

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

Mobiliteit

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Wat verstaan wij onder mobiliteit	4
3. Doelstellingen mobiliteitbeleid.....	6
4. Categorieën mobiliteit.....	8
5. Welke vormen van mobiliteit onderscheiden wij?.....	10
6. Mobiliteitsbevorderende beleidsinstrumenten	14
7. Uitvoering en procedures.....	15

Bijlage 1. CAO Primair Onderwijs artikel 10.6

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

1. Inleiding

Kwaliteit van het onderwijs wordt bepaald in de klas. Teamleden binnen scholen zijn de bepalende factor voor de kwaliteit van ons onderwijs. Stichting Onderwijs Primair richt zich daarom op de facilitering van leerkrachten in hun onderwijstaak en de directeur in zijn/haar leidinggegevende taak. Dat betekent dat ieder die in onze organisatie werkzaam is zich verantwoordelijk voelt voor de eigen bijdrage aan het onderwijs in de klas en op de school.

Onderwijs Primair onderstreept, in het kader van goed onderwijs, het belang van het bieden van mogelijkheden om de ontplooiingskansen voor haar personeel te vergroten waardoor er meer ruimte ontstaat om de aanwezige ambitie te verwezenlijken. Tegelijkertijd benadrukken we het belang van de eigen verantwoordelijkheid in dit kader. Onderwijs Primair gaat uit van het gegeven dat haar personeel mede verantwoordelijk is voor de eigen ontwikkeling. De focus op de individuele ontwikkeling van ons personeel zal een belangrijke bijdrage leveren aan de kwaliteitsverbetering van ons onderwijs. Dit gebeurt met name als er een koppeling plaatsvindt van individuele kwaliteit, c.q. ontwikkeling met de organisatiedoelstellingen. Mobiliteit is uitgaande van bovenstaande een belangrijke faciliteit.

Het schooljaar 2009-2010 stond op personeelsgebied in het teken van de invoering van de functiemix en de daarbij behorende personeelsinstrumenten. Een succesvolle invoering van de functiemix kan niet los worden gezien van het samenspel tussen competenties, gesprekscyclus, persoonlijke ontwikkelplannen en personeelsbeoordelingen. Ontwikkelingen die door de wet BIO en het Convenant Leerkracht nog duidelijker op de onderwijsagenda's zijn komen te staan. Nu de functiemix, met ingang van 1 augustus 2010 een feit is, is de behoefte aan een duidelijk mobiliteitsbeleid binnen Onderwijs Primair versterkt.

Vanaf 2010 kent de stichting een krimpscenario voor wat leerlingenaantallen betreft. Dat heeft consequenties voor de formaties op de verschillende scholen. Het is daarbij van belang dat kwaliteit van onderwijs geboden blijft onder meer uitgedrukt in kwaliteit van de diverse teams in inzetbaarheid en deskundigheid. Mobiliteit kan hier een bijdrage aan leveren. Vanaf de oprichting van Onderwijs Primair is er bescheiden gebruik gemaakt van de mogelijkheid van mobiliteit (vrijwillig). De wens voor mobiliteit ontstond meestal vanuit onvrede over de bestaande situatie op een school. Ook op advies van de bedrijfsarts werd naar een andere school binnen onze stichting gezocht.

Onderwijskwaliteit en werkgelegenheid zijn in dit beleidsstuk belangrijke uitgangspunten. Mobiliteit kent echter meerdere uitgangspunten en welk scenario het beste past in welke situatie wordt o.a. nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

Uitgaande van het feit dat alle personeelsleden van Onderwijs Primair een bestuursaanstelling hebben worden in dit mobiliteitsbeleidsplan de mogelijkheden en/of verplichtingen opgenomen, die het voor het personeel mogelijk maken om vrijwillig (of onvrijwillig) van werkplek te veranderen waarbij we echter graag de nadruk willen leggen op vrijwillige mobiliteit. Om dit te bevorderen zullen er mobiliteitsbevorderende instrumenten ontwikkeld worden. Dit wordt nader uitgewerkt in hoofdstuk 7.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

De (G)MR zal geïnformeerd worden in zake personele ontwikkelingen en consequenties in het kader van mobiliteit met inachtneming van het reglement medezeggenschap. Onderwijs Primair hanteert de “Regeling ontslagbeleid” zoals omschreven in de CAO-PO artikel 10.4.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

2. Wat verstaan wij onder mobiliteit?

Een volledig bevoegde leerkracht is inzetbaar van groep 1 t/m 8. Het kennen van en bekend zijn met de doorgaande leerlijnen wordt van steeds groter belang. Daarbij is Onderwijs Primair van mening dat het veranderen van werkomgeving (zowel horizontale als verticale verandering) tijdens de loopbaan de professionaliteit bevordert, het opdoen van nieuwe inzichten vergemakkelijkt en een scherpe blik naar het eigen functioneren bevordert. Dit mobiliteitsplan geeft een wenselijke situatie aan waarin prikkels worden gegeven waar nodig. Uiteraard is de mens uitgangspunt binnen het mobiliteitsbeleid maar waar nodig zal zakelijk en met dwang mobiliteit worden toegepast.

Dit laatste geldt met name voor die leerkrachten die zelf geen prikkel tot beweging ontplooiën en vanuit de organisatie moeilijk bewogen kunnen worden.

Ons referentiekader omtrent mobiliteit wordt gevormd door de volgende definitie:

“Mobiliteit is het vermogen van medewerkers om zich mentaal, functioneel en geografisch te willen verplaatsen ten behoeve van zichzelf en/of de organisatie’.

Goed ontwikkelde mobiliteit leidt tot vergroting van de beschikbaarheid, kwaliteit, inzetbaarheid en tevredenheid van personeelsleden.

Binnen Onderwijs Primair staat het mobiliteitsbeleid in dienst van de organisatie, de kwaliteit van het personeel en de persoonlijke ontwikkeling van het personeel. De aanleiding om van mobiliteit gebruik te maken kan per persoon verschillen. De ene keer kan het accent liggen op het bieden van loopbaankansen aan het personeel, vanuit het oogpunt van goed personeelsbeleid. (vrijwillige mobiliteit) Een volgende keer kan het accent liggen op het oplossen van formatietekorten en is er sprake van onvrijwillige mobiliteit waarbij een personeelslid zonder instemming kan worden overgeplaatst. Dit wordt nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

3. Doelstelling van mobiliteitsbeleid

Onderwijs Primair stelt zich uit het oogpunt van goed onderwijs ten doel om de werkgelegenheid van zowel de organisatie als geheel als van de medewerkers afzonderlijk, gericht te bevorderen en te komen tot systematische afstemming tussen de behoeften en mogelijkheden van de organisatie en de loopbaanwensen van de medewerkers. De kwaliteit van het onderwijs stijgt naar mate de persoonlijke ontwikkeling en de organisatiedoelstellingen aan elkaar gekoppeld worden.

Een flexibele en lerende organisatie krijgt gestalte wanneer het personeel, in al zijn geledingen, open staat voor nieuwe uitdagingen en verbeteringsgezind is. Wil mobiliteit tot verdere ontplooiing kunnen komen, dan moet het initiatief daartoe voor een deel binnen de scholen gelegd worden. De directeuren treden hierbij activerend en stimulerend op. Wel zal het uiteindelijk de medewerker zelf moeten zijn die het initiatief en de verantwoordelijkheid neemt voor zijn eigen loopbaanontwikkeling. Dat betekent op de eerste plaats dat bij de directies van de scholen een gedeelde visie over mobiliteit moet zijn, zodat die gemeenschappelijke opvatting uitgedragen kan worden aan het overige personeel. Mobiliteit en flexibiliteit zijn niet alleen de verantwoordelijkheden van het management. Personeelsleden zijn zelf verantwoordelijk voor hun brede inzetbaarheid. Vooroordelen en misverstanden – die als bedreigingen ervaren worden – kunnen worden weggewerkt met goede voorlichting.

Concreet kunnen we de doelstellingen van mobiliteitsbeleid als volgt formuleren:

- Het bieden van kansen en mogelijkheden aan personeelsleden om een frisse kijk op het werk te behouden;
- Het verbeteren van het loopbaanperspectief van de medewerkers;
- Een goed evenwicht creëren tussen de affiniteit van personeelsleden ten opzichte van bepaalde taken en functies;
- Ervoor zorgen dat medewerkers plezier in hun werk hebben en houden en tevreden zijn;
- Handhaving en verbetering van de kwaliteit van onderwijs in een omgeving, die aan verandering onderhevig is (flexibiliteit);
- Voorkomen van arbeidsgerelateerd ziekteverzuim;
- Voorkomen van werkloosheid;
- Een evenwichtige leeftijdsopbouw bevorderen;
- Een evenwichtige opbouw van sekse bevorderen.

Om het proces rondom mobiliteit in gang te kunnen gaan zetten, wil Onderwijs Primair als uitgangspunt hanteren dat personeelsleden niet langer dan 10 jaar op dezelfde school werkzaam zijn. Op directieniveau is een periode van 5 -8 jaar wenselijk. Niet als doel op zich maar als een effectief middel dat ingezet kan worden om de kwaliteit van ons onderwijs, in al zijn aspecten, te verbeteren.

Door een tijdsperiode te koppelen aan de werkzaamheden binnen een organisatie, wil Onderwijs Primair bereiken dat er meer bewustwording plaats zal vinden met betrekking tot de eigen individuele ontwikkeling en zal dit een terugkerend onderwerp dienen te zijn binnen de gesprekscycli.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

Studies hebben aangetoond dat verandering van werkomgeving de werknemer een nieuwe impuls kan geven. Het gevolg hiervan is dat de energiecapaciteit toeneemt en het belastbaar vermogen positief wordt beïnvloed. Dit komt de gezondheid van het personeel ten goede want naast de individuele ontplooiing en het versterken van de ambities van de medewerkers streeft Onderwijs Primair er naar de personeelsleden zo gezond mogelijk te houden.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

4. Categorieën van mobiliteit

Mobiliteit kan in verschillende categorieën worden ingedeeld. Onderwijs Primair maakt onderscheid tussen:

1. Mobiliteit binnen de eigen school (interne);
2. Mobiliteit binnen de stichting;
3. Mobiliteit buiten de stichting.

4.1 Mobiliteit binnen de eigen school

Dit noemen we interne mobiliteit, die ontstaat doordat personeelsleden in een andere groep, in een andere bouw of op een andere locatie (nevenvestiging) van de school gaan werken. Van interne mobiliteit is ook sprake als personeelsleden andere taken gaan uitvoeren binnen de lesgebonden uren.

Het bestuur streeft ernaar, indien de organisatie het toelaat, actieve vrijwillige, interne mobiliteit, maximaal vier jaar in één jaargroep, binnen de scholen te realiseren. De functionerings- en POPgesprekken zijn in dit kader van wezenlijk belang. De directeur is verantwoordelijk voor het stimuleren en het ontwikkelen van interne mobiliteit.

4.2 Mobiliteit binnen Onderwijs Primair

4.2.1. Vrijwillige mobiliteit binnen stichting Onderwijs Primair

Deze vorm van mobiliteit ontstaat, als personeelsleden bij één van de andere scholen binnen de stichting gaan werken. Deze mobiliteit kan gericht zijn op bijvoorbeeld: dezelfde groep, dezelfde bouw of hetzelfde takenpakket vanuit eerdere werkzaamheden op een van de andere scholen binnen de stichting. De mobiliteit kan juist ook gericht zijn op een andere groep, een andere bouw of een ander takenpakket bij een andere school van Onderwijs Primair.

Het bestuur streeft naar een actieve vrijwillige mobiliteit binnen de eigen stichting. Mobiliteit is een standaard onderdeel van het functioneringsgesprek. Bij de uitwerking hiervan, wordt het belang van een goede match tussen het personeelslid en de andere school onderstreept. Elke school heeft zijn eigen cultuur en eigenheid. Onderwijs Primair streeft naar bewustwording bij het personeel van deze cultuur en eigenheid. Scholen dienen zich te profileren in pedagogisch handelen, totale ontwikkeling, didactisch handelen, onderwijsresultaten en maatschappelijke verbondenheid. Een voorwaarde voor vrijwillige mobiliteit is dat elke school zijn eigen visie/missie helder heeft. Hoe duidelijker het eigen profiel van de school hoe duidelijker de match tussen medewerker en school kan worden.

Ook voor mobiliteit binnen het eigen bestuur heeft Onderwijs Primair stimulerende en mobiliteitsbevorderende instrumenten ontwikkeld. Deze worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 7.

4.2.2. Onvrijwillige mobiliteit binnen stichting Onderwijs Primair

Deze vorm van mobiliteit ontstaat als personeelsleden bij een van de andere scholen binnen de stichting gaan werken vanuit een gedwongen overplaatsingssituatie. Dit wordt onder punt 5.2 verder uitgewerkt.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

4.3. Mobiliteit buiten Onderwijs Primair

4.3.1. Vrijwillige overplaatsing buiten stichting Onderwijs Primair

Hiermee bedoelen we de mobiliteit buiten het eigen bestuur, die ontstaat, doordat personeelsleden zich om een of andere aanwijsbare reden zich niet meer prettig voelen in hun eigen functie door aantoonbare werkgerelateerde motivatieproblemen en/of disfunctioneren.

Onderwijs Primair kan hierbij dan de volgende instrumenten inzetten:

- Overplaatsing buiten Onderwijs Primair waarin deze een bemiddelende rol speelt;
- Detachering;
- (Om)scholing;
- Ondersteuning bij solliciteren;
- Soepel omgaan met ontslagtermijnen;
- Ontslag;
- Afkoopsom / vertrekpremie.

4.3.2. Onvrijwillige overplaatsing buiten Onderwijs Primair

Hiervan is sprake als een personeelslid, op basis van artikel 10.6 lid 2 onder a t/m f van de CAO-PO, onvrijwillig moet worden overgeplaatst, maar dat hiervoor binnen het eigen bestuur geen mogelijkheden voor aanwezig zijn. Onderwijs Primair zal in deze een bemiddelende rol spelen met als doel 'overplaatsing buiten de eigen scholen van de stichting.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

5. Welke vormen van mobiliteit onderscheiden wij?

In de CAO-PO is mobiliteit opgenomen in artikel 10.6. In dit artikel wordt niet gesproken over mobiliteit maar over overplaatsing. Er wordt evenwel hetzelfde bedoeld. De nadere uitwerking van bovengenoemd artikel ziet er als volgt uit:

Mobiliteit kan betrekking hebben op de volledige betrekkingssomvang of een gedeelte daarvan. Hierbij gaan we uit van een overplaatsing in dezelfde functie. Natuurlijk kan overplaatsing ook plaatsvinden in een andere functie. Dit laten wij in onderstaande uitwerking buiten beschouwing, omdat overplaatsing in een andere functie plaatsvindt op basis van vrijwilligheid of vanwege een medische ongeschiktheid voor de bestaande functie. In een dergelijk geval is er telkens sprake van ontslag en een gelijktijdige benoeming in de nieuwe functie. Een eventuele sollicitatieprocedure kan hieraan vooraf zijn gegaan.

5.1. Vrijwillige overplaatsing

Van vrijwillige overplaatsing is sprake als dit plaatsvindt op verzoek van een personeelslid en met instemming van Onderwijs Primair. Of als het verzoek plaatsvindt op verzoek van Onderwijs Primair en met instemming van het personeelslid.

5.1.1. *Op verzoek van het personeelslid*

Een personeelslid kan om verschillende redenen overplaatsing naar een andere school ambiëren. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de volgende redenen:

- Een nieuwe uitdaging c.q. elders een frisse start maken;
- Carrièreplanning en/of kennisverbreding;
- In geval van een (dreigend) conflict op de huidige school;
- In geval van medische en of psychische redenen, waaronder ook het zich niet prettig voelen in de huidige omgeving;
- Andere redenen, die een goed functioneren op de huidige school belemmeren.

Het initiatief om deze onderwerpen op de agenda te zetten, ligt voor een deel binnen de school. Dit is een voorwaarde om mobiliteit verder te ontplooiën. De directeuren spelen hierbij een activerende en stimulerende rol. Wel zal het uiteindelijk de medewerker zelf moeten zijn die het initiatief en de verantwoordelijkheid neemt voor zijn eigen loopbaanontwikkeling. Door deze zelfverantwoordelijkheid komen vooroordelen en misverstanden in een ander licht te staan en kunnen zij worden voorkomen door middel van goede voorlichting.

Als een personeelslid zijn wens voor overplaatsing en de redenen daarvoor kenbaar heeft gemaakt kan dit geformaliseerd worden door het invullen van een mobiliteitsformulier om ingeschreven te worden op de mobiliteitslijst. Dit formulier dient ondertekend te worden door de directeur en opgestuurd te worden naar het stafbureau.

Bij voorkomende vacatures worden, met inachtneming van bijlage IE van de CAO-PO (de benoemingsvolgorde of aanstellingsvoorwaarde), de personeelsleden die het mobiliteitsformulier hebben ingevuld, bij voorrang geïnformeerd. Een afschrift van de vacature wordt persoonlijk aan deze personeelsleden toegezonden met de mogelijkheid om bij voorrang te solliciteren. Pas als er bij deze personeelsleden geen interesse voor de aangeboden vacature is of als er geen passende kandidaten beschikbaar zijn, wordt de

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

vacature beschikbaar gesteld voor alle personeelsleden van Onderwijs Primair middels een interne sollicitatieronde.

5.1.2. Op verzoek van de scholen

De scholen kunnen om verschillende redenen personeelsleden benaderen met het verzoek mee te werken aan overplaatsing naar een andere school. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de volgende redenen:

- Naar aanleiding van een verzoek van een ander personeelslid tot vrijwillige overplaatsing, indien de overplaatsing van een ander personeelslid gewenst of noodzakelijk is;
- Indien de school behoefte heeft aan een coördinerend leraar met specifieke kwaliteiten, zoals ICT, IB of coaching en/of bouwcoördinatie;
- Indien er sprake is van een onevenwichtige samenstelling van het team, welke is vastgelegd in het schoolformatieplan;
- Indien er sprake is van redenen van medische aard, disfunctioneren en/of een (dreigend) conflict.

5.2. Onvrijwillige overplaatsing

Als blijkt dat vrijwillige overplaatsing niet mogelijk is, dan kan het bestuur in een aantal situaties overgaan tot gedwongen overplaatsing. Dit kan voorkomen in de volgende situaties:

- a) Bij een formatietekort op een bepaalde school;
- b) In geval van een conflictsituatie;
- c) In geval van disfunctioneren;
- d) Op advies van de bedrijfsarts;
- e) In andere door de werkgever m.n. genoemde zwaarwichtige omstandigheden;
- f) Deze situaties zijn beschreven in artikel 10 lid 6 van de CAO-PO. Deze is als bijlage 1 toegevoegd.

a) Bij een formatietekort op een bepaalde school.

Uitgangspunt van Onderwijs Primair bij formatietekort op een of meerdere scholen is dat dit niet leidt tot (gedwongen) ontslag. In de meeste gevallen zal besloten worden tot gehele of gedeeltelijke overplaatsing van personeel naar een andere school waar wel voldoende formatieruimte beschikbaar is. Het te verwachten aantal leerlingen in het nieuwe schooljaar wordt hierbij als uitgangspunt gehanteerd.

Op basis van een goede meerjarenformatieplanning is doorgaans al geanticipeerd op deze situatie. Door inzicht in het natuurlijk verloop alsmede een actief mobiliteitsbeleid kunnen gedwongen overplaatsingen zoveel mogelijk worden voorkomen.

b). In geval van een conflictsituatie

Als er sprake is van een conflictsituatie op een school kan er een onwerkbaar situatie ontstaan. Ingeval van onverenigbaarheid van karakters, bestaat de mogelijkheid dat een betrokken personeelslid wel goed kan functioneren op een andere school binnen de stichting. Overplaatsing kan dan een mogelijkheid zijn om de conflictsituatie te beëindigen. Om een dergelijke overplaatsing mogelijk te maken, zal het soms onvermijdelijk zijn, dat een ander personeelslid door Onderwijs Primair wordt verzocht zijn plaats te verruilen om een wisseling mogelijk te maken. Voor dit personeelslid zijn dan stimulerende

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

mobiliteitsmaatregelen beschikbaar. (zie hoofdstuk 6) In eerste instantie zal Onderwijs Primair hiervoor personeelsleden benaderen, die zich hebben ingeschreven op de mobiliteitslijst. In tweede instantie kunnen de overige personeelsleden hiervoor worden benaderd.

Voorafgaande aan een gedwongen overplaatsing zal Onderwijs Primair alle mogelijkheden die zij heeft benutten en inzetten om een dergelijke ingreep te voorkomen. Dossiervorming is in deze van belang. Afspraken vanuit de functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken dienen te leiden tot een verbetertraject. Indien noodzakelijk kan er een mediationtraject plaatsvinden. Als deze stappen niet het gewenste resultaat hebben opgeleverd, zal er worden overgegaan tot gedwongen overplaatsing.

c) In geval van disfunctioneren

De kans is aanwezig dat een niet goed functionerend personeelslid op een andere school, met een andere cultuur en een ander onderwijsconcept wel uit de verf komt en beter functioneert. Indien zich dit voordoet, zal Onderwijs Primair, in het kader van zorgvuldig personeelsbeleid, het desbetreffende personeelslid deze kans ook bieden. De bindende voorwaarde hierbij is dat andere middelen, zoals extra begeleiding, interne of externe coaching, aanvullende scholing, e.d., niet aantoonbaar tot het gewenste resultaat hebben geleid. Om een dergelijke overplaatsing mogelijk te maken zal het soms onvermijdelijk zijn, dat een ander personeelslid door het bestuur wordt verzocht zijn plaats te verruilen om een wisseling mogelijk te maken. Voor dit personeelslid zijn dan stimulerende mobiliteitsmaatregelen beschikbaar. (zie hoofdstuk 6)

d) Op advies van de bedrijfsarts

Het kan voorkomen dat een personeelslid na een periode van ziekteverzuim niet meer, of tijdelijk, kan terugkeren naar de eigen school. In dat geval kan de bedrijfsarts een tijdelijke of een structurele overplaatsing adviseren. Deze situatie kan zich voordoen als het betrokken personeelslid niet blijvend arbeidsongeschikt is, maar terugkeer naar de oude werkplek in verband met de medische (of psychische) klachten en/of het herstel (nog) niet gewenst is. Met het oog op de verantwoordelijkheid van Onderwijs Primair op het gebied van het terugdringen van het ziekteverzuim en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties, kan inwilliging van het advies van de bedrijfsarts zeer gewenst zijn. Ook hierbij kan een ander personeelslid door het bestuur worden verzocht zijn plaats te verruilen om een tijdelijke of structurele wisseling mogelijk te maken. Ook voor dit personeelslid zijn dan stimulerende mobiliteitsmaatregelen beschikbaar.

e) In andere door de werkgever m.n. genoemde zwaarwichtige omstandigheden

Een standaard omschrijving 'zwaarwichtige omstandigheden' is moeilijk te geven. Per situatie moet worden bekeken of de omstandigheden zwaarwichtig zijn. Een voorbeeld van zwaarwichtige omstandigheden kan zijn: gezins-of familiebetrekkingen(bv. een echtpaar), die binnen het team tot problemen zouden kunnen leiden of dat er sprake is van een onevenwichtige opbouw van het team. In geval van zwaarwichtige omstandigheden zal de school de ontstane situatie goed moeten omschrijven. Daarbij is belangrijk dat Onderwijs Primair een afweging maakt tussen de belangen van het personeelslid en de belangen van de school.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

Indien Onderwijs Primair besluit over te gaan tot onvrijwillige overplaatsing, dan zal er aan dit besluit een duidelijke motivatie en argumentatie aan ten grondslag liggen waarin duidelijk de belangen van het betrokken personeelslid alsmede de belangen van het onderwijs en/of de school tegen elkaar zijn afgewogen.

In alle gevallen zal Onderwijs Primair overleg voeren met degene, die onvrijwillig moet worden overgeplaatst. Het doel hiervan is te bezien onder welke condities deze overplaatsing zal plaatsvinden. De afspraken omtrent deze condities zullen schriftelijk worden vastgelegd.

Het personeelslid, dat onvrijwillig wordt overgeplaatst, heeft de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen het stichtingsbesluit. Hiervoor is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

6. Mobiliteits bevorderende beleidsinstrumenten:

6.1 Bij vrijwillige mobiliteit:

- bekendheid geven aan de mogelijkheden voor mobiliteit en het personeel informeren over de mobiliteitsbevorderende instrumenten;
- informatie verstrekken in het kader van ontwikkelperspectief met betrekking tot LB-functies;
- scholing;
- mobiliteit steeds laten terugkomen als een vast gespreksonderwerp binnen de gesprekscycli en teamgesprekken;
- personeelsleden jaarlijks de mogelijkheid bieden zich in te schrijven voor mobiliteit middels het mobiliteitsformulier. Deze personeelsleden ontvangen persoonlijk en bij voorrang een afschrift van interne vacatures en krijgen voorrang op de interne sollicitatieprocedure;

6.2 Bij vrijwillige mobiliteit om een onvrijwillige overplaatsing mogelijk te maken bij formatietekort (terugloop van het leerlingenaantal) (artikel 10.6 lid 2 onder a van de CAO-PO):

- het beschikbaar stellen van een stimulerende mobiliteitstoelage van maximaal een half bruto maandsalaris van betrokkene. Deze toelage wordt uitbetaald in de maand, waarin de overplaatsing plaatsvindt. De lasten van de toelage zijn voor de school waar de onvrijwillige overplaatsing noodzakelijk is;
- het beschikbaar stellen van een (extra) kilometervergoeding woon-werkverkeer voor de periode van 1 jaar; er wordt 5 km extra berekend bovenop de vastgestelde afstand woon-werkverkeer;
- personeelsleden die vrijwillig mobiliseren krijgen de mogelijkheid voor extra scholing;
- personeelsleden die vrijwillig mobiliseren kunnen, in plaats van de stimulerende mobiliteitstoelage of extra scholing, ook kiezen voor een combinatie van extra reiskosten of scholing/cursus ter hoogte van maximaal een half bruto maandsalaris.
- Voor personeelsleden die vrijwillig mobiliseren wordt naar een passende functie gezocht bij een andere school binnen de stichting;
- Voor personeelsleden die vrijwillig mobiliseren zal ernaar worden gestreefd dat de betrokkene op niet meer dan twee scholen (of twee locaties) zal moeten werken.

6.3 Bij onvrijwillige mobiliteit als er sprake is van de punten b t/m e van artikel 10.6 lid 2 van de CAO-PO.

- het zoeken naar een passende functie bij een andere school binnen de stichting;
- ernaar streven betrokkene op niet meer dan twee scholen (of twee locaties) te laten werken;
- het opnemen van het betrokken personeelslid in de vervangingspool, zodat betrokkene de mogelijkheid krijgt zijn horizon te verbreden;

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

7. Uitvoering en procedures

7.1. Mobiliteitsformulier

Voor een goede uitvoering van het mobiliteitsbeleidsplan is het noodzakelijk zorg te dragen voor een goede registratie. Om die reden is het mobiliteitsformulier ontwikkeld. Middels dit formulier kunnen de personeelsleden de wensen op het gebied van mobiliteit kenbaar maken. Rondom de mobiliteitsformulieren is binnen Onderwijs Primair de volgende procedure afgesproken:

- Het mobiliteitsformulier wordt jaarlijks in de maand november uitgereikt aan alle personeelsleden;
- De mobiliteitsformulieren kunnen jaarlijks vanaf oktober tot 1 januari, via de directie van de school, worden ingeleverd bij het stafbureau;
- De mobiliteitsformulieren kunnen door de medewerkers vanaf eind 2011 van de site van Onderwijs Primair gedownload worden.

Er zal vanuit het stafbureau elk jaar een evaluatie plaatsvinden over de mobiliteitsformulieren van personeelsleden over het voorgaande jaar. In dit overleg zal ter sprake komen of voortzetten en/of actualisering van toepassing is. Vervolgens zal dit met het betrokken personeelslid persoonlijk worden afgestemd.

7.2. Procedure van het mobiliteitsbeleid bij vacature(s) binnen Onderwijs Primair

- Er ontstaat een vacature binnen Onderwijs Primair;
- De vacature wordt door de directeur doorgegeven aan het stafbureau;
- Door de beleidsmedewerker P&O wordt gecontroleerd of er verplichtingen zijn op grond van Bijlage IE van de CAO-PO (benoemingsvolgorde of aanstellingsvolgorde);
- Als er geen verplichtingen zijn, wordt de mobiliteitslijst geraadpleegd. Vervolgens zal het stafbureau de op de mobiliteitslijst genoemde personeelsleden persoonlijk en bij voorrang een afschrift van de vacature toesturen. Deze personeelsleden krijgen daarbij de gelegenheid bieden om binnen een termijn van 1 week (met voorrang) te solliciteren op de aangeboden vacature;
- Als er sollicitatiebrieven worden ontvangen, dan worden de betrokken personeelsleden uitgenodigd door de directeur van de school voor een sollicitatiegesprek. Lukt het om een geschikte kandidaat te vinden, dan wordt de vacature opgevuld;
- Als er geen sollicitatiebrieven worden ontvangen of het lukt niet om een geschikte kandidaat te vinden dan wordt de vacature opengesteld als interne vacature binnen Onderwijs Primair;
- Als er geen geschikte kandidaat wordt gevonden, blijven de betrokken personeelsleden, die hebben gesolliciteerd, een schooljaar op de mobiliteitslijst staan. Tenzij zij anders aangeven.

7.3. Procedure van het mobiliteitsbeleid bij het ontstaan van formatietekort binnen Onderwijs Primair.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

- Bij formatietekort op een school wordt tijdens de formatiegesprekken duidelijk dat er een personeelslid de school moet verlaten;
- De beleidsmedewerker P&O kijkt of er personeelsleden van de betrokken school zich hebben opgegeven voor de mobiliteitslijst. Wanneer dit zo is, dan wordt de directeur verzocht het betrokken personeelslid te benaderen.
- Als het betrokken personeelslid 'mobiel' wil worden, wordt er vervolgens gezocht naar een nieuwe passende werkplek;
- Als het betrokken personeelslid niet 'mobiel' wil worden, dan zal de directeur de teamleden de ontstane situatie voorleggen. Vervolgens zal de directeur vragen of er een vrijwilliger is, die 'mobiel' wil worden. Is er een vrijwilliger beschikbaar, dan wordt er voor het betrokken personeelslid gezocht naar een nieuwe passende werkplek;
- Is er geen vrijwilliger beschikbaar dan zal het stafbureau een personeelslid moeten aanwijzen, die volgens de "regeling Ontslagbesluit" moet worden geplaatst.

7.4. Procedure van het mobiliteitsbeleid bij onvrijwillige overplaatsing (gebaseerd op artikel 10.6 lid 2 onder b t/m f van de CAO-PO)

- Indien er sprake is van onvrijwillige overplaatsing op één van de scholen van Onderwijs Primair, wordt de mobiliteitslijst geraadpleegd en onderzocht of er mogelijkheden zijn voor een goede match, zodat er een wisseling zou kunnen worden gemaakt;
- Als hier mogelijkheden voor aanwezig zijn, wordt het betrokken personeelslid benaderd voor vrijwillige overplaatsing naar de betrokken school. Het andere personeelslid wordt dan onvrijwillig overgeplaatst, zodat er een wisseling plaatsvindt;
- Zijn er geen mogelijkheden om een goede match te maken, dan zal dit in het MTO kenbaar worden gemaakt. In onderling overleg met het MTO zal het personeelslid op basis van artikel 10.6 lid 2 worden overgeplaatst naar een andere school van de stichting;

7.5. De commissie Mobiliteit

Alle acties rondom mobiliteit binnen Onderwijs Primair worden begeleid en uitgevoerd door de beleidsmedewerker P&O in overleg met algemeen directeur en een afvaardiging van de werkgroep Personeel: de commissie Mobiliteit. De beleidsmedewerker P&O betreft de commissieleden het gehele schooljaar actief bij alle vormen van mobiliteit (en/of overplaatsing). Waar mogelijk zullen de beleidsbevorderende instrumenten worden ingezet, die in dit mobiliteitsbeleidsplan nader zijn omschreven. Van belang in deze is te vermelden dat de commissie in dergelijke situaties bevoegd is om een bindend besluit te nemen.

De commissie houdt toezicht op de wijze, waarop het betrokken personeelslid wordt geïntroduceerd en begeleid op de nieuwe werkplek. De commissie evalueert regelmatig haar activiteiten en brengt verslag uit middels het jaarverslag van de stichting.

Van belang is te vermelden dat een betrokken directeur, binnen de commissie Mobiliteit, geen zitting kan hebben in de commissie als er op zijn/haar school een personeelslid onvrijwillig moet worden overgeplaatst.

7.6. Bestuurlijke samenwerking

Om mobiliteit naar scholen buiten het eigen bestuur optimaal mogelijk te maken, is het van belang dat Onderwijs Primair samenwerkt met andere openbare schoolbesturen om de kans

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

van slagen van externe mobiliteit groter te maken. Om die reden zal Onderwijs Primair daar waar nodig veelvuldig samenwerken met andere schoolbesturen.

7.7. Raakvlakken van mobiliteitsbeleidsplan en andere instrumenten van het personeelsbeleid

Dit mobiliteitsbeleidsplan maakt deel uit van het integraal personeelsbeleid.

Binnen Onderwijs Primair hebben de volgende beleidsinstrumenten raakvlakken met het mobiliteitsbeleid:

- Beleid met betrekking tot de gesprekscycli waarin mobiliteit is een vast bespreekpunt is;
- (nog te ontwikkelen) leeftijdsbewust personeelsbeleid;
- ziekteverzuimbeleid (en preventief ziekteverzuimbeleid);
- beleid in het kader van de RI&E's;
- scholings-en opleidingsbeleid;
- beleid ten aanzien van werving en selectie;
- competentiebeleid.

ONDERWIJSPRIMAIR

Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater

Bijlage 1. CAO Primair Onderwijs

10.6 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. 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.