

Hvorfor og hvordan registrering af arbejdstid?

Temakursus 2024

Hvorfor registrering af arbejdstid?

Ny lov:

Lov om ændring af lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet (Indførelse af registreringskrav)

Loven er vedtaget på baggrund af en række EU-Domstolsafgørelser

Lovens hovedpunkter – Arbejdsgiver skal

Registrere hver medarbejders daglige arbejdstid

Gøre systemet tilgængeligt, således at medarbejderen kan tilgå egne oplysninger i systemet, og

Opbevare arbejdstidsregistreringerne i en løbende periode på 5 år efter referenceperiodens udløb.

Hvad er formålet med at registrere?

- 48-timers reglen (medarbejderen må ikke arbejde over 48 timer om ugen i gennemsnit over en 4 måneders periode)
- 11 timers reglen (medarbejderen skal have en samlet hvileperiode på mindst 11 timer i døgnet)
- 24 timers reglen (medarbejderen skal have en hvileperiode på mindst 24 timer hver 7. dag)
- Ret til pause ved daglig arbejdstid over 6 timer
- Arbejdstid for natarbejde må ikke overstige 8 timer



Kan der være undtagelser for registrering?

Ja – Men ikke for lærere!

Det vil sige alle på jeres arbejdsplads skal registrere arbejdstid.

Der er mulighed for fravigelser for bl.a. andet ledere.



Så der skal registreres

- Hvilket system skal der bruges?
- Hvor nøjagtigt skal der registreres?



Hvilket system kan der bruges til at registrere arbejdstid?

Metodefrihed:

- Applikation på telefon
- Computer
- Elektronisk system på arbejdspladsen
- Manuelt

Hvad skal registreres?

Al arbejdstid skal registreres.

Medarbejderens daglige arbejdstid kan være forhåndsudfyldt i arbejdstidsregistreringssystemet.

Så skal kun afvigelser fra det forhåndsudfyldte registreres i systemet.



Registrering af arbejdstid og ulempetillæg

Er der et dilemma her?

Nej – kun ulempetillæg efter godkendt/ordrer om arbejde efter kl. 17 eller i weekender



Arrangementer om aftenen m.v.

Natkørsel

Aftenarrangementer med elever

Undervisning om aftenen

Lejrskoler, studieophold m.v.

Hvad sker der, når man er afsted hele døgn og arbejdstiden registreres med f.eks. 12 eller 14 timer og resten som rådighedstimer med 1/3

Hviledøgn og hvileperioder fremgår af arbejdsmiljøloven.

Uddannelsesforbundet har indgået aftaler med arbejdsgiverne om lejrskoler, studieophold m.v., hvor der er mulighed for at fravige arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn.



Hvad kan registreringen hjælpe på?



Arbejdstidsaftalernes intentioner:



Inddragelse af TR før
prioriteringer og
planlægning



Transparens i ledelsens
prioriteringer



Sammenhæng mellem
tid og opgaver



Rimeligt forhold mellem
undervisning og
forberedelse

Redskab til opgørelse af arbejdstiden

Arbejdsgiverne skal udlevere opgørelse på al præsteret arbejdstid hvert kvartal. Opgørelsen er endelig.

Afgørende at der følges op, så man får løn for den tid, man arbejder. Skævbekæmpelse registreres og indgår i årsopgørelsen.

Tidsregistrer særligt den arbejdstid, som ikke foregår på arbejdsstedet (forberedelse)

TR kan tjekke opgørelserne hvert kvartal og ved normperiodens afslutning.



Hvordan skal vi bruge den nye lov – arbejdstidsaftalerne

Både på statens og kommunernes områder er der arbejdstidsaftaler.

Loven om registrering af arbejdstid kan hjælpe til, at overholde de aftaler der er ingået.



Hvad skal du hjem og gøre?

- Hvad du vil gøre, når du kommer tilbage på arbejdspladsen ift. det nye krav om registrering af arbejdstid
- Tænk over og skriv ned

