

# FOLKEHØGSKOLERÅDET

Folkehøgskolene  
Folkehøgskoleorganisasjonene  
Folkehøgskolebladene

J.nr. 60/16/Rundskriv  
FHSR-rundskriv 18/16  
Oslo 13. september 2016

## REFUSJONSKRAV FOR VIKARUTGIFTER FOR ARBEID FOR TILLITSVALGT

Folkehøgskolerådet forvalter, på vegne av skolene midler til vikar for tillitsvalgt (j.fr. FHSR r-skriv 2/06). For perioden oktober 2015 – september 2016 er det satt av rundt kr. 1, 933 mill til dette.

Skoler som har utestående refusjonskrav for perioden, **oktober 2015 – september 2016** kan sende inn sitt krav, med frist **1. november 2016**.

*Hovedavtalene med HSH og KS har tilsvarende bestemmelser om rett til permisjon for tillitsvalgte som avtalen med staten hadde.*

Refusjonsordningen for vikar for tillitsvalgt gjelder for følgende grupper:

1. *Pedagogisk personale*
2. *Tillitsvalgte fra IKV-gruppen*
3. *Tillitsvalgte for Informasjonskontoret for folkehøgskolen og Informasjonskontoret for kristen folkehøgskole*

Kravet sendes **Folkehøgskolerådet**, [borgny@folkehogskole.no](mailto:borgny@folkehogskole.no)

Vedlagte elektroniske skjema **må** fylles ut.

Skolen skal 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.

# FOLKEHØGSKOLERÅDET

Fra og med krav sendt inn i 2005 er revisors påtegnning på refusjonskravet utelatt. Revisor kommer først inn ved hovedregnskapets slutt hvor selvsagt også dette blir en post, men uten at vi krever en spesiell revisjon.

Refusjonskravet **skal** fylles ut på **vedlagte timelisteskjema**, være dokumentert i tråd med regelverket for refusjon og underskrevet av **rektor** og sendes elektronisk til Folkehøgskolerådet v. [borgny@folkehogskole.no](mailto:borgny@folkehogskole.no)

I timelisteskjemaet er

1. Årsrammen satt til 637 timer
2. Feriepengene avhengig av alder
3. Pensjonsutbetalingen bare til stillinger under 100 %
4. Arbeidsgiveravgiften avhengig av bosted.

Med hilsen for Folkehøgskolerådet

Edgar Fredriksen /s/  
leder

Odd Arild Netland /s/  
sekretær

**Vedlegg:** Regler for refusjon av utgifter til vikar for tillitsvalgt  
Timelisteskjema - regneark

# FOLKEHØGSKOLERÅDET

## REGLER FOR REFUSJON AV UTGIFTER TIL VIKAR FOR TILLITSVALGT

Refusjon blir gitt etter hovedavtalen, kap.9 del b i håndboka for NF og NKF (nettutgaven), tidligere §§ 33 og 34 i Hovedavtalen med staten og etter forordning i brev fra departementet den 15/3-99 – se FHSR-rundskriv 05/99 ([www.folkehogskole.no/fhsr](http://www.folkehogskole.no/fhsr)).

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 skoleutviklingsutvalget i NKF og Puf for FHF. Rettighetene praktiseres likt for pedagogisk personale og IKV-ansatte.

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

Hvis ledige midler, vil det som neste ledd kunne gis vikar for tillitsvalgt for deltakelse i ad hoc-pregede utvalg og komiteer oppnevnt av organisasjonene og til organisasjonenes lønnsutgifter til lønnede tillitsvalgte

**Det vil ikke bli gitt refusjon av vikarutgifter til lokal møtevirksomhet som bare har med den enkelte skolen å gjøre.**

Refusjon vil da som eksempel bli gitt for deltaking på/i

- kurs for tillitsvalgte i FHF og NKF.
  - styremøte i FHF og NKF
  - 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.
  - styremøter i IF og IKF

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 innleingsvis 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 vikarbehovet skolen har.”*