



Nascholing en professionalisering

februari 2019

Inleiding

Professionalisering of nascholing zijn noodzakelijk om goed opgeleide medewerkers te hebben en het welbevinden van de medewerker te bevorderen.¹

Nascholing bestaat uit alle activiteiten van de medewerker om zijn kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding direct verband houdend met de uitoefening van het beroep of de functie te verdiepen, uit te breiden en/of op peil te houden.

Nascholing staat niet op zichzelf; het vormt een onderdeel van een bredere beleidscyclus binnen de scholen of de stichting.

Het beleid voor nascholing vloeit voort uit de visie op het onderwijs of in bredere zin op de organisatie en richt zich zowel op het niveau van één school, meerdere scholen of de stichting. Daarnaast is het gebaseerd op het strategisch-, onderwijskundig-, personeels- en financieel beleid. Professionalisering en nascholing zijn belangrijke instrumenten bij het realiseren van kwaliteitsverbetering in het onderwijs.

Uitgangspunten

Voorop staat dat stichting Initia het noodzakelijke en gewenste doet om tegemoet te komen aan de wensen, talenten en mogelijkheden van de medewerkers om zich verder te professionaliseren en daarin te investeren; een en ander uiteraard gerelateerd aan de doelen gesteld in het schoolplan, het jaarplan of het personeelsbeleid.

Stichting Initia ziet goed opgeleide professionele krachten als een belangrijke factor voor het goed functioneren van de organisatie als geheel en (het welzijn van) de individuele medewerker.

De nascholing dient ervoor om de doelen van de school (het geven van goed onderwijs en adequate ondersteuning) en de doelen van de medewerkers (zich verder professionaliseren om tegemoet te kunnen komen aan de steeds veranderende doelstellingen van goed onderwijs en adequate ondersteuning) optimaal op elkaar af te stemmen.

In de eerste plaats is het van belang om de nascholing zoveel mogelijk als (deel)team te volgen of als groep medewerkers met een specifieke taak om de kans op succesvolle implementatie en (later) borging te garanderen.

Het kan echter voorkomen dat medewerkers vanuit aangegeven werkpunten (door de medewerker of de directie c.q. directeur bestuurder) tijdens werkplekbezoeken, POP-gesprekken, voortgangs- of beoordelingsgesprekken specifieke scholing vragen om zich verder te professionaliseren.

Ook kan het voorkomen, dat er vanuit een bepaald ontwikkeld (en door de school gewenst) specialisme, een bepaalde kennis en vaardigheid vereist is om een individuele cursus te gaan volgen. Tenslotte kan de individuele medewerker een wens hebben een scholing te volgen die hem de kans biedt te promoveren of mobiliseren naar een andere school en/of functie of om buiten stichting Initia een baan te vinden.

In principe worden al deze activiteiten die het belang van de organisatie en de medewerker dienen vanuit de scholingsgelden² bekostigd.

¹ Voor de leesbaarheid van dit stuk zijn 'nascholing en professionalisering' samengevat in de term 'nascholing'. Voor de leesbaarheid wordt naar de medewerker verwezen als 'hij'.

² Scholingsgelden omvatten behalve directe kosten ook indirecte kosten zoals vervanging tijdens het volgen van een cursus of opleiding

Nascholingsbeleid

Doel en doelstelling

Onder het beleid vallen alle doelstellingen, richtlijnen en procedures die samenhangen met alle activiteiten die tot doel hebben kennis en vaardigheden van medewerkers te verbeteren en verder te ontwikkelen. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor het op peil houden of brengen van de kennis en vaardigheden die nodig zijn om hun functie uit te oefenen. Zij leveren daarmee een bijdrage aan zowel de kwaliteitsverbetering van hun werk als aan het realiseren van de doelen zoals die vastgesteld zijn in het strategisch beleid en de schoolplannen.

Het beleid is gericht op de beroepsmatige ontplooiing en ontwikkeling van de medewerker en draagt bij aan een duurzame en brede inzetbaarheid.

Nascholing (al dan niet opgedragen) en professionalisering sluiten aan bij de specifieke talenten, wensen, mogelijkheden, bekwaamheden en interesses van medewerkers en passen bij de functie of de ontwikkeling naar een toekomstige functie.

Beoordeling

In het onderwijs zijn, vooral voor leerkrachten, de verticale ontwikkelingsmogelijkheden betrekkelijk gering. Loopbaanontwikkeling moet in het algemeen dan ook meer gezocht worden in 'horizontale ontplooiing': verdieping en specialisatie binnen het eigen vakgebied. Hierdoor blijft men als 'vakbeoefenaar' in ontwikkeling en kan het beroep blijvend bevredigend bieden.

Nascholingsfaciliteiten zijn bij uitstek geschikt om deze horizontale ontplooiing mogelijk te maken. Dat is een van de redenen waarom nascholing een vaste activiteit behoort te zijn, die binnen de jaarplanning om permanente aandacht vraagt.

Nascholing als middel voor loopbaanontwikkeling en -verdieping krijgen vorm en inhoud via het instrument van de gesprekkencyclus gericht op beoordeling.³

Toewijzingscriteria

Iedere medewerker komt in aanmerking voor nascholing ook als dat voornamelijk gerelateerd is aan de eigen persoonlijke interesse of bijvoorbeeld de ontwikkeling richting een baan buiten stichting Initia.

Er is echter enerzijds sprake van een budget en anderzijds sprake van organisatie- en schoolontwikkeling zodat er keuzen gemaakt moeten worden als de kosten die van het beschikbare budget overschrijden of als er persoonlijke ontwikkelingsaanvragen zijn die de noodzakelijke scholing in het kader van de schoolontwikkeling verdringen.

Naast directe kosten zijn er ook indirecte kosten zoals bijvoorbeeld die van uren van de medewerker die een cursus volgt en al dan niet vervangen moet worden of de inzet van medewerkers die andere medewerkers bijstaan in hun nascholing of professionalisering. Ook daar is sprake van een limiet.

Om een en ander in perspectief te plaatsen, te prioriteren en in goede banen te leiden hanteert stichting Initia criteria: :

1. Jaarlijks wordt het financiële budget voor nascholing vastgesteld in de integrale begroting en van instemming voorzien van de PGMR. De indirecte kosten die samenhangen met de inzet in uren worden jaarlijks bij het vaststellen van de werkverdeling op schoolniveau vastgesteld. Schooloverstijgende activiteiten worden in het directeurenberaad besproken.

³ Zie het 'beoordelingsbeleid van stichting Initia'

2. Voor zover de aanvragen de budgetten niet overschrijden en voldoen aan doel en doelstellingen, kunnen alle aanvragen gehonoreerd worden.
3. Stichtingsbelang gaat voor schoolbelang als het gaat om wettelijke verplichting of noodzakelijkheid zoals bij BHV, VCP, preventiemedewerkers, Initia-studiedagen en de herregistratie schoolleiders.
4. Schoolbelang voortkomend uit doelen vanuit school- en jaarplan gaat voor persoonlijk belang. Dit moet niet verward worden met individueel belang dat wél samen kan hangen met schoolbelang.
5. PERSOONLIJK BELANG wordt gehonoreerd in volgorde van prioriteit:
 - a. aanvragen om redenen van promotie;
 - b. aanvragen om redenen van loopbaanplanning;
 - c. aanvragen in het kader van nieuwe taken binnen de school;
 - d. aanvragen uit persoonlijke interesse;

De directeur van de school toetst alle aanvragen aan het nascholingsbeleid, rekening houdend met gestelde criteria.

In het directieberaad worden alle scholingsverzoeken op stichtings-, school en individueel niveau besproken, gewogen en geprioriteerd.

Indien het directieberaad niet tot een eensluidende mening komt, neemt de directeur bestuurder het beraad gehoord hebbend een definitief besluit.

De directeur voorziet de aanvragen die zijns inziens niet gehonoreerd kunnen worden van een argumentatie en legt deze voor aan de directeur bestuurder. Deze stelt de aanvrager in de gelegenheid een mondelinge of schriftelijke toelichting te geven. De uitspraak van de directeur bestuurder is bindend.

Nascholingsplan

Om te bevorderen dat planmatig gewerkt wordt aan de genoemde doelstellingen wordt voor alle scholen jaarlijks voor de aanvang van het schooljaar door de directeur een concreet actieplan als onderdeel van het jaarplan opgesteld, gerelateerd aan een meerjarig perspectief.

Dit plan geeft een overzicht van de activiteiten, resultaten (in termen van prestatie-indicatoren), hulpmiddelen, de werkwijze, de datum van gereed zijn, de verantwoordelijke(n) en de betrokkenen aan. Dit actieplan is gekoppeld aan het specifieke beleid van de school met daarbij een raming van de benodigde financiële middelen. Het plan heeft tevens betrekking op de reguliere nascholing en eventueel ook op specifieke nascholing in verband met bijzondere ontwikkelingen.

Door het nascholingsplan vooraf op te stellen wordt bereikt dat het nascholingsbudget weloverwogen wordt ingezet en worden vooraf de afwegingen gemaakt voor het geval het budget niet toereikend is. Bij voorkeur gebeurt dit in een meerjarig perspectief met het oog op de school- of organisatieontwikkeling.

Voor alle medewerkers geldt zoals gezegd de verantwoordelijkheid voor de eigen professionalisering. Met de invoering van het professioneel statuut geldt in bijzonder voor de leerkracht dat hij aangeeft hoe hij zijn professionele ontwikkeling vorm en inhoud geeft.

Nascholing kan opgedragen worden in het kader van de noodzakelijke ontwikkeling van de organisatie of de school of in het kader van de noodzakelijke ontwikkeling van een individuele medewerker. In dat geval worden in alle gevallen de directe en indirecte kosten vergoed.

Volledig vergoede nascholing:

De volgende nascholingsactiviteiten worden vergoed, zonder een terugbetalingsregeling:

- alle stichtings-, team- en bouw cursussen, bijeenkomsten of opleidingen gerelateerd aan strategisch beleid en/of schoolplannen;

- opleiding, cursus of nascholing voor bedrijfshulpverlener, preventiemedewerker, vertrouwenscontactpersoon, pestcoördinator, orthopedagoog en directeur;
- cursussen, bijeenkomsten, opleiding die voor de verdere professionalisering van een medewerker nodig is en via de gesprekkencyclus als noodzakelijk dan wel wenselijk is vastgesteld.

Bij individuele nascholingsverzoeken die uitgaan van personeelsleden (in het kader van hun loopbaanontwikkeling) is facilitering afhankelijk van een beoordeling van de relevantie die bijscholing heeft voor de functie-uitoefening.

Normaliter zal dit in de gesprekkencyclus worden besproken. Uit zo'n bespreking resulteert dan als actiepoint dat door de betrokken medewerker een concreet studieplan zal worden ingediend. Dit omvat de concrete gegevens van de nascholing.

Niet deelnemen aan cursussen met of zonder duidelijke opgave van redenen

Indien een medewerker zich heeft opgegeven voor een nascholingsactiviteit gaat stichting Initia er van uit dat alle bijeenkomsten worden bezocht. Mocht dit om de een of andere reden niet mogelijk zijn, dan wordt de directeur hiervan op de hoogte gesteld en hij beoordeelt of de afwezigheid geoorloofd is.

Mocht de cursus in zijn geheel of gedeeltelijk niet gevolgd worden, dan kunnen alle betaalde kosten op de medewerker verhaald worden.

Uiteraard kunnen er zich situaties voordoen die buiten de macht van de medewerker liggen. De bijzondere omstandigheid wordt door de medewerker onmiddellijk aan zijn leidinggevende gemeld. Na voorlegging van argumenten zal de directeur of directeur bestuurder besluiten of er een sanctie opgelegd wordt, de terugbetalingsregeling van kracht is of dat er geen consequenties aan de afwezigheid worden verbonden.

Terugbetalingsregeling

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij afspraken gemaakt worden over een terugbetalingsregeling voor gevolgde nascholing. Medewerkers worden door de stichting altijd schriftelijk op de hoogte gesteld als de terugbetalingsregeling van toepassing wordt geacht. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat de nascholing uitsluitend het persoonlijk belang dient en geen relatie heeft met strategisch beleid en/of schoolplan.

Indien een medewerker een door Initia betaalde en/of gefaciliteerde cursus of nascholing vroegtijdig beëindigt, niet afrondt met een diploma of getuigschrift of tijdens de cursus of nascholing de stichting verlaat, kan de terugbetalingsregeling ook in werking treden. Voor dat gebeurt, is er een gesprek tussen de medewerker en zijn leidinggevende om de achterliggende redenen te bespreken.

Deze regeling ziet er als volgt uit:

- bij niet deelnemen aan de activiteit of niet volledig deelnemen zodat diploma of certificaat niet behaald wordt zonder een door directeur of directeur bestuurder toegestane reden wordt 100 % van de kosten terugbetaald,
- bij vertrek in het eerste jaar na beëindiging wordt 100% van de kosten terugbetaald,
- bij vertrek in het tweede jaar 65 % en
- bij vertrek in het derde jaar 30 %.