

De formelle vilkår omkring opgørelse af arbejdstiden er, at den enkelte lærer - uanset hvilken måde arbejdstid er skruet sammen på - **har krav på**, at VUC'et udleverer en opgørelse over den **præsterede** arbejdstid i normperioden/kursusåret, så det kan konstateres, om den præsterede arbejdstid har oversteget normen for perioden.

Det drejer sig om opgørelse af arbejdstiden blandt andet i relation til:

- Årligt nettotimetal
- Ferie og særlige feriedage
- Søgne- /og helligdage
- Mængden af forberedelse i forhold til antal undervisningstimer
- Indgåede lokalaftaler
- Lederudmeldte timerammer
- Ansættelsesgrad.

Det fremgår af bilag til Organisationsaftalen: "Ledelsen skal løbende være opmærksom på lærerens præsterede tid, og læreren skal have mulighed for at få kendskab til denne". Som det fremgår af Vejledningens pkt. 3 skal der foretages en opgørelse af arbejdstiden i forbindelse med kursusårets/normperiodens afslutning med henblik på at få konstateret og godtgjort evt. overarbejde. Godtgørelse for overarbejde gives under forudsætning af, at arbejdet har været beordret eller har været nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdsopgaverne. Overarbejde kan først konstateres, når normperioden er afsluttet og arbejdstiden opgøres.

På VUC skal man være opmærksom på **forskellen mellem regler for lærere ved HF og lærere ved AVU**, idet HF-lærerne er omfattet af regler om **godtgørelse for merarbejde i modsætning til vores regler om overtidsbetaling**.

Merarbejde adskiller sig fra overarbejde ved, at VUC'ets ledelse skal vurdere merarbejdet både kvantitativt og kvalitativt og efter drøftelse med læreren fastsætte det antal timer, ledelsen eventuelt vil honorere. Ledelsen er derfor ikke forpligtet til at godtgøre merarbejdet automatisk, som det er tilfældet med overarbejde på AVU jf. i øvrigt Moderniseringsstyrelsens Vejledning om Nye regler for gymnasielærere (stx, hf, hhx, htx), juli 2013.

Dette får også en betydning for de VUC'er, der anvender tidsregistreringssystemer jf. i øvrigt vejledningens pkt. 8.4. Her vil lærerens registrerede tid automatisk være udtryk for den opgjorte tid og dermed den tid, der lægges til grund ved opgørelsen af arbejdstiden jf. vejledningens pkt. 8.3.

Der vil således ikke skulle ske særskilt vurdering af, hvorvidt den konstaterede overtid skal godtgøres eller kan afvises. Det forudsættes, at den enkelte lærer har overholdt VUC'ets almindelige instruks ved tidsregistreringen samt forudsætning om, at arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdsopgaverne

Torben Thilsted, Konsulent i Uddannelsesforbundet

VUC

– Arbejdstidsopgørelse 2018-19

Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten

– VUC Organisationsaftalen

Maj 2019



VUC-sektionsbestyrelsen anbefaler, at tillidsrepræsentanterne og de enkelte lærere på VUC fortsat har fokus på opgørelsen af arbejdstiden. Vi har siden 2015 oplevet, at der ved flere VUC'er har været problemer med at få en retvisende opgørelse af arbejdstid samt få konstateret og godtgjort evt. overtimer.

Arbejdstidsopgørelse

Reglerne om arbejdstidsopgørelsen for lærere på VUC fremgår af Tjenestemændenes arbejdstidsaftale §§ 7 og 8, stk. 1:

Arbejdstidsopgørelsen

§ 7. Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor den ansatte kan forlade arbejdsstedet. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.

2. *Dage med ret til fravær med løn* medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer og for ansatte på deltid eller plustid et forholdsmæssigt timetal.

3. *Rejsetid* i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

4. *Rådighedstjeneste* i hjemmet medregnes med 1/3 og rådighedstjeneste på arbejdsstedet med 3/4.

5. *Tilkald* med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer. Det gælder dog ikke, hvis arbejdet ligger i umiddelbar tilknytning til det normale arbejde, eller tilkaldet sker som led i rådighedstjeneste.

Cirkulærebemærkninger til § 7: Arbejdstiden opgøres i timer og minutter, og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid, medmindre dette er aftalt lokalt.

§ 8. Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. § 4, stk. 2, (fuldtid), § 5 (deltid) eller § 6, stk. 4, (plustid), godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

...
Cirkulærebemærkninger til § 8, stk. 1 og 2: Det er en forudsætning, at arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdsopgaverne.

Moderniseringsstyrelsens "Vejledning om nye arbejdstidsregler for lærere ved EUD, SOSU, almen voksenuddannelse samt AMU"

Moderniseringsstyrelsen har udarbejdet en vejledning om lærernes arbejdstid herunder om årsopgørelsen og overarbejde jf. vejledning af december 2014.

8 Opgørelse af arbejdstiden

Der skal også fremover foretages en opgørelse af arbejdstiden i forbindelse med normperiodens afslutning med henblik på at konstatere eventuelle overskydende timer ud over årsnormen.

Er der er præsteret flere timer end gennemsnitligt 37 timer om ugen i normperioden, håndteres disse timer som overtid, jf. afsnit 8.3 om overarbejde.

Er der præsteret færre timer end gennemsnitligt 37 timer om ugen i normperioden, vil der ikke være mulighed for at overføre timerne til næste normperiode. Underskydende timer går således tabt. Det er ledelsens opgave at sikre, at lærerne har tilstrækkeligt med arbejdsopgaver til at fylde hele arbejdstiden ud. Samtidig har læreren et ansvar for at henvende sig til sin nærmeste leder, hvis vedkommende mangler opgaver.

8.1 Årsopgørelse

Den præsterede arbejdstid opgøres ved normperiodens afslutning.

...8.1.1 Arbejdstid

Det er ledelsens ansvar at kunne opgøre arbejdstiden. På mange arbejdspladser, hvor arbejdet i øvrigt tilrettelægges fleksibelt, anvendes tidsregistrering blandt med det formål at kunne opgøre arbejdstiden, jf. afsnit 8.4 om tidsregistrering.

8.3 Overarbejde

Godtgørelse for overarbejde gives under forudsætning af, at arbejdet har været beordret eller har været nødvendigt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af arbejdsopgaverne.

Overarbejde kan først konstateres, når normperioden er afsluttet og arbejdstiden opgøres.

Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget den årlige arbejdstid, jf. afsnit 5.2.1 om beregning af den årlige arbejdstid, godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

Afspadsering skal ske i den efterfølgende normperiode. Ledelsen fastsætter afviklingstidspunktet med et varsel på mindst 80 timer. Hvis det ikke er muligt at afspadserer, kan ledelsen – også inden for den efterfølgende normperiode – konvertere til kontant godtgørelse.

Læreren kan vælge, om afspadsering, der ikke er afviklet i den følgende normperiode, skal godtgøres kontant eller konverteres til omsorgsdage.

8.4 Tidsregistrering

Der kan etableres et system til registrering af arbejdstiden. Der er ingen formkrav til et eventuelt tidsregistreringssystem. Skolen kan etablere sit eget system, fx ved brug af enkle regneark eller anvende andre digitale løsninger. Tidsregistrering behøver ikke være opdelt på forskellige typer af arbejdsopgaver, men kan indrettes helt efter behov.

Fordelene ved tidsregistrering er, at den understøtter den løbende dialog mellem leder og lærer om opgaver og prioritering. Det giver også ledelsen mulighed for at vurdere ressourceforbruget. Det er tillige et effektivt redskab til opgørelse af arbejdstiden.