



## Arbeidsgiveransvar - ofte stilte spørsmål

- Styrets arbeidsgiveransvar
- Rektors rolle
- Tilsetting
- Oppsigelse
- Særavtalen
- Verneombud
- Arbeidsmiljøutvalg
- Lokale forhandlinger



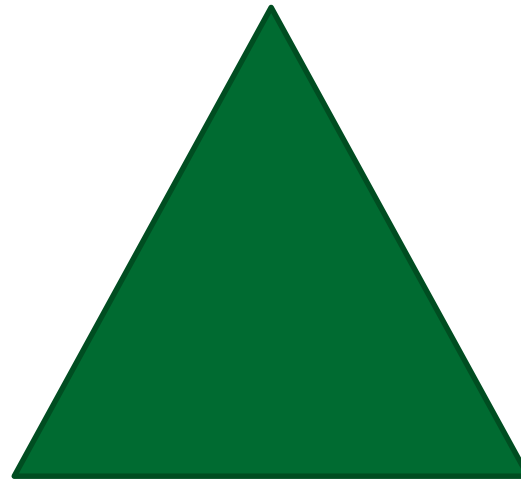
# Den norske arbeidslivsmodellen



- Utviklet gjennom generasjoner
- Bidrar til at folk med ulik kompetanse trekker sammen
- Konfliktnivået dempes
- Løsninger blir lettere forstått og eiet av alle
- Dårlig kunnskap om det organiserte arbeidslivet svekker muligheten til å bedre produktivitet og trivsel på arbeidsplassen

# Trepartssamarbeidet

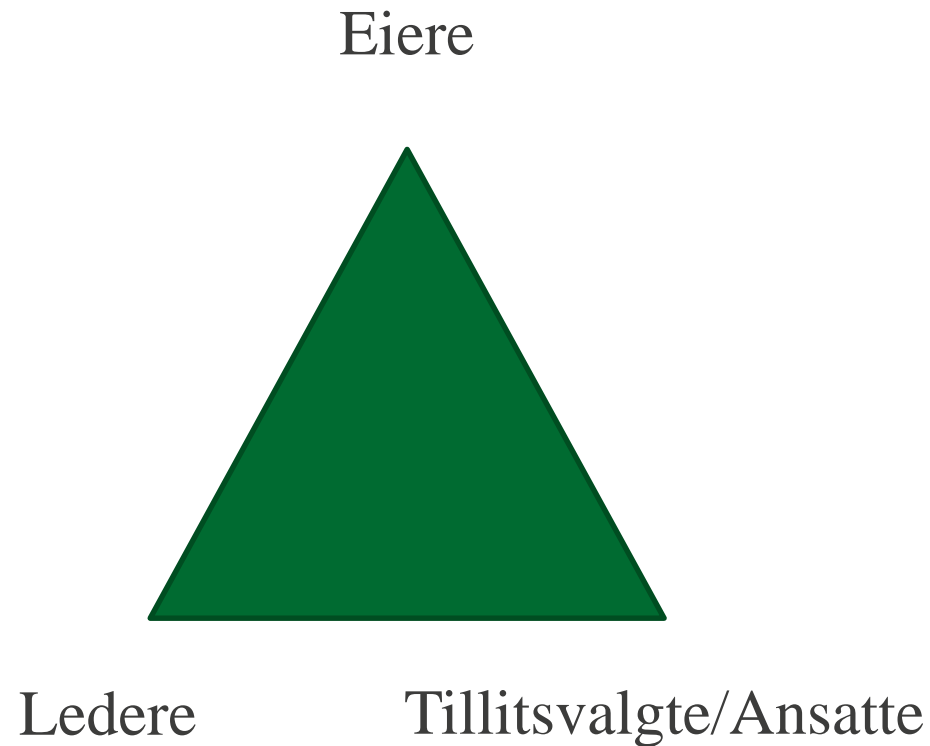
Staten, politisk system



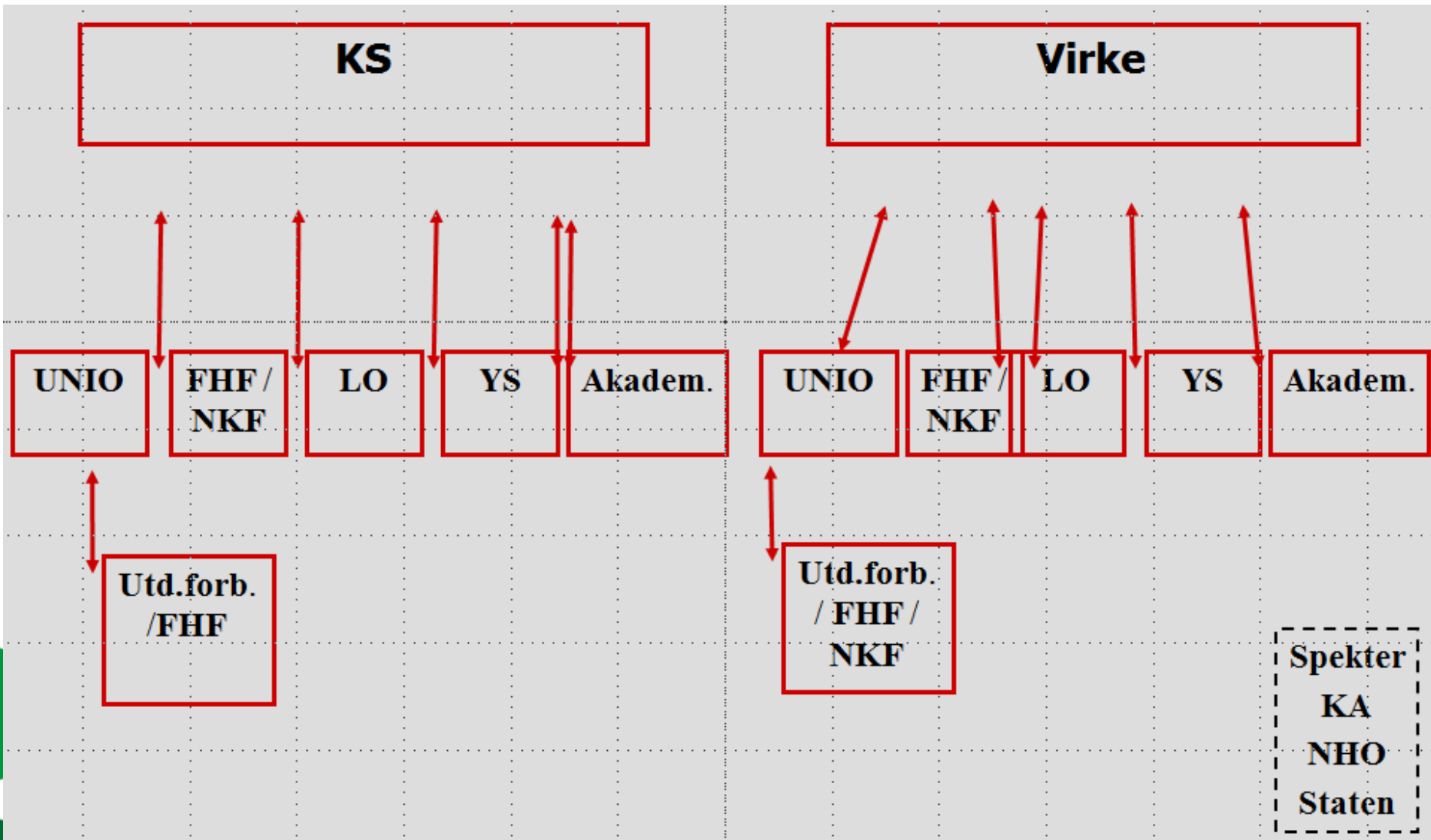
Arbeidstaker  
organisasjonene

Arbeidsgiver  
organisasjonene

# Trepartssamarbeidet lokalt



# Partene i arbeidslivet



# Styrets ansvar



Uttrykt eksplisitt i  
Folkehøgskoleloven

ikke lovbestemt,  
men strategisk  
nødvendig

Verdigrunnlag

Ansettelse

Arbeidsmiljø

Læringsmiljø

Internat

Selvevaluering

Kvalitetsutvikling

Være forvaltningsorgan

Organisering

Personalstrategi

Økonomi

Eierforhold

Renommé

Markedsføring

Fagutvikling

Eiendomsforvaltning

# Arbeidsgiveransvar

## AML § 1-8 (2)

- «Med arbeidsgiver menes i denne lov enhver som har ansatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjenesten. Det som i denne lov er bestemt om arbeidsgiver, skal gjelde tilsvarende for den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten».

## AML § 2-3 (3)

- «Arbeidstaker som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, skal påse at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planleggingen og utførelsen av de arbeidsoppgaver som hører under eget ansvarsområde»

## Folkehøgskolelovens § 2 f:

- «Skolens skal ha et styre som øverste ansvarlige organ. Skal føre tilsyn med skolens drift, og tilsette og si opp skolens personale.»
  - Kan ikke delegeres til rektor, endring i loven av 2002.



# Hovedavtalen KS §§ 1-2 og 1-4-1

- Arbeidstakere, tillitsvalgte og arbeidsgiver har rett og plikt til å gjøre sitt beste for å skape et godt samarbeid i hele kommunen/fylkeskommunen og på den enkelte arbeidsplass.



# HA KS

## § 1-4-1 Omorganisering

- Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder:
- omorganisering/omlegging av driften
- rasjonalisering/driftsinnskrenkning som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser
- informasjonsprosedyrer, sammensetningen av ad hoc-grupper, bestemmelser om tidsplan,
- prosedyrer ved nedbemanning/oppsigelse,
- prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger og mulige alternative løsningsmodeller
- ved avgang (som f.eks. bruk av AFP, utdanningspermisjon/stipend, etterlønnsordning)

## 3-1 Arbeidsgivers plikter i forhold til de tillitsvalgte

- a) Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale.
- b) Det skal regelmessig avholdes informasjonsmøter med hoved-/fellestillitsvalgte på sentralt nivå i kommunen/fylkeskommunen. Ved desentralisert fullmaktsnivå avholdes egne informasjonsmøter med berørte tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter på dette nivå.
- c) Ved endringer og omstillinger
  - i kommunen/fylkeskommunen/bedriften
  - mellom kommuner/fylkeskommuner
  - ved oppfølging og implementering av nasjonale reformer som vil få betydning for arbeidstakerne skal arbeidsgiver på et tidligst mulig tidspunkt informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd. Arbeidstakernes behov for trygghet skal ivaretas gjennom åpne planprosesser hvor mål og konsekvenser så langt som mulig gjøres kjent.

## 3-1 (fort.)

- d) Arbeidsgiver skal, så tidlig som mulig, informere, drøfte og ta de berørte tillitsvalgte med på råd om:
  - ledige og nyopprettede stillinger
  - prosedyrer ved utlysning og kunngjøring av stillinger, utvelgelse til, og intervju av aktuelle kandidater
- e) Arbeidsgiver skal som fast ordning sende søkerliste til tillitsvalgte.
- f) De tillitsvalgte skal meddeles hvilke arbeidsgiverrepresentanter på ulike nivåer de skal rette sine henvendelser til.
- g) Arbeidsgiver skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.
- h) Arbeidsgiver skal i samarbeid med de tillitsvalgte/ansatte prioritere tiltak for et inkluderende arbeidsliv.
- i) I de tilfeller det føres drøftinger eller forhandlinger mellom partene, skal det skrives drøftingsreferat eller forhandlingsprotokoll. I forhandlingsprotokoll skal hjemmelsgrunnlaget fremgå.

# HA Virke §§ 10-2 og 10-3

- Det er en felles plikt for virksomhetens ledelse, de ansatte og deres tillitsvalgte, å ta initiativ til og aktivt støtte opp om og medvirke til samarbeid. Det pekes i denne forbindelse på at det er nødvendig
- at virksomhetsledelsen bruker tilstrekkelig tid, ressurser og oppmerksomhet på informasjon og drøftelser.

# HA Virke

Virksomheten skal på et tidligst mulig tidspunkt drøfte med forbundets tillitsvalgte:

- a) Spørsmål som vedrører virksomhetens økonomiske og produksjonsmessige status og utvikling.
- b) Omlegginger og omorganiseringer som vil få betydning for forbundets medlemmer og deres arbeidsforhold.
- c) Sysselsetting, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.
- d) Endringer i virksomhetens eierforhold, eierstruktur eller selskapsform.
  - I slike saker skal de tillitsvalgte informeres om årsaken til disposisjonen og de juridiske, økonomiske og arbeidsmessige konsekvenser disposisjonen antas å innebære for de ansatte.
- 2. Før virksomheten tar avgjørelser i saker som får betydning for sysselsetting og arbeidsforhold, skal de tillitsvalgte ha anledning til å fremlegge sine synspunkter. Dersom virksomheten ikke finner å kunne ta hensyn til de tillitsvalgtes anførsler, skal den begrunne sitt syn. Fra drøftingsmøtene skal det settes opp protokoll.

# Arbeidsgivers styringsrett

## Styringsrett er:

- Retten til å lede, organisere, fordele og kontrollere arbeidet
- Rett til å ansette, inngå arbeidsavtaler og bringe dem til opphør
- Retten til å fastsette lønn, arbeidstid og andre arbeidsvilkår

# Styringsretten begrenses av

Lover f.eks.:  
Arbeidsmiljøloven  
Ferieloven  
Forvaltningsloven  
Arbeidstvistloven

Avtaler



Personlige/  
individuelle avtaler

Rettspraksis



Tariffavtaler:  
HTA  
HA  
Særavtaler  
Lokale avtaler



# Tilsetting

- **Styrende dokument**

- Arbeidsmiljøloven kapittel 14
- Landsoverenskomst for utdanning Virke kapittel 1
- Hovedavtalen (HA) Virke for HUK-området
- Hovedtariffavtale KS (gjelder fylkes-/kommunaleide fhs)
- Hovedavtalen (HA) KS (gjelder fylkes-/kommunaleide fhs)
- Se også [www.folkehøgskoleforbundet.no/lønn](http://www.folkehøgskoleforbundet.no/lønn) og arbeidsvilkår

# Tilsetting

- Det er styrets ansvar å avklare tilsettingsprosedyrene.
- Skolen må utarbeide retningslinjer for dette.
- Den/de tillitsvalgte bør delta og ha en funksjon i denne prosessen.



# Vurdering og bemanningsplan

- Bevisst rekrutteringspolitikk
- Hvilken kompetanse det er behov for på kort/lang sikt
- Bred eller spiss kompetanse



# Tilsetting

## Ekstern utlysning av ledig stilling

- Rektor (arbeidsgiver) orienterer de tillitsvalgte og ansatte om ledige stillinger i virksomheten (AML § 14-1, HA Virke § 9, HA KS Del B § 3).
- I tilsettingen er *normalt* skolen bundet av utlysningsteksten.
- Krav til den tilsatte må derfor være tydelige og utfyllende.
- Kvalifikasjonskravene må komme fram i utlysningsteksten



# Tilsetting

## Intern utlysning av ledig stilling

- Arbeidsgiver skal informere de ansatte om ledige stillinger i virksomheten. Arbeidsmiljøloven § 14-1.
- Midlertidig ansatte skal ha samme sjanse til fast tilsetting som andre.
- Plikt til intern utlysning jfr. Landsoverenskomsten i Virke og Hovedtariffavtalen i KS punkt 2.3: "Ved ledig stilling skal deltidsansatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen".



- Tilsetting fast og midlertidig
- Lønns plassering for lærere uten godkjent pedagogisk utdanning

- Hovedregelen i skoleverket er at det kreves pedagogisk utdanning for å kunne få fast tilsetting. Jfr. Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa § 10.-1. Kravet i opplæringsloven er absolutt og det er loven som gir arbeidsgiver hjemmel for å kunne tilsette søkere uten pedagogisk utdanning midlertidig for et år.
- I Forskrift til lov om folkehøgskoler § 15 åpnes det imidlertid for at styret ved den enkelte folkehøgskole kan fravike dette kravet slik at "Ved behov kan tilsetting også skje på grunnlag av kvalifikasjonskrav den enkelte skole stiller".

- Hva betyr dette i praksis?



# Tilsetting etc. (forts.)

- Det må forstås dit hen at kravet til pedagogisk utdanning i folkehøgskolen ikke er absolutt og midlertidig tilsetting reguleres av Arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- Manglende godkjent pedagogisk utdanning gir ikke hjemmel for å tilsette midlertidig – for eksempel stille krav om at slik utdanning fullføres for å få fast tilsetting



# Midlertidig tilsetning

**En arbeidstaker skal som hovedregel ansettes i fast stilling. Det kan likevel inngås midlertidig ansettelse.**

- Hvilke ansettelsesforhold kan være midlertidige?
- Kan det å være midlertidig ansatt i en lengre periode kvalifisere for fast ansettelse?
- Hvilke regler gjelder her?





# Midlertidig tilsetting (forts.)

## I følge **Arbeidsmiljøloven § 14-9:**

- Arbeidstaker skal ansettes fast. Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås:
  - a) når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten,
  - b) for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat),
  - c) for praksisarbeid
  - d) deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten,
  - e) for idrettsutøvere, idrettstrenerne, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten,
  - f) for en periode på inntil tolv måneder. Slike avtaler kan omfatte inntil 15 prosent av arbeidstakerne i virksomheten, avrundet oppover, likevel slik at det kan inngås avtale med en arbeidstaker.



# Midlertidig tilsetning (forts.)

- **Arbeidsmiljøloven § 14-9 (6)**(forts.):
  - Arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt i mer enn fire år etter første ledd bokstav a eller i mer enn tre år etter første ledd bokstav b og f, skal anses som fast ansatt slik at reglene om oppsigelse kommer til anvendelse. Ved beregning av ansettelsestid etter andre punktum skal det ikke gjøres fradrag for arbeidstakers fravær.



# Lønns plassering for lærere uten godkjent pedagogisk utdanning

- Om styret ved skolen finner å kunne foreta tilsetting uten at søkeren tilfredsstillter kravet i opplæringsloven, altså finner søkeren kvalifisert, så må vedkommende også få lønn etter utdanning.



# Lønnsplassing (forts.)

- Dette er også regulert i

- Vedlegg 1 til Overenskomst for Utdanning (Virke) og i
- Vedlegg 6 til Hovedtariffavtalen (KS) hvor det heter

”De som fyller de faglige kravene og har fag som er med i læreplanene for vedkommende skoleslag, ved midlertidig eller fast stilling på vilkår eller vikartjeneste, får minstelønn som om vedkommende hadde fullført sin utdanning i sin helhet.”

# Endring i økonomi, linjenedlegging – nedbemanning – AML og rettspraksis i oppsigelsessaker

- Det er umulig å unngå problemer i forbindelse med en oppsigelse eller andre former for nedbemanning, men det er mulig å begrense dem
- En fratreden må gjøres så verdig som mulig så vel for virksomheten som for medarbeideren
- Det må foreligge en skriftlig nedbemanningspolicy som er tuftet på virksomhetens verdigrunnlag og personalpolitikk

# Nedbemanning

- Lederen – skal unngå å gjøre feil i oppsigelsen og ikke risikere å miste troverdighet overfor gjenværende medarbeidere
- Medarbeideren som er sagt opp – skal kunne komme videre og ikke bli ”hengt opp” i fortiden
- Medarbeiderne som blir igjen – skal ikke bli urolige, få skyldfølelse, bli sykemeldte, og i verste fall selv si opp
- Arbeidsgiver – skal unngå unødvendige forlik og rettssaker



Nedbemanningspolicyen må inneholde årsaker til nedbemanningen og hvilke initiativ arbeidsgiver vil ta i forbindelse med oppsigelsen, som for eksempel rådgivning, orientering om rettigheter og plikter, jobbsøkerbistand, vilkår i oppsigelsestiden, sluttvederlag etc.

# Hovedavtalen KS §§ 1-2 og 1-4-1

## Hovedavtalen Virke §§ 10-2 og 10-3

- Arbeidsgiver har ansvar for å informere de ansatte og de ansattes organisasjoner om skolens økonomiske vansker og de mulige konsekvenser dette vil kunne få for den enkeltes tilsetningsforhold.
- Arbeidsgivers saksbehandling står helt sentralt ved gjennomføring av en eventuell nedbemanning og arbeidsgiver er ansvarlig for at dette skjer i henhold til lov og avtaleverk og i en god prosess med de tillitsvalgte og alle ansatte ved skolen.

# Vurdering og bemanningsplan

- Det første skrittet i en nedbemanningsprosess er å foreta en kritisk vurdering av dagens organisasjon og hvilke endringer som ønskes gjennomført.
- Det skal utarbeides en bemanningsplan for skolen som viser oppgaver og hvem som utfører disse i den enkelte enhet/avdeling eller stillingsgruppe før og etter en eventuell nedbemanning.





# Tillitsvalgtes medvirkning

- Det skal gjennomføres drøftelser med tillitsvalgte etter Hovedavtalen for Virke-området Kapittel IX § 10-3 eller Hovedavtalen for KS-området del B § 1-4-1 og § 3-1. Drøftelsene skal omhandle spørsmålet om hvor i virksomheten nedbemanningen skal skje, og om hvilke utvelgelseskriterier som skal benyttes.
- Overenskomst for utdanning Virke § 3, 3 slår fast at under ellers like vilkår skal "de med kortest tjeneste innenfor vedkommende arbeidsområde i virksomheten i alminnelighet sies opp først." Undervisningspersonale med særskilt stillingsvern fra før 1.august 1999 i henhold til grunnskoleloven eller Rettsvilkårsavtalen, omfattes ikke av denne bestemmelsen.
- I Hovedtariffavtalen for KS-området reguleres samme forhold i kapittel 1 § 3.3. Drøftingene med de tillitsvalgte skal skje så tidlig som mulig. Referat fra drøftingene skal forelegges styret ved behandling av budsjett og nedbemanning.



# Kartlegging og vurdering før oppsigelse

- Arbeidsgiver må foreta en kartlegging av kvalifikasjoner, kompetanse, ansiennitet og sosiale forhold i tilknytning til alle tilsatte som kan tenkes å bli berørt av nedbemanningen.
- Kriteriene vektes likt.
- Resultatet skal følge saksframlegget til styret og danne grunnlag for styrets endelige vedtak om oppsigelser.



# Annet passende arbeid

- I henhold til arbeidsmiljølovens § 15-7 nr. 2 skal arbeidsgiver vurdere om det finnes annet passende arbeid ved skolen for den eller de som blir overtallige.

# Sluttvurdering før oppsigelse

- Arbeidsgiver skal foreta en interesseavveining mellom virksomhetens behov og de ulempene en oppsigelse vil påføre den tilsatte. Bestemmelsen innebærer at arbeidsgiver kan måtte strekke seg ekstra langt for å finne alternativer til oppsigelse for eksempel dersom den tilsatte har høy alder, eller dersom viktige sosiale hensyn gjør seg gjeldende.

**KARTLEGGINGSSKJEMA VED OMORGANISERING/NEDBEMANNING**

(Fylles ut av nærmeste overordnede eller linjeleder med bistand av tillitsvalgte og opplysningene kvalitetssikres/suppleres av den ansatte senest under drøftelsesmøtet.)

Navn	
Fødselsdato	
Ansettelsesforhold	
Tjenestested	
Tiltredelse i kommunen	
Utlønnede permisjoner	(Fra - til)
Sammenhengende tjenestetid i nåværende tilsetningsforhold	Antall år:      Antall mnd.:

Skole/universitet/type utdanning/grad/tidspunkt

Tidligere arbeidssted/stilling/tidspunkt

Annen kompetanse, erfaringer, verv m.v.

Personlige egenskaper (for eksempel kapasitet, selvstendighet, pålitelighet, samarbeidsevne, resultatorientert)

Tungtveiende sosiale forhold (for eksempel sykdom/yrkesskade, forsørgelsesbyrde, mobilitet, særlige gjeldsforhold, alternative jobbmuligheter, graviditet)	
--	--

Beskrivelse av nåværende arbeidsoppgaver	
Beskrivelse av tidligere arbeidsoppgaver i virksomheten med angivelse av tidspunkt	

Eventuelle ønsker om nye arbeidsoppgaver	
--	--

Eventuelle andre ønsker/behov (for eksempel førtidspensjon, utdanningsstipend, støttetilbud i prosessen m.v.)	
---	--

Leder \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Medarbeider \_\_\_\_\_

# KARTLEGGING SSKJEMA VED OMORGANISERING/NEDBEMANNING

(Fylles ut av nærmeste overordnede eller linjeleder med bistand av tillitsvalgte og opplysningene kvalitetssikres/suppleres av den ansatte senest under drøftelsesmøtet.)

Navn	
Fødselsdato	
Ansettelsesforhold	
Tjenestested	
Tiltredelse i kommunen	
Utlønnede permisjoner	(Fra - til)
Sammenhengende tjenestetid i nåværende tilsettingsforhold	Antall år:      Antall mnd.:

Skole/universitet/type utdanning/grad/tidspunkt

Tidligere arbeidssted/stilling/tidspunkt

Annen kompetanse, erfaringer, verv m.v.

Personlige egenskaper (for eksempel kapasitet, selvstendighet, pålitelighet, samarbeidsevne, resultatorientert)

Tungtveiende sosiale forhold (for eksempel sykdom/yrkesskade, forsørgelsesbyrde, mobilitet, særlige gjeldsforhold, alternative jobbmuligheter, graviditet)

Beskrivelse av nåværende arbeidsoppgaver

Beskrivelse av tidligere arbeidsoppgaver i virksomheten med angivelse av tidspunkt

Eventuelle ønsker om nye arbeidsoppgaver

Eventuelle andre ønsker/behov (for eksempel førtidspensjon, utdanningsstipend, støttetilbud i prosessen m.v.)

Dato: \_\_\_\_\_

Leder

Medarbeider

# Individuelle drøftinger

- Det skal avholdes individuelle drøftinger med de overtallige og deres tillitsvalgte. Referat fra drøftingsmøtene skal legges ved saksframlegget til styret. Jfr. AML § 15-1





# Sjekkliste - oppsigelsessamtalen

## Samtalens forløp

- Innledning
- Bakgrunn for oppsigelsen
- Selve budskapet
- Begrunnelse
- Omstillingstilbud
- Den skriftlige oppsigelsen
- Praktiske opplysninger
- Eventuell oppfølging hvis samtalen blir avbrutt

# Oppsigelsen

## Selve oppsigelsen

- Sørg for at selve oppsigelsen blir utarbeidet skriftlig, og vær pinlig nøyaktig med å ta med den informasjon som loven krever
- Sørg for at oppsigelsen blir levert til vedkommende personlig eller send den rekommandert
- Dersom arbeidstakeren krever en begrunnelse for oppsigelsen – sørg for at han/hun får en ordentlig og skikkelig begrunnelse.
- Husk at alle forhold må kunne etterprøves. Ikke prøv og ”styrk” oppsigelsen ved å legge til påstander som ikke kan dokumenteres.

Ved oppsigelse av offentlige tjenestemann gjelder forvaltningsloven, med regler om forhåndsvarsel, retten til dokumentinnsyn, begrunnelse og underretning.

# Arbeidstidsavtale

**Må folkehøgskolen ha en egen særavtale?**

- Ja!
- AML Kap. 10

# Arbeidstidsavtalen Virke fra 2007

- Reforhandlet i 2011 uten materielle endringer med unntak av godtgjøring for særskilt arbeid. (7.2)
- Avtalen ble inngått for 2011 og 2012.
- Ingen av partene sa opp avtalen innen fristen 1. desember 2012.

Den gjelder derfor videre for ett år til. Dvs. til og med skoleåret 2013-2014

# Verneombud

§ 6-1 i Arbeidsmiljøloven og i kapittel 4 i FHF-håndboka. Den lyder slik:

- Ved hver virksomhet som går inn under loven skal det velges verneombud. Ved virksomhet med mindre enn 10 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for avtalens gyldighet, anses den som sluttet for 2 år, regnet fra den dagen den ble underskrevet. Direktoratet for arbeidstilsynet kan, etter en konkret vurdering av forholdene i virksomheten, fastsette at den likevel skal ha verneombud. Ved virksomhet med mer enn 10 arbeidstakere kan det velges flere verneombud

# Verneombud - Arbeidsmiljøutvalg

Om arbeidsmiljøutvalg sier Arbeidsmiljøloven følgende i § 7-1:

- I virksomhet hvor det jevnlig sysselsettes minst 50 arbeidstakere, skal det være arbeidsmiljøutvalg, der arbeidsgiveren, arbeidstakerne og bedriftshelsetjenesten er representert. Arbeidsmiljøutvalg skal opprettes også i virksomhet med mellom 20 og 50 arbeidstakere, når en av partene ved virksomheten krever det. Der arbeidsforholdene tilsier det, kan Arbeidstilsynet bestemme at det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg i virksomhet med færre enn 50 arbeidstakere.

# Lokale forhandlinger – likeverdige parter

- Lokale lønnsforhandlinger i folkehøgskolen er en forholdsvis ny og ikke minst en krevende oppgave for arbeidsgivere og tillitsvalgte. Erfaringene viser at det er behov for skolering for begge parter om en skal få til gode lokale prosesser.
- Føringerne i den sentrale avtalen passer ikke for oss på vår skole og vi har ingen lønnspolitikk – hva gjør vi da?

# Lokale forhandlinger – likeverdige parter (forts.)

- Resultatet av forhandlingene sentralt vil aldri treffe like godt i alle virksomheter. Det er derfor det er bestemmelser i avtaleverket om at lokal lønnsfastsettelse krever en lokal lønnspolitikk. Er ikke denne på plass faller en viktig faktor bort i forholdet mellom partene.
- Bestemmelsen om at det skal holdes drøftingsmøte før forhandlingene er en tilsvarende bestemmelse som skal være med å legge ett godt grunnlag for den lokale prosessen. I de tilfeller hvor for eksempel de sentrale føringene ikke treffer like godt lokalt vil ett avklarende drøftingsmøte og en lokal lønnspolitikk kunne bidra til at de lokale forhandlingene allikevel blir løst på en god måte for begge parter.



# Sentrale lønnstillegg pr. 1.7.17

## Til arbeidstakere omfattet av HTA kapittel 4

Det sentrale tillegget for kap. 4, slik det framgår av tabellen nedenfor, legges i sin helhet på den enkeltes årslønn med virkning fra 1.7.2017.

Også alle arbeidstakere som ligger over laveste utregnet årslønn og arbeidstakere med *mer enn* 16 års ansiennitet skal ha sentralt tillegg.

	Stillingsgruppe	0 år	2 år	4 år	6 år	8 år	10 år	16 år
Gruppe 1	Stillinger uten særskilt krav om utdanning	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500
	Fagarbeiderstillinger/ tilsvarende fagarbeiderstillinger	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	9 100
Gruppe 2	Stillinger med krav om høyskoleutdanning	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	16 300
	Lærer*	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %
	Stillinger m/krav om høyskoleutdanning m/ ytterligere spesialutd.							15 000
	Adjunkt*	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %	2,0 %
	Adjunkt (m/ tilleggsutdanning)	9 200	9 400	9 500	9 500	9 700	10 100	10 800
	Stillinger med krav om mastergrad	29 700	29 800	30 000	30 000	30 100	30 700	51 700
	Lektor	9 700	9 800	10 000	10 000	10 100	10 700	11 700
	Lektor (m/tilleggsutd.)	10 000	10 200	10 300	10 400	10 500	11 000	12 200

\*Det sentrale tillegget på 2,0 % beregnes av grunnlønn pr. 30.4.2017.

# Garantilønn pr. 1.7.17

Stillingsgrupper	Garantilønn og lønnstillegg for ansiennitet – pr. 1.7.2017							
	0 år Garanti- lønn	2 år Ans. tillegg	4 år Ans. tillegg	6 år Ans. tillegg	8 år Ans. tillegg	10 år Ans. tillegg	16 år Ans. tillegg	
Gruppe 1	Stillinger uten særskilt krav om utdanning	288500	1,90%	0,97%	1,03%	2,78%	16,02%	12,8%
	Utregnet tillegg for ans.		5500	2600	3000	8100	46300	37000
	Utregnet laveste årslønn		294000	296800	299800	307900	354200	391200
	Fagarbeiderstillinger/ tilsv. fagarbeiderstillinger	333300	1,92%	0,96%	1,05%	3,40%	11,50%	1,48%
	Utregnet tillegg for ans.		6400	3200	3500	11400	38400	5000
	Utregnet laveste årslønn		339700	342900	346400	357800	396200	401200
	Stillinger med krav om fagbrev og 1-årig fagskoleutdanning	353300	1,81%	0,90%	0,97%	3,20%	10,85%	1,39%
	Utregnet tillegg for ans.		6400	3200	3500	11400	38400	5000
Utregnet laveste årslønn		359700	362900	366400	377800	416200	421200	
Gruppe 2	Lærer og Stillinger med krav om 3-årig U/H-utdanning	376200	1,97%	1,97%	1,32%	5,80%	5,35%	4,82%
	Utregnet tillegg for ans.		7500	7500	5000	21900	20200	18200
	Utregnet laveste årslønn		383700	391200	396200	418100	438300	456500
	Adjunkt og Stillinger med krav om 4-årig U/H-utdanning	415800	2,00%	1,98%	1,33%	2,18%	5,33%	4,23%
	Utregnet tillegg for ans.		8400	8300	5600	9100	22200	17600
	Utregnet laveste årslønn		424200	432500	438100	447200	469400	487000
	Adjunkt med tilleggsutdanning og Stillinger med krav om 5-årig U/H-utdanning	466200	2,00%	0,98%	0,90%	2,18%	3,50%	8,08%
	Utregnet tillegg for ans.		9400	4600	4200	10200	16400	37700
	Utregnet laveste årslønn		475600	480200	484400	494600	511000	548700
	Lektor og Stillinger med krav om mastergrad	489600	1,98%	1,14%	0,97%	1,02%	5,46%	10,30%
	Utregnet tillegg for ans.		9700	5600	4800	5000	26800	50500
	Utregnet laveste årslønn		499500	505100	509900	514900	541700	592200
Lektor med tilleggsutdanning	505900	1,98%	1,10%	0,93%	1,53%	4,89%	11,80%	
Utregnet tillegg for ans.		10100	5600	4800	7800	24800	59700	
Utregnet laveste årslønn		516000	521600	526400	534200	559000	618700	



## IKKE FOR SENT Å ETTERPÅMELDE NYE OG ANDRE TIL FOLKEHØGSKOLEUKA 2017

PUBLISERT/OPPDATERT 01.08.2017

Erfaringsmessig vet vi at det i løpet av sommeren kan ha blitt tilsatt ny rektor, assisterende rektor, lærere eller kolleger blant det praktiske personalet på skolen. Vi minner derfor om at det til uka arrangeres kurs for nye rektorer og assisterende rektorer/inspektører (7.-8. august), samt kurs for nye lærere (7.-10.

BLI MEDLEM

### Det skjer

07.08.2017

#### Folkehøgskoleuka 2017

Skiringssal folkehøgskole, Sandefjord

09.08.2017

#### Seniorkurs for folkehøgskoleansatte 55+

Nestor i Melsomvik

18.09.2017

#### Kurs for nye tillitsvalgte

Sanner Hotell, Gran, Hadeland

19.09.2017

#### Tillitsvalgt-konferansen 2017

Sanner Hotell, Gran, Hadeland

[Se alle aktiviteter »](#)

## FRILYNT FOLKEHØGSKOLE MED FORNYET HJEMMESIDE

PUBLISERT/OPPDATERT 25.06.2017

Hjemmesidene til Folkehøgskoleforbundet og Informasjonskontoret for medlemmer og skoler ble etablert for drøyt 10 år siden. Det bar de preg av. På landsmøtet ble de nye sidene (som du er inne på her) elektronisk 'avduket'. Sidene er nå mer moderne og skal være lettere å og mer tiltalende å...

[Frilyntfolkehøgskole.no](#)

[Folkehøgskoleforbundet](#)

[Informasjonskontoret](#)

#### SKKONTORET

ledende skolene samarbeid og

#### BLOGG/FOLKEHØGSKOLEN

Magasinet Folkehøgskolen skal skape en plattform for felleserfaring og dynamisk deltakelse og utvikling i frilynt folkehøgskole.

#### PEDAGOGISK

Pedagogisk utvikling i frilynt folkehøgskole