

STICHTING



prOo

primair
openbaar
onderwijs
noordwest veluwe

Personeelsbeleidsplan

2003/2004 – 2007/2008

Eisenhowerlaan 59
3844 AS Harderwijk

wdu per 004

1

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Bestuurlijke uitgangspunten	4
2. Integraal personeelsbeleid	5
3. De basis voor het personeelsbeleid van de Stichting prOo	7
4. Instrumenten en systemen	8
5. Beleidsvoornemens voor 2004 – 2008	9
6. Plan van aanpak	11

Inleiding.

In het strategisch beleidsplan heeft het bestuur aangegeven gedurende het schooljaar 2003/2004 te willen komen tot een personeelsbeleidsplan - inclusief het bijbehorend instrumentarium - om vanaf 2004/2005 integraal personeelsbeleid te kunnen voeren. Dit personeelsbeleidsplan is een uitwerking van dit beleidsvoornemen.

Het personeelsbeleidsplan bestaat in feite uit twee delen. In het eerste deel wordt het personeelsbeleid van de Stichting prOo voor de periode van 2003/2004 tot 2007/2008 beschreven. Het bestuur geeft hierin aan:

- wat het ten aanzien van het personeelsbeleid wil bereiken;
- welke instrumenten en systemen hiertoe worden ingezet;
- welke werkwijze gehanteerd wordt;
- wat de plaats van het personeelsbeleid is ten opzichte van de andere beleidsterreinen.

In het tweede deel worden de instrumenten en systemen beschreven waarvan de totale organisatie gebruik maakt. Deze instrumenten en systemen:

- maken helder hoe de stichting zijn zorg voor de personeelsleden tot uitdrukking brengt;
- bieden de medewerkers de mogelijkheden om binnen de kaders van de stichting hun persoonlijke inzet, kennis en bekwaamheden zo goed mogelijk af te stemmen op de doelen van de school en de doelen van de stichting.

De aandacht voor deze zorg wordt nader geconcretiseerd in het arbo-beleid. Het brede pakket aan instrumenten en systemen dat op stichtingsniveau is ontwikkeld, kan binnen de eigen school een specifieke inkleuring krijgen.

Dit plan is richtinggevend voor de ontwikkeling van en de zorg voor het personeel van de Stichting prOo in de nabije toekomst. Het plan heeft echter pas werkelijk betekenis als het binnen de Stichting prOo breed gedragen wordt en het mensen weet te inspireren. Hiervoor is nodig dat het plan blijf geeft van goed werkgeverschap. Enerzijds moeten heldere structuren worden geboden die mensen duidelijkheid bieden en zekerheid verschaffen; anderzijds moet het plan ruimte scheppen voor ambities en initiatieven van mensen en een appèl te doen op hun creativiteit en hun pogingen nieuwe ontwikkelingen in gang te zetten.

Uiteraard wordt ook dit plan periodiek geëvalueerd. Dat kan inhouden dat het beleid wordt bijgesteld, maar even goed dat instrumenten en systemen worden aangepast of veranderd.

1. Bestuurlijke uitgangspunten.

De kwaliteit van het personeel is in hoge mate beslissend voor de kwaliteit van de leeromgeving in school. De kwaliteit van die omgeving staat of valt met de man of vrouw die hier mede verantwoordelijk voor is. Vandaar dat de ontwikkeling van en de zorg voor het personeel van wezenlijk belang is.

In het strategisch beleidsplan van de Stichting prOo is opgenomen dat er een personeelsbeleidsplan dient te komen. In dit personeelsbeleidplan wordt deze uitspraak van het bestuur geconcretiseerd. Ten aanzien van het doel van het personeelsbeleid - de ontwikkeling van en de zorg voor het personeel - gelden de volgende uitgangspunten.

1. Integrale aanpak.

De Stichting prOo kiest voor een integrale aanpak van het personeelsbeleid. Dat houdt in dat er sprake is van afstemming en van onderlinge samenhang. Integraal personeelsbeleid maakt het mogelijk de inzet, kennis en vaardigheden van de medewerkers voortdurend en systematisch af te stemmen op wat de individuele school en de Stichting prOo nodig heeft. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van een samenhangend geheel van instrumenten en middelen. Doel van die instrumenten en middelen is: het scheppen van goede werkomstandigheden; daarnaast zijn die instrumenten en middelen ook bedoeld bij te dragen tot de ontwikkeling van de individuele medewerkers. De richting van deze ontwikkeling moet passen binnen de doelen en strategische keuzen van de school en de stichting.

2. Ontwikkeling.

Het personeelsbeleid van de Stichting prOo zet aan tot verdere professionele ontwikkeling van de medewerkers, van de individuele scholen en de stichting als geheel. Op die manier wordt elke school en de stichting als geheel een lerende organisatie. Concreet betekent dit dat veel waarde wordt gehecht aan eigen verantwoordelijkheid, zelfevaluatie, collegiale consultatie en onderlinge feedback.

3. Zorg voor mensen.

Het personeelsbeleid van de stichting draagt bij aan het persoonlijk welbevinden van elke medewerker. Er is aandacht voor persoonlijke groei en er wordt - waar mogelijk - rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van ieder personeelslid.

2. Integraal personeelsbeleid.

Personeelsbeleid staat niet los van andere beleidsterreinen, maar vormt een integraal onderdeel van het totale beleid. Juist via goed personeelsbeleid wordt het beter mogelijk de onderwijskundige doelstellingen van de school en de stichting te realiseren. Ook het strategisch, organisatie-, financieel- en materieel beleid moet aan de realisering van de onderwijskundige doelstellingen bijdragen. Mensen en middelen worden gericht en *in samenhang met elkaar* ingezet. We spreken daarom van integraal (personeels)beleid (IPB).

De Stichting prOo rekent het tot zijn opdracht:

- voor kinderen een leeromgeving te scheppen waarin zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen;
- én hen in hun leer- en ontwikkelingsproces te begeleiden.

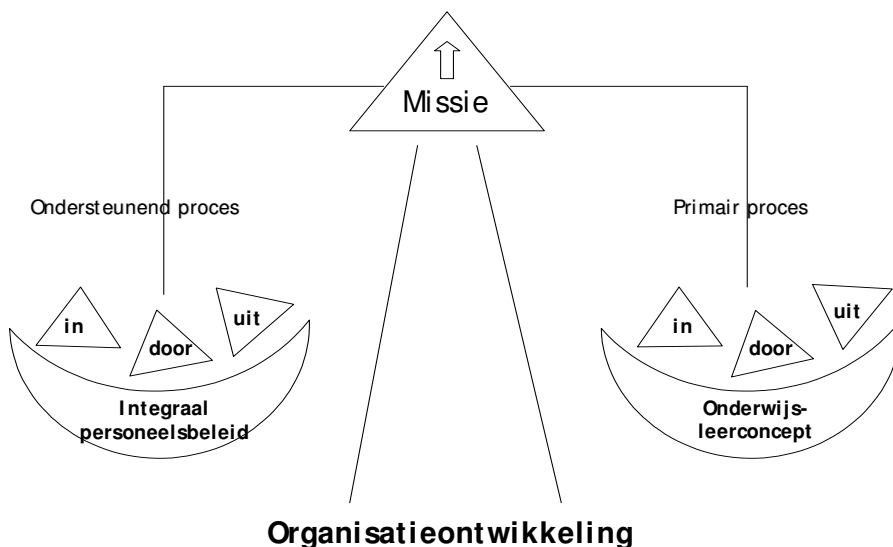
Deze beide componenten vormen samen het primair proces binnen elke school. De manier waarop aan dit proces vorm en inhoud wordt gegeven, gebeurt vanuit de missie, de visie en de strategische doelen van de scholen en de stichting. Die visie en de doelen staan verwoord in het strategische beleidsplan en in de schoolplannen.

Missie en visie Stichting prOo.

De Stichting primair Openbaar onderwijs Noordwest-Veluwe (prOo) ziet het als haar opdracht leerlingen met respect en actieve aandacht voor alle levensovertuigingen, op een inspirerende wijze voor te bereiden op een kansrijke toekomst.

De Stichting prOo doet dit door veelzijdig onderwijs te bieden, gebaseerd op zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking, waarbij de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen en medewerkers tot zijn recht komt onder het motto: 'leren doe je samen'.

De keuzen die ten aanzien van het primair proces worden gemaakt, hebben rechtstreeks van doen met de manier waarop het onderwijs is georganiseerd, met de kennis en vaardigheden van de personeelsleden, met hun verdere professionalisering, met de werving en selectie van nieuwe collega's, enzovoort. Het personeelsbeleid ondersteunt zo het primaire proces. En ook dat wat er in het primair proces gebeurt, van invloed is op de maatregelen die op personeel vlak worden genomen. In onderstaand model is dit in beeld gebracht via de metafoor van een weegschaal:



Toelichting op model organisatieontwikkeling.

1. Evenwicht tussen onderwijsleerconcept en personeelsbeleid.
Binnen het primair proces wordt de in-, door- en uitstroom van de leerlingen aangestuurd vanuit het onderwijsleerconcept dat een school hanteert. De in-, door- en uitstroom van het personeel (een belangrijk onderdeel van het ondersteunend proces) vindt plaats binnen het kader van het personeelsbeleid dat een schoolorganisatie heeft ontwikkeld.
2. Relatie tussen primair en ondersteunend proces.
Tussen het primair en het ondersteunend proces bestaat een directe relatie. Wat binnen het primair proces mogelijk is, is met name afhankelijk van wat het personeel aan kwaliteiten beschikbaar heeft. Het verder ontwikkelen van die kwaliteiten (onderdeel van het ondersteunend proces) heeft een positief effect op het primair proces.
3. Beschikbaarheid van kwaliteit.
Anderzijds wordt vanuit het primair proces duidelijk over welke kwaliteiten personeelsleden dienen te beschikken. Professionalisering van het 'zittend' personeel is een manier om die kwaliteiten beschikbaar te krijgen. Dat kan ook via de werving van nieuwe personeelsleden of via het detacheren of het tijdelijk inhuren van mensen.
4. Continu zoeken naar balans.
Binnen het primair proces doen zich steeds weer veranderingen voor. Ook bij het personeel en de beschikbare voorzieningen en middelen (ondersteunend proces) treden voortdurend veranderingen op. Tussen het primair en het ondersteunend proces moet daarom steeds weer een nieuw evenwicht worden gevonden.
5. Omgaan met veranderingen.
Al deze veranderingen worden deels beïnvloed door factoren van buitenaf (politieke besluitvorming, wetgeving, maatschappelijke ontwikkelingen, enzovoort) en deels door factoren van binnenuit (onder andere door ontwikkelingen binnen het team en de schoolpopulatie). Hoe een schoolorganisatie met deze veranderingen omgaat, is gebaseerd op de bestaande structuur en cultuur en als streefbeeld neergelegd in een missie en uitgewerkt in een visie en ontwikkelingsdoelstellingen.

Het primair proces - het stimuleren en begeleiden van leerprocessen - staat in een schoolorganisatie centraal. Alle voorzieningen in zo'n organisatie - waaronder het personeel - staat ten dienste van het primair proces. Personeelsbeleid is daarom een middel en geen doel op zich. Dit middel is effectiever naarmate het personeelsbeleid beter op de organisatiemissie en -doelstellingen is afgestemd en de verschillende onderdelen ervan onderling meer samenhangen. Wanneer dat het geval is, is er sprake van integraal personeelsbeleid.

Kenmerken van integraal personeelsbeleid (IPB).

1. Omvat alle aspecten en instrumenten van personeelsbeleid.
2. Is gebaseerd op de doelen van de organisatie.
3. Draagt ertoe bij dat mensen zich ontwikkelen in de richting van deze doelen.
4. Biedt een werkomgeving waarin de organisatie als geheel én de personeelsleden individueel en in teamverband zorg en aandacht kunnen besteden aan hun professionele ontwikkeling.
5. Biedt de mogelijkheid mensen aan de organisatie te binden.

3. De basis voor het personeelsbeleid van de Stichting prOo.

De inhoud en toepassing van het personeelsbeleid en de daarbij behorende personeelsinstrumenten worden bepaald door de missie, visie en doelstellingen van de Stichting prOo en bestaande wet- en regelgeving.

De volgende uitgangspunten vormen de toetssteen om het beleid in elke individuele school en de Stichting prOo als geheel te evalueren en bij te sturen:

1. De Stichting prOo is een organisatie waar kinderen en volwassenen samen van en met elkaar leren, en in een sfeer van vertrouwen en respect de opvattingen en levensovertuiging van eenieder leren kennen, leren waarderen en tot hun recht laten komen met het oog op het gezamenlijk belang (actieve pluriformiteit).
2. De Stichting prOo wil in al zijn scholen de leef- en leeromgeving zó inrichten dat het totale schoolklimaat gekenmerkt wordt door verdraagzaamheid, gezamenlijkheid en veiligheid.
3. De Stichting prOo is resultaatgericht en aanspreekbaar op de geleverde kwaliteit. Dit betekent dat de stichting en ook elk van de scholen nakomen wat zij beloofd hebben aan ouders, leerlingen en personeelsleden. Stichting en scholen zijn duidelijk over de doelstellingen, leggen verantwoording af over de behaalde resultaten en streven voortdurend naar de verhoging van de kwaliteit.

4. Instrumenten en systemen.

Belangrijke aandachtspunten bij de ontwikkeling van de instrumenten en systemen voor personeelsbeleid zijn:

1. Het beschikbaar krijgen van een systeem van competentieontwikkeling van team en medewerkers dat past bij de onderwijskundige en organisatorische vernieuwingen in de stichting en in de afzonderlijke scholen.
2. Het beschikbaar krijgen van een functionerings- en beoordelingsstelsel waarbij de ontwikkeling van de professionele competenties van het team en de individuele personeelsleden centraal staat. Concreet moet dit zichtbaar worden in de gespreksonderwerpen en de daarop afgestemde informatiebronnen zoals zelfbeoordeling en klassenbezoek.
3. Het aanbrengen en bewaken van de samenhang tussen de personeelsinstrumenten: werving en selectie, deskundigheidsbevordering en begeleiding, taakbeleid, mobiliteit, beoordeling en beloning.

5. Beleidsvoornemens voor 2003/2004-2007/2008.

Onderstaand overzicht geeft per onderdeel van het personeelsbeleid weer wat de beleidsvoornemens voor de komende jaren zijn. Daarbij geldt dat deze voornemens in de periode 2003/2004 – 2007/2008 vastgelegd worden in een personeelshandboek én geïmplementeerd worden.

Deelterrein	Voornemen	Implementatie/realisatie
Formatiebeleid 1. Personeelsplanning 2. Werving en selectie 3. Functies en taken, functiegebouw en competentieprofielen	1. Opzetten van een meerjarig formatieplan. 2. Bestaande procedures herzien op basis van noodzakelijke competenties en onderwijsbeleidsplan. 3. Functiegebouw ontwikkelen en profielen toesnijden op de schoolspecifieke behoeften en onderwijsbeleidsplan.	1. Competenties per functie benoemen. 2. Competenties bespreken met personeel, vaststellen en gebruiken bij functioneringsgesprekken.
Loopbaanbeleid 4. Begeleiding 5. Beoordeling 6. Mobiliteit	4. en 5. Bestaande procedures herzien op basis van noodzakelijke competenties en het onderwijsbeleidsplan. 6. Bestaande procedures aanpassen aan de competentieprofielen.	4. en 5. Gebruiken bij personeelsevaluatie. 6. Toepassen bij functioneringsgesprekken met personeelsleden en bij hun deskundigheidsbevordering.
Arbeidsvoorwaardenbeleid 7. Rechtspositie 8. Arbeidsvoorwaarden, inclusief functiewaardering en beloning	7. en 8. Aanpassen aan CAO-PO.	
Werksituatie 9. Werkklimaat 10. Arbeidsomstandigheden 11. Personeelszorg	9. Ontwikkelen van een evaluatie-instrument werkplezier personeel. 10. Arbo-beleid en -procedures bundelen Daarvoor mogelijk maatwerk leveren. 11. Richtlijnen lief en leed actualiseren.	

Communicatie 12. Overleg 13. Medezeggenschap 14. Informatie 15. Registratie	12. - 15. Personeelsleden worden op verschillende manieren en geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld voorstellen te verbetering in te dienen.	
---	--	--

6. Plan van aanpak.

De volgende activiteiten worden uitgevoerd in de periode 2003/2004 - 2007/2008.

1. Het opstellen van een overzicht van competenties naar het onderwijsconcept van de scholen. Vervolgens zullen competentieprofielen beschreven worden en vinden er eventueel aanpassingen plaats in het functiegebouw.
2. Het regelmatig houden van functioneringsgesprekken. Voorlopig worden de inhoudelijke aspecten van deze gesprekken bepaald door het functioneren op basis van de bestaande afspraken. Na ontwikkeling en vaststelling van de competentieprofielen vormen deze de leidraad in de functioneringsgesprekken. Op basis van deze profielen wordt het functioneren besproken en vindt de beoordeling hiervan plaats.
3. Het opstellen en vaststellen van het personeelsbeleidsplan, inclusief de instrumenten en systemen, en de implementatie van het integraal personeelsbeleid. De personele instrumenten, systemen en procedures worden vastgelegd in een handboek.
4. Personeelsbeleid is er ook op gericht het individuele en collectieve werkplezier te verhogen. Werkplezier is afhankelijk van een aantal factoren, zoals: de inhoud van de functie, de mate van autonomie in de werkuitvoering, de leermogelijkheden die het werk biedt, de relatie met collega's en leidinggevenden, enzovoort. De Stichting prOo wil geregeld onderzoek doen naar het werkplezier onder de personeelsleden met het doel een indicator te hebben voor wat op personeelsgebeid voor de stichting en / of de individuele scholen prioriteit dient te krijgen. Een andere functie van dit onderzoek is de scholen op het gebied van personeelsbeleid onderling te vergelijken. Dit onderzoek kan worden uitgevoerd aan de hand van een vragenlijst die onder de personeelsleden wordt verspreid.