



DANSKE  
GYMNASIER

Ny Vestergade 13, st.  
1471 København K

Danskegymnasier.dk  
mail@danskegymnasier.dk

## Danske Gymnasiers rådgivning om underviserarbejdstid ift. jævn arbejdsbelastning samt åbenhed og transparens

Ved OK21 blev der i AC-forliget lavet aftale om underviserarbejdstid i forhold til jævn arbejdsbelastning og åbenhed og transparens.

Aftalen om underviserarbejdstid træder i kraft fra gymnasiets førstkommende normperiode efter den 1. april 2021. Gymnasieskolerne har først hjemmel til at administrere efter aftalen, når den redigerede overenskomst er sendt ud, hvilket den forventeligt vil være efter sommerferien. Det betyder for eksempel for de gymnasier og h<sup>ø</sup>er, der har en normperiode, der starter den 1. august, at det konkrete arbejde med det aftalte om underviserarbejdstid begynder i det kommende skoleår.

Med aftalen gives der en nærmere beskrivelse af arbejdsgange, der skal være med til at sikre en jævn arbejdsbelastning samt åbenhed og transparens. Gymnasieskolerne skal sikre, at det aftalte om underviserarbejdstid overholdes. Meget svarer til det, der allerede praktiseres på mange skoler, men gymnasieskolerne opfordres til at gennemgå eksisterende arbejdsgange. Dels for at vurdere om noget skal tilpasses og dels for at holde fast i de gode arbejdsmåder, der allerede fungerer på gymnasieskolerne. Dette arbejde gives der her nogle råd til.

### Jævn arbejdsbelastning

- Løbende dialog mellem leder og underviser

*Hvad indebærer det, at der skal være løbende dialog mellem leder og underviser?*

Det er lederen, der har det endelige ansvar for at planlægge og beslutte opgavefordelingen. I arbejdet med at sikre en jævn arbejdsbelastning er en løbende dialog mellem leder og medarbejder nødvendig for sikre en tæt opfølgning på tilrettelæggelse, udførelse og prioritering af opgaverne. Den løbende dialog er således med til at sikre opmærksomhed på den enkeltes arbejdsopgaver og timeforbrug. Den løbende dialog bør tilrettelægges ud fra de lokale forhold.

*Er der krav til, hvornår der har været tilstrækkelig dialog?*

Der gælder ingen formkrav for dialogen, som kan tilrettelægges ud fra de lokale forhold, f.eks. kan den foregå både mundtlig og skriftlig. Den løbende dialog har til formål at understøtte en jævn arbejdsbelastning, og det er ikke hensigten, at de løbende dialoger skal føre til et administrativt, tungt processystem. Det vil være hensigtsmæssigt med en lokal drøftelse om forventningerne til den lokale, løbende dialog.

- Godkendelse af timeforbruget mindst hvert kvartal

*Hvad ligger der i, at der skal være godkendelse af timeforbruget mindst hvert kvartal?*

Lederen skal løbende godkende medarbejdernes timeforbrug for at få indsigt i den enkeltes tidsanvendelse. Det er en del af den nye aftale, at dette skal ske mindst en gang i kvartalet. Lederen og tillidsrepræsentanten kan aftale lokalt, at godkendelsen finder sted med et andet tidsinterval. Den løbende godkendelse af timeforbruget kan fungere som et ledelsesredskab, der kan give input til den løbende dialog mellem leder og medarbejder om dennes opgaveløsning og prioriteringer.

Der var også inden det aftalte om underviserarbejdstid en forventning om, at der skete en løbende godkendelse af timeforbruget. Den kvartalsvise godkendelse ændrer ikke ved tidligere retningslinjer og vejledninger om dette. Således finder de nuværende retningslinjer om løbende godkendelse af timeforbruget stadig anvendelse. Af Medarbejder- og Kompetencestyrelsens [retningslinjer om tidsregistrering](#) fremgår det, at godkendelsen f.eks. kan finde sted én gang månedligt. Af [vejledningen om merarbejde på stx, hhx, htx og hf](#) fremgår det, at tidsregistrering af arbejdsopgaver *ikke* udgør en endelig fastsættelse af merarbejdets omfang. En løbende godkendelse af lærerens tidsregistrering er således *ikke* tilstrækkelig til at opfylde overenskomstens formelle krav til indberetning af merarbejdet ved normperiodens afslutning. Det er således først, når ledelsen ved normperiodens afslutning foretager sit endelige skøn over det samlede timeforbrug, at merarbejde indberettes.

*Kan godkendelsen tolkes som, at der sker en anerkendelse af lærerens registrering, uden timeforbruget er egentlig godkendt?*

Den løbende drøftelse er udtryk for, at lederen drøfter arbejdsopgaver og timeforbrug med den enkelte for at få indsigt i tilrettelæggelse, udførelse og prioritering af opgaverne på gymnasieskolen med henblik på, at ledelsen får mulighed for at håndtere en lærers eventuelle udfordringer med at prioritere tid og opgaver i løbet af skoleåret. Er lederen ikke enig i det registrerede timeforbrug, er det vigtigt at give dette tydeligt tilkendte, gerne i en skriftlig opfølgning på samtalen. Det er samtidig vigtigt at drøfte forventningen til den fortsatte prioritering af tid og opgaver i normperioden. Den skriftlige opfølgning kunne f.eks. være:

*”Som drøftet har du brugt mange timer på opgave x. Som vi også har drøftet, så skal du i den kommende tid gøre x y z for at tilpasse dit timetal. Jeg forventer dermed ikke nødvendigvis, at din tidsregistrering giver anledning til merarbejde.”*

Det er fortsat først, når lederen ved normperiodens afslutning foretager sit endelige skøn over det samlede timeforbrug, at ledelsen tager endelig stilling til merarbejde.

- Opgørelse af timeforbruget

*Hvad ligger der i, at de godkendte timer danner grundlag for opgørelsen af det samlede timeforbrug i normperioden ved dennes afslutning, men at de ikke udgør en endelig stillingtagen til eventuelt merarbejde, jf. § 18 i overenskomst for lærere og pædagogiske ledere ved gymnasieskoler mv..*

Den løbende godkendelse skal ses i sammenhæng med de løbende drøftelser, som lederen og medarbejderen har om arbejdsopgaver og timeforbrug. Den løbende godkendelse udgør sammen med de løbende drøftelser om forventningerne til prioritering af tid og opgaver i normperioden grundlaget for opgørelsen af det samlede timeforbrug. Det er således sammen med

forventningsafstemningen i den løbende drøftelse, at de godkendte timer danner grundlag for opgørelsen af arbejdstiden.

Skævbekæmpelse hen over skoleåret og normperiodens længde kan gøre det vanskeligt at identificere årsagen til, at årsnormen overskrides, når arbejdet i øvrigt tilrettelægges fleksibelt.

Merarbejde kan ikke ensidigt defineres som timer, der er leveret i en bestemt anledning og/eller på et bestemt tidspunkt, idet der inden for normperioden løbende kan ske en prioritering og omlægning af opgaver. Merarbejde kan eller skal således ikke opgøres undervejs i normperioden. Læs nærmere i [vejledningen om merarbejde på stx, hhx, htx og hf](#).

Reglen om merarbejde i GL-overenskomsten fastsætter, at der *kan* ydes godtgørelse for merarbejde. Det er lederen, der foretager den endelige stillingtagen til eventuelt merarbejde. Det vil sige, at det er lederen, der på grundlag af de løbende drøftelser med medarbejderen om omfanget af timeforbruget set i forhold til de forventningsafstemninger, der er lavet i løbet af året, der fastsætter antallet af merarbejdstimer, som eventuelt godtgøres. Merarbejde opgøres først ved normperiodens afslutning. Der er således ikke tale om, at der sker en form for opgørelse af arbejdstiden ifm. den kvartalsvise godkendelse.

#### *Opgørelse af arbejdstiden*

Lederen gør arbejdstiden op én gang årligt ved normperiodens afslutning for hver enkelte medarbejder. I den sammenhæng beslutter lederen også, om omfanget af timeforbruget, set i forhold til det der er drøftet og godkendt i løbet af året, skal godtgøres som merarbejde.

- Højt timeforbrug

*Hvad indebærer det, at leder og underviser drøfter arbejdets omfang, hvis det samlede timeforbrug i et kvartal overstiger den normale arbejdstid i gennemsnit pr. uge.*

Den løbende drøftelse har blandt andet som formål, at ledelsen får mulighed for at håndtere, hvis der ikke er sammenhæng i timeforbruget og de opgaver, der forventes at blive løst i løbet af normperioden. Det gælder for så vidt både, hvis timeforbruget ligger over, og hvis timeforbruget ligger under den normale arbejdstid i gennemsnit pr. uge.

Herudover skal medarbejderen altid gå i dialog med lederen, inden der påbegyndes og efterfølgende registreres tid for en opgave, hvor tidsforbruget vil indebære, at den forventede arbejdstid vil afvige markant fra den forventede arbejdstid set i forhold til at holde en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge på årsbasis.

Den normale arbejdstid vil i denne sammenhæng være den arbejdstid, der var planlagt ved begyndelsen af normperioden/skoleåret, og som løbende er drøftet mellem lederen og medarbejderen. Det kan således ikke forudsættes, at den planlagte arbejdstid altid vil være et gennemsnit på 37 timer i kvartalet, da det afhænger af den konkrete planlægning. Planlægningen af medarbejdernes arbejdstid fortsætter på samme vis som hidtil, det er der ikke ændret ved med aftalen.

## Åbenhed og transparens

- Drøftelse af opgaverne

*Hvad ligger der i, at ledelsen ved normperiodens start drøfter den forventede opgaveportefølje og det deraf forventede omfang af opgaverne med den enkelte medarbejder med henblik på at sikre sammenhæng mellem opgaver og tid?*

Udover den helt naturlige dialog om opgaveporteføljen forud for den kommende normperiode har den indledende drøftelse ved normperiodens start mellem leder og medarbejder til formål at sikre, at der sker en forventningsafstemning mellem leder og medarbejder i forhold til timeforbrug og opgaveportefølje. Den indledende dialog vil efterfølgende være en del af grundlaget for de løbende dialoger hen over normperioden. Der gælder ingen formkrav for dialogen, som kan tilrettelægges ud fra de lokale forhold.

*I aftalen står der, at ændres opgaveporteføljen væsentligt i løbet af normperioden, drøftes ændringerne mellem leder og medarbejder, hvad ligger der i det?*

I løbet af normperioden kan der af mange årsager, f.eks. på grund af længerevarende sygdom, være behov for at ændre i den opgaveplanlægning, der var lagt i begyndelsen af perioden. Det er ledelsen, der har det endelige ansvar for at planlægge og beslutte opgavefordelingen. For at sikre åbenhed og transparens i beslutninger om at ændre væsentligt i opgaveporteføljen, drøftes eventuelle væsentlige ændringer med den berørte medarbejdere. Formålet med drøftelsen vil være, dels at medarbejderens input kan indgå, når beslutningen om den væsentlige ændring i opgaveporteføljen træffes og dels at oplyse om betydningen af den ændrede opgaveportefølje over for de berørte medarbejdere.

- Planlægningstal

*I aftalen står der, at lederen og TR efter normperiodens udløb drøfter en samlet opgørelse af timeforbrug ud fra medarbejdernes tidsregistreringer inden for forhandlingsområdet. Drøftelsen skal give TR indsigt i det samlede timeforbrug sammenholdt med ledelsens planlægningstal inden for dennes område. Hvad indebærer det?*

For at sikre åbenhed og transparens i den samlede opgaveplanlægning og det samlede timeforbrug drøfter lederen og TR efter normperiodens udløb det samlede billede af timeforbruget og opgaverne på gymnasiet ud fra den samlede opgørelse af lærernes timeforbrug og ledelsens planlægningstal.

Ledelsen skal alene give indsigt i tal på skoleniveau ved drøftelsen mellem TR og ledelsen. Ledelsens planlægningstal kan f.eks. tilvejebringes ved at sammenholde det samlede antal arbejdstimer, der har været til rådighed på skolen, med den samlede arbejdstid, der er blevet registreret i normperioden. Ledelsen er således ikke forpligtet til at give indsigt i tal på individniveau.