

## Forflyttelsesprocedure skoleåret 2014/2015

### **Procedure i forbindelse med forflyttelse af lærere og børnehaveklasseledere på skoler i Kalundborg Kommune samt pædagoger og pædagogmedhjælpere på skoler beskæftiget med specialområdet i Kalundborg Kommune.**

I tilfælde af arbejdsmangel på en eller flere skoler, samtidig med at der mangler arbejdskraft på andre skoler, efter evt. afskedigelsesrunde, iværksættes en forflyttelsesprocedure.

Ovennævnte type forflytninger, både frivillige og tvungne, anses ikke for omfattet af Folkeskolelovens § 44,7, hvorfor skolebestyrelsen ikke skal afgive indstilling herom.

Pædagogisk personale med særlige hverv, der er omfattet af "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse", kan kun forflyttes i henhold til aftalens § 18.

Proceduren er gældende for skoleåret 2014/2015

#### 1.

Primo marts måned udarbejder skolelederen en ressourceprognose på baggrund af ressourcefordelingsmodellen og de tildelte inklusionsmidler. Prognosen angiver skolernes overskud og underskud af lærere og pædagoger. Der udarbejdes 2 separate opgørelser en for de ordinære behov og en for behovet på inklusionsområdet. Opgørelserne samles til et resultat for den enkelte skole. Tillidsrepræsentanter, lærerkredsen, BUPL og FOA orienteres om opgørelserne og resultatet, ligesom lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere på skoler med arbejdsmangel orienteres om situationen.

Viser prognosen, at der overordnet set er overskud af arbejdskraft i kommunen, iværksættes afskedigelsesprocedure.

Som udgangspunkt tildeles lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere med tidsbegrænset ansættelse ikke timer ved den skole, hvorfra der skal forflyttes lærere, pædagoger eller pædagogmedhjælpere, med mindre der er tale om vikariater, der afsluttes i løbet af et skoleår.

Såfremt der er medarbejdere, der skal forflyttes i forbindelse med et nyt skoleår, kan der ikke ansættes nye lærere, børnehaveklasseledere, pædagoger eller pædagogmedhjælpere, før der er taget stilling til forflytninger. På første møde sker en drøftelse af eventuelle stillingsopslag, såfremt det – på det tidspunkt – kan ses, at der vil være ledige stillinger, efter forflyttelsesproceduren er tilendebragt. Efter mødet kan der ske opslag af stillinger, dog har lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere, som skal forflyttes, første ret til ledige stillinger. Ledige stillinger kan først besættes når forflyttelsesprocessen er tilendebragt.

Alle ansatte på skolen indgår i skolelederens overvejelser i forbindelse med, at der skal forflyttes personale.

Skolelederen orienterer tillidsrepræsentanten, inden indstilling til forflyttelse sendes til HR/personale, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA.

De skoler, der mangler arbejdskraft, udarbejder en faglig profil af de medarbejdere, der søges efter, som herefter sendes til skoler, Lærerkreds, BUPL og FOA via HR/personale.

I skolelederens indstilling skal der tages stilling til:

- Frivillige ønsker om forflyttelse, herunder om disse kan imødekommes under hensyntagen til den afgivne skoles faglige kvalitet af undervisningen. Anmodning om frivillige forflytninger afklares inden for 3 dage
- Såfremt det herefter bliver nødvendigt med tvungne forflytninger, skal disse overordnet foretages ud fra individuelle, faglige og pædagogiske hensyn.
- Skolelederen gennemfører drøftelser med de berørte lærere, pædagoger, pædagogmedhjælpere og tillidsrepræsentanter bl.a. ud fra kriterier som hensynet til skolens aktuelle og fremtidige behov for dækning af fag og funktioner. Ved samtalen fremlægges de ledige stillinger og medarbejderens ønsker og prioritering drøftes.
- Skolelederen orienterer TR, Lærerkredsen, BUPL og FOA om beslutningen om, hvem der skal forflyttes.
- Som udgangspunkt kan en lærer, som er forflyttet tidligere, ikke forflyttes igen inden for 4 år.
- For de lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere, som varsles forflyttelse, udarbejdes en skabelon til brug for kompetenceafklaring i forhold til de ledige stillinger, der er i kommunen. Skabelonen fremsendes til HR & Personale, som efterfølgende videresender til de skoler, der har ledige stillinger, samt til Lærerkredsen, BUPL og FOA.
- De enkelte forflytninger aftales på et møde med de berørte skoleledere, HR & Personale, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA.
- Såfremt en lærer, pædagog eller pædagogmedhjælper ikke ønsker den tilkendte forflyttelse, forlænges forflyttelsesproceduren for pågældende lærer, pædagog eller pædagogmedhjælper frem til deadline. Lykkes det ikke at gennemføre forflyttelse, afholdes møde mellem lærer/pædagog/pædagogmedhjælper, skoleleder, personalechef og Lærerkredsen/BUPL/FOA for afklaring af situationen. Herefter kan afsked komme på tale.

2.

Tidsplan for processen.

- Medio marts ressourceprognose, herunder medtænkes ressourcerne vedrørende inklusionsopgaven
- Frem til 2. maj 2014 kan evt. afskedigede lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere tilbydes fortsat ansættelse, såfremt der opstår ledige stillinger i kommunen.
- Forflyttelsesprocessen afsluttes for skoleåret 14/15 den 2. maj 2014
- Se bilag med tidsplan for hele forløbet. Udarbejdes hvert skoleår
- Rykkes processen i forhold til 17. marts 2014 rykkes tidsplanen tilsvarende.

Kalundborg Kommune:



---

Hanne Damsgaard  
Personalechef

Kalundborg Lærerkreds:



---

Karen Sørensen  
Formand

BUPL:



---

Rikke Krøyer  
FTR

FOA Nordvestsjælland



---

Jutta Larsen  
Afdelingsformand

## Tidsplan for 2014:

17. marts 2014 Møde med deltagelse af implicerede skoleledere, personalechefen samt faglige organisationer 9.00-11.00  
Holbækvej
18. – 21. marts 2014 Orienteringsmøde på alle skoler
25. marts 2014 Deadline for tilbagemelding fra de medarbejdere, som ønsker frivillig forflyttelse
27. marts 2014 Tilbagemelding fra skoleledere – orientering om, hvorvidt ønsker fra frivillige kan imødekommes
1. april 2014 Overblik/opgørelse hvoraf navnene på lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere som skal forflyttes fremgår – skabelon
7. april 2014 Orientering til de berørte medarbejdere samt udlevering af oversigt over hvilke stillinger, der er ledige, dog med de forbehold, der er nødvendige at tage i den forbindelse.
9. april 2014 Tilbagemelding fra de berørte medarbejdere med ønsker
22. april 2014 Møde med alle implicerede skoleledere 9.00-11.00  
Holbækvej
30. april 2014 Deadline for de berørte medarbejdere med hensyn til besøg på skoler mv.
2. maj 2014 Afsluttende møde 10.00 Holbækvej
- Herefter evaluering af proces