

Mobiliteitsbeleid bij ProCon

Datum: 15-08-2016

Revisie: 15-08-2020

Kern van het mobiliteitsbeleid van ProCon is om de juiste mensen op de juiste plaats te krijgen. Mobiliteit kan zo als instrument van personeelsbeleid een waardevolle bijdrage leveren aan het welbevinden van de medewerkers. Het zorgt voor een hogere tevredenheid (waardoor het ziekteverzuim daalt) en een lager vertrekpercentage. Ook is het een instrument om getalenteerde medewerkers nieuwe uitdagingen te bieden en ze voor langere tijd aan ProCon te binden. ProCon streeft er naar om mobiliteit als een blijvend en positief element in het personeelsbeleid te verankeren.

2. Speerpunt professionalisering

Eén van de speerpunten van het ProCon beleid is de professionalisering van het personeel. Zo vinden we het van groot belang dat leerkrachten goed in teams kunnen functioneren. Leerkrachten zijn immers de belangrijkste succesfactor van onze organisatie. We streven er naar om de inzet, kennis en bekwaamheden van onze medewerkers voortdurend af te stemmen op de inhoudelijke en organisatorische doelen van onze scholen. Ons personeelsbeleid is ontwikkelingsgericht. Door mensen te ontwikkelen, ontwikkelt onze organisatie zich. Onze mensen leren van en met elkaar. We willen een lerende organisatie zijn.

3. Doelen van mobiliteit

Mobiliteit is geen doel op zichzelf. Mobiliteit vanwege de mobiliteit heeft geen zin en kent als zodanig geen toegevoegde waarde. Voor ProCon geldt dat de volgende vijf doelen ten grondslag liggen aan het streven naar een mobiel personeelsbestand met mobiliteitsbeleid als middel om dat te bereiken.

3.1 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 ProCon aanwezige expertise daar ingezet kan worden waar de behoefte hieraan het grootst c.q. het meest urgent is.

3.2 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 zo mogelijk moeten worden afgestemd op de schoolontwikkeling.

3.3 Het terugdringen van het ziekteverzuim en het voorkomen van burnout

Via mobiliteit kan voorkomen dat het vastzitten in patronen wordt voorkomen. 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.

3.4 Het voorkomen van gedwongen ontslag c.q. werkloosheid

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.

3.5 Het bewerkstelligen van een zo evenwichtig mogelijke personeelssamenstelling

Mobiliteit kan bevorderen dat de onderwijsteams van ProCon qua sekse, leeftijd en culturele achtergrond evenwichtig van samenstelling blijven/worden. Daar waar sprake is van een onevenwichtige personeelsopbouw kan de mobiliteit van die categorieën personeel die over- of ondervertegenwoordigd zijn worden gestimuleerd.

4. Vormen van mobiliteit.

Alvorens in te gaan op de diverse vormen van mobiliteit wordt hier eerst een definitie gegeven om nader te preciseren wat onder dit begrip moet worden verstaan:

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

Er is een belangrijk verschil tussen verplichte mobiliteit en vrijwillige mobiliteit. Er kan pas sprake zijn van vrijwillige mobiliteit als aan de voorwaarden van de verplichte mobiliteit is voldaan. We beginnen daarom met een toelichting op de verplichte mobiliteit.

4.1 Vrijwillige mobiliteit

4.1.1. Overplaatsing op basis van vrijwilligheid

Leerkrachten hebben in het onderwijs weinig mogelijkheden om van werkplek te veranderen. Deze mogelijkheden zijn na het ontstaan van de stichting ProCon enigszins verbeterd. Gedwongen door geldende regelgeving kunnen verzoeken om vrijwillige overplaatsing pas worden gehonoreerd na realisatie van de verplichte mobiliteit.

Er is een aantal motieven aan te geven op basis waarvan gekozen wordt voor vrijwillige mobiliteit:

• het opdoen van nieuwe ervaringen;

• het leren kennen van nieuwe collega’s;

• het anders tegen bepaalde zaken aankijken;

• het geven van een nieuwe stimulans aan een andere school;

• het gebruik (kunnen) maken van specifieke deskundigheden;

• het benutten van persoonlijke groeimogelijkheden.

• het voorkomen dat men vastroest;

• het leren omgaan met verschillen tussen kinderen;

Binnen alle functies binnen ProCon bestaat de mogelijkheid een aanvraag te doen voor vrijwillige overplaatsing. Binnen ProCon wordt vrijwillige overplaatsing nagestreefd door bij functioneringsgesprekken dit onderwerp vrijblijvend aan de orde te stellen en alle personeelsleden op deze manier in de gelegenheid te stellen hun wensen op dit terrein kenbaar te maken.

Indien een medewerker zich aantoonbaar via zijn uren voor duurzame inzetbaarheid heeft ingespannen om zich te oriënteren op mobiliteit wordt dat als een pré beschouwd. Alle vacatures binnen ProCon worden eerst intern bekend gemaakt binnen de teams.

Indien effectuering van de wensen tot de mogelijkheden behoort, wordt door de algemeen directeur de betreffende persoon benaderd evenals de school waar naar overgeplaatst zou kunnen worden. Beide partijen worden met elkaar in contact gebracht en treden in overleg aangaande de details van de overplaatsing. Vanuit de kant van de ontvangende school kan ook een vertegenwoordiger van de MR aan dit overleg deelnemen. Bij de overplaatsing wordt een het introductieplan afgesproken.

Het complete dossier van de overgeplaatste persoon wordt overgedragen aan de nieuwe school, inclusief verslagen van functioneringsgesprekken. Informatie/verslaglegging e.d. die van belang is voor de opbouw van een gefundeerd dossier wordt wél overgedragen, ook als deze enkel en alleen in de verslagen van functioneringsgesprekken terug te vinden is. De directeur bepaalt hier wat relevant is.

4.2 Verplichte mobiliteit

4.2.1 Welk personeelslid komt in aanmerking voor verplichte mobiliteit?

Bij noodzaak tot verplichte mobiliteit kiest ProCon ervoor te handelen volgens de afspraken over de afvloeiingsregeling, zoals die in de geldende CAO PO worden aangegeven. De collega die volgens deze regeling in aanmerking komt, wordt overgeplaatst, tenzij de school naar het oordeel van de directeur, hierdoor onmisbare kwaliteiten verliest. De directeur benoemt deze kwaliteiten desgevraagd en de algemeen directeur doet hierover een bindende uitspraak. In dat geval komt volgens bovengenoemde afvloeiingsregeling de volgende leerkracht in aanmerking. De directeur stelt het betreffende personeelslid op de hoogte van de voorgenomen overplaatsing en bespreekt deze met betrokkene. De betrokkene kan in dit gesprek zijn/haar persoonlijke belangen naar voren brengen. De directeur weegt de besproken persoonlijke belangen af en neemt daarna een besluit. Daarna stelt hij/zij de algemeen directeur op de hoogte van de naam van dit personeelslid. De algemeen directeur treedt in overleg met het betreffende personeelslid, waarbij opnieuw de persoonlijke belangen van de betrokkene worden gewogen. In overleg wordt vastgesteld wat de aard van de meest geschikte nieuwe werkplek is (overplaatsingsgesprek). De algemene directeur zoekt binnen de formatieruimte op de andere ProCon scholen naar een geschikte werkplek, houdt zo mogelijk ook rekening met de leeftijdsopbouw binnen deze school en brengt het personeelslid in contact met de nieuwe schooldirecteur om de details van de overplaatsing te bespreken en het introductieplan voor te bereiden. Vanzelfsprekend wordt hierbij vanuit de principes van goed werkgeverschap ook rekening gehouden met de wensen van diegene die verplicht mobiliseert. Vooraf bespreken de ‘oude’ en de ‘nieuwe’ directeur met elkaar de (on)mogelijkheden en de eventueel te verwachten knelpunten en oplossingen aangaande de overplaatsing.

Het complete dossier van de overgeplaatste persoon wordt overgedragen aan de nieuwe school, inclusief verslagen van functioneringsgesprekken.

4.2.2 Overplaatsing op basis van 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. Hieronder staat de van toepassing zijnde CAO PO passage.

Artikel 10.6 Overplaatsing

*Lid 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.

*Lid 2*

De werkgever kan de werknemer zonder zijn instemming overplaatsen:

1. Indien er bij een instelling sprake is van formatiekort;
2. Ingeval er sprake is van een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen;
3. Ingeval er sprake is van disfunctioneren;
4. Op advies van de arbodienst of bedrijfsarts;
5. In andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden.

*Lid 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.

*Lid 4*

De werkgever die het voornemen heeft om een werknemer over te plaatsen, treedt in overleg met de werknemer. Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

*Lid 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.

*Lid 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 woon-werkverkeer vergoed op basis van de kosten van openbaar vervoer. De voor de werknemer uit de overplaatsing voortvloeiende extra reistijd geldt als werktijd.

*Lid 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 hierbij als werktijd

4.2.3 Toelichting op de redenen voor verplichte mobiliteit

a. Indien er bij een school sprake is van formatietekort

Indien er sprake is van een formatietekort op een bepaalde school zal overplaatsing naar een andere school van ProCon plaatsvinden, mits daar formatieruimte is. Zo snel mogelijk na de teldatum maakt de directeur in het team bekend dat overplaatsing tot de mogelijkheid gaat behoren. De directeur maakt bekend welk teamlid hiervoor als eerste in aanmerking komt. Van dit personeelslid wordt proactief handelen verwacht door intern of extern solliciteren in de rest van het lopende schooljaar.

b. Ingeval er sprake is van een conflictsituatie, waarbij overplaatsing noodzakelijk is om tot werkbare verhoudingen te komen.

Indien wordt vastgesteld door de algemeen directeur dat het conflict niet meer op te lossen is zonder overplaatsing, wordt door de algemeen directeur zo mogelijk binnen de formatieruimte op een andere school van ProCon, gezocht naar een nieuwe werkplek. De algemeen directeur brengt het personeelslid in contact met de nieuwe schooldirecteur om de details van de overplaatsing te bespreken en een introductieplan voor te bereiden.

Indien geen formatieruimte op een andere ProCon school aanwezig is en succesvol functioneren op een andere ProCon school kans van slagen heeft, kan de algemeen directeur toch overgaan tot overplaatsing waarbij op de ontvangende school een personeelslid gedwongen wordt tot overplaatsing. De keuze van dit -dan verplicht over te plaatsen personeelslid- wordt door de algemeen directeur gemaakt na overleg met de betreffende schooldirecteur en het betrokken personeelslid.

Er wordt altijd een overplaatsingsgesprek gevoerd door de algemeen directeur met het betrokken personeelslid. Het complete dossier van de overgeplaatste persoon wordt overgedragen aan de nieuwe school, inclusief verslagen van functioneringsgesprekken. In het dossier zit in ieder geval de akte van benoeming en verder alle informatie/verslaglegging e.d. die van belang is voor de opbouw van een gefundeerd dossier, ook als deze enkel en alleen in de verslagen van functionerings-gesprekken is terug te vinden.

c. Ingeval er sprake is van disfunctioneren

Het disfunctioneren dient gebaseerd te zijn op verslagen van functionerings- en/ of beoordelingsgesprekken. Hierin moet duidelijk worden dat het betrokken personeelslid en de directeur van de school gezamenlijk acties hebben ondernomen in begeleiding- c.q. scholings-activiteiten om het disfunctioneren op te heffen. In overleg wordt vastgesteld dat begeleiding c.q. scholing geen uitkomst meer biedt. Het disfunctioneren wordt door de directeur besproken met de algemeen directeur. Indien het disfunctioneren dusdanig van aard is dat succesvol functioneren op een andere ProCon school kans van slagen heeft, voert de algemeen directeur een gesprek met het over te plaatsen personeelslid waarbij het betrokken personeelslid persoonlijke overplaatsingswensen kenbaar kan maken (overplaatsinggesprek). Zo mogelijk hiermee rekening houdend, wordt door de algemene directeur binnen de formatieruimte op een andere ProCon school, gezocht naar een nieuwe werkplek. De algemeen directeur brengt het personeelslid in contact met de nieuwe schooldirecteur om de details van de overplaatsing te bespreken en het introductieplan voor te bereiden. Vooraf bespreken de ‘oude’ en de ‘nieuwe’ directeur met elkaar de (on)mogelijkheden en de eventueel te verwachten knelpunten en oplossingen aangaande de overplaatsing. Het complete dossier van de overgeplaatste persoon wordt overgedragen aan de nieuwe school, inclusief verslagen van functioneringsgesprekken. In het dossier zit in ieder geval de akte van benoeming en verder alle informatie/verslaglegging e.d. die van belang is voor de opbouw van een gefundeerd dossier, ook als deze enkel en alleen in de verslagen van functionerings-gesprekken terug te vinden is. Indien tot overplaatsing wordt overgegaan, gaat dat gepaard met een door medewerker en directeur ondertekend begeleidingsplan waarin SMART geformuleerde doelen en afspraken zijn vastgelegd.

d. op advies van de Arbodienst of bedrijfsarts

Indien de bedrijfsarts na gesprekken met betrokken personeelslid tot de conclusie komt dat overplaatsing beslist noodzakelijk is, komt dit aan de orde in gesprekken met de schooldirecteur. De bedrijfsarts brengt het betrokken personeelslid op de hoogte van zijn advies. De schooldirecteur nodigt het betrokken personeelslid uit voor een gesprek waarin het advies van de arbo arts wordt besproken. Hierbij kan het betrokken personeelslid persoonlijke overplaatsingswensen kenbaar maken. Zo mogelijk hiermee rekening houdend, wordt door de schooldirecteur, in overleg met de Algemeen Directeur, binnen de formatieruimte op een andere ProCon school danwel binnen de Vervangingspool, gezocht naar een nieuwe werkplek. De algemeen directeur brengt het personeelslid in contact met de nieuwe schooldirecteur/leidinggevende om de details van de overplaatsing te bespreken en het opgestelde reintegratieplan te bespreken. Vooraf bespreken de leidinggevenden met elkaar de (on)mogelijkheden en de eventueel te verwachten knelpunten en oplossingen aangaande de overplaatsing.

Het complete dossier van de overgeplaatste persoon wordt overgedragen aan de nieuwe leidinggevende , inclusief verslagen van functioneringsgesprekken. In het dossier zit in ieder geval de akte van benoeming en verder alle informatie/verslaglegging e.d. die van belang is voor de opbouw van een gefundeerd dossier, ook als deze enkel en alleen in de verslagen van functionerings-gesprekken terug te vinden is.

e. in andere door de werkgever met name genoemde zwaarwichtige omstandigheden

Het gaat hier om niet nader te noemen gevallen waarbij het bestuur zich in het belang van medewerker en/of ProCon genoodzaakt ziet tot overplaatsing over te gaan. Hierbij zullen altijd alle belangen van de betrokkenen zorgvuldig worden afgewogen en met hen worden besproken.

Bijlage mobiliteitsplan:

 Mogelijke stappen m.b.t. aan mobiliteit gerelateerde vacatures

1. Interne “vacature”
	1. er ontstaat tekort aan personeel door vrijwillig vertrek op school a
	2. er moet door krimp iemand weg op school b
2. Vacaturemelding binnen stichting door Algemeen directeur conform mobiliteitsplan
3. Directeur school b bekijkt eigen team en doet voorstel richting Algemeen directeur.
4. Gesprek AD , directeur school a en school b
5. Gesprek AD, directeur school b en betreffende werknemer
6. Brief AD  richting teams en medezeggenschapraden
7. Kennismaking werknemer en ontvangende team
8. Directeuren informeren ouders (waarbij verwezen wordt naar mobiliteitsplan ProCon)