

Arbeidstidsavtalen for barnehagelærere i KS (SFS 2201)

- sammen om god praktisering



Innhold

Innledning	3
Kapittel 1. Utgangspunkt for drøftingene	4
1.1 Protokoll – kommentar til selve avtaleteksten	4
Kapittel 2. Hovedavtalen og drøftinger	5
2.1 Hovedavtalens betydning.....	5
2.2 Anerkjenne hverandres ulike roller.....	5
Kapittel 3. Referat ved drøftinger	6
3.1. Eksempler på faglige begrunnelser i drøftingsmøter.....	6
3.2. Refleksjonsspørsmål	7
Kapittel 4. Når uenighet oppstår	8
Kapittel 5. Spørsmål og svar om arbeidstidsavtalen	9
Vedlegg 1. Lenker	11
Vedlegg 2. Referatmal – drøftingsmøte	13

Innledning

Særavtalen for barnehagelærere og pedagogiske ledere – arbeidstid SFS 2201 – er endret. Utdanningsforbundets mål er å bruke arbeidstidsavtalen til det beste for barna. En godt planlagt barnehagehverdag er helt enkelt til barnas beste. Gode vilkår for planlegging, for- og etterarbeid for det pedagogiske personalet er derfor nødvendig for å oppnå et godt pedagogisk tilbud.

I endringene i og kommentarene til arbeidstidsavtalen, er det angitt en forståelse av avtaleteksten som er vesentlig for den videre praktiseringen av arbeidstidsavtalen og barnehagelærernes tid til planlegging, for- og etterarbeid.

Utdanningsforbundet ønsker å legge vekt på samarbeidet mellom arbeidsplassstillitsvalgt og styrer, et samarbeid om de vesentlige endringene i form av drøftinger. Det er i møtene mellom tillitsvalgte og ledere at vi utvikler forståelsen av arbeidsoppgaver og arbeidstid i barnehagen. Og det er slik vi sammen tar ansvar for å forvalte profesjonens mandat på en best mulig måte.

I dette heftet blir utgangspunktet for drøftingene, referater fra drøftingene og behovet for å bruke faglige begrunnelser i drøftingene tematisert. Videre blir det gitt svar på ofte stilte spørsmål om den nye arbeidstidsavtalen.

Utdanningsforbundet er glad for at mange barnehager allerede har gode prosesser rundt organisering av arbeidstiden. Med dette heftet håper vi at enda flere får inspirasjon til å drøfte SFS 2201. Hensikten er å bidra til en god og bedre praktisering av dagens arbeidstidsavtale.

NB: Der det ikke er arbeidsplassstillitsvalgt, skal styrer i samråd og dialog med det pedagogiske personalet drøfte organiseringen av arbeidstiden.

Vi ønsker lykke til med alle samtalene, og diskusjonene.

Oslo, november 2018

Kapittel 1. Utgangspunkt for drøftingene

Utgangspunktet for drøftingene på arbeidsplassen, er i denne sammenheng den nye arbeidstidsavtalen for barnehagelærere, SFS 2201. I avtaleteksten heter det:

Den ordinære arbeidstiden er 37,5 timer pr. uke. Minst 4 timer i gjennomsnitt pr. uke av den ordinære arbeidstiden skal anvendes til planlegging, for- og etterarbeid for pedagogiske ledere/barnehagelærere. Organiseringen av denne tiden fastsettes i **samråd med det pedagogiske personalet**. Det er leders ansvar **å sikre at** dette arbeidet kan utføres som forutsatt, både individuelt og sammen med andre, og at de fysiske arbeidsforholdene er tilfredsstillende.

Endringene i avtalen er her markert i rødt. Den *første* endringen gir en klar presisering av at organisering av arbeidstiden skal fastsettes i samråd med det pedagogiske personalet. I tillegg står det i protokollen (omtalt i kapittel 1.1 under) at organisering av tiden fastsettes etter drøftinger / i samråd med det pedagogiske personalet. Den *andre* endringen, gir styrer et tydelig ansvar i å sikre at planleggingstiden blir gjennomført.

Hele arbeidstidsavtalen SFS 2201 finner du her:

www.utdanningsforbundet.no/lonn-og-arbeidsvilkar/tariffavtaler/ks/sfs-2201---arbeidstid-barnehage/

1.1 Protokoll – kommentar til selve avtaleteksten

I tillegg til endringene i avtaleteksten, er [Utdanningsforbundet og KS enige om en protokoll](#) som uttyper forståelsen av arbeidstidsavtalen. Protokollen lyder som følger:

«Minst 4 timer» forstås slik at det også vil være grunnlag for å anvende tid utover 4 timer når det er behov for det. Dette for å sikre fleksibilitet i anvendelsen av tiden barnehagelærer og pedagogisk leder har til planlegging, for- og etterarbeid.

Behovet for tid til planlegging, for- og etterarbeid kan variere i løpet av et år, men skal minst være 4 timer i gjennomsnitt pr. uke for den enkelte. Organiseringen av denne tiden fastsettes etter drøftinger/i samråd med det pedagogiske personalet. Dette innebærer at styrer har et overordnet ansvar og må vektlegge den enkelte pedagogiske leders/barnehagelærers behov for tid. Betydningen av at det pedagogiske personalet sikres medinnflytelse understrekes.

Partene påpeker betydningen av og behovet for planlegging, for- og etterarbeid for å sikre god oppfølging av det enkelte barn og av barnegruppen. Det er viktig at pedagogiske ledere og barnehagelærere får bruke timene til formålet. Dersom det skulle oppstå situasjoner i barnehagen som fører til tap av tid til planlegging, for- og etterarbeid, skal denne tiden erstattes på et senere tidspunkt.

Protokollen utdyper blant annet:

- At organiseringen fastsettes etter drøftinger/samråd med det pedagogiske personalet.
- At 4 timer (til den enkelte) forstås slik at det også skal være grunnlag for å anvende tid utover 4 timer når det er behov for det.
- At tapt planleggingstid skal erstattes på et senere tidspunkt.

Disse punktene anbefales som drøftingstema blant styrer og arbeidsplasslitsvalgt.

Kapittel 2. Hovedavtalen og drøftinger

Hovedavtalen er inngått mellom partene for å skape et best mulig samarbeid og bidra til utvikling av gode tjenester.

2.1 Hovedavtalens betydning

Hovedavtalens formål og Hovedavtalens del B – [§ 1 Formål, samarbeid og medbestemmelse](#) gir et godt grunnlag for at styrer og arbeidsplassstillitsvalgt kan drøfte ulike tema i SFS 2201 (arbeidstidsavtalen) som likeverdige parter. Følgende er et par sentrale begreper i Hovedavtalens del B § 1.1:

«evne til åpen dialog og vilje fra begge parter»
«målet er å gi tjenester av høy kvalitet»

I denne sammenhengen kan følgende to temaer være gode utgangspunkt for drøftingstemaer:

- ♦ **Hva betyr hovedavtalens intensjoner for samarbeidet, for tid og muligheter for drøftinger, forberedelser med mere?**
- ♦ **Hvilken innvirkning får f.eks. barnehagens budsjett og fysiske arbeidsforhold for drøftingen om arbeidstidsavtalen?**

Drøftingsmøtene
er en del av
barnehagens
møteplan

Egne klubb-
møter er
viktig

En god
praktisering av
arbeidstids-
avtalen
forutsetter tid
til drøfting

2.2 Anerkjenne hverandres ulike roller

Et godt samarbeid forutsetter at styrer og arbeidsplass-tillitsvalgt anerkjenner de ulike rollene det innebærer å være arbeidsgiver og arbeidstakerrepresentant. For å lykkes med en god praktisering av arbeidstidsavtalen, må samarbeidet være tuftet på en gjensidig respekt og forståelse.

- ♦ **Ha gjerne en samtale om betydningen av en slik rolleavklaring i din barnehage.**



Kapittel 3. Referat ved drøftinger

Ved drøfting på arbeidsplassen er referatet et viktig dokument. Det er her partenes begrunnelser for drøftingstemaet og konklusjonen kommer fram.

Utdanningsforbundet mener det er avgjørende at tillitsvalgte og styrere vektlegger de *faglige* begrunnelsene i referatene. En synliggjøring av de faglige begrunnelsene, gir økt innsikt i *hvorfor* tiden til planlegging, for- og etterarbeid er viktig for at barna skal få et godt pedagogisk tilbud.

Barnehagelærerens faglige ansvar og oppgaver danner grunnlaget for drøfting av organiseringen av arbeidstiden. Et viktig formål med å avsette tid til planlegging, er at barna skal sikres et godt pedagogisk tilbud. I rammeplanen for barnehagen er det presisert at «Pedagogisk leder er gitt ansvaret for å iverksette og lede det pedagogiske arbeidet, i tråd med godt faglig skjønn.» Et slikt ansvar fordrer at barnehagelærere baserer sin skjønnsutøvelse på profesjonelle forpliktelser og faglig argumentasjon.

Hennum og Østrem (2016)¹ peker ut tre forpliktelser for barnehagelæreren som profesjonsutøver; samfunnsmandatet, kunnskapen og etikken. *Samfunnsmandatet* er det oppdraget vi er gitt av stortinget gjennom lov og rammeplan, og profesjonens fortolkning og iverksetting av dette. *Kunnskapen* handler om faget og pedagogikken. Enkelt sagt innebærer det både den kunnskapen barnehagelæreren har om barn og barnegrupper generelt gjennom vår utdanning, og den kunnskapen vi har om hvert enkelt barn og barnegruppa i vår barnehage. I *etikkbegrepet*, viser forfatterne til det verdigrunnlaget barnehagelæreren legger til grunn for profesjonsutøvelsen og til profesjonsetikken.

Utdanningsforbundet ønsker at det blir lagt vekt på de faglige begrunnelsene i drøftinger om arbeidstid. De tre profesjonsforpliktelsene kan være et godt utgangspunkt for å løfte nettopp slike begrunnelser.

3.1. Eksempler på faglige begrunnelser i drøftingsmøter

Under finner dere noen forenklete eksempler på hvordan ulike faglige begrunnelser kan komme til uttrykk i drøftingsmøter (se vedlegg 2 for detaljert referatmal). Det er sannsynlig at også at andre begrunnelser enn de faglige brukes i drøftinger, slik som økonomi, bemanning og rammevilkår. Denne typen begrunnelser er det også viktig å dokumentere i referatene, da det bidrar til å gi et samlet bilde av hvordan det konkluderes i drøftingen.

Eksempel 1: Utvidet tid til planlegging

♦ DRØFTINGSTEMA FRA TILLITSVALGT:

Utvidet tid til planlegging (+1 time pr. uke) for barnehagelærere på avdelingene Gul og Grønn, fra 1. september til 31. desember, 2018.

♦ BEGRUNNELSE:

På småbarnsavdelingene Gul og Grønn får vi inn til sammen 5 nye ettåringer perioden 1. oktober til 1. desember. Dette er en periode hvor vi vanligvis har en relativt etablert barnegruppe. For å legge til rette for de nye barna, og for å bidra til et godt grunnlag for samarbeid med hjemmet de første månedene, ønsker vi økt tid til planlegging, for- og etterarbeid i denne perioden.

♦ KONKLUSJON:

Forslaget innfris i hovedsak, forutsatt at den ekstra timen brukes til samarbeid mellom barnehagelærerne på hver avdeling. Dette vil bidra til at samtlige nye foreldre kan få likeverdig oppfølging av begge barnehagelærerne, og at informasjonsflyten i tilvenningsperioden kan styrkes.

¹ Hennum, B.A. og S. Østrem (2016): Barnehagelæreren som profesjonsutøver. Cappelen Damm

Eksempel 2: Utvidet tid til planlegging nr. 2

♦ DRØFTINGSTEMA FRA TILLITSVALGT:

Utvidet tid til planlegging (+2 timer pr. uke) for barnehagelærere i Bratthenget barnehage.

♦ BEGRUNNELSE:

Med nye rammeplan har fagområdet kropp, bevegelse, mat og helse blitt utvidet. For å styrke satsingen på mat, samt temaet Bærekraftig utvikling, skal Brattås kommune jobbe med Kortreist mat til barnehagen i barnehageåret 2018/2019. Vi er klare for temaet, og har allerede begynt å lese oss opp. Vi har også innledet et samarbeid med Holtehaugen gård, for at barna skal få innsyn i matproduksjonen der. Prosjektet krever både at vi setter oss inn i nye fagområder, samt et gjennomtenkt didaktisk opplegg. Vi søker derfor om mer tid til planlegging, for- og etterarbeid. De ekstra timene skal benyttes til samarbeid mellom barnehagelærerne, fordelt på tre ulike team.

♦ KONKLUSJON:

Forslaget innfris ikke i sin helhet. Styrer mener belastningen vil bli for stor for de gjenværende på avdelingen, samt at de økonomiske rammene ikke strekker til å sette inn ekstraressurs i timene det gjelder. Styrer finner kravet rimelig, og begrunnelsen god. Det ble derfor enighet om økt tid på 1 time pr. uke i høsthalvåret 2018. Ordningen skal evalueres før eventuell videreføring.

Eksempel 3: Erstatning av tapt planleggingstid

♦ DRØFTINGSTEMA FRA STYRER:

Opprettelse av en tidsbank for barnehagelærerne.

♦ BEGRUNNELSE:

Fra tid til annen opplever vi at barnehagelærerne ikke får tatt ut planleggingstiden sin. Dette kan være i sommerukene, ved tilvenning eller ved sykdom. Det er viktig at barnehagelærerne kan områ seg i slike situasjoner, slik at barna ikke har for få ansatte tilstede. Men det er også viktig at den tapte tiden blir tatt igjen, slik at barna får et godt tilrettelagt pedagogisk tilbud. For at alle skal få tatt igjen tapt tid, foreslår jeg derfor at all tapt tid rapporteres til meg, slik at jeg kan registrere timene i en tidsbank for hver av dere. På de månedlige samordningsmøtene setter vi av en halvtime for å finne tidspunkter for når timene kan tas igjen.

♦ KONKLUSJON:

Klubben mener en tidsbank er en god ide. Samtidig har de tatt til orde for at det kan være vanskelig å praktisere en slik ordning. Det ble enighet om å gjøre et forsøk med ordningen i et halvt år, og deretter evaluere virkningen av den.



Eksempel 4: Utvidet tid til planlegging nr. 3

♦ DRØFTINGSTEMA FRA STYRER:

Ekstra tid til planlegging, for- og etterarbeid.

♦ BEGRUNNELSE:

Ved innføringen av ny rammeplan trenger vi å systematisere planleggingsarbeidet vårt enda bedre. Jeg foreslår derfor økt tid til planlegging for barnehagelærerne. Dette kan fordeles slik:

- Småbarnsavdelingene: 4 timer pr. uke i høsthalvåret, 6 timer per uke i vårhalvåret (differensieringen er for å unngå at barna får færre ansatte under tilvenning).
- Storbarnsavdelingene: 5 timer pr. uke hele året.

♦ KONKLUSJON:

Partene kom til enighet om å innføre ordningen.

3.2. Refleksjonsspørsmål

En nyttig øvelse for bedre å få fram faglige argumenter, kan være å ta utgangspunkt i de ovenstående eksemplene og sammen diskutere følgende spørsmål:

- Hvilke ulike typer av faglig begrunnelser finner dere i eksemplene?
- Hvilke ulike typer av andre begrunnelser finner dere i eksemplene?
- Hvilke begrunnelser ligger til grunn for avtalene om organisering av arbeidstidsavtalen som er inngått på din arbeidsplass?

Kapittel 4. Når uenighet oppstår

Uenighet rundt SFS 2201 må komme til syne i et referat etter drøftinger mellom styrer og arbeidsplassutvalgt. Når du som arbeidsplassutvalgt er i tvil om hvilke konsekvenser en slik uenighet får, eller du er i tvil om forståelsen av arbeidstidsavtalen, skal du rådføre deg med hovedutvalgt/lokallaget ditt.

Hovedutvalgte kan bidra til å finne en løsning i barnehagen eller på kommunenivå. Fører ikke dette fram, vil det i dialog med fylkeslag og sentralt sekretariat i Utdanningsforbundet bli vurdert om saken må løftes til sentrale parter (KS og Utdanningsforbundet).

Det er ny reforhandling av arbeidstidsavtalen høsten 2019. Erfaringene Utdanningsforbundet får gjennom de lokale drøftingene i forkant av forhandlingene, vil være et viktig grunnlag for disse forhandlingene. Det er fylkeslagene gjennom lokallagene som får et hovedansvar for å samle inn erfaringer og dokumentasjon når det gjelder praktisering av avtalen.



Kapittel 5. Spørsmål og svar om arbeidstidsavtalen

HVA ER DE VIKTIGSTE FORSKJELLENE PÅ TIDLIGERE AVTALE OG DEN NYE AVTALEN VI HAR FÅTT?

I tillegg til avtalen, ble det framforhandlet en protokoll under hovedtariffoppgjøret 2018. Her utdyper partene en felles forståelse av avtaleteksten. Protokollen sikrer at barnehagelærere og pedagogiske ledere faktisk har krav på *minst* fire timer til planlegging i uken.

Avtaleteksten påpeker at det er leders ansvar å *sikre* at planleggingsarbeidet utføres som forutsatt, og i protokollteksten understrekes det flere steder at fire timer er et minimum. I protokollen fastslås det også at planleggingstiden som av ulike årsaker går tapt skal erstattes på et senere tidspunkt.

HVORDAN VIL DEN NYE BARNEHAGELÆRER-NORMEN PÅVIRKE ARBEIDSTIDSAVTALEN?

Alle pedagogiske ledere og barnehagelærere har krav på *minst* fire timer til planlegging, for- og etterarbeid. I de barnehagene som har fått flere barnehagelærere etter at normen trådte i kraft, er det mer tid til dette arbeidet samlet sett. Flere barnehagelærere vil også kunne lette den faglige kommunikasjonen og redusere bruken av tid til veiledning av annet personale. Mindre veiledning av det øvrige personalet medfører også mere tid sammen barna.

MED FLERE PLANLEGGINGSTIMER SAMLET SETT, VIL ASSISTENTER OG BARNE- OG OMSORGSARBEIDERE OG FAGARBEIDERE FÅ FLERE TIMER MED BARN UTEN PEDAGOGISK PERSONALE.

HVORDAN KAN DE INVOLVERES PÅ EN KONSTRUKTIV MÅTE I PLANENE RUNDT ORGANISERING AV PLANLEGGINGSTIDEN?

Dette er et spørsmål som det ikke er et kort og enkelt svar på. Åpenhet om hva planleggingstiden brukes til er en god måte å involvere andre medarbeidere på. Styrer kan også ha egne samtaler med det øvrige personalet for å få innspill og å ivareta deres perspektiv. Det er heller ikke uvanlig at assistenter får egen planleggingstid knyttet til sine oppgaver.

HVA BETYR EENTLIG MINIMUM 4 TIMER I PRAKSIS FOR DEN ENKELTE PEDAGOGISKE LEDER / BARNEHAGELÆRER?

Det betyr at det er mulig å øke planleggingstiden i perioder eller også permanent et helt år eller mer. For eksempel kan hele eller deler av det pedagogiske personalet ha 5 timer planleggingstid.

KAN FLERE BARNEHAGELÆRERE / PEDAGOGISKE LEDERE SAMARBEIDE OM PLANLEGGINGSTIDEN?

Den enkelte barnehagelærer / pedagogiske leder skal ha minst 4 timers planleggingstid i gjennomsnitt pr uke. Dersom f.eks. to pedagogiske ledere / barnehagelærere ønsker å samarbeide i sin planleggingstid, er det ingen hindring for dette.

HVA GJØR JEG HVIS JEG IKKE FÅR PLANLEGGINGSTIDEN JEG HAR KRAV PÅ?

Hvis du av ulike årsaker ikke får timer du har avsatt en uke, skal du ha dem tilbake på et senere tidspunkt – eller du kan avtale å bruke tid som kompenseres med overtidsgodtgjøring. Dersom avtalt planleggingstid må omdisponeres, skal du primært få denne tilbake innenfor ordinær arbeidstid.

Er dette vanskelig å gjennomføre, må du avtale med styrer hvordan tiden skal erstattes, f.eks. ved å arbeide overtid. Ved overtid skal du uansett ha utbetalt 50 % overtidstillegg, i tillegg skal du enten få utbetalt timelønna eller avspasere planleggingstida time for time.

Ordninger for hvordan tapt planleggingstid skal erstattes bør f.eks. stå i referat fra drøftingene mellom arbeidsplass-tillitsvalgt og styrer.

STYRER HAR DET OVERORDNEDE ANSVARET FOR ORGANISERING AV PLANLEGGINGSTIDEN, MEN KAN HUN/HAN BESTEMME INNHOLDET I PLANLEGGINGSTIDEN?

Det er rammeplanens mandat og barnehagens lokale planer som skal gjenspeile hva planleggingstiden skal brukes til. Styrer skal selvsagt kunne etterspørre, utfordre og veilede den enkelte barnehagelærers arbeid med å tilpasse barnehagens virksomhet til barnegrupper og enkeltbarn. Men det er pedagogisk leder / barnehagelærer som har ansvaret for innhold og gjennomføring av det faglige arbeidet, inkludert planlegging, for- og etterarbeid. Derfor kan de også best vurdere hva planleggingstiden skal brukes til.

HVA SKAL VÆRE DE FAGLIGE VURDERINGENE FOR INNHOLDET AV PLANLEGGINGSTIDEN?

Det er pedagogisk leder / barnehagelærer som er gitt ansvaret for å iverksette og lede det pedagogiske arbeidet i tråd med godt faglig skjønn. Hennes/hans oppgaver og ansvar er knyttet til dokumentasjon, vurdering, utvikling og gjennomføring av det pedagogiske arbeidet. Det er de samme oppgaver – og som direkte relateres til det direkte arbeidet med barn – som også skal gjenspeiles i bruken av planleggingstiden.

KAN PLANLEGGINGSTIDEN OGSÅ BRUKES TIL ADMINISTRATIVE OPPGAVER ELLER ANDRE MØTER SOM DUKKER OPP?

Nei, det er ikke etter avtalens intensjon. De minst 4 timene til planlegging skal anvendes til planlegging, for- og etterarbeid. For å oppfylle rammeplanens skjerpede krav må barnehagelærer / pedagogiske leder nøye vurdere hvordan hun/han bruker den tilmålte planleggingstiden. Om tiden fylles med oppgaver som ikke er etter intensjonen, får det konsekvenser for det pedagogiske tilbudet, f.eks. tilrettelegging av blant annet barnas trivsel og utvikling. Styrer har et særlig ansvar i sikre å tilrettelegge for at barnehagelæreren/ pedagogisk leder får mulighet til å bruke planleggingstiden på pedagogiske oppgaver som er knyttet til hennes/hans ansvarsfelt.

Om styrer har behov for ytterligere delegering av deler av sine ledelsesoppgaver, må den tiden komme i tillegg til de minst 4 timene. Det gjelder også ulike administrative oppgaver.

HAR STYREREN FÅTT MER STYRINGSRETT MED DENNE AVTALEN ELLER MINDRE?

Den nye avtalen innebærer ingen endringer av styrerens alminnelige styringsrett, men styrer har fortsatt et overordnet ansvar og må vektlegge den enkelte pedagogiske leders / barnehagelærers behov for tid.



DET ER INGEN ARBEIDSPLASSTILLITSVALGT BLANT VÅRE MEDLEMMER. HVA GJØR VI DA?

I avtaleteksten står det blant at organiseringen av planleggingstiden skal fastsettes i samråd med det pedagogiske personalet. Styrer må derfor ha dialog med disse før organisering fastsettes.

HVEM SKAL JEG SOM STYRER HENVENDE MEG TIL I UTDANNINGSFORBUNDET?

Om du er medlem, vil også din arbeidsplassstillitsvalgt være tillitsvalgt for deg. Men kryssende interesser vil helt sikkert oppstå. Arbeidsplassstillitsvalgt kan gi deg hjelp med hensyn til hvem du skal ta kontakt med. Flere lokallag og fylkeslag har egne lederforum. Det er en fin arena å ta opp temaer og lederspørsmål knyttet til din lederfunksjon.

HVOR MYE HAR DE FYSISKE ARBEIDSFORHOLDENE Å SI?

Arbeidstilsynet sier at kontorarbeidsplass bør ha et gulvareal på minst 6 m². Mindre areal kan godkjennes etter en totalvurdering. Utdanningsforbundet mener at en tilfredsstillende kontorarbeidsplass må være skjermet og ha telefon, datamaskin og annet kontorutstyr tilgjengelig. Det bør også tas høyde for at det pedagogiske personalet både kan ha planleggingstid individuelt og i samarbeid med andre. Les også mer om kontorarbeidsplass på Utdanningsforbundets nettsider:

www.utdanningsforbundet.no/lonn-og-arbeidsvilkar/sporsmal-og-svar/artikler-lov-og-rett/lov-og-rett-artikler/2018/krav-til-arbeidsmiljoet-og-kontorarbeidsplassen/.

Vedlegg 1. Lenker

- ♦ Arbeidstidsavtalen SFS 2201: www.utdanningsforbundet.no/lonn-og-arbeidsvilkar/tariffavtaler/ks/sfs-2201---arbeidstid-barnehage/
- ♦ Arbeidstilsynet: www.arbeidstilsynet.no/
- ♦ KS hovedtvtalen: www.utdanningsforbundet.no/lonn-og-arbeidsvilkar/tariffavtaler/ks/hovedavtalen-2016/
- ♦ Om kontorarbeidsplasser på Utdanningsforbundets nettsider: www.utdanningsforbundet.no/lonn-og-arbeidsvilkar/sporsmal-og-svar/artikler-lov-og-rett/lov-og-rett-artikler/2018/krav-til-arbeidsmiljoet-og-kontorarbeidsplassen/

Vedlegg 2. Referatmal – drøftingsmøte

REFERAT – DRØFTINGSMØTE		
Møteårsak:		Avholdt dato:
Møtested:		
Deltakere på møtet:		
Referent:		
1. Kommentarer til referatet fra drøftingsmøtet		
 2. Drøftingspunkter		
2.1 Tema for drøftingen		
 2.2 Forslag fra ATV/styrer		
 3. Faglige begrunnelser fra ATV/styrer		
 4. Konklusjon		
4.1 Enighet		
Partene er enige [de viktigste begrunnelsene for enighet]		
 4.2 Uenighet		
Partene er uenige [de viktigste begrunnelsene for uenighet]		
 5. Eventuelt		
Tema for neste møte		

kunnskap *kommer*
ikke av seg selv



UTDANNINGS
FORBUNDET

Utdanningsforbundet
Postboks 9191 Grønland, 0134 Oslo
tel + 47 24 14 20 00
fax + 47 24 14 21 00
utdanningsforbundet.no