

Retningslinjer for lærerforflyttelser i Frederiksberg Skolevæsen

Retningslinjerne beskriver procedure og beslutningsgrundlag for forflyttelser af fastansatte lærere og børnehaveklasseledere. I retningslinjerne dækker betegnelsen "lærere" over både lærere og børnehaveklasseledere. Ligeledes dækker betegnelserne "FLF" over Frederiksberg Lærereforening og "SKA" over Skoleafdelingen.

Forflyttelser bør først og fremmest ske ved frivillig forflyttelse. I tilfælde af, at overtallige lærere ikke kan forflyttes frivilligt, vil der blive iværksat en tvungen forflyttelsesrunde.

Der må, efter udmeldt ansættelsesstop, ikke forekomme ansættelser af lærere før alle forflyttelser er gennemført. Ingen fagfordeling er endelig, før alle forflyttelser er på plads.

Retningslinjerne sker i overensstemmelse med Frederiksberg Kommunes Løn- og Personalepolitik og processen koordineres af SKA.

Skolernes LokalMED udarbejder, på baggrund af de kommunale retningslinjer, Lokale retningslinjer, der bl.a. beskriver udvælgelseskriterierne i forbindelse med tvungen forflyttelse, hvordan information om forflyttelser håndteres samt en lokal tids- og procesplan.

Formålet:

Formålet med forflyttelsesrunden er:

- at bevare ansættelsen for flest mulige af de lærere der i forvejen er ansat i Frederiksberg Kommunes skolevæsen.
- at imødekomme de behov der er opstået for skoler med henholdsvis undertallige og overtallige lærere.
- at tage højde for den følsomhed der er forbundet med at skulle skifte arbejdsplads og det er derfor vigtigt at forflyttelsesprocesserne forløber rettidigt og med tydelig kommunikation til følge.
- at lærere der forflyttes skal opleve at blive helt eller delvist matchet i sammenhængen mellem deres faglige kompetencer og deres nye undervisnings- og arbejdsopgaver.

Procedure ved frivillig forflyttelse:

Med udgangspunkt i det udmeldte ressourcegrundlag samt skolernes lokale forhold vurderer skoleledergruppen og skolechefen om hvorvidt en forflyttelsesproces bør iværksættes.

Frivillig forflyttelse er en mulighed for at få nye perspektiver og nye erfaringer indenfor Frederiksberg Skolevæsen og samtidig sikre, at færrest mulige skal igennem tvungen forflyttelse.

- 1) Modtagende skoler udarbejder konkrete stillingsbeskrivelser der beskriver ønsker til fagsammensætning samt evt. øvrige kompetencer. Stillingsbeskrivelserne skal ligeledes indbefatte tidspunkt for "Åbent hus" samt kontaktoplysninger til relevant ledelsesrepræsentant. Stillingsbeskrivelserne sendes endeligt til skoleafdelingen.
- 2) Skoleafdelingen skaber et samlet overblik over stillingsbeskrivelserne og sender dette til afgivende skoler og de øvrige skoler. Skoleafdelingen orienterer FLF.
- 3) De afgivende skoler informerer deres samlede lærerstab om, at der er overskydende lærere (antal) samt mulighederne for forflyttelse.
- 4) De afgivende skoler og de øvrige skoler er forpligtet til at informere deres lærerstab om stillingsopslagene, både via AULA og ved at hænge dem op i Personalerummet.
- 5) Interesserede lærere deltager ved "Åbent hus" og/eller gennemfører samtaler med modtagende skoler.
- 6) Den modtagende og den afgivende skole har et fælles ansvar for, at der gives den fornødne frihed til Åbent hus besøg og at ønskede samtaler kan gennemføres.
- 7) Lærere, der ønsker frivillig forflyttelse, informerer SKA om deres motivation for den stilling de ønsker at søge.

- 8) SKA afdækker om hvorvidt der er et match mellem motiverede lærere og de konkrete stillingsbeskrivelser. SKA afgiver, efter dialog med modtagende skoler, en tilbagemelding til de pågældende motiverede lærere samt afgivende skoler. FLF orienteres.

Herefter afklarer SKA om der er behov for yderligere tilpasninger gennem tvungne forflyttelser. FLF orienteres.

Procedure ved tvungen forflyttelse:

- 1) SKA indkalder skolelederne fra afgivende og modtagende skoler til drøftelse af proceduren ved tvungen forflyttelse.
- 2) SKA orienterer FLF om det konkrete behov for forflyttelser og hvilke skoler det indbefatter.
- 3) Udgangspunktet for den tvungne forflyttelsesrunde er de konkrete stillingsbeskrivelser, som ikke er blevet besat i forbindelse med den frivillige forflyttelsesrunde.
- 4) Afgivende skoler udvælger hvilke lærere der potentielt kan forflyttes og ledelsen orienterer skolens TR, hvem det er.
- 5) Forud for drøftelsen skal afgivende skoler melde ind til SKA, hvilke vakante stillinger de agter at matche med lærerprofiler fra egen skole. SKA koordinerer et samlet overblik, som danner grundlag for den videre drøftelse mellem afgivende og modtagende skoler.
- 6) Afgivende skoler skal oplyse lærerprofilernes ansættelsesgrad, linjefag samt øvrige erfaringsgrundlag. Endvidere er afgivende skoler forpligtet på at oplyse fraværsoversigt samt information og evt. verserende personalesager.
- 7) Ved selve drøftelsen mellem afgivende og modtagende skoler samt SKA, koordineres potentielle match mellem vakante stillinger og relevante lærerprofiler.
- 8) Herefter orienterer skolelederne på afgivende skoler de udvalgte lærere i henhold til de retningslinjer, der er udarbejdet i skolens LokalMED. FLF og SKA informeres pr. mail samme dag.
- 9) SKA skriver til de udvalgte lærere og vedlægger stillingsbeskrivelserne fra de modtagende skoler. De udvalgte lærere/ tilbydes at besøge modtagende skoler.
- 10) Den modtagende og den afgivende skole har et fælles ansvar for, at disse samtaler kan gennemføres.
- 11) Som opfølgning på samtalerne informerer de udvalgte lærere og de modtagende skoler SKA om deres ønsker og prioriteringer vedrørende forflyttelserne.
- 12) SKA konkluderer endelige forflyttelse og meddeler dette skriftligt til de udvalgte lærere samt de afgivende og modtagende skoler. FLF orienteres.

Kommunale udvælgelseskriterier ved tvungen forflyttelse:

De kommunale udvælgelseskriterier er fælles for alle skoler og går forud for de lokalt udarbejdede udvælgelseskriterier. De kommunale udvælgelseskriterier er oplistet i en ikke prioriteret rækkefølge.

- Det er ikke muligt at sende Ikke-professionsuddannede lærere i forflyttelse, medmindre der er enighed mellem afgivende- og modtagende skole.
- Det er ikke muligt at sende lærere med verserende personalesager og/eller højt sygefravær i forflyttelse, medmindre der er enighed mellem afgivende- og modtagende skole.
- Modtagende skoles aktuelle behov for dækning af den fagopdelte undervisning skal i videst muligt omfang imødekommes. Der skal således helt- eller delvist være et match mellem de beskrevne faglige profiler og de faglige kompetencer som udpeges til forflyttelse.
- Hos afgivende skole skal der tages hensyn til de enkelte klassers hidtidige og aktuelle lærer/klasselærerforløb

- Hos afgivne skole skal der tages hensyn til den ansattes generelle situation, herunder evt. tidligere forflyttelser.

Såfremt den udvalgte lærer beder om en konkret, specifik begrundelse for, hvorfor netop vedkommende er udpeget, må der alene gives den generelle begrundelse jf. kriterierne og derved alene henvises til et helhedshensyn.

Tidsplan for forflyttelsesproceduren besluttet konkret, når der er behov for gennemførelse af tilpasninger ved tvungne forflyttelser.

De kommunale retningslinjer for lærerforflyttelser er udarbejdet af Frederiksberg Lærerforening samt Skoleafdelingen og i samarbejde med Skolelederforeningen. Retningslinjerne er formelt godkendt af Børne og Ungeområdets MED-udvalg.

Retningslinjerne evalueres af aftalepartnerne, senest ét år efter datoen for MED-udvalgets godkendelse.

Frederiksberg den ²⁰/₃-2025

For Frederiksberg Kommune:



René Rasmussen Sjøholm

Skolechef

For Frederiksberg Lærerforening:



Lasse Hansen Winther

Formand

For Skolelederforeningen



Kristian Svinth Sørensen

Formand