

# Fellesdel på kurs for arbeidsplasstillitsvalgte (ATV) 25.02.2025

Tid	Program fellesdel
8.30 - 9.05	Nytt fra lokallaget: Årsmøte 26. Mars, kontingentmidler, Agresso
9.05 - 9.30	Kommunebudsjett 2025 - 2028
9.30 - 10.00	Pensjon
10.00 - 10.15	<b>Pause</b> - fruktfat
10.15 - 11.45	Sykefravær og IA bransjeprogram m/ gruppearbeid
11.45 - 12.30	<b>Lunsj i Spiseriet</b> (Husk lunsjbong og kaffe /te)
12.30 - 15.30	Delt økt: Barnehage rom 224 og skole blir på rom 220

# Etter lunsj blir det delt økt

## Skoledelen

- Informasjon fra Arbeidsmiljøutvalg og Medbestemmelse skole
- Status og videre arbeid med tilsetninger
- Fortsettelse kommunebudsjett skole
- Pause
- SGS 1010 - bemanning
- Tillatt-filter i barneskolen

## Barnehagedelen (rom 224 )

- Informasjon fra Arbeidsmiljøutvalg og Medbestemmelse barnehage
- IA-bransjeprogram / inkluderende arbeidsliv
- Avvik — når er det et avvik?
- Resultater fra bemanningskartleggingen UDF Akershus
- Barnehagedagen 2025
- Klubbarbeid / nettverk

Årsmøte og valgmøte: onsdag 26.mars

Sted: Thon hotell Sandvika

Nytt for i år:

- Kl.18.00 - Separat valgmøte for å velge hovedtillitsvalgte for kommunalt område etter hovedavtalen
- Valgmøtet er lagt rett i forkant av årsmøtet, for å gjøre det enklere for medlemmene
- Kl.18.30 Årsmøtet starter. Der velges leder, nestleder, styremedlemmer, varamedlemmer til styret og valgkomité.

Frister å merke seg:

- Vi Utdanner Bærum er sendt på høring, frist for innspill er 25.02.25
- Frist for innsendte saker er også 25.02.25
- Dette er for at vi skal rekke å behandle både høringsinnspill på Vi utdanner Bærum og innsendte saker i lokallagsstyret, i forkant av at årsmøtepapirene blir sendt ut 12.03.25
- Påmeldingsfrist til valgmøtet og årsmøtet er 12.03.25

## Årsmøtesaker:

- Tenk alltid på hva som er hensikten, eller målet med saken
- Det må være en sak som ikke bare handler om deres arbeidsplass

## Årsmøtesaker, fortsettelse:

- Det kan omhandle yrket generelt, eller yrkesgruppen spesifikt.  
For eksempel
  - «viktigheten av at pedagogiske ledere i barnehagen får tatt ut plantid, hver uke»
  - «heving av kontaktlærertillegg»
  - «livsfasetiltak i barnehagene»
  - «trykte læremidler på alle skoler»
  - «strengere praktisering av dispensasjon fra utdanningskravet i barnehagesektoren»
- En årsmøtesak må ha en tydelig mottaker

# Kontingentmidler- bruk av klubbmidler:

- Utdanningsforbundet Bærum har i budsjettet lagt inn kr. 100 ,- per medlem til arbeidsplassene. Antall medlemmer er basert på tall pr. 1. januar fra medlemsarkivet.
- Midlene skal brukes til å skape aktivitet i klubbene og de skal primært komme medlemmene til gode. Eksempel til servering på klubbmøter, kostnader forbundet med verving av medlemmer eller liknende aktiviteter.



- På alle nivå i organisasjonen, må midlene forvaltes i tråd med vedtekter vedtatt av sentralstyret. Hensikten med retningslinjene er å bidra til en liveverdig og målrettet ressursbruk i organisasjonen.

Ved bruk av klubbmidler er det viktig å tenke på:

- Innkjøp må vurderes ut fra klima, miljø- og bærekraft hensyn, både når det gjelder produksjon, materialer og levetid for produkter.
- Det er viktig for Utdanningsforbundet, så langt det er mulig, å bruke leverandører som er seriøse arbeidsgivere og som har gode rutiner for vurdering av miljøhensyn og bærekraft
- Alkohol og spill skal ikke brukes som gaver eller premier. Dette gjelder også gavekort til Vinmonopolet.
- Alle utlegg skal registreres i Utdanningsforbundet webbaserte løsning AgrssoWeb. Arbeidsplassstillitsvalgt må legge ut, og legge ved kvittering for innkjøp.



# Agresso:

Alle utlegg dere har i forbindelse med Utdanningsforbundet skal registreres i AgressoWeb.

Både reiseregning og kontantutlegg.

På innkallingene fremover vil dere se oversikt over koststed og prosjektnummer dere skal bruke.

Alle tillitsvalgte skal ha tilgang. Hvis du ikke får logget deg inn ta kontakt med oss så hjelper vi dere.

Reiseregning etter kursdeltakelse i regi av lokallaget

<https://agresso.udf.no/agresso/>

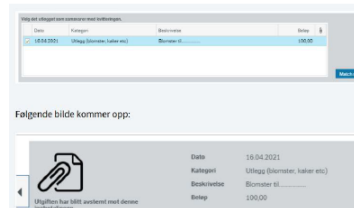
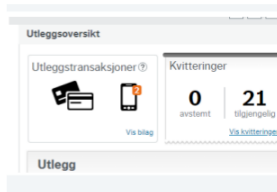
## Legg inn reiseregning etter kursdeltakelse:

1. Logg inn og trykk på **Utlegg** som kommer opp på startsidene
2. Under utlegg vises oversikt over utleggstyper du kan velge mellom. Du skal bruke den som heter **Reise etter regning**
3. Fyll ut reisemål – For eksempel: Tillitsvalgtkurs. Og fyll inn dato.  
Påse at på kostnadskategorier så står det 3201 – Bærum på kostnadssted. Så fyller dere inn prosjekt: 122. (Kurs, opplæring tillitsvalgte)
4. Trykk så på **legg til utlegg** og velger kategori for utlegg. Velg i dette tilfellet **Tog/Buss/trikk** og fyll inn strekning (Fra holdeplass/stasjon – til holdeplass/stasjon) og beløp.  
(Du trenger ikke legge ved kvittering siden det er offentlig kommunikasjon.)
5. Når alt er utfyllt, trykk: sende til godkjenning.

Kontantutlegg: <https://agresso.udf.no/agresso/>

Legg inn kontantutlegg: (for eks: bevertning på møter eller klubbmidler)

1. Logg inn og trykk på **Utlegg** som kommer opp på startsidene
  2. Under utlegg vises en oversikt over utleggstyper du kan velge mellom. I dette tilfellet skal du bruke den som heter **kontantutlegg**
  3. Skriv inn formål med utlegget ( for eks: klubbmidler) og dato.  
Bruk **koststed: 3201 – Bærum**.  
Ved gaver bruk prosjektkode: 100 (Lokaldrift)  
Ved bevertning på klubbmøter bruk prosjektkode: 204 (medlemsmøter FY/LOK)
  4. Trykk på **«legg til utlegg»** nederst til venstre, og velg hva slags utlegg du har hatt.  
Ved kjøp av gaver til klubbmedlemmer bruk **Gaver representasjon**  
Ved innkjøp av mat til klubbmøter bruk **Mat/bevertning på møter**
  5. Spesifiser hva du har kjøpt i feltet beskrivelse og legg inn beløp.
  6. Du **må** legge ved kvittering – trykk øverst til høyre på vis kvitteringer
  7. Last opp dine kvitteringer. Dette gjør du ved å klikke på «last ned kvitteringer» nederst til venstre.
  8. Når du har funnet riktig kvittering, så legger du den ved utlegget ved å huke av den lille boksen til venstre for linjen-  
Linjen blir da blå – trykk på blå knapp «matche mot kvittering» Trykk på krysset i høyre hjørnet når du har lagt til de kvitteringene du skal. Du kan legge til flere kvitteringer på samme linje ved behov.
- Navn på deltakere må legges ved under «Legg til informasjon» (har du mange klubbmedlemmer er minstekravet antall deltakere)



## Kommunebudsjett for 2025-2028 -

- Kommunen har 1 milliard mindre å budsjettere med.
- Dette betyr at vi står foran omfattende omstilling i hele kommunen fremover
- Antall kommunale barnehager vil bli redusert.

Avvikling/sammenslåing: 3 av 5 foreløpig

- Oppvekstfeltet bevilget 7 mill. til lovpålagt bemanning i barnehage
- Planlagte nybygg og vedlikehold skyves fram i tid.
- Fremdeles forslag om å legge ned skoler.

- Oppvekstfeltet - bevilget 50 mill. ekstra til skole.
- Kompetanse og forvaltning — skal slankes med 12 mill. Støttetjeneste til barnehager og skoler.
- Innføring av parkeringsavgift for ansatte ved formålsbygg (for eks. barnehager og skoler).
- Reduksjon i administrative stillinger og overordnet ledelse
- Reduksjon av renhold på skoler
- Stillingskontroll og streng budsjettdisiplin

Hva med neste år?

Pensjon v/ Elisabeth Sageng

Reklamer for møte om pensjon 6.mars på Bekkestua bibliotek!

- Sykefravær og IA bransjeprogram.
- Pilot med 7 barnehager våren 2024, rolleforståelsekurs gjennom IA-inkluderende arbeidsliv.
- 2 styrere og tillitsvalgt deler sin erfaring fra arbeidet med IA bransjeprogram - nærværsarbeid og hvordan få sykefraværet ned.
- Aud Kristin Brevig fra NAV arbeidslivsenter i Asker forteller hva hun kan bidra med inn i dette arbeidet.

## Kostnader og besparelse

- Et korttidsvarvær på 3% koster kommunen ca. 180 mill. kroner
- Hver ansatt er borte **24 arbeidsdager i året**
- Totalt **195 000 sykedager i året**
- NHO beregner at det koster arbeidsgiver i snitt 2400 - 3000 kr per sykefraværsdag i produksjonstap og utgifter til vikar.
- Total kost for sykefravær blir da **585 millioner NOK per år**



Bærum kommune har 8125 årsverk  
Med sykefravær på 9,6 % taper vi 780 årsverk

Sendt av Copilot: ( for å beregne kostnadene ved sykefravær for en bedrift med 8125 årsverk og et sykefravær på 9,6 % kan man bruke noen generelle antakelser og metoder:

### 1. Antall sykedager:

1. 9,6 % sykefravær betyr at hver ansatt i gjennomsnitt er syk 9,6 % av arbeidsdagene i året.
2. Hvis vi antar 250 arbeidsdager i året, blir det 24 sykedager per ansatt per år ( $250 \text{ dager} * 9,6 \%$ ).

### 2. Totalt antall sykedager:

1. For 8125 ansatte blir det totalt 195,000 sykedager per år ( $8125 \text{ ansatte} * 24 \text{ sykedager}$ ).

### 3. Kostnad per sykedag:

1. Kostnaden per sykedag kan variere, men en vanlig tommelfingerregel er å inkludere lønn, sosiale kostnader, og eventuelle vikarutgifter. La oss anta en gjennomsnittlig kostnad på 3000 NOK per sykedag.

### 4. Totale kostnader:

1. Totale kostnader for sykefravær blir da 585 millioner NOK per år ( $195,000 \text{ sykedager} * 3000 \text{ NOK per sykedag}$ )

## Gruppearbeid:

- Diskuteres sykefravær i MBM?
- Hvordan opplever du din rolle i MBM?
- Hva gjøres konkret?
- Bruker dere noen programmer på din arbeidsplass? ("En bra dag på jobb" eller "Tidlig inn",

Send oppsummering til  
[gry.hovland@utdanningsforbundet.no](mailto:gry.hovland@utdanningsforbundet.no)

