|  |
| --- |
| Rutin schemaläggning |

**Syfte**

Att förstå hur flexibla arbetstidsmodellen ska användas och vad det innebär.

Flexibelt arbetstidsschema innebär ett flexibelt sätt att schemalägga och matcha verksamhetens behov med medarbetarnas arbetstider. Det är alltid verksamhetens behov som styr resursschemat.

”*Vi arbetar utifrån att man ger och man får*”

**Urförande**

Perioden kan vara mellan 12 till 16 veckor.

Det är den framtagna resursbehoven för perioden som styr arbetstiderna.

Chef öppnar perioden i god tid så medarbetare kan lägga in sina förslag på arbetstider.

Alla pass ska vara täckta innan man fastställer kommande schemaperiod.

# Rutin ”diff” korrigering

1. Medarbetare lägger förslag på hur de vill arbeta kommande period

2. Medarbetare löser krockar själva i första hand.

3.Chef korrigerar och fastställer schema 2 veckor innan gällande period.

Chef stänger perioden 3 veckor innan det ska börja gälla, då schemat ska vara klart 2 veckor innan medarbetarna börjar arbeta på det nya schemat.

Detta för att skapa förutsättning för chef att hinna lägga in frånvaroscheman samt säkerhetsställa att alla pass är täckta.