

Procedure for dispensation - oplysninger ved ansøgning

Følgende skal fremsendes til BUPL Nordsjælland.

Ansøgningen sendes på mail til nordsj@bupl.dk.

- Personoplysninger på ansøger. Navn, fødselsdato/ddmmåå, telefonnummer, mail
- Navnet på den konkrete institution og institutionens adresse.
- Ansættelsesdato
- Dokumentation for kvalifikationer (eksamensbeviser, CV og dokumentation med relevans for jobvaretagelsen)
- Stillingstype (varig/midlertidig) og timetal
- Stillingsopslag (hvor og hvornår opslået)
- Liste over ansøgere (antal pædagoger i ansøgerfeltet)
- Begrundelse for fravalg af ansøgende pædagoger
- Oversigt over nuværende personale (stilling, uddannelse, timetal og om der er andre ansatte med dispensation)
- Samlet argumentation, herunder dokumentation for TRs inddragelse (orientering til FTR ved manglende TR)
- Kontaktoplysninger/telefonnummer til ansøgende leder

Sagsbehandling

Ansøgninger om dispensation fra uddannelseskravet vurderes overordnet og samlet i BUPL Nordsjælland.

Både afviste og godkendte ansøgninger opbevares hos BUPL Nordsjælland

Sagsbehandler vurderer ansøgningen i dialog med kommuneansvarlig og/eller FTR

Når sagen er afsluttet, sendes orientering til kommuneansvarlig og FTR med henblik på eventuel kontakt til TR på institutionen og direkte til dispensaten for opfølgning på løn, medlemskab og efter- og videreuddannelse.

Ansøgende kommune modtager svar på ansøgningen via mail.

Lønforhandling og indplacering håndteres af kommuneansvarlig eller FTR efter godkendelse
Der kan forventes en sagsbehandlingstid på 3 uger fra ansøgningen er modtaget.

Ved særlige problemer i institutionen:

Kommuneansvarlig og/eller FTR inddrages