

Handreiking –Klaas Jurjens CNV Academie n.a.v. cao afspraken werkverdeling bijlage XXI pag 332 - bij de gezamenlijke door arbeidsmarktplatform PO gemaakte **infographic** – deze is hier te vinden: <https://onderwijs.cnvconnectief.nl/nieuws/infographic-werkverdelingsplan-cao-po/>

**Tips / attentiepunten KJ op deze pagina's staan cursief**

Tip 1: Tijdpad: Stap 1 –t/m 3: afronden voor 1 februari.

Stap 4 t/m 7 tussen februari en 1 mei.

Stap 8: na de meivakantie tot uiterlijk start zomervakantie

Stappen infographic	Cao bijlage XXI tekst (geldt vanaf 1 aug 2019 als vervanger van hs 2)
Voor 1 mei bestuurs formatieplan – meerjarenformatiebeleid	<p>2.1.2 – PGMR moet instemmen VOOR 1 mei , maar wij adviseren dit al voor 1 februari helder te hebben w.b.</p> <p>a. functieboek organisatie</p> <p>b. met was – wordt plaatje <u>per functie</u> in de 4 categorieën genoemd in cao hs 5.1, bv: Categorie 2 = Onderwijzend personeel - L 10 is 80,4 fte – wordt 81,8 fte volgend jaar. (Het zelfde plaatje moet ook op schoolniveau ter instemming voorgelegd worden aan de PMR<sup>1</sup>). Ministerie geeft in <a href="#">brief</a> aan de Kamer op 15 okt 2018 aan: besturen moeten helderheid geven over uitgeven van geld op bestuursniveau en verdeling (allocatie) op schoolniveau.</p> <p>Tips voor GMR bestuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begroting en formatie horen steeds meer samen. Idealiter liggen beide stukken voor aan de PGMR rond Sinterklaas, voor formatie geldt nog cao: vóór 1 mei, maar zie advies hierboven: 1 feb.</li> <li>- loop samen <a href="#">de meerjarenformatiebeleidsscan</a> door van het arbeidsmarktplatform PO om te zien of je nog meer zaken duidelijk zou moeten maken. (bv: gewenste mix L10/11/12, natuurlijk verloop)</li> </ul> <p>2.1.3: er is een jaarlijks geactualiseerde meerjarenbegroting (4 jaar bij voorkeur rond Sint)</p> <p>2.1.4: hoe worden middelen bovenschools toebedeeld en hoe op schoolniveau (per brinnummer) inclusief verhouding leraren/leerlingen. De praktijk leert dat er <b>gemiddeld</b> bekostigd wordt (- zou moeten kunnen worden) op 25 leerlingen per leraar. (standaard, zonder, extra bekostiging zoals achterstandsmiddelen, kleine scholentoeslag e.d.)</p> <p>Essentiële punten om daarbij ook te regelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bedenk hoe je regelt / duidelijk maakt dat leraren bij wtf 1 - 940 u lesgeven als uitgangspunt. Méér lesgeven (uiteraard met opslag) mag alleen bij wederzijds goedvinden en dan worden taakuren minder.</li> <li>- bedenk hoe je de jaartaak wilt duidelijk maken en met welk instrument en hoe je dat eenduidig toepast op de scholen.</li> <li>- kaderstellend taakbeleid wordt bij de PGMR voorgelegd ter instemming. (basis WMS 16 lid 1 c en 12 lid 1 h – <b>bedenk steeds: 'schooltaken bepalen' en 'taakverdelen' gebeurt op schoolniveau! Regel het dus niet bovenschools.</b></li> </ul> <p><b>Scholing en d.i. blijft gelijk: bij wtf 1 (deeltijders naar rato): vooraf overleg werkg/werkn, achteraf verantwoording over:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 83 uur eigen keuze werknemer voor eigen professionalisering (zie hs 9.7) , teamscholing valt onder overige taken (9.8).</li> <li>- 40 uur duurzame inzet als basis voor ieder voor eigen regie</li> </ul> <p>2.1.5: er moet ook beleid introductie en begeleiding starters zijn (zie hs 9.4 en 9.9) en hoe is het vervangingsbeleid geregeld (bijzonder onderwijs – openbaar zie HS 4.6. )</p>
1. 2. en 3. dir brengt 'werk' in kaart + vergadermomenten	<p>1.2.1 – aantal groepen, aantal (zorg)leerlingen, geplande scholingen, overige schooltaken (indiv / collectief – zie stap 4!).</p> <p>1.2.2 – alle teamleden zijn tijdig op de hoogte over de vergadering over werkverdeling: ieder moet in de gelegenheid zijn om daarbij te zijn.</p> <p>1.2.3 Directie legt stap 1, 2 en 3 uit en 2.2.1 en 2.2.2 uit.</p> <p><i>Probeer bovenstaande vóór 1 februari af te ronden</i></p>

<sup>1</sup> Afhankelijk van bestuursfilosofie: strak bovenschools formatief kader of veel keuzemogelijkheden functies op schoolniveau of iets er tussenin.

4 draagvlak	Het team maakt samen een afspraak <b>HOE</b> er straks bepaald wordt of er bij de uitwerking van het werkverdelingsplan voldoende draagvlak is: helft + 1, 2/3 meerderheid of 3/4 of consensus, consensus is uitgangspunt (voetnoot p.333).
5 teamgesprek	<p>2.2.5 “vóór de zomervakantie” overleg komt 2 x voor: ook voor individuele inzet zie 2.3.2 . <i>Omdat de individuele inzet ook vóór de zomervakantie bekend moet zijn, is het advies om het werkverdelingsplan klaar te hebben vóór de meivakantie. Dan heeft directie daarna tijd om de individuele inzet te overleggen.</i></p> <p>2.2.6: ieder kan jaarlijks in totaal ingepland worden voor 1659 u bij wtf 1. N.a.v. stap 2/3: Team maakt afspraken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsverdeling en wie geeft welke lessen. (bij lessen: uitgangspunt is bij wtf 1: 940 uur les. Meer mag alleen met wederzijds goedvinden zie 2.3.5.)</li> <li>- De verhouding tussen lestaken – overige taken: waarbij geldt: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tijd die nodig is voor voor/nawerk <b>lessen</b> voor leraren (<i>bepaal gezamenlijk wat daar WEL en wat daar NIET bij hoort.</i>)</li> <li>o Tijd die nodig is voor ondersteunend personeel – binnen en buiten de klas</li> <li>o <i>Tijd die nodig is voor collectieve/individuele taken: Maak een lijst met taken, koppel er met het team een gedragen realistisch aantal uren aan. Kijk of daarvoor in het team in totaal voldoende uren beschikbaar zijn, zo niet schrap dan taken in plaats van uren. Maak de lijst onderdeel van het werkverdelingsplan</i></li> </ul> </li> <li>- Hoe regelen we pauze van een 30 minuten (met name voor leraren). <i>Willen we 30 minuten (= effectief 20 min) of 2 x 15 minuten en wanneer onderbreken we de werktijd?</i></li> <li>- Hoe regelen we aanwezigheidsplicht (plaatsgebonden werktijden) personeel. <i>Hoeveel ruimte is er voor niet plaatsgebonden werk.</i></li> <li>- Wat gaan we met de <b>werkdrukmiddelen</b> doen? (zie ook <a href="https://www.platformwerkdrukpo.nl/over-ons/">https://www.platformwerkdrukpo.nl/over-ons/</a> <i>Evalueer afgelopen jaar en bepaal samen of / hoe je het evt anders wilt voortzetten komend jaar.</i></li> <li>- Indien van toepassing: hoe geven we invulling (waar mogelijk) aan het vervangingsbeleid op deze school <i>Hierbij kun je niet worden verplicht (ook niet via morele druk) tot invallen voor (lessen van) je collega, tenzij je nog (lesgevende) uren over hebt. Tegelijk is er ook het ‘je betonen als goed werknemer en collega’. Evenwicht vinden tussen goed werkgeverschap en goed werknemerschap is en blijft een eeuwig adagium in welke werksetting ook.</i></li> </ul>
6 dir maakt concept werkverdelings plan	<p>2.2.8 directie houdt rekening met wensen, mogelijkheden, kwaliteiten, belastbaarheid van individuen + noodzakelijke tijd voor professionalisering (<i>individueel gekozen én de opgedragen scholing</i>)</p> <p>2.2.9. het OP SCHRIFT gestelde concept werkverdelingsplan wordt voorgelegd aan het team. Zowel de directeur als de PMR hebben gelegenheid om vast te stellen of er voldoende draagvlak is. <i>Het zou getuigen van bestuurlijke hygiëne als de PMR ook ZONDER aanwezigheid van directie het draagvlak samen met het team kan bespreken.</i></p>
7 vaststelling: instemming PMR na toetsing draagvlak	<p>PMR toetst of stap 4 gevolgd is conform de daar gemaakte toetsafspraken voor draagvlak. Zo ja en er is voldoende draagvlak: behandeling instemmingsvraag. Na instemming stelt de directie het werkverdelingsplan vast.</p>
8 persoonlijke gesprekken van inzet voor zomer	<p>2.3.1: individuele inzet op basis vastgesteld werkverdelingsplan</p> <p>2.3.2: incl les- en overige werkdagen en verplichte scholingsdagen -</p> <p>2.3.3 werkgever spant zich in om zoveel mogelijk aaneengesloten in te plannen en rekening te houden met wensen / persoonlijke verplichtingen van de werknemer</p> <p>2.3.4: afspraken over mogelijke inzet van professionalisering en d.i. <i>opm: dit hoeft niet allemaal vooraf ingepland, dat kan ook gedurende het jaar ingepland worden bv als je nog niet weet wanneer cursussen plaatsvinden e.d. Deze afspraken verantwoord je achteraf (zie ook opm bij stap 1)</i></p> <p>2.3.5: Uitgangspunt is 940 u les bij Wtf 1, deeltijders naar rato. Meer mag alleen met wederzijds goedvinden zie 2.3.5.)</p> <p>2.3.5: overleg is gericht op overeenstemming. Als er geen overeenstemming is, mag de dir een besluit nemen als er een onwerkbaar situatie ontstaat.</p>