

Werkverdelingsbeleid

Werkverdelingsbeleid kent vier aspecten, te weten taakomvang, werkverdeling, taakbelasting en de belastbaarheid van de medewerker. Werkverdelingsbeleid is de optimale afstemming van al deze aspecten.

Stichting Initia streeft er naar het werk dat verricht moet worden op evenwichtige wijze te verdelen over functies en in overeenstemming met de benoemingsomvang, daarbij rekening houdend met de belastbaarheid van de medewerker.

Werkverdeling

De manier waarop het werk verdeeld wordt, is geregeld in de cao PO 2018-2019. Een werkgever kon voorheen kiezen uit het basismodel óf overstappen naar een overlegmodel maar dat is met ingang van de nieuwe cao gewijzigd naar een werkverdelingsplan.

De invoering van het werkverdelingsplan wordt op schoolniveau geregeld, vastgesteld volgens het van te voren afgesproken draagvlak en voorgelegd aan de PMR die controleert of het plan volgens draagvlak vastgesteld is.

Per school wordt het plan opgesteld op een manier waarin rekening gehouden is met alle aspecten zoals genoemd onder 'werkverdelingsbeleid' en waarin de volgende zaken opgenomen zijn:

- Groepsgrootte en groepsverdeling
- Lestijd in relatie tot onderwijstijd: op hoeveel en welke dagen krijgen leerlingen les?
- Lesgebonden opslag: welk percentage van de lesgevende taak wordt toegekend voor zaken die samenhangen met de lessentaak en welke taken vallen daaronder?
- Vergadertijd: hoe vaak en hoe lang wordt er vergaderd?
- Studie(mid)dagen: hoe veel van Initia en hoeveel van de school?
- Verplichte, noodzakelijke en gewenste taken: welke taken zijn verplicht, noodzakelijk dan wel gewenst en hoeveel uur wordt daar aan toegekend?
- Aanwezigheid op school: van hoe laat tot hoe laat is iedereen op school, bij welke bijeenkomsten of taakuitvoeringen ben je verplicht aanwezig?
- Opvang bij afwezigheid van collega's: hoe wordt dat geregeld? Denk daarbij ook verlof dat niet onder de cao geregeld is.

De scholen hebben een ruime mate van vrijheid om het werk te verdelen maar doen dit binnen **afspraken die voor alle scholen van Initia gelden:**

1. Het werk wordt verdeeld binnen de toegekende formatie zoals die vastgesteld is in het bestuursformatieplan
2. De invoering van het plan kan nimmer tot verdringing van de werkgelegenheid leiden.
3. Bij de verdeling van het werk wordt uitvoering gegeven aan
 - a. de (intentie van de) bepalingen ten aanzien van werkdruk (cao PO)
 - b. uitvoering van de 'duurzame inzetbaarheid' uit de cao PO

- c. het arbobeleidsplan van stichting Initia
- d. de wet arbeids- en rusttijden
4. De aan de medewerker opgedragen taken en werkzaamheden passen binnen de functie van de medewerker.
5. Van de taken en werkzaamheden is vastgesteld wat ze inhouden en hoeveel uur er voor beschikbaar is.
6. Aan het geven van les en het verzorgen van lesgebonden en/of behandeltaken is voor- en nawerk en andere taken verbonden beschreven worden. Die werkzaamheden worden vertaald naar een opslagfactor per lesuur. De opslagfactor ligt tussen de 35 en 45%. Dat er een maximum is, hangt samen met de overige uren uit de normjaartaak, er moet voldoende ruimte overblijven voor professionalisering, duurzame inzetbaarheid en overige taken.
7. Met iedere werknemer worden vóór het begin van de zomervakantie schriftelijke afspraken gemaakt over zijn of haar werkdagen, aantal lessen of lesgebonden en/of behandeltaken, de opslagfactor, professionalisering, duurzame inzetbaarheid en overige taken.

Taakomvang

Bij het vaststellen van de taakomvang van medewerkers van stichting Initia wordt uitgegaan van de bepalingen uit de cao PO 2018-2019 met dien verstande dat, om verdringing van de werkgelegenheid te voorkomen, de werktijdfactor ten hoogste 1 kan zijn.

De taakomvang kan gedurende een schooljaar wijzigen door een tijdelijke uitbreiding van het dienstverband.

Een vermindering van de taakomvang op verzoek van de medewerker kan in de regel ten hoogste één maal per jaar gehonoreerd worden.

Voor zover het past in het formatiebeleid en rekening houdend met zowel de onderwijskundige en (school)organisatorische belangen als de individuele belangen van de werknemer kan de mogelijkheid om in deeltijd te werken geboden worden.

Taakbelasting en belastbaarheid

Bij het verdelen van het werk (de taken) wordt een aantal aspecten onderkent:

1. Iedere medewerker is benoemd in een functie. Functies en de daarbij horende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn vastgesteld en opgenomen in het functieboek.
2. Van een taak is bij voorkeur duidelijk (vastgelegd) welke belasting er aan toegerekend kan worden. Dat is van belang om de balans tussen belasting en belastbaarheid zo mogelijk te objectiveren.
3. De opgedragen taken en werkzaamheden passen bij de functie van de medewerker, dan wel bij de noodzaak (bijvoorbeeld bij re-integratie na ziekte) of ambitie (zoals vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan) om in de toekomst een andere functie uit te oefenen.
4. Medewerkers verkeren tijdens hun loopbaan in verschillende levensfasen die van invloed (kunnen) zijn op hun inzet en/of belastbaarheid. Stichting Initia heeft geen algemeen 'levensfase-gericht personeelsbeleid'. Voor iedere individuele medewerker

geldt immers dat specifieke levensfasen andere consequenties kunnen hebben voor inzet of belastbaarheid en dat daarom maatwerk geboden is bij de taaktoedeling.

Mogelijkheden voor maatwerk komen onder andere tot uiting in:

- a. de persoonlijke werkafspraken voor enig jaar, inclusief die met betrekking tot duurzame inzetbaarheid;
- b. de mogelijkheid om verlof op te nemen
- c. in deeltijd te gaan werken of
- d. (indien mogelijk) een andere functie of taak uit te oefenen.

Bij de inzet van de middelen zal stichting Initia zorgvuldig de belangen van de (school)organisatie en die van de medewerker afwegen.