

Afskedigelse på de frie grundskoler

Indledning

Følgende skrivelse skal ses som en hjælp til skolerne i afskedigelsessager eller i sager, der måske ender i en afskedigelse.

Skolelederen har den daglige pædagogiske ledelse af skolen, herunder bemyndigelse til at træffe afgørelse i personalesager. Dog anbefaler Danmarks Privatskoleforening, at man foreligger en given sag for bestyrelsen, så lederen derved sikrer, at bestyrelsen støtter op om lederens beslutning og er orienteret om denne.

På skolen er der ansat flere personalegrupper. Ledere, lærer og børnehaveklasseledere er underlagt reglerne i læreroverenskomsten. Det pædagogiske personale kan være underlagt reglerne i overenskomsten mellem BUPL og Frie Grundskolers Fællesråd såfremt den enkelte skole har tiltrådt overenskomsten. Rengøringsassistenter, køkkenmedarbejdere, chauffører, tekniske servicemedarbejdere og tekniske serviceledere kan være underlagt reglerne i overenskomsten mellem Fagligt Fælles Forbund (3F) og Frie Grundskolers Fællesråd, hvis skolen har valgt at tiltræde overenskomsten. Der findes ikke en overenskomst, der regulerer forholdene for det administrative personale. Har skolen ikke tiltrådt de nævnte overenskomster, følger man reglerne for afskedigelse i vedkommendes ansættelsesbrev, herunder reglerne i Funktionærloven for de ansatte der er underlagt denne.

Det er vigtigt, at man i en afskedigelsessag behandler medarbejderen på en ordentlig og saglig måde uden at blande ens personlige følelser og moral ind i sagen. Det er derfor af stor betydning, at man optræder professionelt og tager hånd om medarbejderen – også efter en tjenstlig samtale eller en decideret afskedigelse.

De følgende afsnit vil gennemgå afskedigelsesgrunde, omsorgssamtaler, tjenstlige samtaler, advarsler og afskedigelse, herunder muligheden for at fritstille medarbejderen i opsigelsesperioden.

Afskedigelsesgrunde

Når en skole skal afskedige en medarbejder kan dette gøres med begrundelse i to forhold: I skolens forhold eller i den ansattes forhold.

Afskedigelse begrundet i skolens forhold kan blandt andet være nedskæringer, arbejdsmangel på grund af faldende elevtal, rationaliseringer og omstrukturering. Arbejdsmangler vil være en saglig begrundelse, hvis elevnedgangen er reel, men skolen skal også være opmærksom på, at selve vurderingen af hvilke medarbejdere, der skal afskediges, skal være saglig. Det er meget vigtigt, at der reelt skal være sket omstrukturering, rationalisering og nedskæring, og at denne begrunder, at det er lige netop er den eller de ansatte, der skal afskediges.

Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold kan opdeles i medarbejderens pligtforsømmelse, medarbejderens manglende kvalifikationer og medarbejderens sygdom.

Afskedigelse begrundet i medarbejderens pligtforsømmelse

Medarbejderens pligtforsømmelse er som udgangspunkt en saglig afskedigelsesgrund. En medarbejder kan ved pligtforsømmelse krænke ansættelsesforholdet så alvorligt, at der umiddelbart er grundlag for at bortvise den pågældende uden at give ordinært opsigelsesvarsel, jf. nedenfor. Forholdet kan endvidere - uden dog at kunne give grundlag for en bortvisning - alligevel have en sådan karakter, at institutionen umiddelbart reagerer ved at sige medarbejderen op med ordinært varsel. Dog skal skolen være meget konsekvent. Har man tilladt, at en medarbejder gentagne gange kommer for sent, uden at det har resulteret i en advarsel eller en påtale, kan man ikke fra den ene dag til den anden afskedige en ansat med den begrundelse, at vedkommende er kommet for sent. Har der tidligere været givet advarsler, skal der skrives konsekvent ind overfor et for sent fremmøde, hvis advarslen skal bibeholde sin virkning, og arbejdsgiveren skal kunne fastholde, at der foreligger en væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet. Har overtrædelsen ikke ført til konsekvenser for ansættelsesforholdet, vil skolen være nødsaget til at give en ny advarsel. Er advarslen givet lang tid før den nye forseelse, kan advarslen miste sin retsvirkning. En advarsel mister normalt sin retsvirkning efter 1 år.

Bortvisning betegner det forhold, at ansættelsesforholdet som følge af medarbejderens krænkelse af vilkårene for ansættelsen ophæves med øjeblikkeligt varsel. Det vil sige, at medarbejderen skal forlade arbejdspladsen, og at arbejdsgiverens lønforpligtelse samtidig ophører. Også inden bortvisning skal den ansatte så vidt muligt gøres bekendt med de oplysninger, der ligger til grund for beslutningen, og den ansatte skal så vidt muligt have lejlighed til at udtale sig herom. Som udgangspunkt må det anbefales, at der tages en drøftelse med medarbejderen - evt. med bisidder - og organisationen om den skete krænkelse af vilkårene for ansættelsen, således at der kan tilvejebringes klarhed over, om der er begået den krænkelse, som arbejdsgiveren mener, er sket. Dette er meget vigtigt, idet en bortvisning er den alvorligste sanktion, en medarbejder kan få.

Det er alene i særlige situationer berettiget at bortvise en medarbejder. I nogle tilfælde vil der imidlertid være tale om en så oplagt krænkelse af vilkårene for ansættelsen, at bortvisning er berettiget. Der er her tale om grove forhold som fx arbejdsvægring, udeblivelse fra arbejdet, alvorlig pligtforsømmelse, alvorlig alkoholpåvirkning eller stærkt fornærmelig optræden. I nogle tilfælde vil en bortvisning endvidere kunne komme i betragtning, hvis der foreligger særlige forhold. Der kan fx være tale om, at medarbejderen tidligere har fået en alvorlig påtale og tillige er blevet advaret om, at en gentagelse vil kunne få de alvorligste konsekvenser for ansættelsesforholdet.

Bortvisning skal, når krænkelsen er konstateret og som udgangspunkt drøftet med medarbejderen – og om muligt med organisationen -, ske uden ugrundet ophold. Arbejdsgiveren skal samtidig give meddelelse til den forhandlingsberettigede organisations hovedkontor.

I forbindelse med en bortvisning kan medarbejderen suspenderes, indtil der er bragt klarhed over de faktiske forhold i sagen, uden at fristen for bortvisning dermed anses for overskredet.

Danmarks Privatskoleforening anbefaler, at skolerne tager kontakt til foreningen, inden bortvisning finder sted.

Afskedigelse begrundet i medarbejderens manglende kvalifikationer

En afskedigelse begrundet i medarbejderens manglende kvalifikationer vil ofte kræve, at medarbejderen er blevet gjort bekendt med forholdet (de manglende kvalifikationer), helst i form af

en skriftlig advarsel. Der lægges endvidere vægt på, om skolen har sørget for den nødvendige efteruddannelse, eller om det er muligt at omplacere vedkommende. Det sidste har især betydning, hvis skolen påtænker at afskedige en medarbejder med lang anciennitet. Arbejdsgiveren har ikke en generel pligt til at søge medarbejderen omplaceret, men i praksis fra domstole, voldgifter og ombudsmanden lægges der en del vægt på mulighederne for omplacering og/eller efteruddannelse.

Sammenfattende kan det siges, at det forhold, at medarbejderens arbejdsforhold tidligere har givet anledning til påtale og/eller advarsel, vejer tungt i det tilfælde, hvor arbejdsgiveren beslutter sig for at afskedige den pågældende som følge af konstateret pligtforsømmelse eller uegnethed (under forudsætning af, at der er sammenhæng mellem påtalen/advarslen og afskedsårsagen).

Sygdom

Under uegnethed må nævnes sygdom. Sygdom anses ikke i sig selv for en saglig afskedigelsesgrund, hvis sygdommen ikke hindrer medarbejderen i at udføre sit arbejde forsvarligt. Ansættelsesmyndigheden skal i det enkelte tilfælde konkret vurdere, om der skal ske opsigelse af en ansat begrundet i fravær på grund af sygdom. Muligheden for at iværksætte personalepolitiske foranstaltninger bør overvejes, før der skrives til afskedigelse. I tilfælde af hyppige forsømmelser af kortere varighed, bør arbejdsgiveren under tjenstlige samtaler med medarbejderen drøfte årsagen til fraværet og påpege, at fortsatte "dryp" forsømmelser vil kunne medføre afskedigelse. Der bør tages skriftligt referat af sådanne samtaler, som lægges i vedkommendes personalesag.

I forbindelse med sygdom nævnes "120-dages reglen" ofte. Her tænker man normalt på retten til at opsiges med forkortet varsel (på en måned) efter 120 sygedage inden for 12 på hinanden følgende måneder, men det skal fastslås, at denne regel efter organisationsaftalen ikke gælder for ledere, lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler. Ved overenskomstforhandlingerne i 1999 er det i øvrigt aftalt, at reglen generelt ikke længere finder anvendelse. Reglen finder heller ikke anvendelse for ansatte under BUPL-overenskomsten og ansatte under 3F-overenskomsten. Således er opsigelse ikke afhængig af antallet af sygedage, og opsigelsen skal ske med den ansattes almindeligt opsigelsesvarsel.

Medarbejdere der ikke er omfattet af en af de tre overenskomster kan godt være omfattet af 120-dages reglen, hvis der henvises til den i deres ansættelsesbrev. Danmarks Privatskoleforening anbefaler, at skolerne ikke aftaler 120-dages reglen med ansatte. Grunden til dette er, at man derved giver medarbejderen en formodning for, at man under sygdom først kan blive opsagt efter 120 dages sygdom indenfor 12 på hinanden følgende måneder. I nogle tilfælde vil det være sagligt, at opsiges en medarbejder efter en kortere sygeperiode end 120 dage. En anden grund er, at hvis skolen ønsker at benytte sig af 120-dages reglen, skal opsigelsen ske i tæt forbindelse til den 120. sygedag. Det vil sige, at opsigelsen skal ske hvis den ansatte ikke møder på arbejde den 120. sygedag eller i dagene umiddelbart derefter. Skolen skal derfor være meget opmærksom på, hvornår den ansatte har været syg i 120 dage.

Ved opgørelse af sygedage gælder, at lørdage, søndage og helligdage samt dage uden planlagt tjeneste (bortset fra de fem ferieuger) medregnes, hvis medarbejderen har været syg både dagen før og dagen efter fridagene.

For så vidt angår længden af opsigelsesvarslet henledes opmærksomheden på, at Finansministeriet i en voldgiftskendelse fra 1999 fik medhold i, at bestemmelsen i organisationsaftalen for ledere,

lærere og børnehaveklasseledere ved frie grundskoler om opretholdelse af hidtidige opsigelsesvarsler skal forstås således, at også eventuelle varsler om forkortet opsigelsesvarsel i forbindelse med afsked med ret til svagelighedspension overføres.

Afgørelsen betyder, at ansatte, der efter den nugældende organisationsaftales § 19 har valgt at bibeholde de hidtidige opsigelsesvarsler (dvs. varsler, der var gældende før 1. august 1995), kan afskediges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, når den ansatte afskediges med ret til svagelighedspension - forudsat, at et sådant varsel har været en del af det hidtidige ansættelsesgrundlag.

Særlige beskyttelsesregler for tillids- og sikkerhedsrepræsentanter

For ledere, lærere og børnehaveklasseledere gælder følgende:

Tillidsrepræsentanter (og disses suppleanter), sikkerhedsrepræsentanter og overenskomstansatte, medarbejderudpegede repræsentanter (og disses suppleanter) i formelle samarbejdsudvalg nyder særlig afskedigelsesbeskyttelse. Der skal således være tvungende årsager til at opsige en tillidsrepræsentant mfl., ligesom opsigelsesvarslet er forlænget. En tillidsrepræsentant kan ske med et varsel, der følger læreroverenskomsten, dog med mindst et varsel på 5 måneder. Hvis pågældende på tidspunktet for afskedigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en periode på mindst 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afsked af tillidsrepræsentanten ske med et varsel, der følger læreroverenskomstens varsler. Ydermere skal der iværksættes særlig afskedigelsesprocedure, inden afsked evt. kan finde sted.

Generelt bør der udvises stor tilbageholdenhed i forbindelse med afskedigelse af tillids- og sikkerhedsrepræsentanter og suppleanter for tillidsrepræsentanter, og de særlige procedureregler skal nøje følges, jf. Finansministeriets cirkulære nr. 071-00 af 7. september 2000.

Usaglige afskedigelsesgrunde

Visse afskedigelsesgrunde er usaglige og kan ikke finde anvendelse. Nedenfor er en liste over de love, der regulerer forskellige former for usaglig opsigelse. Det bemærkes, at det er vigtigt at understrege, at det i hver enkelt situation skal vurderes, om det vil være usagligt at afskedige en ansat.

Iflg. Lov om ligebehandling er det således usagligt at afskedige en medarbejder pga. køn, graviditet, barsels- eller adoptionsorlov.

Lov om ligeløn sikrer mod afskedigelse som følge af krav om lige løn.

Iflg. Lov om foreningsfrihed må en medarbejder ikke afskediges med den begrundelse, at vedkommende er medlem af eller ikke ønsker at være medlem af en forening eller en bestemt forening, herunder fagforeninger.

Lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet (Diskriminationsloven) sikrer arbejdstagere mod forskelsbehandling i arbejdslivet (herunder afskedigelse) som følge af race, religion, politisk anskuelse, seksuel orientering eller national, social eller etnisk oprindelse.

Når det i cirkulæret til organisationsaftalen for lærere mfl. er forudsat, at den ansatte udviser loyalitet over for skolens målsætning og grundlag som fri grundskole, således som den ansatte er blevet gjort bekendt med ved ansættelsen, vil skolen kunne foretage afskedigelser, som er begrundet i illoyalitet over for skolens religiøse eller holdningsmæssige grundlag mv., lige som skolen ved ansættelse kan foretage en vurdering af, om man mener at kunne forvente en sådan loyalitet. Spørgsmålet er dog ikke enkelt at afgøre generelt.

Iflg. Lov om orlov er det usagligt at afskedige en medarbejder pga. dennes orlov eller ønske om orlov.

Lov om værnepligtforlov sikrer mod afskedigelse som følge af aftjening af værnepligt.

Lov om virksomhedsoverdragelse beskytter arbejdstagere mod afskedigelse pga. virksomhedsoverdragelse.

Mange af ovennævnte regler er indarbejdet i overenskomsterne, hvilket medfører, at overtrædelse af reglerne typisk sanktioneres med godtgørelse til medarbejderen på indtil flere måneders løn, men enkelte også med underkendelse, dvs. at afskedigelsen af medarbejderen er ugyldig, og at ansættelsesforholdet derfor fortsat består.

Arbejdsfritagelse/fritstilling

Arbejdsgiveren har mulighed for at fritage den ansatte fra arbejdet i opsigelsesperioden. Dette bør være en undtagelse, og arbejdsgiveren bør nøje overveje behovet herfor. Der gøres i den forbindelse opmærksom på, at fritages den ansatte helt fra arbejdet, kan den pågældende uden videre tage nyt arbejde. Medarbejderen er forpligtet til at søge og påtage sig anden beskæftigelse i fritstillingsperioden. Skolen har som hovedregel mulighed for at få modregnet en evt. løn fra den nye arbejdsgiver i den løn der ydes i fritstillingsperioden. Der er dog den begrænsning, at der ikke er mulighed for modregning i de første tre måneder af fritstillingsperioden. Ifølge funktionærlovens § 3, stk. 2 opgøres funktionærens løn i opsigelsesperioden efter de almindelige erstatningsregler. Denne erstatning kan dog aldrig udgøre mindre end lønnen (inklusive alle tillæg m.v.) i de første tre måneder af opsigelsesperioden (kaldet minimalerstatning). Det medfører, at hvis medarbejderens opsigelsesvarsel er på tre måneder eller mindre, vil skolen ikke kunne modregne en evt. ny løn i lønnen i opsigelsesperioden. Ved fritstilling er det fritstillingspunktet, der bestemmer, fra hvornår minimalerstatningen skal beregnes. Derfor gælder det samme hvis skolen først fritstiller medarbejderen, når der er tre måneder eller mindre tilbage af opsigelsesperioden.

Hvis opsigelsesvarslet er så kort, at ferie ikke kan ligge i opsigelsesperioden uden den ansattes samtykke, bør man skriftligt indgå aftale om ferieafvikling i forbindelse med arbejdsfritagelse.

Ved arbejdsfritagelse i forbindelse med fratræden bør der således tages stilling til den ansattes pligter, herunder spørgsmålet om i hvilket omfang medarbejderen skal holde sig til disposition, samt til ferieforhold i opsigelsesperioden.

Omsorgssamtale

Har man en medarbejder, der er langtidssygemeldt, anbefales det, at skolen afholder en omsorgssamtale. Skolen indkalder til samtalen skriftligt, og der gives et varsel på 3-4 dage. I

indkaldelsen skal der stå, at medarbejderen er velkommen til at tage en bisidder med til samtalen, og at samtalen vil omhandle den ansattes sygefravær og mulighederne for at vende tilbage til arbejdet. Den sygemeldte medarbejder har ret til ikke at møde til samtalen, da vedkommende er sygemeldt. Man drøfter blandt andet, hvilke muligheder der – set fra den ansattes side – er for en tilbagevending til arbejdet, hvordan skolen kan hjælpe den ansatte, og hvad skolen kan gøre for at hjælpe medarbejderen med at vende tilbage til arbejdet. Der skal tages referat af samtalen. Man kan aftale et nyt møde for at følge op på, hvordan det går medarbejderen. Efter samtalen skulle skolen gerne have et billede af medarbejderens situation og en idé om, hvor lang tid der vil gå førend vedkommende vender tilbage til arbejdet.

Tjenstlig samtale

Er der forhold af så væsentlig tjenstlig karakter, at de skal påtales overfor den ansatte, kan skolen indkalde til en tjenstlig samtale. Skolen skal indkalde til den tjenstlige samtale med et par dages varsel, det skal oplyses, at man har ret til at tage en bisidder med efter eget valg (og at skolen anbefaler dette), hvad samtalen skal omhandle, om der vil blive givet en skriftlig påtale og at skolens tillidsrepræsentant vil deltage i samtalen.

Under selve samtalen er det vigtigt, at skolen kommer med konkrete eksempler på forhold, man er utilfreds med. Der skal tages referat af samtalen. Er der uenigheder om forholdene, skal det fremgå af referatet. Gives der en skriftlig påtale, skal der på denne angives, at hvis medarbejderen ikke lever op til ledelsens krav, vil vedkommende kunne påregne, at skolen vil påtænke, at det vil få konsekvenser for ansættelsesforholdet. Man drøfter til slut, hvordan man kan udarbejde en plan for opfølgning og aftaler et nyt møde. En plan for opfølgning kan blandt andet være at lederen superviserer den ansatte, holder ugentlige møder, overværer undervisningen ind i mellem og laver en plan for tilbagemeldinger på vedkommendes arbejde.

Ansatte under BUPL-overenskomsten

I BUPL-overenskomsten er der krav om, at skolen inden den træder til en endelig opsigelse, fremsender en såkaldt sindetskrivelse (påtænkt opsigelse) til medarbejderen og med kopi til BUPL. Der gives en høringsperiode på tre uger, hvor medarbejderen og BUPL kan komme med indsigelser mod den påtænkte opsigelse, hvorefter skolen vil træffe endelig afgørelse i sagen. Har skolen ikke modtaget indsigelser indenfor fristen, kan den endelige opsigelse fremsendes. Denne sendes også til både medarbejderen og BUPL. Opsiges en medarbejder indenfor prøveperioden, vil høringsfristen være på to uger. I dette tilfælde skal skolen dog være opmærksom på, at sindetskrivelse skal sendes senest fire uger inden de tre måneder som prøveperioden varer, idet der er et opsigelsesvarsel på to uger, og den ansatte skal være fratrukket senest tre måneder efter ansættelsen.

Afsluttende bemærkninger

Generelt bemærkes, at institutioner der som de frie grundskoler modtager statstilskud, er forpligtet til at økonomisere med midlerne. Skolerne bør derfor undgå at påføre skolerne tab som følge af manglende overholdelse af løn- og ansættelsesregler. Ministeriet forbeholder sig ret til at anvende tilskudsmæssige sanktioner over for skoler, der overtræder reglerne.

Det bemærkes, at ministeriet altid vil høre den enkelte skole og foretage en konkret bedømmelse af sagen, inden der træffes beslutning om at iværksætte sanktioner af tilskudsmæssig art.

Danmarks Privatskoleforening anbefaler, at skolen kontakter sekretariatet for rådgivning hvis skolen har en personalesag. Vi står gerne til rådighed med hjælp til udarbejdelse af sindetskrivelser, opsigelser, indkaldelser, tjenstlige påtaler osv.

Danmarks Privatskoleforening januar 2007