

Tidsplan for forflytninger kommunalt på skoleområdet 2022

1.3.2022	<p>Møde om de enkeltes skolers overblik. Hvor mange overtallige medarbejdere findes der, og hvor mangler man arbejdskraft? Skoler med manglende arbejdskraft beskriver hvilke faglige og andre kvalifikationer, man mangler. Vi benytter samme tekst/skabelon.</p>	Stab, skoleledere samt FTR fra DLF deltager i mødet.
16.3.2022	<p>Nyt møde efter afklaring i BLU og ØK om, hvor mange 0. klasser, der oprettes. Møde om de enkeltes skolers overblik. Hvor mange overtallige medarbejdere findes der, og hvor mangler man arbejdskraft? Skoler med manglende arbejdskraft beskriver hvilke faglige og andre kvalifikationer, man mangler. Vi benytter samme tekst/skabelon.</p>	Stab, skoleledere samt FTR fra DLF deltager i mødet.
17.3.2022	<p>Fælles kommunal udmelding til alle skoler. Frivillig runde for at byde ind på de beskrevne stillinger/opgaver.</p>	Udsendes af skolelederne kl. 8.00
25.3.2022	<p>Frist for indgivelse af ønske om frivillig forflyttelse til egen skoleleder.</p>	Skoleledere samler ønskerne.
30.3.2022	<p>Møde om forflytninger. <i>Skoler med overskydende arbejdskraft udarbejder inden mødet en fortegnelse over alle skolens medarbejdere med angivelse af, hvilke faglige og andre kvalifikationer medarbejderne har samt med angivelse af, hvorvidt den enkelte lærer bestrider opgaver som klasselærer, vejleder, TR, AMR osv. Disse oversigter samles i et dokument, der udgår som oplæg til skoleledermødet. Oplægget sendes ud til alle mødedeltagere min. 1 dag før mødet. Forvaltningen er ansvarlig for at indsamle og distribuere samlet oversigt.</i></p>	<p>Skoleledermøde kl. 8.30-9.30. Forvaltning, alle skoleledere samt FTR fra DLF deltager i mødet.</p>
5.4.2022	<p>Orientering af TR og AMR til de kollegaer, der skal forflyttes - både frivilligt og ufrivilligt. Efterfølgende orienteres de pågældende skolebestyrelser om antallet.</p>	Skolelederne er ansvarlige for orienteringen.

7.4.2022	<p>MED-udvalget på skolerne har aftalt en lokal procedure for kontakt til de berørte medarbejdere samt orientering af hele medarbejdergruppen. Deadline for orientering er kl 10.00 på alle skoler.</p> <p>TR deltager, hvis medarbejderen ønsker det. TR er tilgængelig hele dagen. AMR er ligeså til rådighed på arbejdspladsen.</p> <p>Er der lokalt på skolen lavet retningslinjer om procedure ved overflytninger, er de lokale retningslinjer gældende. Ovenstående er at betragte som et minimum.</p>	<p>Orientering til de berørte medarbejdere og efterfølgende orientering til alle. Skoleleder er ansvarlige for orienteringen.</p> <p>TR/ AMR.</p> <p>Skoleleder er ansvarlig.</p>
----------	--	---

Gældende aftale om omplaceringer

1. **Medarbejdere, der vender tilbage efter barselsorlov eller anden orlov**
Medarbejdere, der vender tilbage efter endt orlov, indgår i den samlede medarbejderopgørelse efter retningslinjerne i Faxe kommunes personalepolitik. Efter endt barselsorlov vender medarbejderen tilbage til samme skole.
2. **Principper for omplaceringer**
Omplaceringer skal i videst muligt omfang ske ved frivillighed.
Omplaceringer skal altid ske på et sagligt grundlag med udgangspunkt i skolens nuværende og fremtidige behov for faglige kvalifikationer, kompetencer og lign.
3. **Skoler, der mangler arbejdskraft**
Skoler, der mangler arbejdskraft, udarbejder et stillingsopslag med angivelse af, hvilke faglige og andre kvalifikationer skolen mangler. Det tilstræbes, at angive på hvilke afdelinger stillingerne er.
4. **Skoler med overskydende arbejdskraft**
Skoler med overskydende arbejdskraft udarbejder en fortegnelse over alle skolens medarbejdere med angivelse af faglige kvalifikationer samt eventuelle andre kompetencer. Yderligere angives, hvorvidt medarbejderen bestrider opgaver som klasselærer, vejleder, TR, AMR osv.
5. **Omplacering, der kan foretages ved frivillighed**
På baggrund af "stillingsopslagene" på skolerne undersøges det, om der er personale, der ønsker at blive omplaceret frivilligt til de "opslåede stillinger".
6. **Omplacering, der ikke kan foretages ved frivillighed**
Såfremt det ikke er muligt at få foretaget alle uansøgte omplaceringer frivilligt, indkaldes skolelederne til et fælles møde, hvor den endelige beslutning om omplacering sker på baggrund af det udarbejdede materiale. FTR deltager i mødet og kan vejlede samt fremføre synspunkter. Ved omplacering orienteres de pågældende skolebestyrelser om beslutningerne, når alle medarbejdere er orienteret.

Ved ufrivillig omplacering forsøges følgende at blive skånet:

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

7. Opstart på nye skoler

Straks efter en forflyttet medarbejder har fået besked på overflytning til en anden skole, skal den modtagende leder kontakte den forflyttede mhp. aftale om besøg, møder osv.

8. Opsamlingsamtale

Det er aftalt, at ufrivilligt eller frivilligt forflyttet personale får en opsamlingsamtale med en skoleleder eller afdelingsleder med fokus på opstart og trivsel inden for de tre første måneder.

Haslev, den:

12/13 2022

Henrik Reumert


Mette Brendstrup Laurson

F A X E K O M M U N E 



Lærerkredsen
Faxe Vordingborg
Danmarks Lærereforening kreds 60