



Faxe Kommunes skolevæsen

Procedure

Afskedigelser Overflytning

17. april 2018



Procedure afsked og overflytning

Procedure for afsked og overflytning

Hovedprincip:

Der arbejdes ud fra retningslinjer vedtaget i HMU.

Overtallige medarbejdere ved budgetmæssige reduktioner eller øvrige reduktioner placeres om muligt ved andre skoler.

Overflytninger sker som udgangspunkt ud fra et frivillighedsprincip.

Processerne afvikles under hensyntagen til medarbejdernes trivsel gennem åbenhed og dialog.



Procedure for afskedigelse af medarbejder

Skole:

Skolen beregner sin normering i forhold til udmeldt budget med udgangspunkt i følgende kriterier.

- Tidsbegrænsede ansættelser afvikles
- Indhentning af tilkendegivelser med ønske om ansøgt afsked i forhold til pension, efterløn eller andet arbejde
- Eventuel Indhentning af tilkendegivelser i forhold til nedsat tid eller anden aftale

Skolen orienterer på et skoleledermøde om forskellen mellem den aktuelle normering og normeringen for det kommende skoleår med angivelse af behov for afvikling eller ansættelse af medarbejdere.

På baggrund af skolerne opgørelser udarbejdes en opgørelse for det kommende skoleår med angivelse af behov for ansættelser og/eller afvikling af medarbejdere opgjort for hele kommunen og den enkelte skole.

Ved kommunal overfaldighed for det samlede skolevæsen varsles afsked af overfaldige lærere.

Kriterier for afsked:

Medarbejdere med særlig status (Tillidsmand; Arbejdsmiljø-repræsentant; Gravide; Ansatte på barsel og sammenhængene forældreorlov), kan ikke afskediges.

Ved udøvelsen af skønnet over øvrige medarbejder, der kan afskediges uansøgt, foretages en samlet vurdering af mulighederne for at foretage optimal opgave- og arbejdsfordeling fremover i forhold til de politisk prioriterede opgaver og de givne muligheder for at løse dem.

Vurderingen af medarbejdernes individuelle kvalifikationer sker med henblik på at opnå den bedst mulige sammensætning af den fremtidige medarbejdergruppe. Vurderingerne beror på hvilke opgaver der skal løses, og hvem der har de bedste forudsætninger for at løse dem, rækkende fra faglige kompetencer og kvalifikationer, over opgavevaretagelse og til personlige kvalifikationer.



Procedure afsked og overflytning

Udmøntning af balance mellem aktuel normering og kommende normering på den enkelte skole:

Skolelederne mødes for at afklare placeringen af afskedigelser på skolerne.



Procedure afsked og overflytning

Eksempel på tidsplan for afskedigelsesproceduren

- Uge - Lokalt medudvalg drøfter afskedigelsesproceduren og kriterier for afskedigelse
- uge 50. Skolernes budget udmeldes. Normeringen opgøres for kommende år
- Uge Skolen orienterer på et skoleledermøde om forskellen mellem den aktuelle normering og normeringen for det kommende skoleår med angivelse af behov for afvikling eller ansættelse af medarbejdere.
- Uge Skolerne udarbejder en opgørelse for det kommende skoleår med angivelse af behov for ansættelser og/eller afvikling af medarbejdere opgjort for hele kommunen og den enkelte skole.
- Uge 9 Skolelederne mødes for at udmønte placeringen af afskedigelser på skolerne Liste over medarbejdere til uansøgt afsked afleveres til personaleafdelingen.
- Uge 10 Udmeldes til personalet, hvorvidt der kan forekomme afskedigelser på skolen
- Uge 10. Der afholdes samtaler med de berørte medarbejdere.



Procedure for overflytning af medarbejdere

Kriterierne for overflytning:

Ved udøvelsen af skønnet over medarbejder, der kan overflyttes uansøgt, foretages en samlet vurdering af mulighederne for at foretage optimal opgave- og arbejdsfordeling fremover i forhold til de politisk prioriterede opgaver og de givne muligheder for at løse dem.

Vurderingen af medarbejdernes individuelle kvalifikationer sker med henblik på at opnå den bedst mulige sammensætning af den fremtidige medarbejdergruppe. Vurderingerne beror på hvilke opgaver der skal løses, og hvem der har de bedste forudsætninger for at løse dem, rækkende fra faglige kompetencer og kvalifikationer, over opgavevaretagelse og til personlige kvalifikationer.

- 1: Det er muligt at søge frivillig overflytning – dog undtaget lærere i fleksjob, puljeordninger m.v.
- 2: Alle ansatte lærere – tjenestemandsansatte og overenskomstansatte indgår som mulige til overflytning, på nær medarbejder på barselsorlov. Efter endt barselsorlov vender man tilbage på samme skole
- 3: Tillids- og Arbejdsmiljørepræsentanter nyder beskyttelse,

Ved ufrivillig forflytninger forsøges følgende at blive skånet

- Medarbejdere der inden for de sidste 2 år er blevet forflyttet mellem skolerne i kommunen
- Medarbejdere der er fyldt 62
- Medarbejdere der er ansat på skolen inden for det sidste år
- Medarbejdere med en særlig fastholdelsesplan
- Medarbejdere som indenfor det sidste år har været sygemeldt med stress el. lign.



Procedure afsked og overflytning

Skole:

Skoleledergruppen drøfter behovet for ansættelser og overflytninger. Den enkelte skole udarbejder "stillingsopslag" med angivelse af ønskede kompetencer med henblik på overflytning, og udsender "stillingsopslag"

Der gives mulighed for frivillig overflytning.

I tilfælde af, at stillingen ikke besættes ved frivillighed, overflyttes en medarbejder på baggrund af skolelederens indstilling.

Man kan ikke sikre at alle frivillige overflytninger kan imødekommes.

Skoleledergruppen træffer afgørelsen i det konkrete tilfælde.

Udmøntning af overflytninger

Skoleledergruppen mødes sammen med FTR for at udmønte overflytningerne

Straks efter en forflyttet medarbejder har fået besked på overflytningen til en anden skole, skal den modtagende leder tage kontakt til den forflyttede med henblik på aftaler om besøg, møder mm. Der afholdes opsamlingsmøde indenfor den første mdr.

DLF

Skoleledergruppen varetager sammen med kreds 60 arbejdet vedr. overtallighed, forstået på den måde at kreds 60 løbende informeres og at det samlede forløb foregår i en tæt dialog.



Procedure afsked og overflytning

Eksempel på tidsplan for overflytningsproceduren

Senest 24. februar

Skolerne melder ind til forvaltningen senest 1. marts om de i forbindelse med skoleårets planlægning:

- Skal skolen ansætte eller har skolen overtallige lærere.
- hvilke kompetencer der mangles i fagfordelingen og i tilfælde af overtallighed, hvilke kompetencer der kan sendes i kompetencebanken.

uge 9

Der udsendes "stillingsopslag" fra de skoler der mangler lærere

Uge 11

Sidste frist for ansøgning om overflytning via frivillighed

Uge 12

I tilfælde af, at frivillighedsprincippet ikke kan opnås, overflyttes de berørte lærere efter skoleledernes indstilling.

Uge 13

I tilfældes af overtallighed varsles evt. afskedigelser.