

Beleid overplaatsing

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Uitgangspunten	3
Belangenafweging	3
Redenen voor overplaatsing en procedure.....	4
Zorgvuldigheid en communicatie.....	6
Bewaking van de procedure.....	6
Bezwaar en beroep.....	6
Evaluatie van het beleid	6
Bijlage	7

Goedkeuring in directeurenoverleg	12 december 2017
Instemming/positief advies GMR	19 december 2017
Vastgesteld door College van Bestuur	31 januari 2018

Inleiding

Als gevolg van de fusie per 1 januari 2017 dient harmonisatie van het overplaatsingsbeleid plaats te vinden. Overplaatsing is met name aan de orde indien er sprake is van boventaligheid op schoolniveau. Niet te verwarren dus met boventaligheid op stichtingsniveau. In de situatie van boventaligheid op stichtingsniveau gelden de in de cao vastgelegde procedures m.b.t. ontslag- en werkgelegenheidsbeleid. Behalve in geval van boventaligheid op schoolniveau kan tot overplaatsing worden overgegaan in een conflictsituatie, bij disfunctioneren, op advies van de bedrijfsarts of ten gevolge van andere, zwaarwichtige omstandigheden. Een en ander is beschreven in artikel 10.6 van de cao (bijlage). Het bevoegd gezag kan binnen de in artikel 10.6 beschreven richtlijnen een eigen procedure formuleren. Doel van het overplaatsingsbeleid is te komen tot een transparante en objectieve procedure in geval van boventaligheid op schoolniveau. Dit beleid wordt onderdeel van het nog te formuleren 'mobiliteits- en loopbaanbeleid'.

Uitgangspunten

Uitgangspunt voor dit beleid is het zoveel mogelijk in stand houden van een evenwichtige leeftijdsopbouw binnen een team in geval van formatietekort. Voorheen werd veelal gekozen voor de optie last in, first out waardoor het meestal de jonge, startende leerkrachten waren die de overstap moesten maken naar een andere school. Wij zijn van mening dat het juist een startende leerkracht gegund moet zijn ervaring op te doen op een vaste plek om zich zo te kunnen ontwikkelen tot een basis- en later vakbekwame leerkracht. Oudere c.q. vakbekwame leerkrachten hebben al veel ervaring waardoor een overstap naar een andere werkplek wellicht makkelijker te maken is. Na een aantal jaren op een school te hebben gewerkt, kan het ook verfrissend zijn een nieuwe start te maken en nieuwe ervaringen op te doen. Een ander nadeel van last in, first out is, dat dit kan leiden tot een relatief hoge gemiddelde leeftijd in een team. Wij streven zoveel mogelijk naar een evenwichtige leeftijdsopbouw binnen teams.

Gedwongen overplaatsing is een middel dat zoveel mogelijk voorkomen dient te worden. Wij realiseren ons dat een gedwongen overstap naar een andere werkplek geen eigen keuze is van een medewerker. Dit zal in eerste instantie vrijwel altijd als negatief worden ervaren.

Uit de gevoerde overleggen is gebleken dat het wenselijk is dat mobiliteit in brede zin altijd onderwerp van gesprek is tussen directeur en medewerker, los dus van de situatie van formatietekort. Daarbij speelt zowel het individuele belang als de schoolorganisatie een rol: welke kwaliteiten, competenties en aandachtgebieden heeft de school nodig? Welke wensen heeft de medewerker en in welke richting wil hij/zij zich ontwikkelen? En welke actie/beweging is nodig om vaardigheden op het gewenste niveau te houden? Mobiliteit in brede zin kan inhouden dat iemand na jaren in de kleuterbouw gewerkt te hebben, nu kiest voor de middenbouw maar het kan ook de overstap naar een andere school of functie inhouden. Mobiliteit zou, in het licht van kwaliteit, meer vanzelfsprekend moeten zijn. In dat opzicht is een breder geformuleerd beleid ten aanzien van kwaliteit en mobiliteit van belang. Dit overplaatsingsbeleid zal daar op termijn deel van uitmaken.

Belangenafweging

Doel van dit beleid is een transparante en objectieve procedure vast te stellen. Dit laat onverlet dat zorgvuldigheid en goed werkgeverschap voorop staan bij het afwegen van individuele belangen van medewerkers, de kwaliteit van onderwijs en het schoolbelang.

Redenen voor overplaatsing en procedure

A. Overplaatsing in geval van formatietekort

Er is sprake van formatietekort als er meer personeel in vaste dienst is op een school dan de beschikbare formatie toelaat. In de berekening wordt geen rekening gehouden met eventuele tijdelijke contracten. Deze worden niet verlengd. Indien daadwerkelijk sprake is van formatietekort op een school, zal overplaatsing van één of meerdere medewerkers moeten plaatsvinden. Zo snel mogelijk na vaststellen van de begroting maar uiterlijk voor 1 mei voorafgaand aan het schooljaar maakt de directeur dit aan het team bekend.

Als eerste wordt op de school de belangstelling voor vrijwillige mobiliteit, urenvermindering of keuzepensioen onderzocht. Indien er geen of onvoldoende sprake is van vrijwillige mobiliteit, is overplaatsing aan de orde op basis van leeftijdscategorieën. De gedachte is dat, door het hanteren van leeftijdscategorieën, sturing wordt gegeven aan een evenwichtige leeftijdsopbouw van een team bij terugloop van formatie.

De procedure is als volgt:

1. Bepalen van de functiecategorieën

Binnen de school met formatietekort worden de functiecategorieën in beeld gebracht conform het functiebouwwerk: directiefuncties, OP en OOP. In overleg met het College van Bestuur bepaalt de directeur van de school welke functiecategorie of -categorieën in aanmerking komen voor overplaatsing. Veelal zal dit de categorie OP zijn.

2. Verdeling in leeftijdscategorieën

De personeelsleden binnen de functiecategorie(en) die in aanmerking komt/ komen worden opgedeeld in leeftijdscategorieën. Deze zijn: t/m 24 jaar - 25 t/m 34 jaar - 35 t/m 44 jaar - 45 t/m 54 jaar - 55 t/m 64 jaar - 65 jaar en ouder. De peildatum voor het bepalen van de leeftijdscategorieën is 1 augustus van het jaar waarin sprake is van overplaatsing. Het gaat dus om 1 augustus van het 'nieuwe' formatiejaar.

3. Aanwijzen leeftijdscategorie

Bekeken wordt in welke leeftijdscategorie de meeste medewerkers (in absolute aantallen) vertegenwoordigd zijn. Mocht blijken dat er meerdere leeftijdscategorieën bovenaan staan met hetzelfde aantal personeelsleden, dan is bepalend in welke leeftijdscategorie de totale werktijdfactor het grootste is. Die leeftijdscategorie wordt aangewezen als de categorie waarbinnen een personeelslid wordt aangewezen voor overplaatsing.

4. Aanwijzen medewerker

Binnen de aangewezen leeftijdscategorie wordt op de personeelsleden die in aanmerking komen het criterium "diensttijd op schoolniveau" toegepast. Daarmee wordt de diensttijd bedoeld die is doorgebracht op de betreffende school, ongeacht de functie en ongeacht de aard van het dienstverband. Het personeelslid met de langste diensttijd op de school binnen de aangewezen leeftijdscategorie wordt aangewezen voor onvrijwillige mobiliteit, behalve als deze persoon een beschermde status geniet (zie verder onder punt 5). Mocht na deze stap nog steeds sprake zijn van een formatieoverschot, dan wordt voor het aanwijzen van de volgende medewerker opnieuw de hele procedure vanaf stap 2 doorlopen.

5. Persoonlijke belangenafweging en mogelijkheid een medewerker als onmisbaar aan te wijzen

De directeur stelt het betrokken personeelslid op de hoogte van het feit dat hij of zij volgens de procedure is aangewezen voor overplaatsing. De persoonlijke belangen en omstandigheden van de betreffende medewerker worden vervolgens meegenomen in de overwegingen. Eventuele langdurige ziekte of disfunctioneren worden eveneens betrokken in de overwegingen.

De directeur van de school heeft daarnaast de mogelijkheid medewerkers als onmisbaar aan te wijzen vanwege zwaarwegende onderwijsinhoudelijke of organisatorische redenen.

Op grond van individuele belangen of omstandigheden van de medewerker of van zijn/haar onmisbaarheid voor de organisatie kan de directeur besluiten de medewerker vrij te stellen van overplaatsing. In dat geval komt de daaropvolgende medewerker met de langste diensttijd op school in die leeftijdsgroep in aanmerking. De directeur stemt zijn/haar beslissing af met de stafmedewerker P&O en het College van Bestuur (zes ogen principe).

6. Plaatsing in RTC (kernteam Wij de Venen) en mogelijkheid tot solliciteren

Na de definitieve besluitvorming wordt de betreffende medewerker met ingang van het nieuwe schooljaar benoemd tot leerkracht in het kernteam van WIJ de Venen. Het vaste dienstverband binnen WIJ de Venen blijft ongewijzigd in stand. Alleen de 'standplaats' wijzigt. Vanuit deze positie heeft de medewerker de mogelijkheid te solliciteren op openstaande vacatures binnen dan wel buiten de stichting. Vanuit de stichting wordt begeleiding en ondersteuning geboden bij de overstap naar het kernteam en, indien gewenst, bij eventuele sollicitaties.

De afspraak is gemaakt dat rond 1 oktober van ieder jaar alle scholen een actueel overzicht van de volgorde van overplaatsing van medewerkers ontvangen voor het geval dit aan de orde is. Doel hiervan is duidelijkheid te scheppen zodat medewerkers weten waar zij aan toe zijn én om het gesprek op gang te brengen.

B. Overplaatsing in geval van een conflictsituatie

Wanneer er sprake is van een conflict op een school kan een onwerkbaar situatie ontstaan. Het is heel goed mogelijk dat een personeelslid dat bij een conflict betrokken is wel goed in een andere setting kan functioneren. Overplaatsing is dan een mogelijkheid om uit de impasse te komen.

C. Overplaatsing in geval van disfunctioneren

Het is mogelijk dat een niet goed functionerend personeelslid in een andere setting wel in staat is goed te functioneren. Ook geldt hier dat het bestuur eraan gehouden is er alles aan te doen om ontslag te voorkomen.

D. Overplaatsing naar aanleiding van advies van de bedrijfsarts

Wanneer betrokkene niet blijvend arbeidsongeschikt blijkt en terugkeer naar de oude werkplek in verband met het herstel niet gewenst is, resteert de mogelijkheid van overplaatsing.

E. Overplaatsing in geval van andere zwaarwichtige omstandigheden

Andere, zwaarwichtige omstandigheden kunnen leiden tot overplaatsing.

Procedure bij overplaatsing in geval van conflictsituaties, disfunctioneren, advies bedrijfsarts of andere zwaarwichtige omstandigheden

In bovengenoemde omstandigheden (B t/m E) kan eveneens worden besloten tot overplaatsing. Evenals in de situatie met formatietekort, houdt overplaatsing in dat de betreffende leerkracht een plaats krijgt in het kernteam van WIJ de Venen. Vandaar uit kan hij/zij solliciteren naar een passende vacature binnen dan wel buiten de stichting. Als overplaatsing op grond van deze omstandigheden aan de orde is wordt eveneens begeleiding en ondersteuning geboden.

Zorgvuldigheid en communicatie

Zorgvuldigheid en transparantie zijn van essentieel belang bij een gedwongen overplaatsing op grond van één van bovengenoemde redenen. Medewerkers dienen op de hoogte te zijn van de afgesproken uitgangspunten en procedure.

Zowel de totstandkoming van het overplaatsingsbeleid als de communicatie daarover vragen om een zorgvuldige procedure. Om die reden zijn de werkgroep personeel, het directeurenoverleg, de personeelscommissie van de GMR en de GMR nauw bij het voortraject en de totstandkoming van het beleid betrokken geweest. Na vaststelling van het beleid door de bestuurder worden ten aanzien van de communicatie naar de medewerkers de volgende stappen gezet:

- Het vastgestelde beleidsplan wordt besproken in het directeurenoverleg met het doel afspraken te maken over de wijze van communiceren naar de medewerkers
- Alle medewerkers worden per email geïnformeerd
- Het beleidsdocument wordt op de website geplaatst
-

Bewaking van de procedure

De stafmedewerker P&O bewaakt het proces van overplaatsing in nauw overleg met de betrokken directeur en het College van Bestuur.

Bezwaar en beroep

* Het voornemen tot overplaatsing wordt vervolgens kenbaar gemaakt als voorgenomen bestuursbesluit, met argumenten omkleed en schriftelijk bevestigd. Hierbij wordt aangegeven dat betrokkene zich officieel mag verweren. Dit moet hij/ zij binnen één week na mededeling kenbaar maken. Indien betrokkene verweer wenst te voeren, heeft dit plaats binnen de drie weken daarna. Het bestuur spreekt de datum en tijdstip af in overleg.

* Na het eventuele verweer wordt door het bestuur een definitief besluit genomen. Het bestuur kan kan al dan niet besluiten aan de bezwaren van de betrokken leerkracht tegemoet te komen. Betrokkene wordt middels een brief van het besluit op de hoogte gesteld met vermelding van de overwegingen.

* In de brief wordt ten slotte ook vermeld dat betrokkene zes weken de tijd heeft om in beroep te gaan tegen deze beslissing (art. 12.1).

* Betrokken medewerker wordt erop gewezen dat hij/zij zich tijdens de procedure kan laten bijstaan door een raadsman/vrouw.

Evaluatie van het beleid

Van dit beleid vindt een jaarlijks een evaluatie plaats.

Art. 10.6 CAO Overplaatsing

1. Overplaatsing van een werknemer naar een andere instelling van de werkgever geschiedt met instemming van de werknemer, met uitzondering van de gevallen genoemd in het tweede lid.
2. De werkgever kan de werknemer zonder zijn instemming overplaatsen: a. indien er bij een instelling sprake is van formatiekort; b. ingeval er sprake is van een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen; c. ingeval er sprake is van disfunctioneren; d. op advies van de arbodienst of bedrijfsarts; e. in andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden.
3. In de gevallen genoemd in lid 2 onder b, c d en e is overplaatsing zonder instemming van de werknemer eveneens mogelijk om een personele wisseling mogelijk te maken.
4. De werkgever die het voornemen heeft om een werknemer over te plaatsen, treedt in overleg met de werknemer. Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
5. Indien de werknemer na het overleg genoemd in het vierde lid niet instemt met de overplaatsing en/of de voorwaarden waaronder de overplaatsing zal geschieden, en de werkgever desalniettemin besluit tot overplaatsing, geeft de werkgever in zijn besluit aan op welke wijze hij de belangen van de werkgever en die van de werknemer tegen elkaar heeft afgewogen.
6. Een werknemer die, al dan niet vrijwillig, een onvrijwillige overplaatsing van een andere werknemer geheel of gedeeltelijk mogelijk maakt, krijgt de als gevolg hiervan noodzakelijk te maken extra reiskosten woningwerkverkeer vergoed op basis van de kosten van openbaar vervoer. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd geldt als werktijd.
7. De werknemer die als gevolg van overplaatsing op een zelfde dag werkzaam is op meerdere locaties heeft recht op een vergoeding van de hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken extra reiskosten, waarbij het reizen tussen de locaties als dienstreis wordt aangemerkt. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd tussen de locaties geldt als werktijd.