



MeerderWeert

**Kadernotitie
Invoering functiemix MeerderWeert**

Versie 21 december 2011

Beleidsnota nummer: P.0009		
	Rol	Datum
Werkgroep	advies	21-12-2011
Directeurenraad	advies	16-12-2011
(P)GMR	Instemming/ advies	27-01-2012
Bestuur	besluit	28-11-2011

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
1.1 Convenant leerkracht en het doel van de functiemix	3
1.2 Percentages	3
2. Invoering van de functiemix bij MeerderWeert	4
2.1 Hoe ziet het algemene profiel voor de LB-functie functiemix eruit?.....	4
2.2 Hoe ziet het aanvullend schoolspecifiek profiel voor de LB-functie functiemix eruit?	4
2.3 Vervallen LB-functie	5
2.4 Invoering LC-functie functiemix	5
3. Benoemingsprocedure	5
3.1 Algemeen	5
3.2 Uitgangspunten benoemingsprocedure	5
3.3 Procedure	6
3.3 Procedure	6
3.4 Tijdsplanning	7
4. Communicatie	8
4.1 Communicatie invoering functiemix.....	8
4.2 Communicatie tijdens de benoemingsprocedure	8
5. Samenhang overige beleidsnotities	8
5.1 Samenhang beleidsnotities	8
5.2 Aandachtspunten voor de komende periode	9
Bijlage 1	10
Bijlage 2	13
Bijlage 3	14
Bijlage 4	15

1. Inleiding

1.1. Convenant leerkracht en het doel van de functiemix

Op 1 juli 2008 is het 'Convenant leerkracht' landelijk vastgesteld, met als doel de aantrekkelijkheid van het beroep van leerkracht te versterken, het verbeteren van de kwaliteit van onderwijs en betere beloningsafspraken te maken. Belangrijk onderdeel van het convenant is de **functiemix**. De functiemix betekent dat er vanaf augustus 2010 een start is gemaakt met de invoering van meer hogere leraarfuncties. Het doel hiervan is meer loopbaanmogelijkheden creëren voor leerkrachten binnen het onderwijs.

De functiemix is de verdeling van leerkrachten (in voltijdbanen, fte's) over de salarisschalen. Dit betekent dat er vanaf 2010 in het primair onderwijs meer LB-functies ingezet gaan worden en bij het speciaal basisonderwijs meer LC-functies. De zogenaamde 'nul-meting' heeft per 1 augustus 2009 plaats gevonden. Peildatum om te voldoen aan de voorwaarden van de functiemix is telkens 1 oktober van het betreffende jaar.

MeerderWeert hanteert het principe dat alleen medewerkers met een vaste aanstelling en beschikken over een minimale netto werktijdfactor van 0,6000 en/of minimaal drie dagen aanwezig zijn op school, in aanmerking kunnen komen voor de functiemix.

Waar in dit document hij en hem vermeld staat, kan ook zij en haar gelezen worden. De notitie is uitgewerkt op basis van de functiemix overstap van LA naar LB. Voor de overstap van LB naar LC binnen het SBO gelden dezelfde principes.

1.2. Percentages

In het convenant leerkracht en de CAO Primair Onderwijs zijn de percentages van de functiemix vastgelegd die werkgevers dienen te realiseren. Deze zijn (in FTE's en t.o.v. LA functies):

LB-functies op 1 augustus van het jaar	% Bestuursniveau	% Schoolniveau (per brinnummer)	LC-functies binnen SBO
2010	8 %	6 %	3 %
2011	16 %	12 %	6 %
2012	24 %	18 %	8 %
2013	32 %	24 %	11 %
2014	40 %	30 %	14 %

LC-functies op 1 augustus van het jaar	% Bestuursniveau
2010	0 %
2011	1 %
2012	1 %
2013	1 %
2014	2 %

Besturen voor basisonderwijs zijn niet verplicht om 2 % LC-leerkrachten aan te stellen. In plaats daarvan kunnen zij er ook voor kiezen om de middelen die beschikbaar zijn voor LC-leerkrachten te benutten voor een hoger percentage LB-

functies. 1 % LC staat hierbij voor 3 % extra LB. In 2014 kan het dan maximaal gaan voor 6 % extra LB.

Schematisch betekent dit:

LB-functies op 1 augustus van het jaar (bij geen invoering LC-functies)	% Bestuursniveau
2010	8 %
2011	19 %
2012	27 %
2013	35 %
2014	46 %

2. Invoering van de functiemix bij MeerderWeert

De afgelopen periode zijn de eerste leerkrachten in het kader van de functiemix ingedeeld in de LB-schaal. Op dit moment is dit aantal nog onvoldoende om de normgetallen te behalen. MeerderWeert heeft als uitgangspunt te gaan voor kwaliteit en niet voor kwantiteit!

2.1. Hoe ziet het algemene profiel voor de LB-functie functiemix eruit?

MeerderWeert kiest ervoor als functieprofiel voor de LB-functie functiemix, de landelijk vastgestelde leraar basisonderwijs LB-beschrijving te volgen die volgens het Functiewaarderingssysteem Onderwijs (FUWA PO) is gewaardeerd. Deze functiebeschrijving voldoet aan alle criteria en verantwoordelijkheden die MeerderWeert van leerkrachten in de betreffende LB-functie functiemix verwacht en is vastgelegd in het functiebouwhuis. De GMR heeft 21 september 2009 instemming verleend aan het functiebouwhuis van MeerderWeert. De functiebeschrijving LB-functie is als bijlage 1 toegevoegd.

Bij de landelijk vastgestelde LB-beschrijving hoort voor MeerderWeert een concrete toelichting over de invulling van de eisen en verantwoordelijkheden. Deze zijn vastgelegd in bijlage 2.

2.2. Hoe ziet het aanvullend schoolspecifiek profiel voor de LB-functie functiemix eruit?

Scholen kunnen op basis van hun speerpunten/doelstellingen de komende jaren, een schoolspecifieke opdracht vaststellen die past binnen het LB-profiel functiemix. De functiemix wordt concreet op schoolniveau ingevuld, dus niet op MeerderWeertniveau. Er mogen niet meer dan 50% van de leerkrachten van een school in een LB-functie zijn aangesteld. De taak van de LB-leerkracht is de kwaliteit van het onderwijs in de school te verhogen.

Speerpunten en doelstellingen bij scholen zullen over een bepaalde periode weer wijzigen. Hiermee wordt aan de leerkracht LB functiemix de voorwaarde gesteld dat hij de competentie bezit om met ontwikkelingen en wijzigingen in streefdoelen mee te gaan. Hierdoor is, indien wenselijk, de mogelijkheid tot mobiliteit op langere termijn gewaarborgd.

De betreffende leerkracht dient zoals vastgesteld in het profiel over de kwaliteiten te beschikken om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen in de school en hierin begeleiding/coaching te bieden aan collega's. En dus ook flexibel is om, wanneer dit nodig is, de kwaliteiten van de LB functie voor een ander oftewel nieuw aandachtspunt in te zetten en het specialisme dus te verschuiven.

Indien een school ervoor kiest een schoolspecifieke opdracht vast te stellen binnen het LB-profiel functiemix dient deze ter instemming worden voorgelegd aan het personeelsdeel van de MR. Mocht de school ervoor kiezen geen schoolspecifieke opdracht te willen toevoegen aan het LB-profiel functiemix dan dient de PMR ook hierover instemming te verlenen.

2.3. Vervallen LB-functie

In geval binnen een school de LB-functie komt te vervallen en er geen andere LB-functie binnen deze school vacant is, houdt dit in dat de leerkracht die deze functie vervult in de verplichte mobiliteit wordt geplaatst. Mocht er binnen deze school wel een LA-functie vacant zijn en de LB-leerkracht op eigen initiatief op deze functie solliciteert, wordt deze leerkracht bij aanname teruggeplaatst in de LA-schaal.

2.4. Invoering LC-functie functiemix

Onder punt 1.2 is gemeld dat schoolbesturen niet verplicht zijn LC-functies functiemix in te voeren en dat dat deze uit te ruilen zijn tegen extra LB-functies functiemix. MeerderWeert heeft voor deze optie gekozen.

3. Benoemingsprocedure

3.1. Algemeen

Leerkrachten dienen zich er bij het opstarten van een benoemingsprocedure van bewust van te zijn dat ze op een andere functie solliciteren. Rechtspositioneel vindt er namelijk een verandering plaats.

Benoeming in een LB-functie functiemix betekent ook dat het om een taakgebonden benoeming in een betreffende school gaat. Op het moment dat een leerkracht weer opteert voor een LA-functie in de eigen of andere school, komt de inschaling LB te vervallen. Hiermee neemt de leerkracht ontslag uit de LB-functie functiemix en solliciteert opnieuw naar de LA-functie. Indien een leerkracht gebruik wenst te maken van mobiliteit neemt deze niet automatisch zijn inschaling LB mee naar een ander school (LB-recht functiemix is schoolgebonden). De LB-leerkracht dient te solliciteren naar een vacature LB. Bij sollicitatie naar een functie LA, betekent dit ook inschaling in LA.

Behoud van LB-inschaling bij een andere school kan dus alleen als het bij deze school ook een LB-functie (vacature) betreft. Indien een leerkracht vertrekt op een school, dan blijft in principe de LB-vacature functiemix op de betreffende school bestaan.

3.2. Uitgangspunten benoemingsprocedure

- Een leerkracht dient altijd te solliciteren naar een functie LB. Ook als deze wordt voorgedragen;

- Om voor leerkrachten in de eigen school de kans op doorgroeien mogelijk te maken, starten we in alle gevallen eerst een interne procedure in de eigen school;
- Alle leerkrachten in de eigen school die in aanmerking denken te komen voor de LB-functie kunnen tijdens de interne procedure solliciteren. Zij worden allen uitgenodigd voor een gesprek;
- Bij iedere LB-vacature wordt een benoemingsadviescommissie (BAC) benoemd. In de BAC hebben zitting: directeur, MT-lid, lid MR oudergeleding, lid MR personeelsgeleding. Bij kleine scholen wordt er gebruik gemaakt van clustering van scholen. Er is gekeken naar geografische clustering;¹
- De sollicitatiegesprekken worden gevoerd binnen de school;
- Indien er geen geschikte kandidaat volgt uit de interne procedure of er hebben geen interne leerkrachten gereageerd, wordt de vacature 'extern' uitgezet bij de overige scholen van MeerderWeert;
- Alle leerkrachten die zich tijdens externe procedure melden, worden uitgenodigd voor een gesprek met de BAC;
- Verplichte mobiliteit is niet aan de orde in het kader van functiemix. Indien een leerkracht echter in aanmerking wenst te komen voor een LB-functie en deze is niet vacant binnen zijn huidige school, is mobiliteit een punt waar hij over na zal moeten denken. De leerkracht blijft, ondanks zijn wens, binnen zijn huidige school ingeschaald in LA;
- Indien op een school een LB-functie vacant is en er geen leerkracht LA binnen deze school bereid of geschikt wordt gevonden voor deze functie, betekent dit indien de functie wordt ingevuld door een LB-leerkracht van buiten de school, dat er een LA-leerkracht van de school verplichte mobiliteit opgelegd krijgt;
- Er wordt een bovenschoolse toetsingscommissie ingesteld. In de toetsingscommissie hebben zitting: leden raad van bestuur en stafmedewerker HRM. Deze commissie beoordeelt bij iedere voordracht van een leerkracht in de LB-functie functiemix dat deze correct is;
- Leerkrachten die positief beoordeeld zijn, worden door de raad van bestuur benoemd en krijgen een aanstelling voor één jaar. Na beoordeling door de directeur wordt de aanstelling definitief. Blijkt het jaar niet naar wens te zijn verlopen, gaat de leerkracht weer terug naar schaal LA. Er is dus geen sprake van ontslag bij MeerderWeert, alleen ontslag voor de functie LB.

3.3. Procedure

Om tot benoemingen in het kader van de LB-functie functiemix te komen hanteert MeerderWeert de volgende procedure:

- a. Opstellen profielschets (actie directeur)
 - Uitgangspunt is de functiebeschrijving LB functiemix en een eventueel schoolspecifiek profiel (deze wordt ter instemming voorgelegd aan het personeelsdeel van de MR);
 - De toetsingscommissie ontvangt van iedere school de schoolspecifieke beschrijving (na schriftelijke instemming van de PMR) of verneemt dat de school de vastgestelde functiebeschrijving LB volgt en dat met instemming van de MR er geen schoolspecifiek deel beschreven wordt.
- b. De directeur informeert de stafmedewerker HRM over de vacature;

¹ Cluster 1: de Schrank, de Tweesprong, de Zonnehof
Cluster 2: Budschop, de Kerneel, de Bongerd
Cluster 3: St. Franciscus, Oda
Cluster 4: Kameleon, Leuken, Aan de Bron
Cluster 5: de Firtel, Joannes, St. Laurentius

- c. De directeur stelt de BAC samen;
- d. Sollicitanten worden uitgenodigd door de directeur en sollicitatiegesprekken gevoerd;
- e. Selectie door BAC;
- f. De BAC doet een schriftelijke voordracht (format) aan de toetsingscommissie, waarbij in de schriftelijke voordracht een onderbouwing gegeven wordt voor het benoemen van de kandida(a)t(en), een omschrijving van de taakomvang, taaktijd en taakinhoud wordt gegeven. Tevens wordt de sollicitatie en het nascholingsoverzicht uit het bekwaamheidsdossier als bijlage meegestuurd.
- g. De toetsingscommissie bepaalt aan de hand van de gestelde criteria in de functiebeschrijving of de voorgedragen leerkracht voldoet en neemt een besluit over de te benoemen leerkracht. De raad van bestuur draagt zorg voor de eventuele benoeming. Bijlage 3 geeft een aanvullend overzicht van toetsingscriteria.
- h. Vaststelling LB-functie functiemix, schriftelijke bevestiging naar de betreffende leerkracht(en). Hierin is ook de tijdelijke benoeming van 1 jaar opgenomen.
- i. Afgewezen leerkrachten ontvangen informatie over de grond van afwijzing en wordt eventueel vervolgperspectief geboden. Dit gebeurt zowel op BAC als op toetsingscommissie niveau.
- j. Evaluatie functiemix in overleg met de GMR binnen 1 jaar.

3.4. Tijdsplanning

Deze kadernotitie invoering functiemix MeerderWeert wordt ter instemming voorgelegd aan de GMR. Tegelijkertijd wordt bij de scholen van MeerderWeert de interne procedure rondom het schoolspecifieke profiel uitgevoerd.

De uit te voeren acties zijn als volgt:

	Actie	Door wie?	Wanneer?
A	1. Schoolspecifieke profielschets maken (afstemming geheel MeerderWeert). 2. Instemming personeelsdeel MR	Directeur MR	
B	Samenstellen BAC	Directeur	
C	1. Sollicitaties ontvangen 2. Sollicitatiegesprekken voeren (eerst intern, dan 'extern' zelfde procedure)	Directeur BAC	
D	Selectie	BAC	
E	1. Schriftelijke voordracht bij toetsingscommissie 2. Indien afgewezen, betreffende leerkracht onderbouwd informeren	BAC BAC	
F	Toetsen voordracht	Toetsingscommissie	
G	Schriftelijke bevestiging uitkomst	Stafmedewerker HRM	
H	Eventuele nazorg	Allen	
I	Evaluatie procedure functiemix	Werkgroep functiemix en GMR	

Na de invoering en vaststelling van de LB-functies:

	Actie	Door wie?	Wanneer?
A	Uitvoering geven aan LB-functie functiemix	Leerkracht LB	
B	Functioneringsgesprekken leerkracht LB-functie functiemix	Directeur	
C	Beoordeling leerkrachten LB-functies functiemix Bij voldoende beoordeling: voortzetten LB-functie functiemix (vaste aanstelling LB) Bij onvoldoende beoordeling: Einde LB-functie, terug naar LA	Directeur Leerkracht LB Leerkracht LA	

4. Communicatie

4.1 Communicatie invoering functiemix

Medewerkers zijn in de nieuwsbrief van april 2011 geïnformeerd over de stand van zaken rondom de invoering van de functiemix op dat moment.

Directeuren worden in de eerst volgende directeurenraad geïnformeerd en wordt instemming gevraagd voor deze notitie. Daarop volgend wordt aan de GMR instemming gevraagd.

Medewerkers worden over het vervolg geïnformeerd door middel van een informatiebijeenkomst en folder.

4.2 Communicatie tijdens de benoemingsprocedure

Ook tijdens de uitvoering van de benoemingsprocedure is een goede communicatie van groot belang. Dit betekent dat er duidelijk gecommuniceerd dient te worden naar leerkrachten die afgewezen worden voor de LB-functie functiemix en wat de beweegredenen voor de afwijzing zijn. Het kan namelijk best zo zijn dat een leerkracht die dit jaar afgewezen wordt, enkele jaren erna wel kan worden benoemd in een LB-functie. Belangrijk voor de leerkracht is dan ook om te weten op welk gebied er nog een ontwikkeling dient plaats te vinden. Het up-to-date houden van het bekwaamheidsdossier speelt hierbij een belangrijke rol.

5. Samenhang overige beleidsnotities

5.1. Samenhang beleidsnotities

De functiemix hangt samen met andere beleidsnotities. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Functiebouwwerk;
- (Meerjaren) formatieplanning;
- Gesprekkencyclus (vb functionerings- en beoordelingsgesprekken);
- Taakbeleid;
- Mobiliteit;
- Deeltijdbeleid;
- Wet BIO (Wet op de beroepen in het onderwijs) en het bekwaamheidsdossier;
- Scholingsbeleid;
- Sollicitatieprocedure.

Deze notities zullen continu op elkaar afgestemd dienen te blijven.

5.2. Aandachtspunten voor de komende periode

De volgende aandachtspunten, zoals ook reeds gemeld in 3.4 zijn aan de orde de aankomende periode:

- Schoolspecifieke profielschetsen maken;
- Instemming verkrijgen PMR schoolspecifieke profielschetsen of geen schoolspecifieke profielschets;
- Samenstellen BAC's;
- Sollicitaties ontvangen en gesprekken voeren;
- Voordrachten toetsen;
- Uitkomst bevestigen voordracht bevestigen;
- Nazorg procedure;
- Evaluatie procedure.

Hiernaast dient een voorlichtingsavond georganiseerd te worden en een informatiefolder uitgebracht te worden. Deze twee punten worden door het bestuurskantoor uitgevoerd.

Bijlage 1

Functiebeschrijving leerkracht LB

FUWA-PO Sessie

Functie-informatie

Functienaam	Meerderweert Leraar basisonderwijs LB
Organisatie	Meerderweert
Salarisschaal	LB
Werkterrein	Onderwijsproces -> Leraren
Activiteiten	Beleids- en bedrijfsvoeringondersteunende werkzaamheden, overdragen van informatie en vaardigheden
Uitvoerder	Mees Harms
Datum	21-04-2009
FUWASYS-versie	2006.1.51

Functiebeschrijving

Context

De werkzaamheden worden verricht bij één van de scholen van Meerderweert.

Stichting Meerderweert is verantwoordelijk voor het onderwijs op 15 reguliere basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs, in de gemeenten Weert en Nederweert.

Stichting Meerderweert wordt aangestuurd door een algemene directie met een bestuur op afstand. De algemene directie bestaat uit een algemeen directeur en een bovenschools directeur. De algemene directie bereidt het beleid op basis van de stichtingsstatuten en het managementstatuut voor en voert het beleid uit.

De algemeen directeur en de bovenschools directeur werken volgens een verdeling naar portefeuilles. Op basis van deze portefeuilles sturen zij de organisatie aan en de medewerkers die bovenschools geplaatst zijn.

De centrale directie zit de directeurenraad voor. Deze raad is een adviesorgaan waarin nieuw te ontwikkelen beleid en de vertaling van vastgesteld beleid naar de uitvoering wordt besproken.

De leraar LB geeft onderwijs en begeleidt leerlingen, levert een bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs, levert bijdragen aan de schoolorganisatie en is verantwoordelijk voor professionalisering.

Werkzaamheden

1. Onderwijs en leerlingbegeleiding

- * bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;
- * geeft les aan en begeleidt leerlingen;
- * hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen van de school;
- * creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- * stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
- * structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
- * kijkt onderwijsactiviteiten van leerlingen na en corrigeert;
- * speelt in de les in op ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- * registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en stelt op basis daarvan complexe handelingsplannen op;
- * signaleert (sociaal) pedagogische problemen bij leerlingen en stelt een diagnose;
- * begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen;
- * coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;
- * begeleidt leerlingen op basis van het zorgplan;
- * bespreekt probleemleerlingen met collega's, intern begeleider en/of de directeur;
- * begeleidt de lerarenondersteuner, onderwijsassistent en/of stagiaires in de eigen les/groep;
- * begeleidt (startende) leraren en collega's bij onderwijs en leerlingbegeleiding en bij scholing en ontwikkeling;
- * begeleidt collega's bij het opstellen van les- en opvoedingsdoelen en bij het opstellen en bijstellen van (complexe) handelingsplannen
- * bespreekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers;
- * houdt het leerling-dossier bij;
- * geeft voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;
- * neemt deel aan teamvergaderingen;
- * organiseert overige schoolactiviteiten en voert deze uit;
- * onderhoudt contacten met de ouderraad.

2a. Bijdrage onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling

- * levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen in de school en adviseert de directeur hierover;
- * signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en levert bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe onderwijsprogramma's;
- * geeft vorm aan inhoudelijke ontwikkelingen binnen de school, doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en programma's en draagt zorg voor de implementatie hiervan;
- * zet mede, in teamverband, de pedagogische koers uit, voert hierover overleg met betrokkenen en verwerkt de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten.

2b. Bijdrage aan voorbereiding en ontwikkeling op het eigen specialisme, bijvoorbeeld:

- onderwijsachterstanden;
- zorg;
- rekenen en taal.
- * formuleert met het team en/of de directeur doelen van de school op het eigen specialisme;
- * signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing of verbetering van beleid op het eigen specialisme en ontwikkelt daar plannen voor;
- * doet voorstellen aan het team en de directeur voor nieuwe programma's en draagt zorg voor de implementatie ervan;
- * treedt op als inhoudelijk klankbord op het eigen specialisme en begeleidt of adviseert collega's.

3. Professionalisering

- * houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- * neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
- * houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur;
- * begeleidt (startende) docenten bij hun professionalisering in de vorm van supervisie, intervisie, coaching enz.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het geven van les en leerlingbegeleiding, het mede, in teamverband, uitzetten van de pedagogische koers, het voeren van overleg hierover met betrokkenen en het verwerken van de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.
- Kader: de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school.
- Verantwoording: aan de directeur over de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding, van de bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs en van de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;
- kennis van de leerstof;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school;
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening(sinstanties);
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- communicatieve vaardigheden.

Werk- en denkniveau

HBO werk- en denkniveau.

Contacten

- met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;
- met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten;
- met de directie over de begeleiding van de lerarenondersteuner en/of onderwijsassistent om tot nadere afspraken te komen;
- met collega (senior) leraren over de eigen werkzaamheden in de vorm van collegiale besprekingen/consultatie.

Bijlage 2

Toelichting invulling eisen en verantwoordelijkheden bij de LB-functie functiemix

Werkzaamheden:

- De leerkracht LB-functiemix staat voor minimaal 50% van zijn werkomvang voor de klas (100% voor de klas staan mag dus ook);
- De leerkracht LB-functiemix heeft een coachende/begeleidende rol naar collega leerkrachten op het gebied van zijn specialisme;
- De leerkracht LB-functiemix levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen binnen de school (denk hierbij aan de zgn. kartrekkersrol).

Werk- en denkniveau:

Het benodigde HBO+ werk- en denkniveau kan behaald worden door:

- HBO+ werk- en denkniveau door relevante cursussen, masterclasses, dan wel HBO-masters, vastgelegd in zijn bekwaamheidsdossier² en/of;
- Relevante werkervaring (alle leerkrachten die aantoonbare meerwaarde voor school/team hebben kunnen in aanmerking komen).

Ureninvulling:

- De school draagt ervoor zorg dat de betreffende leerkracht LB-functiemix voldoende ruimte/tijd heeft om naast het lesgeven zijn verantwoordelijkheden vanuit zijn functie na te komen in de niet-lesgevende taken;
- Het is een hardnekkig misverstand dat leerkrachten LB-functiemix per se extra ambulante tijd zouden moeten krijgen. Het is niet zo dat door de invoering van de functiemix het totale aantal taken op schoolniveau groter wordt. Er wordt alleen een andere verdeling van taken over de leerkrachten gemaakt. Kortom, de functiemix gaat over een andere verdeling van taken en wellicht een betere uitvoering daarvan. Er komen niet opeens nieuwe taken bij. Afspraken hierover worden op schoolniveau gemaakt.

Op schoolniveau betekent invulling van de LB-functies de volgende percentages:

LB-functies op 1 augustus van het jaar	% Schoolniveau (per brinnummer)
2010	6 %
2011	12 %
2012	18 %
2013	24 %
2014	30 %

² het bekwaamheidsdossier bestaat uit relevante: diploma's, getuigschriften, certificaten, EVC-bewijzen (Erkennen van Verworven Competenties)

Bijlage 3

Aanvullend overzicht toetsingscriteria toetsingscommissie

De volgende aanvullende toetsingscriteria zijn van belang:

1. Er is een schriftelijke voordracht. Hiervoor maakt de BAC gebruik van het format 'voordracht'.
2. De voordracht zet de leerkracht af tegen de functiebeschrijving leerkracht LB en het schoolspecifieke profiel, indien van toepassing.
3. Aan de schriftelijke voordracht is een overzicht van data van gevoerde functioneringsgesprekken gevoegd.
4. Bij de stafmedewerker HRM is, indien beschikbaar, een kopie aanwezig van het laatste beoordelingsgesprek van de leerkracht.
5. Aan de voordracht is een uitdraai van de gevolgde opleidingen en ervaring gevoegd, zoals dit in het bekwaamheidsdossier is opgenomen of indien van toepassing ligt er een EVC-certificaat voor, waarin de leerkracht zijn bekwaamheid heeft laten waarderen.
6. Aan de voordracht is de inzet van de kandidaat voor het komende schooljaar gevoegd, waarin de lesgevende taak in omvang duidelijk wordt (minimaal 50%). De WTF is hierbij een belangrijk criterium.
7. In de voordracht wordt duidelijk hoe de leerkracht is afgezet tegen de specifieke taakeisen van de LB-functie: kwaliteitsontwikkeling en coaching en begeleiding.
8. Uit het bekwaamheidsdossier wordt in de voordracht duidelijk die opleiding(en) naar voren gehaald, die in de LB-functie van belang is/zijn. Toegevoegd hierbij is een kopie van het diploma van de gevolgde opleiding, die aansluit bij de LB-functie functiemix.

Bijlage 4

Format voordracht LB-functie functiemix MeerderWeert

Naam school:

Leden BAC en functie: ,

Voorgedragen leerkracht:

Werkzaam binnen MeerderWeert sinds:

WTF bruto/WTF netto: /

Functioneringsgesprek

De laatste drie functioneringsgesprekken zijn gevoerd op:

- 1.
- 2.
- 3.

Beoordelingsgesprek

Er is een beoordelingsgesprek gevoerd op:

Een verslag van dit beoordelingsgesprek is aanwezig bij de Stafmedewerker

HRM:

- ja
 nee

Bij te voegen documenten

- Sollicitatie.
- Actuele uitdraai van de gevolgde opleidingen en werkervaringen uit het bekwaamheidsdossier.
- Indien van toepassing, een EVC (erkennen van verworven competenties) dat gewaardeerd is: ja/ nee
- Indien van toepassing, gegevens nog te starten opleiding.
- overige relevante informatie:

Verantwoording uren

De voorgedragen kandidaat staat in schooljaar voor uren voor de klas. Dit is % van zijn weektaak.

Schoolspecifieke informatie met betrekking tot voordracht

Geef toelichting waarom de leerkracht voldoet en hoe dit terug te zien is in de rol/vaardigheid van coachen en begeleiden het leveren van een bijdrage aan de kwaliteitsontwikkeling van de school.

kruis aan wat van toepassing is.