

## OPPLÆRING OG UTVIKLINGSFONDET 2024

*Forvaltningen av fondets midler via forbundskonti krever et enkelt regelverk med klare rammer for bruken av OU-fondets midler; hvilke tiltak er tilskuddsberettiget, og hvilke satser/maksimalsatser gjelder for utgiftsdekning.*

*Det enkelte forbund prioriterer bruken av sin andel ved å utarbeide årlige opplæringsplaner med budsjett. Forbundene sentralt og lokalt sender opplæringsplaner og budsjett til AOF så snart de er vedtatt. Den samlede forvaltningen planlegges og administreres slik at regnskapsføring, revisjon og kontroll kan gjennomføres på en enkel og kostnadseffektiv måte, og slik at det er enkelt å evaluere effekten av de modellene som velges.*

*Målet er hele tiden å få mest og best mulig opplæring for pengene. Økt tilgjengelighet, mer fleksible løsninger og reduserte kostnader er viktige stikkord.*

### 1. Regler for tilskudd

#### a) Tilskuddsberettiget aktivitet

Den delen av fondets midler som er fordelt på forbundskonti, kan kun brukes som tilskudd til tillitsvalgtopplæring:

- Opplæring for medlemmer og tillitsvalgte i organisasjonsrelaterte temaer med klare definerte læringsmål.
- Konferanser og tiltak med klare definerte læringsmål.
- Kostnader i forbindelse med virtuelle (digitale) kurs kan belastes i henhold til generelle tilskudd, og må registreres i henhold til punkt 3 Registrerings og rapporteringsrutiner.
- Oppsøkende virksomhet for å rekruttere kursdeltakere eller motivere til økt skoleringsvirksomhet.
- Utvikling av kurs, kurskonsepter, materiell og veilederopplæring.

#### Tiltak som ikke er fondsberettiget:

- Aktiviteter som etter- og videreutdanning, internopplæring av ansatte i forbundene og lignende.
- Konferanser og tiltak som har informasjon som mål.
- Generell reise- og møtevirksomhet i faglig øyemed kan ikke belastes fondet.

Fondets midler kommer i tillegg til de midler som forbundene stiller til disposisjon.

#### b) Generelle tilskudd

Hovedprinsippet er at det gis dekning/refusjon av *dokumenterte kostnader* iht. oppgjørsskjema fra AOF i forbindelse med tillitsvalgt skolering (herunder konferanser med klart definerte læringsmål) etter følgende satser:

- Kurs med overnatting, inntil kr 3050, - pr. deltaker/veileder pr. døgn. Faktura inklusive konferanserom og grupperom fra kurssted dekkes i sin helhet. Private kostnader (minibar og andre private kostnader) må dekkes av den enkelte deltaker/veileder. Dersom kostnaden overskrider kr. 3.050, - per døgn, må godkjenning fra forbundet foreligge.

- For tiltak som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et helt nytt døgn.
- Kurs uten overnatting, til lokalleie og bevertning, inntil kr 925,- pr. deltaker pr. kalenderdag.
- Reise- og diettutgifter inntil statens skattefrie satser (korteste og billigste reisemåte mellom hjemsted og kurssted legges til grunn). Bruk av egen bil, inntil kr 3,30 pr. km. Passasjertillegg pr. passasjer, inntil kr 0,50 pr. km.  
For forbundenes egne ansatte/fastlønnede tillitsvalgte, gjelder forbundets egne satser.
- Stipend for tapt arbeidsfortjeneste, kr 177,-pr. time. Satsen justeres hvert år tilsvarende SSBs lønnsstatistikk for privat sektor (antall timer med permisjon uten lønn må dokumenteres av arbeidsgiver).
- Lønn inkl. feriepengar og sosiale utgifter til ekstern lærer/veileder<sup>(5)</sup>, inntil kr 700,- **brutto pr. kurstime<sup>(2)</sup>**.
- Honorar til foreleser avtales særskilt for det enkelte tiltak.
- Når det enkelte forbunds ansatte underviser på godkjente tiltak, refunderes dokumenterte lønnskostnader.
- Materiell, inntil kr 1.100, - pr. deltaker per modul. Det er ikke anledning til å belaste større materiellbestillinger på en kursaktivitet.
- Kostnader for porto ved utsendelse av materiell dekkes i sin helhet.
- Andre nødvendige, dokumenterte kostnader, inntil kr 3.150, - pr. registrerte tiltak.
- Kostnader til sosiale- og kulturelle tiltak og aktiviteter dekkes med inntil kr. 15.750, - per tiltak forutsatt minst to overnattinger. Utgifter til alkohol dekkes ikke. Det enkelte forbund som vil benytte seg av ordningen må lage egne retningslinjer for ordningen som oversendes AOF.

Hvert forbund utarbeider retningslinjer for servering av alkohol. Disse legges med avtalene som skrives med forbundene på begynnelsen av året.

*Forbundene og AOF-avdelingene oppfordres til å planlegge sin opplæringsvirksomhet slik at flere emner om mulig kan bygges sammen til tiltak på 4 timer eller mer<sup>(1)</sup>.*

### c) **Fellestiltak**

For felles MoTo-kurs (åpne kurs med deltakere fra flere forbund) belastes det enkelte forbunds konto en fast pris pr. deltaker. Prisen inkluderer kostnader til lærer/veileder og materiell. Deltakernes reisekostnader, stipend for tapt arbeidsfortjeneste og eventuelt hotellopphold kommer i tillegg. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

*Det forutsettes at det enkelte forbund avsetter midler til fellestiltak, felles MoTo-kurs og felles ungdomskurs, og at dette kommer til uttrykk i det enkelte forbunds avtale med AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering.*

For forbundsvis kurs avtaler AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering priser med det enkelte forbund. Prisstrukturen skal bygge på parameterne bokførte kostnader (tiltakets utgiftsside), antall timer og antall deltakere i tiltaket.

For deltakelse i pedagogiske kurs, veilederopplæring, toppskolering som LO-skolen, Arbeidsmiljøskolen eller godkjente høyskolekurs, Yorkshire- og Genève-skolen, kan faktiske, relevante kostnader belastes forbundskontoen. Oversikt over kursavgift og betingelser fås fra AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

For deltakelse i andre kurs i utlandet, arrangert av LO eller det enkelte forbund, av LOs eller forbundets søsterorganisasjoner eller sammenslutninger av disse, kan faktiske, relevante kostnader belastes forbundskontoen. Søknad om deltakelse avgjøres av det enkelte forbund.

AOFs styre vedtar hvert år fordelingen av organisasjonens statstilskudd. Den til enhver tid gjeldende tilskuddssats pr. kurstime godskrives det enkelte tiltak.

#### **d) Tilskudd til barnepass**

Aleneforeldre, familier i en vanskelig livssituasjon hvor ektefelle/samboer har spesielle omsorgsforpliktelser, kursdeltakere med funksjonshemmet barn, eller andre som er avhengig av barnepass for å kunne delta på kurset kan søke om tilskudd til barnepass. Tilbud om tilskudd til barnepass skal fremkomme i invitasjonen.

Tilskuddet til barnepass er skattepliktig og utbetales ved lønnskjøring hos Studieforbundet AOF Norge til barnepasser.

##### ***Dagtilsyn inntil:***

1 barn kr 650,- pr. dag

2 barn kr 800,- pr. dag

3 barn kr 1000,- pr. dag

##### ***Døgntilsyn inntil:***

kr 800,- pr. Døgn

kr 1000,- pr. døgn

kr 1250,- pr. døgn

Satsene for barnepass gjelder også når en benytter SFO, forutsatt at kriteriene ellers er oppfylt.

#### **e) Tilskudd til kurs med ulike undervisningsmetoder**

Med e-læring menes nettbasert eller datastøttet læring; ulike opplegg som man kobler seg til via inter-/intranett, eller videooverføring. Opplæringen kan gjennomføres med

veiledere, lærere og deltakere som aldri møtes fysisk, eller man kan kombinere e-læring med deltakersamlinger.

Se Definisjoner/presiseringer pkt. <sup>(6)</sup> Ulike undervisningsformer

I tillegg til honorar til lærer/veileder iht. pkt. b) over, kan det gis tilskudd til leie/lisens/anskaffelse av nødvendig programvare med inntil kr 1.050, - pr. deltaker. Kopi av studieplanen vedlegges som dokumentasjon på at e-læring er benyttet.

**f) Tilskudd til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak**

Dokumenterte kostnader til informasjons-, markedsførings- og rekrutteringstiltak, herunder oppsøkende virksomhet i klubber og fagforeninger, eller egne samlinger av tillitsvalgte for å informere om tilbud, motivere til økt skoleringsvirksomhet og rekruttere kursdeltakere, kan dekkes av fondstilskuddet etter satsene i pkt. b) over.

For oppsøkende virksomhet dekkes dokumenterte lønnskostnader til oppsøker. Det enkelte forbund planlegger og godkjenner aktivitetene før de igangsettes. Det oppfordres til samarbeid over forbundsgrensene for bedre ressursutnyttelse.

**g) Finansiering av utviklingsoppgaver**

Kostnader ved utviklingsbehov som timepris for utvikling, kostnader til trykking/layout og utprøving i pilotkurs kan belastes forbundets andel av fondsmidlene.

For utvikling av materiell, kurs eller konsepter som tilfredsstiller åndsverkslovens krav til verkshøyde, skal opphavsretten fastlegges i avtalen. Det samme gjelder copyright/publiseringsrett, dersom den skal innehas av andre enn Studieforbundet AOF Norge.

Utvikling av toppskolering i fagbevegelsen finansieres som fellestiltak i henhold til fordelingsnøkkel. AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering søker om midler fra OU-fondets styre som behandler søknaden og fremmer refusjonskrav overfor de andre.

**h) Administrasjonskostnader**

Felles kostnader til administrasjon av fondets midler og ordningen med forbundskonti, belastes av LOs Fondsstyre før midlene fordeles på det enkelte forbund.

*Det enkelte forbund kan ikke belaste sin andel av fondsmidlene med generelle administrasjonskostnader, men kan legge reelle kostnader til administrasjon av det enkelte kurs/opplæringstiltak inn som en del av de kurskostnadene som kan belastes fondet.*

**i) Avlysning av kurs/ avmelding av deltakere**

Ved avlysning av forbundsspesifikke kurs, etter at AOF Norge eller den lokale AOF avdelingen har begynt arbeidet med registrering av deltakere, bestilling av lokaler, engasjering av veiledere el., kan AOF kreve dekning av faktiske kostnader.

Ved avlysning av åpne MoTo-kurs eller andre fellestiltak, kan det ikke kreves kostnadsdekning.

Ved refusjon av materialkostnader som overstiger kr. 1.000- per deltaker på kurs, må avmelding av deltakere ha skjedd etter avmeldingsfristen. Ved avmelding før avmeldingsfristen må kostnad for materiell som er bestilt faktureres forbundet.

Ved avlysning av fellestiltak initiert av LO eller forbund, etter at AOF Norge eller den lokale AOF-avdelingen har begynt arbeidet med registrering av deltakere, bestilling av lokaler, engasjering av veiledere el., kan AOF kreve dekning av faktiske kostnader.

For fellestiltak der deltakeren har fått tilsagn fra sitt forbund, men likevel ikke kan delta på kurset gjelder følgende avmeldingsrutiner:

*Ved avmelding senere enn fire uker før kursstart belastes hele kursavgiften. For internasjonale kurs (kurssted utenfor Norge) er avmeldingsfristen seks uker.*

**j) Kjøp av materiell til selvstudium**

Enkeltmedlemmer kan bestille MoTo- og Forbundsskolehefter fra AOF Norge for selvstudium. I tillegg til medlemmets navn og adresse, registreres forbundstilknytning.

Regning for materiell og porto/ekspedisjon belastes forbundets konto. Ordningen omfatter bare MoTo- og Forbundsskolehefter.

**k) Særlige forhold**

***Forbehold og begrensninger***

Eventuelt forbehold, forhåndsgodkjenninger eller begrensninger i forhold til ovenstående punkter/satser, må avtales skriftlig mellom det enkelte forbund og AOF Medlems- og tillitsvalgt skolering.

***Arbeidssøkere med ytelse fra NAV***

Arbeidssøkere med ytelse fra NAV kan delta på kurs under forutsetning av at de har meddelt dette til NAV med tid og sted for kurset, og at de er disponible for arbeidstilbud under kurstiden. Stipend utbetales tilsvarende differansen mellom ordinære stipendsatser og ytelsen fra NAV. Kursdeltaker må medbringe attestasjon for ytelsens størrelse i form av kvittering for siste utbetaling.

### ***Kursdeltakere som er sykemeldte***

Arbeidstakere som er sykemeldte, skal generelt **ikke** tas ut som kursdeltakere. Om så skjer, skal vedkommende bringe med attest fra lege om at han/hun kan delta på kurset. Sykemeldte skal **ikke** ha utbetalt stipend.

### ***Kursdeltakere som er permitterte***

Permitterte med ytelse fra NAV kan delta på kurs under forutsetning av at de har meddelt dette til NAV med tid og sted for kurset, og at de er disponible for arbeidstilbud under kurstiden. Stipend utbetales tilsvarende differansen mellom ordinære stipendsatser og ytelsen fra NAV. Kursdeltaker må medbringe attestasjon for ytelsens størrelse i form av kvittering for siste utbetaling.

### ***Kursdeltakere som benytter ferie***

Kursdeltakere som går på kurs i ferien, skal **ikke** ha utbetalt stipend.

## **2. Godkjenning av leverandører, materiell og veiledere**

Omleggingen av fondsfinansieringen er basert på at det inngås avtaler mellom AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering og det enkelte forbund om hvilke tjenester som ønskes utført og til hvilken pris.

Tilskuddsberettiget materiell og veiledere/lærere skal være godkjent av AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering eller det enkelte forbund.

*Betydningen av å bruke forbundenes og LOs egne kurssteder i tillitsvalgtopplæringen understrekes.*

## **3. Registrerings- og rapporteringsrutiner**

### ***Registrering***

Studieforbundet AOF Norge har utviklet et kursadministrasjonsprogram hvor all studieaktivitet som foregår i hele AOF-systemet registreres i en felles database. Dette er nødvendig for å kunne administrere den samlede studieaktiviteten, oppfylle statens krav til kontroll med bruken av offentlige midler og SSBs krav til de data som skal overføres for deres opplærings-/ utdanningsstatistikk (som igjen danner grunnlaget for kommende års statstilskudd). I tillegg gir en slik samlet håndtering enklere dokumentasjon og bedre kontroll med bruken av fondets midler og reduserte kostnader til internkontroll og revisjon.

Det forutsettes at AOF (sentralt/lokalt) eller forbundet selv registrerer alle opplæringstiltak (også de som ikke gir tilskudd fra OU-fondet) i dette programmet, slik at aktiviteten inngår ved beregning av AOFs andel av det statlige tilskuddet.

\*Registreringen dokumenterer at tiltaket oppfyller kravene til tilskudd fra OU-fondet og danner grunnlag for belastning av det enkelte forbunds tilsagn. Utbetaling til arrangør (forbund, AOF sentralt/lokalt) skjer når tiltaket er avsluttet.

Virksomheten kontrolleres ved stikkprøvekontroller. Ved manglende dokumentasjon, kan tiltaket underkjennes.

Dokumentasjon som skal foreligge:

- Invitasjon/kunngjøring av kurset
- Program med dato og klokkeslett
- Deltakerliste med fullt navn, fødselsår, kjønn og postnummer- og sted
- Frammøteliste
- Kopi av ett kursbevis
- Godkjent studieplan

Frammøte registreres elektronisk i AOFs kursadministrative system Universum, forutsatt at lærer har tilgang til denne. Alternativt skal frammøte føres manuelt på frammøteliste/kursprotokoll<sup>(4)</sup> som signeres av to personer; veileder/lærer/kursleder og kursansvarlig i AOF avdelingen eller forbundet.

***Frister for løpende rapportering av kursvirksomhet som skal belastes OU-fondet:***

- a) Forbundet, eller forbundets lokale ledd må levere nødvendig dokumentasjon vedr. kursets innhold, kursdeltakere og kostnader til AOFs lokalavdeling eller AOFs sentrale kurskontor senest 6 uker etter kursets sluttdato.
- b) AOFs lokalavdeling eller AOFs sentrale kurskontor må avslutte kurset og sende melding med kopi av tilsagn fra forbundene, regnskapsrapport og/ eller faktura til AOF Norge senest 8 uker etter kursets sluttdato.
- c) AOF Norge sender hver måned forbundsfordelt faktura med regnskapsrapport til LOs fondsstyre. Samtidig skal det enkelte forbunds kursaktivitet kunne avleses på internett.

***Kurs med sluttdato i desember / frister ifm. regnskapsavslutning:***

- a) Forbundet, eller forbundets lokale ledd må levere nødvendig dokumentasjon vedr. kursets innhold, kursdeltakere og kostnader til AOFs lokalavdeling eller AOFs sentrale kurskontor senest 2. januar.
- b) AOFs lokalavdeling eller AOFs sentrale kurskontor må avslutte kurset og sende melding med kopi av tilsagn fra forbundene, regnskapsrapport og/ eller faktura til AOF Norge senest 9. januar.
- c) AOF Norge sender forbundsfordelt faktura med regnskapsrapport for gjenstående aktivitet for foregående år til LOs fondsstyre senest 15. februar. Samtidig skal det enkelte forbunds kursaktivitet for hele året kunne avleses på internett.

*Krav som leveres senere enn de oppgitte frister vil normalt ikke bli refundert.*

### **Rapportering**

For hver måned utarbeider AOF Norge en samlet oversikt over kostnadene for skolingstiltak for siste periode, spesifisert på forbund. Oversikten sendes til Økonomiseksjonen i LO, som administrerer og fører regnskapet for OU-fondet. Oversikten gir grunnlag for utbetaling fra forbundenes tilskuddskonto.

Etter mottatt rapport fra AOF Norge, utarbeider Økonomiseksjonen i LO en oversikt over forbruk hittil og hvor mye som gjenstår av tildelte midler for det enkelte forbund.

AOF Norge tilrettelegger for løpende rapportering på web slik at det enkelte forbund til enhver tid kan ha oversikt over sine innrapporterte tiltak med antall timer, deltakere og fakturert beløp. Økonomiseksjonen i LO vil på samme måte ha tilsvarende oversikt for alle forbund.

Andre eller hyppigere rapporter kan avtales mellom det enkelte forbund eller LOs Fondsstyre og AOF Medlems- og tillitsvalgtskolering.

Alle felleskurs evalueres rutinemessig. Sammendrag av evalueringsrapporter vil være tilgjengelig for LOs Fondsstyre og de forbund som måtte ønske det. Evaluering av forbundsspesifikke kurs skjer i samråd med det enkelte forbund.

## **4. Ubenyttede midler**

Hvis det ved årets slutt gjenstår midler på enkelte forbundskonti, blir disse rutinemessig tilbakeført til fondet. Det enkelte forbund kan, begrunnet i særlige forhold, søke om overføring av tildelte, men ikke benyttede midler, til påfølgende år. Fondsmidler kan kun overføres 3 år på rad. For øvrig disponerer LOs Fondsstyre disse midlene i tråd med fondets vedtekter og vedtak i LOs Sekretariat.



## 5. Endring av tilskuddsreglene

Tilskuddsreglene justeres normalt en gang pr år. AOFs styre innstiller overfor LOs Fondsstyre som så beslutter. Forbund som ønsker endringer, fremmer disse overfor AOF medlems- og tillitsvalgtskolering. Nye regler for kommende år skal normalt foreligge til beslutning ved utgangen av tredje kvartal.

Dersom endringene i fondsforvaltningen gir utilsiktede virkninger, kan LOs Fondsstyre i løpet av året vedta nødvendige justeringer for å sikre kostnadseffektiv drift, og ivareta målsettingene om mest mulig og best mulig opplæring for pengene.

## Definisjoner/presiseringer

### (1) Kurs:

- organisert opplæring i samsvar med en studieplan som på forhånd er godkjent av studieforbundet
- varer minst 4 timer
- deltakeren må fullføre minst 75% av kurset for å telle med i grunnlaget for statstilskudd
- kurset må ha minst 4 deltakere som har fullført
- kurset må ha en kursleder/veileder
- AOF Norge eller den lokale AOF-avdelingen, det enkelte forbund/LO sentralt eller lokalt, må stå som reell arrangør av tiltaket.

### (2) Kurstime:

- En kurstime er lik en klokke time. Pauser på inntil 15 minutter pr. time kan inngå.

### (3) Studieplan:

- For alle opplæringstiltak skal det foreligge en studieplan. Planen skal minst redegjøre for kursets innhold, læringsmål, målgruppe/-r, bruk av læringsressurser, metoder og varighet samt hvilke undervisningsformer som kan benyttes. For uttak av statsstøtte **skal** studieplanen godkjennes av AOF Norge.

### (4) Frammøtelse/kursprotokoll:

- At kurset er gjennomført dokumenteres enten ved elektronisk registrering via AOFs kursadministrative system Universum, eller ved signerte og originale frammøtelister. Deltakerinformasjonen må minimum bestå av navn, fødselsår, kjønn og postnummer- og sted. Det skal angis når den enkelte har deltatt (x), og når vedkommende ikke har

deltatt (-). Lista signeres av to personer; veileder/lærer/kursleder og kursansvarlig i AOF-avdelingen eller forbundet.

**(5) Lærer/veileder:**

- Godkjennes av AOF Norge, den lokale AOF-avdelingen eller det enkelte forbund. Veileder må registreres med fullt navn, fødselsår, kjønn og postnummer- og sted.

**(6) Ulike undervisningsformer:**

Virtuell undervisning/virtuelle klasserom.

Med kurs i virtuelle klasserom menes opplæring som gjennomføres via en nettbasert plattform med videokonferanse og lyd samt mulighet for deling av skjermbilde og presentasjoner. Eksempler på dette kan være Zoom, Teams, BigBlueButton og liknende.

Et absolutt krav er at deltakere og lærer må være til stede samtidig mens opplæringen foregår. Noen bruker også begrepet digitale klasserom. Kursrapportering lik undervisning i vanlig fysiske klasserom.

Hybrid:

Med hybrid-kurs menes kurs hvor noen deltakere er til stede på samme fysiske lokasjon som lærer, mens andre deltakere deltar samtidig via den nettbaserte plattformen. Det betyr at lærer må forholde seg til deltakere både fysisk i samme rom og via videokonferanse samtidig.

Det kan også være aktuelt å kjøre deler av et kurs (timer eller dager) med underviser/veileder fysisk til stede i samme rom som deltakerne, mens andre deler av kurset kan gjennomføres i form av samlinger i virtuelle klasserom. Det er alltid et krav at deltakere og lærer skal være til stede samtidig. Kursrapportering lik undervisning i fysisk klasserom.

Kombinasjonskurs:

Med kombinasjonskurs menes kurs som består av én modul e-læring/nettkurs og resten av kurset er opplæring med underviser/veileder til stede i samtid.

Opplæringstilskudd kan kun beregnes av opplæringen i samtid (fysisk/virtuelt klasserom) og Vilkår for kurstilskudd må innfris.

Avgrensninger:

Videoopptak av undervisningen: De digitale plattformene har en funksjon som muliggjør opptak av det som foregår i det virtuelle klasserommet. Det er da mulig å se

opptaket i etterkant. Deltakerne som ikke er til stede i sanntid mens undervisningen gjennomføres, telles ikke med i fremmøte – selv om de ser opptaket.

E-læring og nettkurs:

Med tradisjonell e-læring menes opplæring uten at veileder er til stede. Slike typer nettkurs består som regel av selvinstruerende moduler, som deltakerne gjennomfører alene når det passer dem. Denne type nettkurs innfrir ikke kravene til Vilkår for kurstilskudd da den gjennomføres uten lærer til stede.