### Lærlingtida

Arbeidslivets aktører, Opplæringsplan, Opplæringsbok

Brukerstøtte – VG2

# Arbeidslivets aktører

- Fagforeninger
- Fylkeskommune
- Opplæringskontor
- Bedrift



## Hva er en fagforening?

- Sammensatt av arbeidere fra samme yrke/bransje
- Fremmer medlemmenes interesser overfor arbeidsgiver
- Bistår i konflikter og forhandlinger
- Halvparten av ansatte i Norge er medlemmer



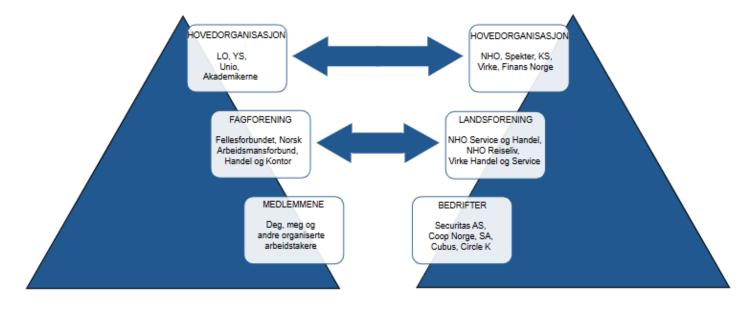
### Historie

- Oppsto under industriell revolusjon pga. maktubalanse
- Arbeidere: lange dager, ingen ferie, ingen sikkerhet
- Første fagforening i Norge:
   1858 (farmasøyter)
- På 1880-tallet → sammenslutninger → hovedorganisasjoner



#### Arbeidsgiverorganisasjoner

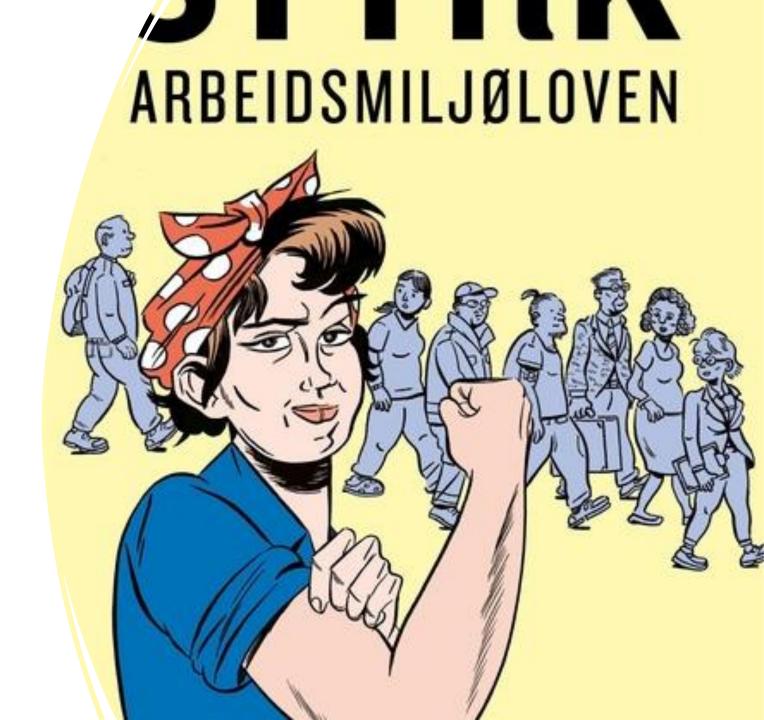
- Også arbeidsgivere organiserte seg (fra 1900)
- Danner "motpart" til fagforeningene
- Forhandler på likt nivå (hovedorganisasjon vs hovedorganisasjon)



Eksempel på hovedorganisasjoner, fagforeninger og landsforeninger i Norge

# Hva har fagforeningene oppnådd?

- Arbeidsmiljøloven (1977)
- Sykelønnsordningen (1978)
- Kortere arbeidstid, ferie, pensjon, trygghet ved skade



## Hva kan fagforeninger hjelpe deg med?

- Forhandle tariffavtaler (lønn, arbeidstid, ordninger)
- Bistå i intervjuer og møter med arbeidsgiver
- Gratis juridisk hjelp i arbeidsrelaterte saker
- Rabatter på forsikringer og andre goder
- <u>Video</u> Hvorfor melde seg inn i en fagforening?



### Medlemskap: Hva kreves av deg?

- Betale kontingent (trekkes av lønn eller betales direkte)
- Delta på klubbmøter
- Ved streik → legge ned arbeidet, delta som streikevakt
- Ikke alltid full dekning av tapt lønn



## Diskusjon med elevene

- Ville dere meldt dere inn i en fagforening? Hvorfor / hvorfor ikke?
- Hvilke fordeler og ulemper ser dere?



### Hvis læretida ikke går som planlagt

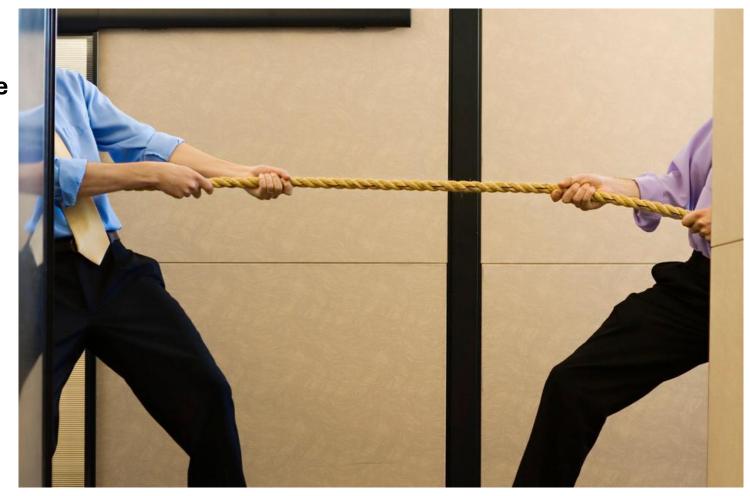
Forslag til scenarier

### Hvis læretida ikke går som planlagt

- Forslag til scenarier
- Sykefravær → En lærling er syk i flere uker. Hva skjer med kontrakten og opplæringen?
- Konflikt med veileder → Lærlingen opplever dårlig oppfølging. Hvem kan han/hun kontakte?
- **Nedbemanning i bedriften** → Bedriften mister kontrakter og må si opp ansatte. Hva skjer med lærlingen?
- Mangel på opplæring → Lærlingen får bare "billig arbeidskraft"oppgaver og lærer lite fag. Hva bør gjøres?
- Graviditet / permisjon → En lærling blir gravid. Hvordan legges det til rette?
- Streik i bedriften → Hva kan lærlingen gjøre? Må han/hun streike også?

### Når ting ikke går som planlagt Hvis læretida ikke går som planlagt

- Læretida = vanligvis 2 intensive år
- Men: sykdom, konflikter, nedbemanning, graviditet osv. kan skape problemer
- Viktig: kjenne lovverk og vite hvem som kan hjelpe



# Hvem kan hjelpe? (aktører)

- Opplæringskontor
- Bedriftens verneombud
- Fagforening
- Fylkeskommunen
- NAV







### Diskusjon

Hvem hjelper lærlingen?	Hva kan de gjøre?
Opplæringskontor	
Bedriftens verneombud	
Fagforening	
Fylkeskommunen	
NAV	

### Eksempel

Hvem hjelper lærlingen?	Hva kan de gjøre?
Opplæringskontor	Følger opp lærekontrakten, gir veiledning, hjelper ved problemer mellom lærling og bedrift.
Bedriftens verneombud	Passer på at arbeidsmiljøet er trygt, tar opp saker om HMS og arbeidsforhold.
Fagforening	Gir råd om rettigheter, hjelper i konflikter, bistår ved lønns- og arbeidsvilkår, kan tilby juridisk hjelp.
Fylkeskommunen	Godkjenner læreplasser, kan flytte lærlingen til ny bedrift hvis kontrakten heves, tar endelige beslutninger i konflikter.
NAV	Hjelper ved sykefravær, økonomiske problemer eller behov for støtteordninger (sykepenger, permisjon osv.).

### Kontrakter

#### To avtaler:

- Lærekontrakt (Opplæringslova)
- Arbeidskontrakt (Arbeidsmiljøloven)
- Arbeidskontrakt kan ikke heves før lærekontrakt heves
- Fylkeskommunen avgjør hvis uenighet



### Sykefravær

- Rettigheter og ansvar som vanlige ansatte
- Varsle arbeidsgiver, levere egenmelding/sykemelding
- Lønn under sykemelding
- Langvarig fravær kan true læretida → mulig forlengelse, men ikke plikt



# Nedbemanning, permittering, streik

- Bedriften kan miste kontrakter → lærling permitteres
- Opplæringskontor/fylke må sikre ny læreplass
- Streik: lærlinger sjelden tatt ut
  - Skal fortsette normal opplæring
  - Ikke ta andres oppgaver



## Graviditet og foreldrepermisjon

- Samme vern som andre ansatte (Arbeidsmiljøloven)
- Rett til permisjon og foreldrepenger (NAV)
- Bedrift skal tilrettelegge under graviditet
- Fylkeskommunen hjelper med ny plass hvis bedriften ikke kan fortsette



## Heving av lærekontrakt

- Vanligvis: må begge parter være enige
- Ensidig heving mulig hvis:
  - Vesentlige brudd på plikter
  - Ute av stand til å fortsette
  - Urimelig ulempe å fullføre
- Fylkeskommunen må samtykke

Inhit Lov av 17. juli 1998 nr 61 om grunnskolen og den videregåande opplæringa opplæringslova). Lærlingen, bedriften og fylkeskommunen skal hå hvert sitt orginaleksemplar av denne kontrakten  1. Lærlingen  Lærlingen  Lærlingen ster- og fornavn:	LÆREKONTRAKT			ut kontrakt & av	Motte	att dato:		
Region:   Regi	l hht Lov av 17.juli 1998 nr 61 om grunnskolen og den videregåal	nde opp	læringa		_	nainr:		
Learningen   Kurskode:   Learningens etter- og fornavn:   Fødselsnr:   Bostedsadresse:   Postnr:   Poststed:   Fødselsnr:   Bostedsadresse:   Postnr:   Poststed:   Fylke:	(opplæringslova). Lærlingen, bedriften og fylkeskommunen skal h originaleksemplar av denne kontrakten	ha hvert	sitt			on:		
Learingens etter- og fornavn:  Bostedsadresse:    Postnr:   Poststed:   Poststed:     Poststed:	1. Lærlingen							
Bostedsadresse:    Postnr:	Lærefag:				Kursk	kode:		
E-pose:    Teleton:   Mobil:	Lærlingens etter- og fornavn:				Føds	elsnr:		
Hjemstedsadresse per 1. mars: Postnr: Postnr: Poststed: Fylke:  2. Lærebedrift, Opplæringskontor, Opplæringsring Bedriftopplæringskontoriopplæringsring: Lokalt navn: Postadresse: Postnr: Postadresse:	Bostedsadresse:		Postnr:		Poststed:			
Beditfropplæringskontoriopplæringsring:    Corganisasjonsnr:   Corganisasjonsnr:	E-post:		Telefon:			Mobil:		
Bedriffoppleringskontor/oppleringsring:  Lokalt navn:  Postadressee: Postri: Postadressee: Poster:  Representant for ce ansatte:  (Ved endring av medlemsbedrift, se vedlegg til kerekontrakt) Faglig leder:  Representant for de ansatte:  Oppleringsring:  Representant for de ansatte:  Oppleringsring:  Representant for de ansatte:  Avtalien er v.  4. Opplæring  Læretiden gjølder fra: Ultoper: Provetid 6 måneder for voksne bedringsr. Jr. opplæringsloven § 4-5 tredje lede.  5. Godskriving Vg 1/ GK Kurskode: Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 3/ VK2 Kurskode:  Manglende opplæring:  Sum godkjent godskriving:  Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:	Hjemstedsadresse per 1. mars:		Postnr:		Poststed:			Fylke:
Bedriffoppleringskontor/oppleringsring:  Lokalt navn:  Postadressee: Postri: Postadressee: Poster:  Representant for ce ansatte:  (Ved endring av medlemsbedrift, se vedlegg til kerekontrakt) Faglig leder:  Representant for de ansatte:  Oppleringsring:  Representant for de ansatte:  Oppleringsring:  Representant for de ansatte:  Avtalien er v.  4. Opplæring  Læretiden gjølder fra: Ultoper: Provetid 6 måneder for voksne bedringsr. Jr. opplæringsloven § 4-5 tredje lede.  5. Godskriving Vg 1/ GK Kurskode: Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 3/ VK2 Kurskode:  Manglende opplæring:  Sum godkjent godskriving:  Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:	O							ı
Postadresse:  E-post:    Postadresse:   Postar:   Postarc:   Postarc:   Postarc:   Postarc:   Bank-/Postgiro:   Bank-/Postgiro:   Bank-/Postgiro:   Kompetansemāl, koder:   (Vide dandring av mediemsbedrift, se vediega til kerekontrakt)   Faglig leder:   Representant for de ansatte:   Opplæringsring:   Ringnr.:     Ringnr.:     Ringnr.:     Avtalen er vide ansatte   Postarcia and arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:   Avtalen er vide arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:   Avtalen er vide arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:   Prevetid fi måneder for voksne læringer, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.   Prevetid fi måneder for voksne læringer, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.   Vige 2 Vix 1	2 Lærebedriff, Opplæringskontor, O Bedrift/opplæringskontor/opplæringsring:	ppıær	ingsrin	9	C	Organisasjonsnr.:		
E-post: Telefon: Bank-/Postgiro:  Medlemsbedrift: Org.nr: Kompetansemål, koder:  //vd andring av medlemsbedrift. se vedlegg til kerekontrakt) Faglig leders fodselsdato. (6 siller) Faglig leder: Representant for de ansatte:  Opplevringsring.  Arbeidsavtale  Det er inngålt arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:	Lokalt navn:							
E-post: Telefon: Bank-/Postgiro:  Medlemsbedrift: Org.nr: Kompetansemål, koder:  //vd andring av medlemsbedrift. se vedlegg til kerekontrakt) Faglig leders fodselsdato. (6 siller) Faglig leder: Representant for de ansatte:  Opplevringsring.  Arbeidsavtale  Det er inngålt arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:	Postadresse:	1	Postnr.:		Post	sted:		
Medlemsbedrift:  \[ \text{Ved endring av medlemsbedrift, se vedlegg fil lerekontrakt)} \]  \[ \text{Pagilic idears tedselsdato: (6 sitler)} \]  \[ \text{Fagilic idears tedselsdato: (6 sitler)} \]  \[ \text{Fagilic idears tedselsdato: (6 sitler)} \]  \[ Fagilic idears: Pagilic ide								
Vod endring av medlemsbedrift, se vedlegg til karekontrakt)   Faglig leder:   Representant for de ansatte:								
Faglig leder:		O.g.iii:			ompeidl	ooma, NOCT.		
3. Arbeidsavtale Det er inngålt arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljoloven § 14-6 datert:	Faglig leders fødselsdato: (6 siffer) Faglig leder:			Representant	for de ansa	atte:		
Det er inngått arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:	Opplæringsring:				Ringni	r.:		
Det er inngått arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljeloven § 14-6 datert:	2. Avhaidacutala							
4. Opplæring Læreiden gjelder fra:  Utioper:  Praveid 6 måneder for vokane lærlinger, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.  5. Godskriving  Vg 1/ GK  Kurskode:  Vg 2/ VK1  Kurskode:  Vg 3/ VK2  Kurskode:  Kurskode:  Vg 3/ VK2  Kurskode:  Vg 1/ Fellesfag  Vg 1/ Fellesfag  Vg 1/ Fellesfag  Vg 2/ Fellesfag  Vg 2/ Fellesfag  Vg 2/ Programfag  Vg 3/ Programfag  Opplæringsbesti	<ol> <li>Arbeidsavtale</li> <li>Det er inngått arbeidsavtale(r) i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-6 datert:</li> </ol>						_	
Lexretiden gjelder fra: Ulloper: Pravetid måneder for vokane læntinger, jf. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.  5. GodskriVing Vg 1/ GK Kurskode: Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 3/ VK2 Kurskode: Vg 3/ VK3							<u> </u>	vtalen er ved
J. opplæringsloven § 4-5 tredje ledd.   J. O	4. Opplæring				Decreati	id C månadar for	velvene	. Incelia mas
Vg 1/ GK         Kurskode:           Vg 2/ VK1         Kurskode:           Vg 3/ VK2         Kurskode:           Annen godskriving:         Sum godkjent godskriving:           Sum godkjent godskriving:         Manglende oppkering:           Vg1 Fellestag         Vg1 Programfag         Vg2 Fellesfag           Vg2 Programfag         Opplæringsbesti	Caretiden gjelder fra. Otisper.				jf. opp	læringsloven § 4	-5 tredj	e ledd.
Vg 2/ VK1 Kurskode: Vg 3/ VK2 Kurskode: Annen godskriving: Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:  Vg 1 Fellesfag Vg 1 Programfag Vg 2 Fellesfag Vg 2 Programfag Vg 3 Programfag Opplæringsbesti	5. Godskriving							
Vg 3/ VK2 Kurskode:  Annen godskriving:  Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:  Vg1 Fellestag Vg1 Programfag Vg2 Fellesfag Vg2 Programfag Vg3 Programfag Opplæringsbesti				Kurskode:				
Annen godskriving:  Sum godkjent godskriving:  Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:  Vg1 Fellestag Vg1 Programfag Vg2 Fellesfag Vg2 Programfag Vg3 Programfag Opplæringsbesti				Kurskode:				
Sum godkjent godskriving:  Manglende opplæring:  Vg1 Fellestag Vg1 Programfag Vg2 Fellesfag Vg2 Programfag Vg3 Programfag Opplæringsbesti	Vg 3/ VK2			Kurskode:				
Manglende opplæring:  Vg1 Fellesfag  Vg2 Fellesfag  Vg2 Programfag  Vg3 Programfag  Opplæringsbesti	Annen godskriving:							
Vg1 Fellesfag	Sum godkjent godskriving:							
	Manglende opplæring:							
	Vg1 Fellesfag	Vg2 I	Programfa	ya3 I		20 17	Opplæ	erinashestilli
5. Tilleggsvilkår/merknad				<u>,                                    </u>	rogrami	ag		900000
	6. Tilleggsvilkår/merknad			,	rogram	ag,		
	6. Tilleggsvilkår/merknad			9	rogrami	ay		
	6. Tilleggsvilkår/merknad			9	rogrami	ay		
	6. Tilleggsvilkår/merknad				rogrami	ay		
7 Hiemmel for kontrakt					rogrami	ay		
	6. Tilleggsvilkår/merknad  7. Hjemmel for kontrakt		1					
	7. Hjemmel for kontrakt	s1	Basis 2					
Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven §  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4- Naf læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter Opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte	7. Hjemmel for kontrakt  Ungdomsrett:  Ja Nei Tilskuddsordning: Basis  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endring Når læretiden etter kontrakten bi	er eller	hevinger	Kontrakten skjer etter b	er tegne	t jf. opplæring elser i opplæ	slover	n §oven § 4-6
Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven §  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4- Nær læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter Opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte arbeidsavtale(r) bort, jf. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd  3. Underskrifter	7. Hjemmel for kontrakt  Ungdomsrett:	jer eller lir hevet	hevinger etter Opp	Kontrakten skjer etter b slæringslove	er tegne	t jf. opplæring elser i opplæ	slover	n §oven § 4-6
Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jf. opplæringsloven §  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4- Nær læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter Opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte arbeidsavtale(r) bort, jf. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd  3. Underskrifter	7. <b>Hjemmel for kontrakt</b> Ungdomsrett:	jer eller lir hevet	hevinger etter Opp	Kontrakten skjer etter b slæringslove	er tegne	t jf. opplæring elser i opplæ	slover	n §oven § 4-6
Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basis 1 Basis 2 Kontrakten er tegnet jft. opplæringsloven §  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endringer eller hevinger skjer etter bestemmelser i opplæringsloven § 4-Nar læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten blir hevet etter Opplæringsloven § 4-6, faller også inngåtte arbeidsavtale(r) bort, jft. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd  3. Underskrifter  Sted, dato:  Faglig leders underskrift:	7. Hjemmel for kontrakt  Ungdomsrett: Ja Nei Tilskuddsordning: Basit  Kontrakten opphører ved læretidens slutt. Eventuelle endring  Når læretiden etter kontrakten er over, eller når kontrakten bl  arbeidsavtale(r) bort, jf. opplæringsloven § 4-2 tredje ledd  8. Underskrifter	ger eller lir hevet	hevinger etter Opp	Kontrakten skjer etter b læringslove underskrift:	er tegne	t jf. opplæring elser i opplæ	slover	n §oven § 4-6

### Opplæringsplan

- Opplæringslova og kompetansemål indirekte gjennom fagstoffet
- Betingelser og belønning → hvordan opplæringsplan og progresjon påvirker lønn og utvikling

#### Gruppearbeid

- Lag forslag til en mini-opplæringsplan for "brukerstøtte-lærling i en skole"
  - Hvilke oppgaver skal lærlingen lære første måned?
  - Hvilke etter 3 måneder?
  - Hvilke etter 6 måneder?
  - Hvilke etter 12 måneder?

## Arbeidstid som lærling

- Følger arbeidsmiljøloven, § 10-4
- Samme regler som ansatte i bedriften
- Over 18 år: kan settes til nattarbeid og overtid
- Under 18 år: strengere regler (ingen nattarbeid/overtid)



## **Alminnelig** arbeidstid

- Maks 9 timer per dag
- Maks 40 timer per uke
- Ofte kortere (7,5 t/dag, 37,5 t/uke) gjennom tariffavtaler
- Ferie: må avtales med lærebedriften



#### Normalarbeidstid

- Vanligst: mandag– fredag, 08–16
- Kan være avtalt fleksibel tid (f.eks. 09–17)
- Tariffavtaler kan gi kortere arbeidstid

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Sønda.
00 - 02							(5)
02 - 04							
04 - 06							
06 - 08							
08 - 10							
10 - 12	Arbeidstid	A-1-1-1-1	Arbeidstid	Arbeidstid	A-1-14-114		
12 - 14	Arbeidstid	Arbeidstid	Arbeidstid	Arbeidstid	Arbeidstid		
14 - 16							
16 - 18							
18 - 20							
20 - 22							
22 - 24							

## Fleksibel arbeidstid

- Kjernetid: alle må være på jobb (f.eks. 10–14)
- Fleksitid: kan tilpasse start/slutt
- Avspasering mulig
- Må ikke gi "vesentlige ulemper" for bedriften

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag⊗
00 - 02							
02 - 04							
04 - 06							
06 - 08	5	51.1.11.1	51.1.111		5		
08 - 10	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid		
10 - 12		Kjernetid	Kjernetid =	Viernetid	Kjernetid		
12 - 14	Kjernetid	- Kjerneud -	- Kjerneud -	Kjernetid	- Kjerneud		
14 - 16							
16 - 18	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid	Fleksitid		
18 - 20							
20 - 22							
22 - 24							

### Skiftarbeid

- Brukes i industri og døgndrift
- Fordeling av dag, kveld og natt
- Tillegg i lønn for ubekvemme tider
- Vanlig arbeidstid: 35,5 t/uke



#### **Turnusarbeid**

- Brukes i helse, service m.m.
- Behovet varierer gjennom døgnet
- Noen uker mange ubekvemme vakter, andre færre
- Lærlinger ofte skjermet for nattevakter i starten



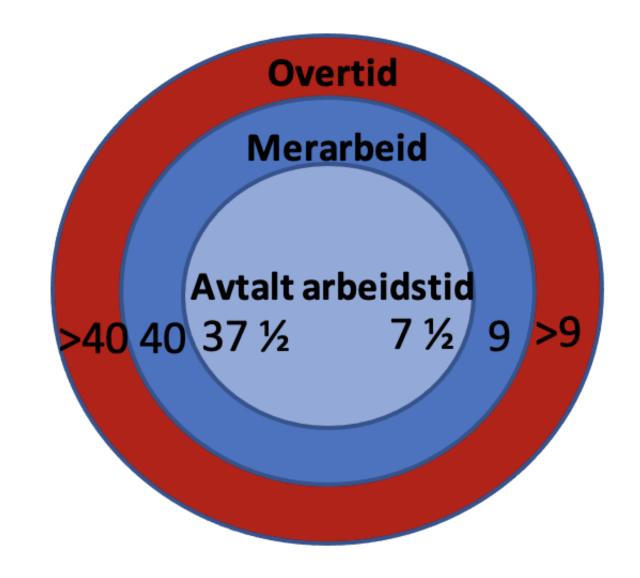
### **Overtid**

- Start: mer enn 9 t/dag eller 40 t/uke
- Kun ved "særlig og tidsavgrenset behov"
- Må avtales med arbeidsgiver
- Kan pålegges av arbeidsgiver i spesielle tilfeller



## Lønn ved overtid

- Minst +40 % tillegg
- Kan tas ut som avspasering, men tillegg skal utbetales
- Som lærling: ufaglært timelønn + 40 % tillegg
- Eksempel: 200 kr + 40 % = 280 kr/t



### Under 18 år

- Ikke lov med overtid
- Ikke mer enn 8 t/dag og 40 t/uke
- Ikke nattarbeid (23–06)
- Arbeid mellom 21–23 = nattarbeid (med noen unntak)



### Opplæringsbok

- Arbeidstid og overtid + Skatt og feriepenger som lærling → brukes i opplæringsbok som dokumentasjon av timene
- Lønnsberegning og Regn ut lærlinglønna di → konkrete oppgaver som kan føres i opplæringsbok

### Skatt og feriepenger som lærling

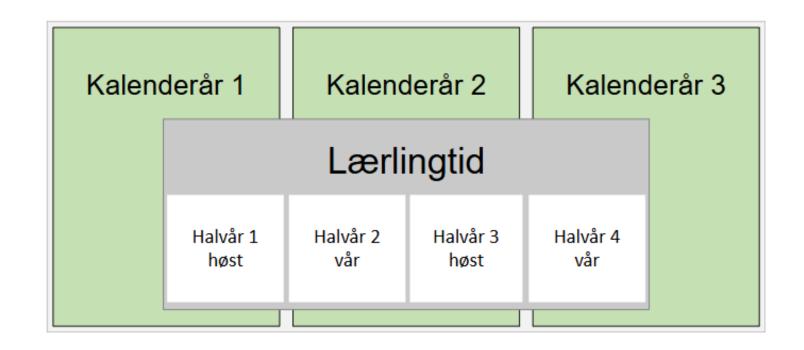
# Skatt som lærling

- Lærlinger regnes som ansatte → må betale skatt
- Bedriften trekker automatisk skatt av lønna di
- Du må selv ha gyldig skattekort/frikort/prosent kort/tabellkort
- Hvis ikke → kan bli trukket for mye skatt



### **Frikort**

- Hvis du tjener under 65 000 kr/år (2022-sats) → frikort mulig
- Da trekkes du ikke i skatt
- Tjener du over grensa uten å bytte kort → trekkes 50 %
- Aktuelt hvis du starter lærling på høsten og har lave inntekter tidligere i året



# Ferie (regler)

- Ferieloven → minst 25
   virkedager ferie (4 uker + 1 dag)
- Mange tariffavtaler gir 30 virkedager (5 uker)
- Tre uker sammenhengende ferie i perioden 1. juni–30. september
- Ferie må avtales med arbeidsgiver



# Ferie og lærlinger

- Som ny lærling: har rett til ferie, men ikke alltid lønnet ferie første året
- Du opparbeider deg feriepenger først etter at du har jobbet
- Hvis du blir syk i ferien (med legeattest) → får nye feriedager
- Hvis arbeidsgiver avbryter ferien → samme rettighet



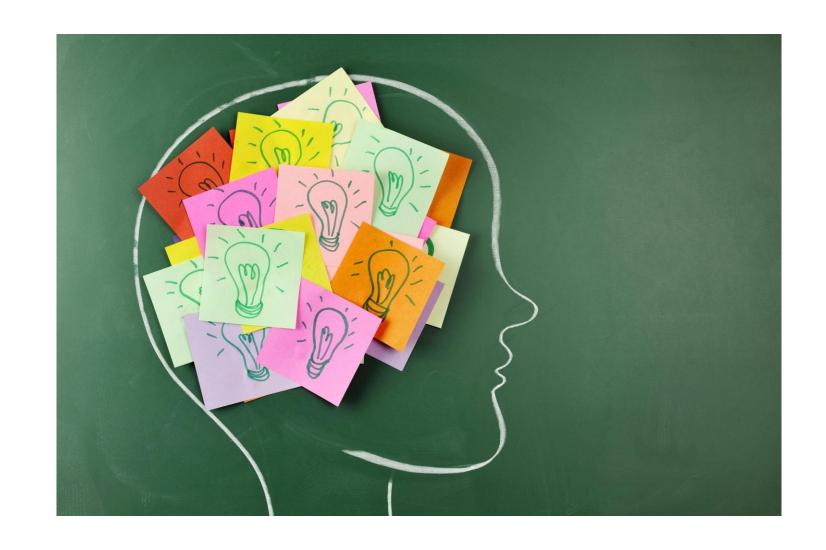
## Feriepenger

- Bedriften setter av feriepenger hver måned
- Feriepenger utbetales året etter at du jobbet
- Startet før 1. september → ferie uten betaling samme år
- År 2: har bare oppspart ca. et halvt år → lav utbetaling
- År 3: full opptjening → normal ferie med lønn



## Viktige punkter å huske

- Sjekk om du trenger frikort eller skattekort
- Ferieavtaler må planlegges i god tid
- Feriepenger gir deg betaling for ferie neste år
- Bedrifter kan håndtere lærlingferie forskjellig → sjekk med din læreplass



## Lønnsberegning

# Hva er lønnsberegning?

- Lønn kan avtales på ulike måter
- Fast årslønn, timelønn, provisjon eller akkord
- Lønna kan påvirkes av arbeidstid, resultater, avtaler



## Avtalt årslønn

- Mest vanlig i Norge
- Eks: 37,5 t/uke → 1950 timer/år
- Månedslønn = årslønn /12
- Timelønn = årslønn / antall timer per år
- Feriepenger utbetales i stedet for lønn i ferie

#### Eksempel

Per har en årslønn på 425 100 kroner. Regn med 1 950 arbeidstimer i et arbeidsår. Finn månedslønn og timelønn.

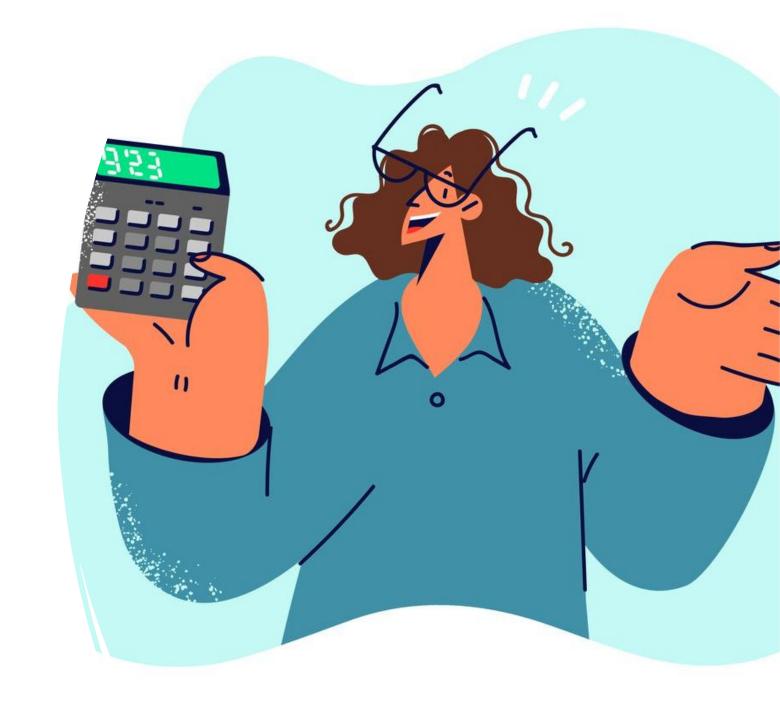
Vi setter dette opp i et regneark:

*   [ × ∨ Æ					
	A	В	С		
1	Inndata				
2	Årslønn i kroner	425100			
3	Antall måneder	12			
4	Antall timer	1950			
5					
6	Beregning				
7	Månedslønn i kroner	35425	<b>fx</b> =B2/B3		
8	Timelønn i kroner	218	<b>fx</b> =B2/B4		
9					

Eksempel på lønnsberegning satt opp i MS Excel, der formlene som du bruker i kolonne B, er lagt til (fx).

# Avtalt timelønn

- Vanlig ved deltidsarbeid og enkelte stillinger
- Ofte høyere satser for kveld/helg/helligdager
- Beregnes direkte per arbeidstime



## Provisjonslønn

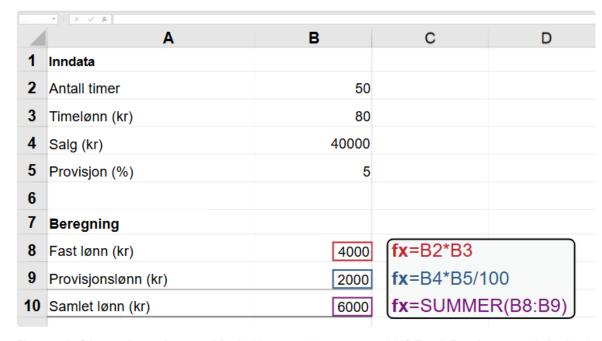
- Delvis fastlønn + delvis resultatbasert lønn
- Typisk for salgsjobber
- Eks: Kari tjener 80 kr/t +
  5 % av salget
- Solgte 40 000 kr på 50 t → lønn 6000 kr

#### Eksempel

Kari har deltidsjobb som telefonselger. Hun har en timelønn på 80 kroner og en provisjon på 5 % av det hun klarer å selge.

En måned arbeidet hun 50 timer. Hun oppnådde et salg på 40 000 kroner. Finn lønnen hennes denne måneden.

Vi setter dette opp i et regneark:



Eksempel på beregning av lønn med fastledd og provisjon, satt opp i MS Excel. Formlene som du bruker i kolonne B, er lagt til i egen ramme (fx).

## Akkordlønn

- Betales per utført enhet/jobb
- Eks: bærplukker får 5 kr/kurv
- Plukker 95 kurver → 475
   kr

#### Eksempel



En bærplukker får 5 kroner for hver kurv med jordbær han plukker. En dag plukker han 95 kurver med jordbær.

Lønnen blir da

5 kroner pr kurv · 95 kurver = 475 kroner.

### **Overtidstillegg**

- Normal uke = 37,5 t
- Jobber du mer → rett på overtidsbetaling
- Vanlig tillegg: 40 % eller 100 %
- Eks: Ellinor jobber 12 t overtid → ekstra 4158 kr

#### Eksempel

Ellinor har en fast månedslønn på 32 175 kroner. Antall timer per måned er 162,5.

En måned arbeidet Ellinor 5 timer overtid med 40 % tillegg og 7 timer overtid med 100 % tillegg.

Vi vil beregne samlet lønn for denne måneden og setter det opp i et regneark:

A ∨ X   i   v							
	Α	В	С	D			
1	Inndata						
2	Månedslønn (kr)	32175					
3	Antall timer per måned	162,5					
4	Overtidstillegg (%)	40					
5	Overtidstillegg (%)	100					
6	Antall overtidstimer med 40% tillegg	5					
7	Antall overtidstimer med 100% tillegg	7					
8							
9	Beregninger						
10	Timelønn (kr)	198	<b>fx</b> =B2/B3				
11	Fast månedslønn (kr)	32175	<b>fx</b> =B2				
12	Overtidslønn med 40% tillegg	1386	<b>fx</b> =B6*B10*(1+B4/100)				
13	Overtidslønn med 100% tillegg	2772	<b>fx</b> =B7*B10*(1+B5/100)				
14	Samlet lønn (kr)	36333	fx =SUMMER(B11:B13)				

Eksempel på beregning av lønn med overtid, satt opp i MS Excel. Formlene som du bruker i kolonne B, er lagt til i egen ramme (fx).

## Feriepenger

- Alle arbeidstakere har krav på feriepenger
- Minst 10,2 % av fjorårets lønn (minus feriepenger)
- Over 60 år: minst 12,5 %
- Utbetales i stedet for lønn når du har ferie

#### Eksempel

I fjor hadde Eline til sammen utbetalt 425 600 kroner fra sin arbeidsgiver. Av dette var 41 100 kroner feriepenger. Eline er 61 år.

Da kan vi beregne feriepengene Eline har krav på fra arbeidsgiveren sin i år.

Vi setter dette opp i et regneark:

4 V X : [*						
	A	В	С			
1	Inndata					
2	Samlet lønn og feriepenger i fjor (kr)	425600				
3	Feriepenger (kr)	41100				
4	Feriepengesats (%)	12,5				
5						
6	Beregning					
7	Feriepengegrunnlag (kr)	384500	fx =B2-B3			
8	Feriepenger for i år (kr)	48063	<b>fx</b> =B7*B4/100			
9						

Eksempel på beregning av lønn med feriepenger, satt opp i MS Excel. Formlene som du bruker i kolonne B, er lagt til i egen ramme (fx).

## Gruppearbeid

- Lag en liste med fordeler/ulemper ved de ulike lønnstypene.
  - Avtalt årslønn
  - Avtalt timelønn
  - Provisjonslønn
  - Akkordlønn

## **Oppsummering**

- Flere måter å beregne lønn på
- Vanligst: årslønn, timelønn, provisjon, akkord
- Husk: feriepenger og overtid kommer i tillegg
- Regneark er nyttig for å beregne lønn!
- Regn ut lærlinglønna di Brukerstøtte (IM-ITK vg2) NDLA