

Forflyttelsesprocedure for skoleåret 2019/2020

Procedure i forbindelse med forflyttelse af lærere, børnehaveklasseledere, pædagoger og pædagogmedhjælpere på skoler 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 "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg i kommuner", kan kun forflyttes i henhold til aftalens § 12.

Proceduren er gældende for skoleåret 2019/2020.

Ultimo marts måned udarbejder skolelederen, på baggrund af den forventede økonomiske ramme, en prognose, der angiver skolernes overskud og underskud af lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere. Tillidsrepræsentanter, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA orienteres om opgørelsen, 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 til, 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, forsteret 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.

Ved forflyttelsen af medarbejdere lægges blandt andet vægt på passende kompetencer i forhold til det nye tjenestested.

Medarbejdere der er på selvbetalt orlov indgår automatisk i forflyttelsesproceduren, med mindre der er en ledig stilling på den skole, hvor medarbejderen har tjenestested. Medarbejderen skal give en tilbagemelding om tilbagevenden fra orlov senest 1. marts 2019, hvis medarbejderen skal indgå i forflyttelsesproceduren.

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, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA via HR/Personale.

Det vil ikke være muligt for de medarbejdere der skal forflyttes, at besøge skolerne før selve forflyttelsesproceduren er afsluttet.

De medarbejdere der skal forflyttes må kontakte skolerne pr. telefon i perioden 24. april 2019 til 2. maj 2019. Skolelederne kan ikke love ansættelse til de medarbejdere der måtte henvende sig.

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 i forhold til tidsplanen.
- 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, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA om beslutningen om, hvem der skal forflyttes.
- For de lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere, som varsles forflyttelse, udarbejdes i samarbejde med medarbejderen 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 Kalundborg Lærerkreds, 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, afholdes møde mellem lærer/pædagog/pædagogmedhjælper, skoleleder, personalechef og Kalundborg Lærerkreds, BUPL, FOA for afklaring af situationen. Herefter kan afsked komme på tale.

Tidsplan for forflyttelsesproceduren

- Forflyttelsesprocessen afsluttes for skoleåret 2019/2020 den 10. maj 2019.
- Hvis datoer i tidsplanen må rykkes, rykkes tidsplanen tilsvarende.

1.

Tirsdag 2. april 2019

Møde med deltagelse af skoleledere, som enten har ledige stillinger eller overskydende kompetencer, personalechefen, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA.

På mødet gøres en indledende status i forhold til overskydende kompetencer og ledige stillinger. Samtidig afklares eventuelle konkrete sager.

Forinden mødet er oversigt med status på kompetencebehov og ledige stillinger opdateret (Trine Hjortebjærg Mortensen). Oversigten sendes løbende til orientering til involverede parter, idet der er tale om et dynamisk dokument.

Ledige stillinger, som opstår frem til den 10. maj, skal løbende meldes ind til Trine Hjortebjærg Mortensen.

2.

Onsdag 3. april 2019

Orienteringsmøde på alle skoler (kun hvis det er relevant på den enkelte skole, dvs. hvis der skal ske forflyttelse af medarbejdere).

Skolelederne orienterer om, at forflyttelsesproceduren nu iværksættes, og om at der er overskydende kompetencer eller ledige stillinger. Samtidig orienteres medarbejderne om, at der nu skal indgives ønsker om frivillig forflyttelse og tidsfrist for tilbagemelding.

3.

Mandag 8. april 2019

Deadline for tilbagemelding fra de medarbejdere, der frivilligt ønsker forflyttelse.

4.

Fredag 12. april 2019

Tilbagemelding fra skolelederen til medarbejderen om frivillig forflyttelse kan imødekommes.

Tilbagemeldingen til medarbejderen handler reelt set om, om skolelederen vil afgive medarbejderen, således denne kan indgå i forflyttelsesproceduren. Tilbagemeldingen siger ikke noget om, hvor medarbejderen eventuelt forflyttes hen.

- 5.**
Tirsdag 23. april 2019 Skolelederen udarbejder et overblik over navngivne medarbejdere, som skal forflyttes.

Opgørelsen sendes til den relevante organisation samt HR & Personale.
- 6.**
Onsdag 24. april 2019 Skolelederen orienterer de berørte medarbejdere og udleverer oversigt over ledige stillinger med de nødvendige forbehold (oversigt udarbejdet af Trine Hjortebjærg Mortensen).

I dette tidsrum forinden næste punkt har medarbejderen mulighed for at tage kontakt til sin organisation og at få en drøftelse af forflyttelsen.
- 7.**
Fredag 3. maj 2019 Tilbage melding med ønsker fra de berørte medarbejdere omkring tjenestesteder
- 8.**
Fredag 10. maj 2019 **Møde** med alle implicerede skoleledere, personalechefen, Kalundborg Lærerkreds, BUPL og FOA
Her besluttet tjenestesteder endeligt.
- 9.**
Mandag 27. maj 2019 **Møde** - evaluering af proces - afsluttende møde på Rådhuset

Kalundborg Kommune:

Hanne Damsgaard
Personalechef

Kalundborg Lærerkreds:

Karen Sørensen
Formand

BUPL:

Pernille Hass Pedersen
FTR



FOA:

Gitte Rodian Pedersen
FTR