

Pedagogisk personal

Instruktioner



Sista insändningsdag är 1 november 2017

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

Nyheter i årets insamling	5
Vilken personal ska redovisas?	6
Personal som ska redovisas	6
Personal som inte ska redovisas.....	6
Instruktioner för samtliga skolformer	7
Mätdatum	7
Rapportera endast pedagogisk verksamhet	7
Personnummer och skolenhetskod.....	7
Tänk på att rapportera elever och personal på samma skolenhet.....	7
Verksamhetstyper och tjänsteomfattning	7
Tjänster som räknas som lärare.....	8
Lärare kontra annan pedagogisk personal	9
Undervisningsämnen.....	9
Ämnesomfattning.....	9
Vilken del av lärarens tjänst ska redovisas?	10
Lärare med specialiserad tjänstgöring	10
Tjänstledig/sjukskriven	10
Korttidsvikarier/vikariepooler	11
Upphörd anställning.....	11
Befattning/karriärtjänster	11
Redovisning av personal som är anställd av bemanningsföretag.....	11
Elever från olika skolenheter	11
Profilämnen/gymnasiearbete och elevens val.....	11
Studiehandledare på modersmål	11
Språkkod.....	12
Centrala insamlingsenheter	12
Förskoleklass	13
Personal som även arbetar på andra skolformer	13
Fritidshem	13
Tjänsteomfattning.....	13
Öppen fritidsverksamhet	13
Grundskola	14
Grundskola övrig personal	14
Verksamhetstyp.....	14
Profilämne/skolans val/elevens val	14
Rektor som ansvarar både för förskoleverksamhet och skola	14
Grundsärskola	15
Undervisning av integrerade elever i grundskola.....	15
Undervisning på träningskola	15
Gymnasieskola	15
Gymnasiearbete	15
Undervisning på introduktionsprogram för gymnasieskola.....	15
Vissa ämnen	16
Övriga bilaga 4-ämnen	16
Yrkesämnen.....	16

Gymnasiesärskola	17
Individuella program.....	17
Kommunal vuxenutbildning	17
Huvudmannen ska redovisa uppgifter om all personal.....	17
Externa anordnare för kommunal vuxenutbildning	17
Distansutbildning	17
Särskild utbildning för vuxna	17
Felmeddelanden.....	18
Excelblanketten.....	20

Inledning

Redovisningen av pedagogisk personal gäller för mätdatum 15 oktober 2017, eller närliggande vardag.

På Skolverkets uppdrag samlar Statistiska centralbyrån in uppgifter om pedagogisk personal. Uppgifterna ingår i den officiella statistiken som Skolverket ansvarar för och är en del av Skolverkets nationella uppföljningssystem. Förutom som underlag för uppföljning och utvärdering används uppgifterna som underlag för lärarprognoser, vilka i sin tur utgör underlag för dimensionering av lärarutbildningar.

Registret över pedagogisk personal innehåller individuppgifter om lärare, förskollärare, speciallärare, specialpedagoger, fritidspedagoger, fritidsledare, annan pedagogisk personal, skol-/arbetsledare och studie- och yrkesvägledare inom förskoleklass, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, grundskola, grundsärskola, specialskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna.

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

Det finns flera förändringar i årets insamling. Antalet verksamhetstyper har utökats så att mer information samlas in via dessa medan antalet kolumner i blanketten har minskat. Personalens tjänstgöring behöver alltså i fler fall än tidigare delas upp på flera rader.

Den största förändringen är att grundskolans och grundsärskolans lärare nu behöver dela upp sin tjänstgöring efter i vilka (grupper av) årskurser undervisningen sker (1-3, 4-6, 7-9). En lärare som undervisar i flera olika grupper av årskurser behöver därför rapporteras på flera rader med olika verksamhetstyper. Samtidigt har alla kolumner med nivå (årskurser) för undervisning per ämne tagits bort.

Förskoleklass och fritidshem har i årets insamling fått egna verksamhetstyper och det är nu möjligt att rapportera flera olika personaltyper (t.ex. fritidsledare och fritidspedagog) inom dessa skol- och verksamhetsformer.

Förändringarna har genomförts eftersom det finns en stor efterfrågan av mer detaljerad information och tydligare statistikredovisning av vilka årskurser lärarna undervisar i samt hur tillgången på lärare per årskurs ser ut. Det finns även ett stort behov av att kunna samköra insamlade uppgifter mot lärarlegitimationsregistret, vilket kräver mer detaljerade uppgifter för att göra analyserna mer rättvisande och tydliga.

Nya ämnen/ämnesområden för särskild utbildning för vuxna

Ämnesområdena *Individ och samhälle*, *Natur och miljö* samt *Språk och kommunikation* har lagts till.

Nya verksamhetstyper

Ett flertal nya verksamhetstyper har lagts till, som nu bland annat ersätter ämnesnivåer för varje undervisningsämne och vissa specifika frågor i blanketten.

Nya personaltyper

Det är nu möjligt att redovisa tjänsteomfattning för fritidspedagog, fritidsledare och lärarassistent.

Förtryckta uppgifter

För att kunna förtrycka de uppgifter som rapporterades i föl i årets blankett har uppgifterna i vissa fall behövts förändras. Exempelvis har personal rapporterad i förskoleklass och fritidshem brutits ut till egna rader. Förtryckta uppgifter har modifierats i så liten mån som möjligt, men det är i år därför extra viktigt att kontrollera att de förtryckta uppgifterna stämmer.

Vilken personal ska redovisas?

Personal som ska redovisas

- All personal som bedriver egen undervisning (för fler än en elev¹) ska redovisas i kolumnen "Lärare" och ange undervisningsämnen.
- Studiehandedare på modersmål.
- Speciallärare och specialpedagoger.
- Annan pedagogisk personal, exempelvis elevassistenter, fritidspedagoger och fritidsledare, som har pedagogiska uppgifter och som arbetar med elevgrupper (fler än en elev). Detta inkluderar även personal som har pedagogiska arbetsuppgifter inom skolan och som har gemensam rektor med skolan (även om verksamheten inte bedrivs i skolans lokaler eller har anknytning till någon speciell skola).
- Skolledare, arbetsledare, studie- och yrkesvägledare.
- Anställd eller anlitad personal för undervisning i utbildning i svenska för invandrare.
- Personal som undervisar asylsökande elever som inte har skrivits in i grundskolan eller gymnasieskolan.
- Personal i fritidshem, förskoleklass och öppen fritidsverksamhet.
- Långtidsvikarier anställda längre än en månad.

Personal som inte ska redovisas

- Personal med enbart elevvårdande uppgifter.
- Administrativ personal över rektorsnivå, t.ex. skolchef eller områdeschef.
- Korttidsanställda (vikarier och anställda kortare tid än en månad).
- Personal som enbart undervisar inom uppdragsutbildning.
- Personal som enbart arbetar med kvalificerad yrkesutbildning.
- Ungdomskonsulenter.
- Handikappassistenter.
- Personal som enbart arbetar i verksamheter för barn 0–5 år, t.ex. förskola.
- Stöd- och resurspersonal enligt LSS.
- Kuratorer och psykologer.
- Pedagogisk personal som enbart arbetar med att utreda/kartlägga i vilka årskurser eller skolenheter nyanlända elever ska placeras och inte bedriver undervisning

¹ Gäller inte grundsärskola, sjukhusskola, gymnasiesärskola och särskild utbildning för vuxna.

Instruktioner för samtliga skolformer

KOM IHÅG!

- Ämnesomfattning ska alltid summera till 100 procent.
- Arbetar en person på mer än en skolform/verksamhetstyp behöver han/hon rapporteras på flera rader.
- De verksamhetstyper som rapporteras på en skolenhet i lärarregistret ska stämma överens med de skolformer och årskurser som skolenheten har i Skolenhetsregistret.

Mätdatum

Mätdatum är den 15 oktober, eller närliggande vardag.

Rapportera endast pedagogisk verksamhet

Om personalens arbetsuppgifter är delvis elevvårdande och delvis pedagogiska redovisas endast den delen av tjänsten som avser den pedagogiska delen. Exempel på elevvårdande arbetsuppgifter är tjänstgöring som skolläkare, skolpsykolog, kurator etc.

Personnummer och skolenhetskod

All pedagogisk personal ska rapporteras med personnummer och skolenhetskod för den skolenhet de är verksamma vid. Om en person arbetar på flera skolenheter ska personen rapporteras med flera rader på samtliga skolenheter där han/hon är verksam.

Är personen uthyrd till en annan skolenhet ska den andra skolenheten även redovisa personen i fråga.

Endast de skolenheter/skolenhetskoder som huvudmannen har rapporterat som aktiva i Skolenhetsregistret den 15:e oktober 2017 kan rapporteras in i insamlingen.

<https://www.scb.se/skolreg>

Tänk på att rapportera elever och personal på samma skolenhet

Många uppgifter som SCB samlar in på uppdrag av Skolverket presenteras på skolenhetsnivå (exempelvis på Skolverkets webbplatser SIRIS och "Välja Skola"). Om elever och deras lärare rapporteras på olika skolenheter kommer många uppgifter, exempelvis lärartätheten (dvs. antal elever per lärare), bli missvisande på skolenhetsnivå.

Verksamhetstyper och tjänsteomfattning

Verksamhetstyperna används för att specificera vilken skolform och vilka årskurser den rapporterade personalen är verksam vid (verksamhetstyp är en egen indelning som bara används i denna insamling).

Om en persons tjänstgöring omfattar flera olika verksamhetstyper behöver rapporteringen delas upp på flera rader.

Exempel: En lärare undervisar i förskoleklass och grundskolans årskurs 1–6. Läraren behöver då rapporteras på tre rader.

*Verksamhetstyp 1 för förskoleklassen,
verksamhetstyp 4 för årskurs 1–3 och
verksamhetstyp 5 för årskurs 4–6.*

Fördela lärarens tjänsteomfattning efter hur stor del som ägnas åt respektive verksamhetstyp.

Tjänsteomfattning (de grönmarkerade cellerna i blanketten) markerar vilken eller vilka typer av tjänster inom en verksamhetstyp som personalen innehar (exempelvis *Lärare* eller *Speciallärare*). Se sid 21-22 för närmare beskrivningar av respektive typ av tjänst.

Välj typ av tjänst efter vad som motsvarar personalens faktiska arbetsuppgifter.

Tjänsteomfattningen avser tjänstgöringen i procent av heltid och ska motsvara personalens arbete på skolenheten.

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

På samma sätt ska en person som endast arbetar vissa dagar 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 proportionellt mellan personens olika tjänster.

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

Exempel: En person är anställd på heltid, och arbetar hälften av tiden som övrig arbetsledning, och hälften som lärare i årskurs 4–9 (och uppskattas undervisa lika mycket i varje årskurs). Denna persons tjänsteomfattning rapporteras som

25 procent lärare i verksamhetstyp 5,

25 procent lärare i verksamhetstyp 6, och

50 procent övrig arbetsledning i verksamhetstyp 7. (Om man vill kan även personal som inte tjänstgör som lärare (t.ex. som i detta fall övrig arbetsledning) delas upp efter årskurs på verksamhetstyp 4–6).

Tjänster som räknas som lärare

I Skolverkets officiella statistik (Skolverkets tabeller och databaser) ingår *specialpedagoger, speciallärare* och *lärare* i mått över antal lärare och lärartäthet.

Lärare för asylsökande elever avser lärare som undervisar asylsökande elever som inte har skrivits in i grundskolan eller gymnasieskolan. Dessa räknas bara med på riksnivå, och ingår därför inte i statistik på kommun- eller länsnivå.

I skolformen kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI), ingår även *lärare i svenska för invandrare* och *modersmållärare* i samtliga mått över antal lärare och lärartäthet.

Lärare kontra annan pedagogisk personal

Personal som bedriver egen undervisning ska rapporteras som lärare. Generellt gäller att undervisningen ska ske för en grupp av elever (fler än en elev), men undervisning inom grundsärskola, gymnasiesärskola och särskild utbildning för vuxna och sjukhuskola är undantag. Inom dessa skolformer räcker det att undervisningen omfattar en enda elev. Ett annat undantag är lärare med specialiserad tjänstgöring (se nedan).

Personal som inte har egen undervisning i sin tjänst, t.ex. fritidsledare, fritidspedagoger, förskollärare, lärarassistenter och elevassistenter, men som har pedagogiska uppgifter ska rapporteras på den tjänsttyp som ligger närmast deras tjänstgöring.

Undervisningsämnen

Speciallärare, specialpedagoger, lärare för asylsökande elever och lärare ska rapporteras med samtliga ämnen som de undervisar i, samt omfattning per ämne efter hur stor andel av sin tjänst de ägnar åt respektive ämne.

Rapportera samtliga ämnen som läraren är planerad att undervisa i under *hela läsåret 2017/18* även om ingen undervisning har skett under mätdatum 15:e oktober.

Om läraren inte har undervisningsämnen rapporteras detta med ett "N" i kolumnen "Har läraren undervisningsämnen?".

Vilka årskurser som undervisningen sker i styrs av vilken verksamhetstyp som angetts. Alla ämnen som anges under Verksamhetstyp 4 tolkas alltså som att undervisningen sker på årskurs 1-3. Om läraren undervisar i flera grupper av årskurser i grundskolan eller grundsärskolan behöver alltså rapporteringen delas upp på flera rader och olika verksamhetstyper.

Ämnesomfattning

Ämnesomfattning ska inte blandas ihop med tjänsteomfattning.

Alla lärare redovisar ämnesomfattning för de undervisningsämnen som läraren undervisar i.

Ämnesomfattningen är en uppdelning av hur stor del av tjänsten som ägnas åt de ämnen som läraren undervisar i och ska därmed alltid summera till 100 procent. Detta är viktigt för att få en uppfattning om hur mycket tid som ägnas åt undervisning i respektive ämne, och vilka ämnen som är lärarens huvudsakliga undervisningsämnen.

Ämnesomfattningen som beräknas ska gälla för hela läsåret.

Exempel: Läraren har en tjänsteomfattning på 60 procent av heltid och detta är fördelat till lika stor del på Idrott och hälsa, Matematik, Svenska och Fysik. Eftersom utgångspunkten är hur lärarens undervisningstid fördelas, redovisas denna lärarens ämnesomfattning som
 25 procent på Idrott och hälsa,
 25 procent på Matematik,
 25 procent på Svenska och
 25 procent på Fysik.

Vilken del av lärarens tjänst ska redovisas?

När en lärarens tjänsteomfattning anges ska i regel hela tjänsten tas med i tjänsteomfattningen. Förutom undervisning och tillhörande administration kan en lärartjänst omfatta mentorskap, riktat stöd, kamratstödjare, rastvakt, resurslärare, läxhjälp och pedagogisk samordning. Detta ska också räknas med i tjänsten. En person som är anställd på heltid som lärare ska alltså i regel rapporteras som 100 procent lärare.

Om läraren däremot har sysslor som inte omfattar pedagogiskt arbete eller arbete med elever i någon form, exempelvis tekniskt underhåll av skolenhetens IT-system, så ska dessa sysslor inte räknas med i tjänsteomfattningen.

Lärare med specialiserad tjänstgöring

Om skolenheten har en organisation där lärare arbetar heltid med en- eller ett fåtal pedagogiska sysslor enligt ovan, exempelvis om det finns lärare som endast arbetar med stöd/mentorskap till elever, eller endast arbetar med att rätta prov, ska dessa ändå räknas som lärare. Detta är ett undantag från definitionen att lärare ska bedriva egen undervisning för en grupp av elever, och gäller givet att personen i fråga är anställd i egenskap av lärare. Dessa lärare ska rapporteras med "Nej" i kolumnen "Har läraren undervisningsämnen?".

Tjänstledig/sjukskriven

Personal som är helt tjänstledig eller sjukskriven 30 dagar eller längre ska rapporteras som tjänstledig (ange L i kolumnen "Anställningsform").

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 lärare 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.

För tjänstledig personal ska tjänsteomfattning rapporteras för den/de tjänster personen hade innan ledigheten/sjukskrivningen (detta behövs för att kunna veta vilken tjänst som personen är frånvarande ifrån, för att därmed kunna bedöma lärartillgången).

Tjänstlediga lärare behöver inte rapportera undervisningsämnen.

Korttidsvikarier/vikariepooler

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

(Undersökningen avser att mäta antalet personal som generellt arbetar med barn/elever i verksamheten, varför personaltätheten överskattas om korttidsvikarier, som enbart ersätter ordinarie personal, räknas med).

Upphörd anställning

Om det finns med personal i förtryckt data från i fjol vars anställning upphört markeras dessa med "U" i kolumnen "Anställningsform". Inget mer behöver rapporteras för personal med upphörd anställning.

Befattning/karriärtjänster

Om personen har befattning som förstelärare anges ett F i kolumnen "Förstelärare". Har personen befattning som lektor anges ett L i kolumnen "Lektor. Det är möjligt att vara både lektor och förstelärare.

Rapporterade uppgifter kommer att samköras med uppgifter från Skolverkets statsbidragsenhet.

Redovisning av personal som är anställd av bemanningsföretag

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.

Elever från olika skolenheter

Om läraren undervisar elever från flera olika skolenheter fördelas lärarens undervisning (om möjligt) på de skolenheter eleverna kommer ifrån. Om det inte är möjligt att fördela redovisas lärarens undervisning på den skolenhet där undervisningen sker.

Om alla elever som läraren undervisar kommer från en annan skolenhet ska lärarens undervisning redovisas på den skolenhet som eleverna kommer ifrån.

Profilämnen/gymnasiearbete och elevens val

Det finns ingen separat kolumn för dessa ämnen, utan de ska redovisas på det ämne som läraren undervisar i under lektionstillfället. Om profilämnet/gymnasiearbetet eller elevens val sker inom ett ämne eller område som inte finns som valbart undervisningsämne ska det utelämnas ur redovisningen av undersökningsämnena, och omfattningen av lärarens övriga ämnen ska höjas proportionellt upp till 100 procent.

Profilämnen/gymnasiearbete och elevens val ska alltid räknas med i lärarens tjänsteomfattning.

Studiehandledare på modersmål

För studiehandledarna ska en språkkod för det språk handledningen avser anges (se lista över aktuella språkkoder nedan).

Språkkod

Lärare med undervisning i modersmål och studiehandledare på modersmål ska rapporteras med språkkod för vilket språk som avses. Se aktuell språkkodlista på vår uppgiftslämnarsida www.scb.se/pedpers

Dela upp tjänsten på flera rader om personen i fråga undervisar i eller handleder på flera olika modersmål, med en språkkod per rad.

Centrala insamlingsenheter

Kommunala huvudmän har möjlighet att lägga in s.k. "Centrala insamlingsenheter" i Skolenhetsregistret. Dessa kan användas för att rapportera personal som inte går att hänföra till enskilda skolenheter som exempelvis lärare i modersmål som arbetar mot samtliga eller ett stort antal av kommunens skolenheter. Lärare som rapporteras på centrala insamlingsenheter redovisas i antalet lärare på kommunnivå och över, men inte på skolenhetsnivå.

Förskoleklass

KOM IHÅG!

- Ämnesomfattning samlas inte in på den här skolformen.
- All personal som rapporterades som "Personal förskoleklass" i fjol har förtryckts utan tjänsteomfattning i år. Fyll i tjänsteomfattning för lämplig personalkategori.

Personal som även arbetar på andra skolformer

Om en person även arbetar inom andra skolformer ska de delarna av tjänsteomfattningen redovisas på aktuell verksamhetstyp.

Personal som rapporteras som "Lärare" på verksamhetstyp 1/förskoleklass räknas enbart till skolformen förskoleklass, och inte som lärare i grundskola.

Fritidshem

KOM IHÅG!

- Ämnesomfattning samlas inte in på den här skolformen.
- All personal som rapporterades som "Personal fritidshem" i fjol har förtryckts utan tjänsteomfattning i år. Fyll i tjänsteomfattning för lämplig personalkategori.

Tjänsteomfattning

Omfattningen ska alltid avse personalens tjänstgöring i procent av heltid. Omfattningen av tjänstgöringen i fritidshem ska därför avse hur stor andel av en heltidstjänst som personen i fråga tjänstgör med pedagogiska uppgifter relaterade till fritidshemmet.

Om personen även är verksam inom andra skolformer rapporteras den delen av tjänsten på lämplig verksamhetstyp.

Tjänstetyperna Fritidspedagog och Lärare avser personal som ansvarar för undervisning i Fritidshem. Rapportera personalen under den typ av tjänst som närmast motsvarar personens tjänstebenenämning, om det är oklart om tjänsten avser Fritidspedagog eller Lärare.

Öppen fritidsverksamhet

KOM IHÅG!

- Ämnesomfattning samlas inte in på den här skolformen.

- All personal som rapporterades som ”Personal öppen fritidsverksamhet” i fjol har förtryckts utan tjänsteomfattning i år. Fyll i tjänsteomfattning för lämplig personalkategori.

Grundskola

KOM IHÅG!

- Lärare som arbetar i flera verksamhetstyper (årskurser) ska dela upp sin tjänstomfattning på flera rader (en rad per verksamhetstyp som de arbetar i).
- Om personal från fritidshem tjänstgör i grundskolan och har pedagogiska arbetsuppgifter ska de rapporteras på lämplig personalkategori i verksamhetstyp 4–7.

Grundskola övrig personal

Endast lärare behöver fördela sin tjänst efter de årskurser som de undervisar i. På verksamhetstyp 7 *Grundskola (Ej lärare)* kan därför alla tjänster i grundskolan förutom speciallärare, specialpedagog, lärare för asylsökande och lärare rapporteras.

Det går bra att rapportera övrig personal uppdelad efter årskurs (verksamhetstyp 4, 5, 6) om så önskas, men det är inget som påverkar publicerad statistik.

Verksamhetstyp

Välj den/de verksamhetstyper som passar bäst in på personalens tjänstgöring. Dela upp personens tjänstgöring på flera rader om han/hon undervisar i flera olika årskurser eller är verksam i olika skolformer.

Om läraren endast bedriver undervisning i en årskurs ska tjänstgöringen rapporteras på den verksamhetstyp där årskursen i fråga ingår.

Exempel: En lärare som bara undervisar årskurs 9 rapporteras på verksamhetstyp 6.

Profilämne/skolans val/elevens val

Dessa verksamheter ska rapporteras på det undervisningsämne som läraren har vid lektionstillfället.

Om undervisningen sker inom ett ämne eller område som inte finns som valbart undervisningsämne ska det utelämnas ur redovisningen av undervisningsämnena och omfattningen av lärarens övriga ämnen ska höjas proportionellt upp till 100 procent.

Rektor som ansvarar både för förskoleverksamhet och skola

Det är bara den delen av tjänsten som avser verksamheten i skolan som ska redovisas. Personal i förskola samlas in i en separat insamling, och all förskoleverksamhet rapporteras därför i den.

Grundsärskola

KOM IHÅG!

- Träningsskolans ämnen finns långt till höger i blanketten.

Undervisning av integrerade elever i grundskola

Elever i grundsärskolan kan få undervisning i grundskoleklass (så kallade integrerade elever). Hur undervisning av dessa elever ska redovisas beror på vilken läroplan som undervisningen sker enligt. Om all undervisning sker enligt grundskolans läroplan ska också all tjänstgöring för berörda lärare rapporteras under grundskolan. Men om delar av undervisningen sker enligt grundsärskolans läroplan så ska denna del av tjänstgöringen rapporteras under grundsärskolan.

Undervisning på träningsskola

Har personen undervisning i träningsskola anges detta med ett J i kolumnen "Grundsärskola/särskild utbildning för vuxna". Lärare med undervisning i träningsskola ska rapportera de ämnesområden de undervisar inom (ämnesområden rapporteras på samma sätt som övriga ämnen).

Gymnasieskola

KOM IHÅG!

- Lärare som undervisar både i introduktionsprogram (IM) på grundläggande nivå, och på gymnasial nivå måste delas upp på två rader, även tjänsteomfattningen måste delas upp.

Gymnasiearbete

Gymnasiearbete ska rapporteras på det ämne läraren har vid lektionstillfället.

Om gymnasiearbetet sker inom ett ämne eller område som inte finns som valbart undervisningsämne ska det utelämnas ur redovisningen av undervisningsämnena och omfattningen av lärarens övriga ämnen ska höjas proportionellt upp till 100 procent.

Undervisning på introduktionsprogram för gymnasieskola

Om personen undervisar på grundskolenivå inom ramen för ett introduktionsprogram i gymnasieskolan rapporteras tjänsten på verksamhetstyp 9.

De lärartjänster och den tjänsteomfattning som rapporteras på verksamhetstyp 9 tolkas som om hela tjänsten ägnas åt undervisning på introduktionsprogram och ämnesundervisning på grundskolenivå. Om en

lärare undervisar både på introduktionsprogram och andra program i gymnasieskolan behöver tjänsten delas upp på flera rader med verksamhetstyp 8 och 9.

Om läraren undervisar på introduktionsprogram på gymnasial nivå, ska tjänsten rapporteras på verksamhetstyp 8.

Vissa ämnen

Lärare i gymnasieverksamhet som undervisar i ämnen som benämns som *vissa ämnen*² anger de ämnen som de undervisar i. Undervisar läraren i fler än ett så kallat *visst ämne* anges ämnena i storleksordning i kodlistan, från störst omfattning till minst.

Det går att söka på kurskoder på länken nedan för att avgöra vilket ämne det tillhör.

Övriga bilaga 4-ämnen

Lärare i gymnasieverksamhet som undervisar i övriga bilaga 4-ämnen³ anger de ämnen som de undervisar i. Undervisar läraren i fler än ett ämne anges ämnena i storleksordning i kodlistan, från störst omfattning till minst.

Det går att söka på kurskoder på länken nedan för att avgöra vilket ämne det tillhör.

Yrkesämnena

Lärare i gymnasieverksamhet som undervisar i yrkesämnena ska ange de typer av yrkesämnena läraren undervisar i. Om läraren undervisar i fler än en typ av yrkesämnena ska yrkesämnestyperna anges i storleksordning med den yrkesämnestypen som har störst omfattning först. Ämnesomfattningen som anges för yrkesämnena ska alltid avse den totala omfattningen för lärarens undervisning i samtliga yrkesämnena.

² Det finns många ämnen i gymnasieskolan som benämns som vissa ämnen. Några exempel på så kallade vissa ämnen är konst och kultur eller mediekommunikation. Ett visst ämne kan aldrig vara ett av de vanliga ämnena på ett nationellt program. Det är heller inte ett yrkesämne. Alla ämnen som benämns som vissa ämnen finns listade på Skolverkets webbplats <http://www.skolverket.se/laroplaner-amnen-och-kurser/gymnasieutbildning/gymnasieskola/sok-amnen-kurser-och-program>

³ Företagsekonomi, juridik, dans, klassisk grekiska, teater eller latin. Se ämnen på Skolverkets webbplats <http://www.skolverket.se/laroplaner-amnen-och-kurser/gymnasieutbildning/gymnasieskola/sok-amnen-kurser-och-program>

Gymnasiesärskola

KOM IHÅG!

- Ämnesområden inom ramen för det individuella programmet är valbara som undervisningsämnen i blanketten.

Individuella program

Lärare som undervisar på individuella program i gymnasiesärskolan rapporterar den delen av tjänstgöringen under verksamhetstyp 15. Lärare på individuella program behöver inte rapportera undervisningsämnen, om det inte finns ämnen som motsvarar undervisningen.

Kommunal vuxenutbildning

KOM IHÅG!

- Vid distansutbildning ska personalen redovisas där huvudmannen är verksam, oavsett varifrån eleverna kommer.
- Lärare verksamma i utbildning i svenska för invandrare ska inte fylla i undervisningsämnen.

Huvudmannen ska redovisa uppgifter om all personal

Både verksamhet som bedrivs i egen regi och som bedrivs av personal i upphandlad utbildning hos externa utbildningsanordnare ska rapporteras av huvudmannen (vanligtvis kommunen). Detta gäller även personal i av huvudmannen upphandlad utbildning vid extern utbildningsanordnare belägen i annan kommun, t.ex. vid distansundervisning. Huvudmannen ska inte rapportera personal för verksamhet som bedrivs i annan huvudmans regi.

Externa anordnare för kommunal vuxenutbildning

För personal som tjänstgör hos externa anordnare i kommunal vuxenutbildning (Utbildningsanordnare = X) finns det möjlighet att endast lämna uppgifter om de anställdas personnummer, om det är svårt att få mer detaljerade uppgifter om personalen hos de externa anordnarna.

Distansutbildning

Vid distansutbildning ska personalen redovisas där huvudmannen är verksam, oavsett varifrån eleverna kommer.

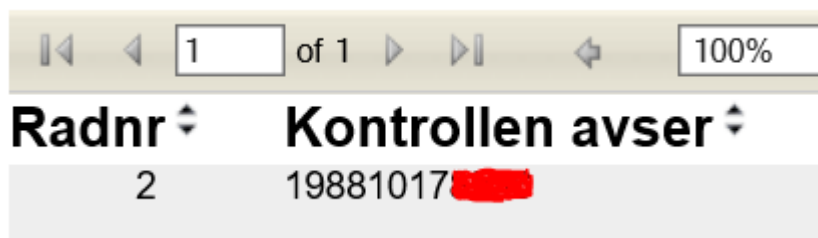
Särskild utbildning för vuxna

KOM IHÅG!

- Träningsskolans ämnen finns valbara i blanketten.

Felmeddelanden

För att underlätta felsökandet är det bäst att undersöka vår identifierare som vanligtvis är personnumret.



Felmeddelande	Förklaring/Åtgärd
Tjänsteomfattning ska fyllas i för personer i tjänst (anställningsform = T, V eller L).	Det saknas tjänsteomfattning för den här personen. För personal som är tjänstlediga räcker det med att sätta 1 procent på de tjänster personen hade innan ledigheten.
Fyll i undervisningsämnen på träningskola (se långt till höger i blanketten).	När du fyllt i att personalen arbetar på träningskolan, behöver du även fylla i deras ämnesomfattning. Fyll i omfattning i något av följande ämnen som finns på träningskolan: Individ och samhälle, Kommunikation, Motorik Natur och miljö, Språk, Estetisk verksamhet och kommunikation, Vardagsaktiviteter, Verklighetsuppfattning
Fyll i "J" då läraren har undervisningsämnen på träningskola (undervisningsämne är ifyllt, se långt till höger i blanketten).	När du fyllt i något av träningskolans ämnen, ska du även besvara frågan om att läraren har undervisning på träningskola.
Frågan om undervisning ska inte besvaras av verksamhetstyp 1-3, 7, 13 och 18.	För dessa verksamhetstyper ställer vi inga krav på att ämnesomfattning och ämnen lämnas. Ta bort det ifyllda svaret på "Har läraren undervisningsämnen?"
Studiehandledare språkkod	När du fyllt i att personalen har tjänst som studiehandledare på modersmål ska du även fylla i språkkod för "Undervisning i modersmål. (alt. Studiehandledning på modersmål"

<p>Ämnesomfattning ska inte fyllas i för verksamhetstyp 1-3, 7, 13 och 18.</p>	<p>Problemet uppstår när personalen har ämnesomfattning och är på en verksamhetstyp vi inte har krav på att samla in ämnen.</p> <p>Ta bort ämnesomfattningen på raden i fråga, eller byt verksamhetstyp om du fyllt i fel.</p>
<p>Tjänsteomfattning får inte summera till mer än 100 procent.</p>	<p>Du har angett att personalen har en tjänsteomfattning som överstiger 100 procent, tänk på att summeringen av alla gröna kolumner inte får överstiga 100 procent.</p> <p>Tjänstekategorier som ska fylla i ämnesomfattning är följande:</p> <p>Speciallärare Specialpedagoger Lärare för asylsökande Lärare</p>
<p>Ämnesomfattning ska endast fyllas i för lärare, specialpedagoger och speciallärare.</p>	<p>Problemet uppstår när personalen har ämnesomfattning och inte är en undervisande lärare.</p> <p>Ta bort ämnesomfattningen på raden i fråga.</p>
<p>Ämnesomfattning ska summera till 100 procent.</p>	<p>Ämnesomfattningen summerar inte till 100 procent, det är viktigt att skilja på ämnesomfattning och tjänsteomfattning för det är inte samma sak.</p> <p>För att räkna ut hur många lärare man har i ett ämne tar man tjänsteomfattningen multiplicerat med ämnesomfattningen.</p> <p>Till exempel en matematiklärare har en tjänsteomfattning om 50 procent och har två undervisningsämnen (svenska 50 procent och matematik 50 procent).</p> <p>$0,5 * 0,5 = 0,25$ heltidstjänster i matematik.</p>

Excelblanketten

Skolenhetskod

Den skolenhetskod där personalen är verksam (endast skolenheter som är aktiva enligt Skolenhetsregistret per 15:e oktober 2017 kan rapporteras).

Personnummer

Fullständigt personnummer (12 siffror).

Namn

Personens namn i klartext.

Verksamhetstyp

Avser vilken skolform, och vilka årskurser eller verksamheter inom skolformen som tjänsten avser. Om en tjänstgöring omfattar flera olika verksamhetstyper ska han/hon rapporteras på flera rader, med proportionellt fördelad tjänsteomfattning.

- 1 = Förskoleklass
- 2 = Fritidshem
- 3 = Öppen fritidsverksamhet
- 4 = Grundskola åk 1-3
- 5 = Grundskola åk 4-6
- 6 = Grundskola åk 7-9
- 7 = Grundskola (Ej lärare)
- 8 = Gymnasieskola
- 9 = Gymnasieskola - Introduktionsprogram
- 10 = Grundsärskola åk 1-3
- 11 = Grundsärskola åk 4-6
- 12 = Grundsärskola åk 7-9
- 13 = Grundsärskola (Ej lärare)
- 14 = Gymnasiesärskola
- 15 = Gymnasiesärskola - Individuella program
- 16 = Kommunal vuxenutbildning grundläggande nivå
- 17 = Kommunal vuxenutbildning gymnasial nivå
- 18 = Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare
- 19 = Särskild utbildning för vuxna grundläggande nivå
- 20 = Särskild utbildning för vuxna gymnasial nivå

Skolenhetsnamn

Skolenhetens namn i klartext.

Anställningsform

För personer i tjänst:

T = Tillsvidareanställd

V = Visstidsanställd (Långtidsvikarier, timanställda och inhyrd personal)

För personer ej i tjänst

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

U = Upphörd anställning

Tjänsteomfattning/typ av tjänst:

Rapportera tjänsteomfattning (i procent av heltid 0–100) för de tjänster respektive person har. Samma person och rad 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, oavsett om personen har flera olika tjänster på flera olika skolenheter.

Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ska ledas och samordnas av en rektor.

Övrig arbetsledning

Tjänster som avser arbetsledning, men som inte är rektorstjänster. Exempelvis studierektorer, arbetsledare, föreståndare (fritidshem) och biträdande rektor (särskola).

Studie- och yrkesvägledare

Personal verksam inom studie och yrkesvägledning.

Fritidspedagog

Personal som ansvarar för och/eller bedriver undervisning i fritidshemmet.

Fritidsledare

Personal som arbetar i fritidshemmet men som inte ansvarar för och/eller bedriver undervisning i fritidshemmet.

Lärarassistent

Personal som är anställd för att avlasta lärarna och ge lärarna mer tid för undervisning

Studiehandledare på modersmål

Personal som ger handledning på modersmålet i andra ämnen än ämnet modersmål.

Annan pedagogisk personal

Personal med pedagogiska arbetsuppgifter, men som inte bedriver egen undervisning, och som inte passar in på någon av ovanstående tjänstekategorier.

Speciallärare

Lärare som arbetar med elever som är i behov av särskilt stöd.

Specialpedagog

Lärare som arbetar med elever som är i behov av särskild stöd, men som till skillnad från specialläraren oftast har en mer handledande roll.

Lärare för asylsökande elever

Lärare som undervisar asylsökande elever som inte har skrivits in i grundskolan eller gymnasieskolan.

Lärare

Person som bedriver egen undervisning för en grupp av elever. Men det finns ett antal undantag där även lärare som inte bedriver undervisning, eller har undervisning för enstaka elever också räknas som lärare (se närmare instruktioner sid 9-10).

Lärare i svenska för invandrare

Endast kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (verksamhetstyp 18).

Modersmåslärare

Endast kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (verksamhetstyp 18).

Utbildningsanordnare

Vilken typ av utbildningsanordnare som anordnar och utför utbildning inom kommunal vuxenutbildning. (Endast verksamhetstyp 16 och 17).

Har undervisning på träningskola

Om läraren är verksam inom grundsärskolans träningskola.

Förstelärare

Om läraren innehar karriärtjänsten Förstelärare.

Lektor

Om läraren innehar karriärtjänsten Lektor.

Har läraren undervisningsämnen?

För de lärare som inte bedriver ämnesundervisning (exempelvis speciallärare, specialpedagoger eller lärare med specialiserad tjänstgöring, som t.ex. utvecklingslärare) anges "N".

Ämnesomfattning per undervisningsämne (endast lärare).

Uppskatta hur stor andel av lärarens arbetstid som ägnas åt respektive undervisningsämne. Summa ska alltid bli 100 procent

Bild

Engelska

Hem/konsumentkunskap

Idrott och hälsa

Matematik

Musik

Biologi

Fysik

Kemi
Teknik
Slöjd
Geografi
Historia
Religionskunskap
Samhällskunskap
Franska
Spanska
Tyska
Teckenspråk
Undervisning i modersmål (alt. studiehandledning på modersmål)
Övrigt språk
Svenska
Svenska som andraspråk
Estetisk verksamhet
Individ och samhälle
Kommunikation
Motorik
Natur och miljö
Språk och kommunikation
Vardagsaktiviteter
Verklighetsuppfattning
Filosofi
Psykologi
Naturkunskap
Vissa ämnen
 Huvudsakligt ämne 1
 Huvudsakligt ämne 2
 Huvudsakligt ämne 3
Yrkesämnen
 Huvudsakligt ämne 1
 Huvudsakligt ämne 2
 Huvudsakligt ämne 3
Övriga bilaga4-ämnen

Huvudsakligt ämne 1

Huvudsakligt ämne 2

Huvudsakligt ämne 3

Yrkesämnen gymnasiesärskola

Huvudsakligt ämne 1

Huvudsakligt ämne 2

Huvudsakligt ämne 3