



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 Privatkolelova § 4-4, 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. Kontraktene er faste med en prøvetid på 6 mnd. I de tilfeller at skolen må nedbemanne pga. variasjoner i elevgrunnet, er det kompetanse, ansiennitet og sosiale forhold som er avgjørende for en eventuelt nedbemanning.

Årskontrakt er tilsetting fra 1/8 til 31.07.

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 i løpet av januar.

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.

Lønnssystem/lønnsnivå/arbeidstid

Pedagogisk ansatte og assistenter lønnes 90 % i forhold til norsk tariff for grunnskole og videregående skole – minstelønstabellene for skoleverket i kommunal sektor. Lønn utbetales etterskuddsvis, 28. i hver måned

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



Leseplikt og arbeidstid

Leseplikten er lokalt avtalt (se vedlegg). Undervisningen fordeles over en periode på maksimum 45 uker sammenhengende uker og minimum 38 uker (jfr §2-2 i opplæringslova), samt fem planleggingsdager i forkant av skolestart. Høstfest og julefest er obligatoriske arbeidsdager for pedagogisk personalet i grunnskolen. Den 6. planleggingsdagen bestemmes i prosessen med ny skolerute. Den bundne tiden knyttet til Høstfesten og Julefesten er den 190 skoledagen og de to ettermiddagene er lagt inn i skoleruta som en dag. For VGS er overnattingstur på høsten den 190 skoledagen. 17. mai er i utgangspunktet en fridag, men pedagogisk personal må påregne å bli pålagt å jobbe 17. mai i forbindelse med arrangement på skolen. Dette lønnes med en dagslønn.

Kontaktlærer lønnes med 5% i stillingsstørrelse for hele gruppa, samt kr 15000,- per klasse på inntil 15. elev på telledato 1. oktober. Fra elev nr. 16 skal kontaktlærer ha 1000 kr påslag for hver elev.

Hvis det i perioder er enkelte klasser som er spesielt arbeidskrevende kan arbeidsgiver gjøre individuelle avtaler om noe frikjøp av kontaktlærer (settes inn vikar for å lette arbeidsbyrden).

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/driftspersonalet er 40 timer per uke inklusiv 0,5 time spisepause hver arbeidsdag. Det administrative/driftspersonalet har fem ukers ferie samt avtalte "røde dager".

Elevrettet arbeid:

Dette er aktivitetsdager/annerledesdager, ekskursjoner, vakt på eksamen/prøver, møter om enkeltelever ol. Dette regnes ikke som undervisning, men knyttes til den tiden den ansatte er bundet til arbeidsplassen.

f.eks. En ansatt med 2 timer undervisning på en aktivitetsdag kan, ved behov, har hele sin bundet tid på denne dagen på aktivitetsdagen uten at det blir kompensert.

Bunden arbeidstid:

- fellesmøte/avdelingsmøte 1,5 time pr uke
- samarbeidsmøte 1 time pr uke
- oppmøte minst 15 min før egen undervisning
- 1 time pr uke timeplanfestet til elev-/foreldresamtaler
- 08.15 til 16.00 mandag og onsdag. De andre dagene 08.15-13.00

Ubunden arbeidstid:

Lærere har i tillegg til bunden tid, 10 timer i uka som skal brukes til planlegging og evaluering av undervisning, retting og faglig oppdatering.

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. ferieuken 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 utbetales senest 20. juli. Ansatte som avslutter arbeidsforholdet, får beregnet og utbetalt feriepenger for perioden frem til sluttdato. Alle lønnsutbetalinger i Spania skattlegges. Feriepengene ansees som sluttoppgjør. Alle ansatte må signere på lønsslippene og 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. 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 i resepsjonen umiddelbart og uoppfordret første arbeidsdag etter fraværet. Dersom den ikke er levert innen 3 dager, foretas lønnstrekk for sykedagene. Egenmelding kan brukes inntil 12 dager pr.år. F.eks. 12 egenmeldinger à 1 dag eller variasjoner innenfor rammen på 12 dager. Men max 4 dager per egenmelding. 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 12 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 i resepsjonen 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 fraværskdager 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 fraværskdager om gangen uten å legge ved erklæring fra lege. F.o.m. 6. fraværskdag skal det legges fram en erklæring fra lege som viser at fravær er nødvendig pga. barns sykdom.

Meldeplikten til arbeidsgiver 1. fraværskdag, 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. Ved hjemmeeksamen kan det innvilges permisjon medregnet lesedager inntil 5 dager.

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, følger spansk lovgivning. Svangerskaps- og sykelønn blir utbetalt direkte fra seguridad social til arbeidstaker.
5. Ammepermisjon følger spansk lovgivning.
6. Ulønnet omsorgspermisjon – gjelder for foreldre til barn under 8 år. Maks 8 uker – kan tas samlet opp eller i perioder minst 1 uke men ikke nødvendigvis sammenhengende uker. Ikke overførbar. Det må varsles arbeidsgiver minst 10-15 dager før. Arbeidsgiver kan ikke nekte permisjonen men kan be om justering av datoene for å tilpasse driften om nødvendig. Dette innebærer ikke pause i ansettelsesforholdet og teller som ansiennitet i bedriften.

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 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)



**Den Norske Skole
Gran Canaria**

COLEGIO NORUEGO

La Fundación de la Escuela Noruega de Gran Canaria
Calle Bjorn Lyng 4
35129 Barranco de la Verga
Gran Canaria
www.colegio.no

Telefon +34 928 15 29 00
Faks +34 928 73 65 57

postmottak@colegio.no
NIF: G-35396860

(Gjelder kun i korte tidsrom slik at arbeidstaker får ordnet seg på annen måte).

5. Permisjon ved ektefelles/samboers/foreldre/barn innleggelse på sykehus. (Inntil 5 dag)
6. Ved giftemål. Inntil 15 dager inkludert helg. Må tas umiddelbart etter giftemålet, eller "bakes" inn i den allerede avsatte høstferien, juleferien, vinterferien, påskeferien eller sommerferien (tilsammen ca. 13 uker). Permisjonen kan starte 3 dager før giftemålet.
7. Permisjon ved pålagte offentlige oppdrag eller fagforeningsarbeid

For alle typer planlagt permisjoner forutsettes at arbeidstaker har lagt et faglig opplegg for sine fag. Dette opplegget legges ved i permisjonssøknaden. Ingen bytting innbyrdes som fører til at vi gir et dårligere tilbud til elevene. Alle endringer skal rapporteres inn til avdelingsleder. 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 13.06.2025

Rektor
Kjartan Paulsen

For pedagogisk ansatte
Nuria Sæland

For andre ansatte
Elisabeth Fløvig