



stichting voor katholiek en algemeen bijzonder primair onderwijs **het sticht**

FUNCTIEBOEK & FUNCTIEBOUWWERK

Concept nr. 3
Maart 2010

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Functieboek	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Keuze Functieboek Het Sticht	5
1.3 Overzicht huidige normfuncties en niet-normfuncties	5
1.4 Functieboek Het Sticht	6
1.5 Aard en omvang bovenschoolse functies	6
2. Functiebouwwerk	7
2.1 Inleiding	7
2.2. Functiebouwwerk binnen Het Sticht	7
2.3. Functiemix	7
2.4. Uitgangspunten met betrekking tot formatie	7
2.5. Functiebouwwerk Het Sticht naar aantal	8
3. Nieuwe niet-normfuncties	9
3.1 Invoeringsplan	9
3.2 Toekomstige nieuwe niet-normfuncties	9
4. Wet BIO	10
5. Bezwarenprocedures	11
5.1 Interne bezwarencommissie	11
5.2 Externe bezwarencommissie	11
6. Werkwijze werkgroep functiemix	12
7. Functiebeschrijvingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Voorwoord

In deze notitie wordt het Functieboek en het Functiebouwwerk van Het Sticht vastgesteld. Door de ontwikkeling van het onderwijs is specialisatie van leraren ontstaan en zijn diverse vormen van ondersteuning binnen de klas geïntroduceerd. Het management van de scholen heeft zich ontwikkeld, waarbij op diverse niveaus functies worden ingevuld. Specifieke deskundigheid wordt meer en meer op meerdere scholen ingezet, waardoor meerschoolse functies ontstaan.

Werkgevers dienen afspraken te maken om helder in beeld te brengen welke functies binnen het primair onderwijs binnen het eigen bestuur beschikbaar zijn, voorzien van functiebeschrijvingen en salariëring. Tevens moet worden aangegeven welke functies daadwerkelijk worden ingezet op de scholen.

Het Sticht ziet het samenstellen van het functieboek als onderdeel van goed personeelsbeleid. Een functieboek biedt zicht op carrièreperspectief aan het zittende personeel enerzijds en biedt zicht op de mogelijkheden binnen Het Sticht voor nieuw personeel.

College van bestuur
Het Sticht

1. Functieboek

Werkgevers binnen het primair onderwijs zijn op grond van de CAO-PO 2006-2008, artikel 5.3, verplicht om voor 1 augustus 2008 met de (P)GMR op bestuursniveau afspraken te maken over de samenstelling van het functieboek. Het Sticht heeft die afspraken met de GMR in het voorjaar van 2008 gemaakt. Concreet is afgesproken dat een werkgroep met leden uit de GRM /of het personeelsbestand, een schoolleider en een lid van het bestuur het voorwerk zal verrichten, een notitie functieboek zal opstellen en een informatieve bijeenkomst zal organiseren.

1.1 Inleiding

Het functieboek is een verzameling van alle mogelijke functies inclusief beschrijving en waardering. Het kan zijn dat niet alle functies uit het functieboek in de formatie zijn opgenomen. In ieder geval moet er voor elke functie die is opgenomen in de formatie een beschrijving en waardering beschikbaar zijn.

Bij de samenstelling van het functieboek, dient een keuze te worden gemaakt uit de volgende opties:

- A. de huidige normfuncties en de huidige niet-normfuncties blijven gehandhaafd, of
- B. de huidige normfuncties en de huidige niet-normfuncties blijven gehandhaafd en nieuwe niet-normfuncties worden geïntroduceerd en worden volgens FUWA-PO gewaardeerd, of
- C. alle functies worden volgens FUWA-PO gewaardeerd.

De samenstelling van het functieboek op bestuursniveau betreft het geheel van functies naar soort en niveau met inachtneming van de normfuncties of van FUWA PO. De werkgever en de (P)GMR maken eveneens een afspraak over het geheel aan bovenschoolse functies naar soort, niveau en aantal. (bron: CAO-PO, art. 5.3)

FUWA-PO staat voor FUnctieWAarderingsSYStem voor Primair Onderwijs. FUWA-PO is een systeem dat organieke functies waardeert. In FUWA PO zijn 29 voorbeeldfuncties opgenomen. Dit zijn de meest gangbare functies op dit moment.

Een organieke omschrijving van een functie geeft aan hoe de organisatie/de leidinggevende de functie ingevuld wil zien. Elke omschrijving is opgebouwd uit de context ofwel de plaats van de functie in de organisatie, de werkzaamheden en de speelruimte die men heeft bij de uitvoering van de werkzaamheden, de belangrijkste kennis en vaardigheden en een beschrijving van de aard en het doel van de functionele contacten. Door middel van scores wordt de indeling van de functie in het salaris waarderingssysteem bepaald. Een functiewaardeerder weegt de functie op basis van 14 aspecten:

A. Werkzaamheden

1. aard van de werkzaamheden
2. doel van de werkzaamheden
3. effect van de werkzaamheden
4. complexiteit van de werkzaamheden
5. dynamiek van de werkzaamheden

B. Speelruimte

6. keuzevrijheid

7. complexiteit v.d. beslissingen
8. effect van de beslissingen
9. kader
10. wijze van controle
- C. Kennis en vaardigheden**
11. kennis
12. vaardigheden
- D. contacten**
13. aard van de contacten
14. doel van de contacten

1.2 Keuze Functieboek Het Sticht

Aangezien Het Sticht de huidige functies wil handhaven en daarnaast de mogelijkheid wil benutten om nieuwe niet-normfuncties in het Functieboek op te nemen, wordt gekozen voor optie B in de CAO-PO, art. 5.3:

De huidige normfuncties en niet-normfuncties blijven gehandhaafd en nieuwe niet-normfuncties worden geïntroduceerd en worden volgens FUWA-PO gewaardeerd.

Het Functieboek Het Sticht is een samenstelling van alle functies, met functiebeschrijvingen en functiewaarderingen die binnen Het Sticht voorkomen. Functies die in een latere fase bij het Sticht ontwikkeld worden, zullen na overleg met de personeelsgeleding van de GMR in het functieboek opgenomen worden.

1.3 Overzicht huidige normfuncties en niet-normfuncties

Binnen het primair onderwijs zijn er drie functiecategorieën te onderscheiden;

- directie,
- leraar en
- onderwijsondersteunend personeel.

Een aparte categorie vormt de ‘leraar in opleiding’. De werkzaamheden van deze functionaris (student van een lerarenopleiding basisonderwijs) worden beschreven in een werkplan dat in overleg met de opleiding en praktijkschool wordt opgesteld. De leraar in opleiding is niet in dit functieboek opgenomen omdat de werkplannen en functiebeschrijvingen voor deze medewerkers nog voortdurend in ontwikkeling zijn.

Binnen Het Sticht is sprake van de volgende niveaus:

- I. bovenschools niveau (functies op bestuursbureau)
- II. school niveau

In onderstaand overzicht van huidige norm-functies en niet-normfuncties treft u per niveau, de functiecategorie aan met de voorkomende functies.

I. Bovenschools niveau (functies op bestuursbureau)

A. College van Bestuur

1. Voorzitter college van bestuur
2. lid college van bestuur

B. Onderwijsondersteunend personeel

1. office manager
2. personeelsfunctionaris
3. secretariael/administratief medewerker

II. School niveau

A. Directie

1. directeur
2. adjunct-directeur

B. Leraar

1. leraar LA
2. leraar LB
3. intern begeleider schaal 9
4. intern begeleider schaal 10

C. Onderwijsondersteunend personeel

1. klassenassistent
2. onderwijsassistent
3. leerkrachtondersteuner
4. conciërge
5. Logopedist

1.4 Functieboek Het Sticht

Het Functieboek Het Sticht bestaat uit de huidige normfuncties en niet-normfuncties binnen Het Sticht.

De functiebeschrijvingen zijn vastgesteld door de AVS en gewaardeerd met het FUWA PO en in deze notitie opgenomen in Hoofdstuk 6. Functiebeschrijvingen.

Mocht in de toekomst behoefte zijn om medewerkers in deze functies te benoemen, zal een invoeringsplan (zie 3.1 Invoeringsplan) worden vastgesteld en doorlopen.

1.5 Aard en omvang bovenschoolse functies

Naast het Functieboek Het Sticht wordt met de (P)GMR eveneens een afspraak gemaakt over het geheel aan bovenschoolse functies naar soort, niveau en aantal. De bovenschoolse functies worden op het bestuursbureau in aard en omvang als volgt ingezet.

Peildatum 01-08-2009

Schaal	Functiebeschrijving	DIR	Oop	totaal
	Office manager		0,2306	
	Beleidsmedewerker personeel		0,4612	
	Beleidsmedewerker huisvesting		0,6000	
	Medewerker financiën		0,2306	
	Bovenschools ICT coördinator		0,1265	
	Lid college van bestuur	0,4612		
	Voorzitter college van bestuur	1,0000		
totaal		1,4612	1,6489	

2. Functiebouwwerk

2.1 Inleiding

Het functiebouwwerk bestaat uit die functies uit het functieboek die structureel in de formatie zijn opgenomen.

Het Sticht dient met de (P)MR een afspraak te maken over de invulling van het functiebouwwerk op schoolniveau voor wat betreft het geheel van functies naar soort, niveau en aantal, alsmede het beoogde invoeringstraject inclusief de invoeringsdatum.

De inrichting van het functiebouwwerk op schoolniveau wordt binnen de kaders van het functieboek op bestuursniveau en in samenhang met het (meerjaren)formatieplan besproken.

(bron: CAO-PO, art. 5.3)

2.2. Functiebouwwerk binnen Het Sticht

Binnen Het Sticht is de school het uitgangspunt van handelen. Het Functieboek geeft de kaders aan waarbinnen de scholen de inrichting van het onderwijs vorm kunnen geven. Dit houdt in dat per school vastgesteld kan worden welke functies uit het Functieboek Het Sticht in aantal en omvang nodig zijn voor een zo optimaal mogelijk functionerende schoolorganisatie. Hiermee ontstaat het functiebouwwerk per school.

2.3. Functiemix

In het uitvoeringsprogramma van het actieplan Leerkracht! van Nederland zijn extra middelen beschikbaar gesteld om het beroep van leerkracht aantrekkelijker te maken. Een van die activiteiten is het realiseren van een mix van functies voor de leraar in salarisschaal LA en de leraar in salarisschaal LB. In het supplement van de CAO 2009 zijn prestatie-indicatoren opgenomen om tussen 2010 en 2014 stapsgewijs een substantieel deel van de leraren in de hogere salarisschaal op te nemen. Het Sticht wil voldoen aan die kwantitatieve eisen. Voor de invoering van de functiemix is een apart beleidsdocument en een invoeringsplan opgesteld.

2.4. Uitgangspunten met betrekking tot formatie

Jaarlijks wordt het functiebouwwerk onder de loep genomen om te bepalen of wijzigingen, inkrimping dan wel uitbreiding gewenst is. Dit vindt plaats tijdens de formatiebesprekingen in samenhang met het bestuursformatieplan.

Bij het samenstellen van het functiebouwwerk per school is de toegekende formatie leidend.

2.5. Functiebouwwerk Het Sticht naar aantal

2.5.1. Functiebouwwerk HET STICHT op bestuursniveau

In onderstaand overzicht treft u het Functiebouwwerk op bestuursniveau aan.

Peildatum 01-08-2009

Schaal	Functiebeschrijving	Dir	Oop	Op
1	Concierge		2,00	
3	Concierge		2,61	
4	Onderwijsassistent		4,34	
5	Onderwijsassistent		0,8	
7	Lerarenondersteuner		1,37	
8	Logopedist		0,46	
LA	Leraar			127,89
AB	Adjunct-directeur	2,37		
DA	Directeur	1,23		
DB	Directeur	6,34		
DC	Directeur	1		
DD	Algemeen directeur	0,4		
DE	Algemeen directeur	1		

2.5.2. Functiebouwwerk Het Sticht op schoolniveau

Tijdens de formatiebesprekingen vindt jaarlijks de invulling van het functiebouwwerk op schoolniveau plaats. De (P)MR geeft jaarlijks haar instemming aan het formatieplan en daarmee aan het functiebouwwerk per school.

School	Naam	DIR	OOP	OP
07CL	Windroos	1,43	1,49	8,21
03IX	Valkenheuvel	1,09	1,83	12,8
17WX	Montinschool	1	2,46	14,3
20IZ	Kameleon	1		14,8
09LT	Hoeksteen-St. Jozef	1,57	1,31	17,6
20IR	Griffel	1	1,5	15,32
20IN	Damiaanschool	2	2,16	28,26
03SN	Daltonschool Nicolaas	1	0,5	6,66
17XV	St. Aloysius	0,85	1,37	9,95
	Bovenschool	1,9	0,8	0,8

3. Nieuwe niet-normfuncties

Het Sticht is voornemens om een nieuwe niet-normfunctie te introduceren, zijnde die van Intern Begeleider.

Voorwaarden bij het vaststellen van een nieuwe niet-normfunctie is dat er

- een functiebeschrijving gemaakt wordt en de functie gewaardeerd wordt conform het FUWA-PO systeem door een externe erkende organisatie;
- een relatie is met de Wet BIO (competenties, zie hoofdstuk 4 van deze notitie);
- een relatie is met de gesprekkencyclus (zie notitie IPB / Gesprekkencyclus Het Sticht).

3.1 Invoeringsplan

In het kalenderjaar 2009 worden de voorbereidingen getroffen om te komen tot nieuwe niet-normfuncties Intern Begeleider. Namelijk Intern begeleider schaal 9 en Intern begeleider schaal 10. Dit houdt in dat de volgende stappen moeten worden doorlopen:

1. functiebeschrijving en functiewaardering vaststellen conform het FUWA PO door een externe erkende organisatie
2. de voorwaarden formuleren om in aanmerking te komen voor de functie Intern Begeleider, waaronder vaststellen van competenties, eindverantwoordelijkheid leerlingenzorg en het bepalen van inzet (voor gehele wtf ingezet, op meerdere scholen of een grote school);
3. consequenties formuleren met betrekking tot aanstelling en rechtspositie van de werknemer bij definitieve en/of voorlopige nieuwe niet-norm functie;
4. consequenties formuleren van inzet functie Intern Begeleider op formatie schoolniveau en bestuursniveau;
5. vaststelling van interne procedure voor de toekenning van de functie Intern Begeleider;
6. na het doorlopen van de voorgaande stappen wordt de nieuwe niet-normfunctie van Intern Begeleider voorgelegd aan de (P)GMR ter instemming
7. na instemming (P)GMR wordt de functie Intern Begeleider opgenomen in het Functieboek Het Sticht.

Beschikbaarheid en invoering van de nieuwe niet-formfunctie Intern Begeleider binnen Het Sticht is voorzien voor het schooljaar 2010/2011.

3.2 Toekomstige nieuwe niet-normfuncties

Mocht in de toekomst behoefte zijn aan nieuwe niet-normfuncties binnen Het Sticht, dan zal een zelfde invoeringsplan doorlopen worden, als bovengenoemd.

4. Wet BIO

De wet beroepen in het onderwijs (wet BIO) is uitgangspunt voor de competenties van leerkrachten binnen Het Sticht. Onderstaande competenties zijn onderdeel van de beoordeling van de functies leerkrachten en onderwijsassistenten en leerkrachtondersteuner zoals opgenomen in het beleidsdocument IPB / gesprekkencyclus van Het Sticht.

<p>Werken in de groep:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interpersoonlijk 2. pedagogisch 3. vakinhoudelijk/didactisch 4. organisatorisch 	<p>Samenwerken met:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. collega's 6. ouders en anderen 	<p>7. Reflectie en ontwikkeling</p>
--	--	-------------------------------------

Voor directeuren van Het Sticht geldt het competentieprofiel dat is opgesteld door de NSA (Nederlandse Schoolleidersacademie). Onderstaande competenties zijn onderdeel van de beoordeling van directiefuncties en zijn opgenomen in de gesprekkencyclus van Het Sticht.

intra-persoonlijk competent

Interpersoonlijk competent

Competent in het aansturen van professionas

Gerichtheid op het primaire proces

Competent in organisatieontwikkeling

Competent in het ontwikkelen en uitvoeren van organisatiebeleid en -beheer

Toont ondernemerschap

Competent in zelfsturing

5. Bezwarenprocedures

5.1 Interne bezwarencommissie

Voorafgaand aan het traject van beschrijven en waarderen van niet-normfuncties wordt door de samenstellers van deze notitie geadviseerd om een interne bezwarenprocedure functiewaardering in te richten. Bij de inrichting hiervan is het model reglement interne bezwarencommissie in bijlage V van de CAO PO 2006-2008 van toepassing (zie bijlage I van deze notitie).

De werknemer kan bij deze commissie bezwaar aantekenen als hij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie of met de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken.

De commissie draagt de naam Interne Bezwarencommissie FUWA PO. Zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door de werkgever. De Commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden:

- een lid wordt benoemd op voordracht van de werkgever;
- een lid wordt benoemd op voordracht van de GMR;
- de voorzitter wordt benoemd op voordracht van de twee leden.

De werkgever neemt na ontvangst van het advies van de interne bezwarencommissie een nieuw besluit, dat met redenen omkleed, schriftelijk aan de werknemer wordt meegedeeld. Het besluit tot inrichting van een Interne Bezwarencommissie FUWA PO wordt in overleg met de (P)GMR genomen.

5.2 Externe bezwarencommissie

Alle scholen binnen Het Sticht zijn via de bond KBO aangesloten bij de Landelijke Bezwarencommissie FUWA (LBC-fuwa).

De werknemer kan bij deze commissie bezwaar aantekenen tegen het besluit, dan wel het nieuwe besluit als hij/zij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie of met de beschrijving van zijn functie in relatie tot de hem opgedragen taken.

De externe bezwarencommissie heeft tot taak de werkgever te adviseren omtrent het bezwaar dat de werknemer bij hem heeft ingediend.

6. Werkwijze werkgroep functiemix

In het schooljaar 2008 – 2009 heeft het bestuur in overleg met de GMR besloten een werkgroep de opdracht te geven een functieboek voor Het Sticht samen te stellen.

De werkgroep bestond uit:

Mevr. L. v. Diermen (PGMR)
Mevr. M. de Graaff (personeel)
Dhr. K. Francino (directies)
Mevr. F. Hunink (personeelsfunctionaris)
Dhr. K. Timmers (bestuur)

De werkgroep heeft per bijeenkomst één of enkele voorbeeld functiebeschrijvingen onder de loep genomen en in voorkomende situaties de beschrijvingen aangepast aan de waargenomen werkelijkheid binnen de organisatie. Bij voorbeeldfuncties is er nadrukkelijk rekening mee gehouden dat er geen inhoudelijke wijzigingen in de taken en verantwoordelijkheden zijn aangebracht, wel in de formuleringen. Het voordeel daarvan is dat deze functies niet opnieuw gewaardeerd dienen te worden.

Vervolgens heeft de werkgroep aan functionarissen in de organisatie gevraagd of de functiebeschrijving overeenkomt met de werkelijkheid. In een enkele situatie zijn adviezen van de werkvloer overgenomen.

Onderstaande functiebeschrijvingen worden door een deskundige gewaardeerd:

- lerarenondersteuner
- bestuurder
- interne begeleider in schaal 9
- interne begeleider in schaal 10
- personeelsfunctionaris
- office manager