



Lektorlaget



Håndbok for tillitsvalgte

2. opplag

→ lektor.no

Innhold

1. Gratulerer, du er tillitsvalgt	5
2. Medbestemmelse	13
3. Medlemshenvendelser	15
4. Lønnsforhandlinger	17
5. Arbeidstidsforhandlinger	19
6. Streik	20
7. Personvern	21
8. Viktige avtaler	22
9. Lovverk du må kjenne til	26
10. Lektorlagets politikk	27
11. Kurs for tillitsvalgte	28
12. Verving	29
13. Maler	30
Lektorlagets lønnspolitikk	36



Helle Christin Nyhuus, leder i Lektorlaget

1. Gratulerer, du er tillitsvalgt

Uansett om du har erfaring fra tidligere eller er ny, får du hjelp til å fylle oppgaven. I denne håndboken finner du viktig informasjon for deg som er tillitsvalgt.

Å være tillitsvalgt er viktig, spennende og givende. Du bidrar til at du og kollegaene dine får bedre arbeidsvilkår. Samtidig får du mer kunnskap om arbeidslivet og arbeidsplassen, og du høster kompetanse og erfaring du tar med deg videre i yrkeslivet.

Som Lektorlagets tillitsvalgt på arbeidsplassen representerer du Lektorlagets medlemmer blant de ansatte.

Som tillitsvalgt forholder du deg til både medlemmer, foreningen og arbeidsgiver. Din rolle som tillitsvalgt er å være et talerør for medlemmene og foreningen og å bistå medlemmer i enkeltsaker. En viktig del av rollen er også å jobbe fremtidsrettet og politisk overfor arbeidsgiver.

Takk for at du påtar deg dette viktige vervet!
Hilsen Helle Christin Nyhuus, leder i Lektorlaget

- ! Husk at du ikke er alene, men har en organisasjon i ryggen!
- Du får tilbud om kurs og bistand.

- Vi er en medlemsnær organisasjon og er derfor opptatt av at medlemmer skal oppleve å få rask og god hjelp.

FAKTA OM LEKTORLAGET:

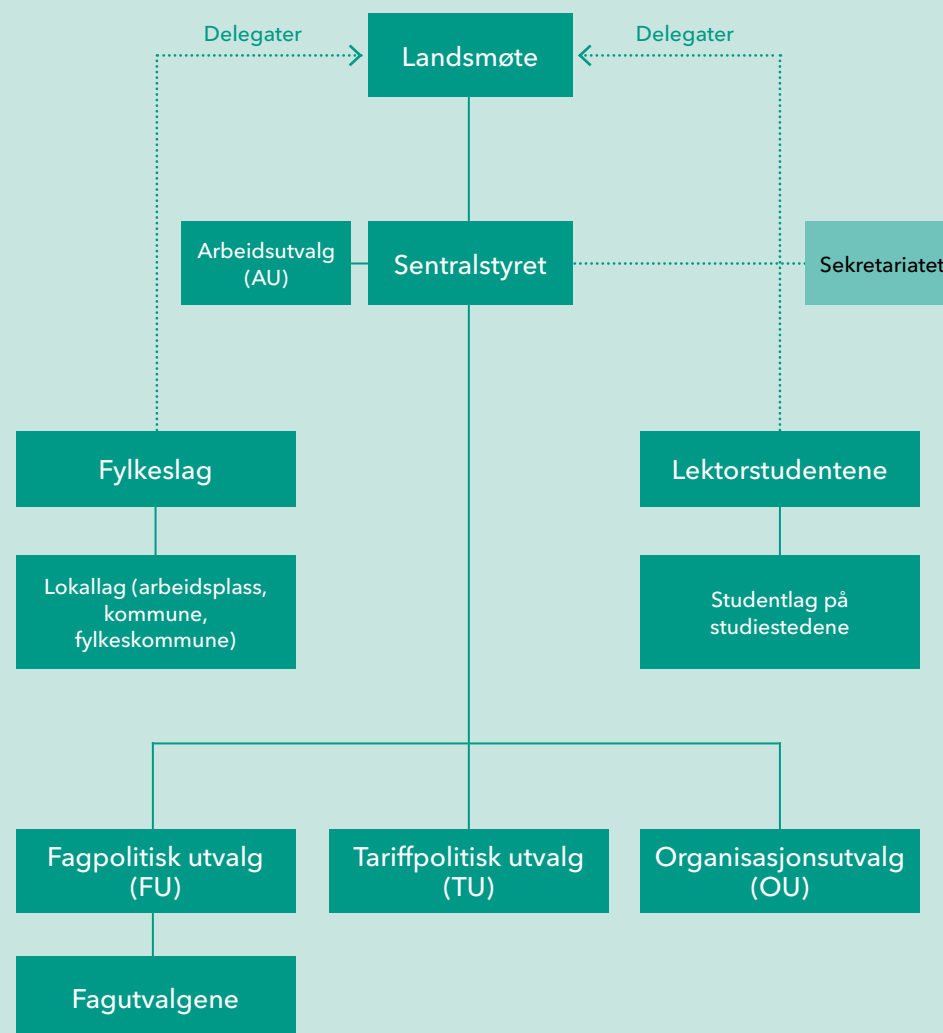
- Lektorlaget er en fagforening for universitets- og høgskoleutdannede lektorer.
- Landsmøtet er Lektorlagets øverste organ.
- Landsmøtedelegater med tale-, forslags- og stemmerett er sentralstyrets faste medlemmer, fylkeslederne eller deres representant, valgte delegater fra fylkeslagene og studentdelegater.
- Sentralstyret og politisk leder velges av landsmøtet og er det øverste organet mellom landsmøtene.
- Lektorlaget har fylkeslag i alle fylker. Alle medlemmer, uavhengig av om de jobber i kommunen, staten eller det private, har møterett på fylkeslagenes årsmøter, hvor det blant annet kan velges delegater til landsmøtet.

Lektorlagets sekretariat:

Sekretariatet ledes av generalsekretæren og har ansatte som utfører oppgavene som sentralstyret og landsmøtet gir. Som tillitsvalgt vil du møte flere av rådgiverne og andre ansatte på kurs.

Rådgiverne svarer også på henvendelser fra medlemmer og tillitsvalgte.

Organisasjonskart



FAKTA OM TREPARTSSAMARBEIDET:

Trepartssamarbeidet er samarbeidet mellom organisasjoner som representerer arbeidsgivere og arbeidstakere (*partene*), og staten.

Hovedsammenslutningene for arbeidstakerorganisasjonene er LO, Unio, YS og Akademikerne. Lektorlaget er en medlemsforening i Akademikerne.

Arbeidsgiverne i offentlig sektor er

- KS, som er kommunesektorens arbeidsgiver- og interesseorganisasjon og den som organiserer flest offentlige arbeidsgivere, herunder skolesektoren
- Oslo kommune, som formelt er en del av KS, men som er et eget tariffområde
- Staten, som blant annet omfatter direktorater, departementer, men også universiteter og høyskoler

For våre medlemmer i private skoler er arbeidsgiver ofte organisert i Virke eller NHO (Abelia).

Rollen som tillitsvalgt

Våre tillitsvalgte er våre viktigste og fremste ambassadører. De tillitsvalgte er Lektorlagets ansikt utad og representerer Lektorlaget formelt og uformelt.

Du har en rekke rettigheter og plikter som tillitsvalgt. Du skal bidra til et godt samarbeid med arbeidsgiver. Du plikter å prioritere møter som arbeidsgiver kaller inn til. Du har rett og plikt til å drøfte og forhandle der avtalene bestemmer det.

Det kan være lurt å ha noen faste kommunikasjonskanaler med medlemmene utenom medlemsmøter. Det kan være via e-post, Teams-rom eller andre digitale løsninger. Husk personvernet: Alle må samtykke til å være med i åpne lister eller grupper.

Slik blir du tillitsvalgt

Den vanligste måten å bli tillitsvalgt på er å bli valgt i et medlemsmøte. Det bør gjøres på en ryddig og demokratisk måte. Hvis det allerede er et lokallag, må medlemmene samles og gjøre et valg.

Hvis det ikke allerede er et lokallag, må du finne ut hvem som er medlemmer av Lektorlaget på din arbeidsplass, og gjennomføre et valg. Sekretariatet kan bistå med innkalling til medlemmene og eventuelt med å gjennomføre et digitalt valg.

Slik blir du hovedtillitsvalgt

Hovedtillitsvalgte blir også som regel valgt av medlemmene. Hovedtillitsvalgte skal koordinere de tillitsvalgte i virksomheten, som for eksempel kommunen, fylket eller universitetet. Dersom virksomheten ikke har en hovedtillitsvalgt fra før, kan sekretariatet bistå med å organisere valg av hovedtillitsvalgt. En tillitsvalgt kan gjøre de oppgavene som ligger til hovedtillitsvalgte, dersom virksomheten mangler hovedtillitsvalgt.

Slik blir du fellestillitsvalgt

Dersom alle akademikerforeninger som er representert med tillitsvalgte i en kommune eller fylke er enige, kan man ha en ordning med en felles-tillitsvalgt. Da representerer du akademikerforeningenes medlemmer, fungerer som deres hovedtillitsvalgte og koordinerer alle de tillitsvalgte.

Du kan også uformelt ha et overordnet ansvar for andre medlemmer av akademikerforeninger på arbeidsplassen, dersom deres forening mangler tillitsvalgt. I alle tilfeller kan det være lurt å ha et samarbeid med tillitsvalgte fra andre akademikerforeninger.

Hvor starter du når du har blitt tillitsvalgt?

- Gi skriftlig beskjed til arbeidsgiver og Lektorlagets sekretariat om at du er valgt.
- Gi gjerne også beskjed til hovedtillitsvalgte.
- Meld deg på grunnkurs for tillitsvalgte. Her vil du lære om blant annet hovedavtalen, hovedtariffavtalen og arbeidstidsavtalen. Du får invitasjon fra Lektorlaget på e-post.
- Finn ut av hvordan samarbeid og medbestemmelse fungerer på din arbeidsplass.

→ Du finner mye informasjon på nettsiden vår, lektor.no.

Dersom det dukker opp problemstillinger på arbeidsplassen du som tillitsvalgt har spørsmål om, kan du ringe eller sende e-post til Lektorlagets sekretariat og bli satt i kontakt med en rådgiver:

tlf. 24 15 50 00 (kl. 09-15)
post@lektorlaget.no

Oppgavene dine er blant annet å

- holde medlemsmøter hvor du informerer om viktige saker
- stille på møter når du er innkalt av arbeidsgiver
- verve nye medlemmer
- forhandle om lønn og arbeidstid når avtalene tilsier det
- ta opp saker fra medlemmene med arbeidsgiver
- bistå medlemmer i enkeltsaker

En viktig oppgave for deg som tillitsvalgt er å være med i **medbestemmelsesmøter** med arbeidsgiver og de andre tillitsvalgte.

Det brukes ulike forkortelser og navn på disse møtene, for eksempel

- drøftingsmøter
- MBU (medbestemmelsesutvalg)
- IDF (informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter)
- IDM (informasjons- og drøftingsmøter)
- MBM (medbestemmelsesmøter)

Du skal få innkalling og saksliste i god tid før alle møter, slik at du får tid til å forberede deg. Du har rett til fri med lønn for å være med i medbestemmelsesmøter, og disse møtene skal prioriteres.

Noen ganger kan det være lurt å ha et **medlemsmøte** før et møte med arbeidsgiver, for å forankre beslutninger eller innspill til arbeidsgiver. Jo viktigere sakene i møtet er, desto viktigere er det å forankre blant medlemmene. Du har ikke nødvendigvis rett til å gjennomføre medlemsmøter i arbeidstiden. Hør med arbeidsgiver hvis du er usikker på om du kan holde medlemsmøter i arbeidstiden. Forbered deg godt, og send ut innkalling med saksliste i god tid før møtet. En tommelfingerregel kan være en uke før. Husk at du er valgt som tillitsvalgt av dine medlemmer, så du har mandat til å tale på deres vegne.

Du som tillitsvalgt har tilgang til en liste i medlemssystemet over medlemmene du representerer. Denne tilgangen får du fra sekretariatet. Gi oss beskjed dersom du oppdager feil i medlemslisten på din arbeidsplass. Noen har kanskje sluttet eller fått ny jobb uten at de har husket å gi beskjed til Lektorlaget om nytt arbeidssted. Husk at fagforeningsmedlemskap er en sensitiv personopplysning.



2. Medbestemmelse

Medbestemmelse består av fire elementer: uformell kontakt, informasjon, drøfting og forhandling.

Det er arbeidsgivers ansvar å informere alle ansatte om saker som angår dem, men det kan være et poeng at du som tillitsvalgt også informerer dine medlemmer dersom det er nyanser eller momenter som du synes burde vært belyst. Husk at du har taushetsplikt i enkelte saker. Det gjelder for eksempel opplysninger gitt om den enkeltes arbeidsforhold, men det kan også være andre typer opplysninger. Arbeidsgiver skal være varsom med å pålegge taushetsplikt.

Uformell kontakt er den dialogen du har med arbeidsgiver og andre parter utenom formelle møter. Det er viktig å opprettholde den uformelle kontakten for å unngå misforståelser og ta opp problemer før de blir store, og også for å drive påvirkning.

Det er viktig at beslutninger alltid tas i formelle fora.

Informasjon: Arbeidsgiver skal informere tillitsvalgte i god tid om saker som angår de ansatte. Informasjonen må være tilstrekkelig og relevant, og den må gis så tidlig som mulig.

Drøfting betyr at alle parter blir hørt, men at det er arbeidsgiver som tar den endelige beslutningen. Det er viktig at drøftinger gjøres i god tid, slik at arbeidsgiver faktisk kan ta hensyn til de tillitsvalgtes innspill. Noen eksempler på tema hvor du har drøftingsrett, er innholdet i planleggingsdager og rutiner rundt ansettelse.

Det skal alltid skrives referat eller protokoll i drøftinger.

Forhandling: I forhandlinger er begge parter likeverdige, og de må komme til enighet for at det skal fattes en beslutning. Det skal skrives protokoll etter forhandlinger. Dersom partene ikke blir enige, skal det skrives uenighetsprotokoll. Alle forhandlingshjemler har en tvisteløsning, altså en bestemmelse som sier hva som skjer dersom partene ikke blir enige.



3. Medlemshenvendelser

Når medlemmer har spørsmål om sitt arbeidsforhold, vil det ofte være naturlig for dem å henvende seg til en lokal tillitsvalgt fremfor å ta kontakt med sekretariatet. En tillitsvalgt er lettere tilgjengelig, og mange vil føle det tryggere å snakke med en de kjenner.

I mange tilfeller er din oppgave som tillitsvalgt bare å være til stede sammen med medlemmet i møter med arbeidsgiver og passe på at medlemmets rettigheter blir ivaretatt.

Dersom du trenger rådgivning i saken, kan du ta kontakt med en hovedtillitsvalgt eller rådgivere i sekretariatet.

I saker som gjelder oppsigelse eller nedbemanning, må rådgivere i sekretariatet kontaktes.

Håndtering av personalsaker

En personalsak er medlemmets sak. Det innebærer blant annet at du som tillitsvalgt ikke kan drøfte saken med arbeidsgiver uten medlemmets samtykke. Opplysninger som gis i saken, er ofte taushetsbelagte og må ikke deles med andre. Du kan likevel ved behov dele informasjonen med dem i sekretariatet som gir juridisk bistand. De har taushetsplikt.

I møter som arbeidsgiver innkaller medlemmet til, har medlemmet ofte rett til å ta med seg en tillitsvalgt. En viktig del av din rolle vil da være å passe på at medlemmets rettigheter blir ivaretatt. Hovedansvaret for en god prosess og for å følge arbeidslivets spilleregler ligger likevel på arbeidsgiver.

Erfaringsvis er det fordelaktig om saken søkes løst på lavest mulig nivå. Tillitsvalgte som opptrer ryddig og unngår å opptre på en måte som kan virke konflikteskalerende, vil ofte bidra til at saken løser seg.

Ansettelsesprosesser

Hvis du blir spurt om å påta deg rollen som ansattes representant når arbeidsgiver skal ansette noen, er det viktig å skille mellom rollen som tillitsvalgt og rollen som ansattes representant.

Som **ansattes representant** representerer du alle de ansatte på arbeidsplassen, inkludert søkerne til den utlyste stillingen. En typisk oppgave under intervjuene er å påse at det ikke blir stilt ulovlige spørsmål til søkerne, som spørsmål om fagforeningstilhørighet eller familieplanlegging. En annen oppgave som ansattes representant er påse at kvalifikasjonsprinsippet blir fulgt når arbeidsgiver skal velge ut en søker. I offentlig sektor og skole generelt plikter arbeidsgiver å ansette den som er best kvalifisert når det gjelder utdanning, erfaring og personlig egnethet.

Noen arbeidsgivere har lokale retningslinjer for hvem som kan være ansattes representant.

4. Lønnsforhandlinger

Lønnsforhandlingene foregår på forskjellige måter avhengig av tariffområde. For mange tillitsvalgte vil lokale lønnsforhandlinger være en viktig oppgave. Lokale lønnsforhandlinger foregår som regel om høsten.

Kommunal sektor (KS)

For undervisningspersonalet i kommunal sektor blir mesteparten av lønnen forhandlet sentralt og fordelt på en garantilønnstabell. Likevel er lokale lønnsforhandlinger en viktig oppgave som ligger til de tillitsvalgte.

Med ujevne mellomrom etter enighet mellom de sentrale partene kan deler av lønnen forhandles lokalt i det som kalles pottforhandlinger. Her vil både hovedtillitsvalgte og tillitsvalgte være involvert. Lektorlaget holder kurs om disse forhandlingene.

Under disse forhandlingene er det viktig å ha riktige lister med navn på medlemmene. Kvalitetssikringen av medlemslistene må starte tidlig. Koordinator med arbeidsgiver og sekretariatet. Sekretariatet bistår med vask av medlemslister.

For våre medlemmer som er i skoleledelsen eller ikke er i undervisningsstillinger, forhandles hele lønnen lokalt. Disse forhandlingene foregår årlig. Det er stort sett hovedtillitsvalgte som gjennomfører disse forhandlingene.

Det finnes også andre muligheter til å forhandle lønn. Dette kalles særskilte forhandlinger, og er noe du vil lære mer om på kurs.

Oslo kommune

Oslo kommune har et lønssystem med lønnstabeller, lønnstrinn og lønnsrammer. Her forhandles også det meste av lønnen sentralt. Med ujevne mellomrom blir det avsatt en pott til lokale forhandlinger. Det er den hovedtillitsvalgte som forhandler, men de tillitsvalgte vil ofte være med i forberedelsen på skolen. Det gjelder alle våre medlemmer, både i undervisningsstillinger og i andre stillinger.

Lektorlaget tilbyr kurs i lokale lønnsforhandlinger når det er avsatt en pott til lokale forhandlinger.

Staten

I staten skjer all lønnsdannelse lokalt ute i virksomhetene. Hvor mye den enkelte virksomhet får tildelt av midler, forhandles sentralt mellom staten og hovedsammenslutningene. Det er de lokale partene, det vil si de tillitsvalgte og arbeidsgiverne, som fordeler den lokale lønnpotten.

Både tillitsvalgte og hovedtillitsvalgte kan være forhandlere. Det er noe foreningene lokalt bestemmer.

Hvis arbeidsoppgavene til et medlem har endret seg vesentlig, kan du som tillitsvalgt kreve lønnsforhandling. Dersom det er behov for å rekruttere og beholde, eller et medlem har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats, kan arbeidsgiver gi ekstra lønnstillegg etter drøfting med tillitsvalgte.

Våre medlemmer i staten har ikke lønnsrammer og lønnstrinn. Når de skriver kontrakt med arbeidsgiver, skal lønnen fastsettes individuelt.

5. Arbeidstidsforhandlinger

I KS-området og Oslo kommune gjennomføres det årlig lokale arbeidstidsforhandlinger på skolenivå, som regel på våren. Dette er viktige forhandlinger som angår arbeidshverdagen til medlemmene. Dersom rektor ikke har planlagt en forhandlingsprosess, må du som tillitsvalgt be om at det skal forhandles. Gjør dette så tidlig som mulig. Lektorlaget tilbyr årlig kurs i arbeidstidsforhandlinger.

Hovedsakelig er det planfestet arbeidstid og arbeidsårets lengde det kan forhandles om. Innholdet i planleggingsdager og fordeling av tidsressurser skal drøftes.



6. Streik

Som tillitsvalgt kan du være involvert i vår streikeberedskap og i ytterste konsekvens være streikeleder på din arbeidsplass. Dersom du blir det, vil du få tett oppfølging og bistand fra sekretariatet i god tid før streiken.

Streik er et viktig og alvorlig virkemiddel i lønnsforhandlinger. Det er det eneste virkemiddelet fagforeningene har hvis partene ikke oppnår enighet i sentrale forhandlinger og mekling. Etter alle sentrale lønnsoppgjør er det fare for streik.



7. Personvern

Du vil i mange forskjellige sammenhenger håndtere personopplysninger. Det kan være personopplysninger du får i forbindelse med lønnsforhandlinger eller i personalsaker. Slike personopplysninger er for eksempel informasjon om helse eller fagforeningstilhørighet. Dette er sensitive personopplysninger. Du bør generelt være varsom med alle opplysninger du som tillitsvalgt får om medlemmer.

Det er personopplysningsloven og GDPR-regelverket som regulerer dette feltet. Du finner mye informasjon om dette på datatilsynet.no.

Regelverket er bygget på noen grunnleggende prinsipper som er lettere å huske enn alle de ulike bestemmelsene. Følger du disse prinsippene, vil du langt på vei være innenfor lovverket. Prinsippene er:

- Enhver behandling av personopplysninger må være lovlig, rettferdig og åpen.
- Personopplysninger kan kun samles inn og behandles i samsvar med angitte formål.
- Man kan bare behandle personopplysninger som er nødvendige og forholdsmessige i lys av de fastsatte formålene.
- Personopplysninger som behandles, må være korrekte og holdes oppdaterte. Feil eller mangler må rettes eller slettes.
- Personopplysninger må ikke lagres lenger enn nødvendig, deretter må de enten slettes eller anonymiseres.
- Personopplysninger skal lagres og behandles på en sikker måte.

Ikke vær redd for å melde inn avvik om du oppdager brudd på personopplysningsloven og GDPR-regelverket. Gjelder avviket personopplysninger som du håndterer som tillitsvalgt, skal avviket meldes inn til sekretariatet på post@lektorlaget.no.

8. Viktige avtaler

Generelt om avtalene:

Tariffavtalene handler om lønns- og arbeidsvilkår og fremforhandles mellom de sentrale partene i arbeidslivet. Disse er arbeidstakernes og arbeidsgivernes hovedorganisasjoner.

Hovedavtalen gir de grunnleggende spillereglene for partene i arbeidslivet – arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden. Den regulerer hvordan forhandlinger skal skje, og medbestemmelsen som de tillitsvalgte skal ha i virksomheten. Avtalen skal bidra til godt samarbeid mellom partene sentralt og lokalt på arbeidsplassen.

Hovedtariffavtalen regulerer i stor grad arbeidstakernes rettigheter. Lønn og arbeidstid er regulert i de aller fleste tariffavtaler, men avtalene beskriver også hvordan lokale forhandlinger skal gjennomføres. I tillegg regulerer de permisjon, ferie, pensjon, kvalifikasjonskrav for stillinger og kompetanseheving.

For undervisningspersonalet i KS er regulering av arbeidstiden skilt ut i egne **særavtaler**. Arbeidstidsavtalene regulerer blant annet arbeidstid på skolen, tid til undervisning, kontaktlærertillegg og tidsressurspott.

De fleste av våre medlemmer i skolen er omfattet av avtalene med enten Oslo kommune eller KS. Vi har også tariffavtaler for våre medlemmer i statlig og privat sektor.

Du får opplæring i hovedavtalen og hovedtariffavtalen på grunnkurs.

Kommunal sektor (KS)

Hovedavtalen omhandler partenes forhold til hverandre både sentralt og lokalt. Del B omhandler lokale forhold og vil være mest relevant for deg som tillitsvalgt. Hovedavtalen har også en veileder som kan hjelpe der selve avtalen er uklar.

Hovedtariffavtalens kapittel 1 (fellesbestemmelsene) tar for seg generelle og sosiale bestemmelser.

- Lønnsbestemmelsene ligger i kapittel 3, 4 og 5.
- Det er kapittel 4 som gjelder for undervisningspersonalet. Her finner du blant annet minstelønnstabellen.
- I *vedlegg 2* beskrives stillingskodene, deriblant lektor og lektor med tilleggsutdanning.

SFS 2213 er arbeidstidsavtalen for undervisningspersonalet. Den bestemmer rammene for lærernes spesielle arbeidstid, som arbeidsårets lengde, arbeidstid på skolen, tidsressurspott, årsrammer m.m. Lektorlaget har egne kurs om arbeidstidsavtalen.

SGS 1010, eller «skoleturavtalen», bestemmer dine rettigheter på tur med elever. Avtalen regulerer både arbeidstid og kompensasjon for ansatte når dere reiser på tur med elever. Lektorlaget har kurs om skoleturavtalen.

Oslo kommune

Hovedavtalen i Oslo kommune ligger i det som heter Dokument 24. Dokument 24 ble sist forhandlet i 2002 og har derfor en del bestemmelser som bærer preg av å være gamle, som frikjøpsbestemmelsen og bestemmelsen om medbestemmelsesutvalget (MBU).

Hovedtariffavtalen i Oslo heter Dokument 25. Oslo kommune har et helt annet lønssystem enn KS, med lønnsrammer og lønnstrinn.

I del B ligger bestemmelsene som gjelder undervisningspersonalet, blant annet arbeidstidsordningen. I 2026 fikk vi fulle partsrettigheter i denne avtalen. Avtalen inneholder både arbeidstidsbestemmelsene og en del andre bestemmelser for undervisningspersonalet. Det betyr at du som tillitsvalgt har rett og plikt til å forhandle den lokale arbeidstidsavtalen, uavhengig av hvor mange medlemmer det er på skolen.

Stat

Hovedavtalen i staten gir bestemmelser for medbestemmelse, valg av tillitsvalgt og hvilke rettigheter og plikter tillitsvalgte og arbeidsgiver har.

Hovedtariffavtalen inneholder bestemmelsene som gir de ansatte rettigheter, for eksempel retten til overtid og retten til full lønn under sykdom. Bestemmelser om lønn og forhandlingssystemet er en stor del av hovedtariffavtalen. Akademikerne og Lektorlaget har full lokal lønnsdannelse i staten.

I tillegg finnes det flere særavtaler i staten, som fleksitidsavtalen og reiseregulativet. Sistnevnte angir hvilke satser som gjelder ved reiser, også for undervisningspersonell som er ansatt i kommunal sektor.

Privat sektor

Private skoler er stort sett organisert i arbeidsgiverorganisasjonen Virke eller Abelia (NHO). De har tariffavtale for skolesektoren, men den enkelte skole er ikke nødvendigvis bundet av den. Virkes avtale heter Virkes landsoverenskomst for utdanning.

Mange private skoler er ikke organisert i en arbeidsgiverorganisasjon, og dermed er de heller ikke bundet av en landsomfattende tariffavtale. I privatskolene som ikke har tariffavtale, er den ansattes arbeidskontrakt et viktig dokument, fordi mange rettigheter og plikter som ellers finnes i tariffavtaler, må være presisert i arbeidskontrakten.

9. Lovverk du må kjenne til

En viktig bærebjelke i arbeidslivsjussen er arbeidsgivers styringsrett. Arbeidsgivers styringsrett betyr rett og plikt til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet samt å ansette og si opp arbeidstakere. Både ansettelseskontrakten, tariffavtaler og lovgivning begrenser styringsretten.

De viktigste lovene du må kjenne til er arbeidsmiljøloven og forvaltningsloven. For skolesektoren er opplæringsloven med tilhørende forskrift relevant for deg som tillitsvalgt å kjenne til. I staten er det viktig at du også kjenner til statsansatteloven samt universitets- og høgskoleloven. Alle disse lovene finner du på lovdata.no.

Forvaltningsloven angir hvilke saksbehandlingsregler som skal gjelde generelt i det offentlige. Når arbeidsgiver skal treffe beslutninger som påvirker et arbeidsforhold, eller skal ansette en ny arbeidstaker, stiller forvaltningsloven bestemte krav til arbeidsgivers saksbehandling.

Opplæringsloven med tilhørende forskrift gir bestemmelser om opplæring i grunnskolen, videregående skole og voksenopplæringen. Loven og forskriften fastsetter en rekke rettigheter for elevene og regulerer hvilke kompetansekrav som skal stilles for faste undervisningsstillinger og for undervisning i fag.

10. Lektorlagets politikk

Lektorlagets politikk er beskrevet i våre politiske programmer. De består av idégrunnlaget, utdanningspolitisk program og tariffpolitisk program. Disse finnes på nettsiden og i en egen trykksak som du får på grunnkurset. Lektorlaget har kurs for tillitsvalgte om vår politikk.

Hovedmålet for Lektorlaget er at alle elever skal møte en skole med høy faglig kvalitet der de kan tilegne seg kunnskap og utvikle ferdigheter for videre utdanning, yrkeskarriere og livsmestring. En god skole krever et godt partssamarbeid der kompetente parter respekterer avtaleverket. Skal Norge lykkes som kunnskapsnasjon, trenger skolen kompetente lektorer med attraktive arbeids-, lønns- og rammevilkår.

Overordnet kan man si at Lektorlagets politikk handler om at høy kompetanse skal lønne seg. Alle elever i norsk skole har rett til kvalifiserte lærere, læremidler av høy kvalitet og tilpasset opplæring. Det krever at man bruker lønn og arbeidstidsordninger som virkemidler for å rekruttere og beholde høyt utdannede lektorer i skolen. I tillegg er vi opptatt av at partsarbeidet skal være godt, og at våre tillitsvalgte skal ha reell medbestemmelse.

11. Kurs for tillitsvalgte

Vi arrangerer en rekke kurs gjennom året som våre tillitsvalgte blir invitert til å delta på. Kursene skal gi deg nødvendig opplæring i lov- og avtaleverk og organisasjonens rolle i trepartssamarbeidet. Vi er også opptatt av at våre tillitsvalgte skal møte og bli kjent med hverandre og de ansatte i sekretariatet. Derfor legger vi opp til diskusjoner og felles middag, hvor alle er invitert. Lektorlaget dekker reise og opphold.

Vi arrangerer grunnkurs for tillitsvalgte hver høst og vinter. Dette gjør vi for å få inkludert de nyvalgte tillitsvalgte så fort som mulig. Vi anbefaler på det sterkeste at du deltar på dette kurset, slik at du får grunnleggende kunnskap om organisasjonen Lektorlaget og din nye rolle som tillitsvalgt, og oversikt over relevant lov- og avtaleverk. Du har ifølge hovedavtalen rett til fri med lønn for å delta på tillitsvalgtkurs.

Lektorlaget er opptatt av at kursopplevelsen skal være positiv både innholdsmessig og sosialt, og at de tillitsvalgte får tid til å bli kjent med hverandre.

Følg med i innboksen, i Lektorbladet og på våre nettsider for å holde deg oppdatert om aktuelle kurs. Du skal få invitasjon til kurs på e-post.

12. Verving

Verving er viktig for at Lektorlaget skal vokse og bli enda sterkere. Du som er tillitsvalgt, kan bidra i vervearbeidet.

Hver høst har Lektorlaget en landsdekkende vervekampanje hvor alle tillitsvalgte får tilsendt vervemateriell.

Den mest effektive måten å verve på er å tørre å spørre. Vi er alle forskjellige, og det er mange måter å spørre på.

Noen ganger kan du få spørsmål om hva som skiller Lektorlaget fra konkurrentene. Dette blir tatt opp på kurs og er omtalt på nettsiden, men hovedtrekkene er:

- en alternativ lønnspolitikk tilpasset dem med høyere utdanning
- en tydelig utdanningspolitikk
- rask hjelp
- lavere kontingent

13. Maler

Mange arbeidsgivere har egne maler som de ønsker at du som tillitsvalgt skal bruke. Her er noen eksempler som viser hva de ulike malene kan inneholde:

- Eksempel på kravskjema KS
- Eksempel på kravskjema stat
- Eksempel på protokoll
- Eksempel på møteinnkalling
- og referat



Eksempel på kravskjema KS



Lektorlaget

Kravskjema ved lokale lønnsforhandlinger

Personopplysninger:	
Arbeidsgiver:	Arbeidsplass:
Navn:	Personnr:
Tlf:	E-post:
Tilsatt siden:	Nærmeste overordnede: (navn og stilling)

Nåværende stilling og lønn:			
Stillingskode	Stillingstittel:	Stillingsprosent:	Lønn (100%):

Krav			
Lønnskrav:	Lønnskrav i prosent:	Total lønn (100%):	

Begrunnelse for lønnskrav:
Begrunnelsen bør knyttes til arbeidsgivers lokale lønnspolitikk og lønnskriterier.

Sted/dato	Signatur

➔ Eksempel på kravskjema stat



Lektorlaget

Kravskjema ved lokale lønnsforhandlinger

Personopplysninger:			
Arbeidsgiver:		Arbeidsplass:	
Navn:		Personnr:	
Tlf:		E-post:	
Tilsatt siden:		Nærmeste overordnede: (navn og stilling)	

Nåværende stilling og lønn:			
Stillingskode	Stillingstittel:	Stillingsprosent:	Lønn (100%):

Krav			
Lønnskrav:	Total lønn:	Ny stillingstittel:	

Begrunnelse for lønnskrav:			
Begrunnelsen bør knyttes til arbeidsgivers lokale lønnspolitikk og lønnskriterier.			

Sted/dato	Signatur

➔ Eksempel på protokoll

PROTOKOLL

[Kommune]

[Dato] ble det holdt forhandlingsmøte
i [lokalets navn] mellom
[arbeidsgiver] og [organisasjon]
Saken gjaldt [...]
Forhandlingene ble ført med hjemmel i [...]

Til stede:
[Arbeidsgiver]
[Organisasjon]

[Ved enighet]
Etter felles og særsmøter ble partene enige om [...]

[Ved uenighet]
Partene kom ikke til enighet.
[Arbeidsgiver] anførte:
[Organisasjon] anførte:

➔ Eksempel på møteinnkalling


Lektorlaget

Til medlemmer i Lektorlaget på (arbeidsplass)

[sted], [dato]

Innkalling til medlemsmøte

Møtet holdes [dato], kl. xx–xx på/i <sted el. Teams>.

Ev. saksliste:

➔ Referat


Lektorlaget

Sted og dato:
Tema for møtet:

Til stede:

Saksliste:

Lektorlagets lønnspolitikk

Utdanning skal lønne seg når du jobber med undervisning. Lektorenes lønn skal konkurrere med lønnen i stillinger som krever et sammenlignbart utdanningsnivå, i både offentlig og privat sektor. Med dagens lønssystem i skolen får ikke lektorene god nok uttelling for utdanningen.

For å sikre en anstendig lønnsutvikling er det nødvendig å bruke andre virkemidler enn sentrale forhandlinger. Et bedre alternativ er systemet som Akademikerne har i kapittel 5 i KS og i staten. Der brukes kollektive lokale lønnsforhandlinger for å gi bedre tjenester og rekruttere og beholde akademikere ved hjelp av konkurransedyktig lønn.

I dag forhandles lønnen til undervisningsansatte i KS og Oslo kommune av de sentrale partene for alle, uavhengig av lokale forhold og behov. Dette systemet gjør det vanskelig å gi lønnsloft til ansatte med mer enn 6 års utdanning og 16 års ansiennitet. Når lektorene i tillegg nedprioriteres i de sentrale lønnsoppgjørene år etter år, må systemet endres. 25.000 medlemmer i andre akademikerforeninger har fått langt bedre lønnsvekst ved å forhandle all lønn lokalt.

Lektorlaget mener at å bruke lønn på en treffsikker måte via kollektive lokale lønnsforhandlinger vil bidra til å rekruttere og beholde lektorer. Det vil gi en bedre skole.

Lektorlaget mener at kollektive lokale lønnsforhandlinger skal ha disse kjennetegnene:

- Forhandlingene er frie og er gjennomført lokalt, med arbeidsgiver og tillitsvalgte som likeverdige forhandlingsparter. Det skal ikke legges sentrale føringer for forhandlingene.
- De tillitsvalgte får gode rammevilkår for å forberede seg til forhandlingene. Forberedelser innebærer mulighet for skolering og tid til å prioritere og utforme forslag til kriterier og forankre disse i medlemsmassen. Kriteriene tar utgangspunkt i Lektorlagets politikk og kan knyttes til for eksempel karriereveier og etter- og videreutdanning.
- I drøftingsmøtet blir partene enige om objektive og forutsigbare kriterier som tar utgangspunkt i den lokale lønnspolitikken. Kriteriene bør legge til rette for å beholde og rekruttere arbeidskraft med riktig kompetanse. Kriteriene må være gjort kjent i god tid for alle ansatte og bidra til å gi en retning og lønnsutvikling på både lang og kort sikt.
- Partene lokalt forhandler om den økonomiske rammen. Det er ingen sentralt gitt pott, slik dagens lokale lønnsforhandlinger i skolesektoren har, og både generelle tillegg, gruppetillegg og individuelle tillegg kan avtales.
- Lønssamtaler med den enkelte arbeidstakeren brukes aktivt for å ansvarliggjøre arbeidsgiveren og øke bevisstheten om lønnsutviklingen.
- Tillitsvalgte har mulighet for støtte fra Lektorlaget i forhandlingene.



Besøks- og postadresse:
Kongens gate 11
0153 Oslo

Telefon 24 15 50 00
post@lektorlaget.no

→ lektor.no