

# Mobiliteitsbeleid

## Dunamare Onderwijsgroep

27 maart 2018



# 1. Inleiding

Brede talentontwikkeling van onze leerlingen vraagt om brede talentontwikkeling van onze medewerkers. Goed werkgeverschap brengt met zich dat de talent- en loopbaanontwikkeling van medewerkers adequaat wordt ondersteund. Soms kan een overstap naar een andere school hierbij voor een impuls zorgen. Daarnaast is relevant dat het voortgezet onderwijs, en daarmee ook Dunamare Onderwijsgroep, voortdurend in beweging is. In toenemende mate wordt een beroep gedaan op de brede professionaliteit van docenten en het onderwijsondersteunend personeel. Daarom des te belangrijker dat de juiste medewerker zich op de juiste plaats bevindt. Natuurlijk voor de medewerker zelf, omdat hij hiermee optimaal invulling kan geven aan zijn talent- en loopbaanontwikkeling en het meeste plezier in zijn werk en bevoegenheid zal ervaren. Tegelijkertijd in de juiste medewerker op de juiste plek een belangrijke voorwaarde voor een goede onderwijskwaliteit en daarmee de brede talentontwikkeling van onze leerlingen.

**Vrijwillige mobiliteit** - Het doel van dit mobiliteitsbeleid is allereerst om mobiliteit ten behoeve van talent- en loopbaanontwikkeling nadrukkelijk op de kaart te zetten. Hiervan is sprake wanneer in de dialoog tussen medewerker en leidinggevende naar voren komt dat een overstap naar een andere school een goede volgende stap zou zijn voor een medewerker om zich verder te ontwikkelen. Het beleid met betrekking tot mobiliteit ten behoeve van talent- en loopbaanontwikkeling wordt beschreven in hoofdstuk 2.

**Verplichte mobiliteit** - Daarnaast geeft dit mobiliteitsbeleid handvatten voor verplichte mobiliteit. Soms is bijvoorbeeld een overplaatsing nodig in het geval van een formatieoverschot bij de ene school en een formatietekort bij een andere school. Of bij een conflict tussen medewerkers. In veel gevallen kan een dergelijke overplaatsing in goed overleg en met wederzijds goedvinden worden gerealiseerd. Maar als dat niet mogelijk is, en er toch een oplossing moet worden gevonden, kan mobiliteit ook onvrijwillig zijn. Daarbij is relevant dat medewerkers van Dunamare Onderwijsgroep benoemd zijn in algemene dienst; medewerkers zijn dus niet in dienst bij een school. Een dergelijke verplichte overplaatsing kan voor een medewerker ingrijpend zijn. Daarom is het belangrijk om zorgvuldig te zijn, om te handelen vanuit goed werkgeverschap en om de bestaande juridische kaders te respecteren. Verplichte mobiliteit in verband met boventalligheid wordt beschreven in hoofdstuk 3; verplichte mobiliteit vanwege andere redenen wordt beschreven in hoofdstuk 4.

Dit mobiliteitsbeleid kent een andere opzet dan de vorige versie (2013). In de eerste plaats wordt met deze notitie inhoudelijk aangesloten bij het strategisch HR-plan 2016-2020, waarin goed werkgeverschap en brede talentontwikkeling van medewerkers centraal staan. Ten tweede zijn voor het geval sprake is van een formatieoverschot op een of meerdere scholen nieuwe duidelijke criteria geïntroduceerd om – wanneer dat nodig is – een of meer medewerkers te selecteren voor (verplichte) overplaatsing. Voorts wordt in het geval van een formatieoverschot aandacht besteed aan de inzet van andere HR-instrumenten voor het geval de boventalligheid niet kan worden opgelost met mobiliteit. Tot slot bevat dit beleid bepalingen over mobiliteit vanwege andere redenen dan boventalligheid.

Onder mobiliteit wordt in dit document, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, steeds interne mobiliteit verstaan: een overstap van de ene naar de andere school binnen Dunamare Onderwijsgroep. Waar in dit document wordt gesproken over een ‘school’ is steeds ook het Bestuurs- en Servicebureau bedoeld, zodat in voorkomende gevallen ook sprake kan zijn van een overstap van of naar het Bestuurs- en Servicebureau.

In dit document is, omwille van de leesbaarheid, gekozen voor de mannelijke aanduidingsvorm. Uiteraard is daarmee ook steeds de vrouwelijke variant bedoeld.

## 2. Vrijwillige mobiliteit

Als goed werkgever stimuleert Dunamare Onderwijsgroep de brede talent- en loopbaanontwikkeling van medewerkers. Dat geldt in het bijzonder wanneer in de dialoog tussen medewerker en leidinggevende naar voren komt dat een overstap naar een andere school een goede volgende stap zou zijn voor een medewerker om zich verder te ontwikkelen.

Bij deze vorm van mobiliteit kan het initiatief zowel uitgaan van de medewerker als van de leidinggevende. De overplaatsing valt niet door een van beide partijen (eenzijdig) te realiseren, en heeft daarmee steeds een vrijwillig karakter. Verder is bijvoorbeeld belangrijk dat er een goede communicatie en samenwerking plaatsvindt tussen de schoolleiding van de huidige school en de schoolleiding van de (mogelijk) nieuwe school.

Dunamare Onderwijsgroep stimuleert deze vorm van mobiliteit, omdat daarmee een positieve bijdrage kan worden geleverd aan de talent- en loopbaanontwikkeling van medewerkers, het een impuls kan zijn voor kwaliteitsverbetering van teams, het medewerkers breder inzetbaar maakt en de organisatie daardoor flexibeler kan opereren. Bovendien kan deze vorm van mobiliteit helpen om andere vormen van mobiliteit, die soms ook onvrijwillig kunnen zijn, zoveel mogelijk te beperken.

Hoe ziet deze vorm van mobiliteit binnen Dunamare Onderwijsgroep er concreet uit?

- **Stimuleren en uitdagen**

Het onderwerp mobiliteit maakt standaard deel uit van de (nieuwe) gesprekkencyclus. Zo worden medewerkers gestimuleerd om te blijven nadenken over de vraag of zij nog op de juiste plek zitten en of mobiliteit zou kunnen bijdragen aan hun talent- en loopbaanontwikkeling.

Jaarlijks wordt (bij voorkeur rond het einde van het kalenderjaar) extra aandacht besteed aan mobiliteit in relatie tot talent- en loopbaanontwikkeling. Medewerkers worden daarmee uitgedaagd om na te denken over hun loopbaanontwikkeling en over de vraag of zij nog op de juiste plek zitten. Indien een medewerker in het gesprek met zijn leidinggevende kenbaar heeft gemaakt dat hij interesse heeft in een overstap naar een andere school, vullen de medewerker en leidinggevende een belangstellingsregistratieformulier in. Dit formulier wordt verzonden aan de mobiliteitscoördinator<sup>1</sup> en opgenomen in de mobiliteitspool<sup>2</sup>.

- **Ondersteuning door HR: HR-adviseurs en mobiliteitscoördinator**

Er is een HR-adviseur op het Bestuurs- en Servicebureau die zich in het bijzonder bezighoudt met mobiliteitsbeleid in brede zin, en als zodanig als mobiliteitscoördinator fungeert van alle scholen van Dunamare Onderwijsgroep. Daarnaast hebben de aan de scholen verbonden HR-adviseurs een ondersteunende, adviserende en faciliterende rol richting de scholen rond het thema mobiliteit. De mobiliteitscoördinator houdt de regie.

De mobiliteitscoördinator vraagt bij de scholen aandacht voor mobiliteit en organiseert diverse activiteiten, in het bijzonder met betrekking tot mobiliteit als instrument voor talent- en loopbaanontwikkeling. De mobiliteitscoördinator faciliteert voorts een zogeheten

---

<sup>1</sup> Er zijn meerdere HR-adviseurs op het Bestuurs- en Servicebureau, met elk een of meerdere HR-specialismen/thema's. Daarnaast treedt elke HR-adviseur op als HR-businesspartner voor een aantal scholen. Een van de HR-adviseurs heeft het specialisme mobiliteit en houdt de regie over het gehele mobiliteitsproces: de *mobiliteitscoördinator*. De andere HR-adviseurs hebben op het vlak van mobiliteit een adviserende en ondersteunende rol t.a.v. de scholen die zij (vanuit de rol HR-businesspartner) bedienen.

<sup>2</sup> Voorheen 'digitale kaartenbak' genoemd, te vinden op SharePoint.

mobiliteitspool op SharePoint ('digitale kaartenbak') om continu vraag en aanbod van alle scholen van Dunamare Onderwijsgroep bij elkaar te brengen.

Bij het ontstaan van een vacature bij een van de scholen binnen Dunamare Onderwijsgroep wordt altijd de mobiliteitspool geraadpleegd, zodat kan worden nagegaan of er een interne kandidaat voor de vacature beschikbaar is. Als dat zo is, en de betreffende medewerker aan de functie-eisen voldoet, zal de mobiliteitscoördinator de schoolleiding van de (mogelijk) nieuwe school en de betreffende medewerker bij elkaar brengen voor een kennismakingsgesprek.

- **Zorgvuldig proces**

Indien zowel de schoolleiding van de nieuwe school als de medewerker voldoende perspectief zien voor een (mogelijke) overstap naar de betreffende school, wordt nagegaan of er nog volgende stappen nodig zijn. Zo kan er bij de schoolleiding behoefte bestaan aan verdere sollicitatie- of kennismakingsgesprekken. En ook de medewerker voelt wellicht de behoefte om nader kennis te maken, bijvoorbeeld door eens een dagje mee te lopen.

Indien zowel de schoolleiding van de nieuwe school als de medewerker hebben besloten dat zij willen meewerken aan de overplaatsing, wordt geïnventariseerd of er nog arbeidsvoorwaardelijke aandachtspunten zijn. Zo nodig wordt hierover advies gevraagd aan de mobiliteitscoördinator of de eigen HR-businesspartner.

De schoolleiding van de school waar de medewerker werkzaam is, wordt gedurende het gehele proces op de hoogte gehouden. Deze schoolleiding zal, indien de medewerker dat wenst, zorg dragen voor een getuigschrift. Verder zal de schoolleiding bewerkstelligen dat het personeelsdossier van de medewerker op zorgvuldige wijze wordt overdragen aan de nieuwe school.

### 3. Verplichte mobiliteit vanwege boventaligheid

Het personeelsbestand van de 24 scholen van Dunamare Onderwijsgroep fluctueert jaarlijks mede door de in- en uitstroom van leerlingen en het (natuurlijk) verloop onder medewerkers. Dit kan gevolgen hebben voor de formatie: bij een aantal scholen kunnen vacatures ontstaan en bij andere scholen kan sprake zijn van te veel medewerkers. Om dit op te lossen, is het soms noodzakelijk om een of meerdere medewerkers naar een andere school over te plaatsen.

Elk jaar vindt binnen Dunamare Onderwijsgroep vanaf februari/maart per school een inventarisatie plaats van de formatie op dat moment en de verwachte benodigde formatie in het volgende schooljaar. Zo wordt op schoolniveau geïnventariseerd/gemonitord of mogelijk sprake zal zijn van een formatietekort (te weinig formatie) of een formatieoverschot (een te veel aan formatie). Daarnaast wordt in kaart gebracht of sprake is van goed functionerende medewerkers of stagiairs (LIO's) waarvan het tijdelijke contract dan wel de stage voorafgaande aan het nieuwe schooljaar eindigt.

Schoolleiders informeren de mobiliteitscoördinator over (veranderingen in) de prognoses. Ter administratieve ondersteuning worden relevante gegevens door schoolleiders ingevuld in de mobiliteitspool. Bij dit proces houdt de mobiliteitscoördinator de regie en informeert en adviseert deze het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan besluiten dat er voor bepaalde functies een vacaturestop wordt ingesteld, als aannemelijk is dat sprake zal zijn van een formatieoverschot op een of meerdere scholen.

In de maand april zijn de definitieve aantallen leerlingen per school nagenoeg bekend. De schoolleiders maken dan de definitieve balans op, en geven de (te verwachten) formatietekorten en/of formatieoverschotten direct door aan de mobiliteitscoördinator. Zo wordt in kaart gebracht in hoeverre er binnen Dunamare Onderwijsgroep aanleiding is om maatregelen te nemen om de formatie op de scholen weer in balans te krijgen. Er zijn dan diverse situaties mogelijk, die door middel van de onderstaande formatiematrix op vereenvoudigde wijze inzichtelijk worden gemaakt. De formatiematrix laat zien welke situaties er binnen Dunamare Onderwijsgroep per functiecategorie kunnen ontstaan, en in hoeverre er in een dergelijke situatie binnen de betreffende functiecategorie sprake kan zijn van mobiliteit van medewerkers tussen de scholen.

Eenvoudige formatiematrix (per functiecategorie)	Geen formatietekort	Wel formatietekort
Geen formatieoverschot	<b>Situatie 1</b> Balans: geen aanleiding voor verplichte (interne) mobiliteit	<b>Situatie 2</b> Geen mogelijkheid voor verplichte (interne) mobiliteit
Wel formatieoverschot	<b>Situatie 3</b> Treffen van maatregelen om boventaligheid op te heffen	<b>Situatie 4</b> Inzet verplichte (interne) mobiliteit

**Situatie 1: Geen formatieoverschot, geen formatietekort (geen mobiliteit)** - Indien er geen scholen zijn binnen Dunamare Onderwijsgroep met een overschot aan formatie, en er zijn ook geen scholen met een formatietekort, dan is er geen aanleiding voor (verplichte) mobiliteit. De formatie van de scholen is dan in balans. Natuurlijk kan er wel, zoals altijd, aanleiding zijn voor vrijwillige mobiliteit in het kader van talent- en loopbaanontwikkeling.

**Situatie 2: Geen formatieoverschot, wel een formatietekort (geen mobiliteit)** - Indien binnen een functiecategorie geen sprake is van een formatieoverschot op een of meer van de scholen, is er in beginsel geen aanleiding voor verplichte mobiliteit. In dit geval wordt onderzocht of de vacatures kunnen worden ingevuld door goed functionerende medewerkers of stagiairs (LIO's) waarvan het tijdelijke contract dan wel de stage voorafgaande aan het nieuwe schooljaar eindigt, dan wel in hoeverre er kandidaten zijn voor onverplichte mobiliteit in het kader van talent- en loopbaanontwikkeling. Waar dat niet tot een oplossing leidt voor het formatietekort, zal externe werving moeten worden ingezet.

**Situatie 3: Een formatieoverschot, maar geen formatietekort (geen mobiliteit)** - Indien binnen een functiecategorie op een of meer scholen een formatieoverschot bestaat, en er op andere scholen binnen deze functiecategorie geen sprake is van een formatietekort, is mobiliteit geen bruikbaar instrument om tot een evenwichtige situatie te komen. In dit geval is sprake van boventaligheid op de school waar het formatieoverschot bestaat, en zal de schoolleiding in dat kader ook maatregelen moeten nemen. Zo zal (eventuele) externe inhuur, zoals van uitzendkrachten, worden beëindigd en worden tijdelijke contracten van medewerkers in de betreffende functiecategorie niet verlengd.

Indien daarmee het formatieoverschot nog niet voldoende is verholpen, stimuleert de schoolleiding medewerkers die werkzaam zijn in de betreffende functiecategorie tot maatregelen om de mobiliteit te bevorderen. Daarbij kan, in overleg met de medewerker, onder meer worden gedacht aan loopbaanadvies, stages en scholing. In deze situatie kan, met wederzijds goedvinden, ook sprake zijn van externe mobiliteit. In dat geval kan de medewerker worden ondersteund bij het vinden van een andere baan, bijvoorbeeld door middel van een outplacementtraject en sollicitatieverlof.

Indien uit het meerjarenformatiebeleid blijkt dat in de komende jaren gedwongen ontslag van medewerkers niet valt te vermijden, wordt gehandeld conform het sociaal statuut (bijlage 6 bij de cao vo 2016-2017). Deze situatie valt verder buiten het bestek van het mobiliteitsbeleid.

**Situatie 4: Zowel een formatieoverschot als een formatietekort (wel mobiliteit)** - Indien en voor zover binnen een functiecategorie op een of meer scholen sprake is van een formatieoverschot, terwijl een of meer andere scholen kampen met een formatietekort, heeft Dunamare Onderwijsgroep er een groot belang bij dat de balans wordt hersteld, zoveel mogelijk door middel van (interne) mobiliteit. Ook in dit geval zal de school met een formatieoverschot allereerst eventuele externe inhuur binnen de betreffende functiecategorie, zoals van uitzendkrachten, beëindigen en worden voorts tijdelijke contracten van medewerkers in de betreffende functiecategorie niet verlengd. Verder worden in deze situatie de volgende spelregels in acht genomen.

#### **1. Vacatures zo veel mogelijk invullen met formatieoverschot**

Het uitgangspunt is dat de vacatures van de scholen met een formatietekort zoveel mogelijk worden ingevuld met de formatieoverschotten op andere scholen van Dunamare Onderwijsgroep. Dit uitgangspunt vereist een constructieve insteek van alle betrokkenen, en met name van de schoolleiding van de betrokken scholen.

#### **2. Eerst inventariseren vrijwillige mobiliteit**

De vacatures van de scholen met een formatietekort worden door de betreffende schoolleiding opgenomen in de mobiliteitspool. Daarmee is er -onder regie van de mobiliteitscoördinator - doorlopend een actueel overzicht van vacatures binnen een functiecategorie, waarbij ook de betreffende werktijdfactor inzichtelijk is. De schoolleiding van de school met een formatieoverschot inventariseert of er binnen de school geschikte medewerkers zijn die interesse hebben in een overstap naar een van de scholen met een formatietekort. Uiteraard gaat het daarbij om medewerkers die in dezelfde functiecategorie vallen als de functie waarvoor een vacature bestaat op de school met een formatietekort en waarvan de functie en werktijdfactor bij voorkeur zo goed mogelijk aansluiten bij de vacature. In het bijzonder kunnen dit medewerkers zijn die, in het kader van hun talent- en loopbaanontwikkeling, reeds hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt voor mobiliteit. Als een medewerker zijn interesse kenbaar heeft gemaakt voor een overstap naar een andere school, wordt conform het bepaalde in hoofdstuk 2 (vrijwillige mobiliteit) onderzocht of daarover overeenstemming kan worden bereikt.

### **3. Daarna - indien nog nodig - keuze van medewerkers voor overplaatsing**

Voor zover er geen medewerkers zijn die vrijwillig een overstap wensen te maken, selecteert de schoolleiding van de school met een formatieoverschot een of meerdere medewerkers om te worden overgeplaatst. Dit kan leiden tot verplichte mobiliteit. De mobiliteitscoördinator speelt hierin een ondersteunende en adviserende rol. Gelet op het feit dat een beslissing tot verplichte overplaatsing voor een medewerker ingrijpend kan zijn, en voorstelbaar is dat de medewerker in deze fase behoefte heeft aan een klankbord, wordt de medewerker door de schoolleiding uitdrukkelijk gewezen op de mogelijkheid om zich te wenden tot de vertrouwenspersoon. Dunamare Onderwijsgroep bevordert dat de vertrouwenspersoon bekend is met de inhoud van het mobiliteitsbeleid en de relevante inhoud van de cao.

Art. 18.4 cao vo stelt als vereiste voor een verplichte overplaatsing van een medewerker dat de belangen van de organisatie worden afgewogen tegen de belangen van de medewerker: de keuze om een medewerker verplicht over te plaatsen mag nooit op willekeur berusten. Binnen Dunamare Onderwijsgroep geschiedt deze keuze zo objectief mogelijk, waarbij ook de verplichte belangenafweging van de cao in acht wordt genomen.

De schoolleiding selecteert een of meerdere (vaste) medewerkers voor overplaatsing aan de hand van de volgende criteria:

1. Er moet sprake zijn van een match met de vacature(s) op de school waar sprake is van een formatietekort, tot uitdrukking komend in de gevraagde werktijdfactor<sup>3</sup> en de voor de functie vereiste vakkennis, competenties, werkervaring en vaardigheden.
2. Voor zover er dan nog meerdere medewerkers overblijven om uit te kiezen, moet er rekening mee worden gehouden dat de betreffende vakgroep c.q. het betreffende team zoveel mogelijk evenwichtig samengesteld moet blijven, qua leeftijdsopbouw, ervaring en deskundigheid.
3. Indien vervolgens nog altijd meerdere medewerkers voor selectie in aanmerking komen, wordt de medewerker met het kortste dienstverband bij Dunamare Onderwijsgroep (en rechtsvoorgangers) geselecteerd voor overplaatsing.

---

<sup>3</sup> Daarmee wordt zoveel mogelijk voorkomen dat een medewerker zijn werkzaamheden op meerdere scholen zou moeten gaan verrichten. Iets dergelijks is echter op voorhand niet volledig uit te sluiten: het kan bijvoorbeeld gebeuren dat een medewerker voor een deel van zijn werktijdfactor nog nodig is op de school met het formatieoverschot (de boventaligheid is slechts gedeeltelijk) en/of dat de vacature op de school met het formatietekort een kleinere werktijdfactor kent dan de werktijdfactor van de betrokken medewerker.

De volgende medewerkers worden, behoudens bijzondere omstandigheden, niet overgeplaatst vanwege boventaligheid: een docent die niet bevoegd is, een langdurig zieke medewerker, een medewerker waarbij sprake is van disfunctioneren, een medewerker waarmee is afgesproken dat hij binnen een periode van twee schooljaren (volledig) gebruik zal maken van ABP-keuzepensioen of die binnen een periode van twee schooljaren de AOW-leeftijd zal bereiken. Een andere bijzonderheid wordt nog gevormd door de Maritieme Academie Harlingen. In veel gevallen zal bij een overplaatsing van of naar deze school de reisafstand van de medewerker onevenredig toenemen; in dergelijke gevallen is geen verplichte overplaatsing mogelijk.

Zodra op bovenstaande wijze een of meerdere medewerkers voor overplaatsing zijn geselecteerd, vindt op individueel niveau conform art. 18.4 van de cao alsnog een afweging plaats tussen de belangen van de medewerker en die van de organisatie. Hoewel een objectieve selectie heeft plaatsgevonden, is het immers mogelijk dat er specifieke persoonsgebonden belangen zijn op grond waarvan een overplaatsing voor de betreffende medewerker te ingrijpend kan zijn.

De **belangen van de medewerker** hebben betrekking op de eventuele aanwezigheid van bijzondere feiten of omstandigheden op grond waarvan de overplaatsing van de medewerker naar verwachting duidelijk meer ingrijpend zal zijn dan voor andere medewerkers. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om beperkingen met betrekking tot inzetbaarheid of vervoer of een onevenredige afstand woon-werkverkeer.

De **belangen van de organisatie** hangen in de kern steeds samen met de te verwezenlijken brede talentontwikkeling van de leerlingen, en dus de optimale verwezenlijking van de onderwijskwaliteit.

De schoolleiding licht het voornemen om de medewerker over te plaatsen toe in een gesprek met de medewerker. Dit overleg strekt ertoe om de condities waaronder de overplaatsing (mogelijk) zal plaatsvinden te bespreken én om de specifieke belangen van de medewerker nader te inventariseren, zodat deze belangen volledig bekend zijn en kunnen worden meegewogen in de definitieve besluitvorming over een eventuele verplichte overplaatsing. De inhoud van dit gesprek wordt door de schoolleiding schriftelijk aan de medewerker bevestigd, waarbij uitdrukkelijk inzicht wordt gegeven in de toepassing van de hierboven vermelde criteria en de gehanteerde belangenafweging.

Als in het overleg tussen de schoolleiding en de medewerker overeenstemming wordt bereikt over de overplaatsing, wordt de overplaatsing bevestigd door middel van een brief van het College van Bestuur. Deze brief wordt opgenomen in het personeelsdossier. In deze brief worden ook de gemaakte afspraken over de overplaatsing bevestigd.

Als in overleg met de medewerker geen overeenstemming kan worden bereikt over een overplaatsing, en de schoolleiding niettemin van mening is dat een overplaatsing noodzakelijk is, is een zorgvuldig proces des te belangrijker. De schoolleiding legt in zo'n geval de casus voor aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de medewerker gedurende een periode van 14 dagen nogmaals in de gelegenheid wordt gesteld om - schriftelijk dan wel mondeling - zijn standpunt kenbaar te maken, zulks onder verwijzing naar de voor hem zelf relevante belangen. Zo spoedig mogelijk daarna neemt het College van Bestuur een besluit over de overplaatsing. In het bijzonder beoordeelt het College van Bestuur daarbij of met de overplaatsing dusdanig zwaarwegende bedrijfs- en organisatiebelangen zijn gemoeid dat de belangen van de medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid dienen te wijken.



Het College van Bestuur informeert de medewerker schriftelijk over de genomen beslissing, en geeft daarbij inzicht in de toepassing van de selectiecriteria en de wijze waarop het de belangen van de medewerker en de belangen van de organisatie tegen elkaar heeft afgewogen. Deze brief wordt opgenomen in het personeelsdossier. In de brief wordt de medewerker erop gewezen dat hij binnen 6 weken in beroep kan gaan bij de Commissie van Beroep funderend onderwijs.

#### **4. Tijdelijke contracten en stagiairs**

Indien het formatietekort van een school niet kan worden opgelost door middel van mobiliteit, wordt allereerst onderzocht of de vacatures kunnen worden ingevuld door goed functionerende medewerkers of stagiairs (LIO's) waarvan het tijdelijke contract dan wel de stage voorafgaande aan het nieuwe schooljaar eindigt. Waar ook dat niet tot een oplossing leidt voor het formatietekort, zal (bijvoorbeeld) externe werving moeten worden ingezet.

## 4. Verplichte mobiliteit vanwege andere redenen

Naast boventaligheid kunnen er nog andere redenen zijn voor een overplaatsing naar een andere school. Het gaat om gevallen waarin het voortzetten van de werkzaamheden op de eigen school problematisch of zelfs niet meer mogelijk is, en Dunamare Onderwijsgroep er een groot belang bij heeft dat de medewerker op een andere school gaat werken.

In het bijzonder gaat het om de volgende situaties (conform art. 18.4 cao vo 2016-2017):

- **Conflictsituatie**  
Conflicten worden bij voorkeur snel en goed opgelost binnen de school. Maar soms is dat niet mogelijk en ontstaat een onwerkbaar situatie. In dat geval kan het nodig zijn dat een medewerker op een andere school binnen Dunamare Onderwijsgroep gaat werken.
- **Disfunctioneren van een medewerker**  
Goed werkgeverschap brengt met zich dat een niet goed functionerende medewerker de gelegenheid krijgt om zijn functioneren te verbeteren, en dat hij daarin wordt ondersteund door middel van bijvoorbeeld coaching, begeleiding en/of scholing. Soms is aannemelijk dat een andere school, met bijvoorbeeld een ander aanbod of een andere cultuur, daarvoor een betere omgeving is. De overstap naar deze andere school kan dan een goede maatregel zijn om weer verder te kunnen.
- **Advies van de bedrijfsarts**  
Bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte komt het voor dat een terugkeer van de medewerker op de eigen school niet gewenst is. Bijvoorbeeld als de deze terugkeer naar verwachting het herstel van de medewerker en/of zijn re-integratie zou belemmeren. In dat geval kan de bedrijfsarts adviseren dat de medewerker (tijdelijk of blijvend) wordt overgeplaatst<sup>4</sup>.
- **Zwaarwichtige omstandigheden**  
Ook in andere dan de hierboven aangeduide gevallen kan een overplaatsing aan de orde zijn, namelijk indien naar het oordeel van het College van Bestuur sprake is van zwaarwichtige omstandigheden. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een overplaatsing vanwege het feit dat op een andere school dringend behoefte bestaat aan de specifieke deskundigheid van een bepaalde medewerker.
- **Overplaatsing mogelijk maken**  
Als het noodzakelijk is om een medewerker over te plaatsen, moet daarvoor wel ruimte bestaan op een andere school. Als dat niet het geval is, moet die ruimte soms worden gemaakt. De ene medewerker wordt dan overgeplaatst van school A naar school B, terwijl de andere medewerker verhuist van school B naar A. Van deze bevoegdheid wordt binnen Dunamare Onderwijsgroep terughoudend gebruik gemaakt. Indien een dergelijke maatregel noodzakelijk is, geschiedt de selectie van de betreffende medewerker zorgvuldig, aan de hand van in ieder geval de volgende gezichtspunten: de best passende werktijdfactor, de voor de functie vereiste vakkennis, competenties en vaardigheden en de samenstelling van het personeelsbestand.

---

<sup>4</sup> In deze situatie is het van belang dat -in geval van overplaatsing naar een andere locatie- wordt afgesproken wie formeel de leidinggevende wordt en wie verantwoordelijk is voor het (verzuim)dossier.

Ook in deze gevallen staat voorop dat de overplaatsing van de medewerker waar mogelijk steeds geschiedt met instemming van de medewerker. Als het voornemen bestaat om de medewerker over te plaatsen, treedt de schoolleiding daarover met de medewerker in overleg. Dit overleg strekt ertoe om de condities waaronder de overplaatsing zal plaatsvinden te bespreken én om de belangen van de medewerker in dezen te inventariseren, zodat deze belangen bekend zijn en kunnen worden meegewogen in de definitieve besluitvorming over een eventuele verplichte overplaatsing. Van dit overleg wordt door de schoolleiding een verslag opgesteld. Als het overleg leidt tot overeenstemming, wordt de overplaatsing bevestigd door middel van een brief van het College van Bestuur. Deze brief wordt opgenomen in het personeelsdossier. In deze brief worden ook de gemaakte afspraken over de overplaatsing bevestigd.

Als er in overleg met de medewerker geen overeenstemming kan worden bereikt over een overplaatsing, en de schoolleiding niettemin van mening is dat een overplaatsing noodzakelijk is, is een zorgvuldig proces des te belangrijker. De schoolleiding legt in zo'n geval de casus voor aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de medewerker gedurende een periode van 14 dagen in de gelegenheid wordt gesteld om - schriftelijk dan wel mondeling - zijn standpunt kenbaar te maken, zulks onder verwijzing naar de voor hem zelf relevante belangen. Zo spoedig mogelijk daarna neemt het College van Bestuur een besluit over de overplaatsing. In het bijzonder beoordeelt het College van Bestuur daarbij of met de overplaatsing dusdanig zwaarwegende bedrijfs- en organisatiebelangen zijn gemoeid dat de belangen van de medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid dienen te wijken.

Het College van Bestuur informeert de medewerker schriftelijk over de genomen beslissing, en geeft daarbij aan op welke wijze het de belangen van de medewerker en de belangen van de organisatie tegen elkaar heeft afgewogen. Deze brief wordt opgenomen in het personeelsdossier. In de brief wordt de medewerker erop gewezen dat deze binnen 6 weken in beroep kan gaan bij de Commissie van Beroep funderend onderwijs.

*Deze regeling is vastgesteld op en treedt in werking per 27 maart 2018.*

*Deze regeling wordt tweejaarlijks geëvalueerd.*

## Bijlage A: voor medewerkers

### Wat gebeurt er bij boventaligheid?

Als er binnen een school sprake is van een formatieoverschot, dan betekent dit dat er binnen een of meerdere functiecategorieën te veel medewerkers werkzaam zijn binnen deze school.

Concreet betekent dit voor de medewerkers in de betreffende functiecategorie het volgende:

- Het uitgangspunt is dat wordt geprobeerd om de boventaligheid op te lossen door middel van (interne) mobiliteit, namelijk door middel van overplaatsing naar een andere school binnen Dunamare Onderwijsgroep. Eerst op vrijwillige basis, en waar nodig door middel van een onvrijwillige overplaatsing. Om te bepalen welke medewerkers worden overgeplaatst, zijn in het mobiliteitsbeleid criteria opgenomen. Daarnaast moeten de belangen van de organisatie worden afgewogen tegen de belangen van de betrokken medewerker(s).

Een overplaatsing kan gevolgen hebben voor de reisafstand en reistijd van een medewerker. Voor de compensatie daarvan hanteert Dunamare Onderwijsgroep de faciliteiten zoals deze worden toegekend door de (vigerende) cao.

- Soms is interne mobiliteit niet mogelijk, met name wanneer er geen (voldoende) formatietekort is op een andere school van Dunamare Onderwijsgroep. In dat geval wordt onderzocht in hoeverre het mogelijk is om op korte termijn de (interne) mobiliteit van de betrokken medewerkers te bevorderen, bijvoorbeeld door middel van scholing en stages, en wordt daar vervolgens uitvoering aan gegeven.
- Indien uiteindelijk ook geen oplossing kan worden gevonden door middel van interne mobiliteit, vindt overleg plaats met de betrokken medewerker(s) gericht op externe mobiliteit. In dat geval kan de medewerker worden ondersteund bij het vinden van een andere baan, bijvoorbeeld door middel van een outplacementtraject en sollicitatieverlof.

## Bijlage B: voor schoolleiders

### Uitwerking mobiliteitsbeleid voor de schoolleiding bij boventaligheid

**School met een formatieoverschot** - Voor de schoolleiding van de school met een formatieoverschot, waarbij dus binnen een of meer functiecategorieën sprake is van boventaligheid, gelden de volgende aandachtspunten:

- De schoolleiding van de school met een formatieoverschot inventariseert of er binnen de betreffende functiecategorieën geschikte medewerkers zijn die zelf interesse hebben in een (vrijwillige) overstap naar een andere school waar sprake is van een formatietekort.
- Voor zover dat niet tot een oplossing leidt, selecteert de schoolleiding de medewerker(s) aan de hand van de criteria en spelregels zoals vermeld in het mobiliteitsbeleid. De schoolleiding neemt daarbij ook de belangen van de school met een formatietekort in acht.
- Wanneer een overplaatsing naar een school met een formatietekort niet (direct) mogelijk is, onderzoekt de schoolleiding of het mogelijk is om op korte termijn de (interne) mobiliteit van de medewerker(s) te bevorderen, bijvoorbeeld door middel van scholing en stages. Als dat mogelijk is, wordt daar vervolgens uitvoering aan gegeven.
- Indien uiteindelijk geen oplossing kan worden gevonden door middel van interne mobiliteit, vindt overleg plaats met de betrokken medewerker(s) gericht op externe mobiliteit. In dat geval kan de medewerker worden ondersteund bij het vinden van een andere baan, bijvoorbeeld door middel van een outplacementtraject en sollicitatieverlof.

**School met een formatietekort** - Voor de schoolleiding van een school met een formatietekort, waarnaar een boventalige medewerker wordt overgeplaatst, gelden de volgende aandachtspunten:

- De schoolleiding van de school met een formatietekort is verplicht om medewerking te verlenen aan de overplaatsing van een geschikte kandidaat afkomstig van een school met een formatieoverschot, tenzij in de visie van de schoolleiding sprake is van bijzondere omstandigheden en het College van Bestuur daarmee instemt.
- Er vindt tussen de schoolleiding van de betrokken scholen overleg plaats over de ingangsdatum van de overplaatsing. Indien daarover geen overeenstemming kan worden bereikt, wordt deze kwestie ter besluitvorming voorgelegd aan het College van Bestuur.
- Als eenmaal is besloten tot een overplaatsing, zal de schoolleiding zich inspannen om de medewerker goed op de school te laten landen. Dat betekent dat er een kennismakings- en inwerktraject zal plaatsvinden, en dat verdere ondersteuning plaatsvindt indien uit overleg met de medewerker blijkt dat dit nodig is.
- Een overplaatsing kan gevolgen hebben voor de reisafstand en reistijd van een medewerker. Voor de compensatie daarvan hanteert Dunamare Onderwijsgroep de faciliteiten zoals deze worden toegekend door de (vigerende) cao.
- Indien daartoe aanleiding bestaat<sup>5</sup>, kan de schoolleiding conform de daartoe vastgestelde procedure een aanvraag doen voor een bijdrage uit het mobiliteitsfonds.

---

<sup>5</sup> Met name als de inschaling van de medewerker hoger is dan de schaal die behoort bij de vacature, of als sprake is van andere (bijkomende) kosten waar de betreffende school redelijkerwijs geen rekening mee heeft kunnen houden.