

REGELING ONTWIKKELINGSGESPREKKEN BIJ FLUVIUM OPENBAAR ONDERWIJS

'Bij Fluvium openbaar onderwijs erkennen we de diversiteit van de scholen en de mensen die daarbij werken. We sluiten aan bij de landelijke - CAO - regelingen die er zijn en passen deze binnen deze kaders van de wet- en regeling in diversiteit toe. Daarbij houden we rekening met de specifieke situaties van onze scholen, hun populatie en de context waarbinnen zij zich bevinden. Daarnaast houden we rekening met de specifieke situaties van onze medewerkers, de ontwikkelingsfase in hun professionele carrière en de diverse leiderschapsstijlen van onze schoolleiders.

Door de diversiteit van onze scholen te erkennen en toe te passen in de diversiteit van de toepassing van de regelingen komen wij optimaal tegemoet aan de autonomie en de professionaliteit van onze scholen en hun medewerkers.

De kaders zoals deze in deze regeling zijn beschreven dragen eraan bij dat we:

- *handelen binnen de wet- en regelgeving;*
- *regelingen kort en bondig en daardoor leesbaar houden;*
- *taal geven aan Fluvium openbaar onderwijs, waar het voor iedereen goed toeven is.*

Doel:

Iedere medewerker bij Fluvium openbaar onderwijs heeft recht op persoonlijke aandacht waarbij haar persoonlijke en professionele ontwikkeling centraal staat. Middels deze regeling wordt aangegeven op welke wijze hieraan wordt gewerkt. Verwachtingen van de handwijze van de medewerker en de leidinggevende in dit proces staan hierin beschreven.

Onderwerpen:

Tijdens de gesprekken komen, in meer en mindere mate tenminste aan de orde:

- *het professioneel handelen en functioneren*
- *de professionele ontwikkelingen*
- *bijdrage aan de schoolontwikkelingen*
- *loopbaanambities*
- *een gezonde werk/privé-balans*

De procedure:

*Binnen Fluvium is er ruimte voor een ruime interpretatie van de uitvoering van deze regeling om de doelstelling van deze regeling te behalen. **Iedere** medewerker heeft tenminste een keer per jaar een als herkenbaar persoonlijke ontwikkelingsgesprek met de leidinggevende. Het is een verantwoordelijkheid van zowel de medewerker als de leidinggevende om dit te bewerkstelligen. Hierbij juichen wij de pro-actieve houding van onze medewerkers toe. Het is schoolspecifiek hoe deze regeling, in overleg met de medezeggenschapsraad, verder wordt uitgewerkt. Enkele voorbeelden hiervan:*

- *Het 'klassieke' model waarin een procedure voor POP, functioneringsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek wordt gevoerd.*
- *Het model waarin sprake is van 'doelstellingengesprekken' voor een jaar, welke worden geëvalueerd en bijgesteld volgens een min of meer vast patroon.*
- *Een ruimer model waarbij gesprekken niet in een vast format zijn gegoten; de medewerker neemt zelf initiatief tot een gesprek waarin haar ontwikkeling ter sprake*

komt. Gesprekken vinden in een formele en informele sfeer plaats en zijn gekenmerkt als onderdeel van deze regeling.

- Iedere andere vorm die tegemoet komt aan de doelstelling van deze regeling en waarin de onderwerpen uit deze regeling aan bod komen.

Borging en vastlegging

Het is belangrijk dat de regeling op schoolniveau is geborgd en de uitvoering daarvan wordt vastgelegd.

Het borgen en uitvoeren van de regeling is een verantwoordelijkheid van de schoolleider. Deze overlegt een, indien mogelijk beknopte, beschrijving van de schoolspecifieke regeling binnen de kaders van deze stichtingsregeling met het bestuur. De bestuurder neemt deze op als bijlage in het Fluvium handboek.

De uitvoering van de regeling is voornamelijk een verantwoordelijkheid van de werknemer. De werknemer neemt zelf het initiatief om te komen tot formele en/of informele afspraken met de schoolleider, legt de afspraken daarvan vast in het persoonlijk dossier en draagt zorg voor een persoonlijk ontwikkelingsplan dat bij haar past.

Iedere medewerker maakt hierbij gebruik van Youforce.

De schoolleider zorgt er voor dat iedere medewerker deze verantwoordelijkheid naleeft.

Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor startende medewerkers en medewerkers waarbij er sprake is van onvoldoende functioneren. In deze gevallen is de schoolleider de initiatiefnemer. De begeleiding voor startende medewerkers is zowel op stichtingsniveau als op schoolniveau vastgelegd.

Frequentie

Iedere medewerker heeft ieder jaar minimaal een gesprek met de leidinggevende die kan worden gekenmerkt als 'ontwikkelingsgesprek binnen de kaders van deze regeling'.

Tenminste 1x per twee jaar vindt er op initiatief van de leidinggevende een beoordelingsgesprek plaats. De beoordeling vindt ten minste plaats op basis van:

- uitgevoerde klasbezoeken door de leidinggevende
- evaluatie van het persoonlijk ontwikkelingsplan

Schoolspecifiek kunnen hier andere factoren aan worden toegevoegd die in de school specifieke regelingen staan beschreven.

Evaluatie

Deze regeling wordt een keer per 4 jaar geëvalueerd. De uitslagen van de medewerkerstevredenheidsenquête zullen hiervoor als uitgangspunt dienen en worden besproken met het DO en de GMR.