

Til tillidsrepræsentanten /  
suppleanten



Frydendalsvej 24  
1809 Frederiksberg C  
Telefon 33 22 33 22  
www.klfnet.dk  
011@dlf.org

25. april 2023  
TR-udsendelse nr.: 49 22/23

## FAQ om opgørelse af arbejdstid - A20, § 12 i København.

På baggrund af central udmelding om FAQ fra KL & LC er denne version tilrettet de aftaler, som er indgået i København, hvor §12 stk. 4, kvartalsvise opgørelser af arbejdstid, er fraveget.

KL og LC har i fællesskab udarbejdet denne FAQ, der besvarer en række typisk stillede spørgsmål i relation til opgørelsen af lærerens arbejdstid. Hvor der skrives lærer, menes både lærere og børnehaveklasseledere m.fl., dvs. alle der er omfattet af arbejdstidsaftalen (A20).

Lærerne arbejder efter en årsnorm, og arbejdstiden skal ifølge A20 opgøres ved udgangen af normperioden. Det er alene i forbindelse med opgørelsen ved udgangen af normperioden, at det kan konstateres, om læreren har præsteret mer-/overarbejde (arbejdstid, der overstiger den aftalte årsnorm på 1924 timer for fuldtidsansatte inkl. ferie og helligdage, som falder på mandag til fredag). Lærernes arbejdstid er typisk fordelt med lidt flere timer i nogle uger, og dette modsvarer 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 så vidt muligt at undgå skæv arbejdsbelastning.

Bestemmelserne i A20, § 12, punkt 1-11 er en udtømmende liste over den arbejdstid som medregnes i både de kvartalsvise opgørelser og i den endelige opgørelse ved normperiodens afslutning.

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 ved udgangen af normperioden. Opgørelsen foretages med udgangspunkt i A20 §

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, fx forlængelse af møder, forberedelse, der flyttes som følge af vikartimer, håndtering af akutte sager mm. 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 opgørelsen ved normperiodens afslutning?

**Svar:** Det er ledelsen, som har ansvaret for at udlevere en opgørelse af den præsterede arbejdstid til læreren i forbindelse med afslutningen af normperioden.

**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 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 lærerens selvtilrettelagte tid opgøres (jf. bemærkningen til § 12, stk. 1, pkt. 1, i A20).

**Spørgsmål 4:** Hvilken betydning har det for opgørelsen af lærerens arbejdstid, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af, at eleverne har færre undervisningsdage end der er arbejdsdage i løbet af skoleåret/normperioden?

**Svar:** Lærerens arbejdstid er typisk ujævnt fordelt ud over skoleåret/normperioden. Det skyldes, at arbejdstiden ofte er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage. Fx vil det heraf kunne fremgå, at læreren i perioder med mange elevfri dage også præsterer mindre arbejdstid end gennemsnitligt og omvendt. Det er aftalt, at ledelsen tager hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse, herunder så vidt muligt undgår skæv arbejdsbelastning udover det, der følger af, at arbejdstiden er fordelt på færre uger som konsekvens af antallet af elevernes undervisningsdage (jf. § 6, stk. 1, bemærkningen i A20).

**Spørgsmål 5:** Hvordan håndteres opgørelse af lærerens arbejdstid i elevernes pauser?

**Svar:** Ved opgørelsen af lærerens arbejdstid medregnes tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdstiden. Dette er uanset, hvilke opgaver lærerne varetager. Derfor skal også lærerens præsterede arbejdstid i elevernes pause medregnes i den endelige opgørelse af lærerens præsterede arbejdstid.

**Spørgsmål 6:** Hvordan opgøres arbejdstiden i forbindelse med længerevarende fravær?

**Svar:** Fravær medregnes med det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet under fraværet (jf. § 12, stk. 1, nr. 2 i A20). Ved længerevarende fravær på mere end 4 uger medregnes dog 7,4 timer pr. arbejdsdag for fuldtidsbeskæftigede fra fraværets begyndelse (jf. bemærkningen). 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 lærerens præsterede arbejdstid. Hvis en ansat er delvist rask- eller sygemeldt, opgøres arbejdstiden med det antal arbejdstimer, som den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag uden delvis rask- eller sygemelding.

**Spørgsmål 7:** Er der særlige formkrav til udlevering af opgørelserne af lærernes arbejdstid?

**Svar:** Ledelsen udleverer til læreren en opgørelse over den præsterede arbejdstid ifm. normperiodens afslutning. A20 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. Konstate-rede 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.

Med venlig hilsen

Jacob Sønderby Pedersen