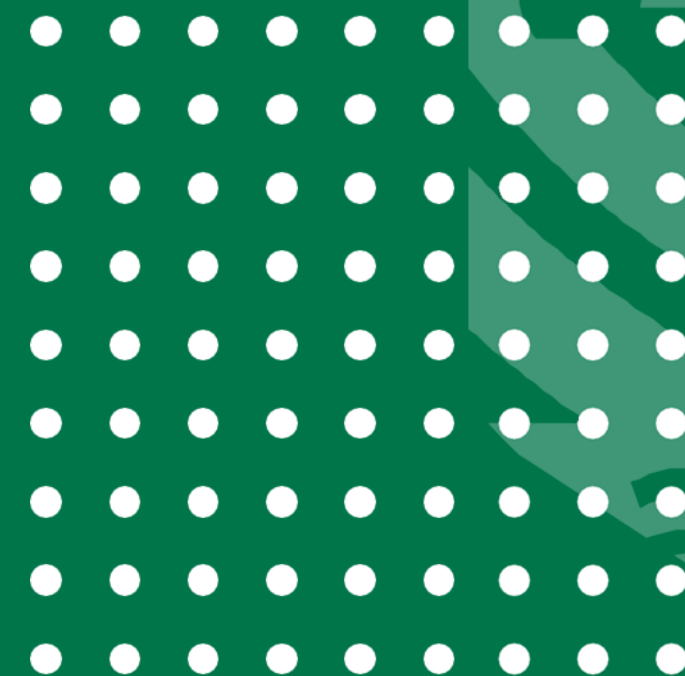


PERSONELE REGELINGEN EN HUISREGELS VAN WINFORD

Voor elke medewerker van WINFORD.

START >



DE KRACHT VAN AANDACHT



INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
➤ 1. Arbeidsduur	3
➤ 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
➤ 3. Vliegurenbonus	4
➤ 4. Jubileumuitkering	4
➤ 5. Pensioenregeling	5
➤ 6. Faciliteiten	6
➤ 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
➤ 8. Verlof met bijzondere reden	9
➤ 9. Mobiliteit	10
➤ 10. Ziekte	11
➤ 11. Overlijden	12
➤ 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
➤ 13. Schooltaken VO docent	15
➤ 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

DE KRACHT VAN AANDACHT

Welkom bij WINFORD!

We zijn blij met jouw inzet en kwaliteiten. Bij **WINFORD** staan aandacht voor het individu, saamhorigheid en een gedeelde cultuur centraal. Het welzijn van onze leerlingen en medewerkers staat bij ons op één.

We koesteren betrokkenheid en zorg voor de ontwikkeling van onze leerlingen daarom bieden wij onze medewerkers de ondersteuning om deze belofte waar te maken. Wij moedigen hen aan om innovatief, gepassioneerd en proactief te zijn in hun werk. Flexibiliteit en verantwoordelijkheid zijn belangrijk binnen **WINFORD** en daarom geloven wij in het maken van eigen keuzes en het leveren van maatwerk. Samen dragen we de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle medewerkers met plezier bij **WINFORD** werken.

ALGEMEEN

Deze aanvullende arbeidsvoorwaarden en huisregels van **WINFORD** gelden voor elke medewerker van **WINFORD** met een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd.

- Met “Winford” bedoelen we alle aan Winford gelieerde scholen.
- Met “je” bedoelen we de persoon die in dienst is van Winford en waar deze voorwaarden voor gelden.
- Met “de directie” bedoelen we het bestuur van Winford.
- Met “Werkgever” bedoelen we Winford.
- Met schooljaar bedoelen we 1 augustus tot en met 31 juli daaropvolgend.
- OP PO staat voor Onderwijs Personeel Primair Onderwijs en daarmee bedoelen wij leerkrachten. PO staat voor Primair Onderwijs.
- OP VO staat voor Onderwijs Personeel Voortgezet Onderwijs en daarmee bedoelen wij docenten. VO staat voor Voortgezet Onderwijs.
- OOP staat voor Ondersteunend Onderwijs Personeel en daarmee bedoelen we al het niet onderwijzend personeel.
- Alle vergoedingen in deze gids zijn bruto, tenzij er iets anders bijstaat
- We hebben geen CAO.
- De arbeidsovereenkomst, deze voorwaarden en de bijlagen zijn één geheel.

AANPASSINGEN

Bijgaande regeling zijn met ingang van 22 augustus 2024 van toepassing en vervangt alle voorgaande regelingen.

De laatste versie is altijd de juiste en je vindt hem op ons portaal. Aanpassingen in de voorwaarden worden altijd afgestemd met de Gemeenschappelijke Ondernemingsraad Winford (GOR) en de directie.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

DE VOORWAARDEN VAN WINFORD

We willen je graag een goed arbeidsvoorwaardenpakket bieden en investeren in je ontwikkeling, maar ook duidelijk met je afspreken wat we van elkaar kunnen verwachten. In deze gids vind je alle afspraken en voorwaarden van **WINFORD** en heb je samen met je persoonlijke arbeidsovereenkomst alles op een juridische rij.

1. ARBEIDSDUUR

Bij **WINFORD** is een fulltime dienstverband 40 uur per week. Omdat we het belangrijk vinden dat je werk- en privébalans goed blijft, doen we in principe niet aan over werken. Als dat tóch een keer nodig is, kun je die uren (in overleg) op een ander moment opnemen. Je krijgt dus tijd voor tijd. Als je buiten de normale kantoor- of lestijden moet werken maken we aparte afspraken met je.

1.1 ARBEIDSDUUR NIET ONDERWIJZEND PERSONEEL

Voor het niet onderwijzend personeel is een fulltime dienstverband 40 uur per week (40 uur is 100%). In principe werk je van maandag tot en met vrijdag, 8 uur per dag. De lunchpauze (30 minuten) is geen werktijd. Werk je minder dan 40 uur? Dan ben je parttime in dienst.

1.2 ARBEIDSDUUR LEERKRACHTEN

Voor leerkrachten geldt dat de werktijden aansluiten bij het lesrooster en is een fulltime dienstverband 40 uur per week (40 uur is 100%). Werk je minder dan 40 uur? Dan ben je parttime in dienst.

1.3 ARBEIDSDUUR DOCENTEN

Binnen het VO wordt de arbeidsduur bepaald op basis van de normjaartaak. Het maximaal aantal uur op jaarbasis is 1.680 uur.

Een standaard lesuur bedraagt 45 minuten. Afhankelijk van het aantal lesuren heeft een docent aanvullend jaarlijks een aantal lesgerelateerde uren. Overige taken als mentoruren, roostermaken, decanaat etc. worden in klokuren uitgedrukt en bij de totaal aantal lesuren per jaar opgeteld.

Voor de OP VO geldt dat de werktijden aansluiten bij het lesrooster. Uitgangspunt is dat de lessen vallen tussen 9:00u – 13:00u en tussen 13:30 – 17:30u.

1.4 SCHOOLTAKEN DOCENT

Samen zorgen we ervoor dat de school goed loopt en onze leerlingen de aandacht krijgen die ze nodig hebben. Daarom hebben we afgesproken dat sommige activiteiten onderdeel zijn van je aanstelling. Andere taken vallen daarbuiten en daar maken we andere afspraken voor.

Het overzicht kun je hier vinden



Toetsweken gedurende het jaar

Voor examendocenten:

Het examenjaar heeft gemiddeld 29 lesweken van de 35 schoolweken. Tijdens de drie toetsweken hoeft je een deel niet te surveilleren, waardoor je volledige focus kan liggen op voor- en nabereiding van lessen en andere taken. Als je toch wordt gevraagd om te surveilleren, wordt dit extra beloond.

Voor niet-examendocenten:

Het schooljaar heeft gemiddeld 35 lesweken per jaar van de 42 schoolweken. Tijdens de vier toetsweken hoeft je een deel niet te surveilleren, waardoor je de mogelijkheid hebt om je lessen voor te bereiden en na te kijken, of andere taken op te pakken. Als er toch een verzoek komt om te surveilleren, wordt dit uiteraard beloond.

Meer uitleg zie [hier](#).



Benieuwd naar voorbeelden hoe de normjaartaak wordt vastgesteld? [Klik hier.](#)

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
➤ 1. Arbeidsduur	3
➤ 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
➤ 3. Vliegurenbonus	4
➤ 4. Jubileumuitkering	4
➤ 5. Pensioenregeling	5
➤ 6. Faciliteiten	6
➤ 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
➤ 8. Verlof met bijzondere reden	9
➤ 9. Mobiliteit	10
➤ 10. Ziekte	11
➤ 11. Overlijden	12
➤ 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
➤ 13. Schooltaken VO docent	15
➤ 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

2. SALARIS EN SALARISONTWIKKELING

2.1 SALARIS

WINFORD betaalt je elke maand je netto salaris dat we met je hebben afgesproken. Daarbij gaan we uit van fulltime, waarna we je salaris berekenen op basis van het aantal uur dat je bij ons werkt.

Je salaris staat uiterlijk op de 25^{ste} van elke maand op je rekening.

Jaarlijks stelt **WINFORD** op basis van de financiële situatie van de organisatie en de marktontwikkelingen de loonruimte. Samen met de GOR en de schooldirecteuren wordt de verdeling van het budget vastgesteld.

De verhogingen worden telkens per 1 september van het daaropvolgende schooljaar doorgevoerd.

2.2 VAKANTIEGELD

Je ontvangt jaarlijks 8% vakantiegeld. Het vakantiejaar loopt van 1 juli tot met 30 juni en standaard wordt dit uitgekeerd met je salarisbetaling in juni. Over overwerk, bonussen en overige brutobeloningen wordt geen vakantiegeld opgebouwd.



Wist je trouwens dat je er ook voor kiezen om dit maandelijks uit te laten keren? Als dit je voorkeur heeft dan kan je dit doorgeven aan personeelszaken. Voor de uitvoerbaarheid kun je dit 1 keer per jaar wijzigen. Geef dit uiterlijk voor **1 juli** door aan salaris@winford.nl

3. VLEGURENBONUS

We vinden betrokkenheid belangrijk en dat willen we graag stimuleren. Samen maken we de school beter en leuker. Binnen **WINFORD** hebben we een winstdelingsregeling waaraan je deelneemt als je langer bij ons in dienst bent.

Wat is belangrijk om te weten van deze regeling?

- Je doet automatisch mee wanneer je meer dan 10.000 uur bij ons werkt. Bij een fulltime dienstverband doe je na ruim 5 jaar mee.
- Hoe langer je bij ons in dienst bent hoe groter jouw aandeel in de winst. Je aandeel is nooit groter dan 10 jaar
- Je hebt geen recht op een uitkering, als het financieel minder gaat dan kunnen we dit extraatje niet uitdelen.
- Voor de uitkering vinden we het wel belangrijk dat je een positieve beoordeling hebt én, in indien van toepassing, een voldoende scoort in het tevredenheidsonderzoek.
- De uitkering is in oktober; je moet dan nog wel bij ons in dienst zijn om de uitkering te ontvangen.
- Leden van het managementteam vallen niet onder deze regeling.

4. JUBILEUMUITKERING

Wanneer je de jubileumdatum bereikt, krijg je van ons een jubileumuitkering. Bij een 25-jarig jubileum bedraagt deze uitkering 50% van het vaste bruto maandsalaris en deze ontvang je netto. Je ontvangt de uitkering in de maand waarin het jubileum plaatsvindt.

Voor je diensttijd geldt de tijd die je bij **WINFORD** (en eventuele rechtsvoorgangers van Winford) werkzaam bent. Ben je langer dan 3 maanden weggeweest, dan wordt de jubileumdatum opnieuw vastgesteld.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

5. PENSIOENREGELING

5.1 OUDERDOMSPENSIOEN

Voor later heeft **WINFORD** een pensioenregeling voor jou en je nabestaanden afgesloten. Deze regeling is afgesloten bij AEGONCappital. **WINFORD** betaalt voor iedereen een gelijke bijdrage. De hoogte is 4,7% van jouw pensioengevend salaris. Deze regeling geldt niet voor docenten die op urenfacturatie werken.

Meer informatie vind je op de site van [AEGONCappital](#). Je logt in met je DigiD.

5.2 NABESTAANDENPENSIOEN

Als je komt te overlijden voordat de eerste dag van je pensioen ingaat en je deelneemt aan de regeling, dan heeft je partner die is geregistreerd in de regeling recht op partnerpensioen zolang hij of zij leeft. Tevens hebben je kinderen die jonger zijn dan 27 jaar recht op een wezenpensioen. Deze regeling geldt niet docenten die op urenfacturatie werken.

Let op: het verzekeren van een partnerpensioen gaat niet automatisch. Wil je het partnerpensioen verzekeren dan moet je dit aan ons doorgeven. Je kan dit doorgeven via salaris@winford.nl

Het wezenpensioen is wel automatisch meeverzekerd. Hiervoor hoef je je dus niet apart aan te melden.



Ingewikkeld allemaal? Snappen we! Je kunt ons altijd om extra uitleg vragen, we helpen je graag. Daarnaast kun je het pensioenreglement opvragen bij personeelszaken.

Wil je meer weten over je eigen pensioen? Kijk dan ook eens op

www.mijnpensioenoverzicht.nl

Hier vind je meer informatie over jouw pensioen, ook wanneer je bij eerdere werkgevers pensioen hebt opgebouwd.

Je logt in met je DigiD.



Daarnaast kun je zelf jaarlijks de hoogte van jouw eigen inleg bepalen. Deze is gemaximeerd op de fiscale te en wordt uitgedrukt in een percentage van de pensioengrondslag, dat is je pensioengevende salaris minus de franchise. Je vindt de meest recente bedragen in het kernoverzicht.

Je eigen inleg houden we maandelijks in op je bruto salaris.

Je bent niet verplicht een eigen bijdrage te doen, maar **WINFORD** adviseert je om dit wel te doen.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

6. FACILITEITEN

Bij **WINFORD** willen we dat je in staat bent om het beste uit jezelf te halen. Daarom bieden we verschillende faciliteiten om je hierin te ondersteunen.

6.1 WERKOMGEVING EN THUISWERKEN

Samen zorgen we ervoor dat de school goed loopt en onze leerlingen de aandacht krijgen die ze nodig hebben. Bij **WINFORD** hechten we er daarom veel waarde aan dat je je werkzaamheden uitvoert op school en zijn we geen voorstander van thuiswerken.

6.2 SPECIFIEKE (IT) FACILITEITEN

We zorgen dat er altijd een computer beschikbaar voor je is op school. Heb je een functie waarin je structureel op veel verschillende locaties moet zijn dan kan je in aanmerking komen voor bijvoorbeeld een laptop. Omdat deze in bruikleen is teken je een gebruikersovereenkomst voor en de apparatuur blijft dus van ons. Dit gaat altijd in overleg met personeelszaken en IT.



DE KRACHT VAN AANDACHT OOK VOOR JOU Zes Rollen coaching van Martie Slooter

Bij **WINFORD** ondersteunen we jou in je professionele ontwikkeling in de klas door middel van coaching volgens de methode 'De Zes Rollen van de Docent' van Martie Slooter. Deze methode biedt waardevolle inzichten en praktische strategieën om jou te helpen groeien in de verschillende rollen van de docent in het klaslokaal. Je neemt deel aan deze coaching als je 6 lesuren of meer werkt. Zo kun je jouw onderwijsvaardigheden versterken en jezelf steeds verder verbeteren, waardoor je een nog grotere impact kunt hebben op het leerproces van jouw leerlingencoaching.



We snappen dat we in een tijd leven waarin we vaak 24/7 bereikbaar kunnen zijn voor de buitenwereld. Wij vinden een gezonde werk- en privébalans belangrijk. Wat een goede balans is, is voor iedereen verschillend. Denk daarom goed na op welke momenten je voor de buitenwereld (leerlingen, ouders, collega's) bereikbaar wil zijn. Wist je dat je ook met een onbekend nummer kan bellen? Toets #31# en vervolgens het nummer wat je wilt bellen, dit kun je ook in je contact personen opslaan.

6.3 MEERDERE WINFORD-SCHOLEN? ÉÉN WERKGEVER.

We bieden jou de mogelijkheid om op verschillende **WINFORD** scholen te werken, dit betekent dat je slechts één loonstrook ontvangt, zelfs als je op meerdere locaties werkt. Jouw scholen kunnen in verschillende vakantieregio's liggen; overleg dan met je directeur zodat we je zomervakantie kunnen faciliteren.

6.4 OPLEIDING EN ONTWIKKELING

We stimuleren je te blijven ontwikkelen. Daarom krijg je een persoonlijk ontwikkelbudget. Bij een dienstverband van minimaal 80% is het budget € 400 per jaar. Werk je minder dan wordt het budget toegekend naar verhouding van je dienstverband. Het bedrag blijft 3 jaar beschikbaar. In die tijd kun je dus maximaal € 1.200 opsparen als je bijvoorbeeld een wat duurdere opleiding wilt volgen. Gebruik je het in die 3 jaar niet? Dan vervalt het oudste budget als eerste.



Je persoonlijk ontwikkelbudget kun je bijvoorbeeld gebruiken voor opleidingen en vakliteratuur, maar ook voor totaal iets anders zoals een opleiding of studie met het oog op verwerven van inkomen of een nieuwe baan. Voorwaarde is wel dat je vooraf toestemming hebt van personeelszaken voor het doel waar je je persoonlijke ontwikkelbudget aan wilt besteden.

Heb je bepaalde wensen voor een opleiding? Bespreek met je schooldirecteur de mogelijkheden. Afhankelijk van de kosten komen we eventueel een aparte studiekostenregeling overeen met je.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

7. VRIJE TIJD

We vinden het belangrijk en stimuleren dat je voldoende rust neemt en de ruimte neemt om je vakantiedagen ieder jaar op te maken. Zorg er dus voor dat je vakanties of periodes van vrije tijd plant.

7.1 VAKANTIEDAGEN LEERKRACHTEN EN DOCENTEN

Docenten en leerkrachten hebben tijdens de lesvrije zomerperiode recht op 5 verlofweken.

Daarnaast hebben docenten recht op 5 verlofweken. Leerkrachten hebben recht op 6 verlofweken tijdens de vastgestelde vakantieweken:

één week herfstvakantie, twee weken kerstvakantie, één week voorjaarsvakantie en één week meivakantie voor docenten en twee weken meivakantie voor leerkrachten.

Daarbij geldt aanvullend het volgende:

- Feest- en gedenkdagen binnen deze weken, of op roostervrije dagen, geven geen extra verlof.
- Verlof tijdens ziekte kan niet worden uitgesteld naar een latere periode.



Zomervakantie

De standaard zomervakantie gaat uit van regio midden. Werk je op meerdere scholen in verschillende regio's? Stem dan af met je schooldirecteur welke aaneengesloten 5 weken je in de zomer vrij bent.

7.2 VAKANTIEDAGEN LEERKRACHTEN BILINGUAL

Onderwijspersoneel binnen Bilingual heeft 6 weken vast verlof, 4 weken flexibel verlof en alle feestdagen. Het vaste verlof sluit aan bij de zomer- en Kerstvakantie en volgt het schoolrooster.

De overige 4 weken zijn flexibel op te nemen gedurende het schooljaar in afstemming met de schooldirecteur. Zorg dat je voldoende vrije tijd plant zodat de dagen binnen het schooljaar zijn opgenomen.



Pilot schooljaar 2024/2025: Flexibele vakantieweek opnemen voor leerkrachten en docenten

We begrijpen dat je soms op een ander moment met vakantie wilt. **WINFORD** wil dit één week per schooljaar faciliteren zonder dat de continuïteit van de lessen en de school in het gedrang komt. Wil je hier gebruik van maken dan kan dat onder de volgende voorwaarden:

- Afstemming gaat altijd in overleg met de schooldirecteur. Er kunnen omstandigheden zijn dat je verzoek niet gehonoreerd kan worden. Tevens zijn er periodes waar je niet verzoek niet gehonoreerd worden
- Doe het verzoek minimaal 4 weken van tevoren.
- Het gaat om één week aaneengesloten en komt ten laste van één van de vastgestelde vakantieweken, toetsweken of overuren
- Je werkt minimaal 1 jaar bij **WINFORD**

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

7.3 VAKANTIEDAGEN NIET ONDERWIJZEND PERSONEEL

Als je fulltime werkt bouw je naast de wettelijke 20 vakantiedagen per kalenderjaar nog 10 extra bovenwettelijke vakantiedagen per jaar op. Afhankelijk van je dienstverband worden deze vakantiedagen naar rato herrekend.

We vinden het belangrijk dat je voldoende rust neemt. Je krijgt daarom altijd de kans om je vakantiedagen in een kalenderjaar op te nemen. Doe je dat niet, dan vervallen de wettelijke vakantiedagen een half jaar na de laatste dag van het jaar waarin je de uren hebt gekregen. Kon je de dagen vanwege je werk niet opnemen? Of was je langdurig ziek en kon je ze daardoor niet opnemen? Dan maken we aparte afspraken met je en mag je ze binnen 5 jaar alsnog opnemen.

Ga je uitdienst? Dan gaan we er vanuit dat je alle vakantiedagen van dat jaar hebt opgenomen.

Over het algemeen wordt vakantieverlof in overleg met en met instemming van de schooldirecteur opgenomen, met uitzondering van buitengewoon verlof.

WINFORD kan je verplichten om maximaal drie vakantiedagen op te nemen door deze dagen aan te wijzen. Hierbij wordt rekening gehouden met jouw belang en de continuïteit van de scholen. In geval van calamiteiten bij **WINFORD** hebben we het recht om het verlof in te trekken. Uiteraard gaan we hier zorgvuldig mee om.

7.4 FEESTDAGEN

Je bent vrij op Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag in een lustrumjaar, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag. Daarnaast zijn alle scholen gesloten op de vrijdag na Hemelvaartsdag.

De nationale feestdagen hebben van oudsher een christelijke inslag. Mocht je op basis van je geloofsovertuiging of om een andere reden een andere dag vrij willen zijn dan kun je hiervoor verlof opnemen of het verrekenen met je werkuren in een periode.



Kopen van extra vakantiedagen

Soms heb je behoefte aan extra vakantiedagen. Bijvoorbeeld als je een langere reis wilt maken of extra dagen nodig hebt voor mantelzorg. Als je werk het toelaat en je hebt instemming van de schooldirecteur is het mogelijk om extra vakantiedagen te kopen. Je kunt maximaal 5 dagen jaarlijks bijkopen.

Wat kost een extra vakantiedag?

De kosten van een vakantiedagen worden bepaald op basis van het uurloon. Het uurloon is het bruto maandsalaris (vast maandsalaris plus vakantiegeld), gedeeld door het gemiddeld aantal werkuren per maand. Bij een 40-urige werkweek is dit aantal algemeen vastgesteld op 173,33 uur.

Stel iemand heeft een bruto maandsalaris van € 3.500 inclusief 8% vakantiegeld. Het bruto uurloon inclusief vakantiegeld is in dit geval dus € 20,19. De kosten van één vakantie dag is $8 \times € 20,19 = € 161,52$

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
➤ 1. Arbeidsduur	3
➤ 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
➤ 3. Vliegurenbonus	4
➤ 4. Jubileumuitkering	4
➤ 5. Pensioenregeling	5
➤ 6. Faciliteiten	6
➤ 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
➤ 8. Verlof met bijzondere reden	9
➤ 9. Mobiliteit	10
➤ 10. Ziekte	11
➤ 11. Overlijden	12
➤ 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
➤ 13. Schooltaken VO docent	15
➤ 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

8. VERLOF MET BIJZONDERE REDEN

Gedurende je werkende leven kunnen er ook momenten zijn dat je even niet kunt werken. Bijvoorbeeld omdat je ziek bent, er een kind op komst is of omdat je moet zorgen voor iemand anders. We vinden het belangrijk dat er goed voor je gezorgd wordt en dat je de tijd hebt om er te zijn voor je dierbaren. Of dat nou familie is of het voelt als familie. Heb je verlof nodig? Meldt dit dan ook altijd bij personeelszaken. Die zijn op de hoogte van de laatste regelingen en voorwaarden.

8.1 OUDERSCHAPSVERLOF

Als je een kind verwacht of net hebt gekregen, dan zijn er verschillende vormen van verlof waar je als medewerker wettelijk recht op hebt. Deze zijn allemaal gebundeld in de **Wet Arbeid & Zorg**. We volgen als **WINFORD** deze wettelijke regelingen, zoals zwangerschapsverlof, bevallingsverlof, ouderschapsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof.

Hieronder lees je in het kort welke verlofvormen er zijn en wat de uitgangspunten zijn. Vanuit de overheid worden hier ook aanpassingen in gedaan. De meest actuele regelingen en details kan je vinden op de site van de Rijksoverheid.

Verlof	Duur	Toelichting
Zwangerschap	4-6 weken	Verlof voor moeder
Bevalling	10-12 weken	Verlof voor moeder
Geboorte	6 weken	Betaald verlof voor partner
Ouderschapsverlof	9 weken	Betaald verlof opnemen voor het 1 ^{ste} levensjaar van het kind
	26 weken (maximaal)	Onbetaald verlof voor kind < 8 jaar. Aantal weken onder aftrek van het genoten aantal weken betaald ouderschapsverlof (maximaal 9)
Adoptie - Pleegzorg	6 weken	Verlof voor verzorger

8.2 ZORGVERLOF

Er zijn verschillende soorten zorgverlof: kortdurend verlof voor de zorg van bijvoorbeeld een kind, en langdurend verlof voor bijvoorbeeld de mantelzorg van een van je ouders. Calamiteitenverlof is er als er onverwachts iets gebeurt in je privésituatie, bijvoorbeeld als er een waterleiding is gesprongen of je moet onverwachts met je kind naar het ziekenhuis. Ook bij deze vormen van verlof volgen we de **Wet Arbeid & Zorg**. Lees goed wat je rechten en plichten zijn en stem met je leidinggevende af wat je nodig hebt.

8.3 HUWELIJK OF PARTNERSCHAP

Je hebt recht op bijzonder verlof met behoud van salaris. Voorwaarde is wel dat je persoonlijk naar de plechtigheid toe gaat en dat je dat zo nodig kunt bewijzen. Met bijzonder verlof bedoelen we:

- Je huwelijk of geregistreerd partnerschap (2 dagen)
- Het huwelijk of geregistreerd partnerschap van 1^e en 2^e graad (1 dag)

8.4 OVERLIJDEN

Je hebt recht op bijzonder verlof met behoud van salaris. Voorwaarde is wel dat je persoonlijk naar de plechtigheid toe gaat en dat je dat zo nodig kunt bewijzen.

Met bijzonder verlof bij overlijden bedoelen we:

- Overlijden van je partner of kind (dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart)
- Overlijden van een familielid tot en met 2^e graad (1 dag en als je de uitvaart moet regelen: de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart). Dat geldt ook voor familie van je partner als jullie getrouwd zijn of een geregistreerd partnerschap hebben of samenwonend zijn met contract of 'pensioen partner zijn.



Wist je trouwens dat **WINFORD** zowel je zwangerschaps- en bevallingsverlofuitkering aanvult tot je volledige salaris als je de wettelijke UWV-uitkering via ons laat uitbetalen?

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

9. MOBILITEIT

We zijn ons bewust van onze CO2 voetafdruk daarom stimuleert ons mobiliteitsbeleid duurzame vormen van vervoer. Daarnaast willen we flexibiliteit bieden om de optie te kiezen die het beste bij jouw wensen aansluit. Hieronder vind je alle regelingen rond mobiliteit in volgorde van duurzaamheid.

9.1 LOPEND OF MET DE FIETS

Fietsen en lopen is een gezonde manier van bewegen. Je maakt je hoofd leeg en bent actief bezig. Kom je lopend of op de fiets dan vergoeden we het maximale belastingvrije tarief per kilometer als woon-werkvergoeding.

9.2 OPENBAAR VERVOER

Openbaar vervoer stimuleren we graag, zeker voor alle collega's die wat verder weg wonen. Woon je verder dan 10 kilometer van je locatie, dan vergoeden we je werkelijke reiskosten op basis van openbaar vervoer tweede klasse. Per maand vergoedt **WINFORD** maximaal de hoogte van een OV vrij abonnement.



Reis je regelmatig meer dan de kosten van een traject vrij of trein vrij abonnement? Neem dan dit abonnement, dit is ook het maximum wat we vergoeden, heb je meer kosten overleg!

Reis je regelmatig buiten de spits naar verschillende bestemmingen? Kijk dan eens naar het dalabonnement.

Wist je dat je bij vertragingen geld kan terugvragen bij de NS? Dat geld hoeven wij natuurlijk niet maar kun je gebruiken om bij vertraging een kop koffie of broodje te nemen.



Lease fiets

We willen je stimuleren om meer te fietsen. Om die reden is het mogelijk om een fiets te leasen via **WINFORD** en ontvang je een fiscaal voordeel. Je hebt de keuze uit een groot aantal fietsen, waaronder e-bikes. Voor de woon-werk kilometers die je aflegt met je leasefiets mogen we je vanuit de Belastingdienst helaas geen onbelaste kilometervergoeding geven.

Meer informatie over de lease fiets regeling vind je vanaf september 2024 op het portaal

9.3 MET DE AUTO

We vinden het belangrijk dat je zo duurzaam mogelijk reist. Daar heeft het onze voorkeur dat je met de fiets of het OV reist. Niet voor iedereen is het mogelijk om het OV te reizen. In dat geval kan je met de auto komen. Kom je met de auto dan krijg je een woon-werk kilometervergoeding van die jaarlijks gelijk is aan het maximale belastingvrije tarief. De woon-werkafstand wordt bepaald met behulp van Google Maps op basis van de kortste route.



De belastingdienst heeft regels voor de kilometervergoeding, het komt er op neer dat de kilometervergoeding inclusief alles is (dus parkeer-, tol-, brandstofkosten). Heb of denk je meer kosten te maken, dan wordt dit alleen na overleg (vooraf) door personeelszaken vergoed.



Kosten declareren

Om de uitvoering goed bij te kunnen houden mag je tot maximaal drie maanden na dato de kosten voor mobiliteit indienen. Maak je meer dan € 750 aan kosten in een maand dan moeten deze kosten binnen een maand worden ingediend.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

10. ZIEKTE

Helaas worden mensen soms ziek of kunnen ze om een andere reden een tijd niet werken. En of dat nou lang of kort is: vervelend is het altijd. Natuurlijk komen we daar samen uit, maar toch hebben we er ook wat regels voor opgesteld. Ook wettelijk zijn er regels waar we ons aan moeten houden. In dit hoofdstuk lees je hoe we hier samen mee omgaan.

10.1 ZIEKMELDING

Als je ziek bent, moet je je op de eerste ziektedag vóór 8:00 uur telefonisch ziekmelden bij de schooldirecteur. Als je tijdens werktijd ziek wordt, meld je je persoonlijk af bij de schooldirecteur. Bij de ziekmelding geef je aan:

- De aard van je klachten (niet verplicht om te melden) en of deze gerelateerd zijn aan het werk.
- De verwachte duur van je verzuim.
- Hoe wij je kunnen helpen.
- Je adres en telefoonnummer waar je te bereiken bent.
- Of er sprake is van een 'vangnetsituatie', zoals arbeidsongeschiktheid door zwangerschap of arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ongeval waarvoor een derde aansprakelijk is.
- Welke werkzaamheden je nog wel kan uitvoeren.

Deze informatie wordt vervolgens doorgegeven aan ArboNed.

We vinden het belangrijk om te weten hoe het met je gaat dan willen we dat:

- Gedurende de eerste twee weken van je verzuim tussen 9:00 uur en 12:00 uur bereikbaar bent op het opgegeven adres voor ons of ArboNed.
- Als je op een ander adres verblijft, permanent of tijdelijk, informeer je binnen 24 uur je schooldirecteur en ArboNed.
- Voor bezoeken van de bedrijfsarts, huisarts, fysiotherapeut of andere medisch specialisten mag je het opgegeven adres verlaten. Ook voor werkhervatting of met toestemming van je leidinggevende mag je het adres verlaten.

10.1 DOKTERSBEZOEK

Als je niet, of gedeeltelijk ziek of arbeidsongeschikt bent, dan plan je dokters- en tandartsbezoek zo veel mogelijk buiten werktijd.

10.2 HERSTELMELDING

Ben je weer (of gedeeltelijk) beter? Wat fijn! Ga dan weer (al dan niet gedeeltelijk) aan het werk. Als je bij de bedrijfsarts bent geweest, kan het zijn dat die heeft aangegeven wat je wel en niet mag doen. Natuurlijk zal je schooldirecteur dat advies opvolgen. Meld je (gedeeltelijk) beter, zodat we dat in ons HR-systeem kunnen zetten.



WINFORD krijgt hulp van ArboNed bij het uitvoeren van haar verplichtingen op het gebied van re-integratie. ArboNed is een erkende arbodienst die in heel Nederland actief is.

Ze zijn onafhankelijk en gespecialiseerd in het begeleiden van ziekmeldingen en het verbeteren van werkomstandigheden. Als werknemers vragen hebben over hun gezondheid en werk, kunnen ze bij ArboNed terecht. Het telefoonnummer van ArboNed is beschikbaar via de personeelsafdeling.

Er is afgesproken dat ArboNed bij ziekteverzuim onderzoekt wat er precies aan de hand is, hoelang de ziekte kan duren en op welke manieren het herstel kan worden bevorderd. De werkgever meldt zieke werknemers aan bij ArboNed.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
➤ 1. Arbeidsduur	3
➤ 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
➤ 3. Vliegurenbonus	4
➤ 4. Jubileumuitkering	4
➤ 5. Pensioenregeling	5
➤ 6. Faciliteiten	6
➤ 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
➤ 8. Verlof met bijzondere reden	9
➤ 9. Mobiliteit	10
➤ 10. Ziekte	11
➤ 11. Overlijden	12
➤ 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
➤ 13. Schooltaken VO docent	15
➤ 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

10.3 ZIEK EN VAKANTIE

Als je ziek wordt op vakantie, moet je dit meteen aan je schooldirecteur doorgeven. Wil je je gemiste vakantie-uren vanwege ziekte terug? Zorg dan voor een verklaring van een arts op je vakantiebestemming en geef aan je leidinggevende je verpleegadres door.

Wil je tijdens je ziekteperiode met vakantie, dan kan dat. Uiteraard stem je dat af met je schooldirecteur en mag de vakantie een herstel niet in de weg staan. Soms vragen we de arbodienst om een beoordeling. De opbouw en opname van vakantiedagen loopt door alsof je niet ziek bent.

10.4 WET POORTWACHTER

WINFORD volgt bij ziekmeldingen het stappenplan van de Wet Poortwachter. Dat betekent o.a. dat je uiterlijk in je 6e ziekteweek een gesprek hebt met de bedrijfsarts of andere medewerker van de arbodienst. In dat gesprek wordt vastgesteld wat je nog wel en niet meer kunt. Dat noemen we een probleemanalyse. Uiterlijk in de 8e week dat je ziek bent, maak je samen met **WINFORD** een Plan van Aanpak. Daar staat in wat je gaat doen om zo snel mogelijk weer aan het werk te komen. En zo volgen we alle stappen zo lang je (gedeeltelijk) ziek blijft, tot en met het 2e ziektejaar. Daarna moeten we een WIA -aanvraag doen.

10.5 LOON IN DE EERSTE 2 ZIEKTEJAREN

Tijdens de eerste twee jaren dat je ziek bent, is **WINFORD** verplicht 70 procent van je salaris door te betalen. Ziekteperiodes die elkaar binnen vier weken opvolgen, worden bij elkaar geteld. Bij **WINFORD** krijg je in geval van ziekte je loon doorbetaald op de volgende manier:

Jaar/weken	1-13	14-52
1 ^{ste} jaar	100%	80%
2 ^{de} jaar	80%	80%

Ben je langer ziek dan vinden we het belangrijk dat we samen kijken welke hulp en ondersteuning **WINFORD** daarin kan bieden.

10.6 LANGER DAN 2 JAAR ZIEK

Ook na 2 jaar ziekte, hebben we alles zo goed mogelijk voor je geregeld. We hebben een arbeidsongeschiktheidsverzekering (WGA-hiaat) afgesloten bij Verzekeringsinzicht.nl, zodat de daling van je inkomen beperkt blijft. **WINFORD** betaalt de premie van deze verzekering voor jou.

11. OVERLIJDEN

Als een medewerker overlijdt, krijgen de nabestaanden een overlijdensuitkering van **WINFORD**. De uitkering is: het salaris over de resterende maand na overlijden en een extra maandsalaris inclusief vakantietoeslag. Uiteraard worden de resterende verlofdagen ook uitgekeerd. En mocht het verlofsaldo negatief zijn, dan wordt dat negatieve restant kwijtgescholden.



Wist je dat je in de eerste 2 ziektejaren gewoon pensioen blijft opbouwen over je salaris?

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
➤ 1. Arbeidsduur	3
➤ 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
➤ 3. Vliegurenbonus	4
➤ 4. Jubileumuitkering	4
➤ 5. Pensioenregeling	5
➤ 6. Faciliteiten	6
➤ 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
➤ 8. Verlof met bijzondere reden	9
➤ 9. Mobiliteit	10
➤ 10. Ziekte	11
➤ 11. Overlijden	12
➤ 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
➤ 13. Schooltaken VO docent	15
➤ 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

12. GEDRAGSREGELS EN BASISAFSPRAKEN

12.1 INTERNET, TELEFOON EN E-MAILGEBRUIK

Als je gebruikmaakt van telefoon, e-mail en internet op het werk of via het netwerk van **WINFORD**, zijn hier enkele belangrijke punten waar je je aan moet houden:

- Gebruik de zakelijke telefoonlijn, internetverbinding en ICT-faciliteiten, inclusief e-mail, alleen voor persoonlijke berichten als dit geen invloed heeft op je dagelijkse taken.
- Stuur geen dreigende, beledigende, discriminerende of seksueel getinte berichten, en verstuur geen kettingbrieven via deze systemen.
- Handel niet in strijd met de wet of onethisch op het internet.
- Bezoek geen websites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.

WINFORD behoudt zich het recht voor om het gebruik van haar systemen en communicatiemiddelen te controleren. Dit gebeurt hoofdzakelijk geanonimiseerd en op willekeurige basis, met als doel het tegengaan van "verboden gebruik" van deze systemen.

12.2 EIGENDOMMEN VAN WINFORD

Je mag geen (digitale) documenten, sjablonen, correspondentie of informatiedragers (of afschriften/back ups hiervan) die je voor je werk nodig hebt, privé hebben of houden. Behalve als het nodig is voor je werk én je toestemming hebt gekregen van je leidinggevende. Bij ziekte, schorsing of einde van je dienstverband, moet je de documenten, correspondentie of informatiedragers bij **WINFORD** achterlaten.

12.3 DRANK, DRUGS EN MEDICIJNEN

Het is natuurlijk vanzelfsprekend, maar we schrijven het toch maar op. Tijdens het werk mag je geen alcohol of drugs gebruiken. Als we zelf een feest of borrel organiseren, schenken we wel alcohol maar we vertrouwen erop dat je daar verantwoord mee omgaat. Gebruik je medicijnen die invloed hebben op je rijgedrag? Dan ben je verplicht om dat aan ons te melden en gaan we ervan uit dat je thuis werkt, met het OV naar je werk komt of met iemand meerijdt.

12.4 GEHEIMHOUDING

Zowel tijdens als na het dienstverband ben jij en is **WINFORD** verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij verkrijgen als gevolg van hun werkzaamheden, indien openbaarmaking redelijkerwijs de belangen van jou of ons kunnen schaden.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

12.5 ARBEIDSOVEREENKOMST

In je individuele arbeidsovereenkomst zijn afspraken gemaakt over je functie, het aantal uren dat je werkt en het salaris dat je ontvangt bij indiensttreding en de duur van de overeenkomst. De regelingen in deze personeelsgids vormen een aanvulling op je arbeidsovereenkomst. Er zijn wettelijke vereisten waar de arbeidsovereenkomst aan moet voldoen.

12.6 PROEFTIJD

Binnen **WINFORD** hanteren we de wettelijke termijnen voor proeftijd. De proeftijd die voor jou geldt staat in je contract.

12.7 BEEÏNDIGING DIENSTVERBAND

Het dienstverband eindigt door:

- beëindiging door jouzelf of **WINFORD** tijdens de proeftijd;
- het bereiken van de datum waarop een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd eindigt van rechtswege. Jouw leidinggevende bij **WINFORD** gaat minimaal een maand voor afloop van het contract een gesprek met je aan over de voortgang;
- opzegging door jou met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn, zowel bij een contract voor bepaalde als onbepaalde tijd;
- beëindiging met wederzijds goedvinden; hiervan is sprake als **WINFORD** en jij overeenstemming hebben bereikt over de (datum van) beëindiging, zowel bij een contract voor bepaalde als onbepaalde tijd;
- het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
- het overlijden van de werknemer;
- opzegging van de arbeidsovereenkomst door **WINFORD** na verkregen toestemming van het UWV;
- ontbinding door de Rechtbank, sector Kanton;
- ontslag wegens een dringende reden zoals bijvoorbeeld diefstal, verduistering, het niet geheimhouden van bedrijfsgeheimen etc., in de zin van de artikelen 7:655 lid sub g BW, 7:677 BW en 7:678 BW;
- faillissement van de werkgever (bepaald door de curator).



Check voor alle recente wettelijke termijnen en vereisten de website van de overheid www.rijksoverheid.nl

Wil je bijvoorbeeld zoeken naar de opzegtermijnen zoek dan op “opzegtermijn” in de zoekbalk.

Voor zaken die in de arbeidsovereenkomst opgenomen moeten worden zoek op “Inhoud arbeidsovereenkomst”.

12.8 WEDERZIJDSE VERANTWOORDELIJKHEID

De wederzijdse verantwoordelijkheid van de werkgever en haar werknemers wordt bepaald door:

1. de Nederlandse wetgeving;
2. de individuele arbeidsovereenkomst;
3. deze Personeelsgids van de werkgever.

12.9 EENZIJDIG WIJZIGINGSBEDING

WINFORD is bevoegd een in de arbeidsovereenkomst of in dit reglement voorkomende arbeidsvoorwaarde te wijzigen overeenkomstig artikel 7:613 BW, indien de werkgever bij de wijziging een zodanig zwaarwegend belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de wijziging zou worden geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

SCHOOLTAKEN VOOR VO DOCENTEN



Help ons met deze taken? Fijn!
Deze tijd kun je declareren

De volgende taken zijn onderdeel van je aanstelling bij ons:

- Lesgeven en lesvoorbereiding;
- Jaarplanning (conform PTA en PTO) & studiewijzer opstellen;
- Deelname aan sectieoverleg;
- Lezen van startonderzoeken van de leerlingen;
- Voorbereiden van toetsen;
- Nakijken van toetsen;
- Invoeren en verwerken van leerling administratie (zoals aan/afwezigheid, cijfers, huiswerk en LVS) in Magister;
- Eerste en tweede correctie examenwerk & SE's
- Deelname aan een-op-een gesprekken met je directeur;
- Ouderavond (twee keer per jaar);
- Diploma-uitreiking en schoolfeest.

De volgende taken zijn geen standaard onderdeel van je aanstelling bij ons:

- Interne opleiding (behalve als het op je werkdag is);
- Bijles;
- Studiezaal;
- (Examen)surveillance (buiten de formatie);
- Volgen van (interne) scholing (afhankelijk per geval, verplichte scholing 50/50);
- Sportdag en schoolkamp (indien op een niet werkdag);
- (Rapport)vergaderingen, deelname op uitnodiging van je directeur (indien buiten werktijd en indien er geen verkort rooster is);
- Ouderavonden (meer dan twee keer);
- Landelijke dagen en sectieoverleg (max 3 uur, indien niet op je werkdag);
- Sectieoverleg buiten landdag om, in overleg met je schooldirecteur
- Open dagen;
- Vervanging bij ziekte (van collega's);
- Toetsurveillance (meer dan 50% van de aanstelling & of buiten surveillance) buiten surveillance tegen € 20,-- bruto per uur (extra);
- Studiebegeleiding;

Alle bovengenoemde zaken kunnen gedeclareerd worden maar alleen na toestemming VOORAF van je directeur



Wil je meer doen dan lesgeven? Dan hebben we ook andere taken zoals: Mentoraat – Decanaat - Extra studiesurveillance tegen vergoeding – Bouwcoördinatie – Ondersteuningscoördinatie – Examensecretariaat - Lokaal beheer Magister en Zermelo – Sectievoorzitterschap - ICT-beheer – 6 rollen coaching.

Interesse? Bespreek de mogelijkheden met je schooldirecteur. Deze taken tellen mee voor de hoogte van je aanstelling.

INHOUD

De kracht van aandacht	2
De voorwaarden van Winford	3
> 1. Arbeidsduur	3
> 2. Salaris en salarisontwikkeling	4
> 3. Vliegurenbonus	4
> 4. Jubileumuitkering	4
> 5. Pensioenregeling	5
> 6. Faciliteiten	6
> 7. Vrije tijd: leerkrachten en docenten	7
Vrije tijd: niet onderwijzend personeel	8
> 8. Verlof met bijzondere reden	9
> 9. Mobiliteit	10
> 10. Ziekte	11
> 11. Overlijden	12
> 12. Gedragsregels en basisafspraken	13
> 13. Schooltaken VO docent	15
> 14. Vaststelling normjaartaak VO docent	16

VASTSTELLING NORMJAARTAAK VO DOCENT

- Niet-examen klassen hebben van de 42 schoolweken waarvan 36 lesweken en 6 niet lesweken.
- Examenklassen hebben van de 35 schoolweken waarvan 29 lesweken en 6 niet lesweken.

Voorbeeld vaststelling arbeidsduur VO

Docent geeft 10 uur les aan examenklassen en 16 uur aan een niet-examenklassen. De totale normjaartaak is 882 uur (52,5% FTE)

Docent	Aantal lesuren per week	Aantal directe lesuren per schooljaar	Aantal lesgerelateerde uren per schooljaar	Totaal
Niet examenklas	10	270u <i>(10 x 45/60 x 36)</i>	108u <i>(270*20%) + (10 x 45/60 x 6) x 120%</i>	378,0u
Examenklas	16	348,0u <i>(16 x 45/60 x 29)</i>	156u <i>(348 *20%) + (16 x 45/60 x 6) x 120%</i>	504,0u
		649,5u	270,3u	882,0u = 52,5% FTE (882/1680)

Voorbeeld vaststelling arbeidsduur VO

Docent geeft 24 uur aan een niet-examenklassen. De totale normjaartaak is 907,20 uur (54% FTE) FTE)

Docent	Aantal lesuren per week	Aantal directe lesuren per schooljaar	Aantal lesgerelateerde uren per schooljaar	Totaal
Niet examenklas	24	648u <i>(24 x 45/60 x 36)</i>	259,6u <i>(648 *20%) + (24 x 45/60 x 6) x 120%</i>	907,2u
		522u	212,4u	907,2u = 54,0% FTE (907,2/1680)