

Handläggare
Roy Melchert
Telefon: 076-129 19 02**Till**
Utbildningsnämnden
2013-08-22

Utbildningsnämndens redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av Arbetsmiljöverkets föreläggande

Förvaltningens förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att besluta följande:

1. Utbildningsnämnden antar förslag till riktlinjer för Stockholms stads grund- och gymnasieskolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid och arbetsmängd. (Bilaga 2)
2. Utbildningsnämnden godkänner redovisningen till Arbetsmiljöverket över vidtagna åtgärder för att förbättra lärares arbetsmiljö. (Bilaga 1)
3. Beslutet justeras omedelbart

Anders Carstorp
UtbildningsdirektörJohanna Engman
Biträdande utbildningsdirektör
Chef tillhandahållaravdelningenHåkan Edman
GrundskoledirektörGunilla Larsson
Tf GymnasiedirektörAstrid Norderfeldt
Chef,
personalavdelningenLena Holmdahl
Chef administrativa
avdelningenElisabeth Barö-Dérantz
Chef uppdragsavdelningen

Sammanfattning av redovisningen till Arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverket har förelagt Stockholms stads utbildningsförvaltning att vidta åtgärder angående lärares arbetsmängd. Bakgrunden är att Arbetsmiljöverket har bedömt att det finns risk för att lärare vid utbildningsförvaltningens grund- och gymnasieskolor kan drabbas av ohälsa till följd av hög arbetsbelastning.

Föreläggandet är förenat med vite på 2 000 000 kronor om inte förvaltningen vidtar de åtgärder som Arbetsmiljöverket kräver. Förvaltningen ska senast den 2 september skriftligen redovisa vidtagna åtgärder för Arbetsmiljöverket (AV:s beslut 2013-02-20 och 2013-05-02, diariennr IMS 2012/36270).

Arbetsmiljöverkets beslut innehåller tre kravpunkter som var och en innehåller flera krav på åtgärder. Gemensamt för samtliga tre punkter är att kraven inte är helt tydliga och preciserade. Vid ett möte den 7 mars angav företrädare för Arbetsmiljöverket att kraven kan uppfyllas på olika sätt.

I tjänsteutlåtandet redovisas vilka åtgärder som utbildningsförvaltningen har vidtagit och förslag till åtgärder. Förvaltningen redovisar även hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har förändrats efter det att Arbetsmiljöverket lade sitt föreläggande i februari 2013. Redovisningen omfattar även ett antal bilagor.

Nedan sammanfattas de vidtagna åtgärderna.

Första kravpunkten

Första punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska se till att det skriftligen blir klarlagt för samtliga lärare och skolledare vilka arbetsuppgifter som det åligger lärarna att utföra inom ramen för respektive lärares reglerade arbetstid. Ni ska också se till att det skriftligen blir klarlagt för dem i vilken ordning lärarna ska prioritera sina arbetsuppgifter när den reglerade arbetstiden inte räcker till för alla uppgifter samt att det likaså tydliggörs vilket stöd som enskilda lärare kan erbjudas i sitt arbete.

Utbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till nya riktlinjer för att skriftligt klargöra vilka arbetsuppgifter som kan ingå i lärares uppdrag. Riktlinjerna, inklusive en checklista, är också ett skriftligt stöd för prioriteringar.

Andra kravpunkten

Andra punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska undersöka omfattningen av de arbetsuppgifter som i dag åligger lärare att utföra och bedöma riskerna för att de kan drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet till följd av hög arbetsbelastning. Därvid ska omfattningen av de administrativa arbetsuppgifterna särskilt beaktas. Av riskbedömningen, som ska dokumenteras skriftligt, ska det framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte.

Ni ska därefter, utifrån resultatet av undersökningen och riskbedömningen, ange vilka arbetsuppgifter som kan tas bort från eller förenklas för lärarna. Resultatet av undersökningen och riskbedömningen samt vilka arbetsuppgifter som ni kommer att ta bort från eller förenkla för lärarna, ska skriftligen redovisas till Arbetsmiljöverket.

Den centrala förvaltningen har genomfört en enkätundersökning till alla tillsvidareanställda lärare. Den har legat till grund för en riskbedömning och en handlingsplan. En åtgärd i handlingsplanen är att varje skola, inom ramen för ordinarie samverkansformer mellan arbetsgivaren och arbetstagarna, ska se över de områden där förvaltningen centralt bedömer att det aggregerade enkätresultatet visar på hög risk för ohälsa. Vid behov ska rektor besluta om att vidta åtgärder.

Generellt för alla skolor och lärare har arbetsuppgifter tagits bort eller förenklats genom beslut av utbildningsnämnden och utbildningsförvaltningen i maj 2013. Det handlar bland annat om arbetsuppgifter som Arbetsmiljöverket nämner särskilt i föreläggandet gällande grundskolan: det så kallade Stockholmsprovet i matematik, mallen för pedagogisk planering samt upprättandet av individuella utvecklingsplaner och skriftliga omdömen. För gymnasieskolan omfattade de beslutade åtgärderna enklare frånvarorapportering samt att varje rektor ska se över skolans administrativa administration respektive mötesstruktur.

Utbildningsförvaltningen lägger fram ytterligare två tjänsteutlåtanden med förslag som förväntas minska lärares administrativa börda till utbildningsnämndens sammanträde den 22 augusti. Det är tjänsteutlåtandena ”Revidering av stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan” och ”Sammanställning av

regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av stöd och särskilt stöd” som bland annat omfattar åtgärdsprogram, en arbetsuppgift som också nämns i föreläggandet.

Tredje kravpunkten

Tredje punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska se till att berörda arbetstagare och skyddsombud ges möjlighet att medverka vid genomförandet av kravpunkterna 1 och 2.

För arbetet med Arbetsmiljöverkets föreläggande har en partssammansatt arbetsgrupp skapats där skyddsombuden och representanter från den centrala förvaltningen har ingått. Gruppens uppdrag har fastställts av förvaltningens ledningsgrupp. Uppdraget har varit att ta fram underlag som skulle kunna ligga till grund för förvaltningens åtgärder och redovisning till Arbetsmiljöverket. Det uppdraget är nu avslutat. Ytterligare ett uppdrag har varit att ta fram underlag för den fortsatta utvecklingen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det arbetet fortsätter till och med september 2013 då underlag ska överlämnas till Förvaltningsgruppen, som utgör skyddskommitté i förvaltningsövergripande arbetsmiljöfrågor.

För att hämta in synpunkter från berörda arbetstagare har den centrala förvaltningen genomfört den enkätundersökning riktad till alla tillsvidareanställda lärare som nämnts ovan.

Förbättrad lokal överenskommelse om samverkan

Organisationen av det systematiska arbetsmiljöarbetet vid utbildningsförvaltningen har utvecklats sedan Arbetsmiljöverket fattade beslut om föreläggande i februari 2013.

Förvaltningen och de fackliga organisationerna har i juni 2013 enats om justeringar av den lokala överenskommelsen till samverkansavtal för utbildningsförvaltningen. Justeringarna innebär att arbetsmiljöarbetet har tydliggjorts. Information om arbetsmiljön samlas nu upp från varje skola och förs vidare, via samverkansgrupp på områdesnivå, till den centrala förvaltningsgruppen och förvaltningsledningen, för att ligga till grund för beslut om eventuella förbättringsåtgärder.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av grundskole- gymnasie- och personalavdelningarna.

Förvaltningens förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att besluta följande:

1. Utbildningsnämnden antar förslag till riktlinjer för Stockholms stads grund- och gymnasieskolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid och arbetsmängd. (Bilaga 2)
2. Utbildningsnämnden godkänner redovisningen till Arbetsmiljöverket över vidtagna åtgärder för att förbättra lärares arbetsmiljö. (Bilaga 1)
3. Beslutet justeras omedelbart

Bilagor

Till kravpunkt 1:

- Förvaltningsledningens förslag till nya riktlinjer för Stockholms stads grund- och gymnasieskolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid (Bilaga 2).

Till kravpunkt 2:

- En rapport med resultatet av enkätundersökningen, inklusive riskbedömning och handlingsplan (Bilaga 3).
- Tjänsteutlåtande från maj 2013: Lärares arbetsmängd och administrativa arbetsuppgifter och nämndens beslut (Bilaga 4). (Obs! Bifogas inte till utbildningsnämnden, skickas endast till Arbetsmiljöverket.)
- Utbildningsförvaltningens förslag till revidering av stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan (Bilaga 5). (Obs! Bifogas inte till utbildningsnämnden i detta ärende, skickas endast till Arbetsmiljöverket. Förslaget är ärende nummer 8 på nämndsammanträdet den 22 augusti 2013.)
- Utbildningsförvaltningens förslag till "Sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av stöd och särskilt stöd" som bland annat omfattar åtgärdsprogram (Bilaga 6). (Obs! Bifogas inte till utbildningsnämnden i detta ärende, skickas endast till Arbetsmiljöverket. Förslaget är ärende nummer 9 på nämndsammanträdet den 22 augusti 2013.)

Till kravpunkt 3

- Arbetsgruppens uppdragsbeskrivning (Bilaga 7).

Övrigt

- Justerad lokal överenskommelse till samverkansavtal (Bilaga 8). (Obs! Bifogas inte till utbildningsnämnden, skickas endast till Arbetsmiljöverket.)

BILAGA 1

Utbildningsnämndens redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av Arbetsmiljöverkets föreläggande

Arbetsmiljöverket har förelagt Stockholms stads utbildningsförvaltning att vidta åtgärder angående lärares arbetsmängd. (AV:s beslut 2013-02-20 och 2013-05-02, diariernr IMS 2012/36270.)

Arbetsmiljöverkets beslut innehåller tre kravpunkter som var och en innehåller flera krav på åtgärder. Gemensamt för samtliga tre punkter är att kraven inte är helt tydliga och preciserade. Vid ett möte den 7 mars angav företrädare för Arbetsmiljöverket att kraven kan uppfyllas på olika sätt.

I denna redovisning till Arbetsmiljöverket redovisas vilka åtgärder som utbildningsförvaltningen har vidtagit. Förvaltningen redovisar även hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har förändrats sedan Arbetsmiljöverket lade sitt föreläggande i februari 2013. Svaret omfattar även ett antal bilagor.

1. Förvaltningens åtgärder enligt första kravpunkten

Första punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska se till att det skriftligen blir klarlagt för samtliga lärare och skolledare vilka arbetsuppgifter som det åligger lärarna att utföra inom ramen för respektive lärares reglerade arbetstid. Ni ska också se till att det skriftligen blir klarlagt för dem i vilken ordning lärarna ska prioritera sina arbetsuppgifter när den reglerade arbetstiden inte räcker till för alla uppgifter samt att det likaså tydliggörs vilket stöd som enskilda lärare kan erbjudas i sitt arbete.

I avsnitt 1.5 redovisar utbildningsförvaltningen vidtagna åtgärder. Inledningsvis i avsnitt 1.1–1.4 redovisar förvaltningen centrala utgångspunkter och fakta som utgjort grunden för de vidtagna åtgärderna.

1.1 Om utbildningsförvaltningen

Stockholms stad är Sveriges största huvudman för skola med 129 grundskolor och 29 gymnasieskolor (juni 2013). Läsåret

2012/2013 gick totalt 63 559 elever i kommunens grundskolor. Den 1 juni 2013 gick 16 786 elever i den kommunala gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

I augusti 2013 hade staden 7 375 anställda lärare varav 6 290 tillsvidareanställda och 1 085 visstidsanställda. Antalet rektorer var 192 och antalet biträdande rektorer var 286.

Lärare har ett ansvarsfullt och komplext arbete. Förvaltningsledningen tar frågan om lärarnas arbetsmiljö på största allvar eftersom det ligger i allas intresse att lärarna har en bra arbetsmiljö så att de kan klara sitt pedagogiska uppdrag så att eleverna därmed når målen i skolan.

Under ett läsår genomför lärarna i stadens grundskolor och grundsärskolor cirka 1,8 miljoner undervisningstimmar, vilket innebär 50 000 undervisningstimmar i veckan eller 10 000 undervisningstimmar per dag. I gymnasieskolan och gymnasiesärskolan genomförs cirka 600 000 undervisningstimmar per år, vilket motsvarar 17 000 undervisningstimmar i veckan eller 3 000 undervisningstimmar per dag.

1.2 Styrningen av skolan

Både skollagen och kollektivavtalen (AB och HÖK) innehåller viktiga utgångspunkter om lärares arbetsuppgifter och arbetstid. De åtgärder som förvaltningsledningen vidtar för att leva upp till Arbetsmiljöverkets föreläggande måste utformas så att den förvaltningen agerar i enlighet med kollektivavtal och skollag.

Skollagen reglerar rättigheter och skyldigheter för barn, elever och vårdnadshavare. I skollagen och läroplanerna framgår också de krav som ställs på lärare, rektorer och huvudmännen. Det är främst kommuner och fristående aktörer som är huvudmän.

Som arbetsgivare åligger det kommunen att följa de kollektivavtal som sluts på central nivå. Ett stöd i detta är de riktlinjer som den centrala arbetsgivarorganisationen Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) tar fram, som bygger på de kollektivavtal som parterna centralt har förhandlat fram.

1.3 Skollagen

Skollagen anger ett tydligt utpekat ledningsansvar för rektor. Rektor har ansvar för att besluta om sin enhets inre organisation.¹

¹ Skollag (2010:800) 2 kap. 9-10 §.

Rektor har som pedagogisk ledare och chef för lärarna det övergripande ansvaret för att verksamheten inriktas mot de nationella målen.²

Det är således lärarens chef – rektorn – som ska avgöra vilka arbetsuppgifter som sammantaget ska utgöra respektive lärares uppdrag, inom den ram som arbetsmarknadens parter beslutar om. Varje arbetsställe är unikt och det är inte rimligt att på central förvaltningsnivå detaljstyra varje skola, särskilt med tanke på omfattningen av antalet skolor, lärare och rektorer i Stockholms stad.

1.4 Kollektivavtalsförhållande

1.4.1 Lärares arbetstid

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd tecknar det centrala kollektivavtalet om löner och allmänna anställningsvillkor m.m, HÖK 12, som gäller för perioden 2012-05-12 – 2016-03-31. Avtalet gäller mellan Stockholms stad och Lärarförbundet samt Lärarnas Riksförbund. I Bilaga M till Allmänna bestämmelser (AB), som är en del av HÖK 12, återfinns arbetstidsbestämmelser för lärare.

Enligt arbetstidsbestämmelsen i Bilaga M är den genomsnittliga årsarbetstiden per heltidsanställd lärare, exklusive semester, 1 767 timmar. Heltidsanställd arbetstagare har enligt dessa bestämmelser samma årsarbetstid som andra heltidsanställda inom sektorn. I och med att lärarna har årsarbetstid kan arbetstiden variera, till exempel mellan olika veckor och perioder. Enligt Bilaga M ska planeringen av arbetet, med utgångspunkt från verksamhetens behov, ske på så sätt att arbetsinnehållet anpassas till lärares olika förutsättningar.

1.4.2 Ferieanställda lärare

Lärare som har ferieanställning har en årsarbetstid som består av reglerad arbetstid samt förtroendearbetstid. Den reglerade arbetstiden för heltidsanställd lärare är 1 360 timmar per verksamhetsår och förläggs till 194 dagar. Det ger en genomsnittlig veckoarbets-tid om 35 timmar. Resterande tid, 407 timmar, utgör förtroende-arbetstid. Det betyder att årsarbetstiden innehåller mer än 20 % förtroendearbetstid. Definitionen av förtroendetid är enligt arbets-

² Se Lgr 11, avsnitt 2.8 och Lgy 11, avsnitt 2.6, Rektors ansvar.

tidslagen sådan arbetstid över vilken arbetstagare har förtroende att själv disponera.³

Om man räknar om lärares årsarbetstid till veckoarbetstid brukar man säga att lärares arbetsvecka i genomsnitt är 45,5 timmar. Av dessa är 35 timmar reglerad arbetstid och 10,5 timmar förtroendearbetstid.⁴ Förvaltningsledningen utgår från resonemanget att arbetstagarna under året har en arbetsperiod och en ferieperiod. Det är rimligt att reglerad arbetstid och förtroendearbetstid ska utföras under arbetsperioden för att ferieperioden ska ge möjlighet för vila och återhämtning.

I rapporter från de avtalsslutande parterna framgår att man är överens om att rätten för arbetsgivaren att i traditionell bemärkelse leda och fördela arbetet inte finns för förtroendearbetstiden. Arbetsgivaren har dock rätt att förvänta sig att förtroendearbetstiden används för verksamhetens måluppfyllelse. De centrala parterna är också överens om att förtroendetiden kan vara föremål för diskussion mellan lärare och rektor, till exempel i samband med samtal om lärarens totala arbetssituation om exempelvis läraren har svårt att hinna med arbetsuppgifterna inom sin anställning.⁵

1.4.3 Arbetsuppgifter enligt kollektivavtalet

Det finns ingen exakt definition i kollektivavtalet av vilka arbetsuppgifter som ingår i den reglerade arbetstiden eller i förtroendearbetstiden. Däremot finns det i SKL:s redogörelsetext⁶ exempel på arbetsuppgifter som kan ingå i lärares uppdrag inom reglerad arbetstid och inom förtroendearbetstiden. Förvaltningen använder sig av dessa exempel för att nedan beskriva vilka arbetsuppgifter som kan ingå i läraruppdraget.

Inom den reglerade arbetstiden nämner SKL främst undervisning. Förutom det ingår i lärares anställning exempelvis tillsyn, medverkan i utvecklings- och läroplansarbete, planering, kompetensutveckling, samverkan (i arbetslag, med skolläda, myndigheter, annan personal, näringsliv m.m.) utvärdering, dokumentation, information, administration (schemaläggning, beställning, inköp, elevuppgifter, betygsadministration m.m.)

³ SFS 1982:673, 2 § punkt 2

⁴ DS 2013:12, Tid för undervisning, sidan 34.

⁵ SKL:s "Lärares arbetstid" (2010) s. 14-15 och LR:s "Lärares arbetstid" (2011) s. 9. Se också Lärarförbundet (2009) "Håll koll på arbetstiden."

⁶ Redogörelsetext är en utvecklad beskrivning av själva avtalstexten, formulerad av arbetsgivarparten (SKL) och som respektive arbetstagarorganisation tar del av.

ledningsuppgifter (inom arbetsenheter, program, kurser, ämnen etc.) deltagande i den verksamhetsförlagda delen av lärarutbildningen, handledning av andra lärare, lärarassistenter m.m., samordning (ämnes- och institutionsarbete, samverkan med vårdnadshavare) osv.⁷

Uppräkningen visar bredden av uppgifter som kan ingå i en lärares anställning. Hur mycket lärare gör av olika arbetsuppgifter kan variera utifrån lärarens uppdrag, ansvar och individuella förutsättningar. SKL anger vidare att lärarbetet, som många andra yrken, kräver en omfattande planering men det måste också finnas utrymme för flexibilitet och omprioriteringar.⁸

Förtroendearbetstiden är enligt SKL i första hand avsedd för för- och efterarbete. Förtroendearbetstiden kan även rymma spontana elev- och föräldrakontakter samt tid för egen utveckling.⁹ Det föreligger således ett naturligt samband mellan den reglerade tiden och förtroendearbetstiden i och med att lärare till exempel kan använda både reglerad arbetstid och förtroendearbetstid till för- och efterarbete av olika slag.

Varken i kollektivavtalet eller i SKL:s redogörelsetext anges hur mycket tid respektive arbetsuppgift som kan förekomma inom den reglerade arbetstiden eller förtroendearbetstiden kan ta. Undantaget är kompetensutveckling där riktmärket är 104 timmar per heltidsanställd och verksamhetsår inom den reglerade arbetstiden.¹⁰

Tidigare fanns det i kollektivavtalet en reglering av antalet timmar för undervisning som gällde för alla lärare, den så kallade undervisningsskyldigheten (USK). Denna reglering togs bort ur kollektivavtalet den 1 januari 2000. Det framgår också av Arbetsdomstolens dom 2011 nr 58 som slog fast arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet.

⁷ SKL 2010, Lärares arbetstid.

⁸ SKL 2010, Lärares arbetstid.

⁹ Ursprungligen från redogörelsetexten för ÖLA 2000. Återgiven av SKL 2010, Lärares arbetstid, sid 11. Dessa exempel har också använts av de fackliga organisationerna för att beskriva förtroendearbetstiden 2000 (ÖLA 2000). Se t.ex. Lärarförbundets (2009) "Håll koll på arbetstiden" och LR:s hemsida 2013-05-20, "Vanliga frågor".

<http://www.lr.se/omlr/vanligafragor/vanligafragor/vadaregentligenforttroendearbetstid.5.7afd75d12634eea4be8000784.html>.

¹⁰ SKL 2010, Lärares arbetstid.

1.4.4 Förvaltningens bedömning

Mot bakgrund av det som redovisats ovan är det den centrala förvaltningens bedömning att det inte vore förenligt med skollagen och kollektivavtalsförhållandet att på förvaltningsnivå upprätta en fast beskrivning av vilka arbetsuppgifter som det åligger alla lärare eller grupper av lärare att utföra under den reglerade arbetstiden eller hela årsarbetstiden på alla skolor, i alla skolformer och i alla stadier. Det samma gäller en detaljerad prioriteringsordning av arbetsuppgifter för alla lärare eller grupper av lärare.

SKL anger tydligt i redogörelsetexten endast exempel på uppgifter. Som skäl för det anger SKL att sammansättningen av läraruppdraget kan variera mellan lärare. En fast beskrivning av arbetsuppgifter och prioriteringsordning vore missvisande eftersom alla cirka 7 500 lärare i Stockholms stad inte utför alla eller samma uppgifter. Lärares arbetsinnehåll kan och ska skilja sig mycket åt beroende på vilka åldersgrupper och ämnen de arbetar med. Förutsättningar varierar mellan skolor, skolformer och stadier. Lärares erfarenheter och tid i yrket kan också påverka hur lärare utför sitt uppdrag, både omfattning och tidsåtgång. I vilken ordning lärare utför de uppgifter som ingår i lärarens uppdrag kan också behöva anpassas till olika situationer, vilket ytterligare försvårar en detaljstyrning på central förvaltningsnivå.

Enligt Bilaga M till kollektivavtalet ska planeringen av arbetet, med utgångspunkt från verksamhetens behov, ske på så sätt att arbetsinnehållet anpassas till lärares olika förutsättningar. Enligt Skolverket har lärarna ett ansvar och handlingsutrymme att, inom ramen för de förutsättningar som stat, huvudman och rektor ger, använda sin tid på ett sätt som leder till att eleverna når de nationella målen.¹¹

1.5 Förvaltningens åtgärd är nya riktlinjer om lärares uppdrag och prioriteringar

Det som sagts ovan om kollektivavtalsförhållande och skollag är utgångspunkten för att den centrala förvaltningen har tagit fram nya riktlinjer för att på så sätt vidta åtgärder enligt föreläggandet. Dessa har förelagts utbildningsnämnden för beslut den 22 augusti 2013 (Bilaga 2).

Riktlinjerna gäller alla Stockholms stads grund- och gymnasieskolors arbetsmiljöarbete och avser lärares arbetstid och arbetsmängd.

1.5.1 Klargörande av arbetsuppgifter

Riktlinjerna innehåller skriftligt klargörande om vilka arbetsuppgifter som kan ingå i lärares uppdrag och årsarbetstid. Detta utgår från de exempel i SKL:s redogörelsetext som förvaltningen har redogjort för ovan. Dessa avser både den reglerade arbetstiden och förtroendearbetstiden.

Vidare förtydligar den centrala förvaltningen i riktlinjerna att det är rektor, i egenskap av chef, som beslutar om innehållet i varje lärares uppdrag. Beslutet ska tas i dialog med läraren. Förvaltningen förtydligar också att lärarens uppdrag ska rymmas inom årsarbetstiden (reglerad arbetstid och förtroendearbetstid för lärare med ferieanställning).

I riktlinjerna anges också att om läraren efterfrågar det, eller om rektor ser ett sådant behov, ska rektor se till att beslutet om det huvudsakliga innehållet i varje lärares uppdrag dokumenteras skriftligt. Det är rektorn som, i dialog med lärarna på skolan, beslutar om det och hur den dokumentationen ska se ut, t.ex. dess detaljeringsnivå. På många skolor har man redan en form man är överens om.

1.5.2 Klargörande om prioriteringar

Riktlinjerna innehåller också skriftligt stöd för prioriteringar.

I riktlinjerna gör den centrala förvaltningen följande skriftliga förtydligande om hur arbetsuppgifter ska prioriteras, både när lärares uppdrag sätts samman och när behov av prioritering uppstår under läsåret:

”Lärares främsta uppgift är att undervisa elever. Det handlar om att planera, genomföra och utvärdera undervisningen samt att följa upp, bedöma och dokumentera elevernas kunskapsutveckling och kommunicera om den med elever och vårdnadshavare samt betygssättning. Samarbete mellan lärare är en del i en lärares utveckling av undervisningen och är en framgångsfaktor för höjd måluppfyllelse¹².

I det dagliga arbetet förekommer också andra läraruppdrag som direkt eller indirekt är kopplade till den egna undervisningen. Det kan t.ex. handla om uppdrag att utveckla skolans verksamhet.

Dessutom finns administrativa arbetsuppgifter. Det kan handla om beställning, inköp, hantering av elevuppgifter, och införande av elevfrånvaro och provresultat i datasystem. Det är relevant att beakta vem, lärare eller annan personal, som ska utföra administrativa uppgifter som behöver utföras på en skola.”

Avslutningsvis innehåller riktlinjerna en checklista med tillhörande frågeställningar. Detta utgör ett stöd för lärare och rektorer om behov av prioritering uppstår under läsåret.

I första hand ska läraren göra en egen bedömning av hur arbetsuppgifter som enligt rektors beslut ingår i lärarens uppdrag ska utföras för att alla uppgifter ska hinnas med. (Beroende på vilka arbetsuppgifter det handlar om kan det vara lämpligt att läraren i första hand gör en bedömning tillsammans med arbetslaget/ämneslaget av hur arbetsuppgifter ska utföras för att alla uppgifter som ingår i lärarens uppdrag ska hinnas med.) Den centrala förvaltningen är medveten om att lärarkåren är en välutbildad och kvalificerad yrkesgrupp och har därför stor tilltro till lärares förmåga att fördela sin arbetstid över sina uppdrag.

Om läraren inte anser sig hinna med sina arbetsuppgifter ska läraren i andra hand vända sig till rektor/närmsta chef för att avgöra hur arbetsuppgifterna ska hinnas med.

I samband med att man diskuterar vilka arbetsuppgifter som ska utföras blir det naturligt att diskutera omfattningen av arbetsuppgifterna, hur tiden disponeras, hur arbetsuppgifterna kan utföras för att hinnas med, om vissa arbetsuppgifter kan utföras mer eller mindre under en viss period, vilket stöd läraren behöver i sitt arbete, etc. Det kan också vara lämpligt att diskutera hur hela lärarens arbetssituation ser ut, inom den reglerade arbetstiden och förtroendearbetstiden. Om det visar sig att alla uppgifter inte ryms inom lärarens uppdrag kan uppdraget behöva revideras av rektor i dialog med läraren. Det bör fastställas hur lång tid prioriteringen eller revideringen gäller, det vill säga om förändringen är kort- eller långsiktig.

2. Förvaltningens åtgärder enligt andra kravpunkten

Andra punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska undersöka omfattningen av de arbetsuppgifter som i dag åligger lärare att utföra och bedöma riskerna för att de kan drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet till följd av hög arbetsbelastning. Därvid ska omfattningen av de administrativa arbetsuppgifterna särskilt beaktas. Av riskbedömningen, som ska dokumenteras skriftligt, ska det framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte.

Ni ska därefter, utifrån resultatet av undersökningen och riskbedömningen, ange vilka arbetsuppgifter som kan tas bort från eller förenklas för lärarna. Resultatet av undersökningen och riskbedömningen samt vilka arbetsuppgifter som ni kommer att ta bort från eller förenkla för lärarna, ska skriftligen redovisas till Arbetsmiljöverket.

Den centrala förvaltningen har gjort en genomgång av befintliga studier och redovisar nedan några slutsatser i de mest centrala rapporterna. Därutöver har den centrala förvaltningen genomfört en enkätundersökning för att få underlag för riskbedömningen. Förvaltningen har även analyserat vilka administrativa och andra arbetsuppgifter som går att ta bort eller förenkla. Även detta redovisas nedan.

2.1 Några slutsatser från genomförda studier

2.1.1 Regeringens utredning

Utbildningsförvaltningen kan konstatera att lärares arbetsuppgifter har ökat över tid, till stor del på grund av förändrade krav i lagar och förordningar. Det bekräftas av regeringens egen utredning (Ds 2013:23, Tid för undervisning). Ökningen handlar bland annat om fler uppgifter kopplade till dokumentation och till uppföljning och utvärdering av elevernas kunskapsutveckling.

Politiker och tjänstemän i offentlig sektor arbetar i en miljö som ständigt förändras. Förutom nya lagar och andra regler ställer politiker och medborgare kontinuerligt nya och högre krav på verksamheterna. Inte minst skolan har påverkats av omställningen till mål- och resultatstyrning.

Lärare upplever också att arbetsbördan har ökat. En undersökning genomförd av Statistiska centralbyrån 2011 visade att lärare var den yrkesgrupp som i störst utsträckning upplevde att deras arbetsbelastning ökat de fem senaste åren. Regeringens utredning

redovisar rapporter från lärarnas fackliga organisationer som visar att lärare uppger att de har svårt att hinna med arbetsuppgifter inom sin arbetstid.

2.1.2 Skolverkets tidsstudie

I en rapport från 2013 kartlade Skolverket ett slumpmässigt urval grundskollärares tidsanvändning under vårterminen 2012. Den visade att grundskollärare i genomsnitt arbetade 48 timmar per vecka. Därutöver arbetade de flesta en eller två timmar under helgen. Enligt Skolverket fördelar lärarna tiden mellan olika arbetsuppgifter på i princip samma sätt i olika delar av landet.¹³

Enligt Skolverket är administration och dokumentation de arbetsuppgifter som flest lärare anser tar för mycket tid. Lärarna i undersökning gjorde sällan skillnad mellan administration och dokumentation. Det gick därför inte att utläsa om det är dokumentation av elevers utveckling, eller administrativa arbetsuppgifter såsom ledighetsansökningar och elevfrånvaro som tar för mycket tid. Grundskollärarna tycker i första hand att de använder för lite tid till att planera undervisningen, genomföra den samt till att reflektera kring undervisningen och läraruppdraget.

Enligt Skolverket använde lärarna 34 procent av sin tid till undervisning. Det blir i genomsnitt 16,8 timmar per vecka. Det ligger nära den genomsnittliga undervisningsskyldighet som togs bort genom kollektivavtalet år 2000. Uppgifter nära undervisning (planering av undervisning, bedömning och dokumentation samt återkoppling av kunskapsutveckling) omfattade 26 procent av arbetstiden. Undervisning och näraliggande arbetsuppgifter utgjorde såldes totalt 60 procent av lärarnas arbetstid. Det kan jämföras med administration och praktiskt kringarbete som utgjorde 13 procent.

2.1.3 Utbildningsnämnden

Stockholms stads utbildningsnämnd har tagit intryck av de rapporter som har kommit de senaste åren om lärares arbetsbelastning. Verksamhetsplanen för 2013 innehåller ett uppdrag till förvaltningen att se över lärares arbetsbelastning med särskilt fokus på att minska de administrativa arbetsuppgifterna.

2.2 Enkät, riskbedömning och handlingsplan

Under maj/juni 2013 har den centrala förvaltningen genomfört en enkätundersökning riktad till alla tillsvidareanställda lärare inom

¹³ Skolverket (2013). Lärares yrkesvardag.

förvaltningen. Enkätundersökningen har legat till grund för bedömning av risker för ohälsa och en handlingsplan med åtgärder. Företagshälsovården har bistått den centrala förvaltningen i arbetet.

Arbetsmiljöverket skriver i föreläggandet att riskbedömningen ska ligga till grund för att ta bort eller förenkla arbetsuppgifter. Enkäten innehöll därför frågor om specifika arbetsuppgifter. För att få ytterligare underlag valde den centrala förvaltningen också att inkludera frågor om sådant som kan indikera ohälsa, såsom uttag av raster, sömn, etcetera. Förvaltningen valde också att rikta enkäten till forskollärare, modersmålslärare och fritidspedagoger.

Enkätens utformning har diskuterats i den partsammansatta arbetsgruppen. Lärarnas Riksförbund, Sveriges Ingenjörer och Skolledarförbundet valde att inte stå bakom enkäten då de ansåg att den inte bidrog till att uppfylla den andra punkten i föreläggandet. Det huvudsakliga skälet till detta var att den centrala förvaltningen inte formulerade frågor om arbetsuppgifter ryms inom den reglerade arbetstiden. Lärarförbundet ansåg att enkäten kunde utgöra en del av det kartlägningsunderlag som behövdes för det fortsatta arbetsmiljöarbetet enligt den handlingsplan över åtgärder som Lärarförbundet tidigare överlämnat till förvaltningen.

Föreläggandets andra kravpunkt är dock inte ordagrant avgränsad att gälla den reglerade arbetstiden. Förvaltningen gjorde därför bedömningen att det rimliga var att enkäten omfattade all arbetstid eftersom arbetsgivaren har ett arbetsmiljöansvar för hela arbetssituationen. Som stöd för denna bedömning finns också rapporter från de kollektivavtalsslutande parterna där det framgår att man är överens om att förtroendetiden kan vara föremål för diskussion mellan lärare och rektor, till exempel vid samtal om lärarens totala arbetssituation om läraren har svårt att hinna med sina arbetsuppgifter inom sin anställning.¹⁴

Nedan sammanfattas de viktigaste enkätresultaten och åtgärderna i handlingsplanen. I Bilaga 3 finns hela enkätrapporten inklusive riskbedömning och handlingsplan.

¹⁴ SKL:s ”Lärares arbetstid” (2010) s. 14-15 och LR:s ”Lärares arbetstid” (2011) s. 9. Se också Lärarförbundet (2009) ”Håll koll på arbetstiden.”

2.2.1 Enkätresultat

Den centrala förvaltningen kan konstatera att den bild enkätsvaren ger sällan är svart eller vit. På många frågor är till exempel andelen lärare som svarat positivt lika stor som den negativa andelen. Av enkätens 37 frågor har få ett entydigt positivt eller negativt resultat.

Bland de tydligt positiva resultaten finns att lärarna har ett stort engagemang. Av de som svarat på enkäten anser 85 procent att verksamheten på arbetsplatsen engagerar dem. Hela 95 procent känner att de gör skillnad för eleverna genom sitt arbete.

Nästan 80 procent av grundskollärarna och drygt 70 procent av gymnasielärarna anser att de har en tjänstefördelning där de huvudsakliga arbetsuppgifterna framgår. Endast omkring 10 procent anser inte det. Resultatet indikerar att de allra flesta lärare inte behöver få sitt uppdrag förtydligat.

Enkätutfallet visar på hög risk för ohälsa inom några områden. Det gäller möjlighet till återhämtning, uttag av lunch och raster, så kallad sjuknärvaro och att många har svårt att sova på grund av tankar på jobbet. Där pendlar andelen negativa svar mellan 50 och 70 procent.

Lärares främsta uppdrag är att undervisa. 55 procent av lärarna upplever att de har förutsättningar att genomföra undervisning med bra kvalitet. Cirka 25 procent anger att de inte har det. En annan fråga avsåg förutsättningarna för att planera och följa upp undervisningen. Bland grundskollärarna var 31 procent nöjda och 54 procent missnöjda. Bland gymnasielärarna var 39 procent nöjda och 43 procent missnöjda med förutsättningarna. Resultaten är, enligt den centrala förvaltningen, inte tillfredsställande.

Bland administrativa arbetsuppgifter utmärker sig nationella prov där omkring 40 procent av lärarna anser att administrationen är orimlig.

Dokumentation är en viktig del av lärares uppdrag men upplevs ibland som betungande. Drygt 40 procent av lärarna inom grundskolan anser att arbetet med individuella utvecklingsplaner (IUP) inte har en rimlig omfattning. I anslutning till IUP finns skriftliga omdömen. Över hälften av grundskollärarna anser att omfattningen av arbetet med omdömen inte är rimlig.

Nästan 50 procent av grundskollärarna och nästan 40 procent av gymnasielärarna anser att arbetet med åtgärdsprogram inte har en rimlig omfattning.

Bland grundskolans lärare finns en tydlig tendens att lärare som undervisar F-3 är mer nöjda med sin arbetssituation än lärare som undervisar 4-9. I gymnasieskolan är lärare i allmänna ämnen över lag mer kritiska än övriga lärare. Manliga lärarna är oftare mer nöjda med sin arbetssituation än kvinnliga lärare

2.2.2 Åtgärder i handlingsplanen

I handlingsplanen finns tre huvudåtgärder som förvaltningen centralt vidtar för att minska lärares arbetsmängd utifrån riskbedömningen:

- **Nya riktlinjer om lärares arbetstid och arbetsmängd**, som redovisats ovan i avsnitt 1.5 som en åtgärd enligt den första kravpunkten.
- **Mall för skolors egen analys**. Lärarnas svar på frågor om möjlighet till återhämtning, uttag av lunch och raster, så kallad sjuknärvaro och om man har svårt att sova på grund av tankar på jobbet, visar på hög risk för ohälsa. Enkätens resultat går inte att bryta ner på olika skolor. Nästa steg är därför att medarbetare och rektor på varje enskild skola diskuterar de risker som är identifierade på aggregerad förvaltningsnivå, för att avgöra hur tillståndet är på den enskilda skolan och om det finns behov av att vidta åtgärder. Detta ska genomföras under höstterminen 2013. Det ska göras inom ramen för APT och befintlig lokal samverkansgrupp. Resultatet ska redovisas till grundskole- och gymnasiechefer och föras vidare till förvaltningsledningen.
- **Vissa arbetsuppgifter tas bort eller förenklas**, redovisas nedan i avsnitt 2.3

2.2.3 Uppföljning

Riskbedömningen och handlingsplanen kommer att vara en central del av det fortsatta utvecklingsarbetet med lärares arbetsmiljö. Ovan nämnda åtgärder ska implementeras och följas upp. Detta arbete ska genomföras tillsammans med de fackliga organisationerna.

2.3 Förvaltningen har tagit bort och förenklat

I enlighet med verksamhetsplanen för 2013 genomför den centrala förvaltningen ett arbete med att se över lärares arbetsmängd, med särskilt fokus på att minska de administrativa arbetsuppgifterna. Detta har kommit att bli en naturlig del av förvaltningens arbete med Arbetsmiljöverkets föreläggande.

Vid utbildningsnämndens sammanträde i maj respektive augusti har nämnden tagit ställning till redovisningar och förslag på åtgärder från förvaltningen. Dessa återfinns i Bilaga 4, 5 och 6. Nedan sammanfattas åtgärderna.

2.3.1 Grundskolan

I föreläggandet pekar Arbetsmiljöverket på fyra arbetsuppgifter som särskilt problematiska som berör grundskolan. Det handlar om det så kallade Stockholmsprovet i matematik, mallen för pedagogisk planering samt upprättandet av individuella utvecklingsplaner respektive skriftliga omdömen. För samtliga dessa arbetsuppgifter har den centrala förvaltningen vidtagit åtgärder för att förenkla eller ta bort arbetsmoment.

- **Individuella utvecklingsplaner (IUP) och skriftliga omdömen** - Regeringen har aviserat en del förändringar som ska träda i kraft hösten 2013. Kravet på IUP och skriftliga omdömen ska tas bort i årskurs 6-9. I årskurs 1-5 ska de upprättas en gång per läsår i stället för som nu två gånger per läsår. Förvaltningsledningen föregår regeringens beslut och genomför förändringarna redan från terminsstarten hösten 2013. Förvaltningsledningen bedömer att detta kommer att innebära en avsevärd minskning av lärares dokumentation.

Värt att notera är också att regeringen sommaren 2013 gav Skolverket ett uppdrag att utforma en mall för individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen, för att ge lärarna mer tid för undervisning. Uppdraget ska vara klart den 15 september 2013.

- **Pedagogiska planeringar** - Skolorna avgör, enligt Skolverkets allmänna råd, själva hur planeringen ska gå till. Däremot har den centrala förvaltningen tagit fram exempel och exempelmallar på hur en pedagogisk planering kan se ut. Syftet har varit att underlätta för lärare och stimulera till att synliggöra lärandemål och bedömningskriterier för eleverna. Genom utbildningsnämndens beslut i maj 2013 har det förtydligats att det är frivilligt att använda dessa.

- **Utvärdering i matematik (UIM)** - Avsikten med det så kallade Stockholmsprovet är att det ska användas i formativt syfte och stödja läraren i anpassningen av undervisningen. Förvaltningsledningen har beslutat att provet från läsåret 2013/2014 är frivilligt för skolorna att använda. Skolledningen får i samverkan med sina medarbetare fatta beslut om detta. Om man väljer att använda detta prov bör det ersätta något annat diagnostiskt prov. Förvaltningsledningen har också i beslutet i maj uppmanat till att den digitala inmatningen av resultat görs av någon annan än lärare för att minska den administrativa delen av arbetet.

Inom förvaltningen pågår utvecklingsinsatser som förväntas främja en förbättring av lärares arbetsmiljö inom grundskolan:

- **Översyn av ansvarsfördelning mellan grundskolor och den centrala förvaltningen** – Översynen påbörjades 2012 och målet är att frigöra tid från skolledare/rektorer i syfte att skapa mer tid för rektorsers aktiva ledning av den pedagogiska verksamheten. Detta kommer att ha positiva effekter på lärares arbetsmiljö, bland annat genom att rektorerna kan vara mer närvarande och delaktiga i lärares arbete. Tid ska frigöras från rektorerna genom att vissa av rektorernas arbetsuppgifter, såsom vissa lokal- och personalfrågor, ska genomföras av eller med stöd av den centrala förvaltningen. Under hösten 2013 fortsätter arbetet med att undersöka möjligheten till avlastning kring vissa ekonomifrågor.
- **Frånvaroregistreringen** - Flera arbeten pågår för att förenkla frånvaroregistreringen. Till exempel pågår en utveckling av skolwebben och möjligheten att använda en ”app” undersöks. En sms-tjänst för frånvarorapportering finns och används för närvarande av ett tjugotal grundskolor.
- **Tillgång till dator** – Den centrala förvaltningen avser att även fortsättningsvis ställa krav på samtliga skolor att varje lärare ska ha en egen dator för att underlätta arbetet och motverka att lärare behöver ha två system, ett analogt och ett digitalt.
- **Vem som utför visst administrativt arbete** - De digitala stöd som den centrala förvaltningen tagit fram för att möta de ökade kraven på dokumentation har inte alltid upplevts som stöd utan istället som en extra arbetsbörda. Genom beslut i maj 2013 har förvaltningsledningen uppmuntrat skolor att se

över sina system och rutiner och se om annan personal än lärare kan utföra de administrativa delarna av arbetet.

- **Mötesstrukturen** – Den centrala förvaltningen har konstaterat att mötesstrukturen, både omfattning och innehåll, behöver ses över inom grundskolan. Mot den bakgrunden innehöll den ovan nämnda lärarenkäten under vårterminen 2013 frågor om möten. Svaren visade att andelen lärare som är nöjda är större än andelen som är missnöjda med mötenas omfattning. Däremot är nöjdheten mindre när det gäller innehållet i mötena. Lärare inom grundskolan är överlag mer nöjda än gymnasielärarna.

Svaren indikerar inget allvarligt problem men det finns ändå utrymme att förbättra möteskulturen. Den centrala förvaltningen uppmanar därför rektorer att ständigt följa upp och utveckla mötenas form och innehåll för att möta elevernas behov. Den lokala samverkansgruppen utgör forum för samverkan med de fackliga organisationerna.

Från förvaltningen centralt går det inte att avgöra mötenas omfattning och innehåll på varje skola. Grundskolors förutsättningar skiljer sig ibland markant åt. Det gäller t.ex. de socioekonomiska förutsättningarna. Det kan även gälla antalet elever. På vissa skolor går ett par hundra elever medan det är över tusen elever på vissa skolor. På en del skolor har uppemot 80-90 procent av eleverna utländsk bakgrund medan det på andra skolor kan handla om betydligt färre elever.

Skolornas olika förutsättningar påverkar också personalsammansättningen t.ex. vad gäller andelen modersmålslärare och specialpedagoger, vilket i sin tur påverkar hur kollegor behöver samarbeta. Behovet av samarbete skiljer sig också åt mellan årskurser. När det gäller yngre elever finns det exempelvis behov av samverkan med fritidshemmen och fritidspedagoger. För arbetet med äldre elever kan det handla om samverkan mellan lärare och studie- och yrkesvägledare. Elevers övergång från ett stadium till ett annat är också förknippat med behov av samverkan mellan lärare för att överlämningen ska bli bra.

Allt detta och mer påverkar vilka möten som behöver hållas på en skola och innehållet i dessa möten för att möta elevernas behov. Lösningarna för att förbättra mötena kan

också se olika ut, vilket bekräftas av erfarenheter från de skolor som hittills har varit med i det s.k. PRIO-projektet.

2.3.2 Gymnasieskolan

Förvaltningen införde 1 juli 2011 en förändrad ledningsorganisation för gymnasieskolorna, med syftet att få till stånd en nära ledning av den pedagogiska verksamheten. Skolorna fördelades på tio gymnasiechefer med skolansvar men från och med 1 juli 2013 är skolorna i stället fördelade på fem gymnasiechefer.

Till varje gymnasiechef har en administrativ chef knutits, med övergripande ansvarig för administration och service. Varje skola delades in i ett antal skolenheter, var och en med egen rektor. Rektorerna har fått ett renodlat uppdrag och ska fokusera på den pedagogiska verksamheten. Delegationsordningen har setts över och beslut avseende skolans administration har delegerats till administrativ chef. Utgångspunkten är att det administrativa arbetet ska anpassas utifrån varje skolas situation och behov samt vara ett stöd för den pedagogiska verksamheten.

Vidare innebar utbildningsnämndens beslut i maj 2013 att följande åtgärder vidtogs för att minska lärares arbetsbelastning.

- **Enklare krav kring frånvaroregistrering** - Kravet på att använda systemet Fronter för frånvaroregistrering har i princip varit det enda särskilda dokumentationskravet som gymnasieavdelningen har ställt på gymnasieskolorna. Fronter har dock upplevts som administrativt tungrovt. Förvaltningen centralt har därför dragit tillbaka kravet. Skolorna får nu själva välja system för frånvaroregistrering.
- **Rektorer ska se över administrationen** - Varje rektor har av sin gymnasiechef uppmanats att se över skolans administrativa organisation för att se om det finns arbetsuppgifter som kan utföras av annan personal än lärare. Det kan till exempel vara inmatning av resultaten från nationella prov och resultaten från det diagnostiska provet i matematik som görs av alla elever i årskurs 1.
- **Rektorer ska se över mötesstrukturen** - Gymnasierektorer kommer att få i uppdrag att se över mötesstrukturen på enheten för att se om den kan effektiviseras så att obligatoriska möten minskar i tid.

2.3.3 Gemensamt för grund- och gymnasieskolan

Nedan redovisas åtgärder som berör både grund- och gymnasieskolan.

Åtgärdsprogram

En femte arbetsuppgift som Arbetsmiljöverket specifikt nämner i föreläggandet är förvaltningens blankettmall för åtgärdsprogram.

Den 26 juni 2013 presenterade regeringen ett förslag som innebär att skyldigheten att upprätta åtgärdsprogram ska avskaffas.

Åtgärdsprogram ska upprättas på begäran av vårdnadshavarna. Förslaget är avsett att träda i kraft någon gång under vårterminen 2014. I väntan på att det har den centrala förvaltningen vidtagit åtgärder för att minska lärares administrativa börda så länge skyldigheten att upprätta åtgärdsprogram finns kvar.

Utbildningsförvaltningen har till sammanträdet den 22 augusti 2013 föreslagit utbildningsnämnden att riktlinjerna som innehåller blankettmallen för åtgärdsprogram ska ersättas av ett stödmaterial, ”Sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av särskilt stöd”. I detta stödmaterial rekommenderas skolorna att framöver arbeta med generella, pedagogiska och praktiska anpassningar i det dagliga arbetet. Åtgärdsprogram ska utarbetas för elever som har svårigheter att nå målen för utbildningen även efter det att generella pedagogiska anpassningar gjorts. Det är den centrala förvaltningens bedömning att förändringen skulle innebära mindre administrativt arbete utan att göra avkall på elevernas rätt till adekvat stöd.

Beslut om stödinsatser kunde enligt den gamla skollagen delegeras till rektor från utbildningsnämnden. I den nya skollagen är det rektor som beslutar i dessa frågor. I det nya stöd materialet förtydligas därför att respektive rektor beslutar om skolan ska använda förvaltningens eller Skolverkets nyligen framtagna mall för åtgärdsprogram¹⁵, eller om skolan har ett annat arbetssätt som täcker kraven på utarbetandet av åtgärdsprogram.

Samverkan mellan skolan och stadsdelsnämnderna

Utbildningsförvaltningen har till utbildningsnämndens sammanträde den 22 augusti 2013 redovisat ett reviderat stöd materialet för samverkan mellan stadsdelsnämndernas

¹⁵ Skolverket (2013) Allmänna råd: Arbeta med åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd.

verksamheter och skolan, både grund- och gymnasieskolan liksom grundsär- och gymnasiesärskola.

För att minska lärares och skolans administration har de dokument som inte krävs enligt lagstiftning tagits bort i det reviderade stödmaterialet. Det handlar om det särskilda överlämningsdokument som skolan skulle ta fram för att beskriva en elevs skolsituation i samband med socialtjänstens utredning inför en eventuell placering till exempel i hem för vård eller boende och utredningar och åtgärdsprogram inför en placering. I stället ska skolan överlämna de dokument som skolan redan har utarbetat såsom eventuella utredningar, åtgärdsprogram etc.

Likaså tas krav på skriftliga överlämnanden bort när det gäller till exempel information till stadsdelsförvaltningarna om elevantal i bland annat gymnasiesärskolan.

3. Förvaltningens åtgärder enligt tredje kravpunkten

Tredje punkten i Arbetsmiljöverkets föreläggande lyder:

Ni ska se till att berörda arbetstagare och skyddsombud ges möjlighet att medverka vid genomförandet av kravpunkterna 1 och 2.

3.1 Berörda arbetstagares medverkan

För att kunna göra den riskbedömning som Arbetsmiljöverket har ålagt förvaltningen, och för att hämta in synpunkter från berörda arbetstagare, har den centrala förvaltningen genomfört den enkätundersökning som redovisades under den andra kravpunkten.

3.2 Skyddsombudens medverkan

För arbetet med föreläggandet har en partssammansatt arbetsgrupp skapats där skyddsombuden har ingått och representanter från den centrala förvaltningen. Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund har haft två representanter vardera medan Sveriges Ingenjörer/SACO och Sveriges Skolledarförbund har haft en vardera. Förvaltningen har varit representerad genom tjänstemän från grundskole-, gymnasie- och personalavdelningarna.

Förvaltningens ledningsgrupp har varit beställare (Bilaga 7). Gruppens arbete har letts av en projektledare som har rapporterat till förvaltningsledningen.

Arbetsgruppens ena uppdrag var att ta fram underlag som skulle kunna ligga till grund för förvaltningens åtgärder och redovisning till Arbetsmiljöverket. Det uppdraget är nu avslutat. Gruppen har mellan april och augusti hållit nio möten som har protokollförts. Bland annat har gruppen diskuterat vilka åtgärder som skulle vidtas, och på vilket sätt, för att leva upp till föreläggandet.

Det andra uppdraget är att ta fram underlag för den fortsatta utvecklingen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppdraget ska avslutas under september 2013. Det ska följas upp inom samverkanssystemet av Förvaltningsgruppen genom beredningsorganet Personalutskottet.

4. Om kravpunkternas tydlighet och precision

Gemensamt för samtliga tre kravpunkter är att de inte är tydliga och preciserade.

Den 7 mars 2013 hölls ett möte hos Arbetsmiljöverket med anledning av att den centrala förvaltningen bett om förtydliganden av kraven. Det besked som Arbetsmiljöverket gav var att kraven kan uppfyllas på olika sätt. Ytterligare vägledning gav inte Arbetsmiljöverket. Konsekvensen av detta har bl.a. blivit att förvaltningen inte med säkerhet har vetat vad som krävs för att Arbetsmiljöverket ska komma att anse att kraven är uppfyllda.

4.1 Otydligheter i den första kravpunkten

I första kravpunkten anger Arbetsmiljöverket att förvaltningen ska se till att det skriftligen blir klarlagt för samtliga lärare och skolledare vilka arbetsuppgifter som det åligger lärarna att utföra inom ramen för respektive lärares reglerade arbetstid, i vilken ordning lärarna ska prioritera sina arbetsuppgifter och vilket stöd som enskilda lärare kan erbjudas. Det framgår inte om Arbetsmiljöverket menar att förvaltningen ska ta fram en arbetsbeskrivning och en prioritetsordning för varje enskild lärare eller om det ska göras för grupper av lärare, för olika skolor eller för olika geografiska skolområden. Det framgår inte heller vad Arbetsmiljöverket avser med ”stöd”.

Förvaltningen ska enligt föreläggandet redogöra för vilka arbetsuppgifter som ingår i den reglerade arbetstiden. Årsarbetstiden för lärare med ferietjänster består, som redovisats tidigare, emellertid till drygt 20 procent av förtroendearbetstid. Vid mötet den 7 mars 2013 uppfattade förvaltningens företrädare att Arbetsmiljöverket inte hade någon invändning mot att

förvaltningen gick längre än ordalydelsen i föreläggandet i denna del. Förvaltningens åtgärder enligt första punkten i föreläggandet omfattar därför både reglerad arbetstid och förtroendearbetstid.

De allra flesta lärare i Stockholms stad har ferietjänster. Det finns dock ett par hundra lärare som har så kallade semestertjänster genom avvikelseavtal enligt Bilaga M till kollektivavtalet. Dessa lärare har endast reglerad arbetstid (40 timmars arbetsvecka). Det är inte tydligt om dessa lärare omfattas av föreläggandet. Åtgärderna som den centrala förvaltningen har vidtagit är dock avsedda att gälla även för lärare med semestertjänst.

4.2 Otydligheter i den andra kravpunkten

Enligt andra kravpunkten ska förvaltningen bland annat undersöka omfattningen av de arbetsuppgifter som det åligger lärarna att utföra. Det är inte tydligt vilken typ av undersökning som Arbetsmiljöverket avser. I den partsammansatta arbetsgruppen har det funnits enighet om att det inte funnits behov av att göra en tidsstudie inom Stockholms stad, i och med att lärares arbetssituation har kartlagts i andra sammanhang. Den centrala förvaltningen har mot den bakgrunden gjort en genomgång av befintliga rapporter och studier. Den centrala förvaltningen har också genomfört den ovan nämnda enkätundersökningen och har analyserat vilka administrativa och andra arbetsuppgifter som har gått att ta bort eller förenkla.

Enligt kravpunkten ska ”omfattningen av de administrativa arbetsuppgifterna särskilt beaktas”. Arbetsmiljöverket definierar inte vad som avses med ”administrativa arbetsuppgifter”. Det finns ingen vedertagen definition av vad som ingår i lärares administrativa arbetsuppgifter.

4.3 Otydligheter i den tredje kravpunkten

Enligt den tredje kravpunkten ska berörda arbetstagare och skyddsombud ges möjlighet att medverka vid genomförandet av kravpunkterna 1 och 2. Arbetsmiljöverkets föreläggande ger inte en tydlig vägledning om hur medverkan ska se ut för att kravpunkten ska vara uppfylld. Förvaltningens bedömning är att enkäten till lärarna och den partsammansatta arbetsgruppen har varit en omfattande och värdefull medverkan.

5. Förbättrad samverkansöverenskommelse

Det systematiska arbetsmiljöarbetet vid utbildningsförvaltningen har utvecklats sedan Arbetsmiljöverket fattade beslut om sitt föreläggande i februari 2013. Förvaltningen och de fackliga

organisationerna har i juni 2013 enats om justeringar av den lokala överenskommelsen till samverkansavtal för utbildningsförvaltningen (se Bilaga 8).

Varje samverkansgrupp är skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Samverkansgrupp planerar och följer upp hälso- och arbetsmiljöförhållanden, det systematiska arbetsmiljöarbetet, företagshälsovårdsverksamhet samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten. Samverkansgrupp ska även hantera information och utbildning om hälsa och arbetsmiljö.

En central nyhet i den justerade överenskommelsen är ett förtydligat ansvar för samverkansgrupperna på områdesnivå och förvaltningsgruppen att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det innebär att det systematiska arbetsmiljöarbetet nu är organiserat så att information samlas upp från varje skola och förs vidare till den centrala förvaltningsgruppen och förvaltningsledningen, för att ligga till grund för beslut om förbättringsåtgärder. Ansvaret ser ut på följande sätt:

- Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet görs av varje skolas samverkansgrupp (SVG).
- Samverkansgrupperna på områdesnivå (SVG-O) inom grundskoleavdelningen respektive gymnasieavdelningen har i uppdrag att följa upp arbetsmiljöarbetet på skolorna.
- Sammanställning från respektive SVG-O ska föras vidare till Förvaltningsgruppen som utgör skyddskommitté i förvaltningsövergripande arbetsmiljöfrågor. Materialet ligger till grund för utvecklingsarbete inom förvaltningen.

BILAGA 2

Riktlinjer för Stockholms stads skolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid och arbetsmängd

Inledning

Det ska vara tydligt för lärare som arbetar vid Stockholms stads grund- och gymnasieskolor vilka arbetsuppgifter de har och hur prioritering av arbetsuppgifter går till. Tydligheten skapas lokalt på varje skola i dialog mellan rektor och lärare.

Riktlinjernas syfte och innehåll

Som stöd för detta har den centrala förvaltningen tagit fram riktlinjer om Stockholms stads skolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid och arbetsmängd. Riktlinjernas syfte är att skriftligt klargöra vilka arbetsuppgifter som kan ingå i lärares uppdrag inom den årsarbetstid som varje lärare har. Riktlinjerna, inklusive en checklista, är också ett skriftligt stöd för prioriteringar.

Riktlinjerna innehåller följande delar:

Del 1: Skriftligt klargörande av arbetsuppgifter inom lärares uppdrag

Del 2: Att beakta vid sammansättningen av lärares uppdrag

Del 3: Skriftligt klargörande om hur arbetsuppgifter ska prioriteras

Del 4: Stöd för prioritering under läsåret

Uppföljning i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Uppföljning av lärarnas arbetsmiljö gällande arbetstid och arbetsmängd ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljningen görs av varje skolas samverkansgrupp (SVG).

Samverkansgrupperna på områdesnivå (SVG-O) har i sin tur i uppdrag att följa upp arbetsmiljöarbetet på skolorna. Deras sammanställningar förs vidare till Förvaltningsgruppen, som är central samverkansgrupp och skyddskommitté för förvaltningen, för att ligga till grund för eventuella åtgärder.

Grundskole- och gymnasiechefer ska ta upp frågan om lärarnas arbetsmiljö avseende arbetstid och arbetsmängd med rektorerna i resultatdialogen.

Del 1. Klargörande av arbetsuppgifter inom lärares uppdrag

För lärare med ferieanställning består årsarbetstiden av två typer av arbetstid. Den ena är den reglerade arbetstiden. För heltidsanställda lärare är den 1 360 timmar per verksamhetsår. Resterande del av årsarbetstiden, 407 timmar per verksamhetsår, är förtroendearbetstid.¹⁶ I och med att lärarna har årsarbetstid kan arbetstiden variera vecka från vecka.

Nedan klargör den centrala förvaltningen skriftligen vilka arbetsuppgifter som kan ingå i lärares årsarbetstid. Det finns

¹⁶ I Bilaga M till Allmänna bestämmelser (AB), som är en del av HÖK 12, återfinns arbetstidsbestämmelser för lärare.

ingen definition i kollektivavtalet av vilka arbetsuppgifter som ingår i den reglerade arbetstiden eller i förtroendearbetstiden. Klargörandet utgår därför från SKL:s redogörelsetext till kollektivavtalet ÖLA 2000.¹⁷

Den reglerade arbetstiden

Inom den reglerade arbetstiden nämner SKL främst undervisning. Förutom det ingår i lärares anställning exempelvis tillsyn, medverkan i utvecklings- och läroplansarbete, kompetensutveckling, planering, samverkan (i arbetslag, med skolledning, myndigheter, annan personal, näringsliv m.m.), utvärdering, dokumentation, information, marknadsföring, administration (schemaläggning, beställning, inköp, elevuppgifter, betygsadministration m.m.), ledningsuppgifter (inom arbetsenheter, program, kurser, ämnen etc.), deltagande i den verksamhetsförlagda delen av lärarutbildningen, handledning av andra lärare, lärarassistenter m.m., samordning (ämnes- och institutionsarbete, samverkan med vårdnadshavare).

Uppräkningen är inte avsedd att vara heltäckande. Anledningen är, enligt SKL, att lärares arbetsuppgifter är varierande och kräver stor flexibilitet. Uppräkningen visar bredden av de uppgifter som kan ingå i en lärares anställning. Hur mycket lärare gör av olika arbetsuppgifter varierar utifrån lärarens uppdrag, ansvar och individuella förutsättningar.

Förtroendearbetstiden

SKL har angett att förtroendearbetstid i första hand är avsedd för för- och efterarbete. Inom förtroendearbetstiden kan även rymmas spontana elev- och föräldrakontakter samt tid för egen utveckling. Dessa exempel har också använts av de fackliga organisationerna för att beskriva förtroendearbetstiden¹⁸.

I rapporter från de avtalsslutande parterna framgår att man är överens om att rätten för arbetsgivaren att i traditionell bemärkelse leda och fördela arbetet inte finns för förtroendearbetstiden. Arbetsgivaren har dock rätt att förvänta sig att förtroendearbetstiden används för verksamhetens måluppfyllelse. Man är också överens om att förtroendetiden kan vara föremål för diskussion mellan lärare och rektor, till exempel i samband med

¹⁷ SKL 2010, Lärares arbetstid. Redogörelsetext är en utvecklad beskrivning av själva avtalstexten, formulerad av arbetsgivarparten (SKL) och som respektive arbetstagarorganisation tar del av.

¹⁸ Se t.ex. Lärarförbundets (2009) "Håll koll på arbetstiden" och LR:s hemsida <http://www.lr.se/omlr/vanligafragor/vanligafragor/vadaregentligenfortroendearbetstid.5.7afd75d12634eea4be8000784.html>, 2013-05-20, "Vanliga frågor".

samtal om lärarens totala arbetssituation om läraren exempelvis har svårt att hinna med arbetsuppgifterna inom sin anställning.¹⁹

Del 2. Att beakta vid sammansättningen av lärares uppdrag

Rektor beslutar om lärarens uppdrag

Skollagen utgår från ett tydligt utpekat ledningsansvar för rektor. Rektor har ansvar för att besluta om sin enhets inre organisation.²⁰ Rektor har som pedagogisk ledare och chef för lärarna det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas mot de nationella målen.²¹

Som chef är det rektor som beslutar om det huvudsakliga innehållet i varje lärares uppdrag. Rektor ska ta beslutet i dialog med läraren.²²

Rektors beslut avgörs utifrån en rad parametrar såsom elevernas och verksamhetens behov, kollektivavtalet samt vilka beslut tagna av stat och huvudman som det åligger rektor att verkställa. Lärares arbetsinnehåll kan skilja sig åt beroende på vilka åldersgrupper, ämnen, antal elever, med mera som de arbetar med. Förutsättningar ser dessutom delvis olika ut på olika skolor, i olika skolformer och på olika stadier. Lärares erfarenheter och tid i yrket kan också påverka innehållet i läraruppdraget.

Uppdraget ska rymmas inom årsarbetstiden

Lärares uppdrag ska rymmas inom årsarbetstiden, det vill säga både den reglerade arbetstiden och förtroendetiden för de lärare som har ferietjänst.

De arbetsuppgifter som specifikt ska utföras inom den reglerade arbetstiden ska rymmas inom den tiden. Om nya arbetsuppgifter tillförs den reglerade arbetstiden ska en bedömning göras om de rymms inom den reglerade tiden eller om arbetsuppgifter behöver tas bort.

¹⁹ SKL:s "Lärares arbetstid" (2010) s. 14-15 och LR:s "Lärares arbetstid" (2011) s. 9. Se också Lärarförbundet (2009) "Håll koll på arbetstiden."

²⁰ Skollag (2010:800) 2 kap. 9-10 §.

²¹ Se läroplanen för grundskolan, Lgr 11, avsnitt 2.8 och läroplanen för gymnasiet, Lgy 11, avsnitt 2.6, Rektors ansvar.

²² Med rektor avses genomgående även, i förekommande fall, bitr. rektor.

Varken i kollektivavtalet eller i redogörelsetexten anges hur mycket tid olika arbetsuppgifter ska ta²³.

Skriftliga uppdragsbeskrivningar

Delar av lärarens uppdrag beskrivs vanligtvis i en så kallad tjänstefördelning. Det är vanligt att lärare har fler uppdrag än de som beskrivs där.

Om läraren efterfrågar det, eller om rektor ser ett sådant behov, ska rektor se till att beslutet om det huvudsakliga innehållet i varje lärares uppdrag dokumenteras skriftligt. Det är rektorn som, i dialog med lärarna på skolan, beslutar om det och hur den dokumentationen ska se ut, t.ex. dess detaljeringsnivå.²⁴ Beslutet kan se ut på olika sätt. På många skolor har man redan en form man är överens om.

Del 3. Klargörande om hur arbetsuppgifter ska prioriteras

Inom Stockholms stad finns en partgemensam definition av läraruppdraget som fortfarande gäller.²⁵ För att komplettera den gör den centrala förvaltningen följande skriftliga klargörande om hur arbetsuppgifter ska prioriteras, både när lärares uppdrag sätts samman och när behov av prioritering uppstår under läsåret.

Individuella variationer är vanliga i lärares uppdrag. Alla prioriteringar av arbetsuppgifter ska utgå från skolans uppdrag att alla elever ska nå målen.

Lärares främsta uppgift är att undervisa elever. Det handlar om att planera, genomföra och utvärdera undervisningen samt att följa upp, bedöma och dokumentera elevernas kunskapsutveckling och kommunicera om den med elever och vårdnadshavare samt betygssättning. Samarbete mellan lärare är en del i en lärares utveckling av undervisningen och är en framgångsfaktor för höjd måluppfyllelse²⁶.

²³ Undantaget är kompetensutveckling. Riktmärket är 104 timmar per heltidsanställd och verksamhetsår.

²⁴ Detta ersätter inte arbetsgivarens skyldighet enligt 6 c § i lagen (1982:80) om anställningsskydd, det vill säga att arbetsgivaren senast en månad efter att arbetstagaren har börjat arbeta ska lämna skriftlig information om alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningsavtalet eller anställningsförhållandet

²⁵ ”Läraruppdraget” (augusti 2010), avser hela lärarens uppdrag/arbetstid.

²⁶ Hattie, McKinsey, m.fl.

I det dagliga arbetet förekommer också andra läraruppdrag som direkt eller indirekt är kopplade till den egna undervisningen. Det kan t.ex. handla om uppdrag att utveckla skolans verksamhet.

Dessutom finns administrativa arbetsuppgifter. Det kan handla om beställning, inköp, hantering av elevuppgifter, och införande av elevfrånvaro och provresultat i datasystem. Det är relevant att beakta vem, lärare eller andra, som ska utföra administrativa uppgifter som behöver utföras på en skola.

Del 4: Stöd för prioritering under läsåret

I första hand ska läraren göra en egen bedömning av hur arbetsuppgifter som enligt rektors beslut ingår i lärarens uppdrag ska utföras för att alla uppgifter ska hinnas med. Den centrala förvaltningen är medveten om att lärarkåren är en välutbildad och kvalificerad yrkesgrupp och har därför stor tilltro till lärares förmåga att fördela sin arbetstid över sina uppdrag.

(Beroende på vilka arbetsuppgifter det handlar om kan det vara lämpligt att läraren i första hand gör en bedömning tillsammans med arbetslaget/ämneslaget av hur arbetsuppgifter ska utföras för att alla uppgifter som ingår i lärarens uppdrag ska hinnas med.)

Om läraren inte anser sig hinna med sina arbetsuppgifter ska läraren i andra hand vända sig till rektor/närmsta chef för att avgöra hur arbetsuppgifterna ska hinnas med. I samband med att man diskuterar vilka arbetsuppgifter som ska utföras blir det naturligt att diskutera omfattningen av arbetsuppgifterna, hur tiden disponeras, hur arbetsuppgifterna kan utföras för att hinnas med, om vissa arbetsuppgifter kan utföras mer eller mindre under en viss period, vilket stöd läraren behöver i sitt arbete, etc. Det kan också vara lämpligt att diskutera hur hela lärarens arbetssituation ser ut, inom den reglerade arbetstiden och förtroendearbetstiden. Om det visar sig att alla uppgifter inte ryms inom lärarens uppdrag kan uppdraget behöva revideras av rektor i dialog med läraren. Det bör fastställas hur lång tid prioriteringen eller revideringen gäller, det vill säga om förändringen är kort- eller långsiktig.

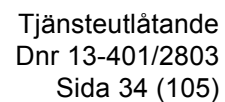
Checklista

Inför samtal med rektor kan denna checklista vara ett stöd. Kolumn 1-3 fylls i av läraren före samtal med rektor.

Riktlinjer för Stockholms stads skolors

arbetsmiljöarbete gällande lärares
Lärarens nuvarande arbetsuppgifter
arbetstid och arbetsmängd

Lärarens nuvarande arbetsuppgifter	Kan	(Efter lärarens	Rektors beslut
------------------------------------	-----	-----------------	----------------



Riktlinjer för Stockholms stads skolors arbetsmiljöarbete gällande lärares arbetstid och arbetsmängd

Bilaga 3

Rapport med resultatet av enkät till lärare om arbetsmiljön maj/juni 2013, inklusive riskbedömning och handlingsplan

Innehållsförteckning

Sammanfattning av resultat och åtgärder.....	36
1. Genomförandet av enkäten	39
2. Så kommer resultatet att användas.....	39
3. Svarsfrekvens.....	39
4. Enkätresultat och förvaltningens åtgärder	40
BILAGA 3A. Riskbedömning och handlingsplan.....	55
BILAGA 3B. Mall för skolors analys.....	60
BILAGA 3C. Tabellbilagor	62
BILAGA 3D. Enkäten	93

Sammanfattning av resultat och åtgärder

Under maj/juni 2013 genomförde den centrala förvaltningen en enkätundersökning riktad till alla tillsvidareanställda lärare. Syftet var att kartlägga lärares upplevelse av sin arbetssituation.

Enkäten genomfördes mot bakgrund dels av att förvaltningen enligt verksamhetsplanen 2013 ska se över lärares arbetsmängd, dels med anledning av ett föreläggande från Arbetsmiljöverket angående lärares arbetsbelastning.

Resultat och bortfall

Den bild enkätsvaren ger är sällan svart eller vit. På många frågor är till exempel andelen lärare som svarat positivt lika stor som den negativa andelen. Av enkätens 37 frågor har endast ett mindre antal ett entydigt positivt eller negativt resultat.

Svarsfrekvensen var knappt 62 procent. Bortfallet var således 38 procent. Resultaten ska därför tolkas med försiktighet. Vissa slutsatser borde dock gå att dra när enkätsvaren visar tydliga tendenser.

Positiva resultat

Bland de tydligt positiva resultaten finns att lärarna har ett stort engagemang. Av de som svarat på enkäten anser 85 procent att verksamheten på arbetsplatsen engagerar dem. Hela 95 procent känner att de gör skillnad för eleverna genom sitt arbete.

Nästan 80 procent av grundskollärarna och drygt 70 procent av gymnasielärarna anser att de har en tjänstefördelning där de huvudsakliga arbetsuppgifterna framgår. Endast omkring 10 procent anser inte det.

Över 80 procent av lärarna anser att de har tillgång till dator i den utsträckning de behöver. Omkring 70 procent av lärarna anser att de har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda sig av IKT i undervisningen.

Negativa resultat

Enkätutfallet visar på hög risk för ohälsa för lärare inom några områden. Drygt varannan lärare som har besvarat enkäten anger att de inte har möjlighet till återhämtning genom att ta paus under arbetsdagen.

Mellan 60-70 procent uppger att de hoppar över raster för att hinna med arbetet och cirka 60 procent uppger att de går till arbetet med ett hälsotillstånd där de borde stanna hemma. Hälften har svarat att de har svårt att sova för att tankar på jobbet håller dem vakna. För att

förbättra detta anser den centrala förvaltningen att en särskild analys måste göras av alla stadens skolor.

Lärares främsta uppdrag är att undervisa. 55 procent av lärarna upplever att de har förutsättningar att genomföra undervisning med bra kvalitet. Cirka 25 procent anger att de inte har det. En annan fråga avsåg förutsättningarna för att planera och följa upp undervisningen. Bland grundskollärarna var 31 procent nöjda och 54 procent missnöjda med förutsättningarna. Bland gymnasielärarna 39 procent nöjda och 43 procent missnöjda. Resultatet på dessa frågor är, enligt den centrala förvaltningen, inte tillfredsställande.

När det gäller administration utmärker sig nationella prov. Omkring 40 procent av lärarna anser att administrationen kring nationella prov är orimlig.

Dokumentation är en viktig del av lärares uppdrag men upplevs ibland som betungande. Drygt 40 procent av lärarna inom grundskolan anser att arbetet med individuella utvecklingsplaner (IUP) inte har en rimlig omfattning. I anslutning till IUP finns skriftliga omdömen. Över hälften av grundskollärarna anser att arbetet med omdömen utgör en orimlig omfattning av arbetet. Nästan 50 procent av grundskollärarna och nästan 40 procent av gymnasielärarna anser att arbetet med åtgärdsprogram inte har en rimlig omfattning.

Skillnader mellan lärarkategorier, kön och anställning

Bland grundskolans lärare finns en tydlig tendens att lärare som undervisar F-3 är mer nöjda med sin arbetssituation än lärare som undervisar 4-9. I gymnasieskolan är lärare i allmänna ämnen över lag mer kritiska än övriga lärare.

På några frågor skiljer det sig åt hur manliga och kvinnliga lärare har svarat. Det utmärkande är att de manliga lärarna är mer nöjda med sin arbetssituation. Det gäller till exempel hur man upplever sina förutsättningar att genomföra arbetsuppgifter nära kopplade till undervisning, den administrativa belastningen av nationella prov och i vilken utsträckning som lunch och raster hoppas över för att hinna med arbetet.

Skillnaden i hur lärare med ferieanställning respektive lärare med övriga anställningsformer har svarat är genomgående små men det finns ett tydligt mönster: Lärare som har ferieanställning är oftare missnöjda med sin arbetssituation.

Förvaltningens åtgärder

Utifrån enkätresultaten har förvaltningen centralt, i samverkan med de fackliga organisationerna, tagit fram en riskbedömning och en handlingsplan. Handlingsplanen innehåller sammanfattningsvis tre åtgärder för att minska lärares arbetsmängd:

- **Nya riktlinjer om lärares arbetstid och arbetsmängd,** förtydligar vilka arbetsuppgifter som kan ingå i lärares uppdrag. Riktlinjerna kan också användas som stöd för lärares och rektorers prioriteringar.
- **Vissa arbetsuppgifter tas bort eller förenklas,** genom beslut av utbildningsnämnden och förvaltningen i maj. Det handlar till exempel om förändrade krav på IUP och skriftliga omdömen. Förvaltningen har också föreslagit ytterligare förändringar för nämnden i augusti 2013 som bland annat rör åtgärdsprogram. Sammantaget förväntas detta leda till en minskning av lärares administration och dokumentation.
- **Mall för skolors egen analys.** Lärarnas svar på frågor om möjlighet till återhämtning, uttag av lunch och raster, så kallad sjuknärvaro och om man har svårt att sova på grund av tankar på jobbet, visar på hög risk för ohälsa. Enkätens resultat går inte att bryta ner på olika skolor. Nästa steg är därför att medarbetare och rektor på varje enskild skola diskuterar de risker som är identifierade på aggregerad förvaltningsnivå, för att avgöra hur tillståndet är på den enskilda skolan och om det finns behov av att vidta åtgärder. Detta ska genomföras under höstterminen 2013. Det ska göras inom ramen för APT och befintlig samverkansgrupp. Resultatet ska redovisas till grundskolechefer, gymnasiechefer och förvaltningsledningen.

Uppföljning

Riskbedömningen och handlingsplanen kommer att vara en central del av det fortsatta utvecklingsarbetet med lärares arbetsmiljö. Ovan nämnda åtgärder ska implementeras och följas upp. Detta arbete ska genomföras tillsammans med de fackliga organisationerna.

1. Genomförandet av enkäten

Under maj/juni 2013 har den centrala förvaltningen genomfört en enkätundersökning riktad till alla tillsvidareanställda lärare inom utbildningsförvaltningen.

Syftet var att kartlägga lärares upplevelse av sin arbetssituation. Frågorna omfattade all arbetstid i och med att arbetsgivaren har ett arbetsmiljöansvar för lärares hela arbetssituation.

Enkäten genomfördes mot bakgrund av att utbildningsförvaltningen har ett uppdrag i verksamhetsplanen 2013 att se över lärares arbetsmängd. Därutöver lade Arbetsmiljöverket i februari 2013 ett föreläggande på Stockholms stads utbildningsförvaltning angående lärares arbetsbelastning.

Enkätundersökningen och analysen av resultatet har genomförts med stöd av företagshälsovården.

2. Så kommer resultatet att användas

I denna rapport redovisas de viktigaste slutsatserna. Utförliga tabeller över resultatet finns i Bilaga 3C.

I rapporten redovisas också den riskbedömning och handlingsplan som den centrala förvaltningen har tagit fram utifrån enkätresultatet, i samverkan med de fackliga organisationerna. (Se Bilaga 3A.)

Riskbedömningen och handlingsplanen kommer att vara ett viktigt underlag för förvaltningens uppfyllande av Arbetsmiljöverkets föreläggande.

Riskbedömningen och handlingsplanen kommer också att vara en central del av det fortsatta utvecklingsarbetet kring arbetsmiljön enligt förvaltningens verksamhetsplan för 2013. Det arbetet ska genomföras tillsammans med de fackliga organisationerna.

3. Svarsfrekvens

Enkäten skickades sammantaget till 7 438 tillsvidareanställda medarbetare via e-post. Av dessa svarade 4 022 vilket ger en svarsfrekvens på 54 procent. Av de kvinnliga anställda besvarade 55 procent enkäten (3 022 av 5 529). Motsvarande andel av männen var 52 procent (1 000 av 1 909).

Svarsfrekvensen skiljer sig markant åt mellan olika grupper av medarbetare.

Grundskol- och gymnasielärare

Bland grundskol- och gymnasielärare var svarsfrekvensen 61,6 procent (3 750 av 6 088).

En förklaring till den låga svarsfrekvensen kan vara att enkäten skickades ut i slutet av vårterminen. Anledningen var att den centrala förvaltningen behövde samla in uppgifterna då för att kunna hinna svara på Arbetsmiljöverkets föreläggande i september.

Slutet av vårterminen är en mycket intensiv arbetsperiod för lärare. Sett mot den bakgrunden kan svarsfrekvensen ses som relativt god. Resultaten ska dock tolkas med försiktighet då bortfallet är 38 procent av lärarna. Vissa slutsatser torde dock gå att dra när enkätsvaren visar tydliga tendenser. Däremot är den centrala förvaltningen mer försiktig i slutsatserna när lika många lärare har angett ett positivt respektive ett negativt svar.

Förskollärare, fritidspedagoger och modersmålslärare

Utöver grundskol- och gymnasielärare skickades enkäten även till förskollärare, fritidspedagoger och modersmålslärare för att samla in ett brett underlag inför förvaltningens fortsatta utvecklingsarbete. Totalt har 17 procent av fritidspedagogerna (127 av 749), 26 procent av förskollärarna (145 av 551) och 35 procent av modersmålslärarna (95 av 269) besvarat enkäten. En möjlig förklaring till den låga svarsfrekvensen skulle kunna vara att de upplevde att många frågor i enkäten låg närmare uppgifter som mest utförs av lärare inom grund- och gymnasieskolan.

Svarsfrekvensen för förskollärare, fritidspedagoger och modersmålslärare är för låg för att kunna göra någon analys och dra några slutsatser. Om resultatet ska kunna användas behöver en bortfallsanalys göras. Då det inte har varit möjligt redovisas inte resultaten för dessa medarbetare i denna rapport.

4. Enkätresultat och förvaltningens åtgärder

I enkäten fick lärarna ta ställning till olika påståenden och ange hur väl de ansåg att varje påstående stämde på en femgradig skala. De två positiva alternativen var ”stämmer helt” och ”stämmer ganska bra”. De två negativa alternativen var ”Stämmer ganska dåligt” och ”Stämmer inte alls”. Mittenalternativet var ”Stämmer varken bra eller dåligt”.²⁷

I redovisningen nedan kategoriseras lärare som positiva/nöjda om de har valt något av de två positiva svarsalternativen. På samma sätt

²⁷ För en fråga (16) var alternativen Mycket ovanligt, Ganska ovanligt, Varken vanligt eller ovanligt, Ganska vanligt samt Mycket vanligt.

bedöms alla som angett de två negativa alternativen som sammantaget negativa/missnöjda. I förekommande fall kommenteras om det är stora skillnader mellan hur manliga och kvinnliga lärare har svarat och om det finns stora skillnader mellan lärare i olika årskurser.

I anslutning till att resultatet på enkätfrågorna redovisas nedan redovisar den centrala förvaltningen också vilka åtgärder som förvaltningen har vidtagit för att förbättra situationen. (Alla åtgärder finns sammanställda i handlingsplanen i Bilaga 3A).

Tydliga tjänstefördelningar

En tjänstefördelning är, enkelt uttryckt, en sammanställning av de arbetsuppgifter som ingår i lärarens uppdrag. Nästan 80 procent av grundskollärarna och drygt 70 procent av gymnasielärarna anser att de har en tjänstefördelning där de huvudsakliga arbetsuppgifterna framgår. Endast omkring 10 procent anser inte det.

Fråga 1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	35.5	28.2
Stämmer ganska bra	41.6	43.1
Stämmer varken bra eller dåligt	12.6	16.0
Stämmer ganska dåligt	7.5	9.3
Stämmer inte alls	2.8	3.3

Kommentar

Resultatet indikerar att de allra flesta lärare inte behöver få sitt uppdrag förtydligat. För de som har det behovet kan de nya riktlinjerna om lärares uppdrag och stöd för prioritering klargöra förutsättningarna.

Fördelning av arbetsmängd över läsåret

Över hälften av grundskollärarna som svarat på enkäten anser att arbetsmängden är ojämnt fördelad över läsåret. Lärare som undervisar F-3 är mer nöjda än lärare i årskurs 4-9.

Bland gymnasielärare är det ungefär lika stor andel som tycker fördelningen av arbetsmängden är rimlig respektive som tycker att den är orimlig. Lärarna i allmänna ämnen utmärker sig som mer kritiska än övriga gymnasielärare. Genomgående är manliga lärare mer nöjda än kvinnliga lärare.

Fråga 2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	5.8	9.6
Stämmer ganska bra	21.4	30.9
Stämmer varken bra eller dåligt	17.0	20.2
Stämmer ganska dåligt	37.7	26.7
Stämmer inte alls	18.1	12.7

Omkring fyra av tio lärare upplever att de inte kan förena sitt arbete med privatlivet på ett bra sätt. Nästan lika många tycker tvärtom. Inom grundskolan är lärare som undervisar F-3 mer nöjda än lärare i årskurs 4-9. Bland gymnasielärarna är lärarna i allmänna ämnen ungefär lika kritiska som lärarna i årskurs 4-9. Manliga lärare upplever denna möjlighet bättre än kvinnliga lärare, 50 procent mot 40 procent.

Fråga 9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	9.9	10.0
Stämmer ganska bra	29.3	31.6
Stämmer varken bra eller dåligt	23.3	23.5
Stämmer ganska dåligt	25.4	23.9
Stämmer inte alls	12.0	11.0

Kommentar

Åtgärder för att förbättra situationen utgörs av förvaltningens nya riktlinjer om lärares uppdrag och stöd för prioritering, dels förvaltningens och nämndens beslut i maj och framlagda förslag i augusti 2013 om att ta bort och förenkla vissa arbetsuppgifter.

Engagemang och känsla av att göra skillnad

De lärare som har besvarat enkäten upplever att verksamheten engagerar dem och att de gör skillnad för eleverna. Omkring 85 procent anser att verksamheten på arbetsplatsen engagerar dem och hela 95 procent känner att de gör skillnad för eleverna genom sitt arbete.

Fråga 3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	50.0	46.5
Stämmer ganska bra	37.8	36.9
Stämmer varken bra eller dåligt	8.1	10.2
Stämmer ganska dåligt	3.4	5.0
Stämmer inte alls	0.6	1.5

Fråga 4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	65.7	61.5
Stämmer ganska bra	30.6	32.5
Stämmer varken bra eller dåligt	3.0	4.2
Stämmer ganska dåligt	0.5	1.4
Stämmer inte alls	0.2	0.4

Stödet från närmsta chef

Över 70 procent av de som har svarat på enkäten har angett att det är mycket eller ganska ovanligt att de ber om stöd från närmsta chef med prioriteringar i arbetet. Omkring 10 procent anger att det är vanligt att man ber om stöd.

Fråga 16 a) Hur vanligt är det att du ber om stöd och hjälp från rektor/bitr rektor/enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?	Grund tot	Gy tot
Mycket ovanligt	33.4	35.5
Ganska ovanligt	35.6	35.5
Varken vanligt eller ovanligt	20.9	19.2
Ganska vanligt	9.1	8.5
Mycket vanligt	1.0	1.4

Var tredje lärare anser att de får det stöd som de behöver av närmsta chef. Lika många anser att de inte får det.

Fråga 5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	10.1	11.8
Stämmer ganska bra	25.7	24.8
Stämmer varken bra eller dåligt	29.1	31.2
Stämmer ganska dåligt	21.6	20.9
Stämmer inte alls	13.4	11.4

Kommentar

Även om det inte går att dra säkra slutsatser utifrån enkäten behöver signaler om att stödet från chefer inte är tillräckligt tas på allvar. Förvaltningens nya riktlinjer om lärares uppdrag är avsedda att klargöra förutsättningarna för prioriteringar både för lärare och rektorer.

Tillgång till dator och IT-kunskaper

Över 80 procent av lärarna anser att de har tillgång till dator i den utsträckning de behöver. Drygt 10 procent av grundskollärarna och fem procent av gymnasielärarna anser inte att de har det.

Fråga 6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	60.8	64.4
Stämmer ganska bra	20.1	21.3
Stämmer varken bra eller dåligt	6.6	8.1
Stämmer ganska dåligt	8.0	4.7
Stämmer inte alls	4.5	1.5

Lärarna anser också över lag att de har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda sig av IKT i undervisningen. Andelen som inte anser detta är högre bland grundskollärarna än gymnasielärarna, cirka femton respektive cirka åtta procent. Manliga lärare anser sig ha tillräckliga kunskaper i större utsträckning än kvinnliga lärare.

Fråga 7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	27.8	37.6
Stämmer ganska bra	37.6	34.9
Stämmer varken bra eller dåligt	19.6	19.3
Stämmer ganska dåligt	11.1	6.4
Stämmer inte alls	3.9	1.8

Stockholms skolwebb och Fronter

Många lärare är nöjda med Stockholms Skolwebb respektive Fronter. Missnöje finns dock också, vilket märks i enkätens öppna svar. Grundskollärarna är mer nöjda med Stockholms skolwebb än vad gymnasielärarna är med Fronter.

Fråga 8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	12.3	9.3
Stämmer ganska bra	31.2	23.8
Stämmer varken bra eller dåligt	33.9	31.4
Stämmer ganska dåligt	14.5	21.4
Stämmer inte alls	8.2	14.0

Kommentar

En anledning till gymnasielärarnas missnöje kan vara att frånvarorapporteringen i Fronter har upplevts som administrativt krånglig. För att åtgärda det beslutade förvaltningen och nämnden i maj 2013 att dra tillbaka kravet att gymnasieskolorna måste använda Fronter för frånvarorapportering. Skolorna får framöver själva välja system för frånvaroregistrering.

Administration med elevfrånvaro, nationella prov, m.m

Enkäten innehöll frågor om lärarna anser att arbetet i rimlig omfattning består av att sköta administration när det gäller elevfrånvaro, ledighetsansökningar, hantering av nationella prov och omprov.

Bland grundskollärare utmärker sig nationella prov som administrativt betungande. Drygt 40 procent av de som har svarat på enkäten anser att den administrativa omfattningen inte är rimlig. Lärarna i årskurs 4-9 är mer negativa än lärarna som undervisar F-3.

Även bland gymnasielärarna utmärker sig nationella prov. Nästan 40 procent har svarat negativt på frågan. Bland lärare i allmänna ämnen är andelen 48 procent. Kvinnliga lärare har svarat något mer negativt än manliga.

Alla lärare hanterar inte nationella prov. Var fjärde grundskollärare och var tredje gymnasielärare har angivit att deras arbete inte omfattar nationella prov.

Fråga 12 c) Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller hantering av nationella prov	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	6.2	5.8
Stämmer ganska bra	10.5	8.6
Stämmer varken bra eller dåligt	13.8	12.8
Stämmer ganska dåligt	21.3	16.0
Stämmer inte alls	24.0	21.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	24.3	35.6

Bland gymnasielärarna utmärker sig också arbetet med omprov. Cirka 45 procent har svarat negativt på den frågan.

Fråga 12 d) Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller omprov	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	6.7	9.7
Stämmer ganska bra	11.3	14.7
Stämmer varken bra eller dåligt	19.2	21.1
Stämmer ganska dåligt	17.8	25.5
Stämmer inte alls	12.8	19.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	32.2	9.0

Ordning och omsorg, praktiska sysslor, etcetera

Enkäten innehöll frågor om lärarna anser att arbetet i rimlig omfattning består av att skapa ordning och omsorg, vissa praktiska sysslor samt information till hela föräldragruppen. (Fråga 13 a-c)

Bland resultaten utmärker sig ett. Nästan hälften av grundskollärarna, framförallt kvinnliga, anser att arbetet med att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet inte har en rimlig omfattning. Det kan till exempel handla om att trösta, att vara rastvakt, hantera konflikter, och att ha kontakt med vårdnadshavare om elevers frånvaro.

Undervisning

Många lärare som besvarat enkäten upplever att de inte har tillräckliga förutsättningar att planera och följa upp undervisning, utföra rättning och bedömning av elevarbeten eller att återkoppla kunskapsutveckling till elever och vårdnadshavare. Många lärare upplever motsatsen, det vill säga att de har förutsättningar för detta.

Tittar man närmare på hur olika lärare har svarat ser man att lärare i årskurs 4-9 har svarat mer negativt än lärare i årskurs F-3. I gymnasieskolan har lärare i allmänna ämnen svarat mer negativt än övriga. I princip genomgående upplever kvinnliga lärare förutsättningarna sämre än vad manliga lärare gör.

Fråga 10. Jag har förutsättningar att...	Grund tot	Gy tot
a) ...planera och följa upp min undervisning i den utsträckning jag behöver		
Stämmer helt	5.9	10.4
Stämmer ganska bra	24.6	28.2
Stämmer varken bra eller dåligt	15.1	17.1
Stämmer ganska dåligt	36.8	30.0
Stämmer inte alls	17.0	13.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.7	0.8

c) ...utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten i den utsträckning jag behöver.	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	5.4	8.5
Stämmer ganska bra	20.3	22.5
Stämmer varken bra eller dåligt	19.1	21.7
Stämmer ganska dåligt	36.6	31.7
Stämmer inte alls	15.3	12.4
Jag arbetar i en skolform etc.	3.3	3.2
d)...återkoppla kunskapsutveckling till elever eller föräldrar i den utsträckning jag behöver (via samtal, telefon och e-post)...	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	8.0	9.6
Stämmer ganska bra	29.8	24.9
Stämmer varken bra eller dåligt	22.9	23.1
Stämmer ganska dåligt	29.6	30.3
Stämmer inte alls	8.6	11.4
Jag arbetar i en skolform etc.	1.1	0.7

Trots negativa enkätresultatet på frågor om arbetsuppgifter nära kopplade till undervisning upplever över hälften av de lärare som har svarat på enkäten att de har förutsättningar att genomföra undervisning med bra kvalitet. Fem procent upplever att de inte alls har förutsättningar för det. Det är ingen skillnad mellan lärare inom grundskolan eller gymnasiet, eller mellan kvinnliga och manliga lärare när det gäller genomförandet av undervisningen.

Fråga 10 b) Jag har förutsättningar att genomföra undervisning med bra kvalitet	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	10.6	13.9
Stämmer ganska bra	44.3	41.4
Stämmer varken bra eller dåligt	21.3	18.8
Stämmer ganska dåligt	19.1	19.5
Stämmer inte alls	4.1	5.6
Jag arbetar i en skolform etc.	0.7	0.8

Kommentar

På grund av det stora bortfallet i enkätundersökningen ska resultaten tolkas med viss försiktighet. Den centrala förvaltningen anser emellertid att även om en majoritet av respondenterna anser sig ha förutsättningar att genomföra undervisning med bra kvalitet är det inte tillfredsställande att omkring var fjärde lärare inte anser sig ha det. Det är inte heller tillfredsställande att många inte anser sig ha förutsättningar för arbetsuppgifter kopplade till undervisning.

Det är den centrala förvaltningens bedömning att de nya riktlinjerna om lärares uppdrag och stöd för prioritering kan förbättra situationen. Det kan även förvaltningsledningens och nämndens beslut i maj om att ta bort eller förenkla vissa administrativa arbetsuppgifter samt den centrala förvaltningens framlagda förslag i augusti 2013.

IUP och omdömen

Drygt 40 procent av lärarna inom grundskolan som har svarat på enkäten upplever att arbetet med individuella utvecklingsplaner (IUP) inte har en rimlig omfattning. Över hälften anser att arbetet med omdömen inte utgör en rimlig omfattning av arbetet. Sämst anser lärare i årskurs 4-9 att det är, framförallt i de högre årskurserna.

Fråga 11. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av...	
a)...IUP	Grund tot
Stämmer helt	10.3
Stämmer ganska bra	21.6
Stämmer varken bra eller dåligt	21.0
Stämmer ganska dåligt	27.5
Stämmer inte alls	14.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	5.6
b)...omdömen	Grund tot
Stämmer helt	8.8
Stämmer ganska bra	15.7
Stämmer varken bra eller dåligt	15.8
Stämmer ganska dåligt	33.6
Stämmer inte alls	21.7
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	4.4

Däremot upplever de flesta lärare inom både grund- och gymnasieskolan att arbetet med betyg utgör en rimlig omfattning av arbetet.

Fråga 11 d) Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av betyg	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	9.1	19.5
Stämmer ganska bra	20.2	34.8
Stämmer varken bra eller dåligt	14.1	22.5
Stämmer ganska dåligt	13.0	15.7
Stämmer inte alls	7.8	4.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	35.8	2.6

Kommentar

För att ta bort och förenkla administrativa arbetsuppgifter beslutade förvaltningsledningen och utbildningsnämnden i maj 2013 om förändrade krav på IUP och omdömen. Förvaltningsledningen föregår regeringens beslut och tar redan från höstterminens start 2013 bort kraven på IUP och skriftliga omdömen i årskurs 6-9. I årskurs 1-5 ska de upprättas en gång per läsår i stället för som nu två gånger per läsår. Det är den centrala förvaltningens bedömning att detta kommer att innebära en avsevärd minskning av lärares dokumentation.

Omfattande arbete med åtgärdsprogram

Knappt hälften av grundskollärarna som har svarat på enkäten anser att arbetet med åtgärdsprogram inte har en rimlig omfattning. Bland gymnasielärarna är den andelen knappt 40 procent.

Fråga 11 c) Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av åtgärdsprogram	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	10.6	7.2
Stämmer ganska bra	18.2	21.1
Stämmer varken bra eller dåligt	20.1	27.8
Stämmer ganska dåligt	29.4	24.9
Stämmer inte alls	18.8	13.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	2.8	5.1

Kommentar

Den centrala förvaltningen redovisar i augusti 2013 ett förslag till utbildningsnämnden om att ta bort "Riktlinjer för arbetet med elever i behov av särskilt stöd" som innehöll en blankettmall för åtgärdsprogram. Förvaltningen redovisade samtidigt ett förslag till ett nytt stödmaterial som innehåller en sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av särskilt stöd. Det ska ge lärarna en mindre administrativ börda utan att åsidosätta elevernas rätt till adekvat stöd. Avsikten är att detta ska genomföras och få genomslag under höstterminen 2013.

Möten

Enkäten innehöll frågor om omfattning av och meningsfullheten i möten om undervisningen respektive möten om arbetsplatsen, såsom APT och personalmöten.

Svaren visade att andelen lärare som är nöjda är större än andelen som är missnöjda med mötenas omfattning. Däremot är nöjdheten mindre

när det gäller innehållet i mötena. Lärare inom grundskolan är överlag mer nöjda än gymnasielärarna.

Fråga 14. På min arbetsplats...		
a)...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	9.1	9.2
Stämmer ganska bra	34.8	32.7
Stämmer varken bra eller dåligt	22.5	22.0
Stämmer ganska dåligt	22.4	23.5
Stämmer inte alls	10.8	12.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.4
b)...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	6.4	6.5
Stämmer ganska bra	27.6	23.2
Stämmer varken bra eller dåligt	24.3	23.2
Stämmer ganska dåligt	26.4	27.8
Stämmer inte alls	14.9	19.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium...etc	0.4	0.1
c)...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	12.6	11.8
Stämmer ganska bra	43.8	34.8
Stämmer varken bra eller dåligt	22.8	27.0
Stämmer ganska dåligt	14.7	18.2
Stämmer inte alls	5.9	8.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium...etc	0.2	0.1
d)...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Gy tot
Stämmer helt	7.7	8.2
Stämmer ganska bra	33.7	26.4
Stämmer varken bra eller dåligt	27.5	24.1
Stämmer ganska dåligt	20.6	25.7
Stämmer inte alls	10.3	15.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium... etc.	0.3	0.1

Kommentar

I maj 2013 beslutade utbildningsnämnden att gymnasierektorer skulle få i uppdrag att se över mötesstrukturen på enheten för att se om den kan effektiviseras så att obligatoriska möten minskar i tid.

I maj 2013 slog nämnden också fast att mötesstrukturen, både omfattning och innehåll, behövde ses över inom grundskolan. Mot den bakgrunden innehöll enkäten frågor om möten. Svaren i enkäten indikerar dock inget allvarligt problem men det finns ändå utrymme att förbättra möteskulturen. Effektiva möten kan skapa utrymme för höjd kvalitet och mer tid för andra arbetsuppgifter som ska utföras. Den centrala förvaltningen uppmanar därför rektorer att ständigt följa upp och utveckla mötens form och innehåll för att möta elevernas behov. Den lokala samverkansgruppen utgör forum för samverkan med de fackliga organisationerna.

Från förvaltningen centralt går det inte att avgöra mötens omfattning och innehåll på varje skola. Grundskolors förutsättningar skiljer sig ibland markant åt. Det gäller t.ex. de socioekonomiska förutsättningarna. På vissa skolor har uppemot 80-90 procent av eleverna utländsk bakgrund medan det på andra skolor kan handla om betydligt färre elever. Vissa skolor har ett par hundra elever medan andra har över ett tusen. Allt detta och mer påverkar vilka möten som behöver hållas på en skola och innehållet i dessa möten för att möta elevernas behov. Lösningarna för att förbättra mötena kan också se olika ut, vilket bekräftas av erfarenheter från de skolor som hittills har varit med i det så kallade PRIO-projektet.

Pauser, lunch, sömn med mera

Drygt varannan lärare, som besvarat enkäten, anger att de inte har möjlighet till återhämtning genom att ta paus under arbetsdagen.

Fråga 15 a) Jag har möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen		
Stämmer helt	3.4	3.9
Stämmer ganska bra	15.7	21.4
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	20.6
Stämmer ganska dåligt	31.0	28.5
Stämmer inte alls	34.0	25.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.1	0.1

En klar majoritet hoppar över lunch och raster för att hinna med arbetet. Kvinnor gör detta i högre utsträckning än män.

Fråga 16 b) Hur vanligt är det att du hoppar över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Grund tot	Gy tot
Mycket ovanligt	5.1	6.7
Ganska ovanligt	12.0	16.4
Varken vanligt eller ovanligt	12.2	15.9
Ganska vanligt	32.7	33.1
Mycket vanligt	38.0	28.0

En klar majoritet av de som svarade på enkäten angav att det är vanligt att de går till arbetet trots att de med tanke på sitt hälsotillstånd borde vara hemma.

Fråga 16 c) Hur vanligt är det att du går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Grund tot	Gy tot
Mycket ovanligt	6.1	6.7
Ganska ovanligt	12.3	14.6
Varken vanligt eller ovanligt	16.2	16.0
Ganska vanligt	36.7	37.0
Mycket vanligt	28.7	25.7

Hälften av de lärare som besvarat enkäten har svårt att sova för att tankar på jobbet håller dem vakna.

Fråga 16 e) Hur vanligt är det att du har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Grund tot	Gy tot
Mycket ovanligt	9.7	9.2
Ganska ovanligt	18.8	18.1
Varken vanligt eller ovanligt	21.3	21.1
Ganska vanligt	32.4	33.2
Mycket vanligt	17.8	18.4

Kommentar

Gemensamt för dessa resultat är att de är faktorer som kan innebära hög risk för att utveckla fysisk eller psykisk ohälsa. Den centrala förvaltningen har därför beslutat att enkätens resultat, som visar utfallet på aggregerad nivå, måste analyseras på varje skola för att avgöra hur situationen ser ut på den enskilda skolan och om eventuella åtgärder behövs där. Detta ska genomföras under höstterminen 2013 under ledning av rektor.

Förvaltningen centralt har tagit fram en mall för detta arbete. Då detta är ett prioriterat område kommer uppföljning av skolornas egna åtgärder att göras både av grundskolechef/gymnasiechef och av

samverkansgruppen på områdesnivå. (Se Bilaga 3B, Mall för skolors analys.)

Friskvårdstimme

Tre av fyra grundskollärare som har svarat på enkäten uppger att det är mycket eller ganska ovanligt att de tar ut friskvårdstimme. Inom gymnasiet är andelen sex av tio.

Kommentar

Förvaltningsledningen planerar inte att genomföra riktade insatser för ökat nyttjande av friskvårdstimmen. Jämfört med andra risker såsom ”icke uttag av raster”, ”dålig sömn pga av tankar på arbetet” etcetera är lågt uttag av friskvårdstimmen inte ett prioriterat område i dagsläget. Däremot kommer den centrala förvaltningen att följa upp om det blir en förbättring på detta område som sekundäreffekt av de åtgärder som genomförs för att minska lärares administrativa arbetsmängd.

Synpunkter i öppna svaren

Enkätens sista fråga gav möjlighet till svar i fri text, så kallade öppna svar. Totalt 1 209 personer utnyttjade möjligheten att lämna ett öppet svar. Den centrala förvaltningen har gått igenom och analyserat alla svar. Tolkning av öppna svar ska dock göras med stor försiktighet. De utgör en fingervisning om vad lärarna har haft i åtanke i samband med att de fyllde i enkäten men kan inte betraktas som ett statistiskt underlag.

Bland lärarnas öppna svar finns de som innehåller både beskrivningar av problem men också konkreta förslag till förbättringar. De vanligaste ämnen som det framfördes synpunkter om var dokumentation, skriftliga omdömen, åtgärdsprogram samt rapporteringar av olika slag. Även många synpunkter framfördes om nationella prov, Skolwebben och Fronter, tidsanvändning, stöd av chef och vikten av att kunna prioritera undervisning.

Skillnader mellan olika typer av anställning

Skillnaden i hur lärare med ferieanställning respektive lärare med övriga anställningsformer har svarat är genomgående små men det finns ett tydligt mönster: Lärare som har ferieanställning är oftare missnöjda med sin arbetssituation.

Skillnaden är tydlig bland grundskollärarna. På 30 frågor har lärare med ferietjänst svarat sammantaget mer negativt än lärare med övriga anställningsformer. På endast sex frågor är utfallet det omvända.

Bland gymnasielärarna är skillnaden för liten för att dra någon egentlig slutsats. Här har lärare med ferietjänst svarat mer negativt på 20 frågor medan lärare med övriga tjänster har svarat mer negativt på 15 frågor. På en fråga var andelen negativa svar lika stor i båda grupperna.

BILAGA 3A. Riskbedömning och handlingsplan

Här redovisas den riskbedömning och handlingsplan utbildningsförvaltningen centralt har tagit fram i samverkan med de fackliga organisationerna.

Riskbedömningen bygger på de risker för ohälsa som förvaltningen centralt har identifierat i analysen av den riktade enkätundersökning som genomförts med lärare i maj/juni 2013. En del resultat bekräftas också av utfallet i medarbetarenkäten för 2012. De negativa resultat i enkäten som inte har tagits upp i riskbedömningen innebär inte direkt risk för ohälsa, enligt den centrala förvaltningens bedömning.

En åtgärd i handlingsplanen är att den centrala förvaltningen har tagit fram en mall som ska gås igenom och diskuteras på skolornas under höstterminen 2013, för risker som kräver ett lokalt analysarbete. Denna mall finns i Bilaga 3B.

Verksamhet: Grund- och gymnasieskolor inom Stockholms stads utbildningsförvaltning, lärares arbetsbelastning.

Datum: 13 augusti 2013

Medverkande: Kommunal, Ledarna, Lärarförbundet, Lärarnas Riksförbund, SACO, Sveriges Skolledarförbund, Vision, Vårdförbundet samt förvaltningsledningen. (Enligt protokoll från FVG 13 augusti 2013.)

Riskbedömning			Handlingsplan			
Risker för att utveckla ohälsa, fysisk och/eller psykisk	När, var, hur identifierades detta?	Riskuppskattning Låg Medel Hög	Åtgärder (vidtagna och planerade)	Ansvarig	Klart senast	Status - uppföljning och utvärdering (chefsansvar)
Många lärare anser att arbetsmängden inte är rimligt fördelad över läsåret (en majoritet inom grund, mer tvetydig bild inom gy) (fråga 2)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Utforma nya riktlinjer om lärares uppdrag och stöd för prioritering.	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
			Riktlinjerna implementeras inom resp gr- och gymråde	Grundskole- och gymnasiechefer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Skolenheterna arbetar efter riktlinjerna	Rektorer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Ta bort och förenkla arbetsuppgifter (beslut i maj och augusti 2013)	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
En av tre lärare som besvarat enkäten får inte det stöd och den hjälp av sin chef som de behöver för prioritering av arbetsuppgifter. (fråga 5)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Utforma nya riktlinjer om lärares uppdrag och stöd för prioritering.	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
			Riktlinjer implementeras inom resp gr- och gymråde	Grundskole- och gymnasiechefer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Skolenheterna arbetar efter riktlinjerna	Rektorer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer

Riskbedömning			Handlingsplan			
Risker för att utveckla ohälsa, fysisk och/eller psykisk	När, var, hur identifierades detta?	Riskuppskattning Låg Medel Hög	Åtgärder (vidtagna och planerade)	Ansvarig	Klart senast	Status - uppföljning och utvärdering (chefsansvar)
Drygt varannan lärare, som besvarat enkäten, har inte möjlighet till återhämtning genom att ta paus under arbetsdagen (fråga 15a).	Riktad enkät sommar 2013	Hög	Den centrala förvaltningen sammanställer en mall för analys och beslut om eventuella lokala åtgärder. Analysarbete görs och beslut om eventuella åtgärder fattas lokalt på skolenheterna, inom ramen för ordinarie samverkansformer.	Förvaltningsledning Rektorer	Aug 2013 Dec 2013	Förvaltningsledning Grundskole- och gymnasiechefer
En klar majoritet av de lärare, som besvarat enkäten, hoppar över lunch och raster för att hinna med arbetet. Kvinnor gör detta i högre utsträckning än män. (fråga 16b)	Riktad enkät sommar 2013	Hög	Samma som ovan			
En klar majoritet av de lärare, som besvarat enkäten, går till arbetet med ett hälsotillstånd där de borde stanna hemma. (fråga 16c)	Riktad enkät sommar 2013	Hög	Samma som ovan			
Hälften av de lärare som besvarat enkäten har svårt att sova för att tankar på jobbet håller dem vakna. (fråga 16 e)	Medarbetarenkät 2012 samt riktad enkät sommar 2013	Hög	Samma som ovan			

Riskbedömning			Handlingsplan			
Risker för att utveckla ohälsa, fysisk och/eller psykisk	När, var, hur identifierades detta?	Riskuppskattning Låg Medel Hög	Åtgärder (vidtagna och planerade)	Ansvarig	Klart senast	Status - uppföljning och utvärdering (chefsansvar)
Omkring var tredje lärare som besvarat enkäten upplever svårigheter att förena arbetet med privatlivet (kvinnor upplever detta i högre grad än män) (fråga 9)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Utforma nya riktlinjer om lärares uppdrag och stöd för prioritering.	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
			Riktlinjer implementeras inom resp gr- och gymråde	Grundskole- och gymnasiechefer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Skolenheterna arbetar efter riktlinjerna	Rektorer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Ta bort och förenkla arbetsuppgifter (beslut i maj och augusti 2013)	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
Omkring hälften av de lärarna som besvarat enkäten har inte tillräckliga förutsättningar att planera och följa upp undervisning, utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten, att återkoppla kunskapsutveckling till elever och föräldrar, reflektion kring undervisning och kompetensutveckling.(fråga 10 a,c,d,e,f)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Utforma nya riktlinjer om lärares uppdrag och stöd för prioritering.	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning
			Riktlinjer implementeras inom resp gr- och gymråde	Grundskole- och gymnasiechefer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Skolenheterna arbetar efter riktlinjerna	Rektorer	Dec 2013	Grundskole- och gymnasiechefer
			Ta bort och förenkla arbetsuppgifter (beslut i maj och augusti 2013)	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning

Riskbedömning			Handlingsplan			
Risker för att utveckla ohälsa, fysisk och/eller psykisk	När, var, hur identifierades detta?	Riskuppskattning Låg Medel Hög	Åtgärder (vidtagna och planerade)	Ansvarig	Klart senast	Status - uppföljning och utvärdering (chefsansvar)
Många lärare inom grundskolan som har besvarat enkäten upplever hög arbetsbelastning kopplat till arbetsuppgiften att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av IUP (fyra av tio) och omdömen (drygt hälften). (fråga 11a och 11b)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Förändrade krav på IUP och skriftliga omdömen fr.o.m. ht 2013.	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning (genom kontakter med områdeschefer och rektorer)
Många lärare som har besvarat enkäten upplever hög arbetsbelastning kopplat till åtgärdsprogram (knappt hälften inom grund, knappt fyra av tio inom gy). (fråga 11c)	Riktad enkät sommar 2013	Medel	Ersätta <i>"Riktlinjer för arbetet med elever i behov av särskilt stöd"</i> , som innehöll en blankettmall för åtgärdsprogram, med stödmaterialet <i>"Sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av särskilt stöd"</i>	Förvaltningsledning	Aug 2013	Förvaltningsledning (genom kontakter med områdeschefer, rektorer och ev. andra chefer)

BILAGA 3B. Mall för skolors analys

Till alla rektorer

Svarsresultatet av den enkätundersökning om lärares arbetssituation som genomfördes i slutet av vårterminen har sammanställts av förvaltningen centralt. Resultatet visar vissa risker för ohälsa. Det är därför viktigt att utbildningsförvaltningen tar ett helhetsgrepp för att åtgärda dessa risker.

Enkätresultatet visar på ett antal områden som indikerar medelhög risk för ohälsa. Dessa arbetar förvaltningen vidare med på central nivå.

Även arbetet på den enskilda skolan har en central roll. Enkätutfallet visar på hög risk för ohälsa för lärare inom några områden. Enkätresultatet går inte att bryta ner på skolenivå. Därför krävs analys och eventuella åtgärder på skolenhetsnivå. Nästa steg är därför att på den enskilda skolan diskutera de risker som är identifierade på aggregerad förvaltningsnivå, för att sedan avgöra om det finns behov av att vidta åtgärder på skolan, både på kort och längre sikt, för att minimera risken för ohälsa hos våra medarbetare. Detta behöver genomföras under höstterminen 2013. Det ska göras inom ramen för APT och befintlig samverkansgrupp.

Skolorna ska utgå från mallen nedan och fylla i kolumnerna ”Hur ser situationen ut på vår skola?” och ”Åtgärd (om behov finns) på kort eller lång sikt”. Den ifyllda mallen ska lämnas senast grundskole- eller gymnasiechef.

Då detta är ett prioriterat område kommer uppföljning av skolornas egna åtgärder att göras både av grundskolechef/gymnasiechef och av samverkansgruppen på områdesnivå.



Datum:

Skolenhet:

Medverkande:

Totalt resultat för hela utbildningsförvaltningen (svarsfrekvens 62 %, 2828 grundskollärare respektive 719 gymnasielärare)			Hur ser situationen ut på vår skola?	Åtgärder (om behov finns) på kort eller lång sikt.
Jag har möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen	Grund	Gy		
Stämmer helt	3.4	3.9		
Stämmer ganska bra	15.8	21.4		
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	20.6		
Stämmer ganska dåligt	31.1	28.6		
Stämmer inte alls	34.1	25.5		
Hur vanligt är det att du hoppar över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Grund	Gy		
Mycket ovanligt	5.1	6.7		
Ganska ovanligt	12.0	16.4		
Varken vanligt eller ovanligt	12.2	15.9		
Ganska vanligt	32.7	33.1		
Mycket vanligt	38.0	28.0		
Hur vanligt är det att du går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Grund	Gy		
Mycket ovanligt	6.1	6.7		
Ganska ovanligt	12.3	14.6		
Varken vanligt eller ovanligt	16.2	16.0		
Ganska vanligt	36.7	37.0		
Mycket vanligt	28.7	25.7		
Hur vanligt är det att du har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Grund	Gy		
Mycket ovanligt	9.7	9.2		
Ganska ovanligt	18.8	18.1		
Varken vanligt eller ovanligt	21.3	21.1		
Ganska vanligt	32.4	33.2		
Mycket vanligt	17.8	18.4		

BILAGA 3C. Tabellbilagor

Tabell 1. Antal svar i respektive kategori medarbetare

Uppgiften kategori ("jag är")	Antal
Förskollärare	145
Fritidspedagog	127
Modersmåls lärare	95
Grundskollärare och undervisar F-3	701
Grundskollärare och undervisar 4-6	600
Grundskollärare och undervisar 7-9	814
Speciallärare/specialpedagog i grundskolan	298
Praktisk/estetisk lärare i grundskolan	323
Slöjdlärare i grundskolan	92
Gymnasielärare och undervisar i allmänna ämnen	497
Gymnasielärare och undervisar i yrkesämnena	96
Speciallärare/specialpedagog i gymnasieskolan	53
Praktisk/estetisk lärare i gymnasieskolan	73
Ingen av ovanstående beskrivningar stämmer in på mig (övriga)	108
Summa	4022

Tabell 2. Bakgrundsvariabler

Ålder	Total	Grund	Gy	Förskola	Modersm	Fritidsped	Övr
-24 år	2	2	0	0	0	0	0
25-35 år	437	332	74	7	3	16	5
36-45 år	1114	870	183	19	4	26	12
46-54 år	1053	722	189	39	28	47	28
55 år-	1416	902	273	80	60	38	63
Hur länge har du arbetat inom skolväsendet?	Total	Grund	Gy	Förskola	Modersm	Fritidsped	Övr
<2 år	42	32	5	3	0	0	2
2-5 år	306	218	66	10	4	5	3
6-15 år	1538	1131	271	41	29	39	27
16-25 år	943	637	178	43	20	36	29
>25 år	1193	810	199	48	42	47	47
Kön	Total	Grund	Gy	Förskola	Modersm	Fritidsped	Övr
Man	1000	592	325	10	25	37	11
Kvinna	3022	2236	394	135	70	90	97
Vilken typ av tjänst har du?	Total	Grund	Gy	Förskola	Modersm	Fritidsped	Övr
Ferietjänst, 194 arbetsdagar	3302	2501	620	29	57	3	92
Semestertjänst, 40 timmars reglerad arbetstid/vecka	385	119	58	77	23	100	8
Uppehållstjänst (40 h med uppehållsfaktor)	269	171	28	35	7	23	5
Övriga	66	37	13	4	8	1	3
Arbetar	Total	Grund	Gy	Förskola	Modersm	Fritidsped	Övr
Heltid	3440	2422	603	123	84	121	87
Deltid	582	406	116	22	11	6	21

Tabell 3. Totalt resultat för grundskollärare och gymnasielärare, inkl redovisning efter kön

1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	35.5	38.2	34.8	28.2	30.2	26.6
Stämmer ganska bra	41.6	39.4	42.2	43.1	44.0	42.4
Stämmer varken bra eller dåligt	12.6	12.7	12.6	16.0	14.8	17.0
Stämmer ganska dåligt	7.5	6.8	7.7	9.3	6.8	11.4
Stämmer inte alls	2.8	3.0	2.7	3.3	4.3	2.5
2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	5.8	8.3	5.1	9.6	11.1	8.4
Stämmer ganska bra	21.4	26.7	20.0	30.9	33.2	28.9
Stämmer varken bra eller dåligt	17.0	16.6	17.2	20.2	20.3	20.1
Stämmer ganska dåligt	37.7	35.0	38.4	26.7	24.9	28.2
Stämmer inte alls	18.1	13.5	19.3	12.7	10.5	14.5
3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	50.0	44.1	51.6	46.5	39.4	52.3
Stämmer ganska bra	37.8	40.7	37.0	36.9	41.2	33.2
Stämmer varken bra eller dåligt	8.1	9.6	7.7	10.2	10.8	9.6
Stämmer ganska dåligt	3.4	3.9	3.3	5.0	5.8	4.3
Stämmer inte alls	0.6	1.7	0.4	1.5	2.8	0.5
4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	65.7	63.3	66.3	61.5	60.0	62.7
Stämmer ganska bra	30.6	31.8	30.3	32.5	32.0	33.0
Stämmer varken bra eller dåligt	3.0	4.1	2.7	4.2	4.9	3.6
Stämmer ganska dåligt	0.5	0.7	0.4	1.4	2.2	0.8
Stämmer inte alls	0.2	0.2	0.3	0.4	0.9	0.0
5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.1	9.8	10.2	11.8	12.3	11.4
Stämmer ganska bra	25.7	28.0	25.1	24.8	24.3	25.1
Stämmer varken bra eller dåligt	29.1	29.1	29.2	31.2	31.1	31.2
Stämmer ganska dåligt	21.6	19.1	22.3	20.9	21.2	20.6
Stämmer inte alls	13.4	14.0	13.3	11.4	11.1	11.7
6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	60.8	55.4	62.2	64.4	57.5	70.1
Stämmer ganska bra	20.1	22.5	19.5	21.3	25.5	17.8
Stämmer varken bra eller dåligt	6.6	8.6	6.1	8.1	8.6	7.6
Stämmer ganska dåligt	8.0	7.6	8.1	4.7	6.2	3.6
Stämmer inte alls	4.5	5.9	4.1	1.5	2.2	1.0

7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	27.8	39.5	24.7	37.6	41.5	34.3
Stämmer ganska bra	37.6	33.6	38.6	34.9	34.2	35.5
Stämmer varken bra eller dåligt	19.6	15.5	20.7	19.3	16.9	21.3
Stämmer ganska dåligt	11.1	8.4	11.8	6.4	5.2	7.4
Stämmer inte alls	3.9	2.9	4.2	1.8	2.2	1.5
8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	12.3	12.0	12.4	9.3	9.2	9.4
Stämmer ganska bra	31.2	30.9	31.3	23.8	22.8	24.6
Stämmer varken bra eller dåligt	33.9	29.6	35.0	31.4	31.1	31.7
Stämmer ganska dåligt	14.5	17.9	13.6	21.4	23.4	19.8
Stämmer inte alls	8.2	9.6	7.8	14.0	13.5	14.5
9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	9.9	13.5	8.9	10.0	12.6	7.9
Stämmer ganska bra	29.3	37.0	27.3	31.6	33.8	29.7
Stämmer varken bra eller dåligt	23.3	21.8	23.7	23.5	23.7	23.4
Stämmer ganska dåligt	25.4	19.6	26.9	23.9	20.9	26.4
Stämmer inte alls	12.0	8.1	13.1	11.0	8.9	12.7
10 Jag har förutsättningar...						
a) ... att planera och följa upp min undervisning i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	5.9	7.9	5.3	10.4	9.5	11.2
Stämmer ganska bra	24.6	25.2	24.5	28.2	30.8	26.1
Stämmer varken bra eller dåligt	15.1	17.4	14.4	17.1	20.6	14.2
Stämmer ganska dåligt	36.8	31.6	38.2	30.0	26.2	33.2
Stämmer inte alls	17.0	17.4	16.9	13.4	12.3	14.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.7	0.5	0.7	0.8	0.6	1.0
b) ... att genomföra undervisning med bra kvalitet	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.6	11.1	10.5	13.9	12.0	15.5
Stämmer ganska bra	44.3	43.1	44.6	41.4	44.6	38.8
Stämmer varken bra eller dåligt	21.3	21.3	21.3	18.8	18.5	19.0
Stämmer ganska dåligt	19.1	19.1	19.1	19.5	19.7	19.3
Stämmer inte alls	4.1	4.6	4.0	5.6	4.6	6.3
Jag arbetar i en skolform etc.	0.7	0.8	0.6	0.8	0.6	1.0

c)... att utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten i den utsträckning jag behöver.	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	5.4	6.4	5.2	8.5	9.2	7.9
Stämmer ganska bra	20.3	23.8	19.4	22.5	23.7	21.6
Stämmer varken bra eller dåligt	19.1	21.3	18.5	21.7	24.0	19.8
Stämmer ganska dåligt	36.6	30.6	38.2	31.7	31.7	31.7
Stämmer inte alls	15.3	14.9	15.4	12.4	10.2	14.2
Jag arbetar i en skolform etc.	3.3	3.0	3.4	3.2	1.2	4.8
d)... att återkoppla kunskapsutveckling till elever eller föräldrar i den utsträckning jag behöver (via samtal, telefon och e-post)...	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	8.0	7.1	8.3	9.6	9.8	9.4
Stämmer ganska bra	29.8	27.2	30.5	24.9	25.2	24.6
Stämmer varken bra eller dåligt	22.9	25.5	22.2	23.1	24.6	21.8
Stämmer ganska dåligt	29.6	28.7	29.8	30.3	28.3	32.0
Stämmer inte alls	8.6	9.8	8.3	11.4	11.1	11.7
Jag arbetar i en skolform etc.	1.1	1.7	0.9	0.7	0.9	0.5
e)... för reflektion kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	3.6	5.4	3.2	5.3	5.5	5.1
Stämmer ganska bra	14.7	17.6	14.0	16.7	20.0	14.0
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	18.8	14.8	18.2	21.8	15.2
Stämmer ganska dåligt	35.3	31.1	36.4	31.4	29.8	32.7
Stämmer inte alls	29.2	25.7	30.1	26.7	21.8	30.7
Jag arbetar i en skolform etc.	1.5	1.5	1.5	1.7	0.9	2.3
f)... för kompetensutveckling kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	4.7	3.9	4.9	4.9	5.5	4.3
Stämmer ganska bra	19.9	17.2	20.6	15.2	15.7	14.7
Stämmer varken bra eller dåligt	22.7	25.8	21.9	22.7	23.1	22.3
Stämmer ganska dåligt	29.0	27.9	29.3	28.4	26.8	29.7
Stämmer inte alls	22.0	23.8	21.6	26.1	25.5	26.6
Jag arbetar i en skolform etc.	1.7	1.4	1.7	2.8	3.4	2.3
11. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av...						
a)...IUP	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.3	8.8	10.7	4.2	4.0	4.3
Stämmer ganska bra	21.6	17.6	22.6	13.2	12.9	13.5
Stämmer varken bra eller dåligt	21.0	24.0	20.2	18.6	20.3	17.3
Stämmer ganska dåligt	27.5	29.6	27.0	16.1	18.5	14.2
Stämmer inte alls	14.0	17.1	13.1	9.9	10.5	9.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	5.6	3.0	6.3	38.0	33.8	41.4

b)...omdömen	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	8.8	8.6	8.8	10.8	9.2	12.2
Stämmer ganska bra	15.7	17.4	15.3	27.3	29.5	25.4
Stämmer varken bra eller dåligt	15.8	18.4	15.2	21.6	23.1	20.3
Stämmer ganska dåligt	33.6	31.8	34.1	26.4	22.8	29.4
Stämmer inte alls	21.7	22.6	21.4	10.8	14.5	7.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	4.4	1.2	5.2	3.1	0.9	4.8
c)...åtgärdsprogram	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.6	7.8	11.3	7.2	6.2	8.1
Stämmer ganska bra	18.2	17.7	18.4	21.1	20.9	21.3
Stämmer varken bra eller dåligt	20.1	24.0	19.1	27.8	29.2	26.6
Stämmer ganska dåligt	29.4	27.9	29.8	24.9	22.8	26.6
Stämmer inte alls	18.8	20.3	18.5	13.8	16.3	11.7
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	2.8	2.4	2.9	5.1	4.6	5.6
d)...betyg	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	9.1	15.4	7.4	19.5	18.5	20.3
Stämmer ganska bra	20.2	30.9	17.4	34.8	38.5	31.7
Stämmer varken bra eller dåligt	14.1	16.7	13.4	22.5	25.5	20.1
Stämmer ganska dåligt	13.0	13.0	13.0	15.7	11.1	19.5
Stämmer inte alls	7.8	7.1	8.0	4.9	6.2	3.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	35.8	16.9	40.8	2.6	0.3	4.6
12. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller...	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
a)...elevfrånvaro						
Stämmer helt	17.1	16.9	17.1	15.6	16.0	15.2
Stämmer ganska bra	30.6	34.8	29.5	23.8	27.4	20.8
Stämmer varken bra eller dåligt	17.1	16.6	17.3	20.2	20.0	20.3
Stämmer ganska dåligt	19.4	20.3	19.1	23.6	23.4	23.9
Stämmer inte alls	9.8	10.1	9.7	14.2	12.9	15.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	6.0	1.4	7.2	2.6	0.3	4.6
b)...ledighetsansökningar	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	17.6	17.2	17.8	18.1	17.2	18.8
Stämmer ganska bra	28.9	28.7	28.9	30.0	30.8	29.4
Stämmer varken bra eller dåligt	21.1	22.5	20.8	24.8	28.0	22.1
Stämmer ganska dåligt	12.1	12.5	12.0	11.8	11.1	12.4
Stämmer inte alls	7.8	8.3	7.6	8.3	9.8	7.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	12.4	10.8	12.9	7.0	3.1	10.2

c)...hantering av nationella prov	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	6.2	5.2	6.4	5.8	4.3	7.1
Stämmer ganska bra	10.5	12.8	9.8	8.6	8.6	8.6
Stämmer varken bra eller dåligt	13.8	13.5	13.8	12.8	17.8	8.6
Stämmer ganska dåligt	21.3	21.6	21.2	16.0	15.7	16.2
Stämmer inte alls	24.0	23.6	24.1	21.1	18.5	23.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	24.3	23.1	24.6	35.6	35.1	36.0
d)...omprov	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	6.7	8.8	6.2	9.7	8.9	10.4
Stämmer ganska bra	11.3	15.2	10.3	14.7	17.8	12.2
Stämmer varken bra eller dåligt	19.2	22.6	18.3	21.1	22.2	20.3
Stämmer ganska dåligt	17.8	22.1	16.6	25.5	25.5	25.4
Stämmer inte alls	12.8	12.8	12.7	19.9	21.2	18.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	32.2	18.4	35.8	9.0	4.3	12.9
13. Mitt arbete består i rimlig omfattning av...						
a)...att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet (t ex trösta, rastvakta, hantera konflikter, pedagogiska luncher, kontakt om ordning/omsorg/frånvaro med föräldrar och kollegor)	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.0	10.1	9.9	10.4	9.8	10.9
Stämmer ganska bra	23.6	26.7	22.8	25.6	25.8	25.4
Stämmer varken bra eller dåligt	17.9	21.8	16.9	24.2	25.5	23.1
Stämmer ganska dåligt	32.2	27.2	33.5	21.7	19.1	23.9
Stämmer inte alls	15.7	13.5	16.3	10.4	11.1	9.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.6	0.7	0.5	7.6	8.6	6.9
b)...att sköta praktiska sysslor i arbetet (plocka fram arbetsmaterial, iordningställa lokaler, iordningsställa it-utrustning i samband med undervisning, kopiera material, etc.)	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	10.7	10.5	10.8	11.8	10.5	12.9
Stämmer ganska bra	26.2	26.2	26.3	24.1	24.9	23.4
Stämmer varken bra eller dåligt	20.3	21.6	19.9	26.3	30.5	22.8
Stämmer ganska dåligt	29.3	28.4	29.5	24.8	21.8	27.2
Stämmer inte alls	12.8	12.5	12.9	12.0	11.4	12.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.6	0.8	0.6	1.1	0.9	1.3

c)...att sköta information till hela föräldragruppen (föräldramöte, skriva veckobrev, lägga ut information på skolans hemsida, öppet hus etc.)	Grundskola totalt	Män	Kvinnor	Gymnasiet totalt	Män	Kvinnor
Stämmer helt	9.3	8.6	9.5	6.7	6.2	7.1
Stämmer ganska bra	27.8	28.5	27.6	21.7	19.4	23.6
Stämmer varken bra eller dåligt	24.4	29.2	23.1	28.0	31.4	25.1
Stämmer ganska dåligt	20.6	20.6	20.6	17.2	17.8	16.8
Stämmer inte alls	9.9	8.4	10.2	10.0	12.3	8.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	8.0	4.6	8.9	16.4	12.9	19.3
14. På min arbetsplats...						
a)...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	9.1	9.3	9.1	9.2	8.3	9.9
Stämmer ganska bra	34.8	34.6	34.8	32.7	32.6	32.7
Stämmer varken bra eller dåligt	22.5	21.6	22.8	22.0	25.8	18.8
Stämmer ganska dåligt	22.4	22.1	22.5	23.5	22.8	24.1
Stämmer inte alls	10.8	11.8	10.6	12.2	10.2	14.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.5	0.3	0.4	0.3	0.5
b)...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	6.4	5.9	6.5	6.5	6.5	6.6
Stämmer ganska bra	27.6	27.7	27.6	23.2	23.7	22.8
Stämmer varken bra eller dåligt	24.3	24.5	24.2	23.2	23.7	22.8
Stämmer ganska dåligt	26.4	25.2	26.8	27.8	28.0	27.7
Stämmer inte alls	14.9	15.9	14.6	19.1	18.2	19.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.8	0.2	0.1	0.0	0.3
c)...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	12.6	12.0	12.8	11.8	10.8	12.7
Stämmer ganska bra	43.8	43.8	43.8	34.8	35.1	34.5
Stämmer varken bra eller dåligt	22.8	23.0	22.7	27.0	27.7	26.4
Stämmer ganska dåligt	14.7	14.0	14.9	18.2	18.8	17.8
Stämmer inte alls	5.9	7.1	5.6	8.1	7.4	8.6
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.2	0.2	0.2	0.1	0.3	0.0

d)...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Stämmer helt	7.7	6.9	7.9	8.2	7.4	8.9
Stämmer ganska bra	33.7	36.0	33.1	26.4	26.2	26.6
Stämmer varken bra eller dåligt	27.5	24.8	28.2	24.1	25.5	22.8
Stämmer ganska dåligt	20.6	21.1	20.4	25.7	26.2	25.4
Stämmer inte alls	10.3	10.5	10.2	15.4	14.5	16.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.3	0.7	0.2	0.1	0.3	0.0
15. Jag har...						
a)...möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen						
Stämmer helt	3.4	4.4	3.1	3.9	4.6	3.3
Stämmer ganska bra	15.7	21.6	14.2	21.4	25.2	18.3
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	19.8	14.6	20.6	24.6	17.3
Stämmer ganska dåligt	31.0	27.0	32.1	28.5	26.5	30.2
Stämmer inte alls	34.0	26.9	35.9	25.5	18.8	31.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.1	0.3	0.1	0.1	0.3	0.0
b)...rimlig tid till förflyttningar i mitt schema						
Stämmer helt	12.9	12.5	13.1	12.1	10.8	13.2
Stämmer ganska bra	29.1	30.1	28.9	35.7	38.5	33.5
Stämmer varken bra eller dåligt	19.0	20.8	18.5	21.0	21.5	20.6
Stämmer ganska dåligt	19.6	21.6	19.1	17.8	18.2	17.5
Stämmer inte alls	11.9	11.7	12.0	11.1	9.5	12.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	7.4	3.4	8.5	2.2	1.5	2.8
16. Hur vanligt är det att du...						
a)...ber om stöd och hjälp från rektor/biträdande rektor/biträdande enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Mycket ovanligt	33.4	34.6	33.1	35.5	35.7	35.3
Ganska ovanligt	35.6	37.2	35.2	35.5	34.8	36.0
Varken vanligt eller ovanligt	20.9	19.4	21.2	19.2	19.4	19.0
Ganska vanligt	9.1	7.8	9.4	8.5	8.9	8.1
Mycket vanligt	1.0	1.0	1.0	1.4	1.2	1.5
b)...hoppas över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Mycket ovanligt	5.1	8.3	4.3	6.7	8.0	5.6
Ganska ovanligt	12.0	17.1	10.6	16.4	17.2	15.7
Varken vanligt eller ovanligt	12.2	14.4	11.7	15.9	19.7	12.7
Ganska vanligt	32.7	32.9	32.6	33.1	32.9	33.2
Mycket vanligt	38.0	27.4	40.8	28.0	22.2	32.7

c)...går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Mycket ovanligt	6.1	10.3	5.0	6.7	6.8	6.6
Ganska ovanligt	12.3	15.2	11.5	14.6	16.3	13.2
Varken vanligt eller ovanligt	16.2	18.1	15.7	16.0	17.8	14.5
Ganska vanligt	36.7	36.7	36.8	37.0	37.2	36.8
Mycket vanligt	28.7	19.8	31.1	25.7	21.8	28.9
d)...utnyttjar din friskvårdstimme?	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Mycket ovanligt	60.1	50.8	62.5	43.3	39.4	46.4
Ganska ovanligt	14.6	16.6	14.1	17.1	17.2	17.0
Varken vanligt eller ovanligt	7.1	9.5	6.5	11.3	13.5	9.4
Ganska vanligt	9.3	11.3	8.8	14.2	14.2	14.2
Mycket vanligt	8.9	11.8	8.1	14.2	15.7	12.9
e)...har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Grund tot	Män	Kvinnor	Gy tot	Män	Kvinnor
Mycket ovanligt	9.7	17.9	7.6	9.2	12.9	6.1
Ganska ovanligt	18.8	20.4	18.4	18.1	20.3	16.2
Varken vanligt eller ovanligt	21.3	20.4	21.6	21.1	19.4	22.6
Ganska vanligt	32.4	31.1	32.7	33.2	32.0	34.3
Mycket vanligt	17.8	10.1	19.8	18.4	15.4	20.8

Tabell 4. Resultat uppdelat på ferieanställning respektive övriga anställningsformer

Den totala fördelningen i enkäten för anställningsform redovisas i tabellen nedan.

Vilken typ av tjänst har du?	Total	Grundskola	Gymnasium
Ferietjänst, 194 arbetsdagar	3302	2501	620
Semestertjänst, 40 timmars reglerad arbetstid/vecka	385	119	58
Uppehållstjänst (40 h med uppehållsfaktor)	269	171	28
Inget av ovanstående	66	37	13

Nedan redovisas svaren i enkäten fördelat på de olika anställningsformerna. ”Ferie” avser ferieanställning och ”Övriga” är övriga tre svarsalternativ i tabellen ovan.

1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	35.5	35.1	38.8	28.2	27.6	32.3
Stämmer ganska bra	41.6	41.5	42.2	43.1	42.7	45.5
Stämmer varken bra eller dåligt	12.6	12.9	10.4	16.0	17.4	7.1
Stämmer ganska dåligt	7.5	7.6	7.0	9.3	8.7	13.1
Stämmer inte alls	2.8	2.9	1.5	3.3	3.5	2.0
2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	5.8	5.6	7.0	9.6	9.4	11.1
Stämmer ganska bra	21.4	20.5	28.7	30.9	30.3	34.3
Stämmer varken bra eller dåligt	17.0	16.6	20.2	20.2	20.2	20.2
Stämmer ganska dåligt	37.7	38.7	29.7	26.7	28.1	18.2
Stämmer inte alls	18.1	18.6	14.4	12.7	12.1	16.2
3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	50.0	50.1	49.5	46.5	46.1	48.5
Stämmer ganska bra	37.8	37.9	36.7	36.9	36.8	37.4
Stämmer varken bra eller dåligt	8.1	8.2	7.3	10.2	10.3	9.1
Stämmer ganska dåligt	3.4	3.2	4.9	5.0	5.2	4.0
Stämmer inte alls	0.6	0.5	1.5	1.5	1.6	1.0
4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	65.7	65.7	66.1	61.5	61.6	60.6
Stämmer ganska bra	30.6	30.7	29.4	32.5	32.4	33.3
Stämmer varken bra eller dåligt	3.0	2.9	3.4	4.2	4.4	3.0
Stämmer ganska dåligt	0.5	0.4	0.9	1.4	1.3	2.0
Stämmer inte alls	0.2	0.2	0.3	0.4	0.3	1.0
5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.1	9.7	13.1	11.8	11.3	15.2
Stämmer ganska bra	25.7	25.3	28.7	24.8	23.7	31.3
Stämmer varken bra eller dåligt	29.1	29.6	25.4	31.2	32.3	24.2
Stämmer ganska dåligt	21.6	22.0	19.0	20.9	21.1	19.2
Stämmer inte alls	13.4	13.4	13.8	11.4	11.6	10.1

6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	60.8	60.6	62.4	64.4	64.2	65.7
Stämmer ganska bra	20.1	19.9	21.7	21.3	21.6	19.2
Stämmer varken bra eller dåligt	6.6	6.8	5.5	8.1	8.2	7.1
Stämmer ganska dåligt	8.0	8.2	6.1	4.7	4.7	5.1
Stämmer inte alls	4.5	4.5	4.3	1.5	1.3	3.0
7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	27.8	27.1	33.0	37.6	38.2	33.3
Stämmer ganska bra	37.6	38.4	31.2	34.9	36.0	28.3
Stämmer varken bra eller dåligt	19.6	19.2	22.6	19.3	18.1	27.3
Stämmer ganska dåligt	11.1	11.3	9.8	6.4	5.8	10.1
Stämmer inte alls	3.9	4.0	3.4	1.8	1.9	1.0
8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	12.3	11.9	15.6	9.3	9.4	9.1
Stämmer ganska bra	31.2	31.5	28.7	23.8	24.2	21.2
Stämmer varken bra eller dåligt	33.9	33.5	36.4	31.4	31.3	32.3
Stämmer ganska dåligt	14.5	14.9	11.0	21.4	21.8	19.2
Stämmer inte alls	8.2	8.2	8.3	14.0	13.4	18.2
9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	9.9	9.7	11.3	10.0	10.3	8.1
Stämmer ganska bra	29.3	29.0	31.8	31.6	31.0	35.4
Stämmer varken bra eller dåligt	23.3	22.8	27.8	23.5	22.9	27.3
Stämmer ganska dåligt	25.4	26.0	20.8	23.9	24.5	20.2
Stämmer inte alls	12.0	12.5	8.3	11.0	11.3	9.1
10 Jag har förutsättningar...						
a) ... att planera och följa upp min undervisning i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	5.9	5.4	9.2	10.4	9.5	16.2
Stämmer ganska bra	24.6	23.9	30.0	28.2	28.4	27.3
Stämmer varken bra eller dåligt	15.1	14.9	16.5	17.1	18.1	11.1
Stämmer ganska dåligt	36.8	37.5	31.2	30.0	29.8	31.3
Stämmer inte alls	17.0	17.6	12.5	13.4	13.5	12.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.7	0.7	0.6	0.8	0.6	2.0
b) ... att genomföra undervisning med bra kvalitet	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.6	10.0	15.3	13.9	13.1	19.2
Stämmer ganska bra	44.3	43.8	47.7	41.4	42.1	37.4
Stämmer varken bra eller dåligt	21.3	21.4	20.5	18.8	19.0	17.2
Stämmer ganska dåligt	19.1	20.0	12.2	19.5	19.8	17.2
Stämmer inte alls	4.1	4.2	3.4	5.6	5.3	7.1
Jag arbetar i en skolform etc.	0.7	0.6	0.9	0.8	0.6	2.0

c)... att utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten i den utsträckning jag behöver.	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	5.4	5.4	5.8	8.5	8.1	11.1
Stämmer ganska bra	20.3	19.8	24.5	22.5	22.7	21.2
Stämmer varken bra eller dåligt	19.1	18.4	23.9	21.7	22.4	17.2
Stämmer ganska dåligt	36.6	37.4	30.3	31.7	31.8	31.3
Stämmer inte alls	15.3	15.9	11.0	12.4	12.6	11.1
Jag arbetar i en skolform etc.	3.3	3.1	4.6	3.2	2.4	8.1
d)... att återkoppla kunskapsutveckling till elever eller föräldrar i den utsträckning jag behöver (via samtal, telefon och e-post)...	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	8.0	8.0	8.3	9.6	9.8	8.1
Stämmer ganska bra	29.8	29.3	33.6	24.9	24.2	29.3
Stämmer varken bra eller dåligt	22.9	22.7	24.5	23.1	22.3	28.3
Stämmer ganska dåligt	29.6	30.2	24.8	30.3	31.6	22.2
Stämmer inte alls	8.6	8.7	7.6	11.4	11.5	11.1
Jag arbetar i en skolform etc.	1.1	1.0	1.2	0.7	0.6	1.0
e)... för reflektion kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	3.6	3.6	3.7	5.3	5.0	7.1
Stämmer ganska bra	14.7	13.9	21.1	16.7	16.3	19.2
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	15.4	17.7	18.2	17.6	22.2
Stämmer ganska dåligt	35.3	35.6	32.4	31.4	32.4	25.3
Stämmer inte alls	29.2	30.0	22.9	26.7	27.1	24.2
Jag arbetar i en skolform etc.	1.5	1.4	2.1	1.7	1.6	2.0
f)... för kompetensutveckling kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	4.7	4.8	4.3	4.9	5.0	4.0
Stämmer ganska bra	19.9	19.6	22.0	15.2	14.2	21.2
Stämmer varken bra eller dåligt	22.7	22.6	23.9	22.7	22.1	26.3
Stämmer ganska dåligt	29.0	29.4	25.7	28.4	29.8	19.2
Stämmer inte alls	22.0	22.1	21.7	26.1	26.3	25.3
Jag arbetar i en skolform etc.	1.7	1.6	2.4	2.8	2.6	4.0
11. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av...						
a)...IUP	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.3	9.8	14.1	4.2	4.0	5.1
Stämmer ganska bra	21.6	21.3	23.9	13.2	12.3	19.2
Stämmer varken bra eller dåligt	21.0	21.3	19.0	18.6	18.1	22.2
Stämmer ganska dåligt	27.5	28.4	21.1	16.1	16.5	14.1
Stämmer inte alls	14.0	13.8	15.6	9.9	9.7	11.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	5.6	5.5	6.4	38.0	39.5	28.3

b)...omdömen	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	8.8	8.3	12.2	10.8	11.1	9.1
Stämmer ganska bra	15.7	14.9	21.7	27.3	25.5	38.4
Stämmer varken bra eller dåligt	15.8	16.0	15.0	21.6	22.1	18.2
Stämmer ganska dåligt	33.6	34.8	24.8	26.4	27.6	19.2
Stämmer inte alls	21.7	21.9	19.9	10.8	11.0	10.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	4.4	4.1	6.4	3.1	2.7	5.1
c)...åtgärdsprogram	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.6	10.5	11.3	7.2	7.3	7.1
Stämmer ganska bra	18.2	17.8	22.0	21.1	20.0	28.3
Stämmer varken bra eller dåligt	20.1	19.6	24.2	27.8	27.6	29.3
Stämmer ganska dåligt	29.4	30.3	22.9	24.9	25.5	21.2
Stämmer inte alls	18.8	19.3	15.6	13.8	14.0	12.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	2.8	2.6	4.0	5.1	5.6	2.0
d)...betyg	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	9.1	8.6	12.5	19.5	20.2	15.2
Stämmer ganska bra	20.2	19.7	24.2	34.8	34.4	37.4
Stämmer varken bra eller dåligt	14.1	14.2	12.8	22.5	22.7	21.2
Stämmer ganska dåligt	13.0	13.3	10.7	15.7	15.6	16.2
Stämmer inte alls	7.8	7.8	7.6	4.9	4.5	7.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	35.8	36.3	32.1	2.6	2.6	3.0
12. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller...						
a)...elevfrånvaro	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	17.1	16.4	22.0	15.6	15.2	18.2
Stämmer ganska bra	30.6	30.4	32.1	23.8	23.2	27.3
Stämmer varken bra eller dåligt	17.1	17.3	15.9	20.2	20.6	17.2
Stämmer ganska dåligt	19.4	19.8	16.2	23.6	24.0	21.2
Stämmer inte alls	9.8	10.1	7.3	14.2	14.5	12.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	6.0	6.0	6.4	2.6	2.4	4.0
b)...ledighetsansökningar	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	17.6	17.3	20.2	18.1	18.1	18.2
Stämmer ganska bra	28.9	29.1	27.5	30.0	29.0	36.4
Stämmer varken bra eller dåligt	21.1	21.6	17.4	24.8	26.1	16.2
Stämmer ganska dåligt	12.1	12.3	10.7	11.8	11.6	13.1
Stämmer inte alls	7.8	7.9	7.0	8.3	8.2	9.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	12.4	11.8	17.1	7.0	6.9	7.1

c)...hantering av nationella prov	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	6.2	6.0	7.3	5.8	5.8	6.1
Stämmer ganska bra	10.5	10.2	12.8	8.6	7.9	13.1
Stämmer varken bra eller dåligt	13.8	13.6	15.0	12.8	12.6	14.1
Stämmer ganska dåligt	21.3	22.2	13.8	16.0	16.1	15.2
Stämmer inte alls	24.0	24.7	18.7	21.1	21.9	16.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	24.3	23.3	32.4	35.6	35.6	35.4
d)...omprov	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	6.7	6.7	7.0	9.7	10.2	7.1
Stämmer ganska bra	11.3	11.2	12.2	14.7	14.7	15.2
Stämmer varken bra eller dåligt	19.2	19.4	17.7	21.1	21.9	16.2
Stämmer ganska dåligt	17.8	18.3	13.8	25.5	26.3	20.2
Stämmer inte alls	12.8	12.8	12.5	19.9	19.0	25.3
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	32.2	31.6	36.7	9.0	7.9	16.2
13. Mitt arbete består i rimlig omfattning av...						
a)...att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet (t ex trösta, rastvakta, hantera konflikter, pedagogiska luncher, kontakt om ordning/omsorg/frånvaro med föräldrar och kollegor)	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.0	9.3	15.3	10.4	10.5	10.1
Stämmer ganska bra	23.6	23.1	27.8	25.6	25.0	29.3
Stämmer varken bra eller dåligt	17.9	17.8	18.7	24.2	23.4	29.3
Stämmer ganska dåligt	32.2	32.7	28.1	21.7	22.4	17.2
Stämmer inte alls	15.7	16.6	9.5	10.4	10.8	8.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.6	0.6	0.6	7.6	7.9	6.1
b)...att sköta praktiska sysslor i arbetet (plocka fram arbetsmaterial, iordningställa lokaler, iordningsställa it-utrustning i samband med undervisning, kopiera material, etc.)	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	10.7	9.9	17.4	11.8	11.3	15.2
Stämmer ganska bra	26.2	26.1	26.9	24.1	22.9	31.3
Stämmer varken bra eller dåligt	20.3	20.6	17.7	26.3	27.4	19.2
Stämmer ganska dåligt	29.3	29.7	26.0	24.8	25.2	22.2
Stämmer inte alls	12.8	13.0	11.6	12.0	12.1	11.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.6	0.7	0.3	1.1	1.1	1.0

c)...att sköta information till hela föräldragruppen (föräldramöte, skriva veckobrev, lägga ut information på skolans hemsida, öppet hus etc.)	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	9.3	8.8	13.5	6.7	6.8	6.1
Stämmer ganska bra	27.8	27.9	26.6	21.7	21.8	21.2
Stämmer varken bra eller dåligt	24.4	24.4	24.2	28.0	27.6	30.3
Stämmer ganska dåligt	20.6	21.0	18.0	17.2	17.7	14.1
Stämmer inte alls	9.9	9.8	10.1	10.0	10.2	9.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	8.0	8.0	7.6	16.4	16.0	19.2
14. På min arbetsplats...						
a)...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	9.1	8.7	12.2	9.2	8.9	11.1
Stämmer ganska bra	34.8	34.5	37.3	32.7	30.6	45.5
Stämmer varken bra eller dåligt	22.5	23.2	17.7	22.0	23.1	15.2
Stämmer ganska dåligt	22.4	22.6	20.5	23.5	24.5	17.2
Stämmer inte alls	10.8	10.7	11.9	12.2	12.4	11.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.4	0.3	0.4	0.5	0.0
b)...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	6.4	6.3	7.3	6.5	6.8	5.1
Stämmer ganska bra	27.6	27.2	30.6	23.2	22.4	28.3
Stämmer varken bra eller dåligt	24.3	24.3	24.2	23.2	22.4	28.3
Stämmer ganska dåligt	26.4	27.1	21.4	27.8	29.0	20.2
Stämmer inte alls	14.9	14.7	16.2	19.1	19.2	18.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.4	0.3	0.1	0.2	0.0
c)...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	12.6	12.4	14.4	11.8	11.9	11.1
Stämmer ganska bra	43.8	43.3	47.1	34.8	35.0	33.3
Stämmer varken bra eller dåligt	22.8	23.1	20.5	27.0	26.3	31.3
Stämmer ganska dåligt	14.7	15.3	10.7	18.2	18.2	18.2
Stämmer inte alls	5.9	5.7	7.3	8.1	8.4	6.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.2	0.2	0.0	0.1	0.2	0.0

d)...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	7.7	7.7	7.6	8.2	8.7	5.1
Stämmer ganska bra	33.7	32.7	40.7	26.4	24.7	37.4
Stämmer varken bra eller dåligt	27.5	27.4	28.1	24.1	22.9	31.3
Stämmer ganska dåligt	20.6	21.5	13.8	25.7	27.4	15.2
Stämmer inte alls	10.3	10.4	9.5	15.4	16.1	11.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.3	0.3	0.3	0.1	0.2	0.0
15. Jag har...						
a)...möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	3.4	3.5	2.8	3.9	4.0	3.0
Stämmer ganska bra	15.7	15.3	19.0	21.4	20.8	25.3
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	15.4	18.3	20.6	20.3	22.2
Stämmer ganska dåligt	31.0	31.5	26.9	28.5	29.4	23.2
Stämmer inte alls	34.0	34.2	32.7	25.5	25.3	26.3
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.1	0.1	0.3	0.1	0.2	0.0
b)...rimlig tid till förflyttningar i mitt schema	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Stämmer helt	12.9	13.1	11.9	12.1	11.9	13.1
Stämmer ganska bra	29.1	29.3	28.1	35.7	36.1	33.3
Stämmer varken bra eller dåligt	19.0	19.2	17.4	21.0	21.0	21.2
Stämmer ganska dåligt	19.6	19.4	21.4	17.8	18.2	15.2
Stämmer inte alls	11.9	11.5	15.3	11.1	11.0	12.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	7.4	7.6	5.8	2.2	1.8	5.1
16. Hur vanligt är det att du...						
a)...ber om stöd och hjälp från rektor/biträdande rektor/biträdande enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Mycket ovanligt	33.4	33.3	33.9	35.5	36.9	26.3
Ganska ovanligt	35.6	35.5	36.7	35.5	34.8	39.4
Varken vanligt eller ovanligt	20.9	21.1	19.3	19.2	18.2	25.3
Ganska vanligt	9.1	9.0	9.5	8.5	9.0	5.1
Mycket vanligt	1.0	1.1	0.6	1.4	1.0	4.0
b)...hoppas över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Mycket ovanligt	5.1	5.0	6.4	6.7	6.9	5.1
Ganska ovanligt	12.0	11.7	13.8	16.4	16.9	13.1
Varken vanligt eller ovanligt	12.2	12.0	13.8	15.9	16.1	14.1
Ganska vanligt	32.7	32.3	35.8	33.1	32.7	35.4
Mycket vanligt	38.0	39.0	30.3	28.0	27.3	32.3

c)...går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Mycket ovanligt	6.1	6.0	6.7	6.7	6.9	5.1
Ganska ovanligt	12.3	12.3	12.2	14.6	14.7	14.1
Varken vanligt eller ovanligt	16.2	16.4	14.4	16.0	16.0	16.2
Ganska vanligt	36.7	36.6	37.6	37.0	38.1	30.3
Mycket vanligt	28.7	28.7	29.1	25.7	24.4	34.3
d)...utnyttjar din friskvårdstimme?	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Mycket ovanligt	60.1	61.0	53.2	43.3	42.9	45.5
Ganska ovanligt	14.6	14.1	19.0	17.1	16.5	21.2
Varken vanligt eller ovanligt	7.1	6.9	8.9	11.3	11.3	11.1
Ganska vanligt	9.3	9.2	10.4	14.2	14.8	10.1
Mycket vanligt	8.9	8.9	8.6	14.2	14.5	12.1
e)...har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Grund tot	Ferie	Övriga	Gy tot	Ferie	Övriga
Mycket ovanligt	9.7	9.5	11.6	9.2	9.4	8.1
Ganska ovanligt	18.8	19.0	17.4	18.1	16.9	25.3
Varken vanligt eller ovanligt	21.3	21.2	22.6	21.1	21.0	22.2
Ganska vanligt	32.4	32.5	30.9	33.2	34.0	28.3
Mycket vanligt	17.8	17.8	17.4	18.4	18.7	16.2

Tabell 5. Resultat för olika lärarkategorier inom grundskolan

Förklaring av förkortningar i tabellen:

- Grund tot: Totalt resultat för samtliga grupper nedan
- Åk f-3: Grundskollärare och undervisare F-3
- Åk 4-6: Grundskollärare och undervisare 4-6
- Åk 7-9: Grundskollärare och undervisare 7-9
- Spec: Speciallärare/specialpedagog i grundskolan
- Prakt/est: Praktisk/estetisk lärare i grundskolan
- Slöjd: Slöjdlärare i grundskolan

1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	35.5	37.5	35.5	33.8	29.2	38.1	47.8
Stämmer ganska bra	41.6	40.7	44.2	43.7	37.9	38.4	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	12.6	12.1	11.8	12.2	18.1	12.1	8.7
Stämmer ganska dåligt	7.5	7.3	6.3	7.5	10.1	8.4	6.5
Stämmer inte alls	2.8	2.4	2.2	2.8	4.7	3.1	1.1
2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	5.8	5.8	3.2	5.0	6.4	10.2	10.9
Stämmer ganska bra	21.4	20.8	17.2	17.3	35.9	25.4	29.3
Stämmer varken bra eller dåligt	17.0	15.4	13.3	16.8	24.5	20.1	20.7
Stämmer ganska dåligt	37.7	41.7	41.8	39.1	25.5	31.6	29.3
Stämmer inte alls	18.1	16.3	24.5	21.7	7.7	12.7	9.8
3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	50.0	52.2	48.3	45.8	69.1	43.3	43.5
Stämmer ganska bra	37.8	37.7	38.8	40.3	25.8	40.6	39.1
Stämmer varken bra eller dåligt	8.1	6.4	9.5	9.3	3.0	11.1	7.6
Stämmer ganska dåligt	3.4	3.6	3.2	3.2	1.7	4.6	6.5
Stämmer inte alls	0.6	0.1	0.2	1.4	0.3	0.3	3.3
4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	65.7	69.9	68.0	61.8	75.2	57.0	53.3
Stämmer ganska bra	30.6	28.2	29.7	33.9	21.5	35.9	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	3.0	1.3	1.8	3.3	2.7	6.5	8.7
Stämmer ganska dåligt	0.5	0.3	0.5	0.7	0.0	0.6	1.1
Stämmer inte alls	0.2	0.3	0.0	0.2	0.7	0.0	1.1
5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.1	10.7	7.7	9.1	15.4	11.1	9.8
Stämmer ganska bra	25.7	28.1	22.5	23.5	30.9	26.6	28.3
Stämmer varken bra eller dåligt	29.1	28.1	30.2	30.3	27.9	25.7	35.9
Stämmer ganska dåligt	21.6	22.1	23.8	21.6	17.1	22.6	14.1
Stämmer inte alls	13.4	11.0	15.8	15.5	8.7	13.9	12.0

6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	60.8	60.9	57.8	60.1	72.5	58.5	55.4
Stämmer ganska bra	20.1	18.8	22.7	20.5	15.1	20.1	26.1
Stämmer varken bra eller dåligt	6.6	7.6	6.8	6.4	5.4	5.6	8.7
Stämmer ganska dåligt	8.0	8.0	8.2	8.6	4.7	11.1	1.1
Stämmer inte alls	4.5	4.7	4.5	4.4	2.3	4.6	8.7
7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	27.8	25.4	23.7	32.7	26.5	30.0	27.2
Stämmer ganska bra	37.6	36.4	38.3	37.7	42.6	33.1	39.1
Stämmer varken bra eller dåligt	19.6	21.7	21.8	16.6	19.5	19.8	16.3
Stämmer ganska dåligt	11.1	12.6	12.2	9.5	9.4	12.4	8.7
Stämmer inte alls	3.9	4.0	4.0	3.6	2.0	4.6	8.7
8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	12.3	12.4	10.5	11.1	13.4	15.2	20.7
Stämmer ganska bra	31.2	37.1	29.2	27.9	30.2	32.2	28.3
Stämmer varken bra eller dåligt	33.9	33.2	37.0	31.2	40.9	29.4	34.8
Stämmer ganska dåligt	14.5	12.4	16.7	17.6	8.7	14.2	7.6
Stämmer inte alls	8.2	4.9	6.7	12.3	6.7	9.0	8.7
9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	9.9	10.4	5.8	7.7	16.1	14.2	16.3
Stämmer ganska bra	29.3	30.7	25.8	25.2	36.2	35.3	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	23.3	25.2	23.7	22.6	22.5	22.3	19.6
Stämmer ganska dåligt	25.4	23.5	29.7	29.2	17.1	20.4	21.7
Stämmer inte alls	12.0	10.1	15.0	15.2	8.1	7.7	6.5
10 Jag har förutsättningar...							
a) ... att planera och följa upp min undervisning i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	5.9	5.8	3.8	5.7	9.4	5.6	10.9
Stämmer ganska bra	24.6	26.5	20.2	18.7	39.6	27.2	33.7
Stämmer varken bra eller dåligt	15.1	14.0	14.0	15.0	15.8	17.0	21.7
Stämmer ganska dåligt	36.8	38.7	40.2	39.3	24.5	35.9	21.7
Stämmer inte alls	17.0	14.8	21.3	20.9	7.4	14.2	10.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.7	0.1	0.5	0.5	3.4	0.0	1.1
b) ... att genomföra undervisning med bra kvalitet	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.6	12.4	8.0	9.1	14.4	9.6	18.5
Stämmer ganska bra	44.3	47.1	39.8	39.2	51.7	49.5	54.3
Stämmer varken bra eller dåligt	21.3	21.5	22.8	22.5	18.5	19.2	15.2
Stämmer ganska dåligt	19.1	15.8	23.3	23.8	8.4	18.6	9.8
Stämmer inte alls	4.1	3.1	5.3	5.0	3.4	3.1	1.1
Jag arbetar i en skolform etc.	0.7	0.0	0.7	0.4	3.7	0.0	1.1

c)... att utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten i den utsträckning jag behöver.	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	5.4	5.3	2.8	5.5	11.7	4.3	6.5
Stämmer ganska bra	20.3	22.7	13.7	16.3	32.2	25.1	25.0
Stämmer varken bra eller dåligt	19.1	20.8	14.3	16.3	22.8	24.5	29.3
Stämmer ganska dåligt	36.6	35.7	46.2	40.9	19.1	29.4	25.0
Stämmer inte alls	15.3	13.3	21.8	20.0	3.7	9.6	4.3
Jag arbetar i en skolform etc.	3.3	2.3	1.2	0.9	10.4	7.1	9.8
d)... att återkoppla kunskapsutveckling till elever eller föräldrar i den utsträckning jag behöver (via samtal, telefon och e-post)...	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	8.0	10.6	5.3	5.5	19.1	3.7	7.6
Stämmer ganska bra	29.8	34.7	29.0	21.6	43.6	27.6	33.7
Stämmer varken bra eller dåligt	22.9	24.3	21.2	21.6	21.1	25.7	31.5
Stämmer ganska dåligt	29.6	25.7	33.5	38.2	11.1	29.7	17.4
Stämmer inte alls	8.6	4.6	10.3	12.7	0.7	11.8	6.5
Jag arbetar i en skolform etc.	1.1	0.3	0.7	0.4	4.4	1.5	3.3
e)... för reflektion kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	3.6	4.1	1.8	3.2	7.4	2.5	7.6
Stämmer ganska bra	14.7	16.4	10.5	11.4	26.2	14.9	21.7
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	15.4	13.8	13.1	19.5	20.7	21.7
Stämmer ganska dåligt	35.3	38.7	37.8	33.7	27.5	35.9	29.3
Stämmer inte alls	29.2	24.4	34.2	37.5	16.1	24.8	17.4
Jag arbetar i en skolform etc.	1.5	1.0	1.8	1.1	3.4	1.2	2.2
f)... för kompetensutveckling kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	4.7	5.7	3.5	4.8	6.7	2.5	5.4
Stämmer ganska bra	19.9	25.5	15.8	15.2	32.6	17.3	12.0
Stämmer varken bra eller dåligt	22.7	24.7	24.0	18.7	24.8	22.0	31.5
Stämmer ganska dåligt	29.0	30.1	32.0	28.7	20.8	30.3	25.0
Stämmer inte alls	22.0	13.1	23.3	30.8	12.1	26.0	21.7
Jag arbetar i en skolform etc.	1.7	0.9	1.3	1.7	3.0	1.9	4.3
11. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av...							
a)...IUP	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.3	14.1	9.5	9.0	9.1	7.4	12.0
Stämmer ganska bra	21.6	27.5	23.2	17.6	21.8	16.1	19.6
Stämmer varken bra eller dåligt	21.0	17.7	18.0	22.0	22.8	27.6	28.3
Stämmer ganska dåligt	27.5	29.4	31.0	30.7	12.4	26.9	14.1
Stämmer inte alls	14.0	7.0	16.8	19.0	8.4	16.4	13.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	5.6	4.3	1.5	1.7	25.5	5.6	13.0

b)...omdömen	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	8.8	10.8	6.5	8.1	9.7	8.0	13.0
Stämmer ganska bra	15.7	17.3	14.7	10.9	24.5	16.1	22.8
Stämmer varken bra eller dåligt	15.8	15.8	14.3	13.4	22.5	18.6	16.3
Stämmer ganska dåligt	33.6	36.5	39.2	35.1	13.8	34.1	25.0
Stämmer inte alls	21.7	13.4	24.5	31.2	8.1	22.9	21.7
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	4.4	6.1	0.8	1.2	21.5	0.3	1.1
c)...åtgärdsprogram	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.6	11.7	7.3	6.9	28.2	7.4	9.8
Stämmer ganska bra	18.2	20.1	15.0	15.7	28.9	17.3	16.3
Stämmer varken bra eller dåligt	20.1	19.5	18.2	20.4	14.8	27.6	26.1
Stämmer ganska dåligt	29.4	32.1	33.3	30.8	19.1	25.1	19.6
Stämmer inte alls	18.8	13.6	24.2	24.7	7.4	16.7	17.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	2.8	3.0	2.0	1.5	1.7	5.9	10.9
d)...betyg	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	9.1	1.3	4.3	17.6	7.4	12.1	19.6
Stämmer ganska bra	20.2	1.6	13.5	38.5	14.8	29.7	29.3
Stämmer varken bra eller dåligt	14.1	4.1	14.8	19.7	15.4	18.0	17.4
Stämmer ganska dåligt	13.0	4.4	17.8	18.2	7.4	15.2	12.0
Stämmer inte alls	7.8	4.1	14.2	5.7	7.0	9.6	8.7
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	35.8	84.5	35.3	0.5	48.0	15.5	13.0
12. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller...							
a)...elevfrånvaro	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	17.1	17.8	15.7	16.0	12.8	20.7	31.5
Stämmer ganska bra	30.6	31.8	31.3	32.4	16.1	36.5	27.2
Stämmer varken bra eller dåligt	17.1	17.8	18.2	17.4	14.1	15.2	19.6
Stämmer ganska dåligt	19.4	17.0	23.2	23.6	10.1	17.6	12.0
Stämmer inte alls	9.8	10.0	10.3	9.8	9.4	9.3	6.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	6.0	5.6	1.3	0.7	37.6	0.6	3.3
b)...ledighetsansökningar	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	17.6	18.7	16.0	20.5	14.1	14.6	17.4
Stämmer ganska bra	28.9	30.2	34.2	32.4	13.1	23.5	22.8
Stämmer varken bra eller dåligt	21.1	22.5	23.7	23.7	14.8	14.6	14.1
Stämmer ganska dåligt	12.1	13.4	14.8	13.9	4.0	9.0	6.5
Stämmer inte alls	7.8	8.3	7.5	6.8	10.7	7.4	6.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	12.4	6.8	3.8	2.7	43.3	31.0	32.6
c)...hantering av nationella prov	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	6.2	7.1	4.8	8.0	6.0	2.2	6.5
Stämmer ganska bra	10.5	12.4	6.2	11.5	21.8	2.8	4.3
Stämmer varken bra eller dåligt	13.8	15.4	12.3	11.9	21.5	10.5	13.0
Stämmer ganska dåligt	21.3	23.4	27.7	25.4	15.4	4.0	5.4
Stämmer inte alls	24.0	15.4	35.5	36.1	9.1	8.4	10.9
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	24.3	26.2	13.5	7.0	26.2	72.1	59.8

d)...omprov	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	6.7	3.1	6.7	9.7	5.0	8.0	8.7
Stämmer ganska bra	11.3	5.8	10.5	15.2	15.8	11.1	9.8
Stämmer varken bra eller dåligt	19.2	10.4	24.2	23.1	19.5	20.4	15.2
Stämmer ganska dåligt	17.8	7.3	23.2	28.5	8.4	16.1	4.3
Stämmer inte alls	12.8	7.1	14.3	19.4	9.7	9.0	9.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	32.2	66.2	21.2	4.1	41.6	35.3	52.2
13. Mitt arbete består i rimlig omfattning av...							
a)...att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet (t ex trösta, rastvakta, hantera konflikter, pedagogiska luncher, kontakt om ordning/omsorg/frånvaro med föräldrar och kollegor)	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.0	12.8	7.3	8.1	15.8	8.4	8.7
Stämmer ganska bra	23.6	23.5	19.3	20.3	35.9	24.1	40.2
Stämmer varken bra eller dåligt	17.9	16.1	15.7	19.7	19.5	19.5	20.7
Stämmer ganska dåligt	32.2	31.7	39.2	34.5	18.8	31.6	15.2
Stämmer inte alls	15.7	15.8	18.3	17.1	7.4	15.8	13.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.6	0.0	0.2	0.4	2.7	0.6	2.2
b)...att sköta praktiska sysslor i arbetet (plocka fram arbetsmaterial, iordningställa lokaler, iordningsställa it-utrustning i samband med undervisning, kopiera material, etc.)	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	10.7	13.4	7.0	8.7	15.1	11.1	17.4
Stämmer ganska bra	26.2	28.2	22.3	22.9	36.6	25.7	34.8
Stämmer varken bra eller dåligt	20.3	19.3	22.0	20.8	18.8	19.8	18.5
Stämmer ganska dåligt	29.3	26.7	34.0	32.4	20.1	30.3	16.3
Stämmer inte alls	12.8	12.1	14.5	15.0	6.0	13.0	9.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.6	0.3	0.2	0.2	3.4	0.0	3.3
c)...att sköta information till hela föräldragruppen (föräldramöte, skriva veckobrev, lägga ut information på skolans hemsida, öppet hus etc.)	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	9.3	13.7	8.5	7.7	8.4	7.1	6.5
Stämmer ganska bra	27.8	35.2	31.0	25.4	21.1	18.0	27.2
Stämmer varken bra eller dåligt	24.4	21.8	23.0	26.9	19.8	31.3	21.7
Stämmer ganska dåligt	20.6	17.1	22.8	26.9	10.1	20.7	10.9
Stämmer inte alls	9.9	9.6	11.5	10.6	7.4	9.0	6.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	8.0	2.6	3.2	2.5	33.2	13.9	27.2

14. På min arbetsplats...							
a)...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	9.1	9.7	7.0	9.3	11.1	7.7	15.2
Stämmer ganska bra	34.8	38.1	33.8	32.2	37.6	32.2	39.1
Stämmer varken bra eller dåligt	22.5	21.8	25.0	21.7	23.5	22.3	16.3
Stämmer ganska dåligt	22.4	21.4	22.3	24.9	19.1	23.2	15.2
Stämmer inte alls	10.8	8.6	11.7	11.3	8.4	14.6	13.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.4	0.4	0.2	0.5	0.3	0.0	1.1
b)...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	6.4	7.8	5.5	6.0	9.1	3.1	7.6
Stämmer ganska bra	27.6	31.7	24.0	25.4	31.2	25.4	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	24.3	24.8	25.2	23.0	27.9	23.2	18.5
Stämmer ganska dåligt	26.4	22.3	28.8	28.9	22.5	29.4	23.9
Stämmer inte alls	14.9	13.3	16.2	16.3	8.7	18.6	13.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.4	0.1	0.3	0.4	0.7	0.3	1.1
c)...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	12.6	14.4	11.3	11.8	13.8	12.1	13.0
Stämmer ganska bra	43.8	44.8	44.0	42.3	49.0	39.0	47.8
Stämmer varken bra eller dåligt	22.8	22.0	23.3	23.8	19.1	24.1	22.8
Stämmer ganska dåligt	14.7	14.0	14.8	15.5	13.1	17.6	8.7
Stämmer inte alls	5.9	4.7	6.3	6.4	5.0	7.1	6.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.2	0.1	0.2	0.2	0.0	0.0	1.1
d)...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	7.7	9.1	6.8	7.6	10.1	5.0	5.4
Stämmer ganska bra	33.7	35.4	34.5	31.9	34.6	31.3	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	27.5	27.7	27.7	24.9	32.2	29.4	26.1
Stämmer ganska dåligt	20.6	18.7	20.2	23.3	15.1	24.8	16.3
Stämmer inte alls	10.3	8.8	10.7	11.8	7.7	9.6	15.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.3	0.3	0.2	0.4	0.3	0.0	1.1
15. Jag har...							
a)...möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	3.4	3.7	2.0	2.2	5.0	4.6	10.9
Stämmer ganska bra	15.7	14.6	12.3	13.3	25.8	19.5	22.8
Stämmer varken bra eller dåligt	15.7	15.4	11.8	17.4	16.4	18.9	14.1
Stämmer ganska dåligt	31.0	34.0	34.5	29.2	27.2	27.6	26.1
Stämmer inte alls	34.0	32.4	39.3	37.5	25.5	29.4	25.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.1	0.0	0.0	0.4	0.0	0.0	1.1

b)...rimlig tid till förflyttningar i mitt schema	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Stämmer helt	12.9	14.1	14.3	10.3	14.8	13.3	10.9
Stämmer ganska bra	29.1	26.2	30.7	28.5	32.6	29.1	35.9
Stämmer varken bra eller dåligt	19.0	18.3	19.5	18.4	20.8	20.1	15.2
Stämmer ganska dåligt	19.6	12.6	19.3	25.8	13.8	25.1	20.7
Stämmer inte alls	11.9	9.7	11.3	15.8	10.7	9.9	8.7
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	7.4	19.1	4.8	1.1	7.4	2.5	8.7
16. Hur vanligt är det att du...							
a)...ber om stöd och hjälp från rektor/biträdande rektor/biträdande enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Mycket ovanligt	33.4	32.8	27.7	35.1	28.2	40.6	52.2
Ganska ovanligt	35.6	36.7	37.0	33.4	34.9	38.4	31.5
Varken vanligt eller ovanligt	20.9	20.7	22.8	21.7	23.2	15.8	12.0
Ganska vanligt	9.1	8.8	11.0	8.8	12.8	4.6	3.3
Mycket vanligt	1.0	1.0	1.5	0.9	1.0	0.6	1.1
b)...hoppas över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Mycket ovanligt	5.1	3.9	3.2	5.8	6.4	6.8	12.0
Ganska ovanligt	12.0	8.3	9.5	12.2	15.1	19.8	16.3
Varken vanligt eller ovanligt	12.2	10.0	8.0	14.0	15.4	17.0	14.1
Ganska vanligt	32.7	30.2	33.0	34.4	31.9	32.5	37.0
Mycket vanligt	38.0	47.6	46.3	33.7	31.2	23.8	20.7
c)...går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Mycket ovanligt	6.1	5.0	4.8	6.8	7.7	7.1	7.6
Ganska ovanligt	12.3	11.7	10.7	12.3	15.8	12.7	14.1
Varken vanligt eller ovanligt	16.2	14.1	14.3	16.3	19.5	20.7	16.3
Ganska vanligt	36.7	35.0	36.8	38.2	33.2	38.1	43.5
Mycket vanligt	28.7	34.2	33.3	26.4	23.8	21.4	18.5
d)...utnyttjar din friskvårdstimme?	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Mycket ovanligt	60.1	63.5	66.3	57.0	53.0	57.3	53.3
Ganska ovanligt	14.6	12.8	13.0	16.1	16.1	15.8	17.4
Varken vanligt eller ovanligt	7.1	6.7	5.2	9.3	9.1	5.3	3.3
Ganska vanligt	9.3	8.8	7.8	8.7	13.1	10.5	10.9
Mycket vanligt	8.9	8.1	7.7	8.8	8.7	11.1	15.2
e)...har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Grund tot	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9	Spec	Prakt/est	Slöjd
Mycket ovanligt	9.7	9.6	7.8	8.6	9.1	14.9	17.4
Ganska ovanligt	18.8	18.3	17.3	18.4	21.8	21.4	17.4
Varken vanligt eller ovanligt	21.3	22.1	19.3	20.9	23.8	22.3	20.7
Ganska vanligt	32.4	32.1	33.8	34.6	31.2	26.9	27.2
Mycket vanligt	17.8	18.0	21.7	17.4	14.1	14.6	17.4

Tabell 6. Resultat för olika lärarkategorier inom gymnasiet

Förklaring till förkortningar i tabellen

- Gy tot: Totalt för gymnasielärarna i grupperna nedan.
- Allmänna: Gymnasielärare och undervisare i allmänna ämnen
- Yrkes: Gymnasielärare och undervisare i yrkesämnena
- Special: Speciallärare/specialpedagog i gymnasieskolan
- Prakt/est: Praktisk/estetisk lärare i gymnasieskolan

1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	28.2	27.0	29.2	22.6	39.7
Stämmer ganska bra	43.1	41.9	44.8	50.9	43.8
Stämmer varken bra eller dåligt	16.0	17.3	12.5	18.9	9.6
Stämmer ganska dåligt	9.3	10.3	7.3	7.5	6.8
Stämmer inte alls	3.3	3.6	6.2	0.0	0.0
2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	9.6	7.8	14.6	9.4	15.1
Stämmer ganska bra	30.9	28.8	36.5	43.4	28.8
Stämmer varken bra eller dåligt	20.2	19.5	17.7	18.9	28.8
Stämmer ganska dåligt	26.7	28.4	21.9	22.6	24.7
Stämmer inte alls	12.7	15.5	9.4	5.7	2.7
3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	46.5	42.5	53.1	66.0	50.7
Stämmer ganska bra	36.9	38.2	32.3	26.4	41.1
Stämmer varken bra eller dåligt	10.2	11.9	6.2	5.7	6.8
Stämmer ganska dåligt	5.0	5.6	7.3	0.0	1.4
Stämmer inte alls	1.5	1.8	1.0	1.9	0.0
4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	61.5	59.0	67.7	73.6	61.6
Stämmer ganska bra	32.5	33.8	27.1	26.4	35.6
Stämmer varken bra eller dåligt	4.2	5.2	2.1	0.0	2.7
Stämmer ganska dåligt	1.4	1.8	1.0	0.0	0.0
Stämmer inte alls	0.4	0.2	2.1	0.0	0.0
5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	11.8	9.9	14.6	18.9	16.4
Stämmer ganska bra	24.8	23.7	24.0	24.5	32.9
Stämmer varken bra eller dåligt	31.2	30.8	33.3	26.4	34.2
Stämmer ganska dåligt	20.9	23.3	18.8	13.2	12.3
Stämmer inte alls	11.4	12.3	9.4	17.0	4.1
6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	64.4	62.4	71.9	75.5	60.3
Stämmer ganska bra	21.3	23.1	18.8	15.1	16.4
Stämmer varken bra eller dåligt	8.1	8.0	3.1	5.7	16.4
Stämmer ganska dåligt	4.7	4.8	5.2	3.8	4.1
Stämmer inte alls	1.5	1.6	1.0	0.0	2.7

7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	37.6	40.0	30.2	28.3	37.0
Stämmer ganska bra	34.9	34.0	39.6	32.1	37.0
Stämmer varken bra eller dåligt	19.3	18.1	19.8	30.2	19.2
Stämmer ganska dåligt	6.4	6.2	7.3	9.4	4.1
Stämmer inte alls	1.8	1.6	3.1	0.0	2.7
8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	9.3	8.2	12.5	11.3	11.0
Stämmer ganska bra	23.8	20.7	29.2	30.2	32.9
Stämmer varken bra eller dåligt	31.4	32.0	29.2	45.3	20.5
Stämmer ganska dåligt	21.4	22.9	20.8	1.9	26.0
Stämmer inte alls	14.0	16.1	8.3	11.3	9.6
9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	10.0	7.8	17.7	13.2	12.3
Stämmer ganska bra	31.6	28.4	33.3	45.3	41.1
Stämmer varken bra eller dåligt	23.5	23.1	25.0	24.5	23.3
Stämmer ganska dåligt	23.9	27.2	16.7	13.2	19.2
Stämmer inte alls	11.0	13.5	7.3	3.8	4.1
10 Jag har förutsättningar...					
a) ... att planera och följa upp min undervisning i den utsträckning jag behöver	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	10.4	7.6	17.7	20.8	12.3
Stämmer ganska bra	28.2	27.0	31.2	41.5	23.3
Stämmer varken bra eller dåligt	17.1	17.3	16.7	11.3	20.5
Stämmer ganska dåligt	30.0	31.8	26.0	11.3	37.0
Stämmer inte alls	13.4	15.9	8.3	7.5	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.8	0.4	0.0	7.5	0.0
b) ... att genomföra undervisning med bra kvalitet	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	13.9	11.1	20.8	22.6	17.8
Stämmer ganska bra	41.4	39.8	40.6	49.1	47.9
Stämmer varken bra eller dåligt	18.8	19.3	18.8	11.3	20.5
Stämmer ganska dåligt	19.5	22.9	14.6	3.8	13.7
Stämmer inte alls	5.6	6.4	5.2	5.7	0.0
Jag arbetar i en skolform etc.	0.8	0.4	0.0	7.5	0.0
c)... att utföra rättning och bedömning av skriftliga och muntliga elevarbeten i den utsträckning jag behöver.	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	8.5	6.8	14.6	11.3	9.6
Stämmer ganska bra	22.5	19.3	29.2	30.2	30.1
Stämmer varken bra eller dåligt	21.7	19.5	27.1	26.4	26.0
Stämmer ganska dåligt	31.7	37.8	18.8	5.7	26.0
Stämmer inte alls	12.4	15.9	8.3	3.8	0.0
Jag arbetar i en skolform etc.	3.2	0.6	2.1	22.6	8.2

d)... att återkoppla kunskapsutveckling till elever eller föräldrar i den utsträckning jag behöver (via samtal, telefon och e-post)...	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	9.6	6.2	16.7	26.4	11.0
Stämmer ganska bra	24.9	21.1	31.2	47.2	26.0
Stämmer varken bra eller dåligt	23.1	24.1	19.8	15.1	26.0
Stämmer ganska dåligt	30.3	34.4	21.9	5.7	31.5
Stämmer inte alls	11.4	13.5	10.4	1.9	5.5
Jag arbetar i en skolform där arbetsuppgiften inte förekommer	0.7	0.6	0.0	3.8	0.0
e)... för reflektion kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	5.3	4.0	11.5	9.4	2.7
Stämmer ganska bra	16.7	12.3	25.0	30.2	26.0
Stämmer varken bra eller dåligt	18.2	16.1	25.0	22.6	20.5
Stämmer ganska dåligt	31.4	34.8	21.9	13.2	34.2
Stämmer inte alls	26.7	31.6	16.7	15.1	15.1
Jag arbetar i en skolform etc.	1.7	1.2	0.0	9.4	1.4
f)... för kompetensutveckling kring undervisning och läraruppdraget i den utsträckning jag behöver	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	4.9	4.0	9.4	7.5	2.7
Stämmer ganska bra	15.2	12.1	13.5	28.3	28.8
Stämmer varken bra eller dåligt	22.7	19.9	34.4	32.1	19.2
Stämmer ganska dåligt	28.4	29.8	22.9	22.6	30.1
Stämmer inte alls	26.1	31.6	16.7	5.7	16.4
Jag arbetar i en skolform etc.	2.8	2.6	3.1	3.8	2.7
11. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att analysera och dokumentera elevers utveckling i form av...	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
a)...IUP					
Stämmer helt	4.2	3.2	4.2	15.1	2.7
Stämmer ganska bra	13.2	10.9	19.8	22.6	13.7
Stämmer varken bra eller dåligt	18.6	17.7	22.9	20.8	17.8
Stämmer ganska dåligt	16.1	17.3	16.7	11.3	11.0
Stämmer inte alls	9.9	10.3	9.4	5.7	11.0
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	38.0	40.6	27.1	24.5	43.8
b)...omdömen	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	10.8	8.5	16.7	15.1	16.4
Stämmer ganska bra	27.3	24.3	34.4	26.4	38.4
Stämmer varken bra eller dåligt	21.6	22.1	25.0	20.8	13.7
Stämmer ganska dåligt	26.4	30.4	13.5	15.1	24.7
Stämmer inte alls	10.8	12.7	9.4	1.9	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	3.1	2.0	1.0	20.8	0.0
c)...åtgärdsprogram	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	7.2	5.6	9.4	17.0	8.2
Stämmer ganska bra	21.1	19.9	22.9	28.3	21.9
Stämmer varken bra eller dåligt	27.8	27.6	27.1	32.1	27.4
Stämmer ganska dåligt	24.9	28.0	18.8	13.2	20.5
Stämmer inte alls	13.8	14.5	16.7	3.8	12.3
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	5.1	4.4	5.2	5.7	9.6

d)...betyg	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	19.5	19.7	20.8	11.3	21.9
Stämmer ganska bra	34.8	33.4	39.6	28.3	42.5
Stämmer varken bra eller dåligt	22.5	21.9	24.0	28.3	20.5
Stämmer ganska dåligt	15.7	17.7	12.5	9.4	11.0
Stämmer inte alls	4.9	6.2	3.1	0.0	1.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	2.6	1.0	0.0	22.6	2.7
12. Mitt arbete består i rimlig omfattning av att sköta administration när det gäller...					
a)...elevfrånvaro	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	15.6	14.9	19.8	11.3	17.8
Stämmer ganska bra	23.8	22.1	28.1	17.0	34.2
Stämmer varken bra eller dåligt	20.2	20.9	19.8	17.0	17.8
Stämmer ganska dåligt	23.6	24.3	22.9	18.9	23.3
Stämmer inte alls	14.2	17.5	9.4	5.7	4.1
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	2.6	0.2	0.0	30.2	2.7
b)...ledighetsansökningar	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	18.1	17.3	21.9	18.9	17.8
Stämmer ganska bra	30.0	29.6	32.3	20.8	37.0
Stämmer varken bra eller dåligt	24.8	27.0	24.0	22.6	12.3
Stämmer ganska dåligt	11.8	12.3	8.3	7.5	16.4
Stämmer inte alls	8.3	8.9	10.4	1.9	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	7.0	5.0	3.1	28.3	9.6
c)...hantering av nationella prov	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	5.8	7.0	0.0	9.4	2.7
Stämmer ganska bra	8.6	8.7	6.2	20.8	2.7
Stämmer varken bra eller dåligt	12.8	13.7	12.5	15.1	5.5
Stämmer ganska dåligt	16.0	21.1	1.0	7.5	6.8
Stämmer inte alls	21.1	27.2	10.4	3.8	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	35.6	22.3	69.8	43.4	75.3
d)...omprov	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	9.7	10.5	11.5	7.5	4.1
Stämmer ganska bra	14.7	13.7	18.8	7.5	21.9
Stämmer varken bra eller dåligt	21.1	19.7	25.0	26.4	21.9
Stämmer ganska dåligt	25.5	30.4	15.6	11.3	15.1
Stämmer inte alls	19.9	24.1	15.6	3.8	8.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	9.0	1.6	13.5	43.4	28.8
13. Mitt arbete består i rimlig omfattning av...					
a)...att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet (t ex trösta, rastvakta, hantera konflikter, pedagogiska luncher, kontakt om ordning/omsorg/frånvaro med föräldrar och kollegor)	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	10.4	8.2	13.5	17.0	16.4
Stämmer ganska bra	25.6	24.7	24.0	37.7	24.7
Stämmer varken bra eller dåligt	24.2	25.6	20.8	22.6	20.5
Stämmer ganska dåligt	21.7	23.1	20.8	9.4	21.9
Stämmer inte alls	10.4	10.3	16.7	5.7	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	7.6	8.0	4.2	7.5	9.6

b)...att sköta praktiska sysslor i arbetet (plocka fram arbetsmaterial, iordningställa lokaler, iordningsställa it-utrustning i samband med undervisning, kopiera material, etc.)	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	11.8	8.7	16.7	20.8	20.5
Stämmer ganska bra	24.1	23.1	26.0	34.0	20.5
Stämmer varken bra eller dåligt	26.3	27.4	26.0	22.6	21.9
Stämmer ganska dåligt	24.8	26.8	17.7	13.2	28.8
Stämmer inte alls	12.0	13.3	13.5	3.8	6.8
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	1.1	0.8	0.0	5.7	1.4
c)...att sköta information till hela föräldragruppen (föräldramöte, skriva veckobrev, lägga ut information på skolans hemsida, öppet hus etc.)	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	6.7	6.0	5.2	13.2	8.2
Stämmer ganska bra	21.7	22.1	19.8	22.6	20.5
Stämmer varken bra eller dåligt	28.0	29.2	29.2	20.8	23.3
Stämmer ganska dåligt	17.2	17.7	14.6	15.1	19.2
Stämmer inte alls	10.0	9.7	16.7	1.9	9.6
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	16.4	15.3	14.6	26.4	19.2
14. På min arbetsplats...					
a)...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	9.2	7.6	15.6	9.4	11.0
Stämmer ganska bra	32.7	29.2	39.6	34.0	46.6
Stämmer varken bra eller dåligt	22.0	23.5	18.8	26.4	12.3
Stämmer ganska dåligt	23.5	26.0	14.6	15.1	24.7
Stämmer inte alls	12.2	13.1	11.5	15.1	5.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.4	0.6	0.0	0.0	0.0
b)...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	6.5	5.8	7.3	11.3	6.8
Stämmer ganska bra	23.2	21.1	28.1	20.8	32.9
Stämmer varken bra eller dåligt	23.2	21.7	24.0	28.3	28.8
Stämmer ganska dåligt	27.8	30.2	24.0	24.5	19.2
Stämmer inte alls	19.1	20.9	16.7	15.1	12.3
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0
c)...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	11.8	9.7	18.8	17.0	13.7
Stämmer ganska bra	34.8	32.4	38.5	30.2	49.3
Stämmer varken bra eller dåligt	27.0	29.2	22.9	22.6	20.5
Stämmer ganska dåligt	18.2	19.7	11.5	20.8	15.1
Stämmer inte alls	8.1	8.9	8.3	9.4	1.4
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0

d)...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	8.2	6.4	16.7	9.4	8.2
Stämmer ganska bra	26.4	22.3	31.2	32.1	43.8
Stämmer varken bra eller dåligt	24.1	24.5	21.9	22.6	24.7
Stämmer ganska dåligt	25.7	29.0	16.7	22.6	17.8
Stämmer inte alls	15.4	17.5	13.5	13.2	5.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0
15. Jag har...					
a)...möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta pauser under arbetsdagen	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	3.9	3.6	6.2	3.8	2.7
Stämmer ganska bra	21.4	19.1	19.8	32.1	31.5
Stämmer varken bra eller dåligt	20.6	20.1	28.1	22.6	12.3
Stämmer ganska dåligt	28.5	30.2	21.9	18.9	32.9
Stämmer inte alls	25.5	26.8	24.0	22.6	20.5
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	0.1	0.2	0.0	0.0	0.0
b)...rimlig tid till förflyttningar i mitt schema	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Stämmer helt	12.1	10.1	16.7	20.8	13.7
Stämmer ganska bra	35.7	35.8	31.2	32.1	43.8
Stämmer varken bra eller dåligt	21.0	21.9	21.9	22.6	12.3
Stämmer ganska dåligt	17.8	20.1	13.5	1.9	19.2
Stämmer inte alls	11.1	11.7	11.5	9.4	8.2
Jag arbetar i en skolform/ett stadium etc.	2.2	0.4	5.2	13.2	2.7
16. Hur vanligt är det att du...					
a)...ber om stöd och hjälp från rektor/biträdande rektor/biträdande enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Mycket ovanligt	35.5	36.6	39.6	32.1	24.7
Ganska ovanligt	35.5	34.8	31.2	28.3	50.7
Varken vanligt eller ovanligt	19.2	18.5	19.8	30.2	15.1
Ganska vanligt	8.5	8.5	8.3	7.5	9.6
Mycket vanligt	1.4	1.6	1.0	1.9	0.0
b)...hoppas över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Mycket ovanligt	6.7	6.2	4.2	9.4	11.0
Ganska ovanligt	16.4	14.9	24.0	11.3	20.5
Varken vanligt eller ovanligt	15.9	14.5	19.8	20.8	16.4
Ganska vanligt	33.1	33.4	32.3	30.2	34.2
Mycket vanligt	28.0	31.0	19.8	28.3	17.8
c)...går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Mycket ovanligt	6.7	6.4	7.3	7.5	6.8
Ganska ovanligt	14.6	13.9	20.8	11.3	13.7
Varken vanligt eller ovanligt	16.0	15.7	13.5	20.8	17.8
Ganska vanligt	37.0	37.0	32.3	43.4	38.4
Mycket vanligt	25.7	27.0	26.0	17.0	23.3

d)...utnyttjar din friskvårdstimme?	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Mycket ovanligt	43.3	46.1	40.6	24.5	41.1
Ganska ovanligt	17.1	15.5	19.8	28.3	16.4
Varken vanligt eller ovanligt	11.3	11.1	9.4	18.9	9.6
Ganska vanligt	14.2	14.5	11.5	17.0	13.7
Mycket vanligt	14.2	12.9	18.8	11.3	19.2
e)...har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?	Gy tot	Allmänna	Yrkes	Special	Prakt/est
Mycket ovanligt	9.2	7.8	12.5	11.3	12.3
Ganska ovanligt	18.1	18.9	14.6	11.3	21.9
Varken vanligt eller ovanligt	21.1	21.3	25.0	17.0	17.8
Ganska vanligt	33.2	32.0	29.2	50.9	34.2
Mycket vanligt	18.4	19.9	18.8	9.4	13.7

BILAGA 3D. Enkäten



Enkät om lärares arbetsmiljö

 = Frågan är obligatorisk

 Jag är:

--Välj--

Vilken beskrivning stämmer bäst in på dig? Välj i menyn till höger

I menyn fanns följande alternativ:

- Förskollärare
- Fritidspedagog
- Modersmålslärare

1

- Grundskollärare och undervisar F-3
- Grundskollärare och undervisar 4-6
- Grundskollärare och undervisar 7-9
- Speciallärare/specialpedagog i grundskolan
- Praktisk/estetisk lärare i grundskolan
- Slöjdlärare i grundskolan

2

- Gymnasielärare och undervisar i allmänna ämnen
- Gymnasielärare och undervisar i yrkesämnen
- Speciallärare/specialpedagog i gymnasieskolan
- Praktisk/estetisk lärare i gymnasieskolan

3

- Ingen av ovanstående beskrivningar stämmer in på mig

 Hur gammal är du?

☐ -24 år ☐ 25-35 år ☐ 36-45 år ☐ 46-54 år ☐ 55 år-

 Hur länge har du arbetat inom skolväsendet?

☐ <2 år ☐ 2-5 år ☐ 6-15 år ☐ 16-25 år ☐ >25 år

Kön

☐ Man ☐ Kvinna

Vilken typ av tjänst har du?

☐ Ferietjänst, enligt Bilaga M, 194 arbetsdagar ☐ Semestertjänst, 40 timmars reglerad arbetstid/vecka ☐ Uppehållstjänst (40 h med uppehållsfaktor) ☐ Annan

Arbetar du...

☐ ...heltid ☐ ...deltid

Nedan följer ett antal påståenden numrerade 1-15. Ta ställning till dem utifrån ditt läraruppdrag och hela din arbetstid (vid ferietjänst ingår såväl reglerad arbetstid som förtroendearbetstid).

	Stämmer				
	Stämmer helt	ganska bra	bra eller dåligt	ganska dåligt	Stämmer inte alls
1. Jag har en tjänstefördelning där mina huvudsakliga arbetsuppgifter framgår	☐	☐	☐	☐	☐
2. Min arbetsmängd är rimligt fördelad över läsåret	☐	☐	☐	☐	☐
3. Verksamheten på min arbetsplats engagerar mig	☐	☐	☐	☐	☐
4. Jag känner att jag gör skillnad för eleverna genom mitt arbete	☐	☐	☐	☐	☐
5. Jag får det stöd och den hjälp av min chef som jag är i behov av beträffande prioritering av arbetsuppgifterna	☐	☐	☐	☐	☐
6. Jag har tillgång till dator i den utsträckning som jag behöver	☐	☐	☐	☐	☐
7. Jag har tillräckliga IT-kunskaper för att kunna använda mig av IKT i undervisningen i den utsträckning jag behöver	☐	☐	☐	☐	☐
8. Stockholms Skolwebb/Fronter innehåller de funktioner jag behöver för att kunna utföra mitt arbete	☐	☐	☐	☐	☐
9. Jag kan på ett bra sätt förena mitt arbete med mitt privatliv	☐	☐	☐	☐	☐



10. Jag har förutsättningar...

	Stämmer					Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer
	Stämmer helt	ganska bra	bra eller dåligt	ganska dåligt	Stämmer inte alls	

	dåligt					arbetsuppgiften inte förekommer
a) ...att skapa omsorg och ordning utanför klassrummet (t ex trösta, rastvakta, hantera konflikter, pedagogiska luncher, kontakt om ordning/omsorg/frånvaro med föräldrar och kollegor)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) ...att sköta praktiska sysslor i arbetet (plocka fram arbetsmaterial, iordningställa lokaler, iordningsställa it-utrustning i samband med undervisning, kopiera material, etc.)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) ...att sköta information till hela föräldragruppen (föräldramöte, skriva veckobrev, lägga ut information på skolans hemsida, öppet hus etc.)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

14. På min arbetsplats...

	Stämmer					Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer
	Stämmer helt	ganska bra	bra eller dåligt	ganska dåligt	Stämmer inte alls	
a) ...har vi möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen i en rimlig omfattning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) ...har vi meningsfulla möten mellan kollegor/rektor/biträdande rektor/enhetschef om undervisningen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) ...har vi arbetsplatsmöten om skolan i en rimlig omfattning (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) ...har vi meningsfulla arbetsplatsmöten om skolan (APT, personalmöten, planeringsmöten för aktiviteter, etc.)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

15. Jag har...

	Stämmer					Jag arbetar i en skolform/ett stadium där arbetsuppgiften inte förekommer
	Stämmer helt	ganska bra	bra eller dåligt	ganska dåligt	Stämmer inte alls	
a) ...möjlighet till återhämtning genom att anpassa mitt arbete så att jag kan ta	☐	☐	☐	☐	☐	☐

pauser under arbetsdagen

b)...rimlig tid till förflyttningar i mitt schema

☐☐☐☐☐☐

Nedan följer ett antal frågor.

16. Hur vanligt är det att du...

Varken

vanligt

Mycket Ganska eller Ganska Mycket
vanligt vanligt ovanligt ovanligt ovanligt

a)...ber om stöd och hjälp från rektor/biträdande rektor/biträdande enhetschef med prioriteringar i ditt arbete?

☐☐☐☐☐

b)...hoppas över raster/lunch för att hinna med ditt arbete?

☐☐☐☐☐

c)...går till arbetet trots att du med tanke på ditt hälsotillstånd borde vara hemma?

☐☐☐☐☐

d)...utnyttjar din friskvårdstimme?

☐☐☐☐☐

e)...har svårt att sova därför att tankar på jobbet håller dig vaken?

☐☐☐☐☐

Fritext: Har du något övrigt som du vill framföra?

BILAGA 4

Lärares arbetsmängd och administrativa arbetsuppgifter och nämndens beslut (Tjänsteutlåtande och utbildningsnämndens beslut, maj 2013)

(Bifogas endast till Arbetsmiljöverket)

BILAGA 5

Revidering av stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan (Tjänsteutlåtande och utbildningsnämndens beslut, augusti 2013)

(Bifogas endast till Arbetsmiljöverket)

BILAGA 6

**Sammanställning av regelverk samt
rekommendationer för arbetet med elever
i behov av stöd och särskilt stöd
(tjänsteutlåtande och utbildnings-
nämndens beslut, augusti 2013)**

(Bifogas endast till Arbetsmiljöverket)

BILAGA 7

Förvaltningsledningens uppdrag till den partsammansatta arbetsgruppen, beslutat 4 april 2013

Stockholms stads utbildningsförvaltning har fått ett föreläggande om arbetsmiljöåtgärder enligt 6 kap. 6a§ arbetsmiljölagen från Arbetsmiljöverket.

Staden har beslutat att inte överklaga föreläggandet vilket innebär att arbetet med att genomföra de åtgärder Arbetsmiljöverket kräver måste inledas omedelbart.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet har sin grund i det arbete som sker på varje skola inom ramen för vår samverkansöverenskommelse. Utbildningsförvaltningen planerar därför att, tillsammans med berörda medarbetare och skyddsombud i en partssammansatt grupp, omedelbart starta ett arbete med att genomlysna lärares arbetssituation utifrån lärarens kärnuppdrag för att se vilka arbetsuppgifter som kan förändras eller tas bort.

Det underlag som gruppen tar fram ska dels ligga till grund för Stockholms stads redovisning till Arbetsmiljöverket, dels ligga till grund för den fortsatta utvecklingen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Målet är att det systematiska arbetsmiljöarbetet avseende arbetsbelastning ska fungera väl på skol-, områdes- och avdelningsnivå.

Förvaltningsledningens utgångspunkter

I verksamhetsplanen för 2013 har förvaltningen ett uppdrag att, tillsammans med de lärarfackliga organisationerna, se över lärares arbetsbelastning. Arbetet ska särskilt fokusera på hur lärares administrativa arbetsuppgifter kan minskas eller förenklas.

Förvaltningen står inför stora utmaningar vad gäller den framtida kompetensförsörjningen av lärare och det är därför viktigt att förvaltningen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare som tar medarbetares arbetsmiljö på allvar.

Det är viktigt att fortsätta en konstruktiv process med fokus på det förbyggande arbetsmiljöarbetet men det är också viktigt att

förvaltningens huvudansvar för arbetsmiljöfrågorna och rätten att leda och fördela arbetet tydliggörs och vidmakthålls.

Det är också viktigt att det kollektivavtal som finns mellan parterna och som gäller bland annat lärares arbetstid värnas.

Lärare är högutbildade kompetenta medarbetare som leder elever i undervisningen. Lärares arbetsinnehåll kan skilja sig mycket åt beroende på vilka åldersgrupper, ämnen mm de arbetar med. Det är därför svårt att från centralt håll lägga fast exakt hur en enskild lärares arbetsdag ska se ut. Vi tror inte att det är detta denna välutbildade grupp efterfrågar.

Uppdragsbeskrivning

Arbetet med att genomlys lärares arbetssituation för att se vilka arbetsuppgifter som kan förändras eller tas bort ska genomföras av en partssammansatt arbetsgrupp. Arbetsgruppen ska genomföra följande:

1. En undersökning och analys av lärares arbetssituation. I samband med detta genomförs en kartläggning utifrån en gemensam mall för bedömning av risker- och konsekvenser vad gäller lärares arbetsbelastning. Undersökningen och kartläggningen sker på individnivå.
2. En genomgång och eventuell revidering genomförs av det partsgemensamt framtagna dokumentet där läraruppdraget definieras. De delar som berör lönekriterier ska inte revideras.
3. På förvaltningen görs en genomgång av de krav på dokumentation som finns för att se vilka som är tvingande enligt lag eller förordning. Utifrån denna kartläggning kommer det att föreslås vilken dokumentation som kan tas bort eller förenklas. Det ska också tydligt framgå när dokumentation är lagstadgad och när ett material som tillhandahålls av förvaltningen är att betrakta som ett stödmaterial. Förvaltningen ska redovisa arbetet vid Utbildningsnämndens sammanträde i maj 2013. Den partssammansatta arbetsgruppen ska beakta utfallet av detta arbete.
4. Information ska samlas in om vilka arbeten förvaltningen redan idag arbetar med. Erfarenheter av redan genomförda insatser ska tas tillvara.
5. Konkreta goda exempel tas fram på hur frågan om arbetsbelastning kan hanteras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet

6. Förslag på stöderbjudanden i form av kollegiehandledning, möjligheter till reflektion mm utvecklas. Befintligt stöd ska inventeras.
7. Utifrån det arbete som har beskrivits ovan utarbetas förslag på arbetsuppgifter som kan tas bort eller utföras på annat sätt så att lärares kärnuppgifter kan prioriteras.
8. Utbildningsinsatser ska tas fram som kan riktas till skolor (chefer och skyddsombud) för att säkerställa att alla skolor har ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetssätt, tid och resurser

Förvaltningens ledningsgrupp är styrgrupp av arbetet som bedrivs i projektform. Arbetet genomförs av en partsgemensam grupp där förutom projektledare och skyddsombud även representanter för verksamhetsavdelningarna deltar. Gruppen kan behöva arbeta även efter den 15 augusti för att resultat ska kunna tas tillvara i det fortsatta arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetet leds av en projektledare som anställs på personalavdelningen för en period av sex månader.

Projektledaren leder den partssammansatta gruppens arbete och rapporterar till förvaltningsledningen/styrgruppen.

En utmaning för arbetet blir att involvera medarbetare från alla förvaltningens skolor för att skapa en bild av hur utmaningar kan se ut inom olika verksamheter. I detta arbete kan referens- och fokusgrupper men även FAQ, blogg mm användas.

I samarbete med stadsledningskontoret förstärks arbetet på förvaltningen vid behov med expertstöd i arbetsrätt och arbetsmiljörätt. Det övriga arbetet sker med interna resurser från framförallt grundskole-, gymnasie- och personalavdelningarna.

Vid behov kommer också företagshälsovården kopplas in för insatser. Utbildningar genomförs med konsulter från företagshälsovård eller som upphandlas för ändamålet. Det är viktigt med deltagande från förvaltningen och skyddsombud i dessa utbildningar

BILAGA 8

Lokal överenskommelse om samverkan på Utbildningsförvaltningen

(Bifogas endast till Arbetsmiljöverket)

