**Dialogpapir.**

Til brug for samtaler mellem leder og medarbejder før fagfordelingen og i forbindelse med udlevering af opgaveoversigten.

Forudsætningerne for nedenstående to skabeloner til dialog er, at der løbende gennem skoleåret har været en dialog mellem den enkelte lærer og afdelingsleder om løsningen af undervisningsopgaven og øvrige opgaver.

Endvidere forudsættes, at der i forbindelse med PLUS-samtalen har været en drøftelse af medarbejderens kompetencer og kompetenceudvikling.

I dialogen forud for fagfordelingen påbegynder man også drøftelsen af øvrige opgaver, der ud fra lederens prioriteringer skal løses det kommende skoleår.

Endvidere forudsættes at der i MED-udvalget er sket en drøftelse af lederens prioriteringer for det kommende skoleår, og en drøftelse af efter hvilke (forståelige, gennemskuelige og saglige) kriterier opgavefordelingen vil ske.

l

**Dialog 1 (afholdes forud for fagfordeling )**

Drøftelsen tager udgangspunkt i medarbejderens kompetencer og de undervisningsopgaver, der skal løses det kommende skoleår.

Følgende elementer indgår i dialogen:

* Hvilke undervisningsopgaver tænker leder/medarbejder videreført i det kommende år – relateret til medarbejderens kompetencer
* Hvilke nye undervisningsopgaver tænker leder/medarbejder i det kommende år
* Hvilke undervisningsopgaver skal bortfalde
* Hvilke andre opgaver tænker leder/medarbejder kan/skal indgå i opgaveoversigten – ud fra medarbejderens kompetencer og lederens prioriteringer.

# Notat fra dialogmøde 1 om undervisningsopgaver m.v. i skoleåret 2015-2016.

Afholdt, den\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 2015

Mellem\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_og \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Konklusion :

Efter drøftelsen udarbejder lederen fagfordeling, der offentliggøres, så medarbejderne har mulighed for –efter ønske - at drøfte dette med leder. Lederen udarbejder herefter den endelige fagfordeling og der lægges skema - ud fra administrationsgrundlagets principper herfor.

Når skemaet er lagt, offentliggøres dette, og medarbejderne har mulighed for at fremkomme med forslag til forbedringer.

Herefter udarbejder leder opgaveoversigt indeholdende undervisningsopgaven og de øvrige opgaver, der skal løses på skolen den kommende år – ud fra det lagte skema og ud fra dialog 1.

Hvis lederen i ovenstående forløb planlægger med mere end 810 timers undervisning for enkelte medarbejdere indkaldes disse til en drøftelse heraf inden skemaet lægges.

**Dialog 2 (afholdes i forbindelse med udlevering af opgaveoversigten)**

Følgende elementer indgår i drøftelsen:

* Medarbejderens undervisningstimetal i forhold til skolens gennemsnit – hvis tallet er større, hvordan er der sikret tid til forberedelse
* Hvis lejrskole – hvordan har det influeret på opgaveporteføljen
* Tiden til arbejde i PLM – afklaring af, hvor den er placeret i skolens kalender
* Hvordan kan medarbejder se sin tid til individuel forberedelse placeret – herunder anvendelse af flexaftalen
* Hvilke opgaver i tilknytning til undervisningen skal løses – herunder skole/hjem-samarbejde, elevplaner, klasselæreropgaver, afholdelse af 9.kl-prøver og censur i forbindelse hermed
* Hvordan ser medarbejder og leder balancen mellem undervisning med tilknyttede opgaver og de øvrige opgaver. Er der en fælles forståelse heraf. Hvis ikke afklares hvori forskellen består. Heri indgår drøftelse af forventet tidsforbrug.
* Hvordan kan opgaveløsningen fordeles jævnt hen over året.
* Hvilke ønsker har medarbejder til komme-gå-tidspunkter og er disse ønsker forenelige med opgaveløsningen og skolens prioriteringer.
* En samlet konklusion – noteres på vedlagte skema

Efter at alle dialogsamtaler er afholdt, reviderer lederen opgaveoversigterne, hvor dette måtte være nødvendigt ud fra dialogerne.

# Notat fra dialogmøde 2 om opgaveoversigt for skoleåret 2015-2016.

Afholdt, den\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 2015

Mellem\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_og \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Konklusion :