

Registrering af arbejdstid

I det følgende regnes med fuldtidsbeskæftigelse, hvor en fuld arbejdsdag i gennemsnit er på 7,4 time. Ved deltidsansættelse skal de angivne tal ganges med ansættelsesgraden.

Den daglige tidsregistrering

Arbejdstiden registreres mindst én gang dagligt i Lectio. Har man flere arbejdsperioder samme dag (f.eks. hvis man om dagen arbejder på skolen, og om aftenen arbejder nogle timer derhjemme) registreres de enkelte arbejdsperioder.

Første mulige arbejdsdag med tidsregistrering er torsdag den 8. august 2013. Se i øvrigt vejledningen i slutningen af teksten.

Tidsregistrering ved fravær

Særlige feriedage (feriefridage) registreres som Ferie med 7,4 time pr. dag. Der kan ikke registreres arbejde på feriedage. Kontoret sørger for at feriedage registreres.

Hvis der ikke inden 1. januar er aftalt tidspunkt for afholdelse af særlige feriedage, vil de af skolen enten blive placeret til afholdelse eller blive aftalt til udbetaling.

Omsorgsdage kan afholdes som hele eller halve dage. En hel omsorgsdag registreres som *Omsorgsdage* med 7,4 time, og en halv omsorgsdag registreres som *Omsorgsdage* med 3,7 time pr. dag. Der kan også registreres arbejde på halve omsorgsdage. Kontoret sørger for at omsorgsdage registreres. Læreren sørger selv for at evt. arbejde registreres.

Sygedage registreres som *Sygd* med 7,4 time pr. dag. Der skal ske sygemelding efter vanlig praksis. Kontoret sørger for at sygedage registreres.

Barns første og anden sygedag registreres som *Barns sygdom* med 7,4 time pr. dag. Der er mulighed for at sådanne dage kan være af kortere varighed end 7,4 timer. I så fald kan der også registreres arbejdstid på barns sygedage.

Tidsregistrering ved særlige aktiviteter

Kurser. Kurser, der er bevilget indtil i dag afregnes efter de hidtil gældende regler. Dvs. at der registreres 7,4 time. Pr. kursusdag – dog maksimale 37 timer pr. kursus.

Denne praksis påtænkes videreført.

Censur ved mundtlig eksamen giver anledning til tjenesterejse. Rejsetiden indgår i arbejdstiden. Rejsetiden opgøres efter gældende regler for tjenesterejser. Arbejdstiden i øvrigt opgøres som almindelig arbejdstid.

Eksamination opgøres som almindelig arbejdstid.

Endagsekskursioner opgøres som almindelig arbejdstid (evt. rejsetid indregnes)

Andre ”ud af huset”-aktiviteter opgøres som almindelig arbejdstid.

For studieture og 3-dages-ekskursioner er der for skoleåret 2013-2014 indgået en akkordaftale, som betyder, at disse aktiviteter aflønnes med 10 timer pr. dag (døgn). Bemærk at studieture af mere end 5 dages varighed kræver særskilt godkendelse.

Kontoret sørger for at timer til studieture og 3-dages-ekskursioner registreres i Lectio.

For introture er der for skoleåret 2013-2014 indgået en akkordaftale, som betyder, at disse aktiviteter aflønnes med 15 timer (10 timer for første dag og 5 timer for anden dag). Denne akkord gælder for deltagende lærere, som ikke er en del af introudvalget.

Forberedelsen af ovenstående aktiviteter er almindelig arbejdstid.

Procedure for opfølgning på tidsregistrering

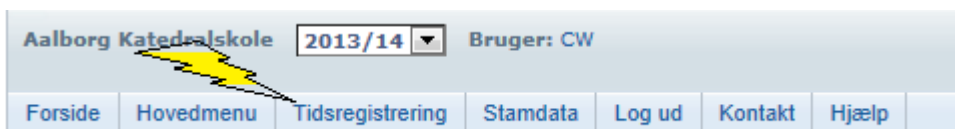
Inden for den første uge i en måned godkender en leder tidsregistreringen for den forrige måned. Dette foregår ved, at lederen underskriver en kopi af tidsregistreringen. Kopien lægges i lærerens dueslag.

Tidsregistreringssystemet i Lectio vil muligvis i løbet af den kommende tid give mulighed for, at godkendelsen af tidsregistreringerne kan ske elektronisk, men dette er ikke pt. muligt.

Den løbende opfølgning på tidsforbruget kan give anledning til en samtale mellem leder og lærer om den fremadrettede tilrettelæggelse, udførelse og prioritering af arbejdet.

Praktisk vejledning til tidsregistrering

Tidsregistreringen sker under punktet ”tidsregistrering” i Lectio, som man finder i menu-linjen i Lectio. Se nedenfor.



Herefter registreres arbejdstiden ved at udfylde ”Timer” med arbejdstiden og ”Note” med tidspunktet for arbejdet. Tiden registreres som udgangspunkt som arbejde, men hvis man er fraværende af andre årsager findes fraværsårsagen under ”Type”. Der tidsregistreres dagligt. Se eksempel nedenfor.

Dato	Uge	Ugedag	Timer	Type	Note
11/08-2013	* 32	Søndag		Arbejde	
11/08-2013	* 32	Søndag		Arbejde	
10/08-2013	* 32	Lørdag		Arbejde	
10/08-2013	* 32	Lørdag		Arbejde	
09/08-2013	* 32	Fredag	7,40	Barns sygdom	
09/08-2013	* 32	Fredag		Arbejde	
08/08-2013	* 32	Torsdag	2,17	Arbejde	2000 2210
08/08-2013	* 32	Torsdag	2,50	Arbejde	1330 1600
08/08-2013	* 32	Torsdag	2,75	Arbejde	815 1100

Uge	Timer	Udspecificeret
32	14,82	Arbejde: 7,42 Barns sygdom: 7,40
Sum	14,82	Arbejde: 7,42, Barns sygdom: 7,40

Minuttal registreres som nedenfor – f.eks. registreres 2 timer og 10 minutters arbejde som 2,17 osv.

Minutter	andel af time	Minutter	andel af time
5	0,08	35	0,58
10	0,17	40	0,67
15	0,25	45	0,75
20	0,33	50	0,83
25	0,42	55	0,92
30	0,50	60	1,00

Christian Warming
5. august 2013