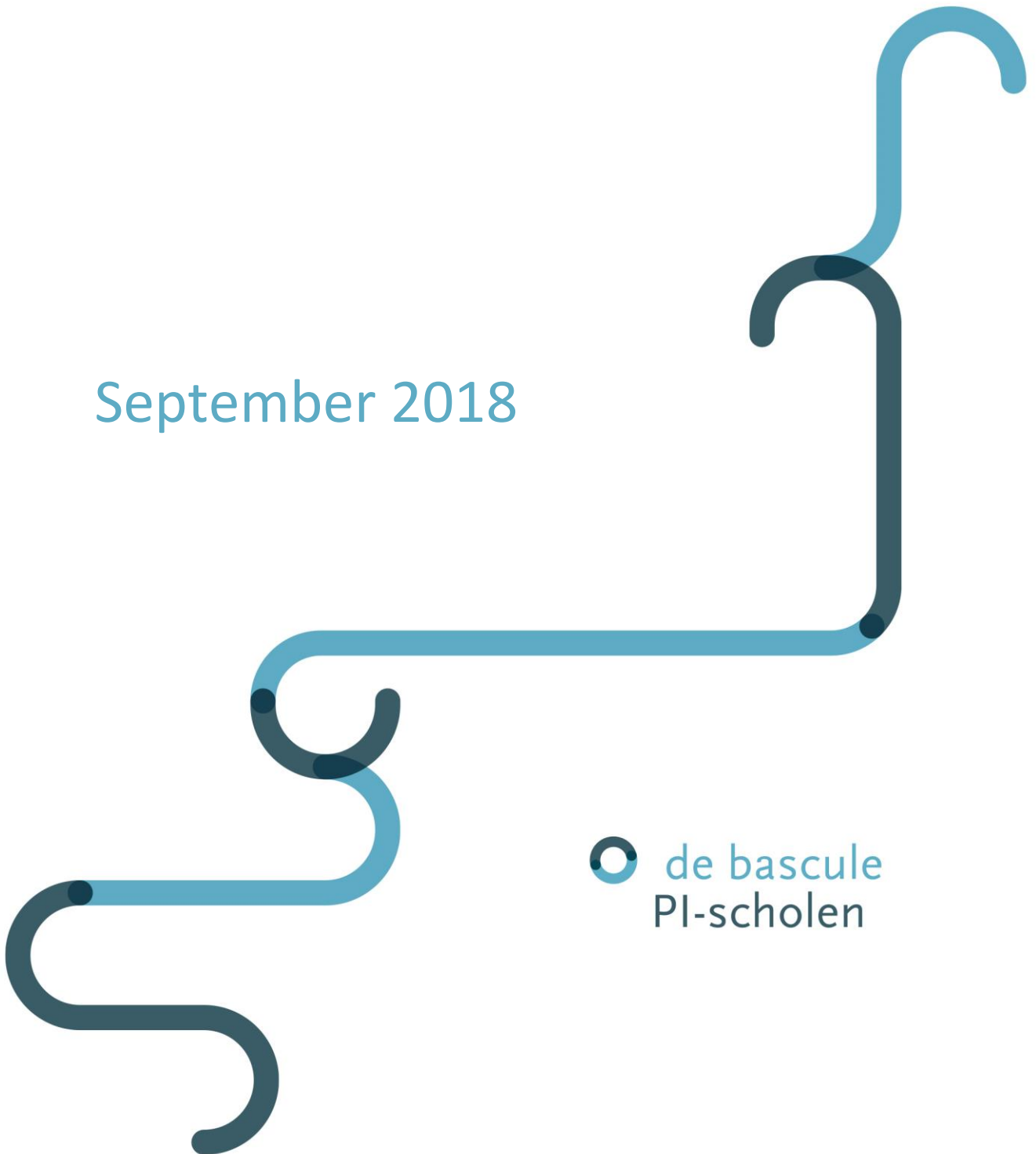


Professionaliserings- beleid

September 2018



1. Vooraf

In de afgelopen jaren is er op De Bascule PI-scholen geld besteed voor de bekostiging van schoolse en bovenschoolse professionalisering. Vanuit de algemene middelen is onder meer professionalisering bekostigd voor directeuren, leerkrachten zonder bevoegdheid bewegingsonderwijs en andere noodzakelijk geachte professionalisering. Ook zijn er middelen ingezet om individuele professionalisering te bekostigen. In een nascholingsplan waren afspraken gemaakt voor de directeuren om te komen tot een evenwichtige inzet van de middelen. Algemene beleidskaders, en zeker de financiële randvoorwaarden ontbraken. Op bovenschools niveau was er geen beleidskader geformuleerd en dit beleidsplan beoogt daar in te voorzien.

Bijlagen :

1. Professionaliseringsplan per locatie
Dit plan bevat tevens het instemmingsformulier MR betreffende wetmatige besteding.
2. Voorbeeld individuele overeenkomst

Definitie professionalisering: Onder professionalisering verstaan we alle activiteiten die tot doel hebben kennis en vaardigheden van personeelsleden te verbeteren en verder te ontwikkelen. Professionaliseringsbeleid is voor De Bascule PI-scholen van essentieel belang.

Hiervoor gelden drie overwegingen:

- Bevorderen van de organisatieontwikkeling. Waarmaken van de doelstellingen vanuit het strategische plan van de Bascule PI-scholen en het schoolplan c.q. schoolontwikkelingsplan van de scholen; ieder vanuit zijn/haar zone van de naaste ontwikkeling
- Kwaliteitsbevordering. De goede dingen ook goed leren doen.
- Voeren van een goed personeelsbeleid

De term professionalisering is een verzamelbegrip. Het staat voor bij-, her- of nascholing en in bepaalde gevallen ook coaching, intervisie, het bezoeken van een beurs, congres of een contactdag met vakgenoten.

2. Inleiding

Professionaliseringsbeleid van de werkgever maakt onderdeel uit van de CAO PO. Ook vanuit het beleid rondom duurzame inzetbaarheid wordt professionalisering voor de organisatie steeds belangrijker. Het biedt immers kansen voor de professionele ontwikkeling van organisatie en medewerkers. Duurzame inzetbaarheid vraagt om planmatige afstemming van de ontwikkelingswensen van de organisatie op het POP (Persoonlijk Ontwikkelings Plan) van de medewerkers en vice versa.

Het professionaliseringsbeleid is onderdeel van een bredere beleidscyclus binnen de organisatie, namelijk het strategisch beleid. Het strategisch beleid wordt afgeleid van de visie van de organisatie op het onderwijs. Vanuit het strategisch beleid volgt vervolgens onderwijskundig-, financieel- en personeelsbeleid.

- Het onderwijskundig beleid is richtinggevend voor het onderwijskundig handelen van de medewerkers en vice versa.
- In het personeelsbeleid worden de uitgangspunten en instrumenten vastgelegd om het personeel optimaal te laten functioneren.
- Het financieel beleid regelt de financiële kaders waarbinnen het onderwijskundig en personeelsbeleid worden uitgevoerd.

De volgorde is dus als volgt: Visie, strategisch beleid, onderwijskundig beleid, personeels- en financieel beleid, professionaliseringsbeleid.

Het professionaliseringsbeleid is onderdeel van het personeelsbeleid dat sterk samenhangt met het onderwijskundig beleid. Onderwijskundige vernieuwingen die moeten worden ingezet, vragen vaak professionalisering van het personeel. In het SOP (School Ontwikkelings Plan) worden de veranderingsdoelen en professionaliseringsthema's voor elk schooljaar vastgelegd. Hierin zijn ook de criteria en faciliteiten vastgesteld zoals het beschikbare budget en de vergoeding van de kosten voor professionalisering.

Bij de jaarlijkse bespreking van het taakbeleid (Cupella) wordt met elke medewerker besproken wat er nodig is in het kader van bijvoorbeeld leeftijdsbewust personeelsbeleid. Zie hiervoor ook het beleidsstuk Taakbeleid van De Bascule PI-scholen.

3. Doelstelling professionalisering

a) Realiseren van de schoolvisie door het bevorderen en op peil houden van de kwaliteit van het onderwijs, omschreven in het strategisch beleidsplan het schoolplan c.q. schoolontwikkelingsplan en van de ondersteunende activiteiten en processen binnen het onderwijs.

Binnen het onderwijs dreigt steeds een veroudering van kennis als gevolg van de snelle ontwikkelingen in de maatschappij. Personeelsleden dienen in staat te worden gesteld door gerichte professionalisering dit soort ontwikkelingen te volgen; het professionaliseringsbeleid biedt hiervoor een kader.

b) Het bevorderen van de beroepsmatige ontplooiing en interesse/ontwikkeling van de personeelsleden

Door het stimuleren van professionalisering kan een bijdrage worden gegeven aan de arbeidssatisfactie van personeelsleden. Professionalisering dient dan vooral aan te sluiten bij de specifieke bekwaamheden en interesses van personeelsleden, voor zover die passen binnen de functie, de ontwikkeling van een toekomstige functie en het strategisch beleidsplan en het schoolplan c.q. schoolontwikkelingsplan.

Tot de onderwerpen in het functioneringsgesprek behoren een interesse-inventarisatie en daaruit voortvloeiende afspraken over professionalisering.

Het ligt op de weg van de directie om, binnen vastgestelde kaders, mogelijkheden te bieden voor professionalisering. Daarnaast is er uiteraard ook voor het personeel de persoonlijke verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling. Een cultuur waarin individuele ontwikkeling wordt gewaardeerd en gestimuleerd is daarbij van belang. Voor de uitoefening van specifieke functies kan een bewijs van bekwaamheid worden vereist. Dit geldt voor leidinggevend en maar daarnaast ook voor een aantal gespecialiseerde taken.

c) Het bevorderen van de mogelijkheid tot mobiliteit en/of overplaatsing
Onderscheiden worden hierbij vrijwillige mobiliteit en verplichte mobiliteit en/of afvloeiing. Vrijwillige mobiliteit wordt door de bascule PI-scholen gestimuleerd via een actief mobiliteitsbeleid. Bij verplichte mobiliteit en/of afvloeiing voeren we een actief herplaatsingsbeleid binnen de rechtspositionele kaders. Voor herplaatsing kan professionalisering wenselijk zijn.

4. Professionaliseringsinventarisatie

Vastgesteld moet worden wat ontwikkelingsbehoeften van de organisatie, school en de individuele medewerkers zijn. Daarnaast moet worden vastgesteld over welke kennis en vaardigheden de individuele medewerkers reeds beschikken.

De inventarisatie bestaat uit de volgende onderdelen:

- inventarisatie van de professionaliseringsbehoeften vanuit het perspectief van het schoolbestuur
- inventarisatie van de professionaliseringsbehoeften vanuit het perspectief van scholen
- inventarisatie van de professionaliseringsbehoeften vanuit het perspectief van individuele medewerkers
- inventarisatie van reeds aanwezige kennis en vaardigheden van de medewerkers
- inventarisatie van het potentieel (welke talenten kunnen er binnen de organisatie nog worden ontwikkeld)

Vanuit de school is de visie het startpunt voor de professionalisering en vanuit de leerkracht is het startpunt: Wat moet en wil je kunnen en kennen. Uit de inventarisatie moet blijken welke discrepantie er bestaat tussen de kwaliteiten die De Bascule PI-scholen, de scholen zelf en individuele medewerkers in de toekomst nodig hebben en de kwaliteiten die op dit moment aanwezig zijn. In het professionaliseringsbeleid moet antwoord gegeven worden op de vraag: Hoe kunnen de discrepanties worden opgelost door middel van professionalisering?

5. Samenhang met loopbaanbeleid en functioneringsgesprekken en LC-functies

In het onderwijs zijn de carrièremogelijkheden betrekkelijk gering. Loopbaanontwikkeling moet in het algemeen dan ook meer gezocht worden in:

1. Horizontale ontplooiing:
Verdieping en specialisatie binnen het vakgebied. Hierdoor blijft men als vakbeoefenaar in ontwikkeling en kan het leraarschap een grotere voldoening geven. Dit is ook het kader waarbinnen gesolliciteerd kan worden naar eventueel beschikbare LC-functies binnen de organisatie.
Ook na afschaffing van de verplichte functiedifferentiatie blijft het beleid rondom LC-functies ongewijzigd (m.u.v. de verplichting in percentages)
2. Professionalisering als middel voor loopbaanontwikkeling:
Deze behoort haar vorm te krijgen binnen het functioneringsgesprek. In deze gesprekken worden de interesses geïnventariseerd en vindt een verkenning plaats van het loopbaanperspectief. Op grond hiervan kunnen afspraken worden gemaakt over het POP en de daarvoor benodigde professionalisering. Dit POP wordt in volgende gesprekken geëvalueerd. Ook als het verplichte POP door de overheid

wordt afgeschaft blijft er een doel voor elke medewerker om zich te ontwikkelen. De beschrijving van dit soort doelen (bijvoorbeeld in het FG) zien wij als een pop

6. Het professionaliseringsplan

A. Schoolniveau

Jaarlijks, voor 1 augustus van het nieuwe schooljaar, wordt de professionaliseringsbehoefte onder de medewerkers gepeild. De professionaliseringsbehoefte wordt getoetst aan de voor de planperiode vastgestelde schoolplannen en de speerpunten voor professionaliseringsbeleid op schoolniveau.

Toegewezen professionalisering wordt jaarlijks in het professionaliseringsplan opgenomen met daarbij een raming van de financiële middelen. Dit professionaliseringsplan heeft betrekking op reguliere dan wel specifieke professionalisering in verband met onderwijskundige, financiële en organisatorische ontwikkelingen. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat we minimaal 500 euro per fte aan professionalisering besteden. Daarnaast hebben we nog een bestuursbrede algemene studiedag die maximaal 100 euro per fte kost. Heeft een vestiging in totaal bijvoorbeeld 12,4 fte aan personeel, dan hebben zij dus minimaal $12,4 \times 500$ euro is € 6.200,- te besteden aan professionalisering. De school legt hierover na afloop van elk schooljaar verantwoording af aan de MR middels het jaarverslag van de school. het staat elke vestiging vrij om extra middelen aan professionalisering te besteden (uit het eigen budget) De algemeen directeur kan in overleg met het managementteam besluiten de algemene studiedag incidenteel uit het bedrag per fte te betalen en dus te minderen op het vestigingsbudget.

Dit professionaliseringsplan geldt dus steeds voor een jaar en wordt door de MR van de school gecontroleerd, ook een financiële controle achteraf maakt deel uit van de wettelijke taak van de MR.

B. Bovenschools

Hier voeren we hetzelfde beleid voor mensen die op het bestuurskantoor werken, en voor de leidinggevenden van de vestigingen. Professionalisering van de leidinggevenden wordt echter onderdeel van het plan per locatie.

Jaarlijks, voor 1 augustus van het nieuwe schooljaar, wordt de professionaliseringsbehoefte getoetst aan het voor de planperiode vastgestelde strategisch beleidsplan en de landelijke ontwikkelingen aangaande onderwijskundige vernieuwingen en veranderende wet- en regelgeving geldend voor het onderwijs.

C. Algemeen

Door het professionaliseringsplan ruim voorafgaand aan het nieuwe schooljaar op te stellen wordt bereikt dat:

- Het professionaliseringsgeld weloverwogen wordt ingezet.
- Vooraf afwegingen worden gemaakt in geval het budget niet toereikend is.

Het professionaliseringsplan (zie bijlage 1) bevat in ieder geval de volgende componenten:

- een opsomming van de opleidingen die gevolgd gaan worden
- de aard van de professionalisering

- de duur van de professionalisering
- voor zover mogelijk de personeelsleden voor wie de professionalisering is bedoeld
- de kosten van de professionalisering
- het bedrag dat voor professionalisering beschikbaar is
- een korte inhoudelijke argumentatie van de vormen van professionalisering
- gerelateerd aan de ontwikkelingen binnen de organisatie

7. Toewijzingscriteria professionaliseringsplan

- Organisatie belang gaat voor individueel belang.
- Studiedagen gericht op ontwikkeling van een gehele doelgroep of een deel daarvan, krijgen voorrang.

Vervolgens komen in volgorde van prioriteit:

1. aanvragen in het kader van organisatie ontwikkeling
2. aanvragen in het kader van nieuwe taken binnen de organisatie
3. aanvragen om redenen van loopbaanplanning
4. aanvragen uit persoonlijke interesse, mits werk gerelateerd

Als het budget het toelaat, kunnen alle aanvragen worden gehonoreerd.

Professionaliseringsaanvragen die in het voorgaande jaar zijn afgewezen, worden bij voorrang behandeld (volgens dezelfde volgorde van prioriteit).

Als het beschikbare budget geen volledige bestemming krijgt dient dit in het professionaliseringsplan te worden verantwoord (kan alleen met een duidelijke bestemmingsreservering én na instemming medezeggenschapsraad).

8. Facilitering in tijd en geld

In aanmerking voor bekostiging komen de volgende activiteiten:

- professionalisering opgedragen door de organisatie, tot een maximum van 100% van de kosten;
- professionalisering in het belang van de organisatie, tot een maximum van 100% van de kosten;
- professionalisering mede in het belang van de organisatie, tot een maximum van 50% van de kosten.

De reiskosten worden verleend indien de professionalisering niet vlakbij de woon- of standplaats wordt gevolgd. De vergoeding vindt dan plaats op basis van het laagste tarief van het gebruikte middel van openbaar vervoer. Indien van het openbaar vervoer redelijkerwijs geen gebruik kan worden gemaakt, volgt een vergoeding die gelijk ligt aan de vigerende wet- en regelgeving voor het onderwijs.

Naast de gehele of gedeeltelijke financiering van de professionalisering vindt in beginsel geen extra facilitering plaats. Uitgezonderd hiervan zijn:

- Professionaliseringsactiviteiten die afgesproken zijn in het taakbeleid, bijvoorbeeld onder de noemer duurzame inzetbaarheid.
- professionaliseringsactiviteiten die verplicht worden opgelegd.
- professionaliseringsactiviteiten die op grond van bestaande regelingen voor professionaliseringsverlof in aanmerking komen.

Eventueel kort buitengewoon verlof voor professionalisering wordt verleend conform de CAO PO.

9. Meldingsplicht afronding of beëindiging professionalisering

Binnen zes weken na afronding van de gevolgde professionalisering dient betrokkene het behaalde diploma of certificaat te overleggen aan de leidinggevende. Een kopie van het behaalde diploma of certificaat zal worden bewaard in het personeelsdossier.

Indien betrokkene de professionalisering voortijdig beëindigt, dan dient betrokkene de leidinggevende hiervan onverwijld in kennis te stellen, onder opgave van de reden(en). De leidinggevende bepaalt in hoeverre terugbetaling van de professionaliseringskosten in het geding is.

10. Terugbetaling professionaliseringskosten

Terugbetaling van professionaliseringskosten:

- Bij het aangaan van een nieuwe betrekking buiten De Bascule PI-scholen geldt als richtlijn een terugvordering van 75% van de totale vergoeding indien het dienstverband binnen 1 jaar na het afronden van de professionalisering plaatsheeft. 50% indien het dienstverband binnen 2 jaar na het afronden van de professionalisering plaatsheeft en 25% indien het dienstverband binnen 3 jaar na het afronden van de professionalisering plaatsheeft.
- Er kan alleen terugvordering van de vergoeding voor inschrijf-/collegegeld en studieboeken/-materialen plaatsvinden. Overige faciliteiten, zoals reiskosten en verlof blijven buiten beschouwing.
- Bij bijzondere omstandigheden kan de algemeen directeur besluiten tot kwijtschelding of terugbetaling van lagere percentages dan hierboven als richtlijn wordt aangegeven.

11. Evaluatie professionalisering

Na de professionalisering moeten de deelnemers in de gelegenheid worden gesteld om nieuwe kennis, vaardigheden en houdingen daadwerkelijk in de praktijk toe te passen. Professionalisering is pas effectief, als er sprake is van veranderd werkgedrag. Kennis die wordt opgedaan in een leersituatie wordt niet vanzelfsprekend toegepast in de praktijk.

Door evaluatie kan worden nagegaan in hoeverre de professionalisering effectief is geweest. Het gaat daarbij om de mate waarin de professionalisering bijdraagt aan de beoogde doelen. Ook kan evaluatie een antwoord geven op de vraag in hoeverre de gekozen vorm van de professionalisering efficiënt is geweest.

In de regel zal de professionaliseringsinstelling direct na de professionaliseringsactiviteit nagaan of de deelnemers tevreden waren over de vorm en inhoud ervan. De deelnemers kunnen hun mening geven over de docent die de activiteit heeft verzorgd, over de didactische aanpak, over inhoud en relevantie van de activiteit en dergelijke. Er vindt dus een eerste evaluatie plaats van de professionaliseringsactiviteit.

De evaluatie van het effect van professionaliseringsactiviteiten is voor het onderwijspersoneel primair de verantwoordelijkheid van de leidinggevende van de school waar het personeelslid werkzaam is. Dit kan geëvalueerd worden in een voortgangs-, functionerings- of POP-gesprek.

De evaluatie van het effect van professionaliseringsactiviteiten van directeurs en stafleden is een verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. Dit kan geëvalueerd worden in een voortgangs-, functionerings- of POP gesprek.

Instemming personeelsdeel GMR	
<i>Conform CAO PO 2018-2019 / WMS art. 12</i>	
Instemming: ja / nee Toelichting:	
Datum:	
Voorzitter GMR:	Secretaris GMR:
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage 1.

Het professionaliseringsplan

School:

Schooljaar:

Totaal aantal fte van de vestiging:

Totaal budget: (fte x 500 euro)

Vaststelling voorafgaand aan het schooljaar (juni)

Evaluatie aan het eind van het schooljaar in hetzelfde formulier (juni)

Evaluatie ter instemming naar de MR van de school.

Speerpunten van het schoolbeleid waar de onderstaande professionalisering aan gekoppeld is:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Opleidingen die gevolgd gaan worden

Teamnascholing:

Onderwerp:

Datum:

Duur:

kostenraming:

Evaluatie:

Onderwerp:

Datum:

Duur:

kostenraming:

Evaluatie:

Onderwerp:

Datum:

Duur:

kostenraming:

Evaluatie:

Onderwerp:
Datum:
Duur:
kostenraming:
Evaluatie:

Individuele professionaliseringstrajecten

Naam personeelslid:
Soort opleiding/cursus:
Duur:
Geplande afronding:
Kostenraming voor de school:
Evaluatie:

Naam personeelslid:
Soort opleiding/cursus:
Duur:
Geplande afronding:
Kostenraming voor de school:
Evaluatie:

Naam personeelslid:
Soort opleiding/cursus:
Duur:
Geplande afronding:
Kostenraming voor de school:
Evaluatie:

Instemming MR

De medezeggenschapsraad van bovengenoemde vestiging heeft bijgevoegd professionaliseringsplan achteraf beoordeeld. Zij vindt dat de verplichte professionaliseringsmiddelen (500 euro per fte) wel/niet doelmatig zijn besteed.
Toelichting:

Namens de MR:
Datum:

Bijlage 2.

Persoonlijke overeenkomst in het kader van professionalisering

Op basis van het professionaliseringsplan van De Bascule PI-scholen komen overeen:

Naam leidinggevende:

Naam werknemer:

Dat werknemer de volgende opleiding/cursus gaat doen:

De verwachte duur van de opleiding:

Hoogte van de vergoeding die de school betaalt:

Alle bepalingen in het professionaliseringsplan van De Bascule PI-scholen zijn bekend en van toepassing. Daarnaast zijn de volgende zaken nog overeengekomen:

Ondertekening

Leidinggevende:

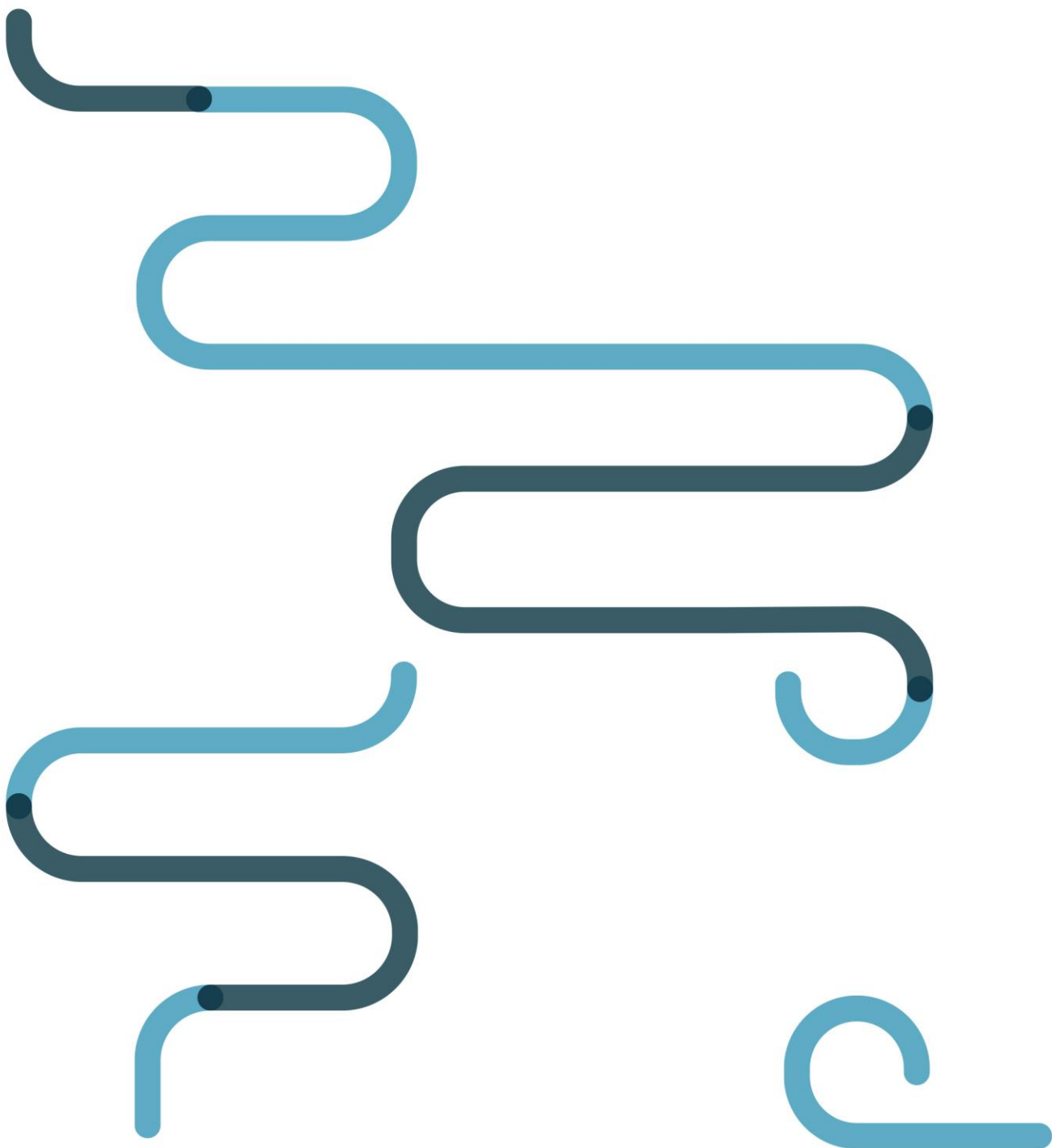
Werknemer:

Datum:

Datum:

Handtekening:

Handtekening:



 de bascule
PI-scholen

Rijksstraatweg 145
1115 AP Duivendrecht

020 890 19 06
info@debasculepi-scholen.nl
www.debasculepi-scholen.nl