

Overzicht van beleid en beleidsondersteunende instrumenten in het kader van personeelsbeleid

1. **Gesprekkencyclus**

De gesprekkencyclus vormt de kern van het personeelsbeleid van Initia. De gesprekken zijn de (formele) weerslag van het functioneren van een medewerker en hangen samen met alle andere instrumenten die stichting Initia tot haar beschikking heeft om vorm en inhoud aan personeelsbeleid te geven.

De enige uitzondering hierop is de benoemingsprocedure.

2. **Functiebouwwerk**

beschrijft alle functies van stichting Initia en hun onderlinge samenhang in termen van taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en gewenste of vereiste competenties. Iedere functie is gewaardeerd volgens het functiewaarderingsstelsel primair onderwijs; uitzondering hierop zijn functies die voor de duur van één jaar als pilot uitgeoefend worden voor ze vastgesteld worden.

Iedere school heeft de vrijheid om na instemming met de PMR onderdelen aan het competentieprofiel toe te voegen. Het functiebouwwerk is de basis voor de formatie maar ook voor de beoordeling. Een goede beoordeling is niet mogelijk zonder een heldere functiebeschrijving.

3. **Regeling beoordelingsgesprekken;**

de procedurele afspraken met betrekking tot de beoordelingsgesprekken

4. **Nascholing en Professionaliseringsbeleid;**

geeft de mogelijkheden aan de individuele medewerker om binnen het jaarlijks vastgestelde scholingsplan/strategisch beleidsplan gebruik te maken van faciliteiten voor individuele scholing, coaching en/of begeleiding.

5. **Mobiliteitsbeleid;**

de mogelijkheid van iedere medewerker om regelmatig van werkplek te veranderen (andere jaargroep, andere bouwgroep, andere school, werkplek buiten de stichting)

6. **Taakbeleid**

het taakbeleid is de afstemming van werklast en draagkracht binnen de mogelijkheden die de beschikbare formatie (per school) biedt waarbij zowel rekening gehouden wordt met zowel het team als met de individuele medewerker. Jaarlijks kan dit voor ieder team of voor iedere medewerker iets anders betekenen, al naar gelang de persoonlijke omstandigheden.

Daarnaast maakt de regeling 'bijzonder verlof oudere werknemer' de uitvoering van de 'oude BAPO regeling', het opgebouwde spaarverlof en het (al dan niet betaalde) ouderschapsverlof het mogelijk verlof op te nemen en specifieke afspraken te maken over dat verlof. Om die reden is er geen specifiek doelgroepen beleid opgesteld. Dat wil niet zeggen dat er geen speciale aandacht is voor medewerkers binnen Initia die een WIA- of Wajong uitkering hebben of die aangenomen zijn vanuit de regeling langdurig werklozen of die anderszins een afstand tot de arbeidsmarkt hebben/hadden. Het gaat in dat geval echter om specifiek 'maatwerk'.

7. **Arbobeleidsplan:**

het beleid is gericht op de veiligheid en het welbevinden van de individuele werknemer en zijn werkomgeving en is gebaseerd op de "4 A's van arbeid"

- a. **Arbeidsinhoud** - verwijst naar de aard en het niveau van het werk en de wijze waarop deze taken verricht moeten worden.
- b. **Arbeidsomstandigheden** - verwijst naar de fysieke en mentale omstandigheden waaronder gewerkt wordt.
- c. **Arbeidsverhoudingen** - verwijst naar de wijze waarop leidinggevende en medewerkers zowel in de scholen als daarbuiten met elkaar omgaan. Het gaat ook om de wijze waarop de onderlinge samenwerking georganiseerd is en waarop conflicten opgelost worden. De stijl van leidinggeven en het al dan niet beschikken over medezeggenschap zijn hierbij belangrijk.
- d. **Arbeidsvoorwaarden** zijn alle afspraken tussen werkgever en medewerker over de voorwaarden waaronder arbeid verricht wordt waarbij de CAO PO in acht genomen wordt en aanvullend (individuele) afspraken gemaakt kunnen worden.

Het beleid omvat bijvoorbeeld regels en afspraken over RI & E, taken vertrouwenspersoon en preventiemedewerker, melden incidenten, het calamiteiten- en veiligheidsprotocol en de arbeidstijdenregeling.

Een belangrijk onderdeel is het ziekteverzuimbeleid en de procedure ziekteverlof.

opmerking: het plan wordt herzien waarbij duidelijker dan nu het geval is aandacht is voor psychische arbeidsbelasting en werkdruk.

8. **Deeltijdbeleid:**

de mogelijkheid om in deeltijd arbeid te verrichten en de condities die daaraan verbonden zijn.

9. **Beleid startende leerkracht:**

het beleid dateert uit 2012 en is aan herziening toe. Op dit moment loopt er een experiment met startende leerkrachten en hun begeleiding en de evaluatie daarvan zal de input zijn voor de aanpassing van het beleid.

10. **Benoemingsprocedure:**

de procedure rond het werven, selecteren en benoemen van medewerkers verdeeld over de functiecategorieën directie, onderwijs- en onderwijsondersteunend personeel.

11. **Nota functie differentiatie:**

in de nota staat beschreven hoe stichting Initia omgaat met functiedifferentiatie van de L-schalen waarbij onder andere beschreven wordt onder welke voorwaarden er sprake is van de mogelijkheid in een LB-schaal benoemd te worden.

Opmerkingen:

Stichting Initia kent geen beloningenbeleid. Of dat er moet komen zou onderwerp van gesprek kunnen zijn tussen directeur bestuurder en GMR.

Naast beleidsstukken zijn er op personeelsgebied een aantal regelingen, waaronder de fietsregeling en de uitruilregeling woon-werkverkeer.