



Ombudsfortbildning 2024-12-12

Inför samverkan i A-sam om tjänstefördelning

Årshjul - tjänstefördelning och schema

1. Diskutera viktiga principer med medlemmar (AO + SO)

2. Samverka/förhandla principer för tjänstefördelning och schemaläggning (AO + SO)

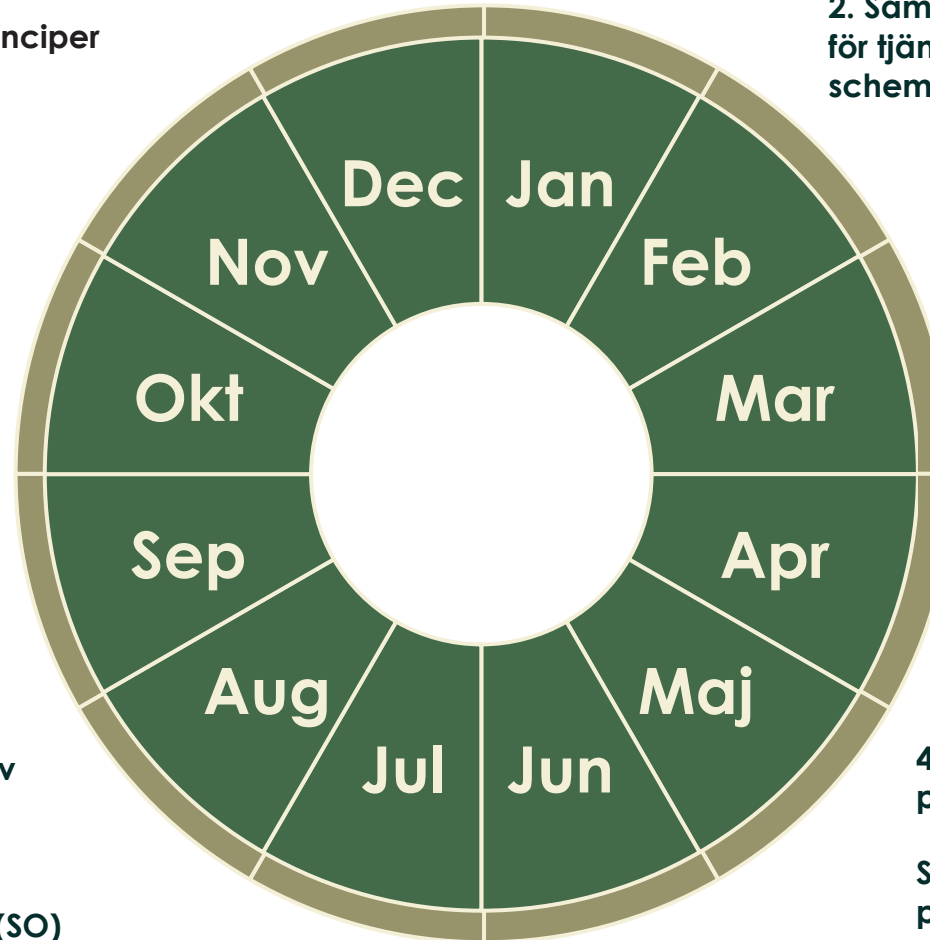
3. Informera lärarna om överenskomna principer (AO + SO)

4. AO samverkar/förhandlar preliminär tjänstefördelning

SO bevakar arbetsmiljöperspektivet i tjänstefördelningen och i preliminära scheman

5. Ev. omförhandling av tjänstefördelning (AO)

Koll av scheman ur ett arbetsmiljöperspektiv (SO)





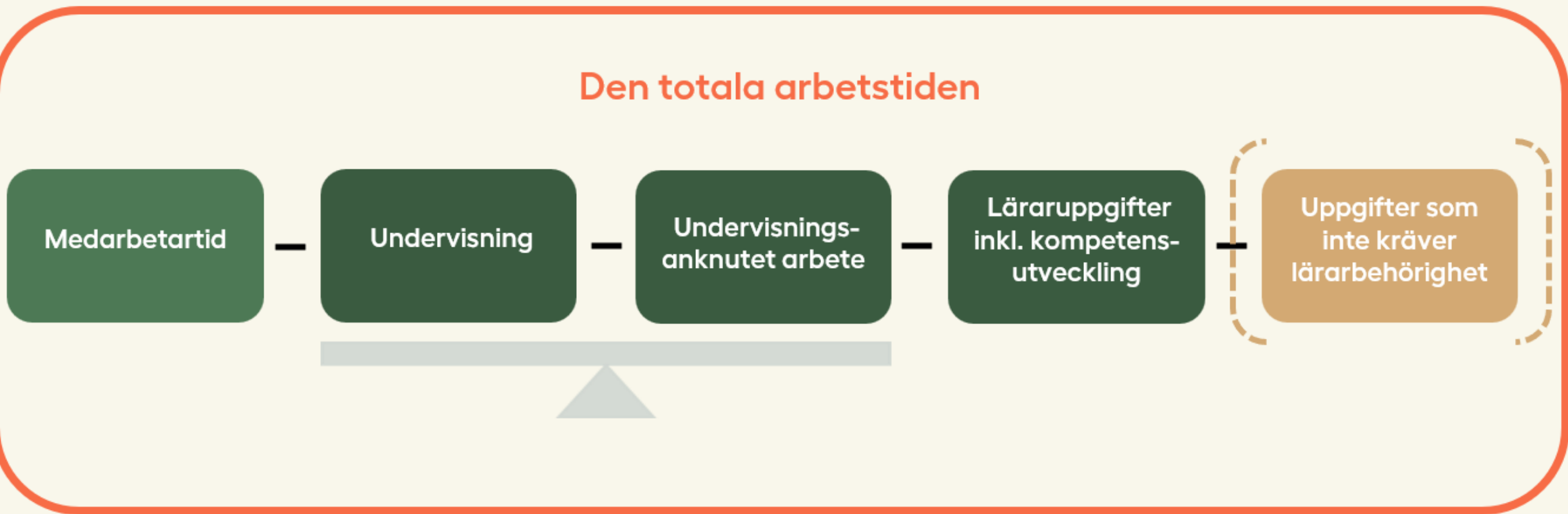
Tjänstefördelning

- Fördela undervisning och andra arbetsuppgifter på skolans lärartjänster utifrån elevernas timplan och lärarnas legitimation och behörigheter
- Tjänsteplaneringen ska samverkas eller förhandlas med Sveriges Lärare
- Arbetsgivaren ska försäkra sig om att varje lärare har möjlighet att hinna med sina arbetsuppgifter inom arbetstiden

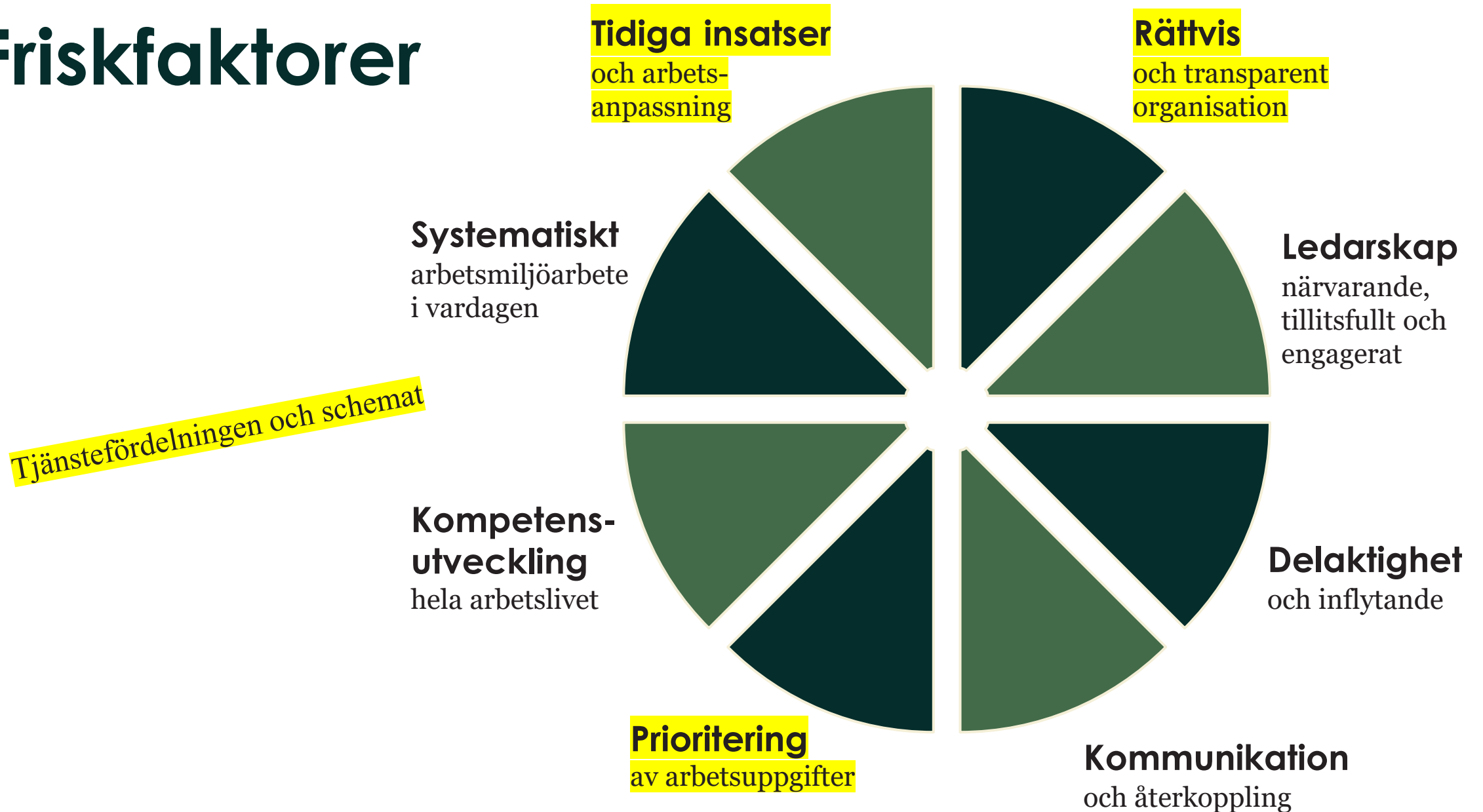
Inflytande i tjänstefördelningen – metodstöd

Principerna först – planeringen sen

Innan planeringen och fördelningen påbörjas är det viktigt att prata med rektor om vilka principer som ska gälla.



Friskfaktorer





Förbättringsmöjligheter inför nästa läsårs (termins) scheman?

Schema

- Tydlig början/slut
- Start- och sluttid – inte sammanfalla med öppning/stängning eller lektionstidens start
- Rast och paus
- Pedagogisk lunch
- Förflyttning och ställtid
- Innehåll ex. möten, administration och rastvakt
- Synka med kalendarium
- Schemabrytande aktiviteter

Principer

Avräkningsperioder

Workshop: Få upp tjf på dagordningen!

- Mål:
- Vi använder ett gemensamt språk om arbetstid och de olika arbetsuppgifterna
- Vi påverkar så att tjänstefördelningen tydligt redovisar behoven (antal klasser, elever, grupper etc samt undervisningstiden),
- och hur många det är som delar på det arbetet (tjänstegrader %)
- Vi synliggör arbetet utanför klassrummet/barngruppen
- Vi arbetar för en dimensionering av arbetets olika delar
- Diskutera:
- Vad innebär de olika delarna i min verksamhet?
- Erfarenheter hittills av att ”förändra synsättet”?
- Hur ta sig an uppgiften?
- Vilka mål sätter ni? (nu, sen, och längre fram)

Medarbetartid

**Undervisning och
undervisningsanknutet**

Läraruppgifter

**Arbetsuppgifter som
ej kräver leg lärare**

Medarbetartid

Den genomsnittliga arbetstiden för lärarkollektivet är ca 1767* timmar per år, både för lärare med semestertjänst och veckoarbetstid samt lärare med ferietjänst och årsarbetstid. Det är inte realistiskt att förvänta sig att varenda en av dessa timmar kommer att kunna användas till arbetsuppgifter som har med läraruppdraget att göra. Inte heller är det eftersträvansvärt. *Lokalt avtal i Södertälje: 1725 timmar.

Arbetsgivaren kan inte uppfylla kraven i HÖK 24 utan att kartlägga de faktiska resurserna, det vill säga den tid som på riktigt är tillgänglig att utföra arbetsuppgifter på.

”Parterna pekar på vikten av att arbetsorganisation och arbetsinnehåll utformas så att lärare inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa. Härvid ska beaktas att arbetsuppgifterna ska rymmas inom årsarbetstiden.”

Från den genomsnittliga arbetstiden behöver ni räkna bort tid för **pauser, ställtid, korttidsfrånvaro och ”medarbetarmöten”** (APT, lönesamtal, enskild avstämning med chef etc.).

Det är inte ovanligt att dessa delar upptar drygt 500 timmar på ett år. Det gör att ca 1260 timmar återstår, det vill säga 70 % av en heltidstjänst.

- Tid som går till att ”vara människa på arbetsplats” oavsett yrke
- Ofta underskattad tidsmässigt
- Pauser
- Ställtid
- Tid för förflyttning
- Korttidsfrånvaro (lösning; tid som inte kan ”springas ikapp”)
- ”Medarbetarmöten”
- *Elevmöten, omhändertag situationer som uppstår*

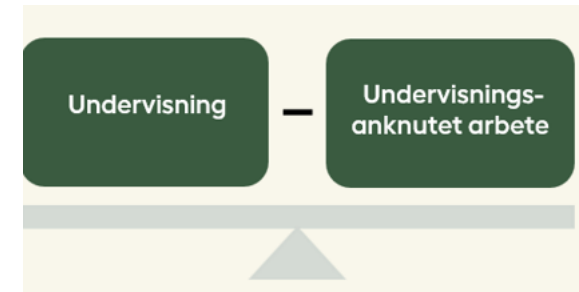
Undervisning och undervisningsanknutet arbete

En huvudman har ansvar för att säkerställa att undervisningen som bedrivs uppfyller kvalitetskraven i styrdokumentet. För att lyckas med det behöver lärare ges **tillräcklig tid till sådant som skapar undervisningskvalitet**. I HÖK 24 används "undervisningsanknutet arbete" som ett samlingsbegrepp, men i vardagen pratas ofta om **planeringstid eller för- och efterarbete**.

*"Ett led i detta är parternas dialog om principerna för hur de huvudsakliga arbetsuppgifterna fördelas på arbetstagare, där mängden undervisning och undervisningsanknutet arbete (planering, uppföljning och utveckling av undervisningen) **dimensioneras i förhållande till varandra liksom gentemot övriga arbetsuppgifter.**"*

Skrivningen i kollektivavtalet innebär att ni tillsammans med rektor behöver diskutera vad i er verksamhet som är undervisning respektive undervisningsanknutet arbete, och därmed vad som faktiskt inte räknas in.

De arbetsuppgifter som inte räknas in hanteras senare i detta material, under "Läraruppgifter" och "Övrigt" eftersom de inte har lika hög prioritet.



Läraruppgifter

Först när ni kommit fram till **ett förhållningssätt för dimensionering** av undervisning och undervisningsanknutet arbete, går det att se vilken tid som återstår till andra arbetsuppgifter.

Utöver undervisning och undervisningsanknutet arbete finns uppgifter som endast kan utföras av lärare. Det är lärarbrist och arbetsgivaren gör klokt i att använda lärarresurserna till de sådant som kräver behörighet.

I den här tiden behöver kompetensutveckling räknas med. För varje lärare med ferietjänst sätts 104 timmar per år av till detta. Timmarna måste inte fördelas lika mellan lärarna, men ger en indikation på omfattning. För lärare med semestertjänst finns inte någon siffra satt, men arbetsgivarens ansvar är motsvarande.

"Arbetsgivaren ska säkerställa fortlöpande kompetensutvecklingsinsatser så att kvalitén i verksamheten upprätthålls."

Exempel på läraruppgifter

- Förberedelse, genomförande och rättning av nationella prov
- Sätta betyg
- Delta i bedömning/betygssättning av annan undervisningsgrupp
- Skriva omdömen
- IUP, åtgärdsprogram mm
- Bistå med underlag till pedagogiska utredningar
- Föreskriven dokumentation
- Handledning av nyutexaminerade eller VFU-studenter
- Handledning av obehöriga eller andra kollegor
- Ansvarsuppdrag (som ämnesansvar, arbetslagledare)
- Föräldrakontakter som rör undervisningen

Uppgifter som inte kräver lärarbehörighet

När ni sorterat ut undervisning, undervisningsanknutet arbetet och arbetsuppgifter som kräver lärarlegitimation, så kvarstår sådant som andra yrkesgrupper på arbetsplatsen kan göra.

Detta övriga arbete är också viktigt för att verksamheten ska fungera, men det är inte rimligt att lärare ska utföra de uppgifterna på bekostnad av kärnuppdraget eller den egna hälsan.

Var noga med lägga ansvaret för dessa arbetsuppgifter hos arbetsgivaren och inte hos kollegorna i andra yrkesgrupper.

Exempel på övriga uppgifter

- Tillsyn under raster och måltider
- Närvaro i korridorer för att hantera konflikter mellan elever
- Uppföljning av hög frånvaro
- Bokning av utvecklingssamtal
- Dokumentation utöver den föreskrivna
- Guida föräldrar om hur lärplattform och andra IT-system fungerar
- Planera utflykter som inte är en del av undervisningen
- Låsa upp skåp när eleverna glömt sin nyckel
- Hantera upphittade kläder och tillhörigheter
- Handledning av exempelvis barnskötarstudenter (APL)
- Mattvätt

Medarbetartid

- Tid som går till att "vara människa på arbetsplats" oavsett yrke
- Ofta underskattad tidsmässigt
- Rast och pauser
- Ställtid
- Tid för förflyttning
- Korttidsfrånvaro (lösning; tid som inte kan "springas ikapp")
- Medarbetarmöten
- Elevmöten, omhändertagda situationer som uppstår

Undervisning

- Undervisningen och det som skapar kvalitet i undervisningen
- *Principerna för hur arbetet fördelas på arbetstagarna*
- **Dimensionering** av undervisning och undervisningsanknutet arbete samt övriga arbetsuppgifter (

Undervisnings- anknutet arbete

Läraruppgifter inkl. kompetens- utveckling

- Skriva omdömen
- IUP, åtgärdsprogram mm
- Bistå med underlag till pedagogiska utredningar
- Föreskriven dokumentation
- Förberedelse, genomförande och rättning av nationella prov
- Sätta betyg
- Delta i bedömning/ betygssättning av annan undervisningsgrupp
- Ansvarsuppdrag (som ämnesansvar, arbetslagledare)
- Föräldrakontakter som rör undervisningen
- Handledning av nyutexaminerade eller VFU-studenter
- Handledning av obehöriga eller andra kollegor

Uppgifter som inte kräver lärarbehörighet

- Tillsyn under raster och måltider
- Närvaro i korridorer för att hantera konflikter mellan elever
- Uppföljning av hög frånvaro
- Bokning av utvecklingssamtal
- Dokumentation utöver den föreskrivna
- Hantera upphittade kläder och tillhörigheter
- Handledning av exempelvis barnskötarstudenter (APL)
- Guida föräldrar om hur lärplattform och andra IT-system fungerar
- Planera utflykter som inte är en del av undervisningen
- Låsa upp skåp åt eleverna
- Mattvätt