

Pedagogisk personal 2019

Undrar ni över något?
Kontakta oss gärna!

Uppgiftslämnarservice
Telefon: 010 - 479 60 65
Mejl: uls@scb.se
www.scb.se

Öppettider
Måndag-fredag: 8.00 - 16:30

Instruktioner



Sista insändningsdag är 1 november 2019

Innehåll

Inledning	1
Nyheter i årets insamling	2
Vilken personal ska redovisas?	3
Personal som ska redovisas	3
Personal som inte ska redovisas	3
Instruktioner för samtliga skolformer	4
Mätdatum.....	4
Rapportera endast pedagogisk verksamhet.....	4
Personnummer och skolenhetskod	4
Tänk på att rapportera elever och personal på samma skolenhet	4
Verksamhetstyper och tjänsteomfattning	5
Tjänster som räknas som lärare	6
Lärare kontra annan pedagogisk personal	6
Undervisningsämnen	6
Ämnesomfattning	6
Vilken del av lärarens tjänst ska redovisas?	7
Lärare med specialiserad tjänstgöring	7
Tjänstledig/sjukskriven.....	7
Korttidsvikarier/vikariepooler	8
Upphörd anställning	8
Befattning/karriärtjänster.....	8
Redovisning av personal som är anställd av bemanningsföretag	8
Elever från olika skolenheter	8
Profilämnen/gymnasiearbete och elevens val.....	8
Studiehandledare på modersmål	9
Språkkod.....	9
Centrala insamlingsenheter.....	9
Förskoleklass	10
Personal som även arbetar på andra skolformer	10
Fritidshem	10
Tjänsteomfattning.....	10
Öppen fritidsverksamhet	11
Grundskola	11
Grundskola övrig personal	11
Verksamhetstyp	11
Profilämne/skolans val/elevens val	12
Rektor som ansvarar både för förskoleverksamhet och skola	12
Grundsärskola	13
Undervisning av integrerade elever i grundskola	13
Undervisning på träningsskola	13
Gymnasieskola	13
Gymnasiearbete	13

Undervisning på introduktionsprogram för gymnasieskola	13
Vissa ämnen.....	14
Övriga bilaga 4-ämnen	14
Yrkesämnen.....	14
Gymnasiesärskola	15
Individuella program	15
Kommunal vuxenutbildning	15
Huvudmannen ska redovisa uppgifter om all personal.....	15
Utbildningsanordnarens organisationsnummer	16
Externa anordnare för kommunal vuxenutbildning	16
Distansutbildning.....	16
Särskild utbildning för vuxna.....	16
Felmeddelanden.....	16
Excelblanketten.....	19

Inledning

Redovisningen av pedagogisk personal gäller för mätdatum 15 oktober 2019, 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

Kommunal vuxenutbildning

En ny variabel, Organisationsnummer, har lagts till för utbildningsanordnare inom Kommunal vuxenutbildning; grundläggande nivå, gymnasial nivå och i Svenska för invandrare (verksamhetstyp 16, 17 och 18). Kommuner som har dessa verksamhetstyper behöver därför fylla i giltigt organisationsnummer (PeOrgNr) för det bolag/Folkhögskola/Studieförbund m.m. som utför utbildningen. Om utbildningen anordnas av kommunen själva behöver inte något organisationsnummer anges.

Sameskolan

Sameskolan har nu möjlighet att rapportera in Samiska som undervisningsämne.

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.
- Studiehandledare 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 anlita 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.
- En person som arbetar på mer än en skolform/verksamhetstyp ska 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.
- Rapportera alltid typ av tjänst/tjänsteomfattning utifrån personalens faktiska arbetsuppgifter på skolan. Personal i exempelvis grundskola som bedriver egen undervisning ska rapporteras som lärare, oavsett vilken utbildning eller liknande personen har.

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 på samtliga skolenheter där han/hon är verksam med aktuell tjänsteomfattning för respektive skolenhet.

Endast de skolenheter/skolenhetskoder som huvudmannen har rapporterat som aktiva i Skolenhetsregistret den 15:e oktober 2019 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).

Exempel 2: En modersmållärare är visstidsanställd och undervisar 4 timmar i veckan på en skolenhet. Personen redovisas med 10 % tjänsteomfattning eftersom vi utgår från att ordinarie arbetstid för en heltidsanställd är 40 timmar per vecka.

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 *modersmålslärare* 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 samt 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.

Undervisningsämnena

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 2019/20* även om ingen undervisning har skett under mätdatum 15:e oktober.

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

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 undervisningsämnena 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 undervisningsämnena.

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 lärares 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 lärares 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.

Profilämnena/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. Profilämnena/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 så kallade ”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 tjänstebestämmelse, 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.

Yrkesämnen

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

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 undervisningsämnena, om det inte finns ämnen som motsvarar undervisningen.

Kommunal vuxenutbildning

KOM IHÅG!

- Vid distansutbildning ska personalen redovisas där huvudmannen för utbildningen är verksam, oavsett varifrån eleverna kommer. Det är den personal som undervisar huvudmannens elever som ska rapporteras in.
- Lärare verksamma i utbildning i svenska för invandrare ska inte fylla i undervisningsämnena.

Huvudmannen ska redovisa uppgifter om all personal

Huvudmannen (vanligtvis kommunen) ska rapportera uppgifter om all personal som undervisar de elever som den är huvudman för. Oavsett om utbildningen bedrivs i egen regi eller om det är upphandlad utbildning som utförs av externa utbildningsanordnare. Detta gäller även personal vid externa utbildningsanordnare belägen i annan kommun, t.ex. vid distansundervisning. I rapporteringen av Kommunal vuxenutbildning ska man därför alltid följa de elever som finns inom huvudmannens ansvar. Huvudmannen ska dock inte rapportera personal för verksamhet som bedrivs i annan huvudmans (kommuns) regi. Om en extern utbildningsanordnare t.ex. utför utbildning åt flera olika kommuner, så ska bara den personal hos anordnaren som undervisar huvudmannens egna elever rapporteras av respektive kommun.

Utbildningsanordnarens organisationsnummer

Ett giltigt organisationsnummer ska anges för utbildningsanordnare inom Kommunal vuxenutbildning; grundläggande nivå, gymnasial nivå och i Svenska för invandrare (verksamhetstyp 16, 17 och 18). Om utbildningen anordnas av kommunen själva (Utbildningsanordnare = K) behöver inte något organisationsnummer anges.

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 samt utbildningsanordnarens organisationsnummer, om det är svårt att få mer detaljerade uppgifter om personalen hos de externa anordnarna⁴.

Distansutbildning

Vid distansutbildning ska personalen redovisas där huvudmannen för utbildningen är verksam, oavsett varifrån eleverna kommer. Det är den personal som undervisar huvudmannens elever som ska rapporteras in.

Särskild utbildning för vuxna

KOM IHÅG!

- Träningsskolans ämnen finns valbara i blanketten.

Felmeddelanden

För att lättast hitta felet är det i de flesta fall bäst att titta på 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.

⁴ Gäller inte verksamhetstyp 18, Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare.

<p>Fyll i undervisningsämnena på träningskola (se långt till höger i blanketten).</p>	<p>När du fyllt i att personalen arbetar på träningskolan, behöver du även fylla i deras ämnesomfattning.</p> <p>Fyll i omfattning i något av följande ämnen som finns på träningskolan:</p> <p>Individ och samhälle, Kommunikation, Motorik Natur och miljö, Språk, Estetisk verksamhet och kommunikation, Vardagsaktiviteter, Verklighetsuppfattning</p>
<p>Fyll i "J" då läraren har undervisningsämnena på träningskola (undervisningsämne är ifyllt, se långt till höger i blanketten).</p>	<p>När du fyllt i något av träningskolans ämnen, ska du även besvara frågan om att läraren har undervisning på träningskola.</p>
<p>Frågan om undervisning ska inte besvaras av verksamhetstyp 1-3, 7, 13 och 18.</p>	<p>För dessa verksamhetstyper ställer vi inga krav på att ämnesomfattning och ämnen lämnas.</p> <p>Ta bort det ifyllda svaret på "Har läraren undervisningsämnena?"</p>
<p>Studiehandledare måste fylla i omfattning (100 procent om personen enbart har studiehandledning).</p>	<p>När du fyllt i att personalen har tjänst som studiehandledare på modersmål ska du även fylla i ämnesomfattning på ämnet "Undervisning i modersmål. (alt. Studiehandledning på modersmål"</p>
<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,</p>	<p>Problemet uppstår när personalen har ämnesomfattning och inte är en undervisande lärare.</p>

specialpedagoger och speciallärare.	Ta bort ämnesomfattningen på raden i fråga.
Ämnesomfattning ska summera till 100 procent.	<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 2019 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 persons 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
- 21 = Grundskola - Lärare i modersmål

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.

Bitr. Rektor/Övrig arbetsledning

Tjänster som avser arbetsledning, men som inte är "Rektor". Exempelvis biträdande rektor, studierektor, arbetsledare samt föreståndare (fritidshem).

Studie- och yrkesvägledning

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 annat modersmål än svenska.

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 särskilt 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

Personal 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).

Modersmållärare

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

Utbildningsanordnare

Vilken typ av utbildningsanordnare som anordnar och utför utbildning inom kommunal vuxenutbildning. (Verksamhetstyp 16, 17 och 18).

Anordnarens organisationsnummer

Ange ett giltigt organisationsnummer, 10 siffror, för utbildningsanordnare inom Kommunal vuxenutbildning (verksamhetstyp 16, 17 och 18).

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) anges "N".

Ämnesomfattning per undervisningsämne (endast lärare).

Uppskatta hur stor andel av lärarens arbetstid som ägnas åt respektive undervisningsämne. Summan 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)

Samiska

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