



Basismodel versus overlegmodel
(CAO-PO)
Motivatie en invoeringstraject
OPO Ameland
2018

Basismodel versus overlegmodel Openbaar Primair Onderwijs Ameland	
Versie	13-3-2018
Datum MT	
Datum GMR	21-3-2018
Datum BC	
Evaluatie datum	2021

Voorstel

1. In te stemmen met het voorgenomen besluit op bestuursniveau over te stappen naar het overlegmodel.
2. Akkoord te gaan met de inhoud van bijgevoegde notitie (bijlage 1) inzake de invoering van het overlegmodel

Motivering

1. Op 2 juli 2014 hebben de sociale partners in de PO-sector een onderhandelaarsakkoord afgesloten. Dit onderhandelaarsakkoord behelst zowel de primaire als de secundaire arbeidsvoorwaarden. De inhoud van het akkoord is verwerkt in de cao-PO.
2. In het hoofdstuk arbeidsduur en formatiebeleid (hoofdstuk 2A) wordt de werkgever daar waar het gaat om de werkverdeling en de te verrichten werkzaamheden de mogelijkheid geboden om een keus te maken uit toepassing van het basismodel (dit is de systematiek die thans wordt toegepast) dan wel het overlegmodel. Dit onderdeel is uitgewerkt en mijn bevindingen zijn vastgelegd in bijgevoegde notitie (bijlage 1).
3. Het overlegmodel in vergelijking met het basismodel, biedt meerdere voordelen. Ik ben dan ook voornemens op bestuursniveau over te stappen naar het overlegmodel. Voor de overwegingen wordt verwezen naar de inhoud van bijgevoegde notitie.
4. Het voorgenomen besluit om op bestuursniveau over te stappen naar het overlegmodel dient, ter instemming, te worden voorgelegd aan de personeelsgeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Notitie toepassing basismodel dan wel overlegmodel

1. Inleiding

Aanleiding notitie

Op 2 juli 2014 hebben de sociale partners in de PO-sector een onderhandelaarsakkoord afgesloten. Dit onderhandelaarsakkoord behelst zowel de primaire als de secundaire arbeidsvoorwaarden.

Uitwerking op bestuurs- en schoolniveau

De CAO-PO 2017-2018 bevat meerdere bepalingen c.q. artikelen die een nadere uitwerking vereisen op bestuurs- en/of schoolniveau. In deze notitie wordt aandacht besteed aan het volgende:

- Een keuze inzake de toepassing van het basismodel dan wel het overlegmodel;
- Ontwikkeling van beleid op grond waarvan de individuele opslagfactor wordt toegekend (bij invoering van het overlegmodel);
- Een overzicht van taken die onder de opslagfactor vallen (bij invoering van het overlegmodel);
- Een werkreglement (o.a. de jaartaak en de invoering van een 40-urige werkweek);
- Bezien welke onderdelen zich lenen voor een nadere uitwerking op bestuurs- dan wel schoolniveau.

Uitgangspunt

Bij de nadere uitwerking van de onderdelen van de CAO-PO geniet het de voorkeur om het onderwijsteam maximale vrijheid toe te kennen en op bestuursniveau alleen (kader)afspraken vast te leggen die vanuit uniformiteits- en rechtszekerheidsoverwegingen wenselijk worden geacht.

2. De jaartaak en invoering van de 40-urige werkweek

De normjaartaak op zich komt te vervallen maar de medewerkers blijven, zoals nu ook het geval is, op jaarbasis wel 1659 uur werken. Deze uren worden tot nu toe in 39 schoolweken ingevuld. Dit betekent dat de medewerkers gemiddeld 1659 uren : 39 weken = 42,54 uur per werkweek werken.

Op 1 augustus 2018 wordt op alle scholen de 40-urige werkweek ingevoerd. Een gevolg hiervan is dat het aantal werkweken per jaar zal wijzigen bij eenzelfde aanstelling.

Bij een jaartaak van 1659 uur is er sprake van 41,5 werkweken en 10,7 weken verlof. Dit uren aantal komt als volgt tot stand. Een jaar heeft 365 dagen : 7 dagen in de week = 52,14 weken. 1659 uren normjaartaak : 40 uur = 41,5 werkweken. Op jaarbasis bedraagt het verlof derhalve: 52,14 weken - 41,5 werkweken = 10,7 weken verlof.

De werktijdfactor van het op 31 juli 2018 in dienst zijnde personeel wordt daarmee een aanstelling in uren en minuten per week op basis van de volgende formule: werktijdfactor X 40 uur = werktijd in uren en minuten gedurende 41,5 weken.

Werknemers die vanaf 1 augustus 2018 zijn aangesteld, krijgen een aanstelling op basis van de 40-urige werkweek en in hele uren per week, waarbij aangesloten wordt bij de lessentaak per week.

Hoewel, met de invoering van de 40-urige werkweek, een aanstelling in hele uren ook voor het op dit moment in dienst zijnde personeel voor de hand ligt, is het niet mogelijk dit te realiseren omdat een wijziging van het aantal uren financiële consequenties met zich meebrengt voor de werknemer en werkgever. Daarom wordt de huidige werktijdfactor als uitgangspunt genomen. Op die wijze heeft de invoering van de 40-urige werkweek voor het in dienst zijnde personeel geen financiële consequenties.

	Huidige systeem	Overlegmodel
jaartaak	1659 uur	1659 uur
Aantal schoolweken	39 weken	41,5 weken
Aantal uren per week	42,54 uur per week	40 uur per week

Aan de hand van een voorbeeld zal dit nader worden toegelicht:

Voorbeeld:

Huidige werktijdfactor bedraagt 0,4611.

Deze werktijdfactor wordt per 01-08-2018 omgezet in $0,4611 \times 40 \text{ uur} = 18,444$.

$0,444 \times 60 \text{ minuten} = 27 \text{ minuten}$

Vanaf 1 augustus 2018 krijgt deze werknemer een werkweek van 18 uur en 27 minuten.

Uitgangspunten

Omwillen van de uniformiteit en de rechtszekerheid voor het personeel leidt het voorgaande tot de volgende uitgangspunten:

- Op jaarbasis bedraagt het aantal te werken weken 41 en 2½ dag. Door het loskoppelen van de leerlingvakanties zal een deel van deze uren in de schoolvakantie moeten worden ingeroosterd dan wel op een andere wijze moeten worden ingevuld;
- De verdeling van de werkweek geschiedt over 5 gelijke dagen van gemiddeld 8 uur;
- De maximale betrekkingssomvang bedraagt 5 dagen = 40 uur (wtf. 1,0) per week.

3. Basismodel of overlegmodel

In de CAO-PO 2017-2018 is in het hoofdstuk arbeidsduur en formatiebeleid een keuzemogelijkheid opgenomen. Er kan daar waar het gaat om de werkverdeling en de te

verrichten werkzaamheden gekozen worden uit een tweetal te hanteren modellen te weten het basismodel of het overlegmodel.

Basismodel

Het basismodel komt overeen met de huidige systematiek en gaat onder meer uit van een maximale lessentaak van 930. Met het aangeven van de maximale lessentaak is er duidelijkheid over het maximum aantal te verzorgen lesuren en door dit als uitgangspunt te gebruiken kan een nadere invulling worden gegeven aan de normjaartaak. Een nadeel van deze systematiek is dat het aantal te verzorgen lesuren voor een groep soms meer dan 930 uur bedraagt en dat organisatorische maatregelen (meerdere leerkrachten voor een groep) moeten worden getroffen en het teveel aan gewerkte lesuren op een later moment moet worden gecompenseerd. Het systeem biedt, in vergelijking met het overlegmodel, bovendien minder mogelijkheden voor maatwerk en levert in de praktijk de nodige problemen op.

Overlegmodel

In het overlegmodel geldt geen maximale lessentaak van 930 uur. Het aantal te verzorgen lesuren wordt, na overleg met de werknemer, vastgesteld door de directeur. Aan het geven van les is voor- en nawerk verbonden en dit onderdeel wordt uitgedrukt in een opslagfactor die op grond van de CAO-PO tussen de 35% en 45% van de lessentaak moet liggen.

In vergelijking met het basismodel levert dit model de volgende voordelen op:

- met dit model kan maatwerk worden geleverd;
- het levert een verandering in denken op: werken is meer dan lesgeven;
- het geeft een impuls aan een gesprek over werkdruk en prioriteiten;
- er is geen sprake meer van compensatieverlof;
- een vermindering van het aantal organisatorische problemen en rooster-technische knelpunten.

Met de invoering en toepassing van verschillende lesroosters (b.v. de continuo-roosters) is het steeds belangrijker dat op schoolniveau "maatwerk" kan worden geleverd. Het overlegmodel biedt deze mogelijkheid.

Opslagfactor

Aan het geven van les en het verzorgen van lesgebonden en/of behandel-taken is voor- en nawerk verbonden. Deze uren worden uitgedrukt in een opslagfactor. In de CAO-PO is vastgelegd dat de opslagfactor dient te worden vastgesteld tussen 35% en 45% van de lesuren of de lesgebonden en/of behandel-taken.

Onder de opslagfactor vallen de volgende taken:

- Lesvoorbereiding
- Weekplanning maken
- Jaarplanning maken
- Projectplanning maken
- Overleg over/ met individuele leerlingen
- Overleg met ouders
- Rapportgesprekken
- Overleg met collega's over de leerlingen
- Overleg met intern begeleider
- Overleg met externe deskundigen
- Het vervaardigen van materiaal
- Correctiewerk
- Registratie in leerlingdossier en leerlingvolgsysteem
- Opstellen van handelingsplannen
- Opstellen van groepsplannen

- Overdracht aan collega's
- Bijhouden van klassenmap/logboek
- Rapport opstellen
- Inrichting en aankleding lokaal
- Kopij verzamelen voor nieuwsbrief en/of schoolkrant
- Pleinwacht

In de CAO is tevens aangegeven dat het vast te stellen beleid op grond waarvan de opslagfactor wordt toegekend tevens wordt gebaseerd op onder meer de criteria:

- Groepsgrootte
- Zorgleerlingen
- Belastbaarheid en ervaring van werknemers

De opsomming van de taken (van lesvoorbereiding tot en met pleinwacht) is in meer of mindere mate op iedere schoolsituatie van toepassing is. Er wordt dan ook voorgesteld hiervoor een vast percentage van 35% vast te stellen. Het percentage geldt dus voor alle scholen. Dit percentage kan vervolgens door de individuele school met maximaal 10% worden verhoogd door gebruik te maken van laatstgenoemde (drie) criteria te weten groepsgrootte, zorgleerlingen en belastbaarheid en ervaring van werknemers. Voor scholen die geen gebruik maken deze criteria zal derhalve een opslagpercentage gelden van 35%.

Voorbeeld berekening uitgaande van een lessentaak van 1000 uur en een opslagfactor van 35%

Normjaartaak	1659 uur
Lessentaak	1000 uur
Opslagfactor 35%	350 uur
Professionalisering	83 uur*
Duurzame inzetbaarheid	40 uur
Schooltaken	186 uur
Totaal	1659 uur

* Berekening uren professionalisering: 2 uur per week x 41,5 weken = 83 uur

4. Besluitvormings- en uitvoeringprocedure

Indien wordt besloten tot de invoering van een overlegmodel dan dient de volgende besluitvormings- en uitvoeringsprocedure te worden gevolgd.

1. De bestuurscommissie neemt een voorgenomen besluit om over te stappen op het overlegmodel. Het voorgenomen besluit bevat in ieder geval een stemprocedure voor de instemming op schoolniveau van de medewerkers.
2. Dit voorgenomen besluit moet, ter instemming, worden voorgelegd aan de personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
3. Vervolgens dient elke school (brinnummer) te bepalen op welke wijze invulling wordt gegeven aan het overlegmodel. Hierbij zal in het onderwijsteam OPO Ameland eenzelfde besluit genomen moeten worden.
4. Voor de invoering van het plan is de instemming van de personeelsgeleding van de GMR en een meerderheid van het personeel (de helft plus 1) noodzakelijk.
5. Jaarlijks voor de zomervakantie maakt de directeur onderwijsteam met de individuele werknemer schriftelijk afspraken over de werkdagen, het aantal lessen of lesgebonden en/of behandeltaken, de opslagfactor, professionalisering en overige taken.

6. Na 3 jaar moet de personeelsgeleding van de GMR en het personeel opnieuw akkoord gaan met een plan voor het overlegmodel. Indien zij niet akkoord gaan, geldt na 3 jaar weer het basismodel.

Invoeringsplan

Op schoolniveau moet voor de zomervakantie een invoeringsplan worden opgesteld waarin het volgende is opgenomen:

- De afspraken die leidinggevende en het team hebben gemaakt over de werkzaamheden die binnen de school worden uitgevoerd;
- De afspraken die leidinggevende en het team hebben gemaakt over de wijze waarop de werkzaamheden worden verdeeld over de beschikbare uren binnen de formatie, waarbij rekening wordt gehouden met de totale beschikbare formatie, inclusief vakleerkrachten en OOP (onderwijs ondersteunend personeel);
- Welke taken onder de opslagfactor vallen. Hiervoor kan bovenstaand overzicht worden gehanteerd. Leidend bij het vaststellen van de opslagfactor is de opvatting over de kwaliteit van het onderwijs en wat voor het geven daarvan noodzakelijk is.
- Het beleid op grond waarvan de individuele opslagfactor wordt toegekend. Het vast te stellen beleid wordt gebaseerd op onder meer de groepsgrootte, zorgleerlingen en belastbaarheid en ervaring werknemers. De totale opslagfactor bedraagt tussen de 35% en 45% van de lesuren.

Het invoeringsplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de personeelsgeleding van de GMR. Bovendien kan het plan alleen worden uitgevoerd wanneer de meerderheid (de helft plus 1) instemt met het plan.

De AOB heeft onder meer aandacht besteed aan het invoeringsplan. Informatie daarover is volledigheidshalve bijgevoegd. Daarnaast zijn op de site van de PO-Raad (www.poraad.nl) bij het onderdeel Toolbox HRM.

Stemprocedure

In de CAO-PO is tevens vastgelegd dat in het voorgenomen besluit om over te stappen naar het overlegmodel in ieder geval een stemprocedure voor de instemming op OPO Amelandniveau van de medewerkers over het plan van invoering dient te worden opgenomen. In dit kader wordt de volgende stemprocedure voorgesteld:

1. Voor een besluitvormende vergadering dient 75% van het op school werkzame personeel aanwezig te zijn. Onder personeel wordt verstaan: een personeelslid in dienst van OPO Ameland.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering belegd. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal personeelsleden dat is opgekomen maar wel met inachtneming van het onder 4 gestelde.
3. Elk personeelslid heeft één stem. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is toegestaan.
4. Een voorstel is aangenomen wanneer de meerderheid (de helft plus één) van het op de school werkzame personeel heeft ingestemd.