

Vejledning, 2. udgave

19. december. 2014

Merarbejde på stx, hhx, htx og hf

Moderniseringsstyrelsen udsender denne 2. udgave af vejledning om opgørelse af merarbejde.

Merarbejde – ikke overarbejde

Gymnasielærere har pr. 1. august 2013 fået regler om løn og arbejdstid som alle andre akademikere. Akademikere har pligt til at påtage sig merarbejde, såfremt ledelsen finder det nødvendigt. En lærer kan ikke sige nej til at påtage sig merarbejde.

Når gymnasielærernes arbejdstid skal gøres op ved normperiodens afslutning, vil overskydende timer være timer udover årsnormen. Den konkrete beregning af årsnormen beskrives på side 5 i denne vejledning.

Gymnasielærernes nye overenskomst indeholder regler om godtgørelse for merarbejde. Om en lærer har merarbejde, kan først konstateres ved opgørelse af arbejdstiden ved normperiodens afslutning.

Merarbejde adskiller sig fra overarbejde ved, at skolens ledelse skal vurdere merarbejdet både kvantitativt og kvalitativt og efter drøftelse med læreren fastsætte det antal timer, ledelsen eventuelt vil honorere.

Dialog om opgaverne og tidsregistrering

Skolens ledelse har med de nye arbejdstidsregler fået rådighed over anvendelsen af lærernes arbejdstid. Med regler om merarbejde og krav om tidsregistrering er det nødvendigt at sikre en tæt opfølgning og løbende dialog om opgaverne mellem leder og lærer.

På alle akademikerarbejdspladser, hvor der er et naturligt element af selvtilrettelæggelse af arbejdet, har både ledelse og lærere et ansvar for løbende opfølgning på forholdet mellem tid og opgaver. Ledelsen skal på den ene side være lydhør over for, om fordelingen af opgaver er realistisk i forhold til tiden, og ledelsen skal følge op, hvis en lærer anvender arbejdstiden uhensigtsmæssigt eller ineffektivt. På den anden side forudsættes læreren at informere ledelsen, hvis vedkommende har for mange arbejdsopgaver eller for få opgaver.

Tidsregistreringen er et værktøj, som skal understøtte den løbende dialog mellem ledelse og lærer. Ledelsen bør håndtere en lærers eventuelle udfordringer med at prioritere tid og opgaver i løbet af skoleåret. Tidsregistreringen og den løbende dialog skal dermed give læreren klarhed over, hvornår ledelsen vurderer, at der er tale om eventuelt merarbejde.

Tidsregistrering er et nyt værktøj på gymnasieområdet

Tidsregistrering er stadig nyt på det gymnasiale område, og det er derfor naturligt, at der især i det første år er usikkerhed hos både lærere og ledere på gymnasierne i forhold til, hvordan arbejdsopgaver skal tidsregistreres, hvordan tidsregistreringen skal anvendes som dialogværktøj, hvornår der er tale om eventuelt merarbejde mv.

Såfremt en lærer af den ene eller anden grund ikke tidsregistrerer efter ledelsens anvisninger, eller ledelsen har svært ved at gennemskue, hvad læreren bruger sin arbejdstid på, kan ledelsen bede læreren om at tidsregistrere mere detaljeret i forhold til vedkommendes arbejdsopgaver. Den mere detaljerede registrering af opgaver kan dermed give et overblik over, hvordan læreren anvender sin arbejdstid og danne baggrund for dialogen. Ledelsen kan også bede læreren om at være mere på skolen i sin arbejdstid, hvis der er tale om et gymnasium, hvor arbejdstiden tilrettelægges meget fleksibelt. Det vil give større mulighed for løbende dialog og en mere tæt opfølgning på opgaverne mellem leder og lærer.

Hvis en lærer tidsregistrerer efter de gamle akkorder – den såkaldte protesttidsregistrering – giver læreren efter al sandsynlighed urigtige oplysninger til ledelsen med forsæt, og der er derfor tale om misligholdelse af ansættelsesforholdet.

Hvad siger reglerne om merarbejde?

Reglen om merarbejde i overenskomsten er en såkaldt ”kan-bestemmelse”. Det vil sige, at der *kan* ydes godtgørelse for merarbejde, *jf. henholdsvis § 14 i overenskomst for akademikere i staten og § 18 i overenskomst for lærere og pædagogiske ledere ved gymnasieskoler mv.*

Det er ledelsen, som vurderer, om der skal ydes godtgørelse for merarbejde. Det vil sige, at det er lederen, der efter drøftelse med læreren, fastsætter antallet af merarbejdstimer, som eventuelt godtgøres.

Merarbejde opgøres ved normperiodens afslutning. Skævbekæmpelse henover 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.

Forudsætninger for at yde merarbejdsgodtgørelse

Der kan alene ydes godtgørelse for merarbejde,

- hvis merarbejdet er pålagt læreren i henhold til særlig ordre eller har været en forudsætning for en forsvarlig varetagelse af tjenesten, og
- hvis merarbejdet har været af større omfang og har strakt sig over en periode, der normalt ikke må være mindre end 4 uger.

På flere statslige arbejdspladser vælger ledelsen at se bort fra bestemmelsen om, at merarbejdet skal strække sig over mindst 4 uger.

Bestemmelsen om de 4 uger understøtter dog forudsætningen om, at merarbejdet skal være af større omfang, hvis det skal honoreres. Der findes ikke en centralt fastsat bagatelgrænse, hverken i tidligere overenskomster eller fra praksis på det administrative område. Det er ledelsen på det enkelte gymnasium, som fastsætter bagatelgrænsen for honorering af merarbejde.

Indberetning af merarbejdet

En forudsætning for at tage stilling til honorering af merarbejde er, at læreren indgiver en indberetning til ledelsen om merarbejde. Læreren skal i indberetningen redegøre for grundlaget for merarbejdet, herunder dets karakter samt timeforbruget. Hvordan indberetningen konkret skal foregå, herunder formen fastsættes lokalt på den enkelte skole.

Tidsregistrering af arbejdsopgaver udgør *ikke* 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.

Vurdering af merarbejdets omfang

Det er ledelsen, som tager stilling til, om de kvantitative og kvalitative betingelserne for at honorere merarbejde er til stede, *jf. henholdsvis § 14, stk. 4, og § 18, stk. 4, med tilhørende cirkulærebemærkninger.*

Lærerens indberetning indgår i grundlaget for lederens vurdering af, hvorvidt betingelserne for at godtgøre merarbejde er til stede samt for fastsættelsen af merarbejdets omfang. Der skal altid foretages en konkret og individuel vurdering.

Merarbejdsgodtgørelse ydes såfremt ledelsen vurderer, at de kvantitative og kvalitative betingelser er opfyldt. Ledelsens skøn skal altid være sagligt.

Når man som leder udøver sit skøn, kan det blandt andet indgå i vurderingen, om arbejdstiden er anvendt effektivt, og om arbejdstiden er anvendt i overensstemmelse med skolens mål og ledelsens anvisninger. Ligeledes kan det være relevant at sammenligne lærere med tilsvarende opgaver.

Begrundelse

Overenskomsten indeholder ikke regler om begrundelse for det skøn, som ledelsen udøver. Der er ikke tale om en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Der er ikke noget krav om skriftlighed, men det anbefales, at lederen forklarer vurderingen over for læreren med henvisning til blandt andet opfølgning og dialog undervejs i skoleåret.

Som leder skal man være opmærksom på, at

- der ved udøvelsen af skønnet kan tages hensyn til, at en del af arbejdet ikke er udført i form af effektiv tjeneste men som rådighedstjeneste og lignende fx i forbindelse med studieture
- man ikke kan afskære lærerne muligheden for at få godtgørelse for merarbejde ved generelt på forhånd at meddele lærerne, at merarbejde ikke kan forekomme
- ved fratrædelse midt i skoleåret opgøres merarbejdet på samme måde, som en opgørelse af arbejdstiden ved normperiodens afslutning. Arbejdstiden opgøres efter den forholdsmæssige norm for perioden. Ved udøvelsen af skønnet, skal der tages hensyn til, om læreren har været skævt belastet i normperioden med en øget opgavemængde fx i efteråret og på grund af fratrædelse ikke får mulighed for at udligne arbejdstiden i foråret

Honoreringsform

Godtgørelse for merarbejde følger af henholdsvis § 14, stk. 5¹, og § 18, stk. 5.

Fastsættelsen af godtgørelsen for merarbejdet skal ske hurtigst muligt efter modtagelsen af den indberetning, der afgives i henhold til overenskomsten. Hvis godtgørelsen fastsættes i form af et bestemt antal afspadseringstimer/-dage, kan der ikke ske ændring heri, selv om afspadseringen udskydes eller konverteres til betaling.

Godtgørelsen skal så vidt muligt ydes i form af afspadsering af samme varighed som det godkendte merarbejde med tillæg af 50 pct. Kan dette ikke lade sig gøre, godtgøres det godkendte merarbejde med betaling, der pr. merarbejdstime udgør timelønnen med et tillæg på 50 pct.

Når godtgørelsen er ydet, er der gjort endeligt op med arbejdstidsopgørelsen.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af den pågældendes årsløn. Årslønnen omfatter eget pensionsbidrag, eventuelle tillæg i henhold til det nye lønsystem, kvalifikationstillæg og personlige tillæg.

Afspadsering skal som udgangspunkt være afviklet inden udløbet af den normperiode, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort.

¹ Bestemmelserne i akademikeroverenskomstens § 14, stk. 5, afsnit 2 og 3, om afvikling af afspadsering finder ikke anvendelse på undervisningsområdet.

Meddelelse om afspadsring skal gives læreren med passende varsel. Det vil sige normalt ikke mindre end 14 dage. Hvis merarbejde ikke har kunnet afspadses inden udløbet af den normperiode, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort, kan den ansatte i stedet for merarbejdsbetaling vælge at få den ikke-afviklede afspadsring konverteret til omsorgsdage/timer, jf. § 15 og § 19.

Omsorgsdagene afholdes efter reglerne i aftalen om barsel, adoption og omsorgsdage. Der gælder ingen frist for afvikling af dagene.

Det er den ansatte, der vælger, om den ikke-afviklede afspadsring ved fristens udløb skal honoreres efter de almindelige regler om merarbejdsbetaling eller konverteres til omsorgsdage.

Håndtering af afspadsringstimer

Godkendt merarbejde, der overføres til den efterfølgende normperiode, udløser krav på afspadsring (eller betaling hvis det ikke er muligt at afspadsere).

Det er op til ledelsen, om der skal laves en plan for afvikling af afspadsring, eller om den enkelte lærer selv kan disponere over timerne indenfor nogle af ledelsen angivne rammer. Såfremt ledelsen vælger den sidste løsning bør det modsvares af et krav om, at læreren skal informere ledelsen, hvis der opstår hindringer for afvikling af afspadsringen.

Uanset hvordan man vælger at håndtere afviklingen af afspadsringen, skal timerne kunne identificeres.

Lærere omfattet af 60-årsregel

Gymnasielærere omfattet af den særlige 60-årsregel, jf. henholdsvis § 20 i *overenskomst for lærere og pædagogiske ledere ved gymnasieskoler mv. og overenskomst for akademikere i staten, bilag 6, afsnittet for Ministeriet for Børn og Undervisning, pkt. D 2*, har, som alle andre lærere omfattet af overenskomsterne, fået merarbejdsregler pr. 1. august 2013.

Det betyder, at eventuelle overskydende timer skal behandles efter overenskomstens regler for merarbejde, herunder ledelsens skøn. Såfremt ledelsen vurderer, at merarbejde skal honoreres, skal dette ske i form af afspadsring i den efterfølgende normperiode i forhold 1:1, jf. § 20, stk. 3 og pkt. D 2.

Det er således alene honoreringsformen, som medarbejdere omfattet af 60-årsreglen er undtaget fra.

Lærere ansat på deltid

Lærere på deltid er også omfattet af merarbejdsreglerne. Eventuelle timer udover en *deltidsnorm* og indtil *fuldstidsnormen* skal behandles efter overenskomstens regler for merarbejde, herunder ledelsens skøn. Såfremt ledelsen vurderer, at merarbejde skal honoreres, sker dette i forholdet 1:1.

Det er således alene honoreringsformen ved timer indtil *fuldstidsnormen*, som deltidsansatte medarbejdere er undtaget fra.

En deltidsansats eventuelle timer udover en fuldtidsnorm skal behandles efter overenskomstens regler for merarbejde, herunder ledelsens skøn. Såfremt ledelsen vurderer, at merarbejde skal honoreres, sker dette i forholdet 1:1,5.

Beregning af arbejdstid (norm)

Når lærernes arbejdstid skal gøres op ved årets afslutning, vil overskydende timer være timer ud over årsnormen. Lærerne har ikke en generel fastsat årsnorm på 1924 timer eller 1680 timer.

Udgangspunktet er, at gymnasielærernes arbejdstid (norm) fra 1. august 2013 skal beregnes som for alle andre ansatte i staten.

Når arbejdstiden tilrettelægges efter de nye arbejdstidsregler, skal der tages udgangspunkt i, at en fuldtidsbeskæftiget medarbejders arbejdsuge er på gennemsnitligt 37 timer svarende til gennemsnitligt 7,4 timer dagligt i en 5-dages uge.

1924 er et beregningsteknisk timetal, der *alene* anvendes ved fastsættelse af timelønnen, herunder merarbejdsbetaling og lønfradrag.

Man skal derfor ikke tilrettelægge efter eller sammenholde den præsterede arbejdstid med 1924 timer. Den faktiske årsnorm vil variere fra år til år, afhængigt af fx skudår og antallet af søgnehellidage.

Arbejdstiden beregnes for en periode på et år, fx et kalenderår eller et skoleår (normperioden). Ved en 5 dages uge fastsættes normen for en fuldtidsansat til 7,4 timer gange antallet af arbejdsdage i året ekskl. søgnehellidage, bortset fra søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen altid har fri, fx en lørdag.

Eksempel på beregning af norm for kalenderåret 2013

Antallet af kalenderdage er 365.

Antallet af ledige dage er 104.

Antal søgnehellidage er 9.
Fridage er 2 pr. uge svarende til 104

Antallet af søgnehellidage er 9.
Antal lørdag-søndage er 104.



2013 $365 - 104 - 9 = 252$ arbejdsdage $252 \times 7,4 = 1864,8$ timer

Opgørelse af præsteret arbejdstid

1. Arbejdsdage medregnes med de timer, den ansatte har præsteret.
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. Fravær med løn er fx sygedage, afspadsring, feriedage, særlige feriedage, barsel og barns 1. og 2. sygedag.
3. Rejsetid, der udføres som en del af tjenesten medregnes, dog højst 13 timer pr. døgn. Ved rejser direkte mellem den ansattes bopæl og andet arbejdssted end det normale medregnes kun den tid, der ligger ud over transporttiden mellem hjemmet og det normale arbejdssted.
4. Er den ansatte omfattet af 60-årsreglen tillægges 175 timer.

Eksempel på arbejdstidsopgørelse for kalenderåret 2013

Beregningsen tager udgangspunkt i en antagelse om, at den ansatte i hele året er planlagt med 7,4 timer hver dag i en 5 dages uge, hvor lørdag/søndag er fridage.

Ad 1) Den ansatte har registreret **1580 timers** arbejde i kalenderåret.

Ad 2) Den ansatte har holdt 25 dages ferie, 5 særlige feriedage, haft 4 sygedage, 3 afspadseringsdage og 2 barns 1. sygedag, svarende til $39 \times 7,4 = \mathbf{288,6 \text{ timer}}$ med ret til fravær med løn.

Ad 3) Der har ikke været rejsetid.

Ad 4) Den ansatte er ikke omfattet af 60-årsreglen.

Den samlede arbejdstid består således af

1580 timers præsteret arbejde og **288,6 timers** fravær med løn = **1868,6**

Normen for kalenderåret var 1864,8 og der kan derfor konstateres overskydende timer = **3,8 timer²**.

² I eksemplet tages ikke stilling til, hvorvidt der skal honoreres for merarbejdet.