

## **Protocol mobiliteitskandidaten (1), interne kandidaten (2) en herplaatsingskandidaten (3) Pompeblêd Scholengroep**

### **1. Mobiliteitskandidaten**

Als je als docent al jaren achtereen op dezelfde school hebt gewerkt kan de behoefte aan verandering ontstaan. Je zou wel eens ergens anders willen werken, om het plezier in het werk te behouden of om de horizon eens te verbreden. De Pompeblêd Scholengroep wil haar docenten hiervoor graag de gelegenheid bieden. **"DOCENT OP STAP"**, mobiliteitsinitiatief van de Pompeblêd Scholengroep, biedt hiervoor de mogelijkheden.

#### **Voorwaarden voor mobiliteit**

- Het betreft een **tijdelijke** overstap naar een andere Pompeblêd School

#### **Doel van de mobiliteit:**

- persoonlijke ontwikkeling: het verbreden van inzicht en kennis
- verhogen van de kwaliteit van het onderwijs: het verkennen van andere vormen van lesgeven, methodes, het creëren van ontwikkelingsperspectief
- plezier in het werk behouden; een frisse start, nieuwe collegae, nieuwe energie
- verandering, beweging
- voorkomen van gedwongen ontslag c.q. werkloosheid

#### **Hoe worden medewerkers geïnformeerd?**

Individuele scholen informeren werknemers over het mobiliteitsinitiatief van de Scholengroep tijdens:

- werkoverleg
- voortgangs- en functioneringsgesprek
- POP-gesprekken
- P-info, personeelsbladen
- website(s)

#### **Werkwijze:**

##### De mobiliteitskandidaat:

- meldt zich aan bij het mobiliteitscentrum
- levert zijn/haar c.v. digitaal aan bij het mobiliteitscentrum
- geeft reden/doel/motivatie van mobiliteit aan bij het mobiliteitscentrum
- geeft aan het McP aan of hij/zij geïnteresseerd is in een vacature en hoeft **niet** een sollicitatiebrief te sturen

##### Het mobiliteitscentrum:

- schrijft de mobiliteitskandidaat in
- nodigt de mobiliteitskandidaat uit voor een gesprek
- brengt de school waar de mobiliteitskandidaat werkt op de hoogte van de aanmelding
- informeert de mobiliteitskandidaat ten alle tijden over passende vacatures. Als de mobiliteitskandidaat geïnteresseerd is in de vacature dan stuurt het McP zijn/haar c.v. naar de betreffende school
- Het McP heeft na elk (sollicitatie)gesprek een evaluatiegesprek met de mobiliteitskandidaat, met als doel:
  - \* afstemming wensen kandidaat
  - \* controle juiste hantering protocol
  - \* mobiliteitsadministratie

##### De school:

- heeft de verplichting de mobiliteitskandidaat uit te nodigen voor een gesprek.
- geeft een terugmelding van het gesprek aan het McP.
  - \* Bij een afwijzing, geeft de school een heldere formulering waarom er wordt afgewezen zowel aan de kandidaat als aan het McP.
  - \* Indien de mobiliteitskandidaat geschikt wordt geacht of binnen korte termijn geschikt gemaakt kan worden wordt dit medegedeeld aan het McP.

In samenspraak met de werkgever van de mobiliteitskandidaat worden de mogelijkheden en eventueel wijze van indiensttreding bekeken.

## **2. Interne kandidaten**

Interne kandidaten zijn werknemers (zowel OP als OOP) die binnen de Pompeblêd Scholengroep werkzaam zijn. Dit kan zowel in vaste dienst als in tijdelijke dienst zijn.

Een interne kandidaat is eigenlijk een reguliere sollicitant, met dat verschil dat hij/zij binnen de Pompeblêd Scholengroep werkzaam is.

### **Werkwijze**

#### De interne sollicitant:

- Houdt zelf de vacatures in de gaten
- Stuurt voor de beoogde vacature een sollicitatiebrief en c.v.

#### De school:

- Nodigt in principe iedere interne sollicitant uit voor een sollicitatiegesprek. Als de school vindt dat de interne sollicitant niet in de functie past en de kandidaat dus niet uitnodigt voor een gesprek, dan stelt de school de sollicitant, alsmede het mobiliteitscentrum hiervan op de hoogte. Zij moet hiervoor een gegronde reden opgeven.
- Als de sollicitant na het sollicitatiegesprek niet wordt benoemd voor de functie, dan geeft de school dit, met opgave van reden, door aan zowel de sollicitant als het mobiliteitscentrum.

### **Verskil mobiliteitskandidaten en interne kandidaten**

- Een mobiliteitskandidaat is verplicht zich aan te melden bij het McP, een interne kandidaat niet.
- Een mobiliteitskandidaat wordt door het McP op de hoogte gehouden van passende vacatures, een interne kandidaat niet.
- Een mobiliteitskandidaat hoeft zelf niet te solliciteren (c.v. wordt doorgestuurd door het McP), een interne kandidaat dient zelf te solliciteren
- De school is verplicht om een mobiliteitskandidaat uit te nodigen voor een gesprek, dit geldt niet voor een interne kandidaat. De school moet daarvoor wel een gegronde reden aangeven aan de sollicitant en het McP
- Plaatsing van een mobiliteitskandidaat is in eerste instantie altijd tijdelijk, plaatsing voor een interne kandidaat kan zowel tijdelijk als regulier van aard zijn.

## **3. Herplaatsingskandidaten**

Een herplaatsingskandidaat is een werknemer van één van de Pompeblêd Scholen die niet herplaatst kan worden binnen de huidige school (vroeger noemde wij deze kandidaten de 'anders aangestelden'). Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn bijvoorbeeld te weinig formatieruimte, disfunctioneren, reorganisatie etc. Het gaat hier om kandidaten waar de school nog verplichtingen aan heeft en waarvan de school aangeeft dat ze herplaatsbaar zijn.

### **Werkwijze**

#### Het mobiliteitscentrum:

- nodigt de herplaatsingskandidaat uit voor een persoonlijk gesprek
- geeft passende vacatures door aan de herplaatsingskandidaat
- geeft passende vacatures door aan P&O/contactpersoon van de betreffende school

#### De school:

- meldt de kandidaat aan bij het McP en geeft aan wat hij/zij kan
- vertelt de herplaatsingskandidaat dat hij/zij zich dient in te schrijven bij het McP
- is zelf verantwoordelijk voor de herplaatsing van de kandidaat
- meldt de kandidaat af bij het McP, zodra deze een andere betrekking heeft of als de school geen verplichtingen meer aan de kandidaat heeft

Voor zowel de **mobiliteitskandidaten** als de **herplaatsingskandidaten** geldt dat deze worden besproken tijdens het portefeuillehoudersoverleg.