



SCB-rapport

Varje år i oktober ska skolorna lämna in statistik över lärares tjänstgöring till Statistiska Centralbyrån (SCB). I Skola24 Schema finns en tilläggstjänst som gör en rapport **Tjänstestorlek (SCB)** tillgänglig. Kontakta din kundansvarige säljare på Nova Software om funktionen inte är tillgänglig.

I rapporten som ska skickas till SCB ska det finnas uppgifter om lärarens totala tjänst, och hur tjänstgöringen fördelas procentuellt på olika ämnen. För exempelvis en lärare som arbetar halvtid ska den procentuella fördelningen ändå summeras till 100. Om en lärare har undervisning på mer än en skolenhet eller i mer än en skolform ska detta redovisas uppdelat.

Rapportens uppbyggnad

Ta fram rapporten genom att välja **Rapport – Tjänstestorlek (SCB)**. Välj de lärare (eller alla) som rapporten ska omfatta.

Skolenhet	Personnummer	Namn	Skolenhetsnamn	Tjänst
12345678	880215-TF11	Anders Alexandersson	24skolan	60 VissaÅ 100
12345678	841113-TF11	Magnus Andersson	24skolan	100 Yrk 100
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	24skolan	100 Re 49, Sv 51
12345678	611215-TF11	Erik Dahlin	24skolan	40 PSK 44, Re 32, Sv 24
12345678	920519-TF01	Ingrid Dahlgren	24skolan	100
12345678	911029-TF11	Lars Danielsson	24skolan	100 Yrk 100
12345678	870101-TF01	Anna Einarsson	24skolan	80 Bilaga4 88, Re 12
12345678	890214-TF11	Gert Eliasson	24skolan	100 Ma 100
12345678	600412-TF01	Gunilla Engström	24skolan	100 Yrk 100
12345678	700314-TF01	Anna Eriksson	24skolan	100 En 41, Ty 59
12345678	890630-TF01	Berit Fransson	24skolan	100 Ke 24, Ma 20, NAK 56

I rapporthuvudet ska vissa inställningar göras. Rapporten går att ta fram både utifrån en inmatad tjänstefördelning och utifrån de lektioner som finns i lärarens schema. Om det finns en korrekt tjänstefördelning i schemat är det att rekommendera att man utgår från denna. Ange i så fall om tjänstefördelningen är gjord utifrån **Total tid** (dvs. antal timmar totalt under läsåret) eller **Veckotid** (minuter per vecka).

Rutan **Inkludera nivå** används inte längre, då detta begrepp har utgått ur SCB-rapporteringen.

Rapporten visar i grundutseendet en lista med skolenhet lärarnas personnummer, namn, Skolenhetsnamn, tjänsteomfattning och fördelning per ämne.



Förarbete

Det är vanligt att lärarnas tjänstefördelning och/eller lektioner innefattar fiktiva ämnen som inte utgör undervisning. Det kan t.ex. vara ämnen som Mentorstid, Konferens, Rastvakt och liknande men även uppdrag som ingår i en lärares tjänst utan att vara undervisning. Ibland kan också andra ämnen ha använts än de som ska användas i rapporten. T.ex. kan Sltm och Sltx ha använts i stället för Sl. Dessa situationer hanteras i ämnestabellen.

Välj **Tabell – Ämne** och tryck på knappen **Egenskaper**. Gå till fliken **Allmänt (övr)**. Här finns **Undervisningsämne** vilket är ett av de fält som kan tas fram i tabellen. Gå sedan till fliken **Tjänst** där du hittar de andra två fälten **Ämne för SCB**, **Kolumn för SCB**.

Ta fram dessa kolumner i tabellen genom att markera dem och trycka **OK**. Dölj eventuellt andra kolumner som är överflödiga i sammanhanget.

Sådana ämnen som inte utgör undervisning och som därför inte ska räknas med i rapporten markeras med 0 i kolumnen **Undervisningsämne**.

Om ett ämne ska redovisas som ett annat ämne i rapporten anges detta andra ämne i kolumnen **Ämne för SCB**. (Observera att även detta ämne först måste vara registrerat i ämnestabellen.)

ID (ämne)	Ämne för SCB	Kolumn för SCB	Undervisningsämne
Ma			1
Mentorstid			0
Mu			1
NO			1
Per			1
Re			1
Sh			1
Sl			1
Sltm	S1		1
Sltx	S1		1

Detta ämne ska inte räknas med i rapporten.

Sltm och Sltx ska redovisas som Sl. Även ämnet Sl måste vara registrerat i ämnestabellen.

För skolor som använder kurskoder finns fältet **Ämne för SCB** även i kurskodstabellen. Den kan användas om olika kurser inom samma ämne behöver föras till olika SCB-ämnen, t.ex. för att dela upp undervisningen i ämnet MOD (moderna språk) efter respektive språk.



Uppgiften om lärarens tjänsteomfattning hämtas från lärartabellen, fälten **Tjänst %** och **Nedsättning %**.

Egenskaper		Poster Fält			
Visade	50	6			
Totalk	50	60			
Mark.					
ID (signatu)	Personnummer	Efternamn	Förnamn	Tjänst %	Nedsättning %
Pn	730602-TF01	Persson	Helena	100%	10%
Rn	730201-TF01	Runesson	Siv	70%	0%
Sn	650614-TF11	Sandell	Johan	100%	0%
St	610219-TF01	Stojanovic	Marija	100%	0%

Ange lärarnas tjänsteomfattning i dessa kolumner. För en deltidslärare saknar det betydelse för beräkningarna om man anger en tjänsteomfattning på t.ex. 70 % eller en tjänsteomfattning på 100 % (grundtjänst) och nedsättning 30 % (tjänstledighet).

Flera skolenheter i samma schema

Det är inte ovanligt att det finns ett gemensamt schema för flera skolenheter, t.ex. om dessa i stor utsträckning delar lokaler och personal, men har olika rektorer. Till exempel kan en grundskola bestå av en enhet för de lägre årskurserna och en enhet för de högre, och på en gymnasieskola kan programmen vara fördelade på olika skolenheter. Undervisningen på de olika skolenheterna ska särredovisas vid rapporteringen till SCB.

Dessa skolenheter måste först registreras, och de olika klasserna måste märkas upp med den skolenhet som de tillhör.

Välj **Tabell – Skolenhet**. Registrera de olika skolenheterna.

Som ID bör SCB:s skolenhetskod användas.

Egenskaper		Poster Fält			
Visade	2	2			
Totalk	2	6			
Mark.					
ID	Namn				
12345678	Novaskolan åk 1-5				
23456789	Novaskolan åk 6-9				



Gå sedan till **Tabell – Klass** och ta fram kolumnen **Skolenhet**.

Ange vilken skolenhet som de olika klasserna tillhör.

Om icke klassplacerade elever (t.ex. från andra skolor) finns med i schemat matas skolenhet in i elevtabellen för dessa elever.

Tips:

Under **Inställningar – Generellt – Standardvärde** kan man ange den skolenhet som de flesta klasserna tillhör. Man behöver då bara ange skolenhet i klasstabellen för de klasser som har en avvikande skolenhet.

Tabell - Klass		
Egenskaper		Poster Fält
Visade	26	3
Totalt	26	41
Mark.		
ID (klass)	Ansvarig lärare	Skolenhet
1A	Cf	12345678
1B	HH	12345678
2A	Lc	12345678
2B	Sö	12345678
3A	Kg	12345678
3B	Ho	12345678
4A	CT	12345678
4B	Gu	12345678
5A	Dg	12345678
5B	Ws	12345678
6A	AP, Ca	23456789
6B	Ed, Rn	23456789
6C	Fn, Ar	23456789
6D	Iv, YN	23456789
7A	Ni, Pn	23456789
7B	Gn, DU	23456789
7C	Vn, To	23456789
7D	Bg, JJ	23456789
8A	MT, Jo	23456789
8B	OS, Ns	23456789
8C	Ka, An	23456789
8D	Nd, OK	23456789
9A	LK, Ha	23456789
9B	Ek, EH	23456789
9C	Sn, Be	23456789
9D	MV, Js	23456789



För en lärare med undervisning på mer än en skolenhet kan rapporten se ut så här:

Skolenhet	Personnummer	Namn	Skolenhetsnamn	Tjänst	Re	Sv
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	24skolan_1	73	66	34
87654321	810314-TF11	Tom Carlsson	24skolan_2	27		100

(Tom Carlsson har en total tjänsteomfattning på 100 %, varav 73 % på enheten 24skolan_1 och 27% på 24skolan_2. Undervisningen på 24skolan_2 består enbart av svenska, medan undervisningen på 24skolan_1 består till 66 % av religion och 34 % av svenska).

Flera skolformer på samma skola

Om det på en skolenhet förekommer mer än en skolform, t.ex. grundskola och grundsärskola, ska undervisningen på de olika skolformerna särredovisas.

OBS! Tidigare år har SCB använt sig av begreppet *Nivå på undervisningen* för att redovisa vilka stadier som en lärare undervisar på. Detta begrepp har utgått. Motsvarande fält i Skola24 Schema finns kvar, men ska alltså *inte* användas. I stället betraktas stadierna på samma sätt som skolformer som separata verksamhetstyper och ska redovisas på separata rader i rapporten.

För att åstadkomma detta behöver man använda fältet **Skolform** för ändamålet. Om man inte vill registrera fiktiva skolformer i originalschema kan man först göra en kopia och använda kopian för att ta ut underlaget för SCB-rapporten.

Först ska de olika skolformerna registreras. Öppna **Tabell – Skolform**. Ta fram kolumnen **Verksamhetstyp (SCB)**.

ID	Klartext	Verksamhetstyp (SCB)
GR7-9	Grundskola åk 7-9	6
GY	Gymnasieskola	8

Registrera de olika skolformerna. Som **ID** kan en valfri teckenkombination väljas. En lista över **Verksamhetstyp (SCB)** finns i SCB:s anvisningar till uppgiftsinsamlingen. År 2018 har t.ex. grundskolans årskurser 7-9 verksamhetstyp 6.



Öppna **Tabell – Klass** och ta fram fältet **Skolform**. Ange för varje klass till vilken skolform den hör.

Tips:

På samma sätt som för skolenhet kan man under **Inställningar – Generellt – Standardvärde** ange den skolform som de flesta klasserna tillhör. Man behöver då bara ange skolform i klasstabellen för de klasser som avviker.

För en berörd lärare kan då rapporten se ut så här:

Skolenhet	Personnummer	Namn	Verksamhetstyp	Skolenhetsnamn	Tjänst
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	8	24skolan_1	Re 59, Sv 41
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	6	24skolan_1	Re 100
87654321	810314-TF11	Tom Carlsson	8	24skolan_2	Sv 100

(Tom Carlsson undervisar på 24skolan_1 på både gymnasie- och grundskolenivå, samt på skolenheten 24skolan_2 åk 6-9 på gymnasienivå.)

Kolumnindelad rapport

Det går även att få rapporten i tabellform med en kolumn per rapporteringsämne. Man behöver då först knyta varje rapporteringsämne till ett specifikt kolumnnummer. Rapporten kan sedan kopieras direkt över till rapportformuläret från SCB.

Öppna först **Tabell – Ämne**. I fältet **Kolumn för SCB** anges för varje rapporteringsämne ett kolumnnummer, som motsvarar kolumnen i SCB:s rapportformulär. Rätt nummer på kolumnerna kan man få på olika sätt:

- Räkna kolumner i rapportformuläret.
- Prova sig fram.
- Använda de ämnestabeller och kurskodstabeller som går att ladda ned via ett Exceldokument på vår websida. Dessa tabeller inkluderar kolumnnummer.

ID (ämne)	Ämne för SCB	Kolumn för SCB	Undervisningsämne
Fr		16	1
FrivMu	Mu		1
Fy		8	1
Ge		12	1
Hi		13	1
Hkk		3	1
Idh		4	1
Ke		9	1
Ma		5	1
Mentors			0
ML		20	1
Mu		6	1
NO			1
Per	ML		1
Re		14	1
Sh		15	1
S1		11	1
Sltm	S1		1
Sltx	S1		1
SO			1
Sp		17	1
Sv		22	1
Sva		23	1



Den kolumnindelade rapporten ser ut så här:

Skolenhet	Personnummer	Namn	Verksamhetstyp	Skolenhetsnamn	Tjänst	B1	En	Hkk	Idh	Ma	Mu	Bi	Fy	Ke	Tk	Sl	Ge	Hi	Re	Sh	Fr	Sp	Ty	Tn	ML	Öspr	Sv	SVA	FIO	FSK	N		
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	8	2#skolan_1	59														59														
12345678	810314-TF11	Tom Carlsson	6	2#skolan_1	14														100														
87654321	810314-TF11	Tom Carlsson	8	2#skolan_2	27																												

Observera att rutan ”Visa tomma kolumner” inte är ibockad här. Innan urklippet som ska klistras in i SCB:s formulär görs, ska denna ruta bockas i för att tomma kolumner ska infogas.

Förarbetet i SCB:s formulär består i att radera all förfylld undervisande personal. Icke undervisande personal ska stå kvar. Uppgifterna för dessa fylls i manuellt.

För att göra den slutgiltiga rapporten väljs de lärare som ska rapporteras antingen genom att deras signaturer skrivs in i rutan ”Lärare”, eller också kan man markera lärarna i lärartabellen och dra och släppa in dem i rutan. Om alla lärare i lärartabellen ska vara med i rapporten kan man också trycka på knappen ”Alla”.

Urklippet i rapporten görs genom att trycka Ctrl-A och sedan Ctrl-C. Sedan kan urklippet klistras in i SCB:s formulär med Ctrl-V i översta lediga cellen i fältet ”Skolenhetskod”.

SCB Pedagogisk personal Hösten 2018

Kontakta oss: uls@scb.se Till instruktioner Lämna dina uppgifter

Gör så här för att kopiera in uppgifter från ett annat dokument:

- Kopiera uppgifterna i dokumentet
- Markera mottagande cell i det här Excelbladet
- Högerklicka och välj **Klistra in special**
- Välj **Värden (eller text)**

Verksamhetstyp	Verksamhetstyp
1 Förskolleklass	8 Gymnasieskola
2 Fritidshem	9 Gymnasieskola - Introduktion
3 Öppen fritidsverksamhet	10 Grundskola åk 1-3
4 Grundskola åk 1-3	11 Grundskola åk 4-6
5 Grundskola åk 4-6	12 Grundskola åk 7-9
6 Grundskola åk 7-9	13 Grundskola (Ej lärare)
7 Grundskola (Ej lärare)	14 Gymnasieskola

LÄMNA UPPGIFTER FÖR MÄTDATUM 15 E OKTOBER 2018

Skolenhetskod	Personnummer	Namn	Verksamhetstyp	Skolenhetsnamn
Summeringar				

Vi reserverar oss för eventuella förändringar i formuläret från SCB.