klargjøring til felles bespisning			
	17:00	Organisering av felles middag			
	19:00	Planlegging av overnatting ute			
	21:00	Sosiale aktiviteter			
	00:00	Gå til ro	16	6	10

### **5.1.2 Reisetid**

- Reisetid regnes som arbeidstid i det tidsrom arbeidstakeren har tilsyn med pasient/klient/bruker/elev.
- Tid hvor arbeidstaker ikke har tilsyn er fritid, og kompenseres i henhold til avtalens pkt. 5.2 a).
- NB: Felles protokolltilførsel: Partene erkjenner at det er uenighet om i hvilken grad reisetid skal regnes som arbeidstid, og hvorvidt det er behov for endringer av bestemmelsene om reisetid i SGS 1010.



### **5.1.3 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden**

- Arbeidsgiver og tillitsvalgte avtaler gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.
- Det kan avtales vakter på inntil 10 timer. Vakter på inntil 16 timer kan avtales, forutsatt at timer utover 10 timer er av passiv karakter. Alle timene betales med ordinær timelønn (1:1)<sup>1</sup>, jf. 5.2 b) siste setning.
- Antall arbeidstimer i arbeidsplanen som overstiger arbeidstiden i den ansattes ordinære turnus, kommer til utbetaling time for time med ordinær timelønn.
- Ved enighet kan timene helt eller delvis avspaseres. Eventuelle ubekvemstillegg etter HTA kap.1 § 5 utbetales.
- Pålagt arbeid ut over arbeidsplanen for turen betales i henhold til HTA kap. 1 § 6.

HTA:

- § 6 Overtid – forskjøvet arbeidstid
  - 6.1 Grunnlag for overtidsgodtgjøring
    - Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.
    - For undervisningspersonalet gjelder egne bestemmelser.

## 5.2 Kompensasjon

- a) Reisetid uten tilsyn kompenseres med  $\frac{1}{2}$  timelønn eller avspaseres etter avtale ut fra forholdet 1:2.
- b) b) Passiv tjeneste betales med  $\frac{1}{3}$  timelønn (arbeidstid 1:1), med unntak av pkt. 5.1.3, annet avsnitt. Ved utrykning på vakt betales timelønn pluss 50 % for faktisk medgått tid per vakt avrundet til nærmeste halve time, jf. HTA kap. 1 § 4.3.1.3. Dette gjelder ikke passiv tjeneste som faller inn under pkt. 5.1.3, annet avsnitt.
- c) c) Særskilt arbeidstid for vakter ut over ordinær arbeidsplan reguleres iht. HTA kap. 1 § 5 og kap. 3 pkt. 3.7

### **5.3 Godtgjøring og utgiftsdekning**

- a) For den tiden reisen og oppholdet varer (samlet reise- og oppholdstid), gis arbeidstakeren et tillegg på minimum kr. 525,- per døgn. Påbegynt døgn over 6 timer, regnet fra reisens begynnelse, godtgjøres som fullt døgn. For mindre enn 6 timer gis ingen kompensasjon.
- b) I tillegg gis eventuelle godtgjøringer og utgiftsdekning i henhold til SGS 1001. Alle godtgjøringer betales av kommunen. Eventuelle trygderefusjoner eller lignende forhold vedrørende reisen, gjøres opp direkte med kommunen.

## **5.4 Hviletid etter turens slutt**

- Før arbeidstaker tiltrer sin ordinære tjeneste skal vedkommende sikres arbeidsfri i henhold til aml § 10-8.

## **5.5 Dagreiser med pasient/klient/bruker/elev**

- Pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid betales i henhold til HTA kap. 1 § 6.

# SGS 1010 del I

- ***Eksempel 1 – dagarbeidstaker (som ikke jobber turnus)***

Tur fra torsdag kl. 09.00 til fredag kl. 18.00. Turen starter med en 3 timers busstur, der den aktuelle arbeidstaker har tilsynsansvar for elevene/pasientene/brukerne, og reisen er derfor arbeidstid.

Arbeidstaker kommer fram til oppholdsstedet kl. 12.00, og har arbeidstid fram til kl. 23.00. Passiv tid kl. 19.00-23.00. Fredag har arbeidstaker arbeidstid fra kl. 08.00 til kl. 18.00, hvorav 3 timer er busstur tilbake, hvor arbeidstakeren har tilsynsansvar.

Dag	Ordinær arbeidstid	Arbeidsplan for turen	Timer utover ordinær arbeidstid
Torsdag	08.00-15.30 = 7,5 t.	09.00-23.00 = 14 t. (passiv tid 19.00-23.00)	2,5 t. aktiv + 4 t. passiv = 6,5 t.
Fredag	08.00-15.30 = 7,5 t.	08.00-18.00 = 10 t.	2,5 t.
Sum	Sum: 15 timer	Samlet arbeidstid på tur: 24 t.	9 t., betales med ordinær timelønn (årslønn/1950)

- I tillegg kommer kvelds- og nattillegg torsdag kl. 17.00-23.00 og fredag kl. 17.00-18.00, jfr. HTA kap. 1 § 5 pkt. 5.4.2.
- Videre gis døgngodtgjøring for 2 døgn, dvs. kr. 1050,-, jfr. SGS 1010 pkt. 5.3.



## **Del II B**

### **7. Bestemmelser for undervisningspersonale ved reiser utenlands med elever**

#### **7.1 Omfang**

- Bestemmelsene regulerer arbeidstid og godtgjøring ved reiser/opphold i utlandet i kommunenes/ fylkeskommunenes regi.

## 7.2 Arbeidstid

- Medfølgende lærer godskrives 12 timer av arbeidstid på skolen for hvert hele døgn reisen/oppholdet varer, regnet fra reisens start. For deler av døgn utover dette tillegges et forholdsmessig timetall.
- Godskriving av undervisningstid innenfor oversikt/plan over arbeidstiden fastsettes lokalt, dog slik at dette minimum tilsvarer vedkommendes gjennomsnittlige undervisningsplikt.

### **7.3 Godtgjøring**

- I tillegg til godskriving av arbeidstid tilstås medfølgende undervisningspersonale en daggodtgjøring for eventuelt arbeid utover godskrevet tid, ansvar, ulemper m.v. som følge av reisen og oppholdet.
- Daggodtgjøring pr. døgn/del av døgn over 3 timer eller mer, regnet fra fremreisens start til hjemreisens slutt:
- Ordinære hverdager (mandag–fredag): kr. 1870
- Lørdager og søndager: kr. 2250
- Helge- og høytidsdager: kr. 2400

### **7.4 Kostgodtgjørelse**

- Medfølgende undervisningspersonale omfattes av kostgodtgjørelse i henhold til SGS 1001 for reisen til/fra utlandet og eventuell diett som ikke blir dekket av arbeidsgiver.

## 7.5 Avspasering

- I stedet for godtgjøring i henhold til pkt. 7.3 kan det på den enkelte skole fastsettes tid til avspasering. Slik fastsetting **forutsetter enighet** mellom skolens rektor og den enkelte lærer som har krav på godtgjøring i henhold til punkt 7.3 om den tid som skal avspaseres.

**Eksempel – utenlandstur fra mandag kl. 09.00, retur til skolen torsdag kl. 15.00. (dvs. 3 døgn + 6 timer).**

Døgngodtgjøring pr. døgn/del av døgn over 3 timer eller mer: 4 x 1.870,- = **7.480,-**

Godskriving av arbeidstid: 12 timer for hvert hele døgn + et forholdsmessig timetall for deler av døgn utover dette.

3 døgn x 12 t. = 36 t. + 6/24 døgn =  $\frac{1}{4}$  døgn = 3 t.: totalt 36 t. + 3 t. = 39 timer

Timer med planfestet arbeidstid på den opprinnelige arbeidsplanen: 23 timer

Tid som skal innarbeides i senere arbeidsplaner: 39 - 23 = **16 timer**

# Protokolltilførsel

- Som tidligere:

Partene erkjenner at det er uenighet om i hvilken grad reisetid skal regnes som arbeidstid, og hvorvidt det er behov for endringer av bestemmelsene om reisetid i SGS1010.

# Protokolltilførsel - ny

## **Felles protokolltilførsler:**

SGS 1010 del IIB er utformet med tanke på utenlandsturer der medfølgende lærere planlegger og gjennomfører hele det pedagogiske opplegget på turen. For andre typer utenlandsturer *skal* det utarbeides lokale avtaler på skolenivå, der godtgjøring og godskriving av arbeidstid, herunder undervisningstid, avspeiler den faktiske arbeidsbelastningen på turen.

- Diskuter: Hvilke utfordringer vil dere møte her?

# Gruppeoppgave

- De to mest erfarne er rektor og assisterende rektor.
- Resten er tillitsvalgte.



# 3STX på tur til Brussel

- Som del av et utvekslingsprogram skal klassen på tur til Brussel.
- Elevene bor hjemme hos belgiske familier og spiser frokost der.
- Elevene følger et opplegg i hovedsak planlagt av lærere på en lokal skole.
  - Det er kun noen sosiale aktiviteter på kveldstid som medfølgende lærere har planlagt.

	Mandag		Tirsdag		Onsda g		Torsda g
Avreise:	08.00	Skolestart:	08.30	Skolestart:	08.30	Avreise:	09.00
Ankomst Brussel:	13.00	Museums- besøk:	13.30	Europa- kommisjonen:	13.30	Ankomst OSL:	14.30
						Tilbake på skolen:	
Reise til familier:	14.00	Middag:	18.00	Middag:	18.00		16.00
Middag:	18.00	Fellesaktivitet:	20.00	Avslutningsfest:	20.00		
		Reise tilbake (hotell/familier)		Reise tilbake			
Ankomstfest:	20.00	:	22.00	(hotell/familier):	23.00		
Reise tilbake (hotell/familier):	22.00						

- Hvor mange lærere bør være med?
- Hvordan bør godskriving av arbeidstid (7.2) og godtgjøring (7.3) være?
- Hvilke mulige utfordringer kan oppstå?