

Manual vedrørende aktivitetsplaner og arbejdstidsopgørelser

Nærværende manual vedrører lærere og børnehaveklasseledere. Når der i det følgende står „lærer”, gælder det ligeledes børnehaveklasseledere.

I. Aktivitetsplaner

Aktivitetsplan er en summarisk plan over de arbejdsopgaver en lærer forventes at skulle udføre i et skoleår eller en periode i skoleåret (delaktivitetsplan).

Der kan *ikke* rettes i en aktivitetsplan, der allerede er udleveret. Der kan sagtens ske ændringer i den praktiske afvikling af planen, men disse må registreres andetsteds. Hvis der samlet set er tale om ekstra arbejde i forhold til det planlagte, får det følger i arbejdstidsopgørelsen, som skal sammenholdes med den oprindelige plan. Samlet færre aktiviteter end de planlagte, får ingen konsekvenser for den ansatte, bortset fra at evt. ikke disponeret tid, som ikke er blevet afviklet, kan overføres som negativ anden skoletid til den efterfølgende aktivitetsplan efter bestemte regler.

Iflg. overenskomsten (§ 5) skal en aktivitetsplan udleveres senest 4 uger, inden den træder i kraft. I praksis betyder det, at lærerne skal have deres aktivitetsplan for det kommende skoleår, inden de går på sommerferie.

Aktivitetsplanen skal indeholde den samlede arbejdstid, som fordeles på:

1. Skoletid
 - a. Undervisning
 - b. Anden skoletid
2. Egentid
3. Ferie og søgnehelligdage (SH-dage)

De enkelte hovedinddelinger specificeres mere eller mindre efter skolens og den ansattes behov. De institutioner (Fordelingssekretariatet, UNI-C og Dansk Fri-skoleforening), hvortil oplysninger fra aktivitetsplanerne skal indberettes, har deres egne specificationskrav.

1.a. Undervisning kan fx specificeres på flg. måde:

- Almindelig undervisning efter ugeskema (angiv antallet af uger) (evt. kan undervisningen inddeles i semestre)
- Specialundervisning
(*Specialundervisning der udløser „flydende tillæg” (se Organisationsaftalen Bilag 1) kræves specificeret af Fordelingssekretariatet*)
- Undervisning på temadage og -uger
- Undervisning under lejrskoler
- Undervisning på ekskursioner
- Indlagte vikartimer
- Elevsamtaler
- Undervisning ved sociale og kulturelle arrangementer

1.b. Anden skoletid kan specificeres på mangfoldige måder:

- Puljetid (angiv puljens art – min. 125 t. for pulje 1, 2 og 3, min. 150 t. for pulje 4)
 - Samarbejde med ledelsen (hvis pulje 3 er valgt)
 - Samarbejde med de øvrige lærere (fælles forberedelse)
 - Samarbejde med øvrige ansatte (hvis pulje 3 er valgt)
 - Samarbejde med elever (hvis pulje 3 er valgt)
 - Samarbejde med forældre (hvis pulje 3 er valgt)
 - Samarbejde med eksterne (hvis pulje 3 er valgt)
 - Skoleudvikling (hvis pulje 1, 2 eller 4 er valgt)
 - Efter- og videreuddannelse (hvis pulje 2 eller 4 er valgt)
- Skoleudviklingsopgaver (hvis pulje 3 er valgt)
- Samarbejde med ledelsen (hvis pulje 1, 2 eller 4 er valgt)
- Klasselærerfunktioner *(kræves specificeret af Fordelingssekretariatet)*
- Ekstra tildelt til individuel forberedelse
- Tilsyn med lokaler og samlinger
- Deltagelse i fagudvalg og lignende
- Ansvarlig for særlige opgaver
- Pædagogisk-administrative opgaver (ledelsestid)
- Pauser og frikvarterer (tilsyn med elever inkl. egne pauser)
- Tilsyn med elever i forbindelse med lejrskoler
- Andet tilsyn med elever *(Summen af tilsyn med elever kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- Kostskoletilsyn *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- Særlige feriedage *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
(Hvis de særlige feriedage udbetales eller afvikles på dage, hvor der er planlagt andet arbejde, figurerer de ikke her)
- Overført overtid *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- Overført undertid *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- Efter-/videreuddannelse (del af pulje 2 eller 4) *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- TR-arbejde *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- SR-arbejde *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*
- Ikke disponeret tid *(kræves spec. af Fordelingssekretariatet)*

2. Egentid kan for 60-årige, som har ekstra egentid specificeres i den egl. egentid og den ekstra.

3. Ferie og SH-dage specificeres i ferie og SH-dage.

Aktivitetsplanen udmøntes i arbejdstidsplaner (arbejdsskemaer), som i princippet er mødeplaner for hver enkelt arbejdsdag med angivelse af begyndelses- og sluttidspunkt samt de forventede opgavers karakter, omfang og tidsmæssige placering. Alle arbejdsopgaver, der er aftalt som akkorder, indgår ikke i arbejdstidsplanerne, da de enkelte „akkordhavere” i princippet selv tilrettelægger arbejdet. Der er centralt aftalt akkord til klasselærerfunktioner, men denne kan fraviges ved lokalaf tale. Derudover kan skolen lægge op til 100 timer tilsammen til ikke disponeret tid og indlagte vikartimer; disse timer indgår ikke i arbejdstidsplanerne, men kan uden varsel disponeres af ledelsen til ekstra arbejde i umiddelbar forbindelse af allerede fastlagt mødetid. Vi kommer ikke nærmere ind på arbejdstidsplaner i denne manual.

1. Fuldtidslærere (og plustidslærere)

En fuldtidslærers bruttoarbejdstid er på 1.924 timer i et skoleår svarende til 7,4 timer i gennemsnit hver dag mandag til fredag i 52 uger eller 37 timer om ugen.

Hvis en lærer er på plustid er den gennemsnitlige arbejdstid pr. dag forhøjet til maks. 8,4 timer svarende til 2.184 timer på årsbasis eller 42 timer på ugebasis. Summen af skoletid, egentid samt ferie- og SH-dage forhøjes med den forhøjede beskæftigelsesgrad. Arbejde udover den forhøjede bruttoarbejdstid regnes som overarbejde, der normalt medfører overtidstillæg på 50%. I det følgende beskrives kun timer for fuldtidsansatte, mens man for plustidsansatte selv må indsætte det forhøjede timetal.

2. Deltidslærere

For deltidslærere nedsættes bruttoarbejdstid, ferie- og SH-dage, egentid og skoletid ved at gange fuldtidstimetallene med beskæftigelsesgraden. Beskæftigelsesgraden er principielt ikke en størrelse, der beregnes. Det er et ansættelsesvilkår, som aftales og indskrives i ansættelsesbrevet. Enhver ændring af beskæftigelsesgraden medfører udfærdigelse af nyt ansættelsesbrev eller i det mindste et bilag, der beskriver ændringens varighed. Ændringer kan frit aftales mellem den ansatte og skolens ledelse, mens ændringer i nedadgående retning ensidigt ønsket af skolens ledelse, skal behandles som en afskedigelsessag.

Udfyldelsen af deltidslæreres aktivitetsplan adskiller sig i øvrigt fra fuldtidslæreres alene ved, at en del akkorder *kan* afhænge af beskæftigelsesgraden. Det skal i så fald fremgå af akkordbeskrivelsen i lokalaftalen. Den centralt aftalte akkord på 75 timer til klasselæreropgaver afhænger ikke af beskæftigelsesgraden. Egentid, ferie- og SH-dage er som ovenfor beskrevet afhængige af beskæftigelsesgraden.

a. Helt skoleår

Et helt skoleår begynder den 1. august og slutter den 31. juli. Nyansatte begynder ofte den 1. august, hvilket som regel medfører, at de afvikler ferie de første fem dage af august – med lønfradrag til følge, hvis skolen benytter den normale ferieafviklingsplan.

Bruttoarbejdstiden for en fuldtidslærer er 52 uger a 37 timer = 1.924 timer.

Ferie udgør 25 dage a 7,4 timer = 185 timer (5 dage i august og 20 dage i juli, hvis normal ferieplan følges).

SH-dage er forskelligt alt efter om den 25. og den 26. december og 1. januar ligger på en lørdag eller søndag eller på hverdage. De øvrige SH-dage ligger altid på hverdage: Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kr. Himmelfartsdag og 2. Pinsedag. Altså 6 til 9 dage a 7,4 timer = 44,4 til 66,6 timer.

Bruttoarbejdstiden fratrukket ferie og SH-dage udgør nettoarbejdstiden.

Egentiden udgør 400 timer for lærere og 300 timer for bhkl.ledere hos begge tillagt 175 timer for de 60-årige, som har bedt om det.

Skoletiden, som bliver til rest efter ferie-, SH-dage og egentiden er trukket fra bruttoårsnormen, er den tid, som helt eller delvis skal skemalægges i arbejdstidsplaner eller tildeles som akkorder vha. en lokalaftale, og hvorfra timerne hentes. Hvis der i det tidligere skoleår er overtimer, merarbejdstimer eller undertimer, der skal overføres føres disse ind under anden skoletid. For at få ar-

bejdstiden til „at gå op” lægges en rest på maks. 100 timer til disponibel tid til ikke planlagte aktiviteter (og/eller indlagte vikartimer).

b. Del af skoleår

En aktivitetsplan for en del af skoleåret (delaktivitetsplan) benyttes ved:

1. ansættelse efter 1. august
2. ændring i løbet af skoleåret
3. ansættelse i en bestemt periode fx som vikar af mindst 3 måneders varighed

Der benyttes følgende „værktøjer”:

1. Arbejdstidsplan
2. Kalender med angivelse af planlagte skoledage mv.
3. Evt. lokalaftale
4. Evt. opgørelse af arbejdstiden for den foregående periode

Nettoarbejdstidsnormen for perioden opgøres først, idet hver arbejdsdag (fraregnet ferie og SH-dage) fra mandag til fredag tæller 7,4 timer. (Da delaktivitetsplaner udarbejdes ud fra den konkrete kalender, vil summen af arbejdstiden for deltidsplaner, der tilsammen udfylder et helt skoleår, udgøre mere end arbejdstiden i en aktivitetsplan for det samme skoleår. Det skyldes, at der faktisk er flere dage i et år end 52 uger a 7 dage.)

Feriedage (5 dage i august og 20 dage i juli, hvis normal ferieplan følges) og SH-dage, der ligger i perioden, opgøres med 7,4 timer pr. dag.

Centralt fastsatte akkorder, egentid og klasselærerakkord, periodiseres ved at gange med antallet af arbejdsdage i perioden og dividere med årets samlede antal arbejdsdage iflg. kalenderen.

Skoleår	Arbejdsdage	SH-dage	Nettoarbejdstid
2009/10	227	8	1.679,8
2010/11	229	6	1.694,6
2011/12	230	7	1.687,2
2012/13	227	9	1672,4

Lokalt aftalte akkorder kan evt. være aftalt til at blive periodiseret på en anden måde, end de centralt givne akkorder. Det er fx almindeligt at periodisere akkorder efter antallet af skoledage (= 200) eller antallet af „normal-skoledage”, idet dage med lejrskole, emneuger ekskursioner ol. fratrækkes. Fx har „Den Stråtækte Friskole”, som mange kender fra Dansk Friskoleforening kursusmateriale, 181 normal-skoledage. Nogle akkorder, som fx lejrskoleakkord, kan aftales til slet ikke at blive periodiseret, men kun at blive regnet med, hvis de faktisk falder inden for planlægningsperioden.

Hvis ikke lokalaftalen nævner specifikke periodiseringsregler, benyttes den centralt givne for alle akkorderne – også fx lejrskoleakkord – hvorved alle akkorder fordeles ligeligt på alle årets arbejdsdage.

Alle arbejdsopgaver, der ikke ligger i akkorder, optælles fra arbejdstidsplanerne. Det er dog en ofte benyttet simplificering, at beregne arbejdsopgaver ud fra et ugeskema og nøjes med at gange med antallet af uger (svarende til 5 arbejdsdage), selv om en nøje optælling dag for dag vil give et mere præcist billede.

Opgjorte overtimer, merarbejdstimer eller undertimer fra en umiddelbart tidligere periode sættes ind under anden skoletid. Og for at få arbejdstiden til „at gå op” lægges en rest på maks. 100 timer til disponibel tid til ikke planlagte aktiviteter (og/eller indlagte vikartimer).

Antallet af undervisningstimer på årsbasis danner grundlag for udbetaling af undervisningstillæg. Ved ansættelser, der varer mindre end et skoleår, skal undervisningstimetalsgrundlaget for lønuddbetalingen beregnes, som om ansættelsen varede et helt skoleår ved fx at dividere undervisningstimerne i perioden med antallet af arbejdsdage i perioden og gange med antallet af arbejdsdage i hele skoleåret.

Maj 2010 friskolekonsulent Ole Mikkelsen, Friskolernes Kontor

II. Arbejdstidsopgørelser

Hvert år, når skoleåret er omme, skal der foretages en opgørelse af arbejdstiden for det forløbne skoleår, jf. § 9 i Arbejdstidsreglerne.

Hvis en lærer fratræder, skal arbejdstiden også gøres op på fratrædelsestidspunktet.

Hvis der sker ændringer i en lærers skema af fast karakter, der medfører ændring af beskæftigelsesgraden, skal arbejdstiden ligeledes gøres op. Husk at ændringer frit kan aftales mellem den ansatte og skolens ledelse, mens ændringer i nedadgående retning ensidigt ønsket af skolens ledelse, skal behandles som en afskedigelsessag.

1. Fuldtidslærere

Fuldtidslærere er betydeligt nemmere at opgøre arbejdstiden for end deltidslærere. Ansatte, der har plustid, skal opgøres på samme måde som fuldtidslærere bortset fra, at der skal tages hensyn til den forhøjede årlige, ugentlige og daglige gennemsnitlige arbejdstid.

a. Helt skoleår

Al tilfældigt ekstra arbejde for en fuldtidslærer (udover det, der er noteret i aktivitetsplanen) i løbet af det forgangne skoleår, som ikke allerede er udbetalt eller afspadseret, skal udbetales med overtidstillæg på 50% eller overføres til næste skoleår med 50% tillæg. Det forudsættes, at evt. disponibel tid først er blevet brugt. Der skal ikke beregnes ændringer af beskæftigelsesgrad med, hvad deraf følger. Pension skal heller ikke ændres.

b. Del af skoleår

Fratræder en fuldtidslærer i løbet af et skoleår eller går vedkommende ned i tid, skal den forløbne periodes arbejdstid gøres op for at konstatere hvorvidt, der har været tale om arbejde, der overstiger normen for fuldtidsarbejde i den forløbne periode. Det svarer til at udarbejde en delaktivitetsplan „bagud“, og man kan sagtens anvende samme formular, som benyttes til at lave delaktivitetsplaner med. Resultatet kan aflæses i linjen „heraf overtid eller undertid“. Hvis resultatet er negativt, er der tale om undertid. Hvis der er tale om fratræden udbetales overtiden med 50% tillæg, mens undertid ingen konsekvenser får. Ved fortsættelse i en deltidsstilling, overføres undertiden som negativ anden skoletid i den følgende delaktivitetsplan, mens overtiden overføres uden tillæg. (I virkeligheden er der reelt ikke tale om overtid i dette tilfælde, da beskæftigelsen i hele skoleåret ikke kommer til at overstige fuld tid.)

Selv om der ikke i perioden har været egl. arbejdsopgaver udover det planlagte, kan opgørelsen alligevel resultere i overtid. Det skyldes periodiseringsreglerne. Efter den centrale arbejdstidsaftale afvikles den årlige tid til egentid og akkord til klasselærerfunktioner ligeligt over hele årets antal arbejdsdage, som fx også omfatter dagene i elevernes efterårsferie, hvor der jo slet ikke finder undervisning sted. Hvis lokalaftalte akkorder ikke har tilknyttet en særlig lokalafalt periodiseringsregel, skal de periodiseres på samme måde som efter den centrale aftale. Fx

har skoleåret 2009/10 227 arbejdsdage. Alle akkorder, der periodiseres efter den centrale aftale, afvikles altså ligeligt pr. arbejdsdag ved at dividere den årlige akkord for 2009/10 med 227 og gange med antallet af arbejdsdage i perioden.

Egne lokalaftalte akkorder kan fx aftales periodiseret ved at fordele akkorden ligeligt på skoledage – eller evt. kun „normalskoledage”, idet perioder med lejrskole og emneuger er fratrukket, da akkorderne evt. skønnes ikke reelt at ville kunne afvikles på sådanne specielle skoledage. Hvor om alting er, vil periodisering af akkorder altid medføre noget optællingsarbejde og noget beregning. Arbejdsopgaver, der er beskrevet i arbejdstidsplaner, skal blot optælles i overensstemmelse med disse.

2. Deltidslærere

Alt tilfældigt forekommende ekstra arbejde i løbet af skoleåret for deltidslærere skal indgå i arbejdstidsopgørelsen. Det kan i realiteten ikke beregnes og udbetales løbende. Hvis der alligevel er udbetalt a conto beløb, skal disse modregnes i den endelige lønopgørelse. Deltidslærere er administrativt rimeligt komplicerede at gøre arbejdstiden op for, idet ekstra arbejde udover selve arbejdets omfang, giver et beregnet overlæg i egentid samt ferie- og SH-dage. Merarbejde medfører også ekstra indbetaling af pension. Har det ekstra arbejde haft et omfang, så arbejdstiden overstiger normen for en fuldtidsansat, vil denne del være overtid til overtidbetaling – dog uden pensionsvirkning.

a. Helt skoleår

Ekstra tilfældigt merarbejde i skoleåret fordeler sig på undervisning og anden skoletid. De ekstra undervisningstimer honoreres med undervisningstillæg inden for det/de relevante intervaller. Fx hvis en lærer oprindeligt har 690 undervisningstimer planlagt og læser 15 ekstra undervisningstimer i løbet af skoleåret, vil de 10 skulle aflønnes med taksten for intervallet fra 650 til 700 timer og de sidste 5 med taksten for intervallet fra 700 til 750 timer. Den samlede opgjorte skoletid divideres med fuldtidsnormen for skoletid. Denne kan beregnes som nettoårnormen fratrukket normen for egentid.

Stilling	Egentidsnorm
Lærer under 60 år	400 timer
Lærer med ekstra egentid	575 timer
Bhkl.leder under 60 år	300 timer
Bhkl.leder med ekstra egentid	475 timer

Kvotienten mellem den opgjorte skoletid og „skoletidsnormen” er den endelige beskæftigelsesgrad, som benyttes til at beregne tiden til egentid, ferie- og SH-dage endeligt. Den endelige beskæftigelsesgrad indgår også i beregningen af feriedifference ved afvikling af ferie med løn året efter.

Både det ekstra undervisningstillæg og evt. udbetalte ekstra arbejdstimer medfører indbetaling af pension til Lærernes Pension med 17,3%. Lærere med tjenestemandspension får ikke indbetalt pensionstilsvaret af undervisningstillæg, men der skal indbetales for den forhøjede endelige beskæftigelsesgrad til Efterlønskassen eller P25.

b. Del af skoleår

Ved enhver ændring af arbejdsplanlægningen, der medfører ændring af beskæftigelsesgraden (samt nyt ansættelsesbrev eller tillæg til det gamle), skal der på skæringsdagen foretages en opgørelse af arbejdstiden for den forløbne periode. Den opgjorte over- eller undertid overføres time til time til den delaktivitetsplan der følger efter. Hvis den periode, der følger efter, er næste skoleår, overføres 75% af undertiden dog maks. 60 timer. Merarbejde udbetales normalt, men kan også efter aftale overføres time for time.

Opgørelse af arbejdstiden for en del af skoleåret svarer til at udfærdige en delaktivitetsplan „bagud”, idet den oprindelige beskæftigelsesgrad ligger fast i første omgang. Hvis opgørelsen resulterer i undertid, overføres denne til den efterfølgende (del)aktivitetsplan. Hvis opgørelsen derimod resulterer i merarbejde, skal den endelige beskæftigelsesgrad for perioden beregnes, fordi den skal benyttes til at beregne overlægget af egentid samt ferie- og SH-dage.

For at beregne normen for egentid for en del af skoleåret, opgøres først den brøkdelt, som perioden udgør af hele skoleåret. Denne brøkdelt opgøres som antallet af arbejdsdage i perioden divideret med antallet af arbejdsdage i hele skoleåret. (Husk at arbejdsdage er alle mandage til fredage, der ikke er SH-dage eller hører til de 5 ugers ferie, som efter den centrale aftale ligger i juli og august.) Brøkdelen af året ganges med egentidsnormen for hele skoleåret (se ovenfor), og dette produkt fratrækkes periodenormen, som er 7,4 timer gange antallet af arbejdsdage i perioden. Efter denne metode fås som resultat periodenormen for skoletiden, som benyttes som divisor for den opgjorte skoletid. Denne benyttes videre til at beregne endelig egentid samt ferie- og SH-dage. Et eksempel kan formentlig bedre illustrere dette:

Eksempel

En lærer (under 60) skal have foretaget opgørelse af arbejdstiden pr. den 1. marts 2010.

En optælling af antallet af arbejdsdage fra 1. aug. 2009 til skæringsdagen udgør: 143 dage

Feriedage i perioden (i august): 5 dage

SH-dage i perioden: 2 dage

Brøkdelt af skoleåret: 143/227

Periode(netto)normen er $143 \times 7,4$ timer = 1.058,20 timer

Egentidsnorm for perioden: $143/227 \times 400$ timer = - 251,98 timer

Periodenorm for skoletid: $1.058,20 - 251,98$ timer = 806,22 timer

Opgørelse af skoletiden: 620,33 timer

Endelig beskæftigelsesgrad : $620,33/806,22 = 0,7694$

(Den oprindelige beskæftigelsesgrad benyttes, hvis den endelige bliver mindre!)

Endelig egentid $0,7694 \times 251,98$ timer = 193,88 timer

Endelig nettoarbejdstid: $620,33 + 193,88$ timer = 814,21 timer

Endelig tid til ferie i perioden $5 \times 7,4$ timer $\times 0,7694 =$ 28,47 timer

Endelig tid til SH-dage: $2 \times 7,4$ timer $\times 0,7694 =$ 11,39 timer

Endelig bruttoarbejdstid: $814,21 + 28,47 + 11,39$ timer = 854,07 timer

Den endelig bruttoarbejdstid sammenholdes med den planlagte. Merarbejde eller undertid overføres til følgende delaktivitetsplan, medmindre der er tale om fratræden. Hvis den oprindelige plan ikke omfattede netop denne periode men fx et helt skoleår, bliver man nødt til, at konstruere en delaktivitetsplan, der dækker perioden. Man skal altså benytte fremgangsmåden for delaktivitetsplaner med optælling ud fra arbejdstidsplaner og periodisering af akkorder, egentid samt ferie- og SH-dage, idet den oprindelige beskæftigelsesgrad fastholdes.

Friskolekonsulent Ole Mikkelsen, maj 2010