

Webinar

Arbejdstidsregler for lærere og
børnehaveklasseledere for frie grundskoler,
privatskoler og private gymnasiers
grundskoleafdelinger

- *Fra 1. august 2022*



Velkommen!



Dagens program

- Velkommen og lidt om teknikken og forventninger
- Generelt om den nye lærerarbejdstidsaftale (*aftalens kapitel 1*)
- Ny regler for planlægning og opfølgning (*aftalens kapitel 2a*)
 - Planlægning
 - Opfølgning
 - Specifikke regler og nye elementer
 - Hviletidsbestemmelse
- Tak for i dag
- Om døgnarbejdere – særligt for kostskoler – kun d. 11. januar!

Om webinarret – og det med småt

- Sluk egen lyd
- Hvis forbindelse er dårlig, så prøv at afbryd eget kamera
- Skriv i *chatten* når der er spørgsmål – så søger vi at samle op undervejs
- De anvendte dias udsendes pr. mail

Disse slides erstatter ikke individuel rådgivning. Ved tvivl mellem gældende regelsæt og disse slides er gældende regelsæt retvisende.

Hvem er vi?



Sekretariatet



Søren T. Lodahl
Sekretariatschef
Ansæt december 2001



Simone Dalsgaard
Chefkonsulent
Ansæt november 2010



Nicolas No Richter
Chefkonsulent
Ansæt marts 2009



Erik Juul Hansen
Chefkonsulent
Ansæt januar 2017



Thomas Sørensen
Konsulent
Ansæt august 2015



Heidi Andersen
Konsulent
Ansæt august 2017



Rasmus B. Vester
Fuldmægtig
Ansæt august 2019



Anette Holmgreen
Bogholder
Ansæt december 1997



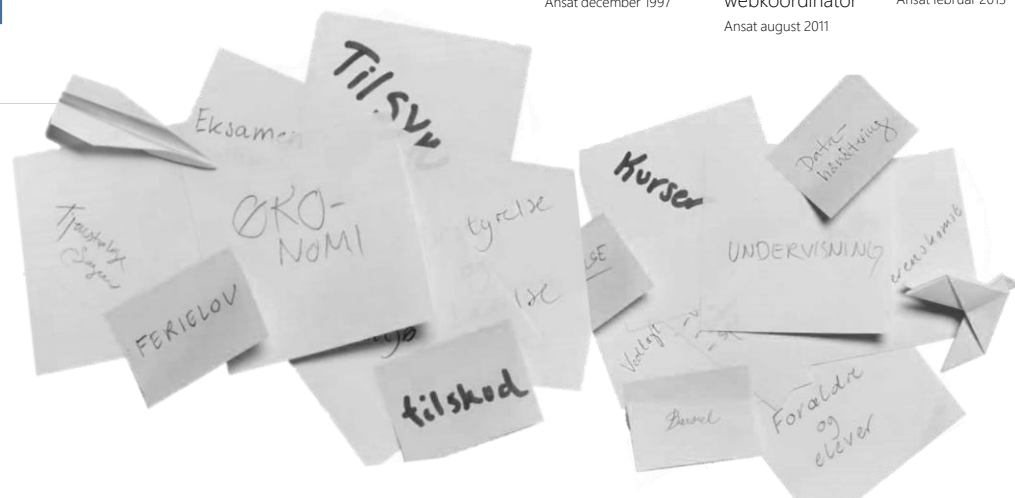
Tine B. Brandsborg
Kursus- og
webkoordinator
Ansæt august 2011



Birgit Larsen
Adm.
medarbejder
Ansæt februar 2013



Karsten Suhr
Formand



Fællesbestemmelser

Cirkulære om aftale om Arbejdstid for lærere m.fl. i staten
<https://cirkulaere.medst.dk/media/1193/015-21.pdf>

Cirkulære om aftale om

Arbejdstid for lærere m.fl. i staten

Cirkulære af 8. juli 2021

Medst.nr. 015-21

J.nr. 2021-8



Generelle betragtninger



Nyt arbejdstidsregelsæt med effekt 1. august 2022

Implementeres med samarbejdsspor fra 1. januar 2022

Overordnede formål med arbejdstidsregler:

- *Fælles aftalt regelsæt.*
- *Understøtte rimelig sammenhæng mellem undervisning og forberedelse.*
- *Mulighed for at opgøre den samlede forbrugte arbejdstid.*

Opgaveoversigten



§9 – Opgaveoversigten skal udleveres senest 5 uger før skoleårets start – forud skal der have været drøftelse med læren om opgaveoversigten

Der skal angives estimeres tid til opgaver der skønnes til mindst 60 timer ligesom der skal anføres tid til undervisning samt estimeret tid til individuel forberedelse.

§10 – Opgaverne skal planlægges på en måde som muliggør at forberedelsestiden afvikles som sammenhængende og effektiv tid

- *Hvis læreren oplever, at den individuelle forberedelsestid reduceres kan det forlanges, at forberedelsestiden planlægges og kun ved et akut opstået behov kan anvendes til andre formål.*

Opgaveoversigten – ændringer og nyuddannede

§11 – Større ændringer i opgaveoversigten kan besluttet efter forudgående dialog med læreren, herunder drøftelse af konsekvensen af ændringen

- *Konsekvensen skal beskrives skriftligt overfor læreren.*
- *Ved uenighed herom om inddrages skolens tillidsrepræsentant.*

§12 – Der skal tages særligt hensyn til lærere med mindre end 2 års erfaring som lærer

- *Overvej om i skal have et særligt forløb, mentoring, sparring med henblik på at sikre en god start på arbejdslivet.*



Arbejdstid – placering og varsel

§19 – Den daglig arbejdstid placeres normalt i tidsrummet kl. 7:30 til 17:00 på hverdage

§18 – Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet og med mindst 4 timers arbejde dagligt

- Her sammentællles både undervisning, forberedelse og andre opgaver.
- Gælder også deltidsansatte (med mindre andet aftales med den ansatte) men ikke timelønnede.

§19 – Ændringer i den planlagte arbejdstid, hvis det er udenfor tidsrummet 7:30 til 16:30, skal varsles med 4 ugers varsel. Ledelsen kan undtagelsesvis beslutte at ændre den planlagte arbejdstid med kortere varsel

- *Forskel på fx planlagte og akutte forældremøder.*



Arbejdstid – årsnorm og opgørelse

§ 6 – Den årlige arbejdstid er 1924 timer, inkl. ferie og søgnehelligdage for en fuldtidsbeskæftiget

Skoleåret 2022/23

Løntimer	1924,00 timer
Minus ferie (25 x 7,4 time)	185,00 timer
Minus søgnehelligdage (7 dage x 7,4 time)	51,80 timer
Nettoårsnorm	1687,20 timer

§ 14 – Arbejdstiden opgøres én gang årligt med henblik på at konstatere evt. mer- eller overarbejdede

§ 14 – Den præsterede arbejdstiden skal opgøres og udleveres ved udgangen af hver 3. måned

Arbejdstid - plustid

§ 8 – Plustid, dvs. en beskæftigelsesgrad på mere end 100%, kan aftales mellem den enkelte ansatte og skolen, man aldrig udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer ugentligt, svarende til 113,5 %

Ved plustiden forhøjes løn og gennemsnitlig ugentligt arbejdstid. Lønnen forhøjes også under ferie, sygdom og anden betalt frihed.

Pensionsprocenten udgør 17,3 % af de pensionsgivende lønde.

Plustid kan af enhver af parterne ophæves med 3 måneders varsel.



Lejrskole

§ 14 – Lejrskoler medregnes med 14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer (1/3) – dvs. 17,33 timer pr. dag

- *På ud- og hjemrejsedag medregnes først arbejdstimer og herefter rådighedstimer.*

Nedenstående tillæg erstatter ulempegodtgørelse ved lejrskoler:

§ 22 – Ved lejrskoler udbetales et ikke pensionsgivende tillæg på 163,64 (2012-niveau) pr. påbegyndt dag.

På lørdage, søndage og helligdage udbetales et ikke pensionsgivende tillæg på 372,20 (2012-niveau) pr. påbegyndt dag.

Det skal således ikke udbetales begge tillæg på lørdage, søndage og helligdage.

Ved kostskoler betales natpenge og ikke ovenstående tillæg.



Lejrskole – konkret eksempel

Skolen afvikler lejrskole i Tyskland fra søndag kl. 16 til torsdag kl. 16

	Arbejdstid		I alt	Ulempetillæg		Note
	Alm. arbejdstimer	Rådighedstimer (1/3)		Hverdag	Weekend	
Søndag	8 timer	0 timer	8 timer		372,20 kr.	Almindelige arbejdstimer fra 16 til 24
Mandag	14 timer	10 timer	17,33 timer	163,64 kr.		14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer
Tirsdag	14 timer	10 timer	17,33 timer	163,64 kr.		14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer
Onsdag	14 timer	10 timer	17,33 timer	163,64 kr.		14 arbejdstimer og 10 rådighedstimer
Torsdag	14 timer	2 timer	14,66 timer	163,64 kr.		Første 14 timer er arbejdstimer herefter rådighedstimer

I alt 74,65 timer og kr. 1.026,76 i ikke-pensionsgivende tillæg

Husk diæter:

<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2021/9842>



Censorater

§ 14 – Arbejdstid i forbindelse med en læres gennemførelse af mundtlig udtræksprøver som eksaminator og censor ved FSA medregnes i arbejdstiden eller, efter aftale med den enkelte lærer, med 267,31 kr. pr. time (2012-niveau)

- *Betaling med timesats kræver aftale med læreren.*
- *Beløbet er pensionsgivende med mindre læreren er berettiget til tjenestemandslignende pension (P1925 eller Efterlønskassen).*



Seniorordning og seniorbonus



§ 13 – Gammel seniorordning; lærere der pr. 31. juli 2013 var fyldt 57 år har ret til nedsat arbejdstid med 175 timer årligt hvis der anmodes om det

- *Nettoarbejdstiden reduceres med 175 timer uden løn og pensionsreduktion.*
- *Timerne kan indsættes i timebank (regel fra lærerarbejdstidscirkulære).*
- *Der gives ikke overtidsbetaling – overskydende timer afregnes 1:1 ved normperiodens udløb.*

Skoleåret 2022/23	
Løntimer	1.924
Minus ferie (25 dage x 7,4)	185
Minus søgnehelligdage (7 dage x 7,4)	51
Nettoårsnorm	1.512

- *Beregningsen er vigtigt ift. optjening af tjenestemandslignende pension.*

Seniorordning og seniorbonus



§ 13a – ”Ny” permanent seniorordning; lærere der ikke er omfattet af §13 har ret til nedsat arbejdstid med op til 175 timer årligt fra den normperiode hvor de fylder 60 år hvis der anmodes om det

- *Bruttoarbejdstiden reduceres med 175 timer, dvs. til 90,9 % beskæftigelsesgrad med tilsvarende lønreduktion.*
- *For deltidsansatte kan der alene anmodes om forholdsmæssig nedsættelse af bruttonormen.*
- *Der optjenes fuld pension svarende til normal beskæftigelsesgrad.*

Skoleåret 2022/23	
Løntimer (1924 fradraget 175 timer seniorbonus)	1.749
Minus ferie (25 dage x 7,4 X 1749/1924)	168
Minus søgnehellidage (7 dage x 7,4 X 1749/1924)	47
Nettoårsnorm	1.534

- *Beregningsen er vigtigt ift. optjening af tjenestemandslignende pension.*

Seniorordning og seniorbonus



CFU-Forliget bilag D – seniorbonus

- *Gælder fra det kalenderår hvor man fylder 62 år.*
- *Seniorbonus på 0,8% af årslønnen.*
- *Aktiveres 1. april 2022 men med optjening fra 1. januar 2022.*
- *Kan konverteres til;*
 - *Fridage - værdien af en fridag udgør 0,4% pr. dag, dvs. maksimalt 2 dage årligt.*
 - *Ekstraordinær pensionsindbetaling.*
- <https://cirkulaere.medst.dk/media/1241/051-21.pdf>

Der er dermed forskellige seniorordninger !

Arbejdstidsopgørelse



§14 – opgørelse af arbejdstiden

- *Arbejdstiden medregnes med tiden mellem start- og sluttidspunkt for arbejdsdagen.*
- *Pauser medregnes hvis de er mindre end 30 min – men husk at arbejdstiden skal være sammenhængende.*
- *Timer der ikke er tidsmæssigt placeret medregnes i arbejdstiden – men den praktiske håndtering aftale med skolens tillidsrepræsentant.*
 - *Det kan være ved at læreren opgøres arbejdstiden særskilt, eller*
 - *at det på forhånd er meddelt hvor mange timer der er tildelt – og ændringer oplyses af læreren*
- *Drøft med tillidsrepræsentanten hvordan eventuelt lokalt aftalte akkorder medregnes ved arbejdstidsopgørelsen.*
- *Tilsvarende regler gør sig gældende for statusopgørelser hver 3. måned.*

Arbejdstidsopgørelse ved sygdom

§14 – ved fravær medregnes det timetal som læreren skulle have præsteret

- *Timerne består som udgangspunkt ved lønnet fravær, herunder den selvrettlagte arbejdstid.*

§14 – ved fravær af mere end 4 ugers varighed opgøres arbejdstiden med 7,4 timer pr. dag

- *Fx langvarigt sygdom eller barsel.*
- *Fortsat uklart om det er fra dag 1 eller efter 4 uger*



Arbejdstidsopgørelse og over/medarbejde



§ 15 - Overarbejde

- Hvis arbejdstiden ved skoleårets afslutning overstiger arbejdstiden for en fuldtidsansat godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.
- For deltidsbeskæftigede godtgøres timerne op til en fuldtidsnorm dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.
- **Timelønnen beregnes som $1/1924$ af årslønnen inkl. undervisningstillæg, funktions- og kvalifikationstillæg på udbetalingstidspunktet. Se vejledning om beregningsgrundlag for overarbejdsbetaling [her](#).**



§ 16 - Afspadsering

- **Afspadsering skal gives i den efterfølgende normperiode, altså skoleåret efter arbejdstimerne er erlagt.**
- Afspadseringstimer gives som udgangspunkt som sammenhængende tid af mindst 4 timers varighed. Andet kan aftales med den enkelte ansatte.
- Kan afspadseringen ikke gives i det efterfølgende skoleår sker der i stedet overarbejdsbetaling. Timerne kan altså ikke gemmes i flere på hinanden følgende normperioder. Der vil således alene tilskrives overtid én gang.
- Ledelsen og den ansatte kan aftale at ikke afviklede afspadseringstimer kan overføres til en timebank til afspadsering i en senere normperiode. Timebanken kan højst indeholde 200 timer.
- Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.
- Sygdom er en afspadseringshindring. Planlagt afspadsering aflyses som udgangspunkt ved sygdom når det planlagte afspadsering påbegyndes. Afspadseringen skal i stedet planlægges på et andet tidspunkt eller betales med overarbejdsbetaling ved udløb af den indeværende normperiode.
- *Udsving indenfor skoleåret er ikke overarbejde.*

- Afspadseringstimer gives som udgangspunkt som sammenhængende tid af mindst 4 timers varighed. Andet kan aftales med den enkelte ansatte.

- Kan afspadseringen ikke gives i det efterfølgende skoleår sker der i stedet overarbejdsbetaling. Timerne kan altså ikke gemmes i flere på hinanden følgende normperioder. Der vil således alene tilskrives overtid én gang.

- Ledelsen og den ansatte kan aftale at ikke afviklede afspadseringstimer kan overføres til en timebank til afspadsering i en senere normperiode. Timebanken kan højst indeholde 200 timer.

- Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 72 timer i forvejen.

- Sygdom er en afspadseringshindring. Planlagt afspadsering aflyses som udgangspunkt ved sygdom når det planlagte afspadsering påbegyndes. Afspadseringen skal i stedet planlægges på et andet tidspunkt eller betales med overarbejdsbetaling ved udløb af den indeværende normperiode.

- *Udsving indenfor skoleåret er ikke overarbejde.*

Ulempegodtgørelse

§20 – Ved arbejde i tidsrummet fra kl. 17 – 06 eller i weekender, søgnehelligdage, grundlovsdag efter kl. 12 og juleaftensdag efter kl. 12 ydes et tillæg på 25% af den faste løn

- *Kan, efter aftale med læreren, konverteres til afspadsering.*
- *Faste løn beregnes som 1/1924 af de fast påregnelige løndelev, herunder undervisningstillæg, funktions – og kvalifikationstillæg, stedstillæg og lignende.*
- *Gælder IKKE ved lejrskoler!*



Ulempegodtgørelse

§21 – Ved arbejde i weekender og på søgnehelligdage ydes afspadsering af samme varighed med tillæg på 50% eller med timeløn med tillæg af 50%

- *Enten kontant afregning af timer og tillæg eller afspadsering.*
- *Der skal ikke gives erstatningsfridag.*
- *Afspadsering skal konkret planlægges og tidsfastlægges, enten inden eller efter weekend-søgnehelligdagsarbejdet. Afspadsering følger de normale regler for afspadsering.*
- *Faste løn beregnes som 1/1924 af de fast påregnelige løndele, herunder undervisningstillæg, funktions – og kvalifikationstillæg, stedtillæg og lignende.*
- *Ved weekend- og søgnehelligdagsarbejdet gives således både 25% og 50%.*
- *Gælder IKKE ved lejrskoler!*



Lokale aftaler

Arbejdstidsaftalen kan fraviges ved lokal aftale med mindre det konkret er præciseret at det ikke er muligt.

Lokale aftaler består med mindre i har aftalt andet lokalt.

Genbesøg gerne gamle aftaler i lyset af de nye regler.

Lokale aftaler kan understøtte eller ændre det centrale regelsæt til fordel for det lokale arbejde og samarbejde.



Protokollat 1 – Den daglige hviletid (11 timer) kan nedsættes til 8 timer op til 12 gange på et skoleår. Lokalt kan det aftales op til 20 gange årligt

- [illegible]

Arbejdstidsplanlægning

Planlægning og opgørelse af arbejdstid

Fuldt planlagt arbejdstid

- På forhånd meddelte komme og gå tider med hele årsnormen
- Den enkelte ansatte registrerer løbende afvigelser



Planlægning og opgørelse af arbejdstid



Delvist planlagt arbejdstid og delvist selvtilrettelagt arbejdstid

- På forhånd meddelte komme og gå tider for de timer hvor der skal være tilstedeværelse (undervisning, planlagte møder osv.). Afvigelser registreres løbende.
- Frihed til selv planlægning af hvornår resterende arbejdstimer erlægges.
 - Ved tildeling af puljer for en uge, en måned, et kvartal eller lignende. Såfremt der er afvigelser (forbrug af flere eller færre timer i perioden) skal dette meddeles ledelsen.
 - Ved aftale om akkorder til opgaver. Kan være til opgaver der placeres udenfor den planlagte arbejdstid, men kan også være opgaver der udgøres i den planlagte arbejdstid.
 - Hvordan opgøres akkorder hvor hele eller dele af arbejdet ligger i den planlagte arbejdstid?

Aftal med tillidsrepræsentanten hvordan registrering og orientering af afvigelser gøres mest hensigtsmæssigt på jeres skole.

Hvis I er tydelige om antal timer i puljer og pligten til at underrette ledelsen om afvigelser I samtidige meddele at der kun gives overarbejdstimer hvis der er tale om pålagt overarbejde eller arbejde der er forsvarligt af hensyn til en forsvarlig varetagelse af tjenesten.

Planlægning og opgørelse af arbejdstid

Januar										
		Start	Slut		Selvtilrettelagt				Note	
Uge 1	3. januar				7,00	7,0				
	4. januar				6,00	6,0				
	5. januar	07:45	13:45		1,50	7,5				
	6. januar	08:45	14:00		1,50	6,8				
	7. januar	07:45	15:30		-	7,8				
Uge 2	10. januar	08:00	15:45		0,50	8,3				
	11. januar	08:15	15:30		0,50	7,8				
	12. januar	07:45	13:45		1,00	7,0				
	13. januar	08:45	14:00		3,00	8,3				
	14. januar	07:45	15:00		0,50	7,8				
Uge 3	17. januar				7,40	7,4			Særlig feriedag	
	18. januar				-	-				
	19. januar				-	-				
	20. januar				-	-				
	21. januar				-	-				
Uge 4	24. januar				-	-				
	25. januar				-	-				
	26. januar				-	-				
	27. januar				-	-				
	28. januar				-	-				
Uge 5	31. januar				-	-				
I alt										



Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnarbejdere)

§ 2 – Definition af døgnarbejder

Lærer hvis arbejdstid **normalt** er placeret helt eller delvist udenfor tidsrummet kl. 6.00 til 19.00 på ugens første 5 dage.

Se eventuelt fortolkningsbidrag i bemærkninger til § 2, stk. 3.



Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnavarbejdere)

§ 23 – Arbejdets tilrettelæggelse

- *Arbejde på lørdage, søndage og helligdage og placerede fridage skal meddeles den enkelte lærer 4 uger forud for hver 3 måneders periode.*
- *Ændringer til skal meddeles så hurtigt som muligt og normalt med at varsel på mindst 96 timer. Ved ændringer med kortere varsel medregnes 1/3 af de omlagte timer i arbejdstidsopgørelsen*





Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnarbejdere)

- **§ 24 – Fridage**

- Lærerne har ret til 26 fridage i hver 3 måneders periode. De 26 dage forhøjes med antallet af søgnehellig dage i perioden medmindre den ansatte i forvejen altid har fri på disse dage.
- En fridag skal som udgangspunkt have en varighed af mindst 40 timer. Hvis der indgår et helt kalenderdøgn i perioden behøver varigheden dog kun at være 36 timer.
- Hvis der gives 2 fridage i sammenhæng skal varigheden være mindst 64 timer. Hvis der indgår to hele kalenderdøgn i perioden behøver varigheden dog kun at være 56 timer.
- Der skal **så vidt muligt** planlægges så hver lærer får 2 sammenhængende fridage pr. uge

Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnavarbejdere)

- **§ 25 – Inddragelse af fridage**

- Skulle det undtagelsesvis være nødvendigt at inddrage en fridag skal dagen godtgøres med afspadsering eller timeløn. Begge dele med et tillæg af 50 %.
- Der gives mindst 6 timer for hver inddraget fridag.
- Godtgørelsen indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen.





Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnavarbejdere)

- **§ 26 – Ulempegodtgørelse**
 - Der optjenes 3 timers afspadsering pr. 37 timers arbejde der udføres i tidsrummet 17.00 til 06.00.
 - Hvis der ligger mere end 4 timer i tidsrummet 15.00 til 07.00 giver det dog 3 timers afspadsering pr. 37 timers arbejde der udføres i det tidsrum.
 - Timer opgøres ved normperiodens udløb og afspadsering af timerne skal være sket senest 6 måneder efter normperiodens udløb.
 - Hvis afspadsering ikke er sket senest 6 måneder efter normperiodens udløb godtgøres timerne med 50 % tillæg.
- Der ydes desuden godtgørelse efter cirkulære om natpenge for tjenestemænd i staten. Find cirkulæret [her](#).



Særbestemmelser for kostskolelærere (døgnavarbejdere)

- **§ 26 – Ulempegodtgørelse**

- Der optjenes 3 timers afspadsering pr. 37 timers arbejde der udføres i tidsrummet 17.00 til 06.00.
 - Hvis der ligger mere end 4 timer i tidsrummet 15.00 til 07.00 giver det dog 3 timers afspadsering pr. 37 timers arbejde der udføres i det tidsrum.
 - Timer opgøres ved normperiodens udløb og afspadsering af timerne skal være sket senest 6 måneder efter normperiodens udløb.
 - Hvis afspadsering ikke er sket senest 6 måneder efter normperiodens udløb godtgøres timerne med 50 % tillæg.
-
- Der ydes desuden godtgørelse efter cirkulære om natpenge for tjenestemænd i staten. Find cirkulæret [her](#).