

Retningslinjer og procedure for Udpegning til udviklingspolitikken på Skovvangskolen

Hensigten med disse retningslinjer er at sikre, at udpegning til udviklingspolitikken sker så respektfuldt for de involverede medarbejdere som muligt, velvidende, at det altid er en svær situation at være i.

Der tilstræbes gennemsækelighed i processen og ensartede procedurer for alle medarbejdere på Skovvangskolen.

Skovvangskolen er underlagt Århus Kommunes udviklingspolitik.

Der er ikke længere garanti for ansættelse i Århus Kommune. Hvis en medarbejder udpeges til udviklingspolitikken, og der ingen ledige stillinger er, igangsættes en afskedigelsesproces efter gældende regler.

Udviklingspolitikken

- A. Om udviklingspolitikken
- B. Kriterier for udpegning til udviklingspolitikken
- C. Procedure for udpegning til udviklingspolitikken

A. Om udpegning og udviklingspolitikken

Udpegning til udviklingspolitikken kan være en af konsekvenserne af besparelser, nedskæringer og omstruktureringer.

Hvis en udpegning bliver nødvendig, er det et grundlæggende hensyn, at skolen også fremover skal kunne varetage den daglige drift på den bedst mulige måde.

Udpegning vil bero på et skøn og skal ske på baggrund af saglige kriterier.

Udpegning skal ske på baggrund af en konkret og individuel vurdering af de ansattes kvalifikationer sammenholdt med en vurdering af institutionens aktuelle og fremadrettede behov. Aktuelle behov defineres her som skolens dækning af bl.a. forskellige fag og pædagogiske kompetencer.

Fremadrettede behov defineres her som behov i forhold til skolens strategiske udvikling i forhold til bredere børnefællesskaber.

Kriterier, der er saglige i forbindelse med ansættelse af medarbejdere, vil ligeledes være saglige i forbindelse med udpegning.

Kriterier, der går igen, i forhold til ansættelser på Skovvangskolen er bl.a. følgende:

- Linjefagskompetencer
- Kompetencer og fleksibilitet i forhold til undervisning i såvel almen- som specialområdet.

I den konkrete situation vurderes det, hvilke medarbejdere, der er bedst kvalificerede i forhold til den fremtidige opgavevaretagelse og hvilke medarbejdere, institutionen bedst kan undvære.

Det er ledelsen, der i den konkrete situation beslutter, hvem der skal udpeges.

Som udgangspunkt kan følgende medarbejdere ikke udpeges til omplacering

- Personer der er (på vej) på barsel eller forældreorlov
- Personer på plejeorlov
- Langtidssygemeldte
- *Tillidsrepræsentanter
- *Suppleanter for tillidsrepræsentanter
- *Arbejds miljørepræsentanter
- *Personer i fleksjob og skånejob
- *Personer der indenfor de seneste år er omplaceret

* Det er ikke hermed fastslået, at disse medarbejdere under ingen omstændigheder kan udpeges, men det vil kræve velunderbyggede begrundelser og kan kun ske efter inddragelse af Personale. Hvis den udpegede tilhører en af de nævnte medarbejdervalgte grupper, vil det kræve inddragelse af de faglige organisationer.

Medarbejdere, som er udpeget til udviklingspolitikken, har ret til

- En afklaringssamtale inden 2 uger
- Hjælp til ansøgning/CV og jobsøgning
- Udarbejdelse og hjælp til gennemførelse af handlingsplan for kompetenceudvikling (udviklingspakken) med henblik på en genplacering i en stilling indenfor eget fagområde i eller uden for Århus Kommune
- Ret til at komme til samtale på stillingsopslag, hvor vedkommende har de faglige forudsætninger for at løse opgaven
- Proportionalitetsprincippet medfører at vedkommende har fortrinsadgang til ledige stillinger i forhold til vedkommendes faglige kvalifikationer mv.

Medarbejderen er forpligtet til

- At indgå aktivt og positivt i arbejdet med genplacering, herunder deltage i ansættelsessamtaler
- At søge alle relevante stillinger indenfor Århus Kommune
- At indgå aktivt i udarbejdelse og gennemførelse af kompetenceudviklingsplan
- At acceptere en tilbudt relevant stilling

B. Kriterier for udpegning til Udviklingspolitikken

Kriterier for udpegning indeholder en vurdering af de ansattes

- faglige kvalifikationer, opgavevaretagelse og personlige kvalifikationer i relation til institutionens behov – herunder aktuelle og fremtidige behov.

Relevante faglige kvalifikationer *kan* bl.a. være:

- Linjefag
- Uddannelse
- Kurser / efteruddannelse
- Relevant erhvervserfaring
- Varetagelse af specialistfunktioner, særlige fagområder
- Faglig fleksibilitet

Når opgavevaretagelsen vurderes, *kan* det bl.a. være relevant at se på:

- Kvalitet
- Effektivitet
- Den ansattes kapacitet

Relevante personlige kvalifikationer *kan* bl.a. være:

- Den ansattes engagement og motivation
- Pædagogisk fleksibilitet i forhold til at undervise i forskellige elevgrupper og afdelinger (Fase 1 og Fase 2, almen- og specialområdet)
- Omstillingsevne
- Samarbejdsevne
- Stabilitet

Hvis der ikke ud fra ovenstående kvalifikationsvurdering kan nås en konklusion, kan der lægges vægt på:

- Alder og anciennitet
- Andre forhold

Andre relevante kriterier for udpegning af lærere og børnehaveklasseledere er centralt bestemt og baseres på et helhedssyn, hvori indgår:

- Lærere/børnehaveklasseledere, som har haft orlov med eller uden løn skal indgå i planlægningen og vurderingen på den skole, hvor tjenestefriheden er bevilget fra. Hvis der er tale om stillingsnedgang, indgår læreren/børnehaveklasselederen derfor på lige fod med øvrige ansatte på skolen i lederens vurdering af, hvem der skal forflyttes uansøgt
- Det bør tilstræbes, at en lærer/børnehaveklasseleder ikke forflyttes i 2 på hinanden følgende skoleår.

C. Procedure, når udpegning til udviklingspolitikken tages i anvendelse

1. Så snart ledelsen vurderer, at der skal ske nedgang i antal af medarbejdere, orienteres tillidsrepræsentanterne og i samarbejde med disse orienteres medarbejderne. Orientering vil ske løbende, også selv om der ikke er konkrete nyheder
2. Inden udpegningen sker, høres medarbejderne om planer for naturlig afgang, nedsættelse af tid, planer om orlov mm.
3. Der orienteres om eventuel mulighed for frivillige forflytninger.
4. Når ledelsen har truffet beslutning om at der skal ske udpegning af en eller flere medarbejdere, orienteres medarbejderne via aula om, hvornår udpegning vil finde sted. Medarbejderne gøres opmærksomme på, at de har ret til at tage en bisidder med
5. På den udmeldte dag indkaldes de(n) pågældende medarbejder(e) og der afholdes udpegningssamtaler
6. Samme dag informeres alle medarbejdere via aula om, hvem der er udpeget til udviklingspolitikken
7. Inden for 14 dage efter udpegningssamtale, men gerne tidligere, afholdes afklaringssamtale.
8. Efter afklaringssamtalen afsøger lederen muligheder for omplacering til anden stilling i Aarhus Kommune
9. Hvis der findes en ledig stilling at omplacere medarbejderen til, aftales omplaceringen enten med lederen, der har en ledig stilling, eller via Personale & Udvikling
10. Hvis det ikke viser sig muligt at omplacere medarbejderen, indstilles vedkommende til afsked ved Personale & Udvikling
11. Såfremt en udpegning ender med at en medarbejder skal afskediges, skal der ske en partshøring af medarbejderen. Der partshøres om baggrunden for arbejdsmanglen, og over hvilke konsekvenser arbejdsmanglen har. Herudover skal der oplyses om de kriterier, der danner baggrund for udvælgelsen af den konkrete medarbejder. Der kræves ikke herudover en uddybning af, hvorfor den pågældende medarbejder er valgt. Personale & Udvikling varetager sagsbehandlingen i forbindelse med afskeden efter indstilling fra institutionens ledelse.
12. Det er lederen, der har ansvaret for medarbejderen helt frem til fratrædelse
13. Medarbejderen er stadig en del af den samlede medarbejdergruppe

Vedtaget d. 7.11.24 på MED