



Sønderlandsskolens fælles forståelse

Version III

Målet er at skabe en ordning

- der er både **meningsfuld og fleksibel**
- der er let at håndtere – stor grad af **gennemsigtighed**
- der giver den fornødne **tryghed** til alle, så fleksibilitet bliver en reel mulighed.



Sønderlandsskolens fælles forståelse

Vi arbejder ud fra:

- **Gensidig dialog og tillid**
- **Vi er medspillere**
- **Fælles ansvar, når ting skal lykkes!**

Vi er noget særligt!!



Arbejdstid og flexetid

- **Tilstedeværelsesramme** – arbejdsugen skal i gennemsnit rumme 40 timer. Der er således fra ledelsens side tillid til, at den enkelte kan placere disse 40 timer i gennemsnit fordelt på de 40 undervisningsuger.
- **Lang mødedag - tirsdag** frem til kl. 16.45.
- **Individuel flexetid:** Der kan flekses med de timer, der ligger før og efter fastlagte opgaver såsom undervisning og møder på hverdage mellem kl. 06.00-17.00.
- **I forhold til flexitiden gælder gensidig tillid, ansvar og dialog.** Dvs. man ikke kan/vil blive bedt om bagudrettet at gøre rede for sit timeforbrug. Oplever den enkelte problemer med at disponere tiden, skal man i god tid inddrage sin afdelingsleder for sparring.
- **6. ferieuge** – kan placeres som **frihed på hele dage**. Resten udbetales.



Arbejdstid: 80 timer – Fordeles på tre puljer

- ➔ **Faste dage** -> bestemt forud for skoleårets start. Herunder opstartsmøder i uge 32, 1 – 2 dage i uge 27. Forskelligt fra afdeling til afdeling.
- ➔ **Den ledelsesbestemte pulje**-> den indeholder ad hoc opgaver, hvor det er ledelsen, der fastsætter tid og sted. Herunder skole-hjemsamtaler udover 1 pr. lærer, forældremøder.
- ➔ **Den individuel styrede pulje (35 timer)**-> tid og sted for opgaveudførelsen fastsættes af den enkelte (ekstra individuel flexetid). Timerne placeres enten i elev-uger (200 dage) eller på elev-frie dage.

Den individuelle tid vil indeholde 35 timer for alle , mens de to andre puljer kan variere fra person til person.

Timerne fra denne pulje kan samlet set placeres på maksimalt 15 dage udover de 200 dage med elever.



Fokus på dialog

- ➔ **Opgaveoversigten** -> hvis der skal ske ændringer i opgaveoversigten i løbet af året, vil det foregå i en gensidig dialog mellem ledelse og den pågældende medarbejder.
- ➔ **Mindre ad hoc opgaver** -> alle vil have mindre "ad hoc opgaver" på listen over opgaver for kommende skoleår. Det skal dække mindre, pludselig opståede opgaver. Vi kan forud se meget – men ikke alt!
- ➔ **Omfanget af øvrige opgaver** -> der vil foregå en løbende dialog mellem ledelse og medarbejder omkring indhold og omfang af de øvrige opgaver
- ➔ **Vikartimer** -> de vil kunne opstå i et begrænset omfang og i en gensidig dialog. Det er i orden at sige fra!
- ➔ **Prioritering** -> vi skal øve os på at prioritere opgaver. Alt er ikke lige vigtigt hele tiden – så der kan skrues ned og op alt efter, hvad der i fokus