



## MOBILITEITSBELEID

2017

## INLEIDING

Mobiliteit is om verschillende redenen van essentieel belang voor de organisatie. De beschikbare formatie moet zo efficiënt en effectief mogelijk ingezet worden; medewerkers worden zowel kwalitatief als kwantitatief op de best mogelijke manier over de scholen verdeeld. Mobiliteit draagt ook bij aan de persoonlijke en/of loopbaanontwikkeling van individuele medewerkers.

Mobiliteit gaat over openstaan voor verandering en flexibel zijn zodat competenties in brede zin ontwikkeld kunnen worden en recht gedaan wordt aan talenten. Met andere woorden: mobiliteit draagt bij aan brede inzetbaarheid van medewerkers. De behoefte van de organisatie en daarnaast de kwaliteiten, wensen en (on)mogelijkheden van het personeel worden zo optimaal mogelijk op elkaar afgestemd. De stichting ziet mobiliteit als een verstrengeld belang van werknemer en werkgever.

De definitie van mobiliteit is binnen deze beleidsnotitie de volgende:

*“Het vermogen van medewerkers om zich mentaal, functioneel en/of geografisch te willen verplaatsen ten behoeve van zichzelf en/of de organisatie”.*

Binnen het primair onderwijs en binnen stichting Initia is personele mobiliteit echter nog geen gemeengoed. Te vaak gaat het woord mobiliteit gepaard met negatieve associaties.

Mobiliteit kan echter als instrument van personeelsbeleid een waardevolle bijdrage leveren aan het welbevinden van de bij Initia werkzame medewerkers en aan het vergroten van de kwaliteit van het onderwijs en de onderwijsondersteunende processen.

Stichting Initia streeft er naar om mobiliteit als een blijvend en positief element in het personeelsbeleid te verankeren.

Vrijwillige mobiliteit in het kader van loopbaanontwikkeling is in de praktijk vaak ondergeschikt aan verplichte of gedwongen mobiliteit om de formatie op stichtingsniveau efficiënt te verdelen.

Om medewerkers meer te stimuleren verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling stelt de stichting als doel om vrijwillige mobiliteit, zowel in- als extern gericht, nadrukkelijker binnen de organisatie op de kaart te zetten en levend te houden. Als dit gegeven meer tot de bedrijfscultuur van de organisatie gaat behoren kan dit ook een positieve weerslag hebben op verplichte mobiliteit. Als wisselen van werkplek, school of groep zich meer voordoet en meer een vanzelfsprekendheid wordt binnen de organisatie en binnen een loopbaan, kan verplichte en onvrijwillige mobiliteit mogelijk minder aan de orde zijn. Of mogelijk minder aangrijpend ervaren wordt door betrokkenen als het wel aan de orde mocht komen. Verplichte mobiliteit wordt ingezet om een concreet probleem op te lossen. Vrijwillige mobiliteit tracht problemen te voorkomen.

## DOEL VAN MOBILITEIT

Het moge uit de inleiding duidelijk zijn dat mobiliteit geen doel op zich is. Mobiliteit vanwege de mobiliteit heeft geen zin en kent als zodanig geen toegevoegde waarde. Voor stichting Initia geldt dat de volgende vijf doelen ten grondslag liggen aan het streven naar een mobiel personeelsbestand

1. **Het bevorderen van een flexibele en zichzelf ontwikkelende arbeidsorganisatie.** Scholen krijgen meer en meer te maken met een snel veranderende vraag naar diversiteit in competenties en kennis. Om hierop in te spelen is het van belang dat de binnen stichting Initia aanwezige expertise daar ingezet kan worden waar de behoefte hieraan het grootst c.q. het meest urgent is.

2. **Het tegemoetkomen aan het ontwikkelingsperspectief van personeelsleden**  
 Personeelsleden moeten zich uitgedaagd voelen om hun kwaliteiten in te zetten en hun talenten tot ontplooiing te brengen. Zij moeten kansen krijgen zich persoonlijk te ontwikkelen waarbij persoonlijke ambities worden afgestemd op de schoolontwikkeling.
3. **Het terugdringen van het ziekteverzuim en het voorkomen van burnout.**  
 Via mobiliteit kan bereikt worden dat 'vastgeroeste' patronen worden voorkomen c.q. worden doorbroken. Het biedt de mogelijkheid tot afwisseling in werkomgeving en geeft personeelsleden zodoende de kans om nieuwe uitdagingen aan te gaan, afwisseling in het werk wordt mogelijk en het loopbaanperspectief wordt verbeterd.
4. **Het voorkomen van gedwongen ontslag c.q. werkloosheid.**  
 Scholen en daarmee besturen hebben in de afgelopen jaren steeds meer verantwoordelijkheden gekregen om de instroom in de wachtgeldregeling te voorkomen. In dit kader is tevens de invoering van de bestuursaanstelling van groot belang geweest. Dit alles heeft ertoe geleid dat met behulp van mobiliteit de werkgelegenheid voor het personeel in vaste dienst zo veel mogelijk kan worden gegarandeerd. Dat gaat niet alleen op in gevallen van formatieve overschotten en tekorten maar ook in gevallen van dreigende conflicten, disfunctioneren of op advies van de bedrijfsarts.
5. **Het bewerkstelligen van een zo evenwichtig mogelijke personeelssamenstelling.** Mobiliteit kan bevorderen dat de onderwijsteams van stichting Initia evenwichtig van samenstelling blijven/worden waarbij gedacht kan worden aan leeftijd, parttimers, man/vrouw verhouding en expertise op een bepaald gebied.  
 Daar waar sprake is van een onevenwichtige personeelsopbouw kan de mobiliteit van die categorieën personeel die over- of ondervertegenwoordigd zijn worden gestimuleerd.

## KADERS MOBILITEIT

Zowel de bevordering van mobiliteit als het uitvoeren ervan gebeurt binnen de volgende kaders en aan de hand van de volgende instrumenten:

- Werkgelegenheidsbeleid
- Cao PO
- Wet aanpassing arbeidsduur en daarvan afgeleid het deeltijdbeleid
- Gesprekkencyclus
- Procedure overplaatsing in het kader van formatieve overschotten en/of tekorten
- Procedure werving, selectie en benoeming personeel
- Ziekteverzuimbeleid
- Jaarlijkse wenseninventarisatie
- Bestuursformatieplan en functieboek Initia
- Meerjarenformatie
- Strategisch beleidsplan en schoolplannen

## CATEGORIEËN MOBILITEIT

Op basis van de hierboven genoemde doelen van mobiliteit onderscheidt stichting Initia de volgende categorieën:

- binnen de school
- van de ene naar de andere school
- van de ene naar de andere functie
- buiten de stichting (outplacement, detachering)

Voor al deze categorieën geldt dat er sprake kan zijn van **vrijwillige** of **verplichte** (onvrijwillige) mobiliteit.

Voor al deze categorieën geldt dat er een persoonlijke ontwikkelingsvraag aan de orde kan zijn, een behoefte of noodzaak vanuit de school(ontwikkeling) of het strategisch beleid, formatieve overschotten of tekorten, advies van de bedrijfsarts, conflict, functioneringsprobleem of zwaarwichtige omstandigheden.

Mobiliteit is een breed begrip waarbij het *onder andere* kan gaan om

- gaan werken in een andere klas of met een andere duopartner
- gaan werken in een andere bouw
- gaan werken op een andere school
- opnemen of neerleggen van een specifieke taak
- promotie of demotie naar een andere functie of wijziging van schaal (LA naar LB of van LB naar LA)
- uitbreiding of verlaging van de werktijdfactor en daarmee andere taken/verantwoordelijkheden

## **WERKWIJZE UITVOERING MOBILITEIT**

Voor iedere categorie gelden andere procedures, richtlijnen of functionarissen die er voor verantwoordelijk zijn zoals er ook specifieke regels of richtlijnen gelden bij vrijwillige, e of onvrijwillige mobiliteit. Dit is in de bijlagen nader uitgewerkt.

In de werkwijze bij het uitvoeren van mobiliteit zijn de volgende uitgangspunten leidend:

- bij het uitvoeren van mobiliteit, of deze nu vrijwillig of verplicht is, stelt stichting Initia dat er in principe gehandeld wordt in het belang van de werknemer(s) zolang dat belang niet in strijd is met de belangen van de organisatie en/of vigerende wet- en regelgeving.;
- overplaatsingen vinden zoveel mogelijk plaats met de schooljaarwisselingen, om die reden wordt de procedure “overplaatsingen bij formatieve overschotten en tekorten” gecombineerd met de procedure “aanwijzing bij onvrijwillige overplaatsing” en aangevuld met een aantal richtlijnen tot één “procedure mobiliteit”
- interne mobiliteit binnen een school vindt zoveel mogelijk plaats tijdens de schooljaarwisselingen;
- veranderen van functie of plaatsing buiten Initia vindt plaats wanneer dat aan de orde is, ongeacht het tijdstip in de jaarcyclus.

## **VRIJWILLIGE MOBILITEIT**

Aan een verzoek van een personeelslid om vrijwillige mobiliteit kunnen vele redenen ten grondslag liggen die zowel positief als negatief kunnen zijn. Idealiter komt een dergelijk verzoek niet als verrassing voor de leidinggevende en is het verzoek het logische gevolg van de persoonlijke behoefte en/of ontwikkeling van het personeelslid.

Indachtig de categorieën mobiliteit (zie hierboven) zal het ene verzoek gemakkelijker of sneller te honoreren zijn dan het andere.

Hoe dan ook, een verzoek tot mobiliteit wordt altijd behandeld door de betreffende leidinggevende.

Uitgangspunten bij inventariseren en uitvoeren van vrijwillige mobiliteit:

- De wens tot mobiliteit komt tot uiting in de gesprekkencyclus, het jaargesprek of naar aanleiding van specifieke gebeurtenissen en gesprekken

- De wens tot mobiliteit wordt in nagenoeg alle gevallen bekrachtigd op het wenseninventarisatieformulier dat jaarlijks uitgereikt wordt. (Het formulier had tot nu toe de functie om de omvang van de werktijdfactor in beeld te brengen maar zal vanaf 2017 uitgebreid worden met een categorie 'mobiliteit')
- Het personeelslid waarvan bekend is dat hij/zij een overplaatsingsverzoek naar een andere school of andere functie heeft gedaan, krijgt als eerste de kans om te solliciteren op de vrije ruimte van zijn of haar keuze voor deze opengesteld wordt voor anderen.
- Soms kan een verzoek niet in het jaar gehonoreerd worden dat het gedaan is. Regelmatig maar in ieder geval jaarlijks wordt getoetst of het personeelslid het verzoek nog heeft, of aan het verzoek kan worden voldaan of dat er een acceptabel alternatief geboden kan worden.

## **VERPLICHTE MOBILITEIT**

In de geldende cao po zijn in artikel 10.6 kaders opgenomen aangaande verplichte mobiliteit om het personeel te beschermen tegen willekeurige overplaatsing naar een andere school. Het beleid dient altijd te vallen binnen deze kaders en uitgevoerd te worden volgens de door stichting Initia opgestelde procedures.

Redenen om tot verplichte (onvrijwillige) mobiliteit over te gaan zijn er in het geval van formatieve fricties (overschot en/of tekort) of in het geval dat overplaatsing noodzakelijk is in het belang van een individuele medewerker of een school, los van ruimte of tekorten.

Bij een noodzakelijke overplaatsing buiten formatieve overschotten en tekorten valt te denken aan:

- a. een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen en door de directeur bestuurder wordt vastgesteld dat het conflict niet meer op te lossen is zonder overplaatsing;
- b. disfunctioneren (ondersteund door verslagen uit de gesprekkencyclus) en de kans op het slagen van een verbetertraject op een andere school groter is of als na demotie er op de eigen school geen plaats is voor de nieuwe functie; .
- c. advies van de bedrijfsarts uitwijst dat overplaatsing naar een andere werkplek de enige of beste mogelijkheid biedt op volledig en duurzaam herstel of ter voorkoming van langdurige uitval
- d. 'zwaarwichtige omstandigheden'. Een omschrijving van dit begrip is moeilijk te geven. Dit wordt per situatie bekeken. Voorbeelden zijn: gezins/familiebetrekkingen of partnerrelaties (dit kan ook de wens van een personeelslid tot verplaatsing tot gevolg hebben). Maar het kan ook op het vlak van teamsamenstelling liggen of in het kader van bovengenoemde situaties waarin een personeelslid moet wijken voor een overplaatsing van een ander. De directeur bestuurder zal hierbij gemotiveerd aangeven op welke wijze de belangen van de school/organisatie en de belangen van de individuele medewerker tegen elkaar zijn afgewogen zijn.

Ingeval er sprake is van bovenstaande situaties, zullen de stafmedewerker personeel en de betreffende directeur (en) op zoek gaan naar de meest geschikte werkplek voor de werknemer en dit voorleggen aan de directeur bestuurder. Als de beoogde school met ingang van het nieuwe schooljaar de formatieve ruimte heeft om de werknemer in het team op te nemen zal de overplaatsing geëffectueerd worden.

Mocht de beoogde school géén ruimte hebben, dan wordt gewacht wat het totaal aan overplaatsingen wegens formatieve overschotten en tekorten op alle scholen oplevert. Pas als er geen enkele mogelijkheid is om de werknemer te herplaatsen binnen een formatieve ruimte wordt overgegaan tot het aanwijzen van een personeelslid om plaats te maken voor de betrokken medewerker.