

# Håndbok for tillitsvalgte

Skolenes landsforbund



**Skolenes landsforbund**  
Skuvllaid riikkalihttu | Skoleforbundet i LO

# Innhold

FORORD .....	4
1. ROLLEN SOM TILLITSVALGT .....	5
1.1 Ulike typer tillitsvalgte.....	5
1.2 Den tillitsvalgtes viktigste oppgaver.....	6
1.3 De viktigste verktøyene .....	6
1.4 Rettigheter og plikter .....	7
1.5 Tid til tillitsvalgtarbeid .....	7
1.5.1 Fast frikjøp.....	7
1.5.2 Fri fra ordinært arbeid.....	7
1.5.3 Permisjon.....	7
1.5.4 Tillitsvalgtopplæring .....	7
1.5.5 Hovedavtalene.....	8
1.6 Klubbarbeid .....	8
1.6.1 Grasrota setter dagsorden .....	8
1.7 Hvordan samarbeide med arbeidsgiver .....	9
1.8 Ulike møter.....	10
1.8.1 Uformell kontakt .....	10
1.8.2 Informasjon .....	10
1.8.3 Drøftinger .....	10
1.8.4 Forhandlinger .....	10
1.8.4 Medlemssaker .....	11
1.9 Hjelp og støtte .....	11
2. LOVER OG AVTALER.....	12
2.1 Tariffområder .....	12
2.1.1 KS-området.....	12
2.1.2 Oslo kommune .....	13
2.1.3 Staten .....	13
2.1.4 Virke.....	13
2.1.5 Samarbeidsavtaler .....	13
2.2 Tariffavtalene .....	13
2.2.1 Hovedavtaler .....	13
2.2.2 Hovedtariffavtaler .....	13
2.2.4 Opprettelse av tariffavtale .....	14
2.2.5 Avtalesamling .....	14
2.3 Lover og forskrifter.....	14
3. LØNN OG FORHANDLINGER .....	16

3.1 Sentrale forhandlinger.....	16
3.1.1 Hovedsammenslutninger .....	16
3.1.2 Samarbeidsavtaler .....	17
3.1.3 Krav fra medlemmene.....	17
3.1.4 Uravstemning .....	17
3.1.5 Konfliktberedskap.....	17
3.2 Lokale forhandlinger.....	18
3.2.1 Forhandlinger om sentralt avsatte midler.....	18
3.2.2 Forhandlinger for ledere og tillitsvalgte i kapittel 3.....	19
3.2.3 Forhandlinger for ansatte i kapittel 5.....	19
3.2.4 Lokale forhandlinger på særskilt grunnlag .....	19
3.2.5 Forhandlinger grunnet etter- og videreutdanning.....	19
3.2.6 Når SL ikke har lokalt tillitsvalgt .....	19
3.3 Lokale særavtaler .....	20
3.4 Dette mener SL.....	20
3.4.1 Frontfagsmodellen .....	21
4. VERVING .....	22
4.1 Hvorfor Skolenes landsforbund?.....	22
4.2 Hvordan verve? .....	23
4.2.1 Hvordan forholde oss til andre organisasjoner? .....	23
4.3 Ivaretagelse av eksisterende medlemmer .....	24
5. MEDLEMSSAKER .....	25
5.1 Hvordan håndtere henvendelser fra medlemmer? .....	25
5.2 Hvordan håndtere en personalsak? .....	25
5.3 Ofte stilte spørsmål .....	27
6. RESSURSSAMLING .....	28

# FORORD

## **Kjære tillitsvalgt,**

I et organisert arbeidsliv er de tillitsvalgte et viktig fundament. Som tillitsvalgt representerer du Skolenes landsforbund og er representant for dine medlemmer. Du er valgt med tillit for å ivareta deres interesser best mulig. God kunnskap, samarbeidsevne og god opptreden er viktige faktorer for å opprettholde denne tilliten.

Som tillitsvalgt gjør du en forskjell på din arbeidsplass og for medlemmene våre. Du er en trygg havn når det stormer og et bindeledd mellom ledelsen og de ansatte på arbeidsplassen.

I Skolenes landsforbund står du imidlertid aldri alene. Vi er opptatt av å gi deg god informasjon og opplæring i ditt tillitsvalgtarbeid, og det skal være kort vei til bistand, råd og veiledning. I SL er vi opptatt av at du som tillitsvalgt skal oppleve å ha organisasjonen i ryggen!

## **Vi ønsker å satse på deg!**

For at vi skal gjøre jobben din som tillitsvalgt enklere har vi samlet noe grunnledende informasjon og ressurser du kan bruke i ditt tillitsvalgtarbeid. Denne håndboka svarer på noen av de mange spørsmålene du som tillitsvalgt kan ha. Den gir ikke svar på alt, men vil forhåpentligvis kunne hjelpe deg litt på veien. De ulike temaene vil blir godt igjennom mer inngående i vår tillitsvalgtopplæring.

## **Håndboka er delt inn i 6 kapitler:**

- Kapittel 1: Rollen som tillitsvalgt
- Kapittel 2: Lover og avtaler
- Kapittel 3: Lønn og forhandlinger
- Kapittel 4: Verving
- Kapittel 5: Medlemssaker
- Kapittel 6: Ressurssamling

# 1. ROLLEN SOM TILLITSVALGT

Som tillitsvalgt representerer du Skolenes landsforbund og våre medlemmer. Du er medlemmenes kontaktperson og en viktig støttespiller. For forbundet er du en viktig ressurs og samarbeidspartner i utviklingen av en organisasjon med en tydelig stemme innenfor utdannings- og oppvekstsektoren.

## 1.1 Ulike typer tillitsvalgte

Tillitsvalgtbegrepet brukes i ulike sammenhenger, men for å vite hva slags rettigheter og plikter du har er det viktig å vite hva slags tillitsvalgt du er.

Vi kan dele tillitsvalgte inn i tre grupper:

- **Tillitsvalgte etter hovedavtalen:** Dette er tillitsvalgte som representerer medlemmene og organisasjonen overfor arbeidsgiver, altså de som utøver medbestemmelse i møter, drøftinger og forhandlinger.
- **Tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven:** Dette er verneombudene. De er tillitsvalgte for alle ansatte på arbeidsplassen (en ansattrepresentant), uavhengig av stilling, om de er organisert eller i hvilket forbund de i så fall er organisert i.
- **Tillitsvalgte etter forbundets vedtekter:** Dette er de organisasjonstillitsvalgte i forbundet, som for eksempel fylkesleder, sekretær, kasserer, landsstyrerepresentant, forbundssekretær, osv.

Denne håndboken er hovedsakelig rettet mot deg som tillitsvalgt etter hovedavtalen, altså deg som er arbeidsplassstillitsvalgt (ATV) eller hovedtillitsvalgt (HTV).

- **Arbeidsplassstillitsvalgt (ATV):** Dette er den tillitsvalgte som er valgt for å representere medlemmene på sin arbeidsplass. Flere bruker også begrepet plasstillitsvalgt (PTV).
- **Hovedtillitsvalgt (HTV):** Dette er den tillitsvalgte som er valgt for å representere medlemmene i en kommune eller fylkeskommune. Den hovedtillitsvalgtes oppgave er å koordinere arbeidet mellom de ulike tillitsvalgte i kommunen/fylkeskommunen, bistå de tillitsvalgte i deres arbeid overfor kommunen/fylkeskommunen, samt være kontaktperson og bistå medlemmer på arbeidsplasser hvor det ikke er arbeidsplassstillitsvalgt.

Som tillitsvalgt har du både rettigheter og plikter gjennom hovedavtalen.

Les mer i kapittel 1.4 i håndboken.

## 1.2 Den tillitsvalgtes viktigste oppgaver

Som tillitsvalgt representerer du Skolenes landsforbund og våre medlemmer. Du er medlemmenes kontaktperson og en viktig støttespiller, og skal fremme både kollektive saker og stille opp for medlemmene som enkeltpersoner.

### Noen oppgaver som tillitsvalgt:

- Delta på de informasjons- og drøftingsmøter arbeidsgiver innkaller til
- Delta i ansettelsesprosesser
- Ivareta medlemmer ved konflikter på arbeidsplassen
- Ivareta medlemmer ved personalsaker
- Sørge for at medlemmene har de lønns- og arbeidsforhold som er avtalt i tariffavtale og andre aktuelle avtaler.
- Forhandle om lønn og andre forhold
- Spre relevant informasjon til medlemmene
- Verve nye medlemmer

**Ny som tillitsvalgt?** Det er ingen som forventer at du skal håndtere alle oppgavene fra første dag. Ta en ting om gangen. Det viktigste du gjør er å være en kontaktperson for medlemmene og holde de informert, og bruk organisasjonen SL som støtteapparat ved behov.

[«Tillitsmannen» er digitalisert](#)

## 1.3 De viktigste verktøyene

Som tillitsvalgt er det viktig at du kjenner til tre sentrale verktøy:

- **Hovedavtalen** inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene, og regulerer hvordan det praktiske samarbeidet på arbeidsplassen skal foregå.
- **Tariffavtalene (hovedtariffavtalen og særavtaler)** inneholder bestemmelser om blant annet lønnsforhold, arbeidstid og andre arbeidsvilkår for ansatte.
- **Lover og forskrifter** som arbeidsmiljøloven, ferieloven med flere inneholder bestemmelser som alle arbeidsgivere og arbeidstakere skal følge (les mer om lover og avtaler i kapittel 2).

Mens lovene er like for alle arbeidstakere, er det forskjell på hovedavtalene og tariffavtalene avhengig av hvilket tariffområde man hører inn under.

### Som tillitsvalgt kan det også være nyttig å kjenne til følgende:

- Lokalt reglement og retningslinjer, som for eksempel personalreglement, permisjonsreglement, lønnspolitiske planer, lokale særavtaler eller lignende.
- Eventuelle lokale særavtaler
- Oversikt over de mest sentrale kontaktpersoner hos arbeidsgiver, for eksempel personal- eller HR-sjef, andre aktuelle personer i HR-avdeling og ledere for steder/virksomheter der det er SL-medlemmer.

## I tillegg er følgende anbefalt:

- Kjennskap til [SLs vedtekter](#)
- Kjennskap til [SLs prinsipp- og handlingsprogram](#)
- Kjennskap til [SLs organisasjonsstruktur](#)
- Oversikt over [dine medlemmer](#) (innlogging i medlemsportalen)
- Oversikt over kontaktinformasjon til [ditt fylkeslag](#) og [nærmeste tillitsvalgt](#)

## 1.4 Rettigheter og plikter

Innenfor alle tariffområdene har vi en hovedavtale. Hovedavtalen inneholder retningslinjer og regler for samspillet mellom arbeidsgiver, fagforeninger og tillitsvalgte. Det er for eksempel hovedavtalen som gir oss rett til å oppnevne tillitsvalgte på de ulike arbeidsplassene, og det er denne avtalen som skisserer opp hvilke rettigheter og plikter de tillitsvalgte og arbeidsgiver har overfor hverandre.

Informasjon om tillitsvalgtes rettigheter og plikter finner du for eksempel i hovedavtalen for KS-området i del B § 3. De andre tariffområdene har egne hovedavtaler med tilsvarende bestemmelser (les mer i kapittel 2).

Som tillitsvalgt kan det hende at du får spørsmål om å håndtere saker som ikke hører til ditt ansvarsområde. Vær bevisst på dine egne og tillitsvalgtrollens begrensninger, og søk råd dersom du er usikker. Det er lov å sette grenser!

## 1.5 Tid til tillitsvalgtarbeid

Som tillitsvalgt har man ulike rettigheter og muligheter for å få tid til å utøve sitt verv. Hva som er avtalefestet finner du i hovedavtalen for ditt tariffområde. Vi eksemplifiserer nedenfor med hovedavtalen i KS:

### 1.5.1 Fast frikjøp

I henhold til hovedavtalen skal tillitsvalgtordningen utformes slik at den gir både tillitsvalgte, medlemmene de representerer og arbeidsgiver forutsigbarhet. I tillegg skal det tas hensyn til antall medlemmer, jf. HA Del B § 3-3 a).

### 1.5.2 Fri fra ordinært arbeid

Uavhengig av om man har et fast frikjøp som tillitsvalgt, eller ikke, så har man rett til fri fra ordinært arbeid for å utøve sine arbeidsoppgaver. Det kan være for å delta på møter, håndtere en personalsak eller annet. Se HA Del B § 3-4.

Hvis du har et fast frikjøp på en viss prosent, så kommer denne rettigheten i tillegg til frikjøpet. Du har altså muligheter til fri fra ordinært arbeid ut over ditt faste frikjøp.

### 1.5.3 Permisjon

Ved deltakelse i og nødvendige forberedelser til lokale forhandlinger har du rett til permisjon, jf. HA § 3-5 a)

### 1.5.4 Tillitsvalgtopplæring

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for utøvelsen av sitt verv, jf. HA Del B § 3-6. Les mer om [SLs tillitsvalgtskolering](#)

### 1.5.5 Hovedavtalene

Nedenfor finner du lenke til hovedavtalen for de ulike tariffområdene:

- KS: [Hovedavtalen 01.01.2022-31.12.2023](#)
- Oslo: [Dokument 24](#)
- Staten: [Hovedavtalen i Staten](#)
- Virke: [Hovedavtalen Virke 2022-2025](#)
- Spekter: [Hovedavtale Spekter 2022-2025](#)

Finner du ikke din avtale, eller er usikker på om din arbeidsplass har tariffavtale? Eller hvilket tariffområde du tilhører? Se kapittel 2.1 eller ta kontakt med forbundskontoret.

### 1.6 Klubbarbeid

På arbeidsplasser hvor Skolenes landsforbund har flere medlemmer skal det som hovedregel opprettes en klubb. Fellesskap og tilhørighet er viktig, så det er viktig å etablere lokale SL-miljøer. Hvilke rettigheter man har til å etablere klubb er fremforhandlet i de ulike hovedavtalene.

Klubbens oppgaver fremkommer av SL sine vedtekter (lenke). Dette innebærer blant annet at klubben skal:

- Ivareta medlemmenes interesser på arbeidsplassen, altså bistå medlemmene i tvistesaker, forhandle med ledelsen med mer.
- Være et diskusjonsforum og drøfte aktuelle saker som berører medlemmenes arbeidsforhold, for eksempel omorganiseringer, budsjett eller bemanning osv.
- Verve arbeidstakere på sin arbeidsplass.
- Gi medlemmene relevant informasjon, både fra arbeidsgiver og Skolenes landsforbund
- Videreformidle hva medlemmene er opptatt av og mener, både til arbeidsgiver og Skolenes landsforbund
- Arrangere klubbmøter og eventuelt kurs/medlemsmøter

#### [Nyttige tips for møter - 5 tips på 2 minutter \(lo.no\)](#)

##### 1.6.1 Grasrota setter dagsorden

Hendelser og diskusjoner blant medlemmene på arbeidsplassene skal i stor grad prege politikken til Skolenes landsforbund. Grasrota skal sette dagsorden!

Medlemmene og tillitsvalgte i Skolenes landsforbund (SL) har unisont sluttet opp om at politikken skal utvikles oppstrøms. Vi jobber for at hendelser og diskusjoner blant medlemmene på arbeidsplassene i stor grad skal prege forbundets politikk. Vi lar grasrota utforme politikk og tariffkrav, som igjen setter dagsorden både lokalt og sentralt.

Til tross for at Skolenes landsforbund har ord på seg for å representere medlemmenes interesser, så jobber vi ganske intenst for å snu bruke et annet ord? Videreutvikle eller noe sånt? både måten å tenke på og jobbe på i våre politiske prosesser. Det er inspirerende og det øker engasjementet lokalt. Vi tror en mer aktiv grasrot som ytrer seg åpent er den rette medisinen til veien videre i skolesektoren – en nødvendig medisin som gjør medlemmene rustet til å realisere en tillitsreform.



Her kommer du som tillitsvalgt inn i bildet. For å kunne klare å gjennomføre oppstrømspolitikk i praksis, så er det viktig å legge opp til demokratiske prosesser lokalt. Hva er viktig for medlemmene? Hva mener de om dagsaktuelle saker? Lokalt engasjement kan løftes videre inn til forening/fylkeslag eller forbundskontoret.

## 1.7 Hvordan samarbeide med arbeidsgiver

Inngåelsen av hovedavtalen i de ulike tariffområdene er en viktig brikke for å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer.

Ettersom KS-området er SLs desidert største tariffområde (se kapittel 2.1) vil de fleste henvisningene til konkrete bestemmelser i denne håndboken være hentet herfra. De andre tariffområdene har imidlertid tilsvarende bestemmelser i sine avtaler (se kapittel 2.2).

### Utdrag fra formålsparagrafen i hovedavtalen med KS:

- *Hovedavtalen skal være et virkemiddel for å sikre og legge til rette for gode prosesser mellom partene og for en positiv utvikling av kvalitativt gode tjenester i kommuner, fylkeskommuner og bedrifter med tilknytning til kommunesektoren.*
- *Samarbeidet baseres på tillit og gjensidig forståelse for partenes ulike roller.*
- *Hovedavtalen skal gjennom ordningen med tillitsvalgte gi arbeidstakerne reell innflytelse på hvordan arbeidsplassen skal organiseres, og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles, slik at dette bidrar til en fleksibel og brukervennlig tjenesteyting.*
- *Det er avgjørende for et godt resultat at de ansatte og deres organisasjoner involveres så tidlig som mulig når omstillinger og reformer skal gjennomføres.*
- *Tjenester av god kvalitet og tilpasset brukernes behov forutsetter gode prosesser og medvirkning.*

Arbeidsgiver har de fleste steder innarbeidet faste rutiner for informasjon og drøftinger med tillitsvalgte. Det er viktig å delta på slike møter både for å kunne påvirke på vegne av medlemmene, men også for å få informasjon. Deltakelse og aktivitet i slike møter bidrar til et godt samarbeid mellom deg som tillitsvalgt og arbeidsgiver, i tillegg til samarbeid med tillitsvalgte fra andre organisasjoner.

### Dette betyr et godt samarbeid for oss i Skolenes landsforbund:

- Vi er åpne, ærlige og redelige
- Vi viser gjensidig respekt selv om vi er uenige
- Vi lytter og er konstruktive, men tydelige i kommunikasjonen og setter grenser ved behov
- Vi er synlige og til stede der det forventes at SL er representert
- Vi stiller spørsmål fremfor å gå til angrep
- Vi etterstreber å løse saker på lavest mulig nivå

## 1.8 Ulike møter

Det er ulike samhandlingsformen med arbeidsgiver: Uformell kontakt, informasjonsmøter, drøftingsmøter, forhandlinger eller medlemsaker.

### 1.8.1 Uformell kontakt

Uformell kontakt er viktig. Det kan være en god måte å holde seg informert på, men gjennom slik kontakt kan man også forebygge misforståelser og konflikter. Vår erfaring er at mange saker kan tas opp, forebygges og stanses på et tidlig(ere) tidspunkt. Å snakke sammen «ansikt til ansikt» har også ofte noe for seg, fremfor lange e-postvekslinger. Det kan forhindre misforståelser og bidra til å bygge tillit. Alt skal selvsagt ikke løses uformelt, men alt bør heller ikke løses formelt. Gjør en vurdering hva som er best avhengig av sakens innhold og kompleksitet.

### 1.8.2 Informasjon

Informasjon kan gis muntlig og skriftlig. «Hva» som bør gis «når» avhengig av sakens kompleksitet, karakter mv. er av sentral betydning. Tidlig, relevant og tilstrekkelig informasjon er bla annet viktig for å avklare om saker skal drøftes. Informasjon kan for eksempel gis på rene informasjonsmøter, men medbestemmelsesmøter kan også inneholde informasjonsaker.

### 1.8.3 Drøftinger

Drøftingsmøter er dialog med siktemål om å få til en omforent løsning. Dette er vanlige saker på medbestemmelsesmøter. Det er ikke alltid mulig å få til en omforent løsning, i så fall ender drøftingssaken med at det er arbeidsgiver som treffer den endelige beslutningen. Men, drøftinger vil uansett enighet eller ikke skape en større forståelse for den løsningen som velges. Som tillitsvalgt er det lettere å forholde seg til en løsning man ikke ønsket hvis prosessen i forkant har vært god.

Drøftinger skal foregå på riktig nivå i organisasjonen, altså der beslutningen tas. Hvis beslutningen tas sentralt i en kommune, så er det hovedtillitsvalgte som deltar i drøftingen sammen med skoleeier. Tas beslutningen lokalt på skolen, så er det arbeidsplassstillitsvalgte som drøfter med skolens ledelse.

Det skal foreligge referat fra drøftingsmøter, der partenes synspunkter framkommer. Arbeidsgiver skriver referat. Referatet skal være et konsist og dekkende sammendrag av synspunkter og argumenter som kom fram i møtet. Referatet «godkjennes» av alle som var til stede. Ved forslag om endringer av innholdet i referatet i forbindelse med «godkjenningen», kan enten referatet endres (hvis arbeidsgiver er enig i endringen), eller organisasjonen kan få komme med ensidig tilførsel.

### 1.8.4 Forhandlinger

Forhandlinger er dialog med sikte på å komme fram til en omforent løsning, for eksempel forhandlinger om en lokal særavtale. I motsetning til ved drøftinger hvor arbeidsgiver har mandat til å ta en beslutning ved uenighet, så foreligger ikke det ved forhandlinger. Her er resultatet enten enighet eller uenighet. Dette nedfelles i en protokoll og løftes videre. Hvis det for eksempel er en uenighet lokalt på en skole, så er neste nivå kommunen/fylkeskommunen. Deretter de sentrale partene.

#### 1.8.4 Medlemssaker

Se kapittel 5

### 1.9 Hjelp og støtte

Som fersk kan det skje at du føler deg alene om problemer som du ikke helt vet hvordan du skal takle. Du kan føle at du lesses ned med oppgaver og forpliktelser. Spesielt hvis du er ny tillitsvalgt.

Fortvil ikke! Det finnes et stort nettverk rundt deg med mange muligheter.

Først og fremst er det ditt forbund som skal gi deg råd og støtte. Har du en aktiv klubb på arbeidsplassen og har mer erfarne tillitsvalgte i nærheten, kan du få god hjelp der. Du kan også kontakte hovedtillitsvalgt, forening/fylkeslag eller forbundskontoret direkte.

## 2. LOVER OG AVTALER

Høy tariffavtaledekning, sterke organisasjoner og bredt partssamarbeid har vært hjørnesteiner i den nordiske arbeidslivsmodellen. Denne arbeidslivsmodellen fremheves ofte som et fortrinn for de nordiske økonomiene.

De grunnleggende bestemmelsene om rettigheter og plikter i et arbeidsforhold finner vi i tariffavtalene. Rettigheter og plikter er også regulert i det lovverket som er knyttet til arbeidsplassene, for eksempel arbeidsmiljøloven, ferieloven, arbeidstvistloven, med mer (les mer om lover i kapittel 2.3). I tillegg er arbeidsavtalen til det enkelte medlemmet viktig.

Alle rettigheter og plikter som knytter seg til arbeidsplassen finnes derfor enten i tariffavtalen, lovgivningen eller den enkeltes arbeidsavtale.

Som tillitsvalgt er derfor lover og avtaler dine viktigste verktøy. Det er imidlertid ingen som forventer at du skal kunne all lov- og avtaletekst på rams, men det er viktig at du kjenner til hva du kan finne hvor. Et tips er å bruke innholdsfortegnelsene aktivt for å få oversikt, og forsøke å lete frem de ulike bestemmelsene når det er spørsmål og problemstillinger du jobber med. Det er mye læring i selve prosessen, så kunnskapen om detaljene vil komme etter hvert.

Uansett, ikke fortvil hvis du føler deg usikker eller ikke finner frem. Fylkeslaget eller forbundskontoret kan hjelpe deg med informasjon om hvilke avtaler som er opprettet, og lede deg i rett retning.

SLs skolering for tillitsvalgte vil også kurse deg mer inngående i lov- og avtaleverket.

### 2.1 Tariffområder

De fleste medlemmene i Skolenes landsforbund jobber i en kommune eller fylkeskommune, men vi organiserer også medlemmer i andre tariffområder. Hvilken arbeidsgiver man har definerer hvilket tariffområde man tilhører.

Forbundet er selvstendig part i kommunal/fylkeskommunal sektor (KS-området og Oslo kommune), i tillegg til å være selvstendig part i sentrale generelle særavtaler inngått med KS.

Skolenes landsforbund har medlemmer som ikke tilhører tariffområder hvor forbundet er part i tariffavtalen. I de tilfellene er det inngått ulike samarbeidsavtaler.

#### 2.1.1 KS-området

Kommunen eller fylkeskommunen er arbeidsgiver. Dette gjelder for eksempel SL-medlemmer i offentlig skole og barnehage. Dette er SLs største tariffområde, og alle yrkesgrupper er favnet av den samme tariffavtalen.

Ta kontakt med fylkeslaget for en trykt versjon av hovedavtalen og hovedtariffavtalen (avtalene deles også ut under SLs tillitsvalgtskolering).

### 2.1.2 Oslo kommune

Selv om Oslo er kommunal, så har de egen tariffavtale. Det betyr at SL-medlemmer som jobber i Oslo kommune har sitt eget avtaleverk.

I Oslo heter hovedavtalen Dokument 24 og overenskomsten Dokument 25. Ta kontakt med fylkeslaget for en trykt versjon av avtalene.

### 2.1.3 Staten

Dette tariffområdet gjelder for de av våre medlemmer som har staten som arbeidsgiver. Det kan for eksempel være ansatte på høyskoler og universiteter.

### 2.1.4 Virke

Medlemmer som faller innenfor dette tariffområdet har stort sett private ideelle organisasjoner eller stiftelser som arbeidsgivere, for eksempel folkehøgskoler.

### 2.1.5 Samarbeidsavtaler

Skolenes landsforbund har inngått samarbeidsavtaler innenfor følgende tariffområder:

- Spekter
- Private Barnehagers landsforbund (PBL)
- NHO Abelia

## 2.2 Tariffavtalene

Nedenfor finner du en oversikt med lenker til de ulike avtalene fra hvert tariffområde (se 2.2.5).

### 2.2.1 Hovedavtaler

Hovedavtalen betegnes som arbeidslivets grunnlov og er en overordnet tariffavtale som regulerer spørsmål av grunnleggende karakter. Hovedavtalen inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene, og er alltid første del av en hovedtariffavtale/overenskomst.

Hovedavtalen regulerer hvordan det praktiske samarbeidet på arbeidsplassen skal foregå. Her finner du blant annet rettigheter og plikter for tillitsvalgte og informasjon om forhandlingsordningen.

### 2.2.2 Hovedtariffavtaler

Hovedtariffavtalene, eller overenskomstene som det også heter innenfor noen tariffområder, inneholder bestemmelser om blant annet lønnsforhold, arbeidstid og andre arbeidsvilkår for ansatte. For eksempel bestemmelser om overtidsbetaling, utdanningspermisjon, godtgjørelse for vikartimer, lønnsinnplassering, med mer.

### 2.2.3 Særavtaler

I tillegg til hovedtariffavtalene/overenskomstene kan det være fremforhandlet særavtaler, som det er lurt å kjenne til. I KS-området er det for eksempel fremforhandlet en særavtale om arbeidstid for undervisningspersonale i skolen. Da er det innholdet i særavtalen, og ikke i hovedtariffavtalen, som regulerer arbeidstiden til denne yrkesgruppen.

Det kan inngås særavtaler mellom partene sentralt og/eller lokalt mellom klubb/tillitsvalgt og bedriften. Søk bistand hos fylkeslaget eller forbundskontoret ved behov.

### 2.2.4 Opprettelse av tariffavtale

Høy tariffavtaledekning, sterke organisasjoner og bredt partssamarbeid har vært hjørnesteiner i den nordiske arbeidslivsmodellen. En arbeidslivsmodell som ofte trekkes frem som et fortrinn for de nordiske økonomiene.

Skolene landsforbund organiserer arbeidstakere innen bransjer hvor det i hovedsak eksisterer tariffavtaler. Det er imidlertid noen som har arbeidsgivere der dette ikke er tilfelle, for eksempel innenfor trafikkskolebransjen.

Etablering av tariffavtaler er viktig for et trygt og godt arbeidsliv. Bestemmelser om dette finner vi i hovedavtalene og i arbeidstvistloven. Ta kontakt med forbundskontoret for bistand med opprettelse av tariffavtale for din arbeidsplass.

### 2.2.5 Avtalesamling

Nedenfor finner du lenker til avtalene innenfor de enkelte tariffområdene.

- [KS](#)
- [Oslo kommune](#)
- [Staten](#)
- [Virke](#)
- [Samarbeidsavtaler](#)

## 2.3 Lover og forskrifter

I tillegg til tariffavtalene er det fordelaktig at du som tillitsvalgt har oversikt over de mest sentrale lovene og forskriftene som er relevant for ditt tariffområde og bransje.

Arbeidsmiljøloven og ferieloven er eksempler på lover som inneholder bestemmelser som alle arbeidsgivere og arbeidstakere skal følge.

De mest sentrale lovene er:

- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Barnehageloven](#)
- [Barnehagelovens forskrifter](#)
- [Ferieloven](#)
- [Folketrygdloven](#)
- [Foreldelsesloven](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Likestillingsloven](#)
- [Opplæringsloven](#)
- [Opplæringslovens forskrifter](#)
- [Personopplysningsloven](#)

## 3. LØNN OG FORHANDLINGER

Når det kommer til lønnsforhandlinger er det også i denne sammenhengen viktig at du kjenner til hvilket tariffområde du tilhører, og dermed også hvilke tariffavtaler som det da forhandles om.

Alle tariffområder skiller mellom sentrale og lokale lønnsforhandlinger. De sentrale forhandlingene tar forbundet sentralt seg av, mens det er de lokale tillitsvalgte som håndterer de lokale forhandlingene.

### 3.1 Sentrale forhandlinger

De sentrale forhandlingene er det forbundet som håndterer, og i Skolenes landsforbund er det forbundsstyret som er det sentrale forhandlingsutvalget for alle tariffområder.

Det er lønnsforhandlinger hvert år, men annenhvørt år er det henholdsvis hovedtariffoppgjør og mellomoppgjør. I et hovedtariffoppgjør forhandles hele hovedtariffavtalen, mens det i et mellomoppgjør kun forhandles om kroner og øre. De ulike særavtalene, som for eksempel SFS2213 i KS-området, forhandles særskilt. Det samme gjør hovedavtalene.

#### 3.1.1 Hovedsammenslutninger

- **LO Kommune (KS)**  
I hovedtariffoppgjør, mellomoppgjør og hovedavtaleforhandlinger i KS-området forhandles det for forbundets medlemmer gjennom LO Kommune (LOK), som er LO-organisertes forhandlingssammenslutning i kommunal sektor. Forbundet har en plass i LOKs forhandlingsråd.
- **LO Kommune Oslo (Oslo kommune)**  
I hovedtariffoppgjør, mellomoppgjør og hovedavtaleforhandlinger i Oslo kommune forhandles det for forbundets medlemmer gjennom LO Kommune Oslo, som er LO-organisertes forhandlingssammenslutning i Oslo kommune. Det er fylkeslaget som leder de lokale forhandlinger med Oslo kommune for faglig personell i skole- og barnehagesektoren.
- **LO Stat (Staten)**  
Gjennom medlemskapet i LO Stat er Skolenes landsforbund med i de besluttende organer som tar stilling til hovedtariffoppgjør, mellomoppgjør, hovedavtaleforhandlinger og forhandlinger om sentrale særavtaler i det statlige tariffområdet. Disse forhandlingene omfatter alle statsansatte.

Forbundet er selvstendig part i forhold til Kunnskapsdepartementet og Utdanningsdirektoratet og de forhandlingene som føres her for pedagogisk personell i det statlige skoleverket, for tilsatte i Kunnskapsdepartementet/Utdanningsdirektoratet og for tilsatte ved universitets- og høyskoler.



### 3.1.2 Samarbeidsavtaler

Skolenes landsforbund ivaretar de medlemmene som ikke tilhører tariffområder hvor forbundet er part i tariffavtalene gjennom ulike [samarbeidsavtaler](#).

### 3.1.3 Krav fra medlemmene

For å kunne sikre at SLs forhandlingsutvalg og de ulike forhandlingslederne fremmer krav som er forankret hos medlemmene, og ikke minst har betydning for medlemmene våre, så er det helt avgjørende å få inn medlemmenes stemmer. For at medlemmene skal kunne fremme krav må de både ha et eierforhold til sin tariffavtale. Dette forutsetter gode lokale diskusjoner.

Som tillitsvalgt er det derfor viktig at du tar initiativ til å oppfordre til slike diskusjoner. I den forbindelse er det viktig at du samler opp de kravene som medlemmene kommer med og videreformidler de til forbundskontoret. Husk at du som tillitsvalgt også bør stille krav og forslag.

Vår erfaring er også at det er svært fordelaktig å forankre en forståelse av hvordan tariffoppgjør foregår i forkant av lønnsoppgjørene. Det kan føre til at det fremmes krav som i større grad er realistiske, i tillegg til at det kan skape en realistisk forventning til og økt forståelse for resultatet. Forbundskontoret har utviklet et kurs som også kan brukes lokalt. Ta kontakt for bistand.

I forbindelse med lønnsoppgjørene arrangerer Skolenes landsforbund ulike konferanser og webinarer, hvor det er mulighet for faglig påfyll om tariffoppgjørene. Her er det også en gyllen anledning til å fremme sine krav. Jo flere vi når ut til, jo bedre er det, og her kan du som tillitsvalgt oppfordre medlemmene dine til å delta.

### 3.1.4 Uravstemning

I henhold til Skolenes landsforbund sine vedtekter § 14 skal resultatet av et tariffoppgjør som regel legges frem for de medlemmene det gjelder gjennom en uravstemning. Hvert enkelt medlem har da stemmerett og avgjør om forhandlingsresultatet skal godtas eller forkastes.

Det er viktig med god oppslutning om uravstemningen slik at resultatet blir representativt for de medlemmene mener. I den forbindelse kan du som tillitsvalgt være en bidragsyter og oppfordre dine medlemmer til å delta i uravstemningen.

### 3.1.5 Konfliktberedskap

Dersom partene ikke kommer til enighet i forhandlingene om opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale (tariffoppgjør), vil det ved forhandlingsbrudd gå ut varsel om konflikt og hovedsammenslutningene kan ta ut medlemmene i streik.

Skolenes landsforbund har utarbeidet en egen streikehåndbok som verktøy for tillitsvalgte.

## 3.2 Lokale forhandlinger

Som lokal tillitsvalgt vil du være involvert i årlige lokale lønnsforhandlinger og forhandlinger i forbindelse med etter- og videreutdanning eller andre særskilte forhandlinger.

I forbindelse med de årlige sentrale tariffoppgjørene gjennomføres det også lokale lønnsforhandlinger. Det er i disse forhandlingene du som lokalt tillitsvalgt blir involvert.

*Teksten i denne delen henviser til det som gjelder for KS-området, men de andre tariffområdene har imidlertid tilsvarende bestemmelser. Gjør deg kjent med hvilke tilsvarende bestemmelser som gjelder for deg og dine medlemmer, og søk råd og veiledning fra ditt fylkeslag eller forbundskontoret ved behov.*

I KS-området finner du bestemmelsene om de lokale lønnsforhandlingene i hovedtariffavtalen (HTA) kapittel 3, 4 og 5, og som tillitsvalgt kan du bli involvert i fem ulike typer lokale forhandlinger:

- Forhandlinger med sentralt avsatte midler/"pott"
- Lokale forhandlinger for ledere i kapittel 3
- Forhandlinger for ansatte i kapittel 5
- Lokale forhandlinger på særskilte grunnlag
- Forhandlinger grunnet etter- og videreutdanning

### 3.2.1 Forhandlinger om sentralt avsatte midler

Når de sentrale partene forhandler i det sentrale tariffoppgjøret, så forhandles de også om en "pott" som skal fordeles lokalt. Potten kan variere fra år til år. Det er altså de sentrale partene som bestemmer om det skal avholdes lokale forhandlinger og hvor stor "potten" eventuelt skal være. I tillegg bestemmer de sentrale partene virkningstidspunkt og kan legge føringer for de lokale forhandlingene. Dette kan du lese mer om i hovedtariffavtalens kapittel 4.2.1.

I forkant av forhandlingene vil det være møtevirksomhet mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte for å drøfte kriterier som skal ligge til grunn for forhandlingene - såkalte lønnspolitiske drøftingsmøter, jf. HTA kapittel 3.2.1. På stammespråk omtales ofte disse møtene som "3.2.1-møter".

I forkant av forhandlingene må du også sørge for at medlemmene sender deg kravskjema. Det fins ulike varianter av slike skjemaer, og ofte har arbeidsgiver et ønske om hvordan et slikt skjema skal være. Hør derfor med arbeidsgiver før du sender ut kravskjema til dine medlemmer. Dersom arbeidsgiver ikke ønsker kravene levert på en konkret måte så finner du et standardiserte skjema her ([internlenke](#))

Hvis partene lokalt ikke blir enige kan man gå til brudd. I slike tilfeller anbefaler vi at du tar kontakt med fylkeslaget eller forbundskontoret direkte. Både for å drøfte bruddgrunnlaget og for å få bistand med å kvalitetssikre protokollens innhold. Ved brudd sendes den lokale tvisten videre til behandling mellom de sentrale partene, altså forbundet sentralt og KS sentralt.

Hvis du er arbeidsplass-tillitsvalgt (ATV) skjer de lokale lønnsforhandlingene som oftest gjennom tett samarbeid med hovedtillitsvalgt (HTV) i kommunen/fylkeskommunen.

### 3.2.2 Forhandlinger for ledere og tillitsvalgte i kapittel 3

For ledere som er omfattet av kapittel 3 i hovedtariffavtalen skjer lønnsreguleringen lokalt gjennom årlige lokale forhandlinger. Det er tre ulike bestemmelser i avtalen som regulerer dette. Den ene gjelder for øverste ledelse i kommunen, det vil si rådmannen og deres nærmeste stab. De to andre gjelder ledere som har delegert budsjett, økonomi og/eller personalansvar.

I tillegg til ledere hører også de tillitsvalgte som etter hovedavtalen er innvilget hel permisjon inn under kapittel 3 (se HTA kapittel 3.5).

### 3.2.3 Forhandlinger for ansatte i kapittel 5

Noen av medlemmene i Skolenes landsforbund hører til kapittel 5. Også de får sin lønn regulert gjennom årlige lokale forhandlinger. Felles for medlemmene i både kapittel 3 og kapittel 5 er at de ikke omfattes av sentrale lønnsforhandlinger, kun de lokale. Det er derfor viktig at du som tillitsvalgt har oversikt over hvilke medlemmer som tilhører disse kapitlene, slik at de får bistand til sine lønnsforhandlinger.

Hvilke stillingskoder som tilhører kapittel 3 og 5 finner du i vedlegg 1 til hovedtariffavtalen.

### 3.2.4 Lokale forhandlinger på særskilt grunnlag

Uavhengig av de andre forhandlingene kan du som tillitsvalgt, og da på vegne av dine medlemmer, kreve forhandlinger. Hovedtariffavtalen kapittel 4.2.2 gir anledning til å kreve forhandlinger dersom

- Det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer.
- Det er skjedd betydelige endringer i en stillings arbeids- og ansvarsområde.
- En stillings arbeids- og ansvarsområde er endret som følge av at arbeidstakeren i stillingen har fullført kompetansegivende etter-/videreutdanning.
- Det er spesielle problemer med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere.

### 3.2.5 Forhandlinger grunnet etter- og videreutdanning

En siste lønnsforhandlingsmulighet er hvis du har medlemmer som har gjennomført relevant etter- og videreutdanning. Bestemmelsen finner du i hovedtariffavtalens kapittel 4.2.

Det er den lokale lønnspolitikken som legges til grunn for forhandlingene. Det er derfor viktig at du kjenner til hva som står i det lokale lønnspolitiske dokumentet. Flere steder er det også fremforhandlet hva et bestemt antall studiepoeng tilsvarer i lønnsøkning.

### 3.2.6 Når SL ikke har lokalt tillitsvalgt

På noen arbeidsplasser og i noen kommuner har ikke SL lokal tillitsvalgt. I de tilfellene er det forhandlingsutvalget i fylkeslaget som bistår medlemmene med sine forhandlinger.

I enkelte situasjoner og av ulike årsaker kan det være utfordrende for fylkeslagets forhandlingsutvalg å bistå alle alenemedlemmer i fylket. Det kan skyldes geografisk avstand, at tidspunkt for forhandlinger kolliderer eller annet. Da kan en mulighet være å samarbeid med lokale tillitsvalgte i andre LO-forbund. Dette krever imidlertid at man gir en fullmakt til det respektive forbundet. Husk å informere medlemmet.

### 3.3 Lokale særavtaler

Forhandlinger om lokale særavtaler er hjemlet i hovedavtalens Del A § 4-5. Lokale særavtaler kan inngås der det er behov for å regulere lokale forhold som ikke allerede er regulert i de sentrale tariffavtalene. Det kan også være at en sentral særavtale gir hjemmel for å forhandle om lokale avtaler, som for eksempel SFS2213.

Arbeidsgiver er forpliktet til å svare på din henvendelse om opprettelse av særavtale innen to uker, samt gjøre rede for når det kan bli forhandlinger. Ved enighet skrives det en protokoll hvor det kommer frem hva man har blitt enige om, hvem avtalen gjelder for, varighet med mer. Blir man ikke enige skrives det en uenighetsprotokoll. Tvisten kan deretter bringes inn for lokal nemd. Les mer om dette i hovedavtalens Del A § 6-2.

### 3.4 Dette mener SL

Skolenes landsforbunds viktigste oppgave er å sikre medlemmene gode lønns- og arbeidsvilkår. Trygghet i arbeidslivet kjempes best frem i fellesskap, og det er når fagbevegelsen står samlet at vi forbedrer lønns- og arbeidsforhold.

Skolenes landsforbund sin tariffpolitikk er vedtatt av landsmøtet og nedfelt i vårt prinsipp- og handlingsprogram.

**Les mer:** [Vår tariffpolitikk](#)

Medlemmene våre er også svært opptatt av sine lønns- og arbeidsvilkår, og du som tillitsvalgt vil mest sannsynlig få spørsmål om hva SL mener. Og ikke minst, hva vi jobber for på vegne av medlemmene. Her har du noen hovedpunkter du kan trekke frem:

1. Tariffpolitikken skal være offensiv, solidarisk og rettferdig
2. Tariffpolitikken skal fremme gode, trygge arbeidsvilkår, full sysselsetting og sosial utjevning
3. Det skal lønne seg å ta utdanning, kompetanselønnsystemet må derfor videreføres og forsterkes
4. Lønnsnivået i offentlig sektor må sikre god rekruttering
5. Kompetanse, ansiennitet, ansvar og funksjon skal være utslagsgivende for lønnsfastsettelsen
6. Lik utdanningslengde skal gi lik lønn
7. Bransjagodkjente utdanninger og sertifiseringer innen yrkesfag skal verdsettes på lik linje med universitets- og høgskoleutdanning med tilsvarende lengde.
8. Skolenes landsforbund er for kollektiv lønnsdannelse, og går imot at lønnsdannelsen skal foregå lokalt.
9. Skolenes landsforbund vil arbeide for at alle medlemmer får tilnærmet lik lønnsutvikling over tid og går imot lønnsystemer og avlønning basert på prestasjonsvurderinger og andre subjektive kriterier
10. Skolenes landsforbund støtter frontfagsmodellen

**Mange utfordrende ord og uttrykk?** [FriFagbevegelse](#) | [Tariffleksikon](#)

### 3.4.1 Frontfagsmodellen

Frontfagsmodellen har vært heftig debattert i media de siste årene og vært utsatt for kritikk fra de andre hovedsammenslutningene. Både LO og SL støtter imidlertid fortsatt frontfagsmodellen.

#### **Men hva handler egentlig denne modellen om?**

Den gode velferdsstaten Norge har ikke kommet av seg selv. Norge eksporterer varer som bringer penger inn til landet. En god fordeling av pengene er nøkkelen til velferden vi har i dag. Vi er derfor avhengig av å både skape og beholde arbeidsplasser som eksporterer varer til utlandet.

Lønnsforhandlingene bygger på at lønnsveksten må tilpasses det konkurranseutsatt sektor over tid kan leve med.

Lønnsoppgjørene i Norge er basert på den såkalte frontfagsmodellen. Det betyr at lønnsveksten i konkurranseutsatt industri skal forhandles først. Det man kommer fram til i disse forhandlingene, som skjer mellom LO (Fellesforbundet) og NHO (Norsk industri), utgjør deretter en ramme for resten av oppjøret. Resultatet herfra virker altså som en norm for andre avtaleområder. Systemet med frontfag og koordinering utgjør frontfagsmodellen.

For Norge bidrar modellen til kontroll på lønnsveksten, som igjen bidrar til kontroll med inflasjon og renter. Norske eksportbedrifter opprettholder konkurranseevnen.

Modellen sørger for å sikre arbeidsplassene i industrien, noe som er viktig for finansiering av offentlig sektor. Modellen sikrer også alle yrkesgrupper i Norge lønnsutvikling, og bidrar til lavt konfliktnivå i norsk arbeidsliv.

Uten frontfagsprinsippet ville for eksempel andre i privat sektor eller ansatte i offentlig sektor kunne drive opp det generelle lønnsnivået og trekke arbeidskraft vekk fra industrien.

Alternativ til frontfagsmodellen er at alle yrkesgrupper og tariffområder kjemper for sine egne interesser, noe som igjen fører til lav kontroll med lønnsutviklingen i Norge. Dette igjen bidrar til høyere konfliktnivå i arbeidslivet og individuell lønnsfastsetting. Det sikrer ikke alle grupper lønnsutvikling.

Skolenes landsforbund støtter derfor frontfagsmodellen, fordi den tjener medlemmene våre på en god måte.

#### **Les mer:**

[Den norske modellen | Landsorganisasjonen i Norge](#)  
[Hva er frontfagsmodellen? | Landsorganisasjonen i Norge](#)

## 4. VERVING

Skolenes landsforbunds viktigste oppgave er å sikre alle våre medlemmer gode lønns- og arbeidsvilkår. Som en del av LO-familien er SL allerede en del av det laget med størst gjennomslagskraft, men for å kunne fortsette det målrettede arbeidet med å både styrke lønns- og arbeidsvilkårene og kjempe for særinteressene til de yrkesgruppene vi organiserer, så må SL vokse videre.

For Skolenes landsforbund vil medlemsvekst også bidra til at forbundet, på vegne av våre medlemmer, får økt gjennomslagskraft ved politisk påvirkning. Og for deg som tillitsvalgt kan medlemsvekst også bety bedre vilkår til å utøve ditt verv.

Med andre ord, medlemsvekst er en viktig del av arbeidet med å ivareta våre medlemmer og deres interesser. Det betyr at det også er viktig at det skapes en forståelse blant medlemmene om at alle kan bidra til dette arbeidet, uavhengig av om man har et verv eller ikke.

Jo flere vi er, jo sterkere er vi.

Men hva betyr det egentlig å vokse? Det å verve nye medlemmer er en viktig faktor. For å vokse er vi imidlertid også nødt til å ivareta eksisterende medlemmer slik at de blir i Skolenes landsforbund.

### 4.1 Hvorfor Skolenes landsforbund?

Som medlem i Skolenes landsforbund blir du med på det største laget med mest gjennomslagskraft. Skolenes landsforbunds viktigste oppgave er å sikre medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår. Det gjør vi gjennom et godt samarbeid med de andre forbundene i LO.

Skolenes landsforbund er opptatt av hele laget og organiserer både lærere, barnehagelærere, skoleledere og annet fagpersonell innen utdannings- og oppvekstsektoren, herunder trafikkskolelærere.

#### **Noen hovedargumenter:**

- Vi er en tydelig og uredde fagforening i LO som lytter til medlemmene.
- Vi kjemper for gode, sentrale avtaler og høyere lønnsnivå i offentlig sektor.
- Vi prioriterer solidariske løsninger framfor smal profesjonstenkning.
- Vi vil at barnehager og skoler skal være offentlig eiet og drevet. Vi er mot profitt på velferd.
- Vi arbeider for at de ansatte får handlefrihet til å gjøre opplæringen mer praktisk, variert og relevant. Praktisk-estetiske fag må styrkes.
- Vi har mange dyktige tillitsvalgte som kan svare på dine spørsmål og bistår deg i saker hvor dette kreves.

## Gjennom medlemskapet får du blant annet:

- En organisasjon med kort vei til forbundets ledelse
- Støtte fra landets beste jurister på arbeidsrettslige spørsmål
- Markedets beste innbo- og løspøreforsikring
- Gode lån- og rentevilkår
- Tilgang til LOfavørs fordelsprogram
- Mulighet til støtte for etter- og videreutdanning

Listen er i utgangspunktet utømmelig, for det kan være individuelle årsaker til at man er medlem i nettopp Skolenes landsforbund. Kanskje har du som tillitsvalgt dine egne argumenter for hvorfor du er medlem? Kanskje er det en bestemt utdanningspolitisk sak? Ikke nøl med å dele dette i ditt vervearbeid.

Ta kontakt med ditt fylkeslag eller forbundskontoret for ytterligere argumenter, verktøy og vervemateriell.

## 4.2 Hvordan verve?

Selv om det er høy organisasjonsgrad innenfor de fleste yrkesgruppene SL organiserer, så er det fortsatt flere som ikke er organisert. Undersøkelser viser faktisk at det er mange som oppgir at de ikke har blitt spurt om å bli medlem. Det betyr at vervearbeidet starter med å spørre om man vil være en del av SL-familien.

- Finn deg noen gode argumenter for hvorfor man bør være medlem i nettopp Skolenes landsforbund (se kapittel 4.1)
- Ta kontakt med nyansatte slik at de vet hva Skolenes landsforbund tilbyr og står for, og at de er velkomne til å stille deg spørsmål eller ta kontakt ved behov. Husk at det er en samtale. Ikke overkjør den du møter. Finn ut hva som er viktig for vedkommende? Er det trygghet i stillingen, fast ansettelse, gode forsikringsordninger, hjelp til lønnsforhandlinger, etter- og videreutdanning eller andre ting?
- Synliggjør Skolenes landsforbund på din arbeidsplass, for eksempel ved å henge opp SL-plakater og informasjon om at det er du som er tillitsvalgt.
- Skap aktivitet på arbeidsplassen. Det kan være kurs eller sosiale sammenkomster. Bygg et lokalt SL-miljø som synliggjør vårt sterke fellesskap.
- Sørg gjerne for å ha et lite lager med vervemateriell
- Del informasjon om hva SL mener/ kjemper for. Synliggjør de viktige sakene!

Ta kontakt med ditt fylkeslag for vervemateriell.

### 4.2.1 Hvordan forholde oss til andre organisasjoner?

På de aller fleste arbeidsplasser vil det være ansatte som er medlemmer i andre forbund. SL er medlem av LO, og alle LO-forbundene er forpliktet til å ha et godt samarbeid, også lokalt. På arbeidsplasser hvor flere LO-forbund er representert bør det være regelmessig kontakt tillitsvalgte imellom. Det samme gjelder for de hovedtillitsvalgte i kommunene og fylkeskommunene.

LO-forbundene er i utgangspunktet enige om at de ikke aktivt skal rekruttere hverandres medlemmer. Samtidig må man huske på at det er organisasjonsfrihet i Norge og opp til den enkelte å velge om, og eventuelt i hvilken fagforening vedkommende vil bli medlem. Dersom

forholdet til de andre LO-forbundene oppfattes som ugreie og problematiske kan det være lurt å ta kontakt med din fylkesavdeling eller forbundskontoret. All erfaring viser at vi bør tilstrebe god og ryddig kontakt også med forbund utenfor LO.

Vi oppfordrer også om et godt samarbeid med tillitsvalgte fra organisasjoner utenfor LO-familien. Vi skal opptre redelig i vårt vervearbeid og fokusere på å orientere om hva SL står for og fordelene med et medlemskap hos oss. Vi skal aldri snakke negativt om andre organisasjoner, men i stedet fremheve hva vi er gode på, hva vi er opptatt av og synliggjøre de kampene vi har vunnet. Deretter er det opp til vedkommende selv å ta et standpunkt om i hvilken organisasjon man hører hjemme.

### 4.3 Ivaretagelse av eksisterende medlemmer

For å kunne oppnå medlemsvekst er det viktig å ivareta eksisterende medlemmer. Det er mange måter medlemmene kan føle seg ivaretatt på, men det viktigste du gjør som tillitsvalgt er å være medlemmenes kontaktperson og viktige støttespiller. De skal vite at de alltid kan kontakte deg for råd og bistand, og at de og du som tillitsvalgt har en sterk organisasjon i ryggen som kjemper for medlemmene. Din håndtering av medlemsaker er derfor viktig (se kapittel 5).

I tillegg til en god og rask håndtering av medlemsaker anbefaler vi at du lager en aktivitetsplan med ulike medlemsaktiviteter. Det kan være alt fra klubbmøter, kurs eller foredrag.

God informasjonsflyt er også viktig. Informer medlemmene om hva som skjer på arbeidsplassen og la deres stemme bli hørt. Informer også om hva som skjer i forbundet og oppfordre de til å melde seg på nyhetsbrev og følge Skolenes landsforbund i sosiale medier. Ta også medlemmene på alvor ved å la de få ytre sin mening og påvirke forbundets arbeid.

Men hva om jeg ikke har noe å informere om? Da sender du epost likevel, for eksempel med oppfordring om å ta kontakt ved behov. Det koster lite for deg som tillitsvalgt, men betyr mye for medlemmene å vite at du er der.



## 5. MEDLEMSSAKER

God håndtering av medlemssaker er en sentral del av vårt arbeid for å sikre gode lønns- og arbeidsvilkår for våre medlemmer. Som tillitsvalgt kommer du til å håndtere ulike typer medlemssaker. Noen er enkle henvendelser du enkelt kan svare ut, mens andre saker krever mer arbeid. Det kan også være at enkelte saker er av en slik art at du må søke bistand fra fylkeslaget eller forbundskontoret.

### 5.1 Hvordan håndtere henvendelser fra medlemmer?

Som tillitsvalgt får du regelmessig henvendelser fra medlemmer som ønsker bistand. Det kan være enkle spørsmål som lønnsinnplassering eller saker som krever at du må ta kontakt med arbeidsgiver.

Når et medlem henvender seg til deg er det viktig å få avklart hva problemstillingen gjelder. Av erfaring er det i mange tilfeller behov for ytterligere informasjon fra medlemmet for å kunne svare ut.

- Har medlemmet behov for informasjon, råd eller veiledning, eller ønsker medlemmet bistand fra deg som tillitsvalgt?
- Er dette et praktisk problem, eller er det noe som er eller kan bli en personalsak? Gjelder det praktiske spørsmål som for eksempel lønn, arbeidstid, permisjon eller liknende, så klarer man som oftest å løse saken ved å bruke lov- og avtaleverk som oppslagsverk og enten ha en uformell samtale med arbeidsgiver, en telefonhenvendelse til personal- eller HR-avdeling eller sende en skriftlig henvendelse.
- Hvis saken krever at du tar kontakt med arbeidsgiver er det viktig å huske at du må avklare dette med medlemmet.
- For å holde oversikt over saker er det lurt å skrive notater og samle dokumentasjon. Ved henvendelse til fylkeslaget eller forbundskontoret for bistand vil du som oftest bli bedt om å oversende dokumentasjon.
- Husk at alle opplysningene du får i personalsaker er konfidensielle og må behandles deretter.

En gyllen hovedregel er at saker løses best på lavest mulig nivå. Dette forutsetter at vi kommer tidlig nok inn i en sak for å forhindre at den eventuelt utvikler seg til en vanskeligere personalsak.

Ikke nøl med å ta kontakt med fylkeslaget eller forbundskontoret hvis du har behov for bistand og veiledning.

**Gjelder saken en mulig oppsigelse?** Ta kontakt med forbundskontoret direkte.

### 5.2 Hvordan håndtere en personalsak?

Personalsaker kan ha ulik kompleksitet og alvorsgrad. Enkle personalsaker er gjerne saker hvor arbeidsgiver og den ansatte etter et uformelt møte, relativt raskt finner en løsning på utfordringen, for eksempel uklarhet rundt arbeidsplaner eller arbeidstid. Mer krevende personalsaker er saker der arbeidsgiver må korrigere eller er misfornøyd med en arbeidstakers arbeid eller adferd, og hvor det ikke lar seg løse ved en uformell

samtale. Vanlige årsaker er blant annet påstand om trakassering, mobbing, dårlig arbeidsutførelse, brudd på retningslinjer, uakseptabel atferd, anonyme meldinger eller personkonflikter.

Husk at din rolle som tillitsvalgt er å bistå medlemmet. Det å bistå kan innebære veiledning, rådgivning og deltakelse i møter. Gjennom din bistand kan du være en bidragsyter til å finne gode løsninger.

Veiledende saksgang:

- Når medlemmet tar kontakt er det viktig å sette seg inn i saken. Hva handler saken om? Hvem er involvert? Er dette en ny sak, eller har det vært møtevirksomhet tidligere? Ofte kan det være behov for et møte med medlemmet for å få ordentlig oversikt.
- Hva foreligger av dokumentasjon? Det kan være nyttig for deg som tillitsvalgt å lese referater og annen skriftlig dokumentasjon i tillegg til medlemmets muntlige saksorientering. Gjør en vurdering av om det er ubesvarte spørsmål i saken. Kan medlemmet skaffe informasjonen, eller bør arbeidsgiver kontaktes?
- Gjør en vurdering av hva slags sak det er snakk om og bruk lov- og avtaleverket for å gjøre en førstehåndsvurdering av saken. Søk deretter råd fra fylkeslaget eller forbundskontoret ved behov.

Hvis det er slik at du vurderer at medlemmet ikke har retten på sin side, eller på andre måter har en dårlig sak, så vær åpen om dette. Det er ikke ingenting motstridende mellom det å være åpen og ærlig og samtidig vise forståelse for medlemmets opplevelse av saken. I mange tilfeller kan noe med rette være urimelig selv om det ikke gir rett i henhold til lov- og avtaleverket.

- Ta kontakt med arbeidsgiver, og da veiledende på lavest mulig nivå. Gjør en vurdering av om du bør kontakte arbeidsgiver skriftlig eller via telefon for å be om et møte. Vær varsom med å diskutere saken på dette tidspunktet, med mindre du tror at det kan være fordelaktig for saken. Vær åpen om hva saken gjelder og formålet med møtet er, i tillegg til å informere om hvem som kommer til å delta fra vår side. Det anbefales at medlemmet alltid deltar, da det er medlemmets sak, med mindre det er særskilte forhold inne i bildet.
- I det første møtet vil det som oftest være tillitsvalgt, medlem og arbeidsgiver til stede. Arbeidsgiver vil ofte være representert med nærmeste leder og eventuelt øverste leder. I noen saker deltar også en representant fra personal- eller HR-avdelingen. Husk å avklare at det skrives referat. Dette er arbeidsgivers oppgave, men det anbefales at du som tillitsvalgt også gjør notater. Sørg for at det avtales noe konkret før møtet avsluttes, for eksempel tiltak, hvem gjør hva, tidspunkt for neste møte, eller liknende.
- Oppsummer møtet med medlemmet for å sikre at dere har en felles oppfatning av hva som ble sagt og avtalt. Ha dialog om veien videre. Det er viktig å forklare og

foreta en forventningsavklaring slik at medlemmet forstår hva som kan skje videre. Hvis det er en dårlig sak, vær ærlig om hva som kan bli resultatet.

Søk råd og bistand hos fylkeslaget eller forbundskontoret fortløpende ved behov. Ikke nøl med å be om å få drøfte en sak. Dette vil være fordelaktig for håndteringen av saken, herunder medlemmets opplevelse av den bistanden vedkommende har fått fra forbundet, og være viktig læring for deg som tillitsvalgt.

Hvis det er snakk om saken kan ende i en oppsigelse, eller det allerede er en oppsigelse, ta umiddelbart kontakt direkte med forbundskontoret.

Noen saker løses raskt, andre kan vare i måneder. Enkelte saker havner også i rettsapparatet hvor LOs juridiske avdeling kobles på. Uansett alvorlighetsgrad på en konflikt kan det være tungt for tillitsvalgt å være alene om saken. Snakk med andre tillitsvalgte der det er naturlig, eller ta kontakt med fylkeslaget eller forbundskontoret.

Håndtering av personalsaker gjennomgås mer inngående på forbundets tillitsvalgtsooplæring.

### 5.3 Ofte stilte spørsmål

Hvilke rettigheter har jeg som senior? Hvilken timebetaling har jeg som vikar? Har jeg rett på overtid ved foreldremøter på kveldstid? Kan jeg pålegges å være kontaktlærer?

[Vi har samlet de spørsmålene som stilles ofte på vår hjemmeside](#)

Tilbakemeldingen fra tillitsvalgte er at det er et godt verktøy. Et tips er derfor å bruke spalten som oppslagsverk når dere skal svare ut medlemshenvendelser.

## 6. RESSURSSAMLING

I dette kapittelet har vi samlet nyttige ressurser, inkludert de ressursene det er henvist til i de andre kapitlene i håndboka. Listen er imidlertid utømmelig. Se hjemmesiden til Skolenes landsforbund for mer informasjon.

### Om Skolenes landsforbund

- [Vedtekter](#)
- [Prinsipp- og handlingsprogram](#)
- [Slik er SL bygget opp](#)
- [Historikk](#)
- [LO](#)

### Medlemskap og medlemsfordeler

- [LOfavør Innboforsikring](#)
- [LOfavør Advokatforsikring](#)
- [LOfavør Reiseforsikring](#)
- [Medlemskap](#)
- [Medlemsfordeler](#)

### Materiell og skjemaer

- [Kurs- og vervemateriell](#)
- [Brosjyrer og trykksaker](#)
- [Skjemaer, maler og loger](#)

### Temahefter

- [Hefte Vold-og-trakassering-av-ansatte-i-skolen.pdf \(skoleneslandsforbund.no\)](#)
- [Hefte Hjelp-jeg-har-fått-en-9A-sak PDF.pdf \(skoleneslandsforbund.no\)](#)

### Tillitsvalgtrollen

- [«Tillitsmannen» er digitalisert | Landsorganisasjonen i Norge](#)
- [Nyttige tips for møter](#)
- [Tillitsvalgt - LOfavør](#)

### Tillitsvalgtkurs

- [Tillitsvalgtskolering | SL \(skoleneslandsforbund.no\)](#)
- [Kurs og konferanser - LO Stat](#)
- [Toppskolering - Et kompetanseløft for deg som er tillitsvalgt - Studieforbundet AOF](#)
- [LO-skolen - Helhetlig kompetanse og videre fordypning - Studieforbundet AOF](#)
- [Kurs i økonomi forståelse - nyttig for klubb/foreningsstyre](#)
- [LOfavør e-læring](#)

### Tariff

- [Hva er frontfagsmodellen?](#)
- [Tariffavtalene](#)

### Arbeidsmiljø

- [Vold og trusler - Arbeidstilsynet](#)
- [Roller i HMS-arbeidet - Arbeidstilsynet](#)
- [Arbeidstilsynet.no](#)
- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Arbeidstilsynet](#)
- [HMS-portalen](#)
- [Inkluderende arbeidsliv \(IA\)](#)
- [Internkontroll](#)
- [Krav om pause](#)
- [Verneombud](#)

## Pensjon

- [A til Å om pensjoner](#)
- [Pensjonsveiviseren \(Statens pensjonskasse\)](#)
- [Pensjonsberegning \(Nav\)](#)
- [Seniorporten](#)
- [Pensjonistforbundet](#)
- [LOP](#)
- [Forvirret av pensjon? Her er en oversikt | FriFagbevegelse](#)

## Lovsamling

- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Barnehageloven](#)
- [Barnehagelovens forskrifter](#)
- [Ferieloven](#)
- [Folketrygdloven](#)
- [Foreldelsesloven](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Likestillingsloven](#)
- [Opplæringsloven](#)
- [Opplæringslovens forskrifter](#)
- [Personopplysningsloven](#)
- [Lovdata.no](#)