*Union Meeting 2/7/2019*

Called to Order at 3:40 p.m.

Board in attendance as follows:

 Kathleen Carney - President- kcarney@bostonpublicschools.org

 Dale Feeney – Vice President- dfeeney@bostonpublicschools.org

 Christopher Whitley - Recording Secretary-cwhitley@bostonpublicschools.org

**My Way Café:**

 -Lunches seem to be running 10-15 minutes longer

 -Participation seems to be going down

 -MPLH (meals per labor hour) should not affect your site

 -When a satellite school and switching to a My Way café school, all need to re-apply for positions

 -Cafeteria sites do not need to re-apply

**MPLH (meals per labor hour):**

-By now all supervisors should have been out to your sites

 -Please come to **APRILS UNION MEETING FOR MORE INFO**

**Hiring:**

-Had long discussions about the hiring process

 -Process and scoring is as follows

There is an interview committee.

Conduct interviews and evaluate candidates as follows:

1. Members of the Committee shall evaluate interviewed candidates according to the following criteria:

 a. Seniority - 25%

b. Qualifications (job experience, job history) - 25%

c. References/evaluations - 25%

 d. Interview - 25%

2. All interview notes should be documented and kept on file for at least one year.

3. The Committee will ask the same standard questions determined by FNS. The Committee may ask additional follow-up questions based on the applicant’s answers to the core questions and questions about matters unique to the applicant (e.g., gaps in work history, particular jobs or experiences, etc.).

D: Step 4 Offer

 The Committee shall make a final recommendation for hire to the Executive Director of FNS, or his or her designee. (Selection recommendation shall be made on the basis of the criteria listed above in section C 1.) Once selection has been approved, the Hiring Committee members will be notified.

1. Internal Candidate

 If the position is offered to an internal candidate, FNS will contact via telephone call. An offer letter will also be mailed to the employee’s address and a copy provided at their current work location. The internal candidate will have 3 business days to submit a written acceptance to the offer. A verbal acceptance will be allowed, pending receipt of a written acceptance. The employee will be placed into the new location effective two weeks (10 working days) from the offer letter date.

 In the event a more senior applicant is not selected, FNS shall, upon written request by the Union, provide in writing reasons for the non-selection for up to three (3) of the most senior applicants who were not selected to fill the position.

1. External Candidate

 If the position is offered to an external candidate, FNS will contact via telephone call. An offer letter will also be mailed to the applicant’s address. FNS will provide the candidate with next steps required for employment. 14 The selection shall not be made arbitrarily, capriciously or unreasonably. In the event that an internal and external candidate are tied for selection, the internal candidate will be selected

Meeting adjourned at 4:33 p.m.

Submitted,

Christopher Whitley

*Unión reunión 07/02/2019*

Llamado al orden en 15:40

Tablero de asistencia como sigue:

       Kathleen Carney - Presidente- kcarney@bostonpublicschools.org

Dale Feeney-Vicepresidente- dfeeney@bostonpublicschools.org

Christopher Whitley - grabación Secretary-cwhitley@bostonpublicschools.org

**Mi Café de la forma:**

-Almuerzos parecen ejecutar 10-15 minutos más

-Participación parece ir

-MPLH (comidas por hora de trabajo) no debe afectar su sitio

-Cuando una escuela satélite y cambiar a una escuela de café de mi manera, deben volver a aplicar para las posiciones

-Sitios cafetería no es necesario volver a aplicar

**MPLH (comidas por hora de mano de obra):**

-Por ahora todos los supervisores deberían haber sido a los sitios

-Por favor vengan a **abril Unión reunión para obtener más información**

**De contratación:**

-Había largas discusiones sobre el proceso de contratación

-Proceso y la puntuación es como sigue

Existe un Comité de la entrevista.

Entrevistar y evaluar a los candidatos como sigue:

1. los miembros de la Comisión evaluará los candidatos entrevistados según los siguientes criterios:

a. antigüedad - 25%

b. calificaciones (experiencia laboral, historial de trabajo) - 25%

c. referencias/evaluaciones - 25%

d. entrevista - 25%

2. todas las notas de entrevista deben ser documentadas y conserva al menos un año.

3. el Comité pedirá las mismas preguntas estándar determinadas por FNS. El Comité puede hacer preguntas de seguimiento adicionales basados en las respuestas del solicitante a las principales preguntas y preguntas sobre cuestiones únicas al solicitante (por ejemplo, lagunas en la historia laboral, trabajos particulares o experiencias, etcetera.).

D: paso 4 oferta

El Comité hará una recomendación final de alquiler a la Directora Ejecutiva del FNS, o por su representante. (Recomendación de selección deberá hacerse basándose en los criterios mencionados en la sección 1 C). Una vez que la selección ha sido aprobada, los miembros del Comité de contratación serán notificados.

1. Candidato interno

Si la posición se ofrece a un candidato interno, FNS contactará vía telefónica. También se enviará una carta de oferta de la dirección del empleado y una copia en su actual lugar de trabajo. El candidato interno tendrá 3 días hábiles para presentar una aceptación por escrito a la oferta. Se permitirá una aceptación verbal, espera de recibir una aceptación por escrito. Los empleados se colocará en la nueva ubicación efectivo dos semanas (10 días hábiles) desde la fecha de la carta de oferta.

En caso de que un solicitante más alto no está seleccionado, FNS, previa solicitud por escrito de la Unión, dispondrán por escrito de motivos de la no selección de hasta tres 3 de los aspirantes más altos que no fueron seleccionados para ocupar el puesto.

2. Candidato externo

Si la posición se ofrece a un candidato externo, FNS contactará vía telefónica. Una carta de oferta también se enviará a la dirección del solicitante. FNS proporcionará al candidato siguiente pasos requeridos para el empleo. 14 la selección no se hará forma arbitraria, caprichosa o injustificado. En caso de que un candidato interno y externo están empatados para la selección, se seleccionará el candidato interno

Reunión aplazada a las 16:33

Presentado,

Christopher Whitley