

The background features a light beige color with faint, stylized line art. On the left, there are two hands, one above the other, with fingers spread. On the right, there is a hand holding a pen, with the pen pointing upwards. The lines are simple and elegant, creating a subtle, artistic backdrop for the text.

Ombudsträff 2026-01-29

Om samverkan kring tjänstefördelning

Fortbildning för arbetsplatsombud och skyddsombud i Södertälje

Dagens innehåll

Från tjänstefördelning till schema

Fikapaus ca 14.30

Aktualiteter

Att diskutera i medlemsgruppen

Grundförutsättningar för att åstadkomma en hållbar arbetssituation. Tjänstefördelningen och schemat som följer på det lägger grunden.

Fundera kring:

- Finns **balans** mellan arbetsuppgifter och arbetstid?
- Går det att utföra arbetsuppgifterna utan att riskera **hälsan**?
- Får du ut egen **rast** utan barn och elever på minst 30 min varje dag?
- Har du **ställtid** och **pauser** i ditt schema?
- Har du tid till **planering** och **för- och efterarbete**?

Förslag till rutinbeskrivning tjänstefördelning

1 Utvärdering av nuvarande tjänstefördelning

- Är arbetsbelastningen rimlig och rymmer alla arbetsuppgifter inom arbetstiden?
- Medarbetarna ska engageras i utvärderingen
- Vilka principer är viktiga att ta hänsyn till inför kommande tjänsteplanering?
- Var de principer som använts detta år bra eller behöver något förändras?

2 Förhandla principer

3 Arbetsgivaren gör förslag till tjänsteplanering

4 Tjänsteplaneringen riskbedöms och förhandlas

1 Tjänstefördelning

Målet är att tydligt se bemanningen och kunna jämföra innevarande och kommande läsår. I skolan är timplanen grunden till tjf.

- **Antal barn/elever**
- **Antal klasser/grupper /avdelningar**
- **Tjänster och tjänstegrad lärare**
- **Legitimerade/obehöriga lärare**
- obehöriga på visstids-tjänster
- **Andra yrkesgrupper**

	Läsår 25/26	Läsår 26/27
Antal barn/klasser		
Tjänst A	tjänstegrad %	tjänstegrad %
Tjänst B	tjänstegrad %	tjänstegrad %
Tjänst C	tjänstegrad %	tjänstegrad %

2 Tjänstefördelningsprinciper

Dialog om hur de huvudsakliga arbetsuppgifterna fördelas på arbetstagare

Ur HÖK25: "Processen syftar till en ändamålsenlig arbetsorganisation med balans mellan uppdrag och förutsättningar.

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."

Exempel på principer att samverka kring, alla skolformer

Undervisning
Undervisning
Undervisning i hel- och halvklass
Klass-/gruppstorlek
Två-/flerlärarskap
Planeringstid, PUT egen/gemensam
Elevsammansättning (behov av stöd)
RTI
Screening (Legi Lexi, Magma)
För- och efterarbete av lektion
Stålltid, förflyttning
Ämnesbehörighet
Dubbla uppdrag/läroplaner
Hur arbetsuppgifterna fördelas mellan olika yrkesgrupper relaterat till ansvar
Övrigt ofta förekommande
Pedagogisk lunch
Rastvakt
Mentorskap
Läxhjälp
Vikarie för lärare/frånvarobemannning
"Periodvis"
Föräldramöten
Utvecklingssamtal
Kvälls- och helgtjänst
Lovskola sommar
Lovskola övriga lov
Traditions-aktiviteter
Institutionsvård/institutionsansvar
Läromedelshantering

Myndighetsutövning
Bedömning
Skriftliga omdömen
Betygsättning
Nationella prov, inför/under/efter
IUP
Medbedömning (obehörig lärare)
Särskilda uppdrag
Arbetslagsledare, adm resp pedagogisk
Skolutvecklingsuppdrag
Fackligt uppdrag
Arbete i olika arbetsgrupper
Handledning för lärarstuderande
Handledning för obehöriga
Handledning nyexaminerade
Vidarefördelning arbetsmiljö
Konferens-/mötestid
Personalmöten, APT
KU, kollegialt lärande
SKA, SAM, EHT
Övrigt
Ensamarbete vid öppning/stängning
Distansarbete
Resor/stålltid mellan olika enheter
Schemaläggning
Uppföljning av elevers frånvaro
Närvaro- och frånvarohantering
Ledighetshantering
Övriga uppdrag

Är det ens möjligt ..?

Dimensioneringen!

Tjänstefördelningsprinciper

Lärare åk 1-6	Timmar/vecka
Förtroendearbetstid	10,5 h
Arbetsplatsförlagdtid	34 h Regleras inom avstämningsperioden
Undervisningstid	1080 min (18 h)
Rastvärd	40 - 60 min
Pedagogisk lunch	100 – 150 min
Årskursplanering	1 h
RTI	0,5h
Konftid: arbetslag, elevhälsoarbete, APT,	1,5 h
KLM	1 h
Läxhjälp 30-60 min	Regleras inom avstämningsperioden

X-skolan Lärare 6-9

	34
Undervisning	20
Möten, KLM, APT, ämnes- AL planering	3,5
Tillsyn, rastvärd, lunchvärd	2,5
För- och efterarbetstid	7
Gemensam kollegaplanering	1

SAM + SKA + TJF =

FÖR ATT NÅ VERKSAMHETENS MÅL
och GODA ELEVRESULTAT

Det är möjligt att tänka längre ...

Medarbetartid

Med medarbetartid avser vi sådant som ingår i ”att vara människa på en arbetsplats” och menar att det inte går att uppfylla kraven i HÖK25 utan att kartlägga de faktiska resurserna, det vill säga den tid som på riktigt är tillgänglig att planera in i verksamheten. Det är varken realistiskt eller önskvärt att förvänta sig att varje timme av arbetstiden kommer kunna användas till själva yrkesutövningen. Oavsett yrke eller roll kommer tid att gå till det vi kallar medarbetartid.

OBS! Ställtid är en sak, planering/för- och efterarbete en annan sak

Hur arbetsuppgifterna fördelas mellan olika yrkesgrupper

Undervisning och undervisningsanknutet arbete är lärares kärnuppdrag och dessa delar behöver balanseras i relation till varandra. Utöver dessa finns de arbetsuppgifter som kräver lärarlegitimation, exempelvis betygsättning, föreskriven dokumentation och kontakt med elever och vårdnadshavare om sådant som rör undervisningen. Därtill kommer arbetsuppgifter som inte rör undervisningen, exempelvis viss administration, tillsyn under raster, öppning/stängning eller att tömma torkskåp och mäta matsvinn. Endast om det finns arbetstid kvar efter att läraruppgifterna fått det utrymme som behövs, är det rimligt att lärares arbetstid används till arbetsuppgifter som inte kräver lärarlegitimation.

Fika!

**Kylskåpsfråga?
Skriv på
blädderblocket!**

Bikupor

Medarbetartiden och fördelning av arbetsuppgifter mellan olika yrkeskategorier – är det en diskussion som förs på arbetsplatserna?

4 Schemaprinciper

- Start- och stopptider – lärarens ej elevernas/barngruppens
- Möten, administration
- Rastvakt
- Schemabrytande aktiviteter
- Schema som medger 30 min rast i realiteten
- Möjlighet till paus fm och em
- Pedagogisk lunch
- Förflyttning och ställtid
- Planeringstid (obruten tid)
- Synkas med kalendarium
- Hantering av elevernas inlämningar av mobiltelefoner

Avstämningsperiod, exempel

Vecka	Schema	Avvikelse: Aktivitet	Avvikelse tid	Timmar	A-Dagar
33	Grundschema			34	5
34	Avvikelse	Tisdag, föräldramöte	Kl 18-21 (3 tim)	37	5
35	Grundschema			34	5
36	Grundschema			34	5
37	Grundschema			34	5
38	Avvikelse	Utvecklingssamtal	3 tim	37	5
39	Avvikelse	Utvecklingssamtal	3 tim	37	5
40	Grundschema			34	5
41	Grundschema			34	5
42	Grundschema			34	5
Summa				349	50

6 Förslag på annat att lyfta i A-samverkan

- Tidigt i planeringen inför ett nytt läsår/termin behöver särskilda aktiviteter som utvecklingssamtal, NP, schemabrytande aktiviteter, lovskola mm samverkas och kommuniceras tydligt.
- Tjänsteplanering och scheman behöver vara klara vid vårterminens slut.
- Konferenstidens upplägg och innehåll behöver samverkas.
- Kompetensutvecklingen behöver utvärderas och samverkas inför ett nytt läsår.
- Rutin för prioriteringsstöd av chef vid ohållbar arbetsbelastning och vad chef förväntas göra.
- Tjänstefördelningen för PREST-lärare behöver särskilt omhändertas vad gäller antalet elever per lärare.



Aktualiteter

LÖV26

- På Föreningssidan informeras om vilka enheter som har traditionell förhandling
- Ny lön: 24/4
- Hör av er!

2025-10-08

Årsmöte på enheterna

Varje år ska enheterna/skolorna/förskolorna ha ett årsmöte med Sveriges Lärares medlemmar på arbetsplatsen. Där väljs ombuden. Här finns mallar för protokoll och kallelse och information till er som är ombud. Finns inget ombud kan medlem ta initiativ och sammankalla till ett årsmöte.

Kalla till årsmötet minst 1 vecka i förväg.

Arbetsplatsombudet AO väljs/väljs om varje år.

Arbetsmiljöombudet/Skyddsombudet AMO väljs vanligtvis för tre år, men kan också väljas för ett år. Håll koll på när ombudets mandatperiod går ut! Det är viktigt eftersom ett arbetsmiljöombud har befogenheter att agera utifrån Arbetsmiljölagen.

Tänk också på att höra av dig till avdelningen om du avgår som ombud och avanmäla ditt förtroendeuppdrag om det inte sker vid årsmöte och förs in i protokoll.

För att undvika att mandatperiod går ut av misstag håll årsmötet vid ungefär samma tidpunkt varje år.

Bilagor

- [Affisch möte.docx](#)
- [mall för medlemsmöte.docx](#)

2025-12-15

Inför årsmötet den 19 mars 2026

Här samlar vi information om årsmötet. Se också medlemsutskick.
Har du frågor kontakta lokalföreningen.

Motioner, medlemsförslag

Medlemsförslag skickas till vår föreningsmejl: sodertalje@sverigeslarare.se

Medlemsförslag bör vara tydligt formulerade: vad ska årsmötet besluta om, bakgrund/motivering till förslaget, beskrivning av vad man vill uppnå. Ange ditt namn och din arbetsplats och medlemsform, t.ex. yrkesverksam eller pensionärsmedlem.

Sista datum för att skicka in medlemsförslag: den 1 februari

Nomineringar

Nomineringar till de förtroendeuppdrag som väljs på årsmötet skickas till valberedningens sammankallande Catharina Källgren med mejl: catharina.kallgren@skolasodertalje.se. Den nominerade måste vara tillfrågad. Man kan även nominera sittande och behöver då ej tillfråga. För att nominera ska man vara yrkesverksam. Ange ditt namn och din arbetsplats

Föreningssidan!
sök på Södertälje på Sveriges
Lärares hemsida

2025-11-17

Kursdatum vt-26, grundkurser och ombudsträffar

Här hittar du information och datum för vårterminens kurstillfällen i Södertälje. [Läs mer](#)

2025-05-12

Excelverktyg för beräkning av arbetstid

Se här ett verktyg för beräkning av arbetstid för att beräkna hur den reglerade arbetstiden stämmer för veckan, för avräkningsperioden och för hela året.

[Läs mer](#)

A background illustration featuring three hands in a light beige color, arranged in a circle with palms facing each other. The hands are drawn with simple, rounded lines. The text is centered over this illustration.

Nästa ombudsträff: 19/2
Vt grundutbildning för ombud startar: 4/2

Tack för i dag!