

Beleidsnotitie professionalisering KS Fectio





Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Inleiding | 3 |
| 2. Uitgangspunten | 4 |
| 3. Doelstellingen | 5 |
| 4. Gesprekscyclus | 6 |
| 5. Contouren en onderlinge samenhang van het professionaliseringsbeleid | 6 |
| 6. Inzet van middelen | 7 |
| 6.1. Leren binnen de school als professionele leergemeenschap | 8 |
| 6.2. Leren in tussenschoolse leergemeenschappen (kennis en toepassingen delen) | 8 |
| 6.3. Uitwerking Fectio leergemeenschap | 9 |
| 6.4. Uitwerking externe aanbod gericht op onderwijsverbetering | 11 |
| 7. Specifiek beleid nieuwe medewerkers | 11 |
| 8. Mobiliteit als bijdrage aan een professionele ontwikkeling | 12 |
| 9. Terugbetalingsregeling | 12 |

1. Inleiding

Onderwijs vormt een zeer belangrijke institutie in onze maatschappij. Onderwijs bereidt jonge burgers voor op hun toekomstige plaats in de samenleving door een belangrijke bijdrage te leveren aan de kennisverwerving, de socialisatie en de persoonsvorming van de jonge burger. Op school zitten de burgers van morgen, de mensen die onze samenleving straks moeten dragen en verder zullen moeten vormen en aanpassen aan externe en interne ontwikkelingen. Onderwijs is aan de ene kant een persoonlijke zaak: ouders dragen hun kind over aan een school om in het verlengde van de opvoeding een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van hun kind. En het is aan de andere kant een publieke zaak: onderwijs is een investering (van de overheid) in de toekomst van de samenleving.

Onderwijs doet er toe. En het is daarom ook dat we met elkaar hoge verwachtingen hebben van het onderwijs. Het doel van het onderwijs is dat de leerlingen in een positieve en uitdagende leeromgeving toegerust worden op een leven dat zich nu en in een onbekende toekomst afspeelt op de drie eerder genoemde aspecten: kennisontwikkeling, socialisatie en persoonsvorming. Die hoge verwachtingen vragen veel van het onderwijs. Dat vraagt onder meer om een visie op onderwijs en ontwikkeling, een visie op de toekomst, een visie op samenwerking met ouders. Het vraagt ook veel van alle medewerkers. Vanuit de opvatting dat goed onderwijs altijd beter kan en dat onze kinderen goed onderwijs verdienen vraagt het van de medewerkers een voortdurende professionele ontwikkeling, een toekomstgerichte en veranderingsgezinde opvatting. Het vraagt ook om een brede inzetbaarheid: niet de werkplek (het leslokaal, de groep of de school) staat centraal maar het vak dat wordt uitgeoefend. Dat kan voor een periode in een bepaalde groep en een bepaalde school maar ook in een andere groep, een andere school en wellicht in een andere functie. Daarbij wordt recht gedaan aan de behoefte aan kennis en vaardigheden van scholen enerzijds en het benutten van talenten en ambities van medewerkers anderzijds. Op deze wijze draagt professionalisering direct en concreet bij aan de realisering van onze missie: *voor ieder kind het beste onderwijs*.

In het strategisch beleidsplan 2015-2018 is het belang van professionalisering benoemd in de tweede ambitie van dit plan. Het beeld daarbij is dat Fectio toewerkt naar een brede professionele cultuur. Professionalisering wordt opgevat als een hoofdkenmerk van de professionele cultuur waar KS Fectio zich naar toe ontwikkelt. In het plan wordt hierover het volgende geschreven: *Fectio wordt een organisatie die bewust gericht is op verbeteren, vernieuwen en ontwikkelen. Scholen werken daarbij met elkaar samen en zijn enerzijds gericht op de eigen schoolontwikkeling en anderzijds dienstbaar aan de schoolontwikkeling van de collega-scholen. Professionalisering van medewerkers wordt bovenaan de agenda van Fectio geplaatst. Doel daarvan is beleid te ontwikkelen en activiteiten te ontplooiën die medewerkers uitdagen zich te blijven bekwamen in hun vak. Het gaat daarbij niet alleen om de teamgerichte deskundigheidsbevordering maar ook om individuele professionalisering op diverse niveaus. We verstaan onder professionalisering het bewust en doelgericht leren om je elke dag te verbeteren in je vak.*

De professionele ontwikkeling van personeelsleden vindt op bestuursniveau en schoolniveau plaats. Op bestuursniveau is dit vooral faciliterend: door het vaststellen van de competentieprofielen voor iedere functie, het organiseren van cursussen, bijeenkomsten en netwerken en het faciliteren van het volgen van opleidingen.

Op schoolniveau wordt vooral inhoudelijk vorm gegeven aan de professionele ontwikkeling. Zo is er voor ieder personeelslid een gesprekscyclus met een looptijd van twee jaar waarin de professionele ontwikkeling centraal staat. Deze cyclus start altijd met een doelstellend gesprek waarvan het persoonlijk ontwikkelingsplan een onderdeel vormt.

Jaarlijks wordt op school- en op bestuursniveau de nascholing van medewerkers gefaciliteerd. In onderstaande wordt hier nader op in gegaan.

2. Uitgangspunten

Bij het opstellen van het professionaliseringsbeleid hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Centrale, rode draad binnen het beleid is de gesprekscyclus. Dat zijn de gesprekken waarin onder andere vorm wordt gegeven aan de professionalisering van elke medewerker. Het vormt door de aard van de gesprekken ook een PDCA-cyclus in de persoonlijke ontwikkeling. De tweejaarlijkse cyclus start met een doelstellend gesprek (het plan) dat wordt gevolgd door uitvoering. Er volgt halverwege een functioneringsgesprek (control), waarna mogelijk met wat aanpassing tot verdere uitvoering wordt overgegaan (act). De cyclus wordt afgesloten met een beoordeling in hoeverre de doelen zijn gehaald. Vervolgens worden weer nieuwe plannen gemaakt.
- Elke medewerker is eigenaar van haar of zijn professionele ontwikkeling. De plannen worden samen met de leidinggevende opgesteld die dit aan de hand van de competenties die bij de functie behoren met de medewerker bespreekt. De medewerker houdt dit bij in haar/zijn bekwaamheidsdossier dat digitaal voor iedere medewerker beschikbaar is.
- We gaan er vanuit dat iedereen zich wil verbeteren. Intrinsiek gemotiveerd zijn om een bijdrage te leveren aan de continue verbetering van ons onderwijs op een of meerdere scholen van Fectio. Willen is nog iets anders dan kunnen. En dat vraagt een belangrijke bijdrage van de leidinggevenden die (ook) deelnemen aan de gesprekscyclus. Oprechte interesse voor de ontwikkeling van de medewerker, vraagarticulatie bij het formuleren van doelen en het meewegen van de persoonlijke situatie zijn bijdragen die van elke leidinggevende mogen worden verwacht. Fectio zorgt ervoor dat zij hiervoor worden toegerust.
- Geld voor nascholing. Het is binnen het basisonderwijs (nog) een prille gewoonte om te investeren in medewerkers. Vaak gaan (bijna) alle middelen naar de formatie zodat de groeps grootte daar waar kan aan de lage kant is. Zonder enige twijfel is de corebusiness van elke school onderwijzen aan kinderen. Er zijn echter meer middelen om dit te bereiken dan de groeps grootte zo klein mogelijk te houden. Investeren in leraren zal betekenen dat hier ook budget voor beschikbaar moet zijn.
- Professionalisering is meer dan alleen maar een cursus volgen, luisteren naar een lezing of deelnemen aan een lerend netwerk. Professionalisering is ook samenwerken, oefenen, fouten maken, leren van en met collega's en durven en moed hebben. Voor leren is soms ook wisselen van werkomgeving van belang. Zowel om nieuwe dingen te leren als om geleerde dingen toe te passen. We leveren daarmee een bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling maar ook aan de ontwikkeling van scholen en daarmee aan de missie van Fectio: het beste onderwijs voor ieder kind.
- Effectieve professionalisering bestaat uit een combinatie van formeel, en informeel leren. De professionalisering leidt tot veranderingen in het geheel van kennis, vaardigheden en opvattingen van de medewerker met als doel een verandering van gedrag in het werk. Informeel leren voltrekt zich veelal spontaan door het opdoen van ervaringen en in collegiale consultaties. Onder formeel leren wordt het leren in gestructureerde sessie verstaan, bijvoorbeeld in een workshop of met behulp van coaching of in een programma met een structuur zoals in cursussen en opleidingen.

3. Doelstellingen

Professionalisering van medewerkers van de scholen is van essentieel belang. Al eerder is opgemerkt dat hier twee overwegingen gelden: kwaliteitsbevordering en het voeren van een goed personeelsbeleid. Op beide overwegingen wordt met dit beleid ingespeeld.

Meer concreet geformuleerd worden voor het professionaliseringsbeleid de volgende doelstellingen onderscheiden:

- Het bevorderen en op peil houden van de kwaliteit van het onderwijs en van de ondersteunende activiteiten binnen het onderwijs. Binnen het onderwijs dreigt steeds een veroudering van kennis als gevolg van de snelle ontwikkelingen in de samenleving. Medewerkers dienen in staat gesteld te worden om met de ontplooiing van hun vaardigheden deze ontwikkelingen te volgen. Het professionaliseringsbeleid biedt hiervoor een kader.
- Het bevorderen van de beroepsmatige ontplooiing en de interesseontwikkeling van medewerkers. Door het stimuleren van professionaliseringsactiviteiten kan een bijdrage worden geleverd aan de arbeidstevredenheid van medewerkers. Professionalisering dient dan vooral aan te sluiten bij de specifieke bekwaamheden en interesses van medewerkers, voor zover die passen binnen de functie (en de daarbij passende competenties) en/of de ontwikkeling van de toekomstige functie. Tot de onderwerpen in de gesprekscyclus behoort ook een interesse-inventarisatie en daaruit voldoende afspraken over professionalisering in het kader van de individuele loopbaanontwikkeling. Professionalisering staat ook ten dienste van het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen zoals deze in de Wet Beroepen In het Onderwijs en - indien van toepassing - het voldoen aan de (her)registratie-eisen die gesteld worden om het vak te mogen (blijven) uitoefenen.
- Professionalisering moet een bijdrage leveren aan de uitgezette schoolontwikkeling. In het schoolplan staat verwoord in welke richting de school bepaalde ontwikkelingen in gang wil zetten. Van de personeelsleden wordt verwacht dat zij via hun nascholing deze schoolontwikkeling mede zullen bevorderen. Hiertoe zullen in het doelstellend gesprek aandachtspunten kunnen worden opgenomen.
- Het voldoen aan de wens van de medewerker om zich te bekwamen in competenties welke de uitvoering van andere taken en/of functies binnen de stichting mogelijk maken. Een administratief medewerker kan de wens hebben zich te ontwikkelen tot onderwijsassistent. Een leraar met schaal LA wil graag door groeien naar schaal LB met bijbehorende werkzaamheden. En weer een andere medewerker wil doorgroeien naar de taak van intern begeleider of naar een managementfunctie. Die functies zijn niet altijd beschikbaar binnen de huidige school maar wellicht wel bij een andere school. Het is dan belangrijk dat de competenties en ambities van medewerkers worden gekoppeld aan het meerjarenperspectief van de personele ontwikkeling binnen Fectio.
- Het bevorderen van interne mobiliteit als onderdeel van professionalisering. Professionalisering vindt ook plaats als medewerkers na een aantal jaren van school wisselen. Eerder is al opgemerkt dat dit bijdraagt aan zowel schoolontwikkeling (de school en het schoolteam leren van de nieuwe collega) als aan de persoonlijke professionele ontwikkeling (de nieuwe collega leert van de school en het schoolteam). Voor de schooldirecteuren is hiervoor beleid vastgesteld waarbij na circa 5 of circa 10 jaar de betrokken directeur naar een andere school gaat. Voor de andere functies worden in het kader van de mobiliteit ten dienste van de professionalisering maatregelen beschreven in paragraaf 8.

4. Gesprekscyclus

Fectio wenst optimaal de verbinding te maken tussen de doelstellingen van de organisatie en de wensen en competenties van de medewerkers. De gesprekscyclus en het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) zijn hierbij belangrijke instrumenten die de directie kan inzetten om de ontwikkelingen in het functioneren van de medewerkers te volgen en te sturen. Voor medewerkers zijn de gesprekken een mogelijkheid om feedback te ontvangen en de wensen in lijn te brengen met betrekking tot de eigen ontwikkeling. Door consequent aandacht te hebben voor de competenties en loopbaan van de medewerkers krijgen medewerkers en directie een groter inzicht in de wensen en mogelijkheden. De gesprekscyclus is onlosmakelijk verbonden met het POP waarin afspraken, gemaakt in gesprekken, periodiek worden vastgelegd. De gesprekscyclus bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. doelstellend gesprek, gevolgd met het opstellen van een POP
- b. functionerings- en ontwikkelingsgesprek
- c. beoordelings- en doelstellend gesprek (start nieuwe cyclus)

Voor de planning van de cyclus en het vastleggen van de gesprekken en de plannen wordt gebruik gemaakt van de Performancemanager van RAET-Youforce. Iedere medewerker heeft daar zijn digitale dossier waar ook de professionele ontwikkeling (in het bekwaamheidsdossier) plaatsvindt (zie verder de Beleidsnotitie Gesprekscyclus KS Fectio).

5. Contouren en onderlinge samenhang van het professionaliseringsbeleid

In het strategisch beleidsplan 2015-2018 worden de contouren van het professionaliseringsbeleid geschetst. We onderscheiden in de professionalisering vier pijlers:

- Pijler 1: leren binnen de school als professionele leergemeenschap
- Pijler 2: leren in tussenschoolse leergemeenschappen waarbij medewerkers een netwerk vormen
- Pijler 3: de Fectio leergemeenschap
- Pijler 4: het externe aanbod gericht op onderwijsverbetering

De eerste professionaliseringspijler is het leren binnen de school als professionele leergemeenschap. De tweede pijler is het leren in tussenschoolse leergemeenschappen waarbij medewerkers een netwerk vormen voor bijvoorbeeld Wetenschap & Techniek, Engels of cultuureducatie. De derde pijler is de Fectio leergemeenschap waarbij korte cursussen worden georganiseerd voor medewerkers en bij voorkeur door medewerkers. De vierde pijler bestaat uit het externe aanbod van (master)opleidingen gericht op onderwijsverbetering. In de fasering van de huidige planperiode (2015-2018) is 2016 het jaar waarin de professionalisering binnen Fectio verder moet worden uitgewerkt en geïmplementeerd. De opvatting dat professionalisering van alle medewerkers een kenmerk is van de cultuur is nieuw binnen Fectio. Dit maakt de uitdaging om deze ambitie binnen Fectio te realiseren groter en ook interessanter. Gezien het belang van deze ambitie en de brede scope wordt het eigenaarschap van dit professionaliseringsbeleid belegd bij de bestuurder- directeur.

6. Inzet van middelen

In deze paragraaf gaan we in op de middelen die beschikbaar zijn en op welke wijze Fectio die middelen aanwendt om het professionaliseringsbeleid te realiseren.

De middelen die voor realisering van het professionaliseringsbeleid en de genoemde doelstellingen worden gebruikt zijn:

- De middelen die via het budget voor personeels- en arbeidsmarktbeleid op bestuursniveau worden ingezet.
- Middelen die in de begroting worden vrijgemaakt ten behoeve van de professionalisering. Dit gebeurt zowel op school- als op bestuursniveau.
- De lerarenbeurs die ten behoeve van het volgen van een bachelor- of masteropleiding kan worden aangevraagd via DUO.

We volgen voor het toewenden van de middelen op individueel niveau de volgende uitgangspunten:

- Als leraren na hun lerarenopleiding een bachelor- of masteropleiding willen volgen staat Fectio hier positief tegenover. De overheid heeft hiervoor ruime faciliteiten toegekend in de vorm van de lerarenbeurs. Hiermee wordt voorzien in studiekosten en studietijd (werktijd). Fectio gaat er vanuit dat de bestaande regeling voldoende is en reserveert verder geen middelen t.b.v. leraren die een bachelor- of masteropleiding willen volgen. Mocht er in uitzonderingen toch een bijdrage van de werkgever noodzakelijk zijn dan valt deze bijdrage binnen de begroting van het nascholingsplan van de school waar de medewerker op dat moment werkt.
- Elke medewerker heeft jaarlijks recht op een scholing conform CAO. Op schoolniveau is hier een budget voor. Op dit moment (medio 2016) is hiervoor € 500 per fte voor gereserveerd. Op bestuursniveau is er budget voor directeuren, nl. € 3000 per fte. Fectio stimuleert dat medewerkers ook werkelijk van deze middelen op een goede manier gebruik maken. In het overleg tussen leidinggevende en medewerker worden afspraken gemaakt over het mogelijk gebruik uit dit scholingsbudget.
- Fectio gaat er vanuit dat er geen lestijd wordt verzuimd ten behoeve van professionalisering (m.u.v. de opleidingen die door een lerarenbeurs worden bekostigd) Professionaliseringstijd wordt wel degelijk opgevat als werktijd maar in die zin dat er geen vervangerskosten mee gemoeid mogen zijn. Dit betekent dat verzuim van lestijd in principe wordt gecompenseerd door omzetting van dienst. In ieder geval heeft elke medewerker voor inzet t.b.v. scholing uren beschikbaar: 40 uren duurzame inzetbaarheid en 83 scholingsuren op basis van 1 fte.
- Fectio biedt voor haar medewerkers professionaliseringsactiviteiten aan. Deze vinden enerzijds - in het kader van de schoolontwikkeling - plaats op de eigen school met het team en anderzijds op bestuursniveau, binnen de Fectio leergemeenschap (kenniscafé en workshops) en door het faciliteren van tussenschoolse leergemeenschappen waar medewerkers aan kunnen deelnemen. Aan deze groepsgerichte professionaliseringsactiviteiten (zowel op school als op bestuursniveau) zijn geen kosten verbonden, deze activiteiten komen ten laste van het bovenschoolse professionaliseringsbudget. De tijd die deelname aan een of meer van deze activiteiten vraagt wordt opgenomen in de jaartaak van de individuele medewerker.
- Iedere medewerker beschikt over een budget duurzame inzetbaarheid (regulier 40 uur per fte). Deze uren zijn niet vrij opneembaar en kunnen worden ingezet voor studieverlof, coaching, prereview, schoolbezoek e.d. Fectio heeft besloten aan deze mogelijkheden voor inzet van het budget een optie toe te voegen. Medewerkers krijgen de keuze de uren

duurzame inzetbaarheid ook in te zetten voor optimalisering van het eigen gebruik aan het leerlingadministratiesysteem Parnassys. Dit betreft vooralsnog een pilot met een looptijd van een jaar. Voor het schooljaar 2017-2018 wordt deze keuzemogelijkheid geëvalueerd en volgt een besluit. In deze evaluatie wordt ook de schoolontwikkeling meegenomen en krijgen scholen mogelijk de optie om het budget duurzame inzetbaarheid in overleg met de betrokken medewerker daartoe in te zetten. De medewerker is verantwoordelijk voor de uren duurzame inzetbaarheid. Afspraken over de inzet worden vooraf vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelplan en achteraf verantwoord in de gesprekkencyclus. Gestreefd wordt om de duurzame inzetbaarheidsuren zo in te plannen dat er geen vervanging voor lesgebonden taken nodig is. Indien blijkt dat de medewerker de uren niet heeft ingezet zal de leidinggevende met de medewerker nagaan wat de oorzaak hiervan is en de medewerker vervolgens opdragen deze uren naar vermogen toch in te vullen. In het uiterste geval kan de leidinggevende aan de medewerker andere werkzaamheden opdragen.

6.1 Leren binnen de school als professionele leergemeenschap

Om te bevorderen dat er planmatig wordt gewerkt aan de genoemde doelstellingen - en in het verlengde daarvan aan het realiseren van de doelstellingen in het schoolondernemingsplan - wordt door alle scholen jaarlijks voor de aanvang van het schooljaar een nascholingsplan opgesteld. Dit plan geeft een overzicht van de speerpunten voor het (collectieve) nascholingsbeleid van de school welke zijn gekoppeld aan het specifieke beleid van de school. Een begroting is onderdeel van het plan.

In het nascholingsplan wordt een overzicht gegeven van de schoolontwikkelingsgerichte cursussen en trainingen (scholing en training rond een didactisch/onderwijskundig onderwerp voor het schoolteam of voor een deelteam) en van taakgerichte en functiegerichte cursussen en trainingen met een duidelijke relatie met de schoolontwikkeling. Het betreft hier professionalisering voor medewerkers die relevant is voor een goede uitvoering van de werkzaamheden of ondersteunend is voor een onderdeel van de schoolontwikkeling.

Professionaliseringsactiviteiten gericht op de eigen professionele ontwikkeling worden alleen opgenomen in het bekwaamheidsdossier van de betrokken medewerker.

Het nascholingsplan van elke school wordt ter instemming aan de pMR aangeboden en voorafgaand daaraan besproken met de bestuurder-directeur.

6.2 Leren in tussenschoolse leergemeenschappen (kennis en toepassingen delen)

Binnen de scholen van Fectio is er veel kennis aanwezig van de verschillende vakgebieden.

Elke Fectioschool heeft zijn eigen profilering maar daarnaast is er ook een grote gemeenschappelijke deler. Denk hierbij aan of de basisvakken rekenen, taal en spelling, maar ook bijvoorbeeld techniek, Engels en de extra ondersteuning.

Op dit moment wordt deze aanwezige kennis nog weinig gedeeld/uitgewisseld tussen de verschillende scholen Dit zou zeker een meerwaarde kunnen hebben en dit wenst Fectio te stimuleren.

Om deze vorm van leren te stimuleren zijn er al netwerken gevormd binnen Fectio. Op dit moment is er al een aantal netwerken actief: o.a. ICT, IB, RT, Identiteit, Toptalentcoach, Teamleiders.

Netwerken hebben verschillende functies:

- Uitwisselen van aanwezige kennis en ervaring op verschillende scholen
- Het geven van ondersteuning aan collega-scholen
- Versterken van elkaar binnen een vakgebied
- Ontwikkelen van nieuwe initiatieven

Op andere vakgebieden kunnen ook nog netwerken worden gevormd. Wanneer een school bijvoorbeeld vanaf een lagere groep Engels wil gaan geven, kan hij te rade gaan bij een school die hier al ervaring mee heeft. Maar ook als er een nieuwe methode moet worden aangeschaft kunnen ervaringen van andere scholen een belangrijke informatiebron zijn.

De vorm van de netwerken

Een netwerk kan in verschillende vormen functioneren. Belangrijk is dat er een coördinator/aanspreekpunt is voor de organisatie en het bewaken van vastgestelde randvoorwaarden. De vorm waarin het netwerk verder functioneert ligt grotendeels in handen van het netwerk zelf. Er hoeft geen verplichting te zijn in het aantal ontmoetingsbijeenkomsten per jaar. Het is vooral belangrijk dat de verschillende scholen elkaar via de netwerkleden weten te vinden als er behoefte is om kennis en ervaring te delen.

Randvoorwaarden

Locatie voor bijeenkomsten is een Fectioschool.

Een duidelijke doelomschrijving/ambitie per netwerk.

Indien nodig vaststelling taakuren voor de netwerkcoördinator (max 10 uur).

Toetsing van de doelomschrijving en de opbrengsten van elk netwerk vindt plaats door het domein Personeel, Mobiliteit en Professionalisering (PMP).

Organisatie en verantwoordelijkheid

De coördinatie van de tussenschoolse leergemeenschappen ligt op Fectioniveau bij een projectleider. Deze bewaakt de doelstellingen van de leergemeenschappen, houdt bij welke leergemeenschappen actief zijn en of er sprake is van duidelijke opbrengsten. Het overzicht hiervan wordt door de projectleider jaarlijks besproken met het domein PMP dat toeziet op de effectieve realisatie van de functies van de leergemeenschappen.

6.3 Uitwerking Fectio leergemeenschap

De Fectio leergemeenschap biedt medewerkers de mogelijkheid om te werken aan hun professionalisering op een laagdrempelige manier. Vanaf schooljaar 2016-2017 zullen hiertoe workshops, cursussen en een Kenniscafé worden georganiseerd.

Kenniscafé (leren en ontmoeten)

Een Kenniscafé biedt de medewerkers de mogelijkheid om te leren en te ontmoeten. Het is een bijeenkomst die start met een lezing van ongeveer een uur waarna er gelegenheid is elkaar te ontmoeten en ervaringen uit te wisselen, dit alles onder het genot van een hapje en een drankje. De lezingen worden bij voorkeur gegeven door collega's van Fectio, eventueel kan er een externe spreker worden uitgenodigd. De lezingen zijn gericht op de actualiteit binnen Fectio of binnen de maatschappelijke omgeving. Komend schooljaar zal worden gestart worden met tweemaal een Kenniscafé.

Workshop en Cursus (leren en toepassen)

Een workshop is een korte cursus waar medewerkers vooraf op inschrijven. Doel van een workshop is het aanbieden van kennis die voor medewerkers direct toepasbaar is op de werkvloer. Deze cursus kan worden gegeven door een medewerker van Fectio maar er kan ook een externe spreker/trainer worden ingezet. Deze workshops bestaan meestal uit een bijeenkomst. Sommige thema's vragen om meer dan een bijeenkomst. Dan spreken we over een cursus of een training.

Beide vormen van professionalisering kan de medewerker opnemen in het eigen digitale dossier bij de Performance manager van Youforce.

Lerarenregister

De verwachting is dat leraren zich per 1 augustus 2017 verplicht moeten registreren in het lerarenregister. Dit kan eenvoudig op basis van hun PABO-diploma. Na 4 jaar vindt er herregistratie plaats. Om je te kunnen her-registreren moet je binnen die 4 jaar 160 Register-Uren (RU) verzamelen. Hiermee toon je aan dat je hebt gewerkt aan je professionele ontwikkeling. De workshops en kenniscafés kunnen leraren gebruiken als Register-Uren. Hiervoor is het belangrijk bovengenoemde professionaliseringsactiviteiten te laten valideren voor het register. Dan is het voor medewerkers eenvoudig om de uren te registreren.

Randvoorwaarden

Locatie workshops: een Fectioschool waar gebruik kan worden gemaakt van de bovenbouwlokalen, zeker wanneer er verschillende onderwerpen op een bijeenkomst worden aangeboden.

Locatie Kenniscafé: een Fectioschool met mogelijkheid voor een borrel na afloop van de lezing.

Tijdstip: de workshops en ook het Kenniscafé moeten na schooltijd plaatsvinden, bijvoorbeeld van 16.00-18.00 uur.

Scholing sprekers: het is belangrijk dat de sprekers een goede presentatie kunnen verzorgen. Indien nodig kunnen leerkrachten die zich hiervoor inzetten, hierin ondersteuning krijgen.

Middelen:

- Budget voor het aantrekken van sprekers
- Scholing van leerkrachten die workshops geven
- Budget voor een aangeklede borrel
- Deelname is gratis

Organisatie en verantwoordelijkheid

De uitvoering van de Fectio leergemeenschap ligt bij een projectleider. Deze projectleider bespreekt jaarlijks het programma met het domein 'Onderwijs, Identiteit, Kwaliteit' en bespreekt de organisatie van de Fectio leergemeenschap met de bestuurder-directeur.

Certificering

Het is mogelijk om een workshop vooraf aan te melden bij het lerarenregister voor certificering. De workshop krijgt dan een code en een vastgesteld aantal Register Uren die vermeld kunnen worden op een certificaat op naam. Hiermee kan de deelnemer zijn uren digitaal registreren.

Duurzame inzetbaarheid

In het kader van 'gezond blijven in mijn werk' is het mogelijk preventief een training te volgen om met plezier te blijven werken. Belangrijk doel kan bijvoorbeeld zijn: goed omgaan met de (ervaren) hoge werkdruk. Het volgen van een training komt dan voort uit het jaarlijks overleg tussen leidinggevende en medewerker. Mogelijk kunnen hiervoor duurzame inzetbaarheidsuren worden ingezet (40 uur naar rato dienstverband per jaar). Mogelijke deelname hiervoor wordt besproken in het doelstellend gesprek.

6.4 Uitwerking externe aanbod gericht op onderwijsverbetering

Naast het georganiseerde aanbod is het goed denkbaar dat individuele medewerkers graag een post-HBO-opleiding willen volgen teneinde hun vak verder te verbeteren. Dit is maatwerk. En daarom niet goed vast te leggen in procedures.

Over het algemeen geldt het volgende:

- Alle opleidingen die in aanmerkingen komen voor een lerarenbeurs kunnen alleen vergoed worden door deze beurs.
- Voor andere opleidingen geldt: de medewerker dient voor aanvang van de opleiding deze schriftelijk aan te vragen bij de directeur met een overzicht van de te verwachten cursus- en reiskosten. De aanvraag moet aansluiten op het persoonlijk ontwikkelplan van betrokkene en de goedkeuring hebben van de leidinggevende. Aan het einde van de cursus dient de betrokkene bij de directeur een overzicht in van de werkelijk gemaakte kosten met een kopie van het behaalde certificaat of getuigschrift/diploma en de betalingsbewijzen. Een voorschot kan maximaal 70% bedragen van de betaalde cursusgelden na overlegging van de betalingsbewijzen. Conform het beleid stelt de directeur de vergoeding vast en ziet toe op de verdere afwikkeling. De kosten komen ten laste van de begroting van de school waar de medewerker werkzaamheden verricht.

7. Specifiek beleid nieuwe medewerkers

In het algemeen bestaat voor alle nieuwe medewerkers binnen Fectio een inwerkplan conform eerder vastgesteld beleid.

Daarnaast is er in de CAO specifiek voor startende leerkrachten een regeling neergelegd. Deze regeling houdt in dat startende leerkrachten binnen drie jaar het niveau basisbekwaam moeten halen en vervolgens binnen 4 jaar het niveau vakbekwaam. Fectio volgt hierbij de definities en competenties die in de CAO-po hierover zijn vastgelegd. Deze zijn overgenomen in de Performancemanager.

Onder een startbekwame leraar verstaan we een startende leraar die voldoet aan de geldende diploma-eisen: het bachelor getuigschrift leraar basisonderwijs.

Onder een basisbekwame leraar verstaan we een leraar die in staat is een veilig en stimulerend leerklimaat te verzorgen, structuur, orde en duidelijkheid biedt in de les en de leerlingen actief laat meedoen aan de les waardoor er sprake is van echte interactie.

Onder een vakbekwame leraar verstaan we een leraar die basisbekwaam is en die oog en oor heeft voor de behoeften en mogelijkheden van elke individuele leerling en in staat is om elke leerling die aandacht en begeleiding te geven die past bij de leerling. Deze leraar geeft de groep en de individuele leerling gerichte aandacht en begeleiding.

De medewerker stelt binnen de kaders van de gesprekscyclus een persoonlijk ontwikkelplan op samen met de leidinggevende waarin de afspraken over het behalen van de bekwaamheid worden vastgelegd. Een en ander wordt vastgelegd in de Performancemanager. Voor het bepalen in hoeverre de leraar promotie kan maken wordt gebruik gemaakt van het gevalideerde competentieoverzicht dat in Performancemanager beschikbaar is. Voor de realisatie van het eigen ontwikkelplan krijgt de startende leerkracht jaarlijks 40 uur per fte extra in het kader van duurzame inzetbaarheid.

8. Mobiliteit als bijdrage aan een professionele ontwikkeling

Interne mobiliteit is zowel voor de persoonlijke ontwikkeling als voor de schoolontwikkeling van belang. Binnen Fectio zien we mobiliteit als een motor van ontwikkeling en niet als een doel op zichzelf. We zien mobiliteit als het in beweging brengen van medewerkers om de persoonlijke ontwikkeling te stimuleren en daarmee een kwaliteitsimpuls te geven aan de ontwikkeling van de organisatie als geheel. Mobiliteit kan dus plaatsvinden op verschillende niveaus: verandering van taak binnen de school, verandering van school binnen Fectio en verandering van werk buiten Fectio. Dit draagt tevens bij aan de missie van Fectio: voor ieder kind het beste onderwijs.

Voor elke individuele medewerker gaan we er vanuit dat mobiliteit – het regelmatig op een andere werkplek je vak uitoefenen - een duidelijke bijdrage levert aan de professionalisering van de betrokkene. In elk doelstellend gesprek (dus elke twee jaar) is dit een te bespreken onderwerp. Dit vraagt van de leidinggevende een actieve coachende rol gericht op het belang van de professionele ontwikkeling van de medewerker.

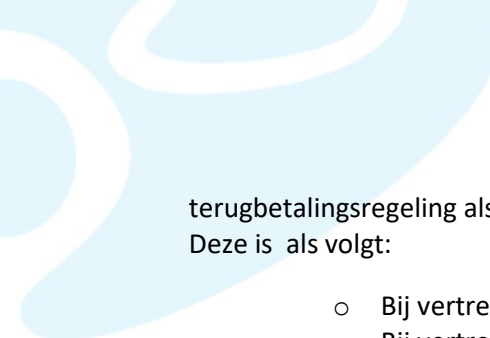
Voor directeuren bestaat eigenstandig beleid rond mobiliteit.

Indien voor het bereiken van het niveau leraar- basisbekwaam en leraar-vakbekwaam voor de betreffende leraar verandering van school gewenst is, wordt deze leraar in de gelegenheid gesteld om gebruik te maken van de interne mobiliteit om op een andere school te gaan werken.

Voor alle medewerkers van alle functiegroepen (bij leraren als zij vakbekwaam zijn), geldt dat in elke Doelstellend Gesprek (in het kader van de gesprekscyclus) mobiliteit als bijdrage van de professionele ontwikkeling bespreken. Daarbij valt te denken aan mobiliteit binnen de school (bijvoorbeeld van bovenbouw naar onderbouw) en aan mobiliteit tussen scholen.

9. Terugbetalingsregeling

De door medewerkers gevolgde scholing komt, met uitzondering van mobiliteitstrajecten, ten goede van de school. De school investeert immers en mag daar iets voor terug verwachten. In de regel vindt er geen terugbetaling plaats als de medewerker na een individueel scholingstraject Fectio verlaat. Echter als de kosten van die activiteit aan lesgeld meer dan € 2000- bedragen, geldt wel een



terugbetalingsregeling als een medewerker tijdens of vlak na een individueel scholingstraject vertrekt. Deze is als volgt:

- Bij vertrek buiten Fectio gedurende de studie: 100% terugbetaling
- Bij vertrek buiten Fectio binnen 12 maanden na afronding: 50% terugbetaling.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bestuur. De wijze van terugbetaling wordt in overleg met betrokkene vastgesteld.