



## **DNS Gran Canaria – Lønns- og arbeidsavtale**

### **Privatskole**

- Vår skole er en privat bedrift i Spania. Det er en spansk stiftelse, La Fundación de la Escuela Noruega de Gran Canaria, som er arbeidsgiver til alle ansatte på skolen.
- Som privat virksomhet er vi avhengig av å ha kunder – elever og foreldre – som er fornøyd med vårt ”produkt” – skoletilbudet. Det er viktig at alle ansatte har en positiv tilnærming til våre kunder og legger sin flid i å møte våre elever og foresatte med respekt og høflighet. Videre er det nødvendig at vi som ansatte ved en norsk skole i utlandet er positive til å delta i de sosiale aktiviteter som arrangeres i regi av skolen og dens organer.
- At alle gjør sitt beste for å gjøre arbeidet sitt etter inngåtte avtaler er en selvfølge. Det forventes også at alle tar et tak for fellesskapet når det trengs.
- Som godkjent norsk skole i utlandet, mottar vi økonomisk støtte fra den norske stat. En av betingelsene er at det stilles de samme krav til undervisningspersonalets kompetanse som ved tilsvarende offentlige skoler i Norge. Skoler som er godkjente etter Friskolelova § 2-1 bokstav e, står fritt til å utforme lønns- og arbeidsvilkår for personalet. Ved eventuell konflikt om lønns- eller arbeidsvilkår, er det de spanske bestemmelser som vil gjelde.

### **Kontrakter**

Aktivitetsnivået kan variere mye fra år til år avhengig av elevtilgangen. Det er derfor ønsket fra styret at ca. 1/3 av det pedagogiske personalet er tilsatt på oppsigelig kontrakt, og at resten av det pedagogiske personalet ansettes på årskontrakt som kan fornyes inntil to ganger. Særskilte tilfeller med påbegynte år behandles av styret. Årskontrakt er tilsetting fra 1/8 til og med siste skoledag i skoleåret. Lønn betales likevel for hele juni.

Før kontrakt skrives, kreves NIE nummer, kopi av pass, lønsslipp fra siste arbeidsgiver og fremlagt politiattest/vandelsattest av ny dato.

Ansatte som fyller behovene for neste skoleår vil bli spurt om å fortsette videre ca. en uke etter søknadsfrist for neste skoleår, 1. mars.

Blir det behov for flere lærere/spesialpedagoger/assistenter etter dette vil disse stillingene bli lyst ut og de som ønsker ny årskontrakt må søke på nytt.

### **Lønssystem/lønnsnivå/arbeidstid**

Pedagogisk ansatte og assistenter lønnes 90 % i forhold til norsk tariff for grunnskole og videregående skole – minstelønntabellene for skoleverket i kommunal sektor. Lønn utbetales etterskuddsvis, mellom den 25. og siste hver mnd.

Arbeidstaker har plikt til å kontrollere at lønnsutbetalingen er riktig, signere lønsslippet og levere denne i resepsjonen. Eventuelle krav om feilutbetalinger må stilles til økonomikontoret innen en måned.

### **Leseplikt og arbeidstid**

Leseplikten er lokalt avtalt (se vedlegg). Undervisningen fordeles over en periode på maksimum 45 sammenhengende uker og minimum 38 uker (jfr §2-2 i opplæringslova), samt fem planleggingsdager i forkant av skolestart. Høstfest, julefest og 17. mai er obligatoriske arbeidsdager for personalet.



Kontaktlærer lønnes med 5% i stillingsstørrelse for hele gruppa, samt kr 10 000,- per 15. elev på telledato 1. oktober (og 1.april for videregående skole.)

Arbeidstiden for assistenter er 42 timer per uke inklusiv 0,5 time spisepause hver arbeidsdag. Assistenter har betalt for den avtalte tiden de er på skolen. Assistenter har ikke for-/etterarbeid i sin stillingsinstruks. Assistenter følger skoleruta samt kurs – og planleggingsdager.

Arbeidstiden for det administrative personalet er 40 timer per uke inklusiv 0,5 time hver arbeidsdag. Det administrative personalet har fem ukers ferie samt avtalte ”røde dager”.

#### Bunden arbeidstid:

- fellesmøte/avdelingsmøte 1,5 time pr uke
- samarbeidsmøte 1time pr uke
- oppmøte minst 15 min før egen undervisning
- 1 time pr uke timeplanfestet til elev-/foreldresamtaler
- 08.15 til 13.00 mandag til fredag.

#### Samlingsstyrer

Skolen har avsatt ressurs på 5 % til vedlikehold og oppdatering av utstyr innen sitt ansvarsområde. Dette gjelder for mat-/helse, kunst/håndverk, musikk, kroppsøving, naturfagrom.

#### Leirskole/ekskursjoner

For leirskoleopphold som er pålagt, avtales avspasering for elever og ansatte med avdelingsleder før oppholdet avvikles. En overnatting gir en dag avspasering. Ekskursjoner/turer ut over dette, må ikke planlegges mer omfattende enn at ressursene gruppa/klassen har dekker bemanningsbehovet. Økonomisk kompensasjon gis ikke.

#### Overtidsarbeid

Eventuelt avtalt fast post over 100 % lønnes som normalpost.

#### Ansiennitet og andre lønnsbestemmelser

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år. Ansiennitetsdatoen fastsettes til den 1. i tilsetningsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.

Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten.

Verneplikt godskrives i lønnsansienniteten.

Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

Ved første gangs ansettelse er det arbeidstakerens ansvar å ha dokumenterte korrekte opplysninger om ansiennitet og utdanning slik at lønsplasseringen blir riktig. Eventuell senere oppdaging av feil lønsplassering gir ikke rett til etterbetaling for dette.

#### Ferie og feriepenger

Undervisningspersonale avvikler ferie, 4 uker + 1 dag, sammenhengende i juli måned med avslutning siste virkedag i måneden. Den 5. ferieuka avvikles i samsvar med skoleruta.



Feriepenger beregnes i samsvar med norsk ferielov § 10 og utgjør 12,0 % (14,3 % for arbeidstakere over 60 år).

Feriepengene (lønn for juli) utbetales senest 25. juni. Ansatte som avslutter arbeidsforholdet, får beregnet og utbetalt feriepenger for perioden frem til sluttdato. Alle lønnsutbetalinger i Spania skattlegges. Feriepengene ansees som sluttoppgjør, og den ansatte må signere sluttoppgjøret før pengene utbetales.

### **Statens Pensjonskasse (SPK)**

Ansatte i undervisning og administrasjon har rett til medlemskap i SPK. Medlemmet trekkes tilsvarende 2 % av full lønn dersom de er medlem av norsk folketrygd. For personale som ikke er medlem av norsk folketrygd vil det bli trukket kompensasjon for dette, tilsvarende 7.5 %, altså tilsammen 9,5 % i henhold til SPK sitt regelverk. Arbeidsgiver betaler arbeidsgivers andel.

Ved innmelding og innbetaling til SPK, oppgis og betales premie av full lønn i henhold til hver enkelts lønsplassering og stillingsstørrelse opp til 100 % stilling.

### **Avtalefestet pensjon (AFP)**

Avtalefestet pensjon kan oppnås gjennom SPK ved fylte 65 år etter nåværende regler.

### **Egenmelding ved egen sykdom**

Egenmelding leveres vikaransvarlig umiddelbart og uoppfordret første arbeidsdag etter fraværet. Dersom ikke, foretas lønnstrekk for sykedagene. Egenmelding kan brukes inntil tre dager fire ganger årlig. Beskjed gis til avdelingsleder så tidlig som mulig på oppgitt telefonnummer.

Du kan ikke bruke egenmelding hvis du har vært ansatt i mindre enn 2 måneder. Egenmelding kan heller ikke benyttes hvis du har fått sykepenger i 2 uker, blir friskmeldt, og så blir syk igjen før du har vært i arbeid i 2 sammenhengende uker.

Du taper retten til egenmelding hvis du har vært borte fra jobben på grunn av sykdom, men uten å ha sykmelding, mer enn 4 ganger i løpet av et skoleår - totalt 12 dager. Du taper også retten til egenmelding hvis arbeidsgiveren har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom.

### **Egenmelding ved barns sykdom**

Egenmelding leveres vikaransvarlig umiddelbart og uoppfordret første arbeidsdag etter fraværet. Retten til egenmelding omfatter arbeidstakere med omsorg for barn til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år.

Retten til bruk av egenmelding gjelder nødvendig tilsyn med syke barn, eller når den som har det daglige barnetilsyn er syk. Permisjon er begrenset til 10 dager i kalenderåret for hver arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år. NB: Det er fraværsdager som telles, ikke kalenderdager.

Arbeidstaker har ikke rett til bruk av egenmelding etter denne bestemmelsen med mindre begge foreldrene er i arbeid, eller arbeidstaker er alene om omsorgen for barnet, og den som har tilsyn med barnet er forhindret.



Er bare en av foreldrene i arbeid, er det et vilkår for denne rett til bruk av egenmelding at den annen ikke kan ha tilsyn med et sykt barn. Grunnen kreves dokumentert.

En arbeidstaker som er borte fra arbeid pga. nødvendig tilsyn med syke barn, kan være borte inntil 5 fraværsdager om gangen uten å legge ved erklæring fra lege. F.o.m. 6. fraværsdag skal det legges fram en erklæring fra lege som viser at fravær er nødvendig pga. barns sykdom.

Meldeplikten til arbeidsgiver 1. fraværsdag, er den samme som ved egen sykdom.

Ved barns sykdom kan egenmelding benyttes etter at arbeidsforholdet har bestått i én måned.

Du taper retten til å være borte fra arbeid pga. barns sykdom når du har vært borte fra jobben i 10 arbeidsdager av denne grunn i løpet av et skoleår. Du taper også retten til slikt fravær hvis arbeidsgiveren har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes barns sykdom.

### **Eksamen og lesedager**

Det gis permisjon med lønn på eksamensdager som faller på arbeidsdag og to lesedager pr. eksamensdag. Lesedagene er de to forutgående dagene for eksamen, også om en eller begge faller på fridager.

Slik permisjon gis bare for eksamen og deleksamen for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning etter skolens behov, og som er avtalt med skolen. Eksamensdag og form må dokumenteres uoppfordret i permisjonssøknad. Søknaden må være skolen i hende senest tre uker før eksamensdato.

### **Sykemeldinger/fødselspermisjoner**

#### **Sykemeldinger**

1. For ansatte som er medlem av norsk folketrygd betaler skolen lønn i arbeidsgiverperioden (16 dager). Deretter må den sykmeldte selv søke NAV om utbetaling under sykemeldingsperioden.
2. Ansatte som er medlem av seguridad social får utbetalt lønn fra skolen i sykemeldingsperioden.

#### **Fødselspermisjoner**

3. For ansatte med medlemskap i norsk folketrygd utbetales dette av NAV. Den ansatte må selv søke NAV.
4. For ansatte som ikke er medlem av norsk folketrygd, har mor rett til 16 uker permisjon. Mor bestemmer om inntil 4 av disse ukene skal tas ut av far. Far har rett til 3 dagers permisjon med full lønn i forbindelse med fødselen, Svangerskaps- og sykelønn blir utbetalt direkte fra seguridad social til arbeidstaker.

### **Velferdspermisjoner etc.**

Med velferdspermisjon menes korte permisjoner med lønn. Velferdspermisjon kan innvilges etter skriftlig begrunnet søknad fra arbeidstaker. Rektor er saksbehandler.

Regler for denne type permisjoner er oppsummert her. I de tilfeller dette er mulig, skal søknad leveres i god tid, og senest 4 arbeidsdager før aktuell permisjonsdag.

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie (dvs. ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn). Ved dødsfall/begravelse i Norge innvilges inntil en ukes



- velferdsperm. (Ev. sykemelding som følge av dødsfall i nær familie kommer i tillegg til dette).
2. Behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning fra lege, **såfremt det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.** (Timer)
  3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstaker må forlate arbeidsstedet pga. sykdom. (Inntil én dag)
  4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet forutsatt at ikke "hjemmevikar" kan skaffes og tilstedeværelse er ubetinget nødvendig. (Inntil én dag) (Gjelder kun i korte tidsrom slik at arbeidstaker får ordnet seg på annen måte).
  5. Permisjon ved ektefelles/samboers innleggelse på sykehus. (Inntil én dag)
  6. Ved giftemål. (Tre dager).
  7. Permisjon ved pålagte offentlige oppdrag eller fagforeningsarbeid

For alle typer planlagt permisjoner forutsettes at arbeidstaker skaffer vikar og/eller organiserer timebytte med kollega. Dette opplegget legges ved i permisjonssøknaden. Arbeidsgiver viser skjønn når spesielle tilfeller oppstår.

#### Annet fravær

Fravær av andre grunner enn det som her er anført, fører til trekk i lønn. Det gjelder også timefravær. Ved fravær en hel dag eller mer, trekkes lønn ut fra dagsats.


#### Lønnstrekk

Lønnstrekk for fravær foretas etter vanlige regler ut fra stillingsstørrelse og det antall dager fraværet gjelder. For kortere fravær trekkes ordinær timelønn innenfor den skoletid/fellestid som ligger i arbeidsplanen til den enkelte.

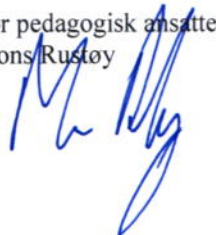
Gran Canaria den 19.06.2017

Rektor

Benedikte Grongstad

  
Den Norske Skole Gran Canaria  
La Fundación de la Escuela Noruega de Gran Canaria  
C/ Bjorn Lyng n° 4  
E-35129 Barranco de la Verga  
Gran Canaria - CIF: G-35396860

For pedagogisk ansatte  
Mons Rustøy



For andre ansatte  
Tone Heen Nymo

