

## Checklist mobiliteitsbeleid

Dit document kunt u gebruiken als hulpmiddel voor het ontwikkelen van mobiliteitsbeleid. Om zo'n groot mogelijk draagvlak voor het beleid te krijgen adviseren wij een werkgroep te formeren waarin P&O, schooldirectie en onderwijspersoneel in gezamenlijkheid bepalen hoe onderstaande items worden ingevuld.

Nadat het beleid geformuleerd is en de algemeen directeur of algemeen bestuur akkoord heeft gegeven op het geformuleerde beleid dient het mobiliteitsbeleid ter **instemming** aan de **personeelsgeleding van de GMR** te worden voorgelegd. Na instemming kan het beleid worden ingevoerd.

Besteed na invoering veel aandacht aan de **communicatie** over het ingevoerde beleid en zorg ervoor dat er een mindset bij onderwijspersoneel ontstaat dat men zelf verantwoordelijk is voor hun eigen loopbaan. Iedereen moet en wil steeds meer zelf doen en bepalen hoe zijn/haar leven, werk en toekomst eruit ziet. Dit vraagt flexibiliteit en zelfredzaamheid van mensen. Verandering van werkomgeving hoort daarbij om flexibel te zijn en te blijven. Voordeel is dat mobiliteit het werk 'uitdagend' en 'nieuw' maakt. Bovendien biedt mobiliteit ook dat onderwijspersoneel op deze manier maximaal van zijn/haar collega's kunnen leren (**mobiliteitsvisie**).

### Doelstelling

Waarom wordt mobiliteitsbeleid ingevoerd?

De meeste HRM-ers geven aan dat men middels mobiliteitsbeleid carrière, persoonlijke ontwikkeling en talent willen vergroten.

Belangrijk is om de schooldirectie ervan bewust te maken dat mobiliteit/verandering gaat om 'algemene belangen voor het onderwijs' en 'ontwikkelkansen voor individuele werknemers'. Het schoolbelang is ondergeschikt.

### Reikwijdte

In ieder geval op bestuursniveau. Om de mobiliteitskansen zo groot mogelijk te laten zijn wordt geadviseerd om personele samenwerking met andere schoolbesturen te initiëren en gezamenlijk mobiliteitsbeleid te ontwikkelen.

### Voor wie?

Vrijwillige of blijvende mobiliteit is het meest ideale. Laat mobiliteit alleen mogelijk zijn voor goed functionerende personeelsleden. Dit geeft een positieve drive aan mobiliteit en voorkomt dat slecht functionerend personeel wordt 'rondgepompt' c.q. onzichtbaar worden/zijn. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor positieve beoordelingen in zijn/haar personeelsdossier. De werkgever dient dit te faciliteren.

Verplichte mobiliteit kan van toepassing zijn. Hanteer hierin de overplaatsingsregels die in 10.6 van de cao PO van toepassing zijn.

Hulpmiddelen om verplichte mobiliteit te verkleinen zijn:

## SECTORPLAN PO

- Minimaal en maximaal verblijf op 1 school opnemen in het beleid. Om ons heen horen we een verblijf van minimaal 2 jaar op dezelfde school en 1x per 5-7 jaar als maximale termijn op 1 school.
- Invoeren van een loopbaan APK (1x per 5 jaar). Dit kan door de afdeling P&O of digitaal (vragenlijsten, testen e.d.) worden aangeboden.
- Goed voorbeeld doet goed volgen. Leidinggevendenden kunnen hierin een stimulerende rol spelen door het goede voorbeeld te geven.
- Ieder schooljaar iedereen een dagdeel op een andere school laten meedraaien om de 'drempel' naar andere scholen te verlagen.
- Laat de mensen die mobiel zijn geweest over hun ervaringen vertellen tijdens informatiebijeenkomsten. Dit willen mensen die mobiel moeten of willen zijn graag van een ervaringsdeskundige horen.
- Organiseer banenmarkten, speeddating e.d. zodat ze op een laagdrempelige manier kunnen 'solliciteren'.
- Presenteer alle vacatures digitaal op schoolbestuur of samenwerkende schoolbestureniveau.
- Verlaag de drempel door klikgesprekken te voeren i.p.v. sollicitatiegesprekken.
- Adviseer mensen die nog niet precies weten wat ze willen of op zoek zijn naar een nieuwe uitdaging om een jaartje in de vervangingspool te gaan werken. Een mooie manier om kennis te maken met alle scholen.
- Gebruik onderlinge detachering wanneer een medewerker naar een ander schoolbestuur gaat. Een voorbeeld voor een incidentele detacheringsovereenkomst <http://sectorplanpo.nl/mobiliteitstools/detacheringsovereenkomst-onderwijs/> of bovenbestuurlijke detacheringsovereenkomst en deelnemersovereenkomst bij plaatsing in de vervangingspool <http://sectorplanpo.nl/regionale-transfercentra/modelovereenkomsten-detachering/> vindt u via deze links.
- Houdt u aan de benoemingsvolgorde zoals vastgelegd in de cao PO

### □ Vlootshow

Om inzicht te krijgen in kwaliteit van onderwijspersoneel is het zinvol om ieder schooljaar een vlootshow te laten uitvoeren. Je brengt in beeld wat de talenten en kwaliteiten zijn van alle personeelsleden en wat je nodig hebt in je eigen school en schoolorganisatie. Dit kan aanleiding zijn om met medewerkers in gesprek te gaan voor specifieke klussen/opdrachten of ontwikkeltrajecten/kweekvijver.

### □ Jaarlijkse cycli

- Belangstellingsregistratie en gesprekkencyclus  
Vraag iedere medewerker jaarlijks een belangstellingsregistratie in te vullen wat zij graag het volgend schooljaar en de schooljaren daarna zouden willen doen om hun persoonlijke ontwikkeling/talenten verder te ontplooiën. Registreer deze wensen in One Drive (Google) of een HRM-pakket als bijv. Bardo of Cosmo om zicht te krijgen op het totaalbeeld in de organisatie en de historie per medewerker. Gebruik de uitkomst in de gesprekkencyclus.
- Maak gebruik van de duurzame inzetbaarheidsmiddelen vanuit de cao PO
- Stimuleer registratie in het lerarenregister zodat er een digitaal portfolio beschikbaar is.
- Formuleer een heldere procedure beschrijving en tijdspad.  
Advies tijdspad: start in november met communiceren over de formatieruimte. Zorg dat in december de interne inventarisatie van vacatures gereed is zodat in de periode januari tot maart de interne sollicitatieprocedure(s) doorlopen kunnen worden. In april

## SECTORPLAN PO

kunnen dan de mensen die nog geen werkplek hebben ‘gematcht’ worden. U hebt dan tot einde schooljaar voor de administratie en communicatie richting ouders.

### □ Faciliteiten

- Zorg ervoor dat medewerkers in de nieuwe werkomgeving een coach/begeleider krijgen toegewezen.
- Intervisiebijeenkomsten of e-intervisie
- Scholingsmogelijkheden

### □ Jaarlijkse evaluatie

Evalueer jaarlijks zodat het mobiliteitsbeleid steeds beter afgestemd wordt op de wensen van uw medewerkers.