

Geleding	Besproken	Besluitvorming
Directeuren	MO 15-01-2013	MO 15-01-2013
GMR	GMR 31-01-2013 / 30-10-2013	GMR 30-10-2013
Bestuur	Bestuur 11-2-2013	

## Mobiliteitsbeleid OPOA

### 1. Inleiding

#### *Aanleiding en doel*

De aanleiding is tweeledig:

- a. De in het strategisch beleidsplan verwoorde problematiek t.a.v. het huidige mobiliteitsbeleid.
- b. De onvrede onder een groot deel van de directeuren over de uitvoering van het mobiliteitsbeleid gedurende de afgelopen paar schooljaren.

Een werkgroep bestaande uit een stafmedewerker M&O en twee directeuren heeft de opdracht gekregen om het huidige mobiliteitsbeleid te evalueren en verbeteringssuggesties te inventariseren. Om vervolgens een concept mobiliteitsplan OPOA te schrijven en voor te leggen aan het managementoverleg van OPOA.

Zoals in het strategisch beleidsplan verwoord treft u hierbij de uitwerking met betrekking tot het mobiliteitsbeleid.

*Uitgangspunt hierbij is: 'Al lerende leren wij': Van elkaar, door elkaar en met elkaar. Dit doen wij op scholen waar het leren van kinderen centraal staat, waar medewerkers zich blijven ontwikkelen en waar de schoolorganisatie bijdraagt aan het optimaliseren van een continu lerende omgeving. Samenwerken en verbinden zijn de kernbegrippen voor OPOA die hierbij horen. Dit bevorderen we door leren van elkaar, inspiratie opdoen en vergroten van betrokkenheid bij OPOA.*

*“Alle mogelijke vormen van leren en ontwikkelen zijn voor OPOA belangrijk en dragen bij aan de kwaliteit van het onderwijsaanbod.*

*Om de ontwikkeling van individuele medewerkers en teams als geheel te versterken, worden door OPOA een aantal instrumenten ingezet, één hiervan is mobiliteit. Mobiliteit zowel schoolintern als op organisatieniveau vanuit de visie al lerende leren wij. Het tot nu toe hierop ingezette instrumentarium, gebaseerd op vrijwillige mobiliteit, levert te weinig effect op, nieuw of ander instrumentarium is gewenst. Dit alles om medewerkers fit en enthousiast voor de klas te behouden en ter voorkoming van ziekteverzuim.”*

OPOA vindt het belangrijk dat haar medewerkers zich ontwikkelen en dat de juiste persoon op de juiste plaats werkt.

Naar aanleiding van de in het strategisch beleidsplan verwoorde problematiek is er in september 2012 onder alle directeuren en onder medewerkers die mobiliteit hebben aangevraagd een enquête gehouden. Op basis van deze enquête is onderstaand mobiliteitsplan tot stand gekomen.

## **2. Strategie**

Mobiliteit staat niet op zich. Afspraken die in het kader van mobiliteit worden gemaakt hebben ook direct betrekking op opleidingsinspanningen, loopbaanontwikkeling en de managementontwikkelingstrajecten. Het geheel dient te leiden tot een bekwaamheidsdossier overeenkomstig de wet BIO (beroepen in het onderwijs).

OPOA kan haar doelstellingen uit het strategisch beleidsplan alleen bereiken dankzij de kwalitatieve inzet van iedere medewerker. Door afspraken te maken gericht op het stimuleren en bevorderen van eenieders ontwikkeling kan OPOA sturen op de kwaliteit van het onderwijs. Tegelijkertijd biedt dit ondersteuning bij het richting geven aan persoonlijke/professionele ontwikkeling en staat direct in relatie met de cyclus van pap-pop-functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek.

Uitgangspunt hierbij is dat er een meerwaarde ontstaat voor zowel de medewerker als OPOA .

### *2.1. Strategie om gezond personeelsbeleid te voeren*

OPOA onderscheidt drie vormen van interne mobiliteit:

- Vrijwillige mobiliteit
- Mobiliteit op grond van krimp en groei op scholen
- Verplichte mobiliteit (vanaf een periode van 8 jaar op dezelfde school)

Vanaf 8 jaar werken op een school van OPOA komt per definitie iedereen in aanmerking voor mobiliteit. Een uitzondering voor verplichte mobiliteit wordt gemaakt voor de medewerker met de leeftijd van 63 jaar en ouder.

### *2.2. Stimuleren en bevorderen van ontwikkeling*

Het doel van mobiliteit bij OPOA is het stimuleren en bevorderen van de individuele ontwikkeling en sturing geven aan het realiseren van de organisatie- c.q. schoolontwikkeling.

Om dit te realiseren is het belangrijk dat **iedere** OPOA medewerker, behalve de medewerkers van het stafbureau, na 8 jaar van schoolomgeving verandert. Daarnaast geldt voor leer-

krachten dat zij minstens één keer in deze periode van 8 jaar binnen of buiten hun eigen bouw (1-2, 3-4-5, 6-7-8), verplaatst zijn.

Om dit te realiseren zullen scholen afgeleid van het OPOA strategisch beleidsplan een duidelijk kader moeten formuleren welke kwaliteiten zij binnen de schoolorganisatie nodig hebben in de toekomst afgezet tegen de huidige situatie. De zogenaamde 'teamfoto'.

Op basis van de 'teamfoto' kunnen teamleden nadenken of zij de juiste persoon op de juiste plek zijn. Directeuren kunnen vervolgens met hun teamleden in gesprek gaan.

### **3. Procedure**

#### *3.1. Tijdpad en middelen: mobiliteit gekoppeld aan de formatie*

- 15 oktober : P&O presenteert voorlopig formatieplan.
- November : Directeuren discussiëren binnen teams over de teamfoto: wat/wie hebben we minimaal nodig op school in de toekomst.
- 1 december : P&O stuurt het mobiliteitsformulier naar de scholen.
- 15 januari : Mobiliteitsformulier moet inclusief bijlage terug zijn bij OPOA.
- 1 maart : P&O presenteert concept formatieplan.
- 15 maart : P&O stuurt een lijst met banen en taken die vrijkomen rond.

Voor 1 april heeft iedere directeur, waar een vacature ontstaat een sollicitatiecommissie samengesteld.

- Tot 1 april : Iedereen die mobiliteit heeft aangevraagd solliciteert op de lijst met banen en taken.
- 1<sup>e</sup> week april : De directeuren verzorgen de brievenselectie en nodigen kandidaten uit en voeren gesprekken.
- 2<sup>e</sup> week april : Inventarisatie van "nieuw ontstane" en niet vervulde interne vacatures en uitlaten gaan van de vacatures aan alle personeelsleden en de mensen die mobiliteit hebben aangevraagd.
- 3<sup>e</sup> week april : Brieven selectie en gesprekken voeren.
- 1 mei-1 juni : De laatste vacatures worden ingevuld.
- 1 juni : Formatie rond.

De mobiliteitsinventarisatie bestaat uit de volgende documenten:

1. Het ingevulde format 'Verzoek tot mobiliteit'
2. Actueel Curriculum Vitae van de medewerker
3. Kwaliteiten o.b.v. SBL competenties
4. Motivatie m.b.t. mobiliteit

De inhoud hiervan dient door de medewerker gedeeld te worden met zijn directeur.

#### *3.2. Procedure bij ontstaan van een vacature*

Mobiliteit heeft tot nu toe alleen plaatsgevonden bij het ontstaan van een vacature. Werving hiervoor verliep volgens de bestaande wervingsprocedure. Wil OPOA haar doelstellingen m.b.t. mobiliteit realiseren, dan past deze aanpak daar niet bij.

Vanaf januari 2014 hanteren wij bij ontstaan van een (tijdelijke) vacature onderstaande volgorde voor het invullen van de vacature:

1. De mobiliteitslijst
- 2.a. Intern vast personeel
- 2.b. Intern tijdelijk personeel
3. Invalleerkrachten
4. Uitvraag extern

De mobiliteitslijst is inzichtelijk voor alle directeuren en de stafmedewerkers P&O.

### 3.3. *Overige middelen*

- a. Er komt in februari/maart 2014 een speciale thema nieuwsbrief mobiliteit met daarin o.a. het nieuwe beleid, de mobiliteit-uitvraag en interviews met collega's die mobiel zijn geweest.
- b. Vanaf februari/maart 2014 zal er tevens een speciaal hoofdstuk mobiliteit op de website worden geïntroduceerd.
- c. Medewerkers en directeuren zijn verantwoordelijk voor een up tot date (bekwaamheids) dossier.

## 4. **Evaluatie**

In september 2014 zal er een eerste evaluatie van dit nieuwe mobiliteitsbeleidsbeleid binnen het management overleg plaatsvinden op basis van een enquête die gehouden is onder medewerkers die zich hebben opgegeven voor mobiliteit EN medewerkers die overgeplaatst zijn. Hierbij is een stafmedewerker van de afdeling P&O aanwezig. Verbeterpunten zullen in dit plan worden opgenomen.

Afhankelijk van de uitkomsten van deze evaluatie zal daar tevens worden besloten of de evaluatie vanaf dan twee- of vierjaarlijks moet gaan plaatsvinden.

### *Opmerking*

- In het stappenplan van het formatiebeleidsplan moet opgenomen worden: Voor 15 januari moeten wensen t.a.v. BAPO, ouderschapsverlof, deeltijdwerken vergroten, verkleinen etc. bekend zijn bij P&O en de betrokken schooldirecteur.