



LÄRARNAS  
RIKSFÖRBUND

# Lärares arbetstid

*Så fungerar arbetstidssystemet  
för lärare med ferievillkor*





BIBLIOTEK

# Lärares arbetstid

*Så fungerar arbetstidssystemet  
för lärare med ferievillkor*



## Innehåll

Inledning 3

### 1. Arbetstidsreglerna 5

Arbetstidslag, kollektivavtal och rättspraxis 5

Arbetstidsregler är ett skydd 6

Reglerad och oreglerad arbetstid 6

Samma totala arbetstid som andra 6

Årsarbetstid 7

Verksamhetsperioder 7

Reglerad arbetstid 7

Rast och paus 8

Regler om vila 9

Övertid 9

Förtroendearbetstid 11

### 2. Hur mycket ska läraren hinna med? 13

Undervisningen 13

Vikariaten 15

Att hantera arbetstiden 16

Om tiden inte räcker till 16

### 3. Arbetstidsschemat – den yttre ramen 19

Exempel på schemaläggning 19

Oförutsedda händelser 22

### 4. Lärarnas Riksförbunds arbetstidsmetod 23

Några viktiga begrepp 24



# Inledning

Svenska lärare arbetar med ett antal olika avtalslösningar när det gäller arbetstiden. Det stora flertalet är anställda med ferievillkor. En mindre andel av lärarna är anställda med semestervillkor, särskilt inom de fristående skolorna.

I den här skriften används genomgående uttrycken *"ferieanställd/ferievillkor"* och *"semesteranställd/semestervillkor"*. För att inte vilseleda läsaren med ett förenklat språkbruk är ett förtydligande angående lärares semester på sin plats. Såväl "ferieanställda" som "semesteranställda" lärare har semester. Skillnaden mellan dem är att de "ferieanställda" lärarnas koncentrerade arbetsår leder till att hela semestern förläggs inom ramen för ferieperioden på sommaren.

Lärarnas Riksförbund vill beskriva arbetstidssystemet för lärare med ferievillkor. Skriften är avsedd att kunna användas av lärare, skolledare och fackliga företrädare som stöd i lokala diskussioner om hur lärararbetet ska organiseras. Sådana diskussioner försvåras om det råder oklarheter om hur regelverket kring arbetstiden är uppbyggt.

I stora delar är broschyren tillämplig även för lärare med semestervillkor.

Utöver beskrivningen av de viktigaste arbetstidsreglerna, innehåller broschyren exempel på hur regelverket kan användas för att rent praktiskt hantera lärares arbetstid och arbetsinnehåll.





# 1

## *Arbetstidsreglerna*

Många lärare upplever att arbetsbördan ständigt ökar. En utveckling som inte bara får konsekvenser för den enskilde läraren utan för utbildningens kvalitet och i förlängningen för läraryrkets status i Sverige.

Lägg till detta att Lärarnas Riksförbunds egna undersökningar visar, att för stora delar av lärarkåren tillämpas inte arbetstidsreglerna på det sätt som lagstiftare och avtalslutande parter har avsett. Det ”gränslösa arbete” som blir följderna är oförenligt med gällande lag och avtal.

Regelverket för lärares arbetstid ska naturligtvis tillämpas. Det finns ingen anledning att ge lärare sämre rättigheter och skydd än andra, när det gäller ramar och gränser för

arbetstidsuttaget. Här följer en kortfattad ”lathund” som kan användas av var och en för att bringa reda i arbetstidssystemet.

### **Arbetstidslag, kollektivavtal och rättspraxis**

Arbetstidslagen utgör utgångspunkten för regelverket för lärares arbetstid. Lagen innehåller till exempel regler för övertid och för vilka raster och pauser en arbetstagare har rätt till. Därtill finns arbetstidsregler i kollektivavtalen. Regelverket för lärares feriekonstruktion är exempel på reglering som finns i kollektivavtal. Ytterligare en källa är den rättspraxis på området som formulerats i Arbetsdomstolens domar genom åren.

## Arbetstidsregler är ett skydd

Var och en som har en anställning har en grundläggande skyldighet att utföra arbete för arbetsgivaren, i utbyte mot den lön man får. Den avtalade arbetstiden utgör begränsningen av denna skyldighet. Regleringen av arbetstiden är därför i första hand ett skydd för den anställde. Härigenom dras en tydlig gräns mellan arbete och fritid. Forskning visar att denna gräns är av stor vikt för ett hälsosamt liv.

## Reglerad och oreglerad arbetstid

Normalt är arbetstiden reglerad. Det betyder att arbetsgivaren "leder och fördelar" arbetet under arbetstiden. De flesta utför också sitt arbete på en arbetsplats som arbetsgivaren ställer till förfogande.

Vissa grupper anställda har av olika skäl hela eller delar av sin arbetstid oreglerad. Man har helt enkelt kommit överens om i avtal, att det är lämpligare att den anställde själv förfogar över arbetstiden, bara arbetet blir utfört till belåtenhet. Sådan arbetstid kallas förtroendearbetstid och är alltså oreglerad när det gäller förläggningen, omfattningen och i viss mån innehållet.

## ✓ Lärare har båda typerna av arbetstid

De flesta lärare har dels en reglerad arbetstid och dels en viss förtroendearbetstid. Det är viktigt att komma ihåg att förtroendearbetstiden är oreglerad och alltså står utanför det regelverk som annars gäller för arbetstid. Arbetstidsreglerna ska alltså endast tillämpas på lärares reglerade arbetstid.

## Samma totala arbetstid som andra

Normal årsarbetstid för svenska arbetstagare är cirka 2000 timmar minus semester. Antalet timmar varierar år för år, beroende på hur vissa helgdagar infaller. På en 28-års-cykel blir genomsnittet 2007 timmar.

Arbetstagare kan därtill, genom sitt kollektivavtal, ha olika lång semester beroende på ålder. Hur stor den genomsnittliga årsarbetstiden är beror därför också på arbetstagarnas ålderssammansättning vid en viss tidpunkt.

Lärare har samma totala arbetstid per år som andra anställda. Det som kan skilja sig åt är hur den totala arbetstiden förläggs.

## ✓ Samma totala tid, men på färre veckor

Det vanligaste är att organisera skolans verksamhet i läsår, som indelas i terminer med



mellanliggande ferier och lov. Skolans verksamhet för eleverna bedrivs normalt under knappt 36 veckor per år. Lärarna är i verksamhet något längre tid än eleverna. Årsarbetstiden för lärare med ferie koncentreras till 194 dagar, medan lärare med semester har sin årsarbetstid förlagd till cirka 220 dagar på samma sätt som andra arbetstagare.

## Årsarbetstid

Kollektivavtalen för de flesta lärare har en bestämmelse om årsarbetstid. Andra anställda har vanligen det som brukar kallas normalarbetstid, där arbetstiden är reglerad per vecka (40 timmar eller mindre).

Årsarbetstid ger möjlighet till en större flexibilitet i arbetstidsuttaget och finns vanligen i sådana verksamheter där behoven varierar säsongsmässigt. Skolan har bedömts vara en sådan verksamhet. Man ska alltså kunna planera in ett större tidsuttag under perioder med till exempel nationella prov eller utvecklingssamtal med elever och föräldrar. Detta får i så fall balanseras mot ett lägre uttag under andra perioder.

För att detta ska fungera krävs en långsiktig planering av verksamheten på både kollektiv

och individuell nivå. På det kommunala området måste planeringen omfatta minst tre perioder under verksamhetsåret.

## Verksamhetsperioder

För att arbetstidsuttaget i ett system med årsarbetstid inte ska bli alltför ojämnt – vilket är ohälsosamt – innehåller bland annat det kommunala avtalet en bestämmelse om periodisering. I avtalet framgår tydligt att arbetsgivaren ska planera verksamhetsåret i minst tre perioder för att åstadkomma en så jämn arbetsbelastning som möjligt.

Avsikten med bestämmelsen är att de varierande arbetsuppgifter som är planerade för var och en av perioderna ska rymmas inom den tillgängliga tidsramen.

## Reglerad arbetstid

De flesta kommunalt anställda lärare – och många privatanställda – har en reglerad arbetstid om 1 360 timmar per verksamhetsår. Om de 1 360 timmarna fördelas jämnt över de 194 dagar som lärarna tjänstgör blir det cirka sju timmar per dag och en genomsnittlig femdagarsvecka omfattar således cirka 35 timmar. 35 timmar per vecka är dock enbart ett genomsnittsvärde och är

ingen avtalsmässig reglering. Inget centralt avtal innehåller således någon 35-timmarsvecka.

Den reglerade tiden är den tid som läraren är skyldig att stå till förfogande för arbetsgivaren. Denna tid förläggs normalt till arbetsplatsen. Det finns inget i avtalen som hindrar att en lärare kommer överens med rektor om att förlägga delar av den reglerade tiden till annan plats, till exempel ett arbetsrum i hemmet. Det är dock ytterst arbetsgivaren som äger frågan.

#### ✓ **Reglerad arbetstid ska schemaläggas**

Det är en mycket viktig rättighet i anställningen att känna till förläggningen av den reglerade arbetstiden, det vill säga när den börjar och slutar för varje enskild arbetsdag. Om arbetstiden inte är schemalagd, kan läraren inte veta om läraren är skyldig att arbeta vid en viss tidpunkt.

Det kan till och med uppstå rena rättsliga bekymmer när det gäller lärares tillsynsplikt gentemot elever, om det inte tydligt framgår om läraren var i tjänst eller inte när till exempel en olyckshändelse inträffade. Saknas arbetstidsschema, blir det även svårt att reda ut om försäkringen vid exempelvis arbets-skada gäller.

#### ✓ **Schemalagd reglerad arbetstid blir ordinarie arbetstid**

Det finns ett ytterligare skäl till att den reglerade arbetstiden ska schemaläggas. Den blir nämligen därmed ordinarie arbetstid. Begreppet ordinarie arbetstid är utgångspunkten för beräkning av ersättningar för övertid, mertid och obekväm arbetstid. Det är när läraren beordras att arbeta utöver sin ordinarie arbetstid, som läraren i lagens och avtalets mening anses arbeta övertid.

I de allra flesta fall förläggs lärares arbetstid till dagtid på vardagar eftersom det är då eleverna är i skolan. Det finns dock inget som hindrar att arbetsgivaren förlägger ordinarie arbetstid till kvällar eller helger så länge bestämmelserna om dygns och veckovila upprätthålls. Om arbetstiden förläggs till vad som i avtal är identifierat som obekväm arbetstid har läraren rätt till ersättning för detta.

#### **Rast och paus**

Enligt arbetstidslagen ska läraren ha möjlighet att ta paus i arbetet när så behövs. En paus är ett kort uppehåll för till exempel toalettbesök och räknas in i arbetstiden. Efter fem timmars arbete har läraren rätt till rast. Under en rast har läraren rätt att lämna arbetsplatsen och tiden ingår inte



i arbetstiden. För lärares del är den vanligaste rasten lunchrasten och den är i normalfallet mellan 30 minuter och en timme lång. Lärare som äter lunch med eleverna har tillsynsplikt och är således i arbete.

### **Regler om vila**

Arbetslagslagen innehåller också regler om dygns- och veckovila. För lärare blir dessa regler normalt aktuella i samband med lägerskolor, klassresor och liknande. Det är viktigt att se till att villkoren vid sådana aktiviteter regleras i god tid i förväg.

### **Övertid**

Arbetslagsregler finns för att skydda den anställde från att överutnyttjas. Ändå respekterar både lagstiftare och avtalstecknande parter att arbetsgivaren då och då kan behöva ta sina anställda i anspråk utöver den ordinarie arbetstiden. För att kompensera de anställda för olägenheten att arbeta på övertid, och för att arbetsgivaren ska avhålla sig från att i onödan utnyttja denna rättighet, har man sett till att det ska vara mycket dyrare med övertidsarbete.



I de avtal som Lärarnas Riksförbund tecknat för sina medlemmars räkning får övertid bara förekomma för att säkra verksamheten när *oplanerade* händelser inträffar, sådant som inte kunde förutses. Som arbetstagare är man skyldig att arbeta övertid inom den ram som arbetstidslagen tillåter då arbetsgivaren ber om detta.

Endast om det finns ett kollektivavtal som tillåter det, får arbetsgivaren *planera* verksamheten så, att de anställda förutsätts arbeta övertid. Några sådana avtal finns inte för lärare.

Övertidsarbete ska vara beordrat av rektor. Observera att det är ovanligt att en rektor använder uttrycket "Jag beordrar dig!". I stället används uttryck som "Du ska", "Jag vill" eller "Jag förväntar mig". Vid osäkerhet är det viktigt att läraren reder ut med rektor att det arbete som förväntas utföras är ett beordrat övertidsarbete.

#### ✓ Övertid uppkommer då arbetet utförs

Rubriken kan tyckas självklar, men det förtjänar ändå att påpekas: Så snart läraren utför beordrat arbete utanför sitt fastställda arbetstidsschema, uppstår övertid. Det finns visserligen en regel i arbetstidslagen som gör det möjligt för arbetsgivaren att ändra

schemat, men det måste i så fall ske minst två veckor i förväg. I det kommunala avtalet finns en bestämmelse om så kallad förskjutten arbetstid som gör det möjligt att göra förändringar med kortare varsel och mot en viss ersättning. Denna regel gäller dock inte för lärare med ferievillkor.

#### ✓ Övertid ska ersättas enligt avtal

Normalregeln är att övertid ska ersättas med övertidsersättning i pengar. Ersättningsnivåerna ser olika ut i olika avtal. Är övertiden omfattande, eller särskilt obekvämt förlagd, finns regler om högre ersättning. Om båda parter är överens om att ledighet är bättre som kompensation än pengar, kan det också förekomma. I så fall är också ledigheten tilltagen så, att ordentlig kompensation för olägenheten ges. För att tillämpa system med ackumulering av "plus-/minus"-tid eller "kvittning" timme för timme krävs ett särskilt kollektivavtal om flexitid.

#### ✓ Acceptera inte att "flexa", "kompa" eller "kvitta"

En rik och vildvuxen flora av "informella" system för hantering av övertid har uppstått bland lärare. Gemensamt för dem alla verkar vara att de ger lärarna avsevärt sämre rättigheter än gällande avtal. Lärarnas Riks-

förbund avråder därför bestämt medlemmarna från att acceptera sådant. Det regelverk som finns är resultatet av avtalsförhandlingar. Det finns därför ingen anledning för lärare att avstå sina rättigheter enligt avtal.

### ✔ All övertid ska bokföras

Enligt bestämmelser från Arbetsmiljöverket har arbetsgivare en skyldighet att bokföra all uppkommen övertid för varje anställd. Skälet är att det ska vara möjligt för myndigheten att kontrollera att arbetsgivaren håller sig inom de ramar för övertidsuttag som lagen tillåter. Bokföringen är förstås också viktig för att man ska kunna bevaka att avtalade ersättningar utgår.

## Förtroendearbetstid

De flesta lärare har en del av sin årsarbetstid som förtroendearbetstid. Det är viktigt att lärare är medvetna om vad denna konstruktion innebär. De avtalsslutande parterna har alltså kommit överens om att lärare har förtroendet att själva förfoga över en del av arbetstiden. Läraren ska själv göra en professionell bedömning av vad denna tid ska användas till, hur den ska förläggas i tid och rum och hur omfattande den i praktiken behöver vara. Arbetsgivaren har rätt att för-

vänta sig att tiden faktiskt används och att den används på bästa sätt för verksamhetens måluppfyllelse. Den så kallade lojalitetsplikten i anställningsavtalet gäller alltså, men någon traditionell rätt för arbetsgivaren att "leda och fördela arbetet" finns inte under förtroendearbetstiden.

### ✔ Bestämmelsen ska respekteras

Det kan inte accepteras att arbetsgivare försöker hantera även förtroendearbetstiden som om den vore reglerad. Lärarens rätt att själv förfoga över tiden är en avtalsbestämelse och ska respekteras. Läraren kan inte tas i anspråk för allehanda arbetsuppgifter under denna tid. Bedömningen av vad som behöver göras tillhör lärarens egen professionella sfär. Det är inte heller acceptabelt att arbetsgivaren begär att läraren ska föra bok över eller på annat sätt redovisa hur förtroendearbetstiden disponeras. Förtroendearbetstiden kan dock mycket väl vara föremål för diskussion mellan läraren och rektor, till exempel i samband med samtal om lärarens totala arbetssituation.





# 2

## *Hur mycket ska läraren hinna med?*

Arbetsstidsschemat definierar de yttre ramarna för lärarens arbete. Det är således inte den totala mängden arbetsuppgifter som utgör den yttre ramen för arbetet, utan den tillgängliga tiden. Lärarnas sammanlagda arbetstid är alltså den resurs som kan användas för att nå målen för skolans verksamhet. Denna resurs måste hanteras lika ansvarsfullt som andra viktiga resurser, till exempel pengar.

Ingen skulle i dag komma på tanken att sköta den ekonomiska verksamheten ”på löpande räkning”. Det är självklart att man budgeterar, det vill säga planerar och prioriterar bland alla de tänkbara saker som man skulle kunna lägga pengarna på. Meningen med budgeteringen är att de tillgängliga

pengarna ska gå till det allra viktigaste i första hand. Det mindre viktiga får köpas i den mån man får pengar över.

Samma synsätt måste anläggas på lärarnas arbetstid. Det finns en oändlig mängd arbetsuppgifter som i och för sig skulle behöva utföras, men eftersom den tillgängliga arbetstiden är ändlig och dyrbar, måste man budgetera och prioritera så, att det viktigaste i första hand blir utfört. Övriga uppgifter får utföras i den mån det finns tid över.

### **Undervisningen**

Kärnan i lärarbetet är undervisningen. I de centrala avtalen var mängden undervisning tidigare reglerad. Numera innehåller

inga centrala avtal sådana regler för mängden undervisning.

Avregleringen av undervisningstiden har medfört problem för många lärare. Allt för många arbetsgivare har använt avregleringen som en möjlighet att schablonmässigt öka undervisningsmängden per lärare, snarare än att söka nya och bättre metoder att organisera lärares arbete, vilket var avsikten med förändringen.

#### ✓ **Undervisningen måste ändå dimensioneras**

Det går inte att komma ifrån att det fortfarande är alldeles nödvändigt att särskilt hantera dimensioneringen av varje lärares undervisningsarbete när verksamheten på en skola organiseras. Oavsett om man fortfarande använder traditionella metoder för fördelning av undervisningen eller inte, måste man precisera vilken andel av den totalt tillgängliga arbetstiden som tas i anspråk för varje lärare för undervisning. Det är först därefter som det blir möjligt att ta ställning till vilka övriga arbetsuppgifter som är möjliga att fördela på lärarna.

#### ✓ **Undervisningen måste komma först**

I en kunskapsorienterad organisation, som skolan ska vara, måste fokus alltid ligga på kärnverksamheten. Det betyder att undervisningsarbetet ska vara högst prioriterat i alla situationer, och övriga arbetsuppgifter får komma i andra hand för lärarna.

Denna princip har också fullt stöd i lärarområdets antagna yrkesetiska riktlinjer och ska med kraft hävdas. Varje metod eller modell för hantering av lärares arbetstid måste utgå från principen om undervisningen som det centrala i läraruppdraget, för att vara trovärdig. För att kvaliteten i undervisningen ska kunna upprätthållas måste läraren få tillräckligt med tid för att förbereda och efterarbeta undervisningen. För de allra flesta lärare måste tid för dessa arbetsuppgifter rymmas inom såväl reglerad arbetstid som förtroendearbetstid.

Oavsett om undervisningstiden är reglerad i avtal eller ej bör varje lärare hålla reda på hur mycket man undervisar. Det är viktigt för att läraren ska kunna föra en dialog med arbetsgivaren om sin arbetssituation och vilka prioriteringar som måste göras.



## Vikariaten

Ett specialfall av arbetstidsproblem för lärare är de så kallade undervisningsvikariaten. När avtalsregleringen av undervisningsvolymen upphörde, uppstod ett av lärarnas allvarligaste arbetsmiljöproblem. Det har kallats "vikariatseländet" och innebär ett systematiskt utnyttjande av lärare som gratisvikarier vid kollegors frånvaro.

### ✓ Bygger på fundamentalt missförstånd

Detta sätt att missbruka en förändring i avtalets konstruktion bygger på ett funda-

mentalt missförstånd. Lärare är inte "lediga" under de delar av arbetsdagen då lektioner inte pågår. Att missförståndet alls har kunnat uppstå, beror på att lärares alla andra arbetsuppgifter, vid sidan av själva lektionspassen, aldrig har synliggjorts ordentligt vid dimensioneringen av lärares arbetsinnehåll och organiseringen av lärares arbetstid.

### ✓ Missförståndet måste rättas till

En redan fullt sysselsatt lärare kan inte dessutom tas i anspråk som vikarie för en kollega utan att övertid uppstår. Den enda möjligheten att göra det är att läraren i så fall befrias



från motsvarande volym arbetsuppgifter, det vill säga byter ut en arbetsuppgift mot en annan. Detta låter sig dock inte göras i någon större omfattning utan konsekvenser för den ordinarie planerade verksamheten.

## Att hantera arbetstiden

På samma sätt som vid det ekonomiska budgetarbetet hos arbetsgivaren måste förutsättningarna redas ut när lärarens arbetstid ska "budgeteras". Hur stor är den tillgängliga arbetstiden? För de allra flesta lärare är det fråga om 1 360 timmar reglerad arbetstid per verksamhetsår. Dessa timmar ska normalt fördelas på högst 194 dagar. Därutöver förfogar läraren över en viss volym förtroendearbetstid.

Lärarens samtliga arbetsuppgifter ska rymmas inom arbetstiden, de kontinuerligt återkommande arbetsuppgifterna såväl som de periodvis och sporadiskt förekommande.

### ✓ Lärarens professionella bedömning

Det är lärarens professionella bedömning, utifrån gällande nationella styrdokument och de yrkesetiska riktlinjerna, som avgör tidsåtgång för de olika arbetsuppgifterna. Arbetsuppgifter tar den tid de tar. Om en arbetsuppgift ska utföras med kvalitet, så kommer den att konsumera en viss tidsvolym och inte mindre.

De kontinuerliga arbetsuppgifterna läggs in i lärarens veckoschema, vilket mycket väl kan se olika ut för olika veckor, om man har periodiserat verksamhetsåret. Periodvis förekommande arbetsuppgifter läggs också in i schemat, om det är känt vilka veckor som är aktuella för till exempel nationella prov och utvecklingsamtal. Vissa sporadiskt förekommande uppgifter kan också planeras in i förväg, till exempel klassmöten, kompetensutveckling, medarbetarsamtal och lönesamtal. I detta skede bör det vara möjligt att se om den tillgängliga arbetstiden kommer att räcka till.

## Om tiden inte räcker till

Alla arbetstagare har rätt att få veta vilka arbetsuppgifter som ska utföras och vad som ska prioriteras när tiden inte räcker till. Det framgår av föreskriften AFS 2015:4 från Arbetsmiljöverket. Det kan visa sig att redan de helt nödvändiga arbetsuppgifterna konsumerar mer än den totalt tillgängliga arbetstiden. I det läget är det inte lärarens uppgift att prioritera mellan arbetsuppgifter som måste bli utförda. Det är då i stället nödvändigt att få till stånd en diskussion om resurstilldelning och resursanvändning på hela skolan.

Alla lärare på skolan, tillsammans med rektor, behöver i en sådan situation sätta sig ned

och göra en gedigen genomgång av vilka arbetsuppgifter som utförs i verksamheten, samt hur mycket arbetstid som de olika arbetsuppgifterna konsumerar. När man på så sätt skaffat sig en tydlig bild av hur verksamheten ser ut, finns ett underlag för flera viktiga professionella ställningstaganden.

Det blir nu möjligt att värdera om den totala arbetstidsresursen står i rimlig proportion till den verksamhet som ska levereras. Det går också att diskutera och ta ställning till om den verkliga tidsanvändningen på skolan stämmer med det som i styrdokumenterna anges som skolans huvuduppgifter. Därtill uppstår en ny möjlighet för arbetsledningen att göra bedömningar av om arbetsuppgifter är rimligt fördelade mellan lärarna. Man kan till och med tänka sig att vissa arbetsuppgifter som hittills utförts av lärare, kanske med fördel kunde utföras av annan personal – eller rentav inte alls behöver utföras.

Hela denna viktiga genomlysning och diskussion måste förstås grunda sig på en väl diskuterad och förankrad samsyn när det gäller vad som är det viktigaste i skolans verksamhet. Det är undervisningen som är kärnverksamheten. Lärarnas undervisning av eleverna är det som leder till måluppfyllelse i förhållande till styrdokumenterna. En

professionell genomlysning av tidsanvändningen och diskussion om vilka prioriteringar som behöver göras, måste ta sin utgångspunkt i skolans grundläggande uppdrag.

### ✓ En metod för hantering av arbetstiden

Lärarnas Riksförbund har utvecklat en strukturerad metod till stöd för skolor där man är överens om behovet av en sådan grundlig genomlysning och diskussion om tidsanvändning och prioriteringar. Du och rektor kan få mera information om metoden och hjälp att använda den av Lärarnas Riksförbunds kansli. Läs mer på sidan 23!









# 3

## Arbetstidsschemat – den yttre ramen

När lärarens arbetstidsschema upprättas ska regelverket för arbetstiden tillämpas. Den faktiskt planerade verksamheten ska styra förläggningen av lärarens arbetstid. Det är alltför vanligt att arbetstidsscheman schabloniseras på så vis att ett schema upprättas för en tänkt normalvecka och sedan inte anpassas för de veckor som avviker. Här följer ett exempel på hur ett fungerande arbetstidsschema för lärare med kommunal läraranställning kan utarbetas.

### Exempel på schemaläggning

För att den reglerade tiden ska bli ordinarie arbetstid måste den läggas ut i ett arbetstidsschema (se tabell 1). Den reglerade tiden är 1 360 timmar och den ska fördelas på 194

dagar. Inom det kommunala området ska en fördelning ske på minst tre perioder. Denna fördelning ska fastställas i en förhandling mellan Lärarnas Riksförbund och arbetsgivaren i god tid före verksamhetsårets början.

Tabell 1: Exempel på arbetstidsschema

Period	Vecka	A-dagar	Timmar
1	33–45	63	442
2	46–9	61	428
3	10–25	70	490
		<b>194 A-dagar</b>	<b>1360 timmar</b>

För att lärarens individuella schema över den reglerade tiden ska kunna upprättas måste till att börja med de regelbundna återkommande aktiviteterna läggas in. Sådana är till exempel undervisning, olika slags konferen-

ser, friskvård, mentorstid, rast och paus. Självfallet ska läraren ha tid i sitt schema också för sådana aktiviteter som undervisningen/undervisningspasset medför. Exempel på undervisningsrelaterat arbete som ”konsumenter” reglerad arbetstid är iordning och återställande av lokalen, samtal med elever och kollegor, kopiering och förflyttning.

Utifrån dessa förutsättningar läggs den reglerade arbetstiden ut i ett grundschema som omfattar 33 eller 34 timmar. Om grundschemasmat består av 33 eller 34 timmar beror på hur omfattande de icke regelbundna återkommande aktiviteterna är (*se tabell 2*).



**Tabell 2: Exempel på grundschema**

Grundschema: 34 timmar		Lunch: 30 minuter
Dag	Klockan	Antal timmar
Måndag	8:00–16:00	7½
Tisdag	8:00–16:00	7½
Onsdag	9:00–13:00	4
Torsdag	9:00–18:00	8½
Fredag	7:30–14:30	6½
		<b>34 timmar</b>

I nästa steg ska alla övriga på förhand kända aktiviteter för den kommande perioden läggas in (*se tabell 3 på nästa sida*). Detta kan vara öppna hus, fortbildningsdagar, bedömning av nationella prov, prao/apu, utvecklingsamtal och föräldramöten. Dessa aktiviteter läggs in som avvikelser från grundschemasmat för den aktuella perioden.

Grundschemasmat och schemat för perioden godkänns av rektor i god tid före periodens början. När rektor har godkänt dem har den utlagda reglerade tiden blivit lärarens ordinarie arbetstid för perioden, det vill säga i detta fall för veckorna 33–45.

Schemat håller sig inom ramarna 442 timmar och 63 A-dagar. Övertid får inte planeras och så har inte heller skett. Däremot

**Tabell 3: Exempel på schema för en period**

Vecka	Schema	Avvikelse: Aktivitet	Avvikelse: Tid	Antal timmar	Antal A-dagar
33	Grundschemata			34	5
34	<b>Avvikelse</b>	Tisdag, föräldramöte	Kl 18–22 (4 tim)	38	5
35	Grundschemata			34	5
36	Grundschemata			34	5
37	Grundschemata			34	5
38	<b>Avvikelse</b>	Torsdag, utvecklingssamtal		37	5
39	<b>Avvikelse</b>	Torsdag, utvecklingssamtal		37	5
40	Grundschemata			34	5
41	Grundschemata			34	5
42	<b>Avvikelse</b>	Måndag, nationella prov Tisdag, föreläsning	Kl 17–22 (5 tim) Kl 16:30–21 (4½ tim)	43½	5
43	Grundschemata			34	5
44	<b>Avvikelse</b>	Måndag, studiedag, 1 tim lunch Tisdag, A-dag men läraren är ledig Onsdag–fredag, lov	Kl 8–16 (7 tim) – (0 tim) – (0 tim)	7 – –	2 – –
45	<b>Avvikelse</b>	Lördag, öppet hus	Kl 8:30–16:30 (7½ tim)	41½	6
				<b>442 tim</b>	<b>63 A-dagar</b>

är lärarens ordinarie arbetstid förlagd till obekvämtid vid vissa tillfällen och läraren har således rätt till ersättning för detta (se tabell 4).

Ersättning för obekvämtid betalas i regel inte ut automatiskt, utan läraren måste fylla i en tidrapport och göra anspråk på ersättning vid varje månadsslut.

**Tabell 4: Ersättning för obekvämtid**

Vecka	Dag	Klockan	Observera
34	Tisdag	19:00–22:00	Ob från kl 19:00 trots att aktiviteten börjar tidigare
38	Torsdag	19:00–21:00	
39	Torsdag	19:00–21:00	
42	Måndag Tisdag	19:00–22:00 19:00–21:00	
45	Lördag	08:30–16:30	Ob hela lördagen



## Oförutsedda händelser

Vid oförutsedda händelser kan förändringar behöva göras i arbetstidsschemat. Två exempel:

**1** När läraren är på väg att lämna skolan en tisdag möter läraren en elev som gjort illa sin arm och har mycket ont. Läraren tar hand om eleven och försöker få kontakt med skolsköterska och rektor. Ingen av dem är dock på skolan. Läraren lyckas få kontakt med en av elevens föräldrar som dock inte omedelbart kan komma till skolan. Läraren följer då med eleven till akutmottagningen och väntar där tills en av föräldrarna kommer och avlöser. Det hela tar två timmar. I detta fall har läraren arbetat två timmar utöver ordinarie arbetstid. Mot bakgrund av händelsens akuta karaktär skulle det vara högst anmärkningsvärt om rektor inte godkänner övertiden i efterhand.

Om rektor ber läraren vikariera en timme inom ramen för ordinarie arbetstid och läraren går hem vid ordinarie arbetstids slut har ingen övertid uppkommit. Om läraren efter överenskommelse med rektor däremot stannar kvar en timme efter ordinarie arbetstids slut för att göra de arbetsuppgifter som fick anstå på grund av vikariat, ska den timmen ersättas med övertidsersättning.

Inte heller övertidsersättning betalas i regel ut automatiskt utan läraren måste fylla i en

**2** Rektor vill med fyra dagars varsel förlägga en elevvårdskonferens till måndag klockan 16–18. Eftersom rektor är ute med mindre än två veckors varsel kan rektor inte bara ändra arbetstidsschemat genom att förkorta en annan arbetsdag med motsvarande tid, utan är tvungen att beordra övertidsarbete. Läraren är skyldig att delta i konferensen men har rätt till övertidsersättning för de två timmarnas arbete utöver den ordinarie arbetstiden. Om rektor och läraren är överens, kan läraren välja att vara ledig i stället för att få ersättning i pengar.

Vid ledighet för övertidsarbete kompenseras läraren dock inte timme för timme. Enligt det kommunala avtalet skulle läraren i detta fall få tre timmars ledighet för sina två timmars övertidsarbete.

tidrapport och göra anspråk på ersättning vid varje månadslut. Om läraren själv vill ändra i sitt arbetstidsschema kan detta bara göras med rektors godkännande.

Reglerna om övertid och ersättning för obekvämt arbetstid, liksom arbetstidslagets regler om att ändringar ska aviseras två veckor i förväg, bygger på begreppet ordinarie arbetstid. Därför är det oerhört viktigt att läraren kräver att få upprätta ett ordentligt arbetstidsschema!

# 4

## *Lärarnas Riksförbunds arbetstidsmetod*

Genom att ta ett helhetsgrepp om lärarnas arbetssituation kan undervisningen stärkas. Med en begränsad arbetsinsats kan lärare och rektor få arbetsro i frågan kring arbetstid och arbetsmängd. Lärarnas Riksförbund erbjuder en metod som:

- ✓ *ger en tydlig bild av lärares arbetsuppgifter*
- ✓ *skapar balans mellan olika arbetsuppgifter*
- ✓ *systematiskt tar er igenom problemområden kring arbetets innehåll*
- ✓ *skapar förutsättningar för samsyn på den egna arbetsplatsen.*

Vill du veta mer? Vill du att vi kommer till din arbetsplats och berättar om metoden? Kontakta Lärarnas Riksförbunds kansli! Ring 08-613 2700 eller e-posta lr@lr.se.



## Några viktiga begrepp i broschyren *Lärares arbetstid*

### **Arbetstidsschema**

Av arbetsgivaren fastställt dokument som visar när den ordinarie arbetstiden börjar och slutar.

### **Ferie**

Arbetsfri del av verksamhetsåret, då lärare har rätt till intjänad ferielön.

### **Förtroendearbetstid**

Arbetstid som arbetstagaren enligt avtal själv får disponera.

### **Lov**

Elevernas ledigheter under verksamhetsåret, då lärarna har rätt till lön.

### **Obekväm arbetstid**

Ordinarie arbetstid som är förlagd på ett sätt som enligt avtal ger extra ersättning.

### **Ordinarie arbetstid**

Den reglerade arbetstiden som den är förlagd i ett arbetstidsschema.

### **Paus**

Uppehåll i arbetet för personliga behov; inräknas i arbetstiden.

### **Rast**

Ledig tid under arbetsdagen, då man inte står till arbetsgivarens förfogande.

### **Reglerad arbetstid**

Arbetstid som arbetsgivaren disponerar.

### **Semester**

Lagstadgad ledighet för alla arbetstagare, då man har rätt till intjänad semesterlön.

### **Verksamhetsperiod**

Del av verksamhetsåret som ska användas vid planeringen av lärares huvudsakliga arbetsuppgifter.

### **Årsarbetstid**

Det antal arbetstimmar som enligt avtal ska utföras under ett år.

### **Övertid**

Beordrat eller i efterhand godkänt arbete som utförts utöver ordinarie arbetstid.







# LÄRARNAS RIKSFÖRBUND

**Lärarnas Riksförbund är det akademiska förbundet som  
enbart organiserar behöriga lärare och studie- och yrkesvägledare.  
Med 90 000 medlemmar är vi ett av de största förbunden inom Saco.**

Sveavägen 50 • Box 3529 • SE-103 69 Stockholm • Telefon 08-613 27 00 • lr@lr.se • www.lr.se