

Werkverdeling

In gesprek op schoolniveau

In de CAO Primair Onderwijs 2018-2019 zijn afspraken gemaakt over de werkverdeling in de school. Uitgangspunt hierbij is de dialoog op school. Het team krijgt een bepalende rol bij de werkverdeling. Invoerdatum is uiterlijk 1 augustus 2019.



Werktijden

Bij de werkverdeling is uitgangspunt dat een voltijdmedewerker 1659 uur kan worden ingezet.

De 40-urige werkweek is geen factor meer in de werkverdeling, maar wordt alleen nog maar gebruikt voor de vaststelling van de werktijdfactor, het salaris en verlof.

Neem met het team ten minste besluiten over:

- De verdeling van de te geven lessen en groepen over de teamleden;
- De verhouding tussen lesgevende taken en overige taken;
- De tijd voor vóór- en nawerk;
- De tijd binnen en buiten de klas voor onderwijsondersteunend personeel;
- Welke taken het team doet, en de tijd en verdeling daarvan;
- De pauzes;
- De aanwezigheid op school;
- De besteding van de werkdrukmiddelen;
- Indien van toepassing: de kaders van vervangingsbeleid bij de werkgever.

Bestuursniveau

1

De werkgever stelt voor 1 mei met instemming van P(G)MR een meerjaren-formatie-beleid en bestuursformatie-plan op.

Schoolniveau

2

Vorbereiding

De werkgever* brengt de werkzaamheden voor volgend schooljaar in kaart en deelt deze met het team.

3

De werkgever* brengt teamleden tijdig op de hoogte van de hoogte van de vergaderingen en alle relevante informatie.

4

Draagvlak

Het team stelt vast hoe wordt bepaald of er voldoende draagvlak bestaat voor invoering van het werkverdelingsplan.

5

Gesprek

Het team gaat in gesprek over de hoeveelheid werk en maakt afspraken over de werkverdeling.

6

Concept

De werkgever maakt op basis van het teamgesprek een concept-werkverdelingsplan en legt deze aan het team voor.

7

Vaststellen

De werkgever legt het concept-werkverdelingsplan ter instemming en toetsing aan de PMR voor.

8

De werkgever gaat voor de zomervakantie in gesprek met de individuele werknemer over zijn/haar inzet, en houdt hierbij rekening met de individuele kenmerken en het dienstverband van de werknemer.



* dit zal vaak de gemandateerde schoolleider zijn



 Meer informatie

CAO PO 2018 - 2019, bijlage XXI



Extra toelichting

Hier lees je een nadere toelichting op de stappen zoals die op de voorkant zijn beschreven.

De stappen vinden plaats op bestuursniveau, schoolniveau en medewerkersniveau.

Stap 1

Het bestuur is verantwoordelijk voor de onderwijsvisie, de strategische positionering van de organisatie en het financieel beleid. Het bestuur stelt de kaders op.

Stap 2

De werkgever brengt de werkzaamheden voor het volgende schooljaar in kaart en zorgt ervoor dat het team alle relevante informatie ontvangt voor het teamgesprek. In veel gevallen zal de schoolleider deze rol vervullen.

Stap 3

Alle teamleden moeten in de gelegenheid zijn om mee te praten. Het team bepaalt zelf hoe ze dit laten plaatsvinden (bijvoorbeeld met het gehele team of per bouw).

Stap 4

Het team bepaalt zelf of er voldoende draagvlak is. Dit kan bijvoorbeeld door:

- De helft + 1
- 2/3
- Iedereen

Stap 5

Het team besluit met elkaar:

- Hoe invulling wordt gegeven aan de kaders vanuit het bestuur. Welke taken wel of niet worden uitgevoerd en de tijd en verdeling daarvan.
- Bij een werkdag langer dan 5,5 uur is er recht op een half uur pauze. Bij een werkdag van meer dan 10 uur is er recht op drie kwartier pauze. Pauze mag worden opgesplitst in blokken van een kwartier. Pauze is geen werktijd. Tijdens een pauze hebben werknemers geen verantwoordelijkheid voor leerlingen.
- Het team bepaalt de momenten waarop werknemers aanwezig zijn op school.
- Over de besteding van de werkdrukmiddelen, zoals afgesproken in het werkdrukakkoord. Voor meer informatie zie: www.platformwerkdrupko.nl
- Hoe je als team de afwezigheid van je teamleden opvangt.

Stap 6

De werkgever schrijft het concept-werkverdelingsplan op en legt het voor aan het team. Het team krijgt de gelegenheid op dit concept te reageren. Eventuele knelpunten worden besproken.

Stap 7

De PMR heeft instemmingsrecht op het werkverdelingsplan. De PMR toetst de inhoud van het plan en of het plan voldoende draagvlak geniet.

Stap 8

De werkgever bespreekt met de medewerker zijn/haar inzet op basis van de afspraken uit het werkverdelingsplan. Daarnaast worden afspraken gemaakt over professionalisering en de inzet van de uren voor duurzame inzetbaarheid.

