

Arbets~~tid~~ och schema

Olika tjänster

Semestertjänst

Ferietjänst

Uppehållstjänst



Semestertjänst

Arbetsidsschema

- Personligt schema som visar start- och sluttid och när du har rast.
- Ändringar i schemat ska vanligtvis göras minst två veckor i förväg.

Beräkningsperioder

- Arbetstiden ska ha ett genomsnitt på 40 timmar/vecka.
- Beräkningsperiodernas längd varierar i olika kollektivavtal.

Planeringstid

- Undervisning är ditt kärnuppdrag.
- Undervisningsanknutet arbete som planering och förberedelse ska hinnas med på arbetstiden.
- Det står inget om planeringstid i våra centrala kollektivavtal men det kan finnas lokala överenskommelser.



Ferietjänst

Årsarbetstid

- Årsarbetstiden är 1767 timmar.
- Timmarna delas upp i reglerad arbetstid och förtroendearbetstid.

Reglerad arbetstid

- 1 360 timmar är reglerade av arbetsgivaren och fördelade över 194 arbetsdagar.
- Reglerad tid görs på arbetsplatsen.

Förtroendearbetstid

- Arbetstid utöver den reglerade arbetstiden 407 timmar.
- Används framför allt till för- och efterarbete.
- Spontana elev- och föräldrakontakter och viss egen kompetensutveckling kan också ingå.
- Tiden styr du själv över.

Avstämningsperioder

- Året delas in i kortare perioder där antalet dagar och timmar reglerad arbetstid är bestämt.



Upphållstjänst

- 40 timmars arbetsvecka, men ledigt under sommarlov, jullov och ibland andra lov. Det är i praktiken en deltidsanställning som ger lägre lön, pension och sjukförmåner.



Vad säger lagar och avtal?

Rast: Du har rätt till minst 30 minuters rast efter högst 5 timmars arbete. Rasten är obetald och under den ska du kunna lämna arbetsplatsen om du vill. Det är viktigt att du ser till att det verkligen blir minst 30 minuters rast.

Paus: Pauser är kortare avbrott som sker under arbetstid för att till exempel ta en kopp kaffe. Arbetsgivaren ska organisera arbetet så att du kan ta de pauser som behövs utöver rasterna

Ställtid: Det är viktigt att du har tillräckligt med ställtid mellan lektioner, möten och annat. Med ställtid menar vi tid för att ställa fram, ställa undan, ställa om och förflytta sig.

<https://www.sverigeslarare.se/rad-och-stod/arbetstid/guide-arbetstid/ferietjanst/>



Ditt schema

Din arbetstid ska

- Rymma alla dina arbetsuppgifter
- Följa ditt avtal

Ditt schema ska

- Ge lagstadgad rast – minst 30 min. efter högst 5 timmar
- Ge utrymme för paus – de som behövs
- Ge tillräcklig ställtid – före och efter lektioner och möten

Om det inte är så

1. Prata med din chef
2. Ta stöd av ditt ombud på arbetsplatsen

- [Arbetstidskollen – ett arbetstidsverktyg för lärare](#)
- [Schemakollen](#)

Tillfällen att påverka schemat

- Vid tjänsteplanering
- Vid schemaläggning
- Följ upp – hur det går och hur du mår. Fungerar schemat i praktiken, håller planeringen?

Bikupa



- Vet du vilket arbetstidsmått som gäller för dig?
- Tar du ut din lagstadgade rast?
- Tar du paus?
- Har du tillräckligt med ställtid?
- Rymms alla dina arbetsuppgifter i arbetstiden/schemat?
- Följer ditt schema avtal och lagar?

Nästa steg

- Om ditt schema inte ger utrymme för rast, paus och ställtid eller att din arbetstid inte räcker till för alla arbetsuppgifter, börja med att lyfta det med din chef.
- Ta stöd av ditt ombud på arbetsplatsen om du behöver.
- Läs mer om vad som gäller kring arbetstid på sverigeslarare.se
- Du som är medlem kan använda Arbetstidskollen eller Schemakollen på sverigeslarare.se för att få koll på att ditt schema följer lagar och avtal.



Fördjupning/ mer information

sverigeslarare.se/rad-och-stod/arbetstid/

Följ länken till vår Råd och stöd-sida, där hittar du bland annat:

- Guide för din arbetstid
- Arbetstidskollen
- Så säger lagen
- Sex steg att hinna vara lärare