



Deeltijdbeleid

Maart 2019

Vooraf

De mate waarin in deeltijd gewerkt wordt is de laatste jaren eerder toe- dan afgenomen en dat geldt ook voor stichting Initia. Het is daarmee in toenemende mate een uitdaging geworden om de belangen van de individuele werknemer en die van de organisatie op elkaar af te stemmen. Om een en ander in goede banen te leiden, zijn beleidsafspraken nodig die neergelegd zijn in dit deeltijdbeleid.

De huidige cao po heeft met betrekking tot deeltijd zaken vastgelegd in de artikelen 2.6, 2.10 en 2.11 en voorts is de wet aanpassing arbeidsduur (WAA) van kracht.

Doel

Het deeltijdbeleid heeft als doel de mogelijkheid om in deeltijd te werken mogelijk te maken met in achtname van afspraken en met oog voor de afstemming tussen het belang van de werknemer en het belang van de organisatie.

Bij het werken in deeltijd zijn twee verschillende situaties te onderscheiden, te weten de werknemer die verzoekt om vermindering van de werktijdfactor en de werknemer die bij aanvang van zijn dienstverband benoemd is een werktijdfactor lager dan 1.

Voor de werknemer die bij aanvang benoemd is in een dienstverband lager dan 1 geldt aanvullend artikel 2.6, 4^e lid van de cao po.

Vermindering van de werktijdfactor

Bij een verzoek om vermindering van de werktijdfactor spelen twee belangen een rol: het belang van de organisatie en het belang van de werknemer.

Arbeid in deeltijd is een recht, zo stelt de regelgeving, maar er wordt onmiddellijk aan toegevoegd dat bij een verzoek om in deeltijd te werken, rekening moet worden gehouden met de onderwijskundige en de organisatorische belangen van de school. Voor de duidelijkheid wordt gesteld dat het gebruikmaken van bijzonder verlof voor de oudere werknemer of ouderschapsverlof en daarmee een vermindering van de inzetbaarheid in de groep ook als vermindering wordt aangemerkt.

De hiernavolgende onderwijskundige en organisatorische aspecten zijn richtinggevend bij de beoordeling van verzoeken tot aanpassing van de werktijdfactor.

1. Een verzoek tot vermindering van de werktijdfactor kan jaarlijks schriftelijk via het wenseninventarisatieformulier worden gedaan.
2. Een verzoek tot vermindering van de werktijdfactor gedurende een lopend schooljaar kan alleen gehonoreerd worden als daartoe een door de directeur bestuurder vastgestelde noodzaak is.
3. Er zijn alleen bij hoge uitzondering meer dan twee groepsleerkrachten aan één groep verbonden.
4. De medewerker met een werktijdfactor die groter is dan 0,5 wordt bij voorkeur niet aan meerdere groepen verbonden.
5. Een leerkracht kan alleen aanspraak maken op 'vaste' (ingeroosterde) werkdagen voor de duur van één schooljaar.
6. Een leerkracht in een L11-schaal die minder wil gaan werken en de schaal wil behouden moet naar het oordeel van de directeur voldoende tijd en inzet kunnen blijven besteden aan de specifieke functie-eisen behorend bij de schaal anders volgt demotie.
7. Een leerkracht waarvan de gewenste vermindering van de arbeidsduur niet gerealiseerd kan worden op de school waar hij aan verbonden is, kan verzoeken om overplaatsing naar een andere school waar de door hem gewenste werktijdfactor wel mogelijk is. In dat geval treedt voor deze leerkracht het bepaalde in het mobiliteitsbeleid in werking.
8. Een leerkracht werkt niet in meer dan twee groepen en alleen bij hoge uitzondering en voor maximaal de duur van één jaar op twee scholen. Hiervan kan alleen in specifieke gevallen van worden afgeweken hetgeen met redenen omkleed wordt voorgelegd aan de directeur

- bestuurder.
9. Leerkrachten die samen een duo willen vormen, zorgen voor een optimale afstemming van hun lesseninzet en kunnen de directeur voor de duur van een jaar verzoeken onderlinge afspraken te maken voor een ruil van les- en taakuren.
 10. Een leerkracht krijgt voor aanvang van het schooljaar een lesrooster waar in opgenomen is op welke dagen van de leerkracht lesinzet en/of andere aanwezigheid opgenomen is. De directeur kan daar gedurende het schooljaar slechts van afwijken als daartoe een dringende en dwingende noodzaak bestaat.
 11. Een leerkracht die in deeltijd werkt, wordt in principe ingeroosterd op opeenvolgende dagen. Werken voor en na het weekend wordt ook als opeenvolgend beschouwd. Voor een leerkracht die een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur indient, geldt dat het verzoek gehonoreerd wordt indien aan de voorwaarde voor aaneengesloten werken kan worden voldaan.

Uitbreiding van de werktijdfactor

Bij een verzoek tot uitbreiding van de werktijdfactor worden de voorwaarden opgevolgd die zijn gesteld in artikel 2.6, lid 4 van de CAO Primair Onderwijs:

- er is sprake van vacatureruimte,
- er is sprake van een medewerker met een deeltijdbenoeming voor onbepaalde tijd,
- de beoordeling van de medewerker is niet van dien aard dat een uitbreiding niet gewenst is,
- er is geen andere medewerker die aanspraak kan en mag maken op een voorrangsbenoeming.

Procedure aanpassing van de werktijdfactor

Een verzoek tot uitbreiding of vermindering van de werktijdfactor kan eenmaal per jaar door het invullen van de wenseninventarisatie worden gedaan onder vermelding van de gewenste omvang van de werktijdfactor.

De ingangsdatum van de aanpassing van de werktijdfactor is steeds 1 augustus, tenzij sprake is van een tussentijdse vacature, na afloop van een bevallings- en/of ouderschapsverlof, bij langdurige ziekte of in een andere bijzondere situatie.

1. De medewerker doet een verzoek tot aanpassing van de werktijdfactor onder vermelding van de gewenste werktijdfactor en de ingangsdatum.
2. De directeur bestuurder beziet of het verzoek past binnen het bestuursformatieplan.
3. De directeur bestuurder vraagt advies aan de directeur van de school nadat deze overlegd heeft met de medewerker.
4. Als het verzoek wordt toegewezen wordt de medewerker daar voor 1 juli of zoveel eerder als mogelijk is van op de hoogte gesteld.
5. Als het verzoek wordt afgewezen dan maakt de directeur dat voor 1 juli of zoveel eerder als mogelijk is kenbaar aan de medewerker onder opgave van reden(en).
6. De medewerker wiens verzoek is afgewezen en die zich niet kan vinden in de reden(en) van afwijzing, kan daarover in gesprek gaan met de directeur bestuurder

Wanneer zich in de loop van het schooljaar een vacature voordoet, kan door de directeur bestuurder van deze procedure worden afgeweken.

Afspraken tussen duo-partners

Afspraken tussen duo-partners zijn nodig om de samenwerking tussen twee medewerkers die voor de duur van een schooljaar samen de verantwoordelijkheid voor een bepaalde groep dragen concreet invulling te geven.

Een van de belangrijkste aspecten daarin is dat er een doorgaande lijn in het leerproces dient te zijn waarbij ook de pedagogische benadering een rol speelt. Bij een duobaan wordt deze doorgaande lijn

gewaarborgd door het maken van goede afspraken in een duo-overeenkomst, die voor het begin van het schooljaar door de duo-partners en de directeur wordt vastgesteld.

Uitgangspunt is dat beide medewerkers gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de groep.

In het geval de ene duo-partner in vergelijking met de andere duo-partner meer uren voor de betreffende groep staat, geldt in het algemeen dat degene die de meeste uren in de groep werkt, eindverantwoordelijke is en dat de onderlinge afspraken dienoverkomstig worden vastgesteld. Duo-partners overleggen met de directeur over de invulling van het begrip eindverantwoordelijkheid.

Tijdens het normjaartaak gesprek en in de gesprekkencyclus wordt door de directeur met een medewerker die duo-partner is geëvalueerd hoe het jaar verlopen is waarin in ieder geval de onderlinge samenwerking met inbegrip van de afspraken en de pedagogisch-didactische afstemming aan de orde komen.

De betrokken leerkracht(en) treft / treffen in overleg met de directie een voor alle partijen bevredigende regeling voor de duur van tenminste één jaar. De duur van de regeling wordt expliciet vermeld.

De werkzaamheden worden in principe op aaneengesloten dagen verricht.

De volgende afspraken worden gemaakt en zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd:

- Afspraken over werkgroepen, taakverdeling in de school en buitenschoolse activiteiten naar evenredigheid van de betrekkingssomvang.
- Afspraken over onderling overleg zowel qua vorm als qua inhoud.
- Afspraken over het aan elkaar doorgeven van informatie van vergaderingen en overleg in werkgroepen.
- Afspraken over de eindverantwoordelijkheid voor de groep.
- Afspraken over wederzijdse vervanging voor de groep
- Afspraken over contacten met ouders, medewerkers van het ondersteuningsteam
- Afspraken over de eenheid in aanpak, de taakverdeling in de klas en de benadering van de kinderen.
- Afspraken over het opstellen van rapporten en verslagen over de leerlingen.
- Afspraken over het hanteren van werkwijzen, leer- en hulpmiddelen.
- Afspraken over het bijhouden van een klassenschrift waarin deeltijders van één klas elkaar op de hoogte houden van de voortgang van de lessen, de verstrekte informatie door en aan derden en specifieke problemen met leerlingen.
- Afspraken over de wijze van overleg met collega's.
- Afspraken over de leerstofplanning en evaluatie.
- Afspraken over éénduidigheid van regels en afspraken met leerlingen.
- Afspraken over de wijze van beoordelen, belonen en corrigeren van leerlingen.
- Afspraken over verdeling van vakken en hoe deze vorm en inhoud krijgen.
- Afspraken over aanwezigheid bij festiviteiten op niet-werkdagen.
- Afspraken over werkdagen: een medewerker met een betrekking in deeltijd kan alleen gedurende één schooljaar aanspraak maken op de in het rooster vastgestelde werkdagen. Ieder jaar worden de werkdagen opnieuw vastgesteld.