

Til
Folkehøgskolene
Folkehøgskoleorganisasjonene

FHSR-rundskriv 21/22
Oslo, 27.09.2021

REFUSJON AV UTGIFTER TIL VIKAR FOR TILLITSVALGT

Folkehøgskolerådet forvalter midler til vikar for tillitsvalgte på vegne av skolene (j.fr. FHSR r-skriv 02/06).

Skoler som har utestående refusjonskrav for perioden oktober 2021 tom september 2022 sender inn kravet elektronisk i vedlagte skjema. Kravene må være i tråd med regelverket (vedlagt) og underskrevet av rektor. Skjema sendes til **borgny@folkehogskole.no**, innen **1.november 2022** NB! Refusjonskravene skal samles i ett skjema pr. skole.

Refusjonsordningen for vikar for tillitsvalgt gjelder alle personalgrupper ved skolen og gis etter vedlagte regler. Ved faktiske vikarutgifter for tillitsvalgt, skal skolen ha dekket:

- a) Faktiske utgifter i forbindelse med vikartimer for pedagogisk personale for undervisning/tilsyn, herunder også
 - feriepenger
 - utgifter til pensjon for vikar med stilling under 100 %
 - arbeidsgiveravgift.
- b) Vikarutgifter for rektor eller inspektør når det er snakk om administrasjonsarbeid med utgangspunkt i en normalarbeidsdag på 7,5 timer og med fratrekk med en time per undervisningstime den dagen.
- c) Ved vikar for tilsyn brukes det timesats for timelønnet arbeid.
- d) Faktiske utgifter i forbindelse med vikartimer for IKV-personale, med utgangspunkt i en normalarbeidsdag på 7,5 timer, herunder også
 - feriepenger
 - utgifter til pensjon for vikar med stilling under 100 %
 - arbeidsgiveravgift.

I timelisteskjemaet er

1. årssrammen for undervisning satt til 637 timer
2. feriepengene avhengig av alder
3. pensjonsutbetalingen bare til stillinger under 100 %
4. arbeidsgiveravgiften avhengig av bosted.

Vedlegg: Regler for refusjon av utgifter til vikar for tillitsvalgt og timelisteskjema – regneark

Med hilsen Folkehøgskolerådet
Einar Opsvik /s/
Leder

Anne Tingelstad Wøien /s/
daglig leder

REGLER FOR REFUSJON AV UTGIFTER TIL VIKAR FOR TILLITSVALGT

Refusjon blir gitt etter hovedavtalen, kap.9 del b) i håndboka for FHF og NKF (nettutgaven), tidligere §§ 33 og 34 i Hovedavtalen med staten og etter forordning i brev fra departementet datert 15.3.99.

Det primære tillitsvalgtarbeidet prioriteres, slik at alle rettighetene etter §§33 og 34 kan innfris uten økonomisk belastning for skolene. Dette er knyttet til de lokale tillitsvalgte på hver skole, deltakelse og utøvelse av styreverv i organisasjonene som er part i avtalen. Det gjelder også for faste organ som er opprettet av eller rådgivende for styrene. I folkehøgskolen er Folkehøgskolerådet et eksempel på dette, andre eksempler er skoleutviklingsutvalgene i FHF og NKF. Rettighetene praktiseres likt for pedagogisk personale og IKV-ansatte.

Ut over dette kan det, etter tidligere avtaler med departementet, også gis midler til vikar for deltakelse i styrene i IF og IKF, under forutsetning av ledige midler.

Som neste ledd vil det kunne gis refusjon for vikarutgifter for tillitsvalgt som deltar i ad hoc-pregede utvalg og komiteer oppnevnt av organisasjonene, og til organisasjonenes lønnsutgifter til lønnede tillitsvalgte.

Refusjon vil da for eksempel bli gitt for deltakelse på/i

- kurs for tillitsvalgte i FHF og NKF.
- styremøte i FHF og NKF, IF og IKF
- distriktsstyremøte i FHF og NKF
- landsmøte i FHF og NKF (*Faktiske utgifter til vikar for én utsending for lokallag opp til og med fem medlemmer og for to utsendinger for lokallag med 6 medlemmer eller flere.*)
- møte i faste organ og underutvalg i FHF og NKF
- møte i Folkehøgskolerådet, Internasjonalt utvalg og Økonomiutvalget
- møte i tilsvarende organ i andre organisasjoner

Det gis ikke refusjon av vikarutgifter til lokal møtevirksomhet på den enkelte skole.

Det er anledning til å gi arbeidsgiver (skoler) refusjon for den arbeidstid som går tapt når administrativt og IKV-personale utøver arbeid som tillitsvalgt.

I forhold til undervisning, skal refusjonen skje til vikar som har den/de konkrete timen/timene. FHSR viser til rundskriv 04/03 hvor det heter:

”Departementet vil innleiingsvis gjere merksam på at arbeidstidsavtalen gjer det mogleg å sette opp arbeidsplanar slik at varsla fråvær og flytting av undervisningstimar kan skje utan at det utløyser vikarbehov. Når permisjon til kurs er gitt, og arbeidsplikta til læraren som har fått permisjon, er fylt opp i det aktuelle tidsrommet, er det arbeidsgjevar som avgjer, kven som best kan løysa