

SGS 1010

Ut på tur – aldri sur



# Arbeidstakerperspektiv

Arbeidstid: Den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden.



To logiske konsekvenser:



Arbeidsgiver har styringsrett over arbeidstiden



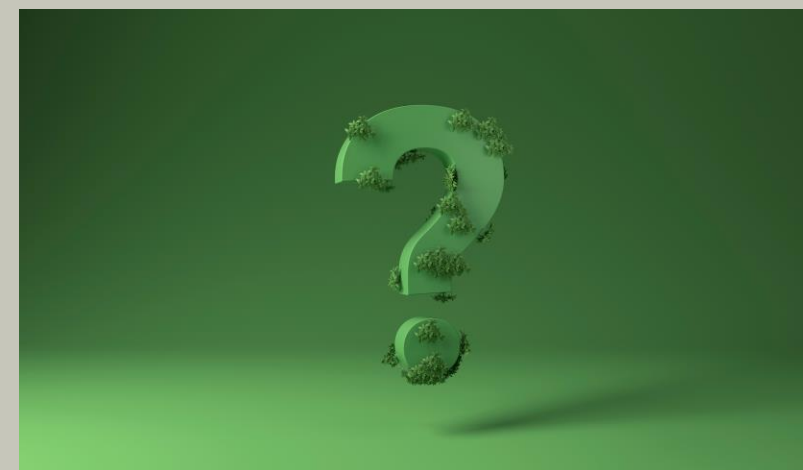
Du skal ha betalt for den tiden du arbeider

# Kva er SGS 1010?

- Sentral Generell Særavtale med heimel i Hovedavtalen, Arbeidsmiljølov og Hovedtariffavtale.
- Når undervisningspersonalet reiser saman med elevar, er løns- og arbeidsvilkårene regulert i særavtale SGS 1010.
- **Del I A**  
Regulerer arbeidstid og godtgjøringer for overnattingsturer med elever, pasienter og brukere av kommunale tjenester.
- **Del II B**  
Regulerer undervisningspersonalet, og kun for reiser til bemannet leirskole og utenlandsreiser.

# Gruppespørsmål

- Kva er praksis for skuleturar på din skule? Er det faste turar?
- Er det regulert i ein årsplan/årshjul
- Er det eit skjema de skal fylle ut etter tur?
- Får de ein arbeidsplan på førehand?
- Veit du og kollegaene dine om de får (eller ikkje får) betalt etter gjeldande avtaleverk?



**Alltid:**

Lag ein skriftleg avtale FØR de reiser på tur!

Arbeidsplan skal vere tilgjengeleg 14 dagar før...



# Arbeidsplan

- **Før turen skal ein** utarbeide ein **arbeidsplan**, jfr. SGS 1010 pkt. 3
- Arbeidsplanen skal sørge for at arbeidsbelastninga vert jamt fordelt, slik at dei som er på tur ikkje "er på jobb" døgnet rundt.
- SFS 2213 gjeld (for undervisningspersonale)
- Det kan lagast lokale tilpasningar for den einskilte tur. HTA, AML og SFS 2213 gjeld uansett, og det skal ikkje vere dårligere enn SGS 1010

# 01

reise med elever

"Ubemannanna leirskule"

# Ubemannanna leirskule

- Kan (bør) avtale gjennomsnittsberekening av arbeidstid.
- Vakter på inntil 16 timer kan avtalast. Føreset at timar utover 10 er av **passiv karakter**.
- Full ordinær lønn ved vakter på 16 timar (aktiv/passiv karakter), 5.2.(b)

## **Aktiv tid =**

I den aktive arbeidstiden har man aktivt tilsyn og ansvar med elevene.

## **Passiv tid =**

I den passive tiden er den ansatte tilstede, men kan kanskje trekke seg noe tilbake hvis mulig. Passiv arbeidstid kan også være å sove når elevene sover.

## **Fritid =**

Den som har fritid er i praksis ikke på jobb, og kan sove eller forlate gruppa. Fritid er ikke betalt.



	Døgn 1 regnet fra avreise																								Del av døgn 2 > 6 timer								
	Avreise kl 9																												Hjemkomst kl 18				
Klokka	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
Anne	Aktiv 10 t										Passiv 4 t				Fritid 9 t								Aktiv 10 t										
Petter	Fritid (kan komme sent)										Aktiv 8 t						Passiv 6 t						2 t	Fritid, kan reise hjem									
Olav	Aktiv 10 t										Passiv 3 t				Fritid 8 t						2 t	Aktiv 10 t											

### Eksempel når man har inngått avtale om vakter på inntil 16 timer jf del 1A pkt 5.1.3

Arbeidsplanen skisserer den ideelle fordelingen i teorien, men det er nok ikke alltid like lett å få dette til i praksis. Det vil oppleves som kunstig å stykke opp en overnattingstur i aktiv og passiv arbeidstid og fritid når man er på tur elever. Med 3 voksne, som i eksempelet, vil det være lettere å ha et forsvarlig tilsyn med elever enn om man er 2 voksne. Likevel er en slik inndeling avgjørende for å kunne dra på tur i tråd med arbeidsmiljøloven. Det er også en forutsetning for å avklare eventuell overtid. Etter pkt 5.1.3 i avtalen, vil den ansatte få overtid for eventuell fritid som likevel ender opp som arbeidstid.

# Ubemannanna leirskule: Betaling og godtgjering

- For den tida reisa og opphaldet varer (samla reise- og opphaldstid), gis arbeidstakaren eit tillegg på minimum kr. 525,- per **døgn ut over 6 timar**.
- Alle timar som er gjennomsnittsberekna betalast 1:1, uavhengig av aktiv eller passiv karakter
- Dersom antal timar i avtalt arbeidsplan for turen **overstig ordinær arbeidsplan**, godtgjerast dette med:
  - Ordinær timeløn for timar ut over ordinær arbeidsplan (eller avspaserast viss semje om det)
- Eventuelle **ubekvemstillegg** utbetalast, eks kvelds- og nattillegg
- **Pålagt arbeid** utover arbeidsplanen for turen = overtidsbetaling
- Evt. kostgodtgjering

# Godtgjering for Gro og Rune på teltur med klassen...

Avreise torsdag kl 0900. Retur fredag kl 1400.

Det er avtalt gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Gro arbeider til kl 2300. Ho har passivt arbeid etter kl 1900. Kl. 2300 har Gro fritid fram til kl 0700.

Rune arbeider frå 0830. Etter 1500 har Rune fritid fram til kl 2300. Rune arbeider passivt til 0700.

Kl 01 oppstår det ei hending som gjer at Gro må arbeide i 2 timar.

Etter kl 0700 arbeider både Gro og Rune fram til turen er avslutta kl 1300, og elevane vert sendt heim. Gro og Rune ryddar opp etter turen, og avslutter kl 1430.

Både Rune og Gro sin ordinære arbeidsplan er frå kl 0830-1430 torsdag, og 0900-1430 fredag.

***Kor mange timar skal dei godtgjerast for, og kva andre godtgjeringar skal dei ha?***

***Kva skal dei ha utbetalt? Dei har begge ei årsløn på 700 000,-***

# Betaling og godtgjering

## Gro

Arbeidstid i ordinær plan = 11,5 timar  
Arbeidstid i tillegg til ordinær plan= 10,5  
Overtid= 2 (100% tillegg etter kl 2300)  
Kveldstillegg=6x28,-  
Døgn Godtgjering= 525,-  
Til utbetaling= 6202,-

## Rune

Arbeidstid ordinær plan= 11,5 timar  
Arbeidstid i tillegg til ordinær plan=10,5  
Kvelds/natttillegg= 7x32,-  
Delt dagsverk= 378,-  
Døgn Godtgjering= 525,-  
Til utbetaling: 5099,-

- Årsløn 700 000,-
- Er turen forsvarleg bemanna???

Dagarbeidstaker Inntil 16 timer	Ordinær arbeidsplan	Arbeidsplan for turen Aktiv og passiv	Timer utover ordinær arbeidsplan	Fritid
<b>Torsdag</b>	<b>8:00 - 15:30 = 7,5 t</b>	<b>9:00 - 23:00 = 14 t</b>		<b>23:00 - 24:00 = 1 t</b>
Avreise 09:00		Aktiv 9 - 19 = 10 t	2,5 t (10-7,5)	
		Passiv 19 - 23 = 4 t	4 t	
<b>Fredag</b>	<b>8:00 - 15:30 = 7,5 t</b>	<b>8:00 - 18:00 = 10 t</b>		<b>0:00 - 08:00 = 8 t</b>
Hjemkomst 18:00		Aktiv 8 - 18 = 10 t	2,5 t (10-7,5)	
<b>Sum</b>	<b>15 timer ordinær</b>	<b>24 timer på turen</b>	<b>5 t aktiv + 4 t passiv = 9 timer til utbetaling 1:1</b>	

# Turen er slutt...

- Hviletid!
- Før arbeidstaker tiltrer sin ordinære jobb etter en reise, skal vedkommende sikres arbeidsfri i henhold til AML. Dette følger av SGS 1010 pkt 5.4.
- Arbeidstaker skal ha minst:  
Hviletid på **11 timer sammenhengende** mellom to arbeidsperioder



# Konklusjon

- Lag avtaler i god tid!
- Bruk avtalen!
- Ta kontakt for råd og vink

02

Reise på leirskule  
(bemanna)



# SGS 1010 del II

Bemanna leirskule og utanlandsreiser

Gruppespørsmål: Kor godt bemanna er leirskulane de nyttar?



# Kompensasjon

- Fast døgngodtgjøring
- + sjablonmessig godskriving av planfestet arbeidstid – uavhengig av faktisk arbeidstid.
- Godtgjøring for eventuell overtid, ekstra ansvar, ubekvem arbeidstid m.m innbakt i døgngodtgjøringa.
- Undervisningstid fastsettast lokalt, minimum gjennomsnitt av det som har i plan for dagane
- Arbeidstid/avspasering vert innarbeidd i seinare planar



# Bemanna leirskule

Lag avtale/arbeidsplan før avreise (14 dagar)

- Til dømes "godskrive 32 timar" er ikkje ein arbeidsplan

Sjablongmessig tid og godtgjersle

- **9 timar pr. døgn(+ forholdsmessig del av døgn)**
- **1545,- pr døgn (delar av døgn over 3 timar)**
- **Evt kostgodtgjering**

Rett til døgnkvil på 11 timar (**VIKTIG!**)

- **AML 10-8: Arbeidstakar har rett til samanhengande fri på 11 timar i løpet av 24 timar.**
- **Bemanningsikring**

**Døme:** Tur til bemanna leirskule frå måndag kl. 08.00, retur til skulen fredag kl. 16.00, (dvs 4 døgn + 8 timar)

- 1. Døgngodtgjering?

$$1545 \times 5 = 7725,-$$

- 2. Godskriving av arbeidstid

$$9 \times 4 + 3 = 39 \text{ timar}$$

- 3. Sikre døgnkvil!

# Kva skal vi hugse

- To typar reise
  - Reise med elevar/ubemanna leirskule
  - Bemanna **leirskule**
- Reise med elevar/ubemanna leirskule
  - Arbeidsplan og arbeidsplan
- Bemanna leirskule
  - Sikre døgnavil

03

God tur!