

Ofte stillede spørgsmål om opgørelse af arbejdstid – aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten, § 14

Medarbejder og Kompetencestyrelsen og Lærernes Centralorganisation/CO10 har i fællesskab udarbejdet denne FAQ, der besvarer en række af de hyppigst stillede spørgsmål om opgørelsen af lærerens arbejdstid. Hvor der skrives lærer, menes både lærere, undervisere og børnehaveklasseledere m.fl., dvs. alle der er omfattet af aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten (arbejdstidsaftalen).

Lærerne arbejder efter en årsnorm, og arbejdstiden skal i henhold til arbejdstidsaftalen opgøres kvartalsvis og ved udgangen af hver normperiode. Det er alene i forbindelse med opgørelsen ved udgangen af normperioden, at det kan konstateres, om læreren har præsteret mer-/overarbejde. Overarbejde er arbejdstid, der overstiger den aftalte årsnorm på 1924 timer for fuldtidsansatte inkl. ferie og helligdage. Lærernes arbejdstid er typisk fordelt med lidt flere timer i nogle uger og dette modsvares af uger med færre timer, som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage. Det er forudsat, at ledelsen ud over det der følger heraf, tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder ved en så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning.

Bestemmelserne i arbejdstidsaftalens § 14 punkt 1-10 er en udtømmende liste over den arbejdstid som medregnes i både de kvartalsvise opgørelser og i den endelige opgørelse ved normperiodens afslutning.

Ledelsen udleverer en opgørelse over lærerens præsterede arbejdstid til læreren mindst ved udgangen af hver 3. måned. De kvartalsvise opgørelser skal således understøtte, at leder og lærer løbende kan følge med i den præsterede arbejdstid, og skal endvidere understøtte en korrekt opgørelse af lærerens præsterede arbejdstid ved normperiodens afslutning. De kvartalsvise opgørelser kan samtidig bidrage til, at ledelse og lærer kan forholde sig til antallet af arbejdstimer for den resterende del af normperioden sammenholdt med lærerens opgaver. Dermed muliggør kvartalsopgørelserne, at leder og lærer kan tage højde for sammenhængen mellem lærerens præsterede arbejdstid og lærerens opgaver i den resterende del af skoleåret/normperioden. Hvis lærerens præsterede arbejdstid fx er væsentligt højere end planlagt kan ledelsen fx beslutte at ned- eller bortprioritere opgaver, at justere måden hvorpå opgaver løses, omfordele opgaver til andre lærere eller forvente overtid, hvis der ikke sker ændringer senere i normperioden.

Spørgsmål 1: Hvad skal medregnes i opgørelserne?

Svar: Det er lærerens faktisk præsterede arbejdstid, som skal indgå i opgørelserne både kvartalsvis og ved udgangen af normperioden. Opgørelsen foretages med udgangspunkt i arbejdstidsaftalens § 12 stk. 1. punkt 1-11. En god tilrettelæggelse af lærerens arbejdstid gør det lettere at opgøre den præsterede arbejdstid. Ved opgørelsen kan der tages udgangspunkt i tilrettelæggelsen og justeres med de konkrete ændringer, der måtte være i løbet af perioden. Det kan fx være forlængelse af møder, forberedelse, der flyttes som følge af vikartimer, håndtering af akutte sager med videre. I opgørelserne medregnes det præsterede antal arbejdstimer uagtet hvad der fremgår af lærerens opgaveoversigt og hvilke tidsestimater, der er anført på opgaveoversigten. Det skyldes, at opgørelsen sker på baggrund af den faktisk præsterede arbejdstid.

Spørgsmål 2: Hvem har ansvaret for at udlevere hhv. de kvartalsvise opgørelser og opgørelsen ved normperiodens afslutning?

Svar: Det er ledelsen, som har ansvaret for at udlevere en opgørelse af den præsterede arbejdstid til læreren mindst ved udgangen af hver 3. måned og i forbindelse med afslutningen af normperioden.

Ofte stillede spørgsmål til Arbejdstid for lærere m.fl. i staten

Spørgsmål 3: Hvordan håndteres lærerens selvtilrettelagte tid?

Svar: I arbejdstiden medregnes også arbejdstimer, som ikke er tidsmæssigt placeret af ledelsen. Den selvtilrettelagte præsterede arbejdstid indgår i både den kvartalsvise og den afsluttende opgørelse ved normperiodens udløb på lige fod med al anden arbejdstid, som læreren har præsteret. Ledelse og tillidsrepræsentant aftaler den praktiske håndtering af, hvordan lærernes selvtilrettelagte tid opgøres, jf. bemærkningerne til § 14 stk. 1 pkt. 1 i arbejdstidsaftalen. Det kan fx ske ved at læreren konkret registrerer arbejdstiden eller på forhånd meddeler, hvornår timerne præsteres.

Spørgsmål 4: Hvordan håndteres opgørelse af lærerens arbejdstid i elevernes pauser?

Svar: Ved opgørelsen af lærerens arbejdstid medregnes tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden inkl. elev-/kursistpauser. Dette er uanset, hvilke arbejdsopgaver lærerne varetager. Derfor skal også lærerens præsterede arbejdstid i elevernes pause medregnes i både kvartalsopgørelserne og i den endelige opgørelse af lærerens præsterede arbejdstid.

Spørgsmål 5: Hvordan opgøres arbejdstiden i forbindelse med længerevarende fravær med ret til løn?

Fravær med ret til løn medregnes med det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet under fraværet, jf. § 13, stk. 1 nr. 2 i arbejdstidsaftalen. Ved længerevarende fravær med ret til løn på mere end 4 uger medregnes dog 7,4 timer pr. arbejdsdag for fuldtidsbeskæftigede fra fraværets begyndelse, jf. bemærkningerne hertil. På tidspunktet for den endelige opgørelse ved normperiodens afslutning kan det konstateres, om lærerens fravær har haft en varighed på over eller under 4 uger og dermed, på hvilken måde fraværet indgår i den endelige opgørelse af lærernes præsterede arbejdstid. Hvis den ansatte er delvist sygemeldt, opgøres arbejdstiden med det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag, når der ses bort fra sygemeldingen.

Spørgsmål 6: Er der særlige formkrav til udlevering af opgørelserne af lærernes arbejdstid?

Svar: Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid mindst ved udgangen af hver 3. måned samt ifm. normperiodens afslutning. Arbejdstidsaftalen specificerer ikke om udlevering skal ske elektronisk (fx via mail indeholdende et link til relevant planlægningssystem) eller udleveres i papirform. Det kan foregå på begge måder. Nogle leverandører af IT-planlægningssystemer har arbejdet med at opsætte systemerne elektronisk, så de kan understøtte udarbejdelse af opgørelserne. En udleveret opgørelse, uanset om den er udleveret elektronisk eller i papir, kan ikke efterfølgende ændres. Konstaterede fejl kan dog rettes, ligesom en udleveret opgørelse kan ændres som følge af længerevarende fravær (jf. svar på spørgsmål 6 ovenfor), hvorefter den tilrettede opgørelse udleveres til den/de berørte ansatte. De kvartalsvise opgørelser ligger dermed til grund for den samlede opgørelse af den præsterede arbejdstid for hele normperioden.