



Statistiska centralbyrån Statistics Sweden

Folkhögskolans pedagogiska personal hösten 2018

Instruktioner

Sista insändningsdag är 1 november 2018

Tack för din medverkan!

Tack vare våra uppgiftslämnare – privatpersoner, företag, myndigheter och organisationer – kan SCB tillhandahålla tillförlitlig och aktuell statistik som tillgodoser samhällets informationsbehov.

Innehåll

Inledning	3
Nyheter i årets insamling	4
Instruktioner	5
Mätdatum	5
Personal som ska redovisas	5
Tjänsteomfattning.....	5
Befattningskod	6
Tjänstledig/sjukskriven	6
Upphörd anställning	6
Huvudsakligt undervisningsämne/område	6
Vilken del av lärarens tjänst ska redovisas?	7
Korttidsvikarier/vikariepooler	7
Redovisning av externt köpta tjänster	7
Webblanketten.....	8

Inledning

Redovisningen av pedagogisk personal gäller för mätdatum 15 oktober 2018, eller närliggande vardag.

Statistiska centralbyrån(SCB) samlade 2009-2017 in uppgifter om Folkhögskolans pedagogiska personal på uppdrag av Folkbildningsrådet. Från och med 2018 ansvarar SCB för officiell statistik om folkhögskolan, men insamlingen genomförs på samma sätt som tidigare.

Efter avslutad insamling kommer avidentifierade uppgifter att överlämnas till Folkbildningsrådet.

Uppgifterna används som underlag till officiell statistik och underlag för uppföljning, forskning och utvärdering. Folkbildningsrådet behöver uppgifterna för sin återrapportering till regering och riksdag, för jämförelser med andra utbildningsformer samt för uppföljningen av kvalitén i folkhögskolans allmänna kurser och övriga verksamhet.

Registret över Folkhögskolans pedagogiska personal innehåller individuppgifter om lärare, pedagogisk personal, skol- och arbetsledare, studie- och yrkesvägledare samt kuratorer inom Folkhögskolan.

KOM IHÅG!

Spara era inskickade uppgifter om ni vill veta vad ni rapporterat till SCB. Av sekretesskäl kan SCB inte lämna ut inskickade uppgifter.

Nyheter i årets insamling

All pedagogisk personal ska redovisas, oavsett tjänsteomfattning

I tidigare års insamlingar har endast personal med minst 40 procent tjänsteomfattning (andel av heltid i procent) redovisats. Från och med i år ska all pedagogisk personal redovisas, oavsett tjänsteomfattning och anställningsform.

Personal som endast är verksam på **Korta kurser** är ett undantag, och ska även fortsättningsvis bara rapporteras om de har minst 40 procent tjänsteomfattning.

Korttidsvikarier (vikarier och anställda kortare tid än en månad) ska som tidigare inte redovisas.

Ny värdemängd i variabeln Anställningsform

Övriga anställnings- eller tjänstgöringsformer används för inhyrd personal, ideellt arbetande personal och eventuella övriga tjänstgöringsformer.

Undervisningsämnen

Pedagogisk personal i Allmän kurs och Särskild kurs ska i år, utifrån en lista på ämnesområden, redovisa det huvudsakliga ämne eller ämnesområde de bedriver undervisning inom.

Om det finns pedagogisk personal som inte bedriver undervisning, har ämnesövergripande undervisning eller om ämnet inte finns i listan, ange då något av svarsalternativet *Ämnesövergripande/Övrigt* eller *Ej undervisning*.

Instruktioner

Mätdatum

Mätdatum är den 15 oktober 2018, eller närliggande vardag. Uppgifterna ska avse all personal som är verksam på skolan detta datum.

Personal som ska redovisas

Lärare, annan pedagogisk personal, pedagogiska assistenter, skolledare, studie- och yrkesvägledare samt skolkuratorer.

Rapportera **all** pedagogisk personal, dvs. all personal som har pedagogiska arbetsuppgifter och arbetar med studiedeltagare, oavsett anställningsform, formell befattning och grad av tjänstgöring.

Undersökningen avser att samla in uppgifter om de personer som faktiskt bedriver undervisning och pedagogisk arbete i den vardagliga verksamheten. Därför är det viktigt att få med all pedagogisk personal vid skolan, oavsett formell befattning och liknande.

Personal som enbart är verksamma inom **Kort kurs** är ett undantag, och ska bara rapporteras om deras tjänsteomfattning är minst 40 procent av en heltidstjänst.

Tjänsteomfattning

Tjänsteomfattning avser tjänstgöringsgrad i procent av heltid och ska motsvara personalens arbete på skolan. Tjänsteomfattning rapporteras för följande typer av tjänster/verksamhet:

- Pedagogiskt arbete Allmän kurs.
- Pedagogiskt arbete Särskild kurs.
- Pedagogiskt arbete Kort kurs.
- Pedagogiskt arbete Uppdragsutbildning.
- Kuratorsarbete.
- Skol- och arbetsledning.
- Studie och yrkesvägledning.

Tjänsteomfattning markerar vilken- eller vilka typer av tjänster som personalen innehar och i hur hög omfattning de är verksamma inom respektive typ av tjänst.

Fyll i tjänsteomfattning efter vad som bäst motsvarar personalens faktiska arbetsuppgifter.

Tjänsteomfattningen ska avse personalens ordinarie tjänsteomfattning under hela höstterminen. Om en person generellt arbetar heltid men tillfälligt arbetar en kortare dag på mätdatumet ska han/hon därför rapporteras som tjänstgörande till 100 procent.

En person som endast arbetar vissa dagar ska redovisas efter sin generella tjänstgöringsomfattning, oavsett om personen är i tjänst eller inte på just mätdatum.

En persons tjänsteomfattning kan maximalt vara 100 procent. Om en person har flera olika tjänster får summan av dessa maximalt vara 100 procent. Fördela därför tjänsteomfattningen mellan en persons olika tjänster.

Undersökningen tar inte hänsyn till övertid. Tjänsteomfattning på 100 procent ses som en heltidsanställning.

Befattningskod

Uppge den befattningskod som bäst överensstämmer med den tjänst som personen huvudsakligen utövar.

- 2940 Lärare/utbildare
- 2070 Rektorer
- 2085 Biträdande rektorer
- 2018 Studie- och yrkesvägledare
- 3304 Skolkuratorer

Tjänstledig/sjukskriven

Personal som är helt tjänstledig, föräldraledig eller sjukskriven 30 dagar eller längre ska rapporteras som tjänstledig. Ange L i kolumnen "Anställningsform". Tjänsteomfattning ska inte anges för tjänstlediga.

Markera endast med L om personen är tjänstledig från **hela** sin tjänst. En heltidsanställd person som är tjänstledig till 50 procent rapporteras som vanligt tjänstgörande med 50 procent tjänsteomfattning.

Personer som är tillfälligt sjukskrivna eller lediga (1–29 dagar) vid mätdatum 15 oktober ska rapporteras som tjänstgörande, med sin generella tjänsteomfattning.

Upphörd anställning

Om det finns personal i förtryckt data från förra året, vars anställning/tjänstgöring har upphört, markeras dessa med "U" i kolumnen "Anställningsform". Inget mer behöver rapporteras för personal med upphörd anställning.

Huvudsakligt undervisningsämne/område

Personal verksam i Allmän kurs och Särskild kurs ska rapportera sitt huvudsakliga ämne/område för undervisning utifrån två listor (en för allmän kurs och en för särskild kurs).

Välj det område/ämne som personen undervisar mest i, eller är inplanerad att undervisa i under hela höstterminen. Om personen inte bedriver undervisning just mätdatumet, men bedriver undervisning under resten av terminen, ange då det ämne personen vanligtvis undervisar inom.

Om personen inte bedriver undervisning, har ämnesövergripande undervisning, eller om ett lämpligt ämne saknas i listorna; ange "Ämnesövergripande/Övrigt" eller "Ej undervisning".

Särskild kurs:

Listan med inriktningar är utbildningsinriktningar i klartext från Svensk utbildningsnomenklatur(SUN). För mer ingående information och definitioner av SUN, se: www.scb.se/sun

Se i första hand till vilken inriktning den kurs som personen huvudsakligen undervisar i har. En kurs i Litteraturvetenskap kan t.ex. omfatta delmoment i

vetenskaplig metod, textanalys, idéhistoria med mera. Ange då ”Svenska och litteraturvetenskap” som motsvarar hela kursens inriktning.

Vilken del av lärarens tjänst ska redovisas?

När tjänsteomfattning anges ska i regel hela tjänsten räknas med. Förutom undervisning och tillhörande administration kan en tjänst omfatta exempelvis förberedelser, riktat stöd, läxhjälp och pedagogisk samordning. Detta ska också räknas med i tjänsten. En person som är anställd på heltid ska alltså i regel rapporteras med 100 procents tjänsteomfattning.

Planering och förberedelser som avser pedagogiskt förarbete och som är kopplade till undervisning eller arbete med kursdeltagare rapporteras som pedagogiskt arbete under aktuell kursstyp. Om planeringen omfattar schemaläggning av personal ska det rapporteras som Skolledning/administrativt arbete.

Korttidsvikarier/vikariepooler

Korttidsvikarier, personal i vikariepooler eller dylikt som är anställda färre än 30 dagar, och ersätter tillfälligt frånvarande ordinarie personal, ska inte rapporteras i insamlingen.

Undersökningen avser att mäta den personal som generellt arbetar med kursdeltagare i den vardagliga verksamheten. Därför överskattas personalantalet om korttidsvikarier, som enbart ersätter ordinarie personal, räknas med.

Redovisning av externt köpta tjänster

Rapportera anställda av bemanningsföretag eller liknande med Anställningsform = O. Beräkna tjänsteomfattningen utifrån antalet arbetstimmar för en heltidsanställd.

Exempel: En anställd på ett bemanningsföretag anlitas under terminen för 10 timmar (undervisnings- och förberedelsetid) i veckan. Beräkna tjänsteomfattningen från antalet arbetstimmar för en heltidsanställd, t.ex. $10/40 = 25$ procent.

Webbblanketten

Namn

Personens namn i klartext.

Personnummer

Fullständigt personnummer (12 siffror utan bindestreck).

Anställningsform

T = Tillsvidareanställd

V = Visstidsanställd (Långtidsvikarier och timanställda)

O = Övriga anställnings- eller tjänstgöringsformer (inhyrd personal, ideellt arbetande personal)

För personer ej i tjänst

L = Tjänstledig (ledig, föräldraledig eller sjukskriven 30 dagar eller längre)

U = Upphörd anställning

Befattningskod (befkod)

Ange den kod som stämmer bäst överens med personens huvudsakliga arbetsuppgifter.

- 2940 = Lärare/utbildare
- 2070 = Rektorer
- 2085 = Biträdande rektorer
- 2018 = Studie- och yrkesvägledare
- 3304 = Skolkuratorer

Tjänsteomfattning/typ av tjänst:

Rapportera tjänsteomfattning (i procent av heltid 0–100) för de tjänster respektive person har. Samma person kan rapporteras med omfattning på flera olika tjänster. Se alltid till personalens faktiska tjänstgöring och arbete/roll.

En person kan maximalt ha 100 procent tjänsteomfattning.

Omfattning(% av heltid) - Pedagogisk arbete Allmän kurs

Omfattning för undervisning/pedagogiskt arbete Allmän kurs

Omfattning(% av heltid) - Pedagogisk arbete Kort kurs

Omfattning för undervisning/pedagogiskt arbete Kort kurs

Omfattning(% av heltid) - Pedagogisk arbete Särskild kurs

Omfattning för undervisning/pedagogiskt arbete Särskild kurs

Omfattning(% av heltid) - Pedagogisk arbete Uppdragsutbildning

Omfattning för undervisning/pedagogiskt arbete Uppdragsutbildning.

Omfattning(% av heltid) – Kuratorsarbete

Omfattning för Kuratorsarbete.

Omfattning(% av heltid) - Skol-och arbetsledning

Omfattning för administrativt arbete och skolledning.

Omfattning(% av heltid) - Studie- & yrkesvägledning

Omfattning för studie- och yrkesvägledning.

Huvudsakligt ämnesområde för undervisning - allmän kurs

Ange det ämnesområde som personen huvudsakligen undervisar i, eller är planerad att undervisa i vid allmän kurs under höstterminen. Fylls i om tjänsteomfattning angetts för Allmän kurs.

- Samhällsorienterande ämnen
- Naturorienterande ämnen
- Matematik
- Språk
- Svenska och Svenska som andraspråk
- Yrkesämnen och teknik
- Estetiska ämnen
- Ämnesövergripande/Övrigt
- Ej undervisning

Huvudsaklig inriktning för undervisning - särskild kurs

Ange det ämnesområde som personen huvudsakligen undervisar i, eller är planerad att undervisa i vid särskild kurs under höstterminen. Fylls i om tjänsteomfattning angetts för Särskild kurs.

Listan är ett urval av inriktningar från Svensk utbildningsnomenklatur (SUN) och sifferkoderna avser SUN-inriktning (se: www.scb.se/sun).

- 142 Pedagogik
- 211 Bild- och formkonst
- 212 Musik, dans och dramatik
- 213 Medieproduktion
- 214 Formgivning
- 215 Konsthantverk
- 219 Konst och media, övrig/ ospec utbildning
- 221 Religion
- 222 Främmande språk och språkvetenskap
- 223 Svenska och litteraturvetenskap
- 31 Samhälls- och beteendevetenskap
- 321 Journalistik och medievetenskap
- 346 Kontorsservice och sekreterartjänster
- 54 Material och Tillverkning
- 62 Lantbruk, trädgård, skog och fiske.
- 72 Hälso- och sjukvård
- 761c Fritidsverksamhet för barn och ungdom
- 762 Socialt arbete och vägledning
- 812 Turism, resor och fritid
- 813 Idrott och friskvård
- Tolkutbildningar (Kontakttolk, Skrivtolk, Teckenspråkstolk- och dövblindtolk).
- Ämnesövergripande/Övrigt
- Ej undervisning

Formell utbildning - Folkhögskollärarexamen (Linköpings universitet)

Skriv J = Ja om personen har Folkhögskollärarexamen (från Linköpings universitet).

Formell utbildning - Lärarexamen från högskola/universitet

Skriv J = Ja om personen har lärarexamen från högskola/universitet.

Formell utbildning - Annan Högskoleexamen (ämnesutbildning)

Skriv J = Ja om personen har högskoleexamen inom annat område än Folkhögskollärare/Lärare från högskola/universitet.

Formell utbildning - Annan ämnesutbildning med anknytning till tjänsten

Skriv J = Ja om personen har annan ämnesutbildning som har anknytning till tjänsten.

Annan ämnesutbildning - Specificera typ av utbildning i fritext

Om J i frågan ovan; specificera kortfattat i klartext vilken typ av annan utbildning det rör sig om.

Genomfört kursen: Folkhögskolans idé och pedagogik 7,5 hp (Linköpings universitet)

Skriv J = Ja om personen har genomfört kursen *Folkhögskolans idé och pedagogik* (7,5 hp) vid Linköpings universitet.

Anställningslängd - Antal år verksam i Folkhögskola totalt

Antal hela år som personen varit anställd vid någon Folkhögskola.

Anställningslängd - Antal år verksam i Studieförbund totalt

Antal hela år som personen varit anställd vid något Studieförbund.

Förtroendevalda år - Antal år totalt som förtroendevald i Folkhögskola

Antal hela år som förtroendevald vid Folkhögskola.

Förtroendevalda år - Antal år totalt som förtroendevald i Studieförbund

Antal hela år som förtroendevald vid Studieförbund