

Levensfasebewust personeelsbeleid

> Uitwerking van hoofdstuk 7 CAO VO 2014-2015

31 maart 2015, versie 3
Vastgesteld door College van Bestuur
Instemming verleend door GMR d.d. 07 april 2015

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Persoonlijk Budget.....	4
2.1	Doelgroep	4
3	Keuzemogelijkheden	5
3.1	Aanpassing werkzaamheden	5
3.2	Verlof.....	5
3.2.1	Regels met betrekking tot verlof.....	6
3.2.2	Sparen van verlof	6
3.3	Uitbetaling	8
3.4	Kapitaliseren	8

1 Inleiding

De nieuwe cao voor het VO vraagt op onderdelen nadere uitwerking. In overleg en afstemming met schoolleiding, bestuur en GMR moet flankerend HR beleid binnen Esprit onder andere invulling geven aan een zogenoemd transitieplan, mochten er in het kader van de wijziging van de Wet op de onderwijstijd, extra middelen vrijkomen. Conform cao VO komt in dit transitieplan ook het onderwerp werkdruk aan de orde, omdat eventuele extra beschikbare middelen kunnen worden ingezet ten behoeve van werkdruk beïnvloedende factoren. Een positievere beleving van werkdruk, waarvan we weten dat die onder meer bereikt kan worden door meer regelvrijheid binnen het eigen werk, leidt tot een duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers.

In dat licht kan ook de invulling van het individueel recht op 50 uur persoonlijk budget in het kader van Levensfasebewust Personeelsbeleid (Hoofdstuk 7) ¹ als onderdeel van het transitieplan worden gezien. Evenals in het Sectorplan-VO dat door een aantal VO schoolbesturen is ingediend en in november 2014 werd aangenomen door minister Asscher, ligt hierin immers de nadruk op het verbeteren van de duurzame inzetbaarheid van werknemers in het voortgezet onderwijs. Over de spelregels rond de inzet van deze 50 uur persoonlijk budget willen we graag met de GMR een aantal afspraken maken, die zijn vastgelegd in deze regeling.

In kaders is relevante cao tekst opgenomen.

¹ Tussen haakjes wordt het artikel vermeld dat naar dit punt verwijst in de cao VO 2014-2015

2 Persoonlijk Budget

Het persoonlijk budget van 50 uur is een individueel recht in het kader van levensfasebewust personeelsbeleid. Elke levensfase en ieders persoonlijke situatie is anders. De opties om het persoonlijk budget in te zetten zijn in de cao beperkt tot een viertal bestedingsdoelen. Deze beperking is gekozen om de administratieve lasten zoveel mogelijk te verminderen. Na een jaar wordt de regeling geëvalueerd. Het persoonlijk budget is naar rato van de omvang van dienstbetrekking. Een fulltime medewerker heeft recht op 50 uur.

De medewerker kan elk schooljaar opnieuw invulling geven aan zijn persoonlijk budget. De medewerker maakt zijn keuze inzake het persoonlijk budget voorgaand aan een schooljaar voor 1 mei aan zijn schoolleiding bekend op het keuzeformulier. De keuze wordt derhalve schriftelijk vastgelegd.

2.1 Doelgroep

Deze regeling is van toepassing op al het personeel dat door het bevoegd gezag is aangesteld. De werktijdfactor per 1 augustus, tot maximaal 1,0 fte, is bepalend voor de hoogte van het persoonlijk budget. Al het verlof, genoten op peildatum, met uitzondering van ziekte en zwangerschap verlaagt de werktijdfactor die bepalend is voor het persoonlijk budget.

Voor medewerkers die na 1 augustus in dienst treden, geldt de werktijdfactor op de datum indiensttreding en wordt het persoonlijk budget gebaseerd op de resterende duur van het schooljaar.

7.1. lid 2.a Het persoonlijk budget is ook van toepassing op een dienstverband bij vervanging wegens ziekte van een werknemer gedurende de eerste twaalf maanden van het dienstverband. De bestedingsmogelijkheden als beschreven in de artikelen betreffende de keuzemogelijkheden worden echter uitgesloten. De besteding van deze uren zal in de vorm van een verhoging van de uurloon met de factor 1,03 worden gerealiseerd.

b. Van het bepaalde in lid 1 zijn startende leraren die in het eerste jaar 20% en in het tweede jaar 10% lesreductie krijgen, uitgesloten.

In aanvulling op lid 2.a. van de cao geldt bij vervangingen:

De medewerker met een tijdelijk dienstverband wegens vervanging bij ziekte en voor overige vervangingen zoals zwangerschapsvervanging, vervanging wegens ouderschapsverlof, vervanging wegens lang buitengewoon verlof kan de besteding van de uren enkel in de vorm van een verhoging van het uurloon met de factor 1,03 realiseren. Ook na de eerste 12 maanden van het dienstverband zijn vervangers uitgesloten van de overige bestedingsdoelen van deze regeling.

3 Keuzemogelijkheden

Er zijn globaal 4 keuzes te maken voor de besteding van het persoonlijk budget:

1. Aanpassing werkzaamheden
2. Verlof
3. Uitbetaling (alleen medewerkers t/m schaal 8)
4. Kapitaliseren t.b.v. verhoging pensioen² of kinderopvang

3.1 Aanpassing werkzaamheden

Het hoofddoel van de regeling betreft de mogelijkheid tot een aanpassing van het werk. Uit diverse onderzoeken naar werkbeleving blijkt dat een hogere regelvrijheid binnen het werk de ervaren werkdruk verlaagt. Het persoonlijk budget kan ingezet worden voor vermindering van taken of lessen.

7.2. lid 1.a. De leraar heeft het recht om het basisbudget naar eigen inzicht te gebruiken voor aanpassing van de werkzaamheden, door vermindering van de lestaak dan wel vermindering van de overige taken. Inzet van het basisbudget leidt niet tot een vermindering van de jaartaak, de leraar legt hierover verantwoording af.

7.2. lid 1.b. Indien de leraar met een fulltime dienstverband kiest voor vermindering van de lestaak, heeft hij bij een door de school gehanteerde lesduur van 50 minuten het recht om zijn lestaak met 1 lesuur per week te verminderen, dan wel een equivalent daarvan.

De inzet van het persoonlijk budget voor de aanpassing van werkzaamheden leidt niet tot vermindering van de feitelijke jaartaak, maar naar verwachting wel tot vermindering van de mentale taakbelasting.

3.2 Verlof

Het persoonlijk budget kan ook ingezet worden als verlof ten behoeve van duurzame inzetbaarheid. Het verlof wordt als snipperdag, aaneengesloten verlof of een combinatie hiervan, na toestemming van de leidinggevende verleend. Voorwaarde voor toekenning is dat het primaire proces in principe niet verstoord mag worden. De schooldirectie kan hier in het belang van duurzame inzetbaarheid van afwijken.

² Eind 2014 is bekend gemaakt dat het ABP na verwachting pas op 1 juni a.s. uitsluitel kan geven over de fiscale ruimte met betrekking tot extra pensioen, kan het zijn dat deze keuze niet gehonoreerd kan worden. In dat geval wordt in overleg met de medewerker gekeken van welke andere keuzemogelijkheid gebruik gemaakt kan worden.

7.2. lid 2.a. De werknemer heeft het recht om het basisbudget in te zetten als verlof ten behoeve van duurzame inzetbaarheid.

b. De werknemer heeft het recht zijn jaarlijks basisbudget gedurende maximaal vier jaar te sparen. Hierbij geldt het volgende:

- i. De waarde van een gespaard uur is gelijk aan een opgenomen verlof uur (tijd voor tijd).
- ii. Bij niet opnemen van het verlof vervalt het gespaarde saldo uit het eerste jaar na vijf jaar. Het persoonlijk budget wordt in geval van ziekteverlof in het tweede ziektejaar opgebouwd over de laatste 6 maanden van het ziekteverlof.

3.2.1 Aanvullende regels met betrekking tot verlof

1. *Samenloop met schoolvakanties:* Aaneengesloten verlof wordt niet voorafgaand of aansluitend aan de zomervakantie opgenomen, conform de Wet Onderwijstijd. In overleg met de leidinggevende kan voor de overige schoolvakanties anders worden besloten, mits het primaire proces niet wordt verstoord.

2. *Aanvraag van aaneengesloten verlof:* Voor aaneengesloten verlof geldt een aanvraagtermijn van tenminste 3 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum voor het verlof.

3. *Afweging individueel en organisatiebelang:* In principe wordt verlof toegekend tenzij zwaarwegende organisatiebelangen zich hiertegen verzetten. Bij het organisatiebelang betreft het in ieder geval formatieve en organisatorische mogelijkheden. De beslissing over het toekennen van verlof wordt door de direct leidinggevende binnen twee weken na het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker mede gedeeld. Bij het niet honoreren van een verlofaanvraag kan de medewerker in beroep gaan bij de naasthogere leidinggevende die de redelijkheid en billijkheid van het verzoek dient te toetsen en hierover (bij voorkeur schriftelijk) een uitspraak doet. Het verlof vangt conform CAO VO artikel 7.2 lid 9b in elk geval niet later aan dan de eerste dag van het schooljaar volgend op de datum waarop de medewerker gebruik wenst te maken van de regeling.

4. *Verlofplanning:* De schooldirectie kan een periode aanwijzen waarin het voor de medewerker (van een bepaalde functiegroep) niet mogelijk is om het persoonlijk budget in te zetten als verlof. Een dergelijke periode dient tijdig te worden aangegeven. Op dit besluit is instemming van de personeelsgeleding van de MR noodzakelijk.

3.2.2 Sparen van verlof

1. *Maximaal aantal uren*

In plaats van verlofopname per jaar wordt een spaarmogelijkheid tot maximaal 200 uur (maximaal 4 jaar sparen) geboden. Van belang bij sparen van verlof is dat er goed overleg

plaatsvindt over wanneer het gespaarde tegoed wordt opgenomen. Het belang van de organisatie kan met zich meebrengen dat het verlof later ingaat dan het op de medewerker verzochte moment. Wanneer meerdere docenten besluiten hun opgespaarde verlof in het zelfde jaar in dezelfde maanden op te nemen, kan dit leiden tot grote risico's voor de kwaliteit van onderwijs. Een goede meerjarenplanning en wederzijds begrip van de (on)mogelijkheden, kunnen dit risico beperken.

2. *Vervallen van gespaard verlof*: Het gespaarde saldo vervalt vijf jaar na de aanvang van het sparen. Dit houdt in dat het tegoed van het eerste jaar binnen vijf jaar moet worden opgenomen en dat niet opgenomen tegoed na het vijfde jaar vervalt (CAO VO art 7.2 lid 2bii).

3. *Onderbreken van sparen bij onvoorziene omstandigheden*: Na overleg tussen werkgever en medewerker kan het sparen van verlof maximaal één jaar worden onderbroken in geval van onvoorziene omstandigheden, bv ziekte of zwangerschap, zonder dat dit gevolgen heeft voor de maximale spaartermijn. Voor hervatting van het sparen na onderbreking gelden dezelfde voorwaarden uit deze regeling. Een verzoek tot onderbreking van de spaartermijn dient schriftelijk te worden ingediend bij de direct leidinggevende.

4. *Ontslag*: Bij ontslag op initiatief van de werkgever vindt uitbetaling van het spaartegoed plaats. Bij ontslag op eigen verzoek kan de medewerker het spaartegoed voorafgaand aan het ontslag opnemen.

5. *Aanvullend verlofbudget*: medewerkers van 57 jaar en ouder hebben recht op een aanvullend verlofbudget van maximaal 120 uur per jaar, waarbij de medewerker zelf een bijdrage levert aan een gedeelte van de kosten. Deze aanvullende verlofrechten ontstaan niet eerder dan een maand nadat een medewerker 57 is geworden. De voorwaarden voor deze keuzemogelijkheid staan in lid 3 t/m 13 van artikel 7.2 "Keuzemogelijkheden" CAO VO.

6. *BAPO overgangsregeling*: voor medewerkers die nu gebruik maken of per 1 juli 2014 in aanmerking komen voor de BAPO is een overgangsregeling opgesteld. Zij kunnen gedurende vijf jaar hiervan gebruik maken op basis van de voorwaarden uit artikel 7.4 "Overgangsregeling" van de CAO VO. Wanneer een medewerker die gebruik maakt van de BAPO regeling eenmaal de keuze maakt voor het individueel keuzebudget, dan komt die niet langer in aanmerking voor de BAPO overgangsregeling.

7. *Verdringingseffect*: Het toekennen van de mogelijkheid tot sparen mag op generlei wijze direct of indirect leiden tot uitkeringen krachtens de WOVO.

8. *Afweging individueel en organisatiebelang*: Zie 3.2.1 lid 3 van deze regeling.

3.3 Uitbetaling

De medewerker t/m schaal 8 kan kiezen voor uitbetaling. Deze uitbetaling van het persoonlijk budget vindt plaats in juli en conform de formule: 50x het bij de salarisschaal horende uurtarief (1/138 van bruto maandsalaris). Uitbetaling van dit budget vindt plaats na inlevering van het formulier „Aanvraag uitbetalen basisbudget levensfasebewust personeelsbeleid VO” zoals te vinden op de site van Dyade, of: klik [hier](#).

De medewerker kan niet kiezen voor het splitsen van keuzemogelijkheden. Dus kiezen voor 50% verlof en 50% uitbetalen is niet mogelijk.

3.4 Kapitaliseren

Kapitaliseren van verlofuren is mogelijk voor twee doeleinden: De uitbetaling van verlof ten behoeve van verhoging van pensioenaanspraken³ of als bijdrage in de kosten van kinderopvang.

a) Pensioen

Met ABP ExtraPensioen kunnen medewerkers spraken voor een hoger ABP pensioen. Alhoewel het rendement van pensioensparen momenteel minimaal is, garandeert het ABP dat de opbrengst nooit minder is dan de inleg. De medewerker kan via mijnabp.nl zien wat de hoogte is van zijn fiscale ruimte. Indien er voldoende fiscale ruimte is, vult de medewerker de persoonlijke gegevens in op het daarvoor vrijgegeven formulier (via mijnabp.nl)⁴. De medewerker geeft via dit formulier aan dat er een storting in ABP Extrapensioen zal plaatsvinden. De hoogte van de storting wordt bepaald op 50 x werktijdfactor x 1/138 van het bruto maandsalaris. De salarisadministratie stort het persoonlijk budget in ABP Extrapensioen ten gunste van de medewerker na inlevering van het formulier „Aanvraag uitbetalen basisbudget levensfasebewust personeelsbeleid VO” zoals te vinden op de site van Dyade, of: klik [hier](#).

b) Kinderopvang

Om voor een bijdrage in aanmerking te komen, dient de medewerker een inschrijvingsbewijs in van het kinderdagverblijf. Esprit Scholen vraagt daarnaast een bewijs van de feitelijk verrichtte betalingen.

De vergoeding wordt bepaald op 50 x werktijdfactor x 1/138 van het bruto maandsalaris. Dit bedrag wordt via de salarisadministratie uitgekeerd na inlevering van het formulier „Aanvraag uitbetalen basisbudget levensfasebewust personeelsbeleid VO” zoals te vinden op de site van Dyade, of: klik [hier](#).

³ Zie ook voetnoot 2 blz. 5/10

⁴ Voor meer informatie: <http://www.abp.nl/over-pensioen/soorten-pensioen/extrapensioen/>