



HANDREIKING

# FUNCTIECREATIE

---

# INHOUDSOPGAVE

<b>Handreiking: Functiecreatie in het primair onderwijs</b>	<b>3</b>
<b>1 Stappenplan Banen creëren op scholen</b>	<b>5</b>
<b>2 Plan van aanpak functiecreatie</b>	<b>7</b>
<b>3 Succesfactoren en tips</b>	<b>9</b>
<b>Drie redenen om functiecreatie toe te passen in het po</b>	<b>13</b>
<b>Uitwerkingen business case functiecreatie in het primair onderwijs</b>	<b>15</b>
<b>Voorbeelden van functieprofielen</b>	<b>21</b>
<b>Instrumenten per doelgroep</b>	<b>25</b>
<b>Overzicht pilot functiecreatie po</b>	<b>27</b>
<b>Overzicht handige websites</b>	<b>29</b>

# HANDREIKING: FUNCTIECREATIE IN HET PRIMAIR ONDERWIJS

Versie januari 2016

Het primair onderwijs staat voor de uitdaging om extra banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Van de sector wordt verwacht dat zij jaarlijks 402 extra banen creëren. Maar wat kun je als schoolbestuur doen om deze banen te creëren? Welke stappen zet je? Hoe kunnen Sociale Werkbedrijven (SW) scholen ondersteunen? En wat kunnen de voordelen zijn? Deze handreiking geeft informatie aan schoolbesturen en SW-bedrijven over hoe zij dat samen kunnen oppakken.

## Leeswijzer

De informatie in hoofdstuk 1 en 2 is vooral interessant voor schoolbesturen. In [hoofdstuk 1](#) staat een stappenplan voor het creëren van banen. De methode functiecreatie is hier een manier voor en komt in [hoofdstuk 2](#) uitgebreid aan de orde. [Hoofdstuk 3](#) is voor zowel schoolbesturen als de SW bedoeld. Hierin staan succesfactoren en nuttige tips voor beide partijen om extra banen te creëren.

Ook vindt u in deze handreiking verwijzingen naar de ervaringen van basisscholen en SW-bedrijven die participeerden in diverse pilots functiecreatie. De pilots waren een initiatief van de arbeidsmarktfondsen Arbeidsmarktplatform PO (primair onderwijs) en SBCM (Sociale Werkbedrijven).

### Meest actuele informatie

Er vinden regelmatig aanpassingen plaats in de regelgeving rond het creëren van extra banen. De handreiking wordt daarop aangepast. De versiedatum van deze handleiding is: januari 2016

## Afspraken uit het sociaal akkoord

Waarom moeten scholen extra banen creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt? In het sociaal akkoord hebben het kabinet en sociale partners afgesproken dat werkgevers 125.000 extra banen realiseren in 2026 ([banenafpraak](#)): 100.000 in de marktsector en 25.000 bij de overheid. Van deze 25.000 voor de overheid moet het primair onderwijs 4.020 extra banen creëren ([zie brief Plasterk](#) en de [handreiking van de PO-Raad](#)). Dat komt neer op 402 banen per jaar. Als de afspraken uit het sociaal akkoord niet worden gehaald, treedt een [quotum](#) in werking. Het quotum houdt in dat werkgevers een heffing moeten betalen als zij niet voldoen aan de gestelde eisen.

Naast het quotum wijst de PO-Raad ook op de maatschappelijke verantwoordelijkheid van scholen. Als maatschappelijke instellingen is het voor scholen belangrijk hun steentje bij te dragen. Bovendien leveren de extra banen ook voordelen op voor de scholen. Denk bijvoorbeeld aan extra handen in de klas/school en het verlagen van de werkdruk voor het zittend personeel. Zaken die de kwaliteit van het onderwijs ten goede komen.

## Doelgroepen banenafpraak en quotum

Er is een verschil tussen de doelgroepen die vallen onder de banenafpraak en de quotumwet. Maar over welke mensen hebben we het dan eigenlijk? Wie vallen er onder de banenafpraak en, als die niet wordt gehaald, wie vallen er dan onder de quotumwet? Niet alle mensen met een beperking vallen onder de doelgroep van de banenafpraak. Mensen met een arbeidsongeschiktheidsverzekering op basis van de WIA of WAO tellen bijvoorbeeld niet mee. De banenafpraak richt zich op vier groepen:

- 1 Wajongers met arbeidsvermogen
- 2 Mensen met een indicatie voor werken via de wet sociale werkvoorziening (Wsw)
- 3 Mensen met een arbeidsbeperking die onder de Participatiewet vallen en volgens het UWV niet in staat zijn om op eigen kracht het wettelijk minimumloon te verdienen.
- 4 Mensen met een WiW-baan of ID-baan.

Voor het quotum tellen ook [jonggehandicapten](#) mee, die alleen met ondersteuning (bijvoorbeeld jobcoaching of een vervoersvoorziening) het wettelijk minimumloon kunnen verdienen.

### Stappenplan functiecreatie

In deze publicatie is een [plan van aanpak](#) opgenomen voor functiecreatie. Hierin leest u als schoolbestuur en schoolleider precies welke stappen nodig zijn om functiecreatie toe te passen.

Een jonggehandicapte is iemand die door een medische beperking voor zijn of haar 18de verjaardag of tijdens een studie, duurzaam niet in staat is om meer dan 75% van het wettelijk minimumloon te verdienen. Jonggehandicapten konden een Wajong-uitkering aanvragen als zij niet konden werken of met werk niet genoeg verdienden (vanaf 1 januari 2015 is de Wajong opgegaan in de Participatiewet).

## Hoe weet u als schoolbestuur of u de juiste doelgroep in dienst neemt?

Het UWV heeft mensen in de Wajong, mensen met een Wsw-indicatie en mensen met een Wiw en ID-baan opgenomen in een [doelgroepregister](#). Ook neemt het UWV mensen die onder de Participatiewet vallen op in het register na beoordeling dat zij tot de doelgroep horen. U kunt bij het UWV navragen of een persoon behoort tot de doelgroep. Zo weet u als werkgever of een persoon behoort tot de doelgroep als u iemand in dienst wil nemen. Het UWV neemt mensen uit de Participatiewet op in het register na beoordeling dat zij tot de doelgroep horen.

## Wat is nog meer van belang?

Een werknemer telt mee als hij of zij:

- na 1 januari 2013 in dienst is gekomen of gedetacheerd
- als een hele baan tellen 25,5 klokuren.

## Meer informatie

Wilt u meer informatie over de banenafpraak en quotumwet? Lees dan het kennisdocument ' [Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten](#) ' van het Ministerie van SZW. Of het rapport van VSO (Verbond Sectorwerkgevers Overheid) en Ministerie van BZK: ' [De overheidswerkgever werkt inclusief](#) '. Wilt u weten of uw medewerkers binnen de doelgroepen vallen? Kijk dan in het [doelgroepenregister](#) van het UWV.

## Stappenplan en aanpak

Op de volgende pagina's vindt u een stappenplan en een plan van aanpak:

1 [Stappenplan Banen creëren op scholen](#)

2 [Aanpak functiecreatie toepassen](#)

In het stappenplan staan ook verwijzingen naar ervaringen van schoolbesturen met functiecreatie. Deze schoolbesturen deden mee aan de pilots functiecreatie in het primair onderwijs.

## Pilots functiecreatie in het primair onderwijs

Om ervaring op te doen met het realiseren van extra banen, zijn in het primair onderwijs meerdere pilots functiecreatie opgezet. Het initiatief hiervoor komt van de arbeidsmarktfondsen Arbeidsmarktplatform PO en SBCM. Zij koppelden Sociale Werkbedrijven (SW) en scholen aan elkaar, waarna zij samen op zoek gingen naar mogelijkheden voor mensen met een arbeidsbeperking. Een [jobcreator](#) (adviseur) van het SW-bedrijf kwam langs bij de school om de mogelijkheden te onderzoeken, de gegevens te analyseren en hierover te rapporteren aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur nam vervolgens het besluit om wel of niet medewerkers te plaatsen. Gedurende het proces hebben het [Arbeidsmarktplatform PO](#) en [SBCM](#) de leerervaringen uit de pilots gemonitord via persoonlijke gesprekken, netwerkbijeenkomsten en interviews.

## Wat is functiecreatie?

In de praktijk zijn meerdere methoden toegepast om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De pilots richtten zich vooral op functiecreatie. Functiecreatie is het anders inrichten van werkprocessen en het afsplitsen van taken. Hoger geschoold personeel kan daardoor beter worden ingezet voor het werk waarvoor ze zijn opgeleid (lees: kerntaken). De eenvoudige taken waarvoor zij te hoog zijn opgeleid, worden samengevoegd tot functies die geschikt zijn voor mensen die nu buiten de arbeidsmarkt staan.

Een jobcreator is iemand die binnen een organisatie de mogelijkheden onderzoekt om nieuwe banen te creëren voor mensen die nu niet of moeilijk kunnen deelnemen aan de reguliere arbeidsmarkt, door de bestaande werkzaamheden anders te verdelen en, vanuit het perspectief van de werkgever, een meerwaarde voor de organisatie te genereren.

Hierdoor ontstaat een win-winsituatie: duurzame banen voor mensen met een arbeidsbeperking en meer tijd voor het zittend personeel om de kerntaken uit te voeren. Dat komt de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

## Leerpunten en tips

Aan het einde van deze publicatie staan [succesfactoren en tips](#) van scholen en SW-bedrijven over het toepassen van functiecreatie. Deze adviezen zijn afkomstig van de scholen en SW-bedrijven die hebben deelgenomen aan de pilots functiecreatie in het primair onderwijs.

# 1 STAPPENPLAN BANEN CREËREN OP SCHOLEN

Wat kunt u als schoolbestuur doen om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt? In de linker kolom van onderstaande tabel vindt u de stappen die u als schoolbestuur kunt nemen om mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen. In de rechter kolom leest u tegen welke knelpunten de schoolbesturen die deelnamen aan de pilot aanliepen en hoe ze hier mee omgingen.

FASE 1	WAT KAN IK ALS SCHOOLBESTUUR DOEN?	ERVARINGEN PILOTS FUNCTIECREATIE IN PO	FASE 2	WAT KAN IK ALS SCHOOLBESTUUR DOEN?	ERVARINGEN PILOTS FUNCTIECREATIE IN PO
VOORBEREIDING: MOTIVATIE, AMBITIE EN DRAAGVLAK	<p><b>Motivatatie en ambitie vaststellen</b> Stel de motivatie en ambitie van de school vast om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p><b>A Maatschappelijke overwegingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatschappelijke verantwoordelijkheid</li> <li>• Social return</li> </ul> <p><b>B Voldoen aan wet- en regelgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participatiewet</li> <li>• <a href="#">Banenafspraken</a></li> <li>• <a href="#">Quotum</a></li> </ul> <p><b>C Voordelen op organisatieniveau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkdruk verminderen</li> <li>• Extra handen in de klas</li> <li>• Gemotiveerde en loyale nieuwe werknemers</li> </ul> <p>In deze fase is het creëren van draagvlak binnen de organisatie van essentieel belang. Betrek hierbij alle betrokken partijen en stakeholders.</p>	<p><b>Kansen en bedreigingen</b> Zittend personeel kan het creëren van banen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als bedreiging of kans zien. Binnen de pilots werden de volgende bedreigingen en kansen genoemd:</p> <p><b>A Bedreigingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschikbare financiën: bovenschoolse financiering vs. schoolfinanciering</li> <li>• Verdringing zittend personeel</li> <li>• Weinig commitment van schoolbestuur</li> <li>• Begeleidingskosten</li> </ul> <p><b>B Kansen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermindering werkdruk</li> <li>• Meer handen in de klas</li> <li>• Minder burn-outs en ziekteverzuim</li> <li>• Ontzorgen van zittend personeel</li> </ul> <p>Voor een school is het belangrijk om enerzijds antwoorden te vinden op de bedreigingen en anderzijds de kansen verder uit te lichten. Dit vraagt een goede communicatie van het SW-bedrijf met de school, en intern van het schoolbestuur/ de schoolleider met het eigen team.</p>	ONDERZOEKEN EN ANALYSE: MOGELIJKHEDEN	<p><b>Onderzoek en analyse</b> Onderzoek en analyseer de mogelijkheden op de school om deze banen te realiseren.</p> <p>Mogelijke manieren om banen te realiseren</p> <p><b>A Werkervaringsplaats aanbieden</b> 3 tot 6 maanden een werkervaringsplaats aanbieden, met behoud van uitkering.</p> <p><b>B Bestaande vacatures invullen</b> Vacatures openstellen of jobcarving toepassen: dat wil zeggen een vacature op maat maken.</p> <p><b>C Functiecreatie</b> Werkprocessen en taken anders inrichten.</p> <p><b>D Inkoop: afspraken met leveranciers</b> Afspraken maken met leveranciers over opnemen van mensen uit doelgroep.</p> <p><b>E Integraal beleid ontwikkelen</b> Op (overkoepelend) schoolniveau beleid ontwikkelen voor het in dienst nemen/of werken met doelgroep.</p> <p>Mogelijkheden onderzoeken? Neem contact op met uw regionaal <a href="#">werkgeversservicepunt</a>, <a href="#">SW-bedrijf</a> of het <a href="#">UWV</a>.</p>	<p><b>Quick scan en functieprofiel</b> Binnen de pilots was de insteek om functiecreatie toe te passen en duurzame banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p>Een jobcreator (adviseur) van het SW-bedrijf onderzocht de mogelijkheden op de school door het uitvoeren van een verkennend onderzoek (quick scan) en daarover een advies uit te brengen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van alle openbare <a href="#">quick scans</a></li> <li>• Drie <a href="#">voorbeelden</a> van mogelijke functieprofielen die zijn opgesteld</li> </ul> <p>Meer informatie over de quick scan en analyse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Samenvatting functiecreatie</a></li> <li>• <a href="#">Artikel over functiecreatie en pilots</a></li> <li>• <a href="#">Checklist, Quick scan en Invulformulier en Handleiding</a></li> <li>• <a href="#">Financiële business case functiecreatie primair onderwijs</a></li> <li>• <a href="#">Voorbeelden waarom functiecreatie interessant kan zijn voor scholen</a></li> </ul>

**Financiële en sociale instrumenten.**

Realiseer de ambitie met ondersteuning van financiële en sociale instrumenten.

**A Financiële Instrumenten**

Locus Netwerk (samenwerkingsverband SW-bedrijven) geeft een overzicht van de instrumenten:

- [No-riskpolis](#)  
Wanneer de medewerker ziek wordt, betaalt UWV een ziekteverzuimuitkering.
- [Loondispensatie \(Wajong\) en loonkostensubsidie \(Wsw en Participatiewet\)](#)  
Compensatie voor de lagere productie die iemand levert in vergelijking met een gemiddelde werknemer.
- [Premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer](#)  
Wanneer je een werknemer met een beperking in dienst neemt, kun je korting krijgen op de WAO-, WIA- of WW-premie.
- [Proefplaatsing](#)  
Iemand komt dan twee maanden met behoud van uitkering werken; je betaalt dan geen salaris.
- [Begeleiding](#)  
Vaak komt er een jobcoach mee vanuit de organisatie die de matching doet (bijvoorbeeld UWV of het SW-bedrijf). Voor kandidaten vanuit de Wajong, kun je via UWV een vergoeding krijgen om zelf de begeleiding vorm te geven.
- [Werkplekaanpassingen](#)  
Sommige werknemers uit de doelgroep hebben een aanpassing nodig op de werkplek om hun werk te kunnen doen. UWV kan deze kosten voor de werkgever vergoeden.

Op [www.subsidiecalculator.nl](http://www.subsidiecalculator.nl) zijn alle landelijke, regionale en lokale regelingen te vinden.

Lees meer over welke instrumenten bij welke doelgroep in te zetten zijn.

**B Hulpmiddelen**

SBCM biedt diverse instrumenten, waaronder:

- De spelregels op de werkvloer
- Aan het werk met nieuwe collega's
- Begeleidingskaarten

**Voorbeelden van plaatsing**

Nadat de mogelijkheden in kaart zijn gebracht door het SW-bedrijf, nam het schoolbestuur al dan niet het besluit om te gaan plaatsen. Hieronder vindt u een aantal voorbeelden van plaatsingen op scholen\*.

**Mgr Bekkerschool in Delft** (bekijk het [filmpje](#))

SW-bedrijf:	Werkse
Methode:	functiecreatie
Gerealiseerde functie:	leraar basisschool ondersteuner (2fte) 1x onderbouw 1x bovenbouw Lees het <a href="#">artikel in AD</a>

**O.B.S. De Beelen in Tolbert** (bekijk het [filmpje](#))

SW-bedrijf:	NovaWork
Methode:	inkoop (social return)
Gerealiseerde functie:	combifunctie conciërge en schoonmaak Conciërge 16 uur p/w Schoonmaak 14 uur p/w

**De Rehoboth Urk**

SW-bedrijf:	Concern voor Werk
Methode:	functiecreatie
Gerealiseerde functie:	conciërge Conciërge / onderhoudsmedewerker 36 uur p/w

**CNS Basisschool de Brugge in Ede**

SW-bedrijf:	Permar
Methode:	functiecreatie
Gerealiseerde functies:	conciërge/schoonmaak en leerlingenondersteuner Conciërge/schoonmaak 25 uur p/w Leerlingenondersteuner 25 uur p/w

Lees meer over de [succesfactoren en tips](#) uit de afgeronde pilots.

**Extra informatie**

- Ervaringen in [andere sectoren](#).
- Overzicht handige [websites](#).

\* Stand van zaken per 1 november 2015

## 2 PLAN VAN AANPAK FUNCTIECREATIE

Funciecreatie is een van de manieren om extra banen te realiseren. Met deze methode is het mogelijk taken te herschikken en werkprocessen anders te verdelen. Op die manier kan het zittend personeel zich beter richten op zijn kerntaken. Door het afsplitsen van eenvoudige (elementaire) taken en deze te bundelen in een nieuwe functie, ontstaat een baan die geschikt is voor mensen met een arbeidsbeperking. Kortom, funciecreatie zorgt voor optimale benutting van ieders talent en verdeling van werk naar vermogen.

### Kracht van funciecreatie

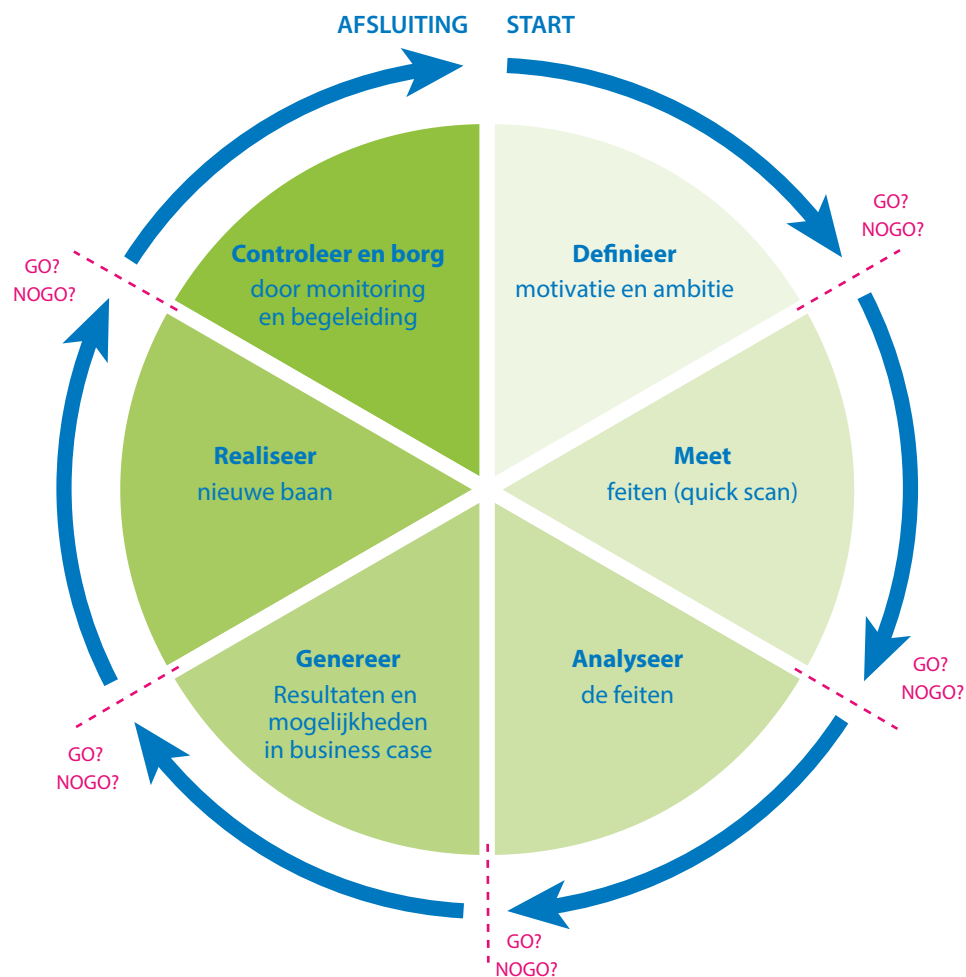
De kracht van de methode funciecreatie zit in het creëren van een win-win situatie voor de werkgever en de persoon met een afstand tot de arbeidsmarkt. Om na te gaan of funciecreatie mogelijk is op een school kan een school terecht bij een jobcreator die in dienst is van een [SW-bedrijf](#), het UWV [werkgeversservicepunt](#) of het [UWV](#). Een jobcreator is iemand die binnen een organisatie de mogelijkheden onderzoekt om nieuwe banen te creëren voor mensen die nu niet of moeilijk kunnen deelnemen aan de reguliere arbeidsmarkt. Dit gebeurt door de bestaande werkzaamheden anders te verdelen en, vanuit het perspectief van de werkgever waarde voor de organisatie te creëren.

### Go/no go bij iedere stap

De figuur hiernaast geeft aan hoe een jobcreator de mogelijkheden onderzoekt. Bij elke nieuwe stap kan een organisatie bepalen of zij verder gaan met het project of niet (go/no go). Het uiteindelijke doel van de jobcreator is inzicht geven in de mogelijkheden om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en de gevolgen daarvan voor de organisatie en het (zittend) personeel.

### Toelichting op

De tabel op de volgende pagina geeft een uitgebreider overzicht van wat de fasen inhielden die de scholen en de SW-bedrijven binnen de pilots funciecreatie doorliepen.



---

## Toelichting fasen functiecreatie

<b>FASE 1</b> <b>Voorbereiding</b>	In deze fase bereiden het SW-bedrijf en het schoolbestuur zich voor op het creëren van banen via de functiecreatie-methodiek. Deze fase staat vooral in het teken van kennis-making, motivatie vaststellen, ambities uitspreken en draagvlak creëren in de organisatie voor de pilot.
<b>FASE 2</b> <b>Onderzoek &amp; analyse</b>	In deze fase voert het SW-bedrijf een verkennend onderzoek uit (quick scan) in samenwerking met het schoolbestuur. Het schoolbestuur besluit om al dan niet door te gaan met een uitgebreide analyse om een helder beeld te krijgen van de inhoud en omvang van het takenpakket, de randvoorwaarden voor de nieuwe functie en de betekenis ervan voor het zittend personeel ( <a href="#">business case</a> ). De uitgebreide analyse die leidt tot de advies-rapportage vindt ook in deze fase plaats.
<b>FASE 3</b> <b>Werving &amp; selectie</b>	Op basis van het takenpakket en de overige informatie (vrijgekomen uit de quick scan en nadere analyse) kan een profiel van de kandidaat worden opgesteld. Een aantal potentiële kandidaten met een arbeidsbeperking wordt voorbereid op externe plaatsing bij een school. Het wervings- en selectieproces wordt georganiseerd vanuit de school en/of het SW-bedrijf.
<b>FASE 4</b> <b>Voorbereiding op werk</b>	In deze fase bereidt het SW-bedrijf de geselecteerde kandidaat of kandidaten voor op plaatsing. De 'gedragscodes' worden aangeleerd en andere relevante zaken die nodig zijn voor plaatsing. De school wordt voorbereid op de komst van een medewerker met een arbeidsbeperking.
<b>FASE 5</b> <b>Plaatsen van de medewerker</b>	Vanuit het SW-bedrijf en vanuit de school wordt de plaatsing van de medewerker gerealiseerd. Beide partijen maken afspraken over wie vanuit de school betrokken is bij de plaatsing en over de financiële en administratieve aspecten van de plaatsing.
<b>FASE 6</b> <b>Begeleiding na plaatsing</b>	In deze laatste fase wordt de begeleiding vormgegeven na plaatsing. Vanuit het SW-bedrijf en vanuit de school vindt begeleiding plaats. Hier worden afspraken over gemaakt. De nieuwe medewerker met een arbeidsbeperking krijgt de mogelijkheid zich in te werken en te groeien naar de functie zoals deze van tevoren is opgesteld naar aanleiding van de analyses.



## 3 SUCCESFACTOREN EN TIPS

De arbeidsmarktfondsen Arbeidsmarktplatform PO en SBCM hebben succesfactoren en tips opgehaald bij de scholen en SW-bedrijven van de lopende en afgeronde pilots. Deze laten zien hoe functiecreatie het beste kan worden ingezet op scholen. De leerpunten en tips staan hieronder per fase van functiecreatie omschreven.

### Fase 1

#### Vorbereidingsfase op functiecreatie

##### Voor SW-bedrijven:

###### *Zit aan tafel met beslissingsbevoegden*

Zorg dat u als SW-bedrijf aan tafel zit met beslissingsbevoegden van het schoolbestuur. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het totale budget en heeft het beste zicht op de scholen die open staan voor het creëren van nieuwe banen. Ook het gesprek met schooldirecteuren en P&O'ers is belangrijk. Allereerst om hen bij te praten over wat functiecreatie inhoudt, maar ook de tijdsinspanning, het kostenplaatje en de kwaliteitsopbrengst.

###### *Organiseer een startbijeenkomst*

Organiseer als SW-bedrijf een startbijeenkomst met het schoolbestuur, schooldirecteuren en de P&O-adviseur om inzichtelijk te krijgen welke scholen enthousiast zijn om met functiecreatie te starten. Dit is ook een uitstekend moment om als SW-bedrijf meer praktische informatie te geven over de afspraken in het sociaal akkoord.

###### *Verstrek basisinformatie*

Het verstrekken van basisinformatie aan een schoolbestuur is belangrijk om draagvlak en enthousiasme te creëren. Geef als SW-bedrijf informatie over wat de banenafpraak inhoudt en welke doelgroepen hieronder vallen. Hoe wordt bijvoorbeeld omgegaan met medewerkers met een arbeidsbeperking die al in dienst zijn bij een school? En tellen inleen- en detacheringconstructies ook mee in het quotum?

###### *Toon goede praktijkvoorbeelden*

Toon als schoolbestuur en SW-bedrijf goede praktijkvoorbeelden. Op de website van het [arbeidsmarktfonds SBCM](#) en het [Arbeidsmarktplatform PO](#) zijn goede praktijkvoorbeelden te vinden hoe functiecreatie succesvol is toegepast op basisscholen.

###### *Maak kosten inzichtelijk*

Financiering kan een obstakel zijn voor scholen. Sommige pilots hebben dit opgelost door bovenscholings medewerkers met een arbeidsbeperking in dienst te nemen en te financieren. Loonkostensubsidie helpt bij de realisatie. Voor andere scholen moet er budget vrijgemaakt worden in de begroting. Het helpt om goede voorbeelden uit de praktijk te laten zien, een idee te geven hoe een plaatsing eruit ziet en wat het kostenplaatje is.

###### *Informeel over detachering*

Het is goed als een SW-bedrijf in dit stadium aan een schoolbestuur laat weten dat detachering vanuit de sociale werkvoorziening mogelijk is. Een veilig alternatief voor scholen zodat men langer kan kijken of het in de praktijk allemaal haalbaar is.

###### *Geef ruimte*

Wees je er als SW-bedrijf ervan bewust dat scholen vaak niet direct een plaatsing kunnen realiseren. Zij moeten hier soms budget voor vrijmaken en draagvlak creëren bij het onderwijspersoneel. Geef daarom ruimte en tijd om draagvlak te creëren voor functiecreatie.

##### Voor scholen:

###### *Draagvlak creëren*

Zorg als schoolbestuur voor goede communicatie binnen de school over wat functiecreatie inhoudt. Weerstand bij onderwijspersoneel is te overwinnen door te benadrukken dat de mensen met een arbeidsbeperking klusjes gaan overnemen om de werkdruk te verlichten. Laat het personeel weten dat er geen personeel weggaat, maar dat zij juist worden ontlast. Maar kies ook strategisch een goed moment om over functiecreatie te beginnen (voor een schoolbestuur die midden in een reorganisatie zit is het waarschijnlijk een minder goed moment).

## Voor SW-bedrijven en scholen:

### *Voer de dialoog*

Voer als schoolbestuur, schoolleider en SW-bedrijf een dialoog met de medewerkers op school over nut en noodzaak van functiecreatie. Functiecreatie biedt namelijk veel kansen voor een school:

- extra handen in de klas
- verlagen van ziekteverzuim
- verlagen van de werkdruk van leraren

### *Benoem de wensen en verwachtingen*

Benoem aan het begin van het traject duidelijk de wensen en verwachtingen. Wat kan een school verwachten van een SW-bedrijf en wat niet? Wat kan je hen vragen? Waar kunnen ze mee helpen? Andersom geldt het ook. Benoem als school wat de wensen zijn ten aanzien van functiecreatie en op welke termijn dit eventueel gerealiseerd kan worden.

### *Begin klein*

Start als SW-bedrijf en schoolbestuur klein en richt de samenwerking eerst op 1 of 2 plaatsingen. Sommige scholen willen groot en ambitieus aan de slag gaan, maar dan ben je al snel 6 maanden verder voordat er überhaupt een start is gemaakt met samenwerken. Als een school begint met één of 2 plaatsingen kan het ervaring opdoen met functiecreatie en de kwaliteiten van een nieuwe medewerker met een arbeidsbeperking. Stimuleer enthousiaste scholen die met een proefplaatsing willen starten. Samenwerking met een SW-bedrijf zorgt ervoor dat een school goede begeleiding krijgt bij het plaatsen van een medewerker met een arbeidsbeperking. Als één school een begin heeft gemaakt, kunnen andere scholen het goede voorbeeld volgen.

## Fase 2

### Onderzoek- en analysefase naar mogelijkheden om banen te creëren met functiecreatie

#### Voor SW-bedrijven:

##### *Laat een jobcreator meelopen*

Zorg als SW-bedrijf dat een jobcreator van het SW-bedrijf meeloopt op de school om te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om banen te creëren.

##### *Bekijk afspraken 'social return'*

Kijk in de onderzoeksfase ook naar social return (contract)afspraken die scholen hebben. Scholen kunnen bij inkoop en aanbesteding social return als voorwaarde in het contract opnemen. In het contract wordt dan opgenomen dat bij de uitvoering van de opdracht (denk aan schoonmaakwerkzaamheden) ook mensen moeten worden ingezet met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit moet wel op persoonsniveau. Met de methodiek functiecreatie kan dus ook worden gekeken of een functie gecreëerd kan worden uit social return.

##### *Beleid school respecteren*

Houd er als SW-bedrijf rekening mee dat sommige scholen alleen functies buiten de klas willen creëren en alleen mensen met een onderwijsbevoegdheid in de klas willen hebben. Respecteer hierin het beleid van de school.

#### Voor scholen:

##### *Vraag een heldere planning*

Vraag als schoolbestuur de jobcreator een heldere planning te maken van de stappen in de analysefase en vul samen de bij de planning behorende data in. Zo is er zicht op wat men kan verwachten, wanneer de stappen plaatsvinden en hoeveel tijd het de school/afdeling kost.

##### *Ga het gesprek aan*

De schooldirecteur of schoolbestuurder kan vóór het bezoek van het SW-bedrijf zelf het gesprek met het personeel aangaan over 'wat anders kan' in het takenpakket. Dit werkt vaak stimulerend.

##### *Brainstorm met personeel*

De beschrijving van alle werkzaamheden (voortkomend uit de [quick scan](#)) biedt u als schoolbestuur de mogelijkheid om met het onderwijspersoneel te brainstormen hoe het werk anders ingedeeld kan worden. Dit is ook een goed moment om extra draagvlak te creëren voor functiecreatie.

##### *Resultaten presenteren*

Vraag als schoolbestuur de jobcreator van het SW-bedrijf om zijn resultaten van de analysefase te presenteren aan de beslissers en betrokkenen.

##### *Meer manieren*

Houd als schoolbestuur in gedachten dat er verschillende methoden zijn om mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen. Functiecreatie is één van de methoden, maar ook andere methoden zoals het invullen van een reguliere vacature zijn toepasbaar.

---

## Fase 3 en 4

### Werving en selectie van kandidaten en voorbereiding op werk

#### Voor SW-bedrijven:

##### *Voer gesprekken met de werkleiding*

Regel als SW-bedrijf tijdig gesprekken met de werkleiding over welke SW-medewerkers geschikt en gemotiveerd zijn om op een basisschool te werken. Voorkom dat een school enthousiast is, maar dat vervolgens niet de juiste kandidaten gevonden kunnen worden.

##### *Plaats met weinig inwoners*

Wees je als SW-bedrijf ervan bewust dat in een plaats met weinig inwoners, onderwijspersoneel waarschijnlijk de voorgestelde SW-medewerkers kent. Het is dan van belang dat de SW-medewerkers bij de schooldirecteur en onderwijspersoneel geen negatieve gevoelens oproepen.

#### Voor scholen:

##### *Neem gedragscodes door*

Neem als schoolbestuur de specifieke gedragscodes door met de nieuwe medewerker(s). Hoe gaan ze met elkaar om op school? Wat is de cultuur van de school? Wat wordt verwacht ten aanzien van houding en kleding? Bekijk ook de ['Checklist Spelregels op de werkvloer'](#) van het arbeidsmarktfonds SBCM.

#### Voor SW-bedrijven en scholen:

##### *Financiële en administratieve zaken*

Maak als schoolbestuur en SW-bedrijf afspraken over financiële en administratieve zaken. Er zijn diverse mogelijkheden voor plaatsing. Zo kunnen medewerkers met een SW-status bijvoorbeeld starten met een proefperiode, gevolgd door een detachingscontract of een begeleid werken contract. Medewerkers met een SW-status kunnen ook voor een bepaalde periode in een werkervaringsplek aan de slag.

## Fase 5 en 6

### Plaatsing van de nieuwe medewerker en begeleiding op school

#### Voor scholen:

##### *Maak afspraken over de begeleiding*

Maak als schoolbestuur goede afspraken met het SW-bedrijf over de begeleiding van de nieuwe medewerkers. Spreek verwachtingen uit en leg de afspraken vast. Wat doet het SW-bedrijf en wat doet de school? Hoe duidelijker het takenpakket, hoe minder begeleiding nodig is. Bekijk hiervoor de ['Handreiking begeleiding op de werkvloer'](#) van het arbeidsmarktfonds SBCM.

##### *Medewerkers tijdig betrekken*

Betrek het onderwijspersoneel tijdig bij de plaatsing van een medewerker met een arbeidsbeperking. Zodoende wordt betrokkenheid gecreëerd. Ook kan het verstandig zijn om met het onderwijspersoneel te bespreken wat de arbeidsbeperking is van de nieuwe medewerker. Zo kan hiermee rekening worden gehouden in de werkzaamheden. Bekijk ook de ['Begeleidingskaarten psychische beperking'](#) van het arbeidsmarktfonds SBCM bij het omgaan met een medewerker met een psychische beperking, zoals faalangst.

##### *Coach de medewerker*

Coach/begeleid als schoolbestuur en/of schoolleider de nieuwe medewerker na plaatsing. Het is goed om duidelijke afspraken te maken met de schoolleiding over hoe de begeleiding eruit ziet en met de medewerker te spreken wat zijn/haar wensen zijn. Voor de nieuwe medewerker is het belangrijk dat hij een vast aanspreekpunt heeft. Als er iets is, kan hij daar naartoe en hoeft hij zijn collega's niet te storen. Bekijk ook de ['Handreiking Aan het werk met nieuwe collega's'](#) van het arbeidsmarktfonds SBCM.

---

## **BIJLAGE: DRIE REDENEN OM FUNCTIECREATIE TOE TE PASSEN IN HET PO**

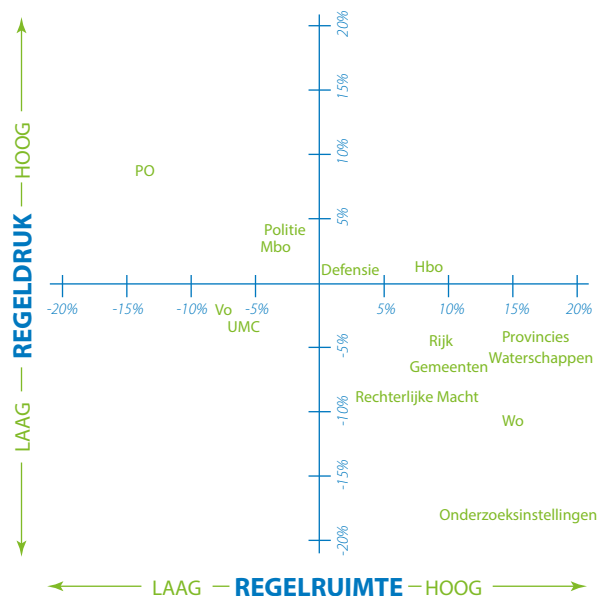
# DRIE REDENEN OM FUNCTIECREATIE TOE TE PASSEN IN HET PO

Funciecreatie zorgt voor extra handen in de klas, het verlagen van de werkdruk en het ontlasten van de personeelsleden. Hieronder zijn drie voorbeelden uitgewerkt waarom funciecreatie een goede ontwikkeling kan zijn voor het primair onderwijs.

## 1 Hoge regeldruk en weinig regelruimte in het primair onderwijs

Het ministerie van BZK onderzocht de werkbeleving in de publieke sector, waaronder die van het primair onderwijs (personeelonderzoek 2015). Uit het onderzoek blijkt dat het primair onderwijs minder goed scoort op gebied van regeldruk en

regelruimte. Dit kan worden verbeterd door meer ondersteuning te organiseren op scholen, zodat het personeel meer tijd heeft voor haar kerntaken. Dat kan door de toepassing van funciecreatie.



Ervaren regeldruk en regelruimte in de publieke sector (2014)

## 2 Hoge werkdruk door Passend Onderwijs

Sinds de komst van de Wet Passend Onderwijs (1 augustus 2014) hebben scholen te maken met de instroom van leerlingen met een leerbeperking. Hierdoor zijn leraren meer tijd kwijt aan leerlingen met speciale onderwijsbehoeften. Door de toepassing van funciecreatie kan de leraar worden ontlast, zodat deze meer tijd heeft voor de begeleiding van kinderen met een beperking.

Een quote van een schooldirecteur die hierbij past ([Nieuwsartikel PO-Raad](#)):

*“Mooier zou het zijn als er in periodes van crisis een paar handen extra beschikbaar zouden zijn in de klas. Iemand die even met de groep verder kan op het moment dat de leerkracht letterlijk de handen vol heeft aan een leerling.*

*Dat zou naar mijn idee veel uitplaatsingen (naar speciaal onderwijs) kunnen voorkomen.”*

## 3 Het kabinet investeert in extra handen op scholen

Het kabinet investeert in extra klassenassistenten en conciërges om de hoge werkdruk van leraren tegen te gaan. Dat blijkt uit een [brief naar de tweede kamer](#) (3 maart 2014) waarin de verdeling van het onderwijsgeld uit het Herfstakkoord bekend wordt gemaakt. Funciecreatie sluit aan bij deze ontwikkeling, waarmee extra banen beschikbaar komen voor mensen met een arbeidsbeperking.

---

# **BIJLAGE: BUSINESS CASE FUNCTIECREATIE IN HET PRIMAIR ONDERWIJS**

Januari 2016

# UITWERKINGEN BUSINESS CASE FUNCTIECREATIE IN HET PRIMAIR ONDERWIJS

**Wat kost een extra arbeidsplaats? Een veelgehoorde vraag die door een werkgroep in beeld is gebracht: wat zijn de kosten en baten van functies die daadwerkelijk zijn ingevuld door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt? De functies zijn gecreëerd via functiecreatie en bij de uitwerking is gebruik gemaakt van het financiële model functiecreatie van SBCM. In dit model zitten niet alleen de directe kosten en opbrengsten, maar ook de indirecte effecten zoals de begeleidingsbehoefte en de ingeschatte invloed op werkbeleving.**

In het eerste deel van het rekenmodel is onder rubriek B (Baten) opgenomen welke kosten bespaard worden op de reguliere bezetting en welke additionele voordelen er zijn. In het tweede deel van het model is onder rubriek K (Kosten) vermeld welke kosten de inzet van de medewerker uit de doelgroep met zich meebrengt. Kosten zoals loonkosten (of detachingsvergoeding), de subsidie, die hierop in mindering komt en de kosten van begeleiding e.d. Tenslotte is in de rubriek Investering meegenomen welke extra kosten er in de opstartfase eventueel zijn. Voor een uitgebreidere toelichting op de werking van het model wordt verwezen naar de betreffende [brochure](#) op de website van SBCM.

## Soorten functies

De functies die hierna zijn doorgerekend zijn daadwerkelijk ingevuld door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het betreft de functies:

- 1 Groepsassistent
- 2 Leraar basisonderwijs ondersteuner onderbouw
- 3 Leraar basisonderwijs ondersteuner bovenbouw
- 4 Conciërge
- 5 Facilitair medewerker (combinatie conciërge en schoonmaak)

De eerstgenoemde drie functies betreffen directe ondersteuning van het onderwijs aan de leerling. De twee andere functies zijn faciliterend voor de school. Van alle functies zijn functieprofielen beschreven. Hoewel de functieprofielen van de eerstgenoemde drie functies verschillen is hun financiële uitwerking identiek. Daarom is volstaan met één uitwerking. Ook de financiële uitwerking van de conciërge en de facilitair medewerker is identiek, zodat ook hier is volstaan met één uitwerking.

## De uitwerking

De uitwerkingen bevatten vier varianten in verband met de regelingen, die van toepassing kunnen zijn, namelijk:

- 1 Detachering vanuit het SW-bedrijf c.q. het Werkbedrijf
- 2 Indiensttreding op basis van Begeleid Werken in het kader van de wet sociale werkvoorziening (wsw)
- 3 Indiensttreding met loonkostensubsidie op basis van de Participatiewet
- 4 Indiensttreding op basis van loondispensatie conform de huidige Wajong

De uitwerkingen zijn tot stand gekomen op basis van de expertise in de werkgroep en de aannames en uitgangspunten zijn afgestemd met enkele basisscholen.

Uitgangspunten:

- De uitwerkingen maken een vergelijking tussen het in dienst nemen van een reguliere kracht op hetzelfde niveau ten opzichte van het inzetten van iemand uit de doelgroep.
- In deze voorbeelden is gerekend op basis van een fulltime reguliere medewerker, zowel aan de baten- als kostenkant. Als parttime van toepassing is, kan de berekening naar rato worden toegepast (NB: een extra participatiebaan is 25,5 uur).

## Kosten

De budgettaire ruimte om een reguliere kracht in te zetten is op weinig scholen voorhanden. Dat betekent dat de vergelijkingen in dit model in de praktijk vaak geen reële maatstaf opleveren. Het bestuur of de school zal eerder willen weten wat het inzetten van een medewerker uit de doelgroep kost en oplevert. De uitwerkingen geven deze informatie.

Financieel is dit afhankelijk van het soort dienstverband c.q. toe te passen regeling, de arbeidsproductiviteit van de werknemer en het aantal arbeidsuren per week. Voor een conciërge / schoonmaak (bij 60% productiviteit en een halve werkweek) bewegen de kosten op jaarbasis zich tussen € 26.800 – € 32.400. Voor de groep assistent / ondersteuner (bij 80% productiviteit en een halve werkweek) is dit tussen € 26.700 – € 36.200. Een lagere productiviteit levert lagere kosten op en een groter dienstverband of inleenverband hogere kosten.

*Deze business case is uitgewerkt door:*

- *Werkgroep Arbeidsmarktplatform PO/SBCM: Edward den Heeten (Werkgevers Service Punt Delft), Jan Talens (Novawork)*
- *Henk van der Pas (Van der Pas Governance), Arjan van der Borst (SBCM)*

<b>Functie: Conciërge Facilitair medewerker (conciërge en schoonmaak)</b>				<b>Detachering</b>	<b>Begeleid Werken</b>	<b>In dienst Particip.wet</b>	<b>In dienst Wajong</b>
		<b>% toeslag</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	
<b>Baten</b>							
B.1	besparing reguliere medew. op hetzelfde niveau		34.000	34.000	34.000	34.000	
B.2	besparing reguliere medew. op hoger niveau						
B3	outsourcing nvt						
B.4	reductie risico personeel en P&O kst.als % van B1 en B2	6%	2.040	2.040	2.040	2.040	
B.5	indirecte effecten als % van B1 t/m B3	19%	6.392	6.392	6.392	6.392	
	<i>Totaal baten</i>		42.432	42.432	42.432	42.432	
<b>Kosten</b>							
K.1.1	loonkosten/inleenvergoeding		30.300	57.900	49.400	29.600	
K.1.2	-/- loonkostensubsidie/premievoordeel			26.000	22.700	3.300	
K.2	(extra) kosten werkkleding e.a. personeelskosten		500	500	500	500	
K.3	(extra) kosten werkomgeving/gereedschap						
K.4	(extra) kosten begeleiding						
	<b>Investing</b>		<b>€</b>	<b>% afschr.</b>	<b>afschr.kst.</b>		
I.1	herinrichting taken/werkprocessen				0	0	0
I.2	(extra) werkomgeving/gereedschap				0	0	0
I.3	(extra) opstart begeleiding				0	0	0
	<i>Totaal kosten en afschrijving</i>		30.800		32.400	27.200	26.800
<b>Jaarresultaat</b>			<b>11.632</b>		<b>10.032</b>	<b>15.232</b>	<b>15.632</b>
	Return on investment (in jaren)		0,0		0,0	0,0	0,0



## Toelichting

Gezien de budgettaire ruimte zal de conciërge als zelfstandige functie slechts op de grotere scholen haalbaar zijn. Voor kleinere scholen is de facilitair medewerker, die conciërgetaken combineert met schoonmaak, eerder haalbaar.

**In deze voorbeelduitwerking wordt uitgegaan van 60% productiviteit. Dit betekent, dat 1,67 fte uit de doelgroep nodig is om 1 reguliere medewerker te vervangen. Bij een hogere of lagere productiviteit verandert dit naar rato. In dit geval bewegen de loonwaarde en de subsidiering mee. In principe heffen deze tegengestelde bewegingen elkaar op.**

B.1  
Bespaard wordt de invulling van een reguliere functie op het niveau van schaal 3.  
Berekend op het gemiddelde van de schaal incl. werkgeverslasten: € 34.000,-

B.4  
Risico op kort en lang verzuim en WIA vervalt, stel 6%. In de berekening is geen rekening gehouden met de quotumregeling uit de Participatiewet. Indien hieraan tzt. niet zou worden voldaan gaat een boete gelden van € 5.000,- per niet ingevulde extra arbeidsplaats.

B.5  
De beschikbaarheid van een conciërge verlaagt vooral de druk op de directie. Stel dat dit 5% oplevert aan minder verzuim en werkplezier bij 2 directeuren op schaal 11-niveau (64.000,- incl. werkgeverslasten).  $5\% \times 64.000 \times 2 = 6.400,-$ .  
Uitgedrukt in % van B.1 is dat bijna 19%. De facilitair medewerker draagt door zijn/haar continue aanwezigheid wellicht nog in sterkere mate bij aan de flexibiliteit voor het onderwijzend personeel.

K.1  
*Detachering*  
Het detacheringstarief, dat het werkbedrijf berekent voor medewerkers op dit niveau bedraagt circa € 15.000,-. Op de detacheringsvergoeding is 21% BTW van toepassing.  
 $15.000 \times 1,67 \times 121\% = 30.300,-$ .

*Indiensttreding Begeleid Werken*  
Bij indiensttreding op basis van Begeleid Werken bedragen de bruto loonkosten  $1,67 \times € 34.000$ . Het werkgeversrisico is door de no-riskpolis beperkt, stel 2%. Het totaal van de loonkosten is dan € 57.900,-.  
De loonkostensubsidie bedraagt 40% van  $1,67 \times € 34.000 = 22.700$ . De premiekorting bedraagt in 2016 en 2017 € 2.000,- per fte x  $1,67 = € 3.300,-$  per jaar. Totaal € 26.000,-.

*Indiensttreding Participatiewet*  
Uitgangspunt is hier indiensttreding op de laagste trede in de schaal; dit stemt overeen met minimumloon. Inclusief werkgeverslasten zijn de loonkosten circa  $29.000,- \times 1,67 = 48.400,-$ . Het werkgeversrisico is door de no-riskpolis beperkt, stel 2%. Het totaal van de loonkosten is dan € 49.400,-.  
De loonkostensubsidie is 40% van WML-niveau;  $40\% \times 29.000 \times 1,67 = € 19.400,-$ .  
Premiekorting in 2016 en 2017 € 3.300,-.  
Totaal € 22.700,-.

*Indiensttreding Wajong*  
De werkgever betaalt 60% en UWV de resterende 40%. Uitgaande hetzelfde loonniveau als bij de Participatiewet bedragen de loonkosten 60% van  $29.000,- \times 1,67 = € 29.000,-$ . Het werkgeversrisico is door de no-riskpolis beperkt, stel 2%. Het totaal van de loonkosten is dan € 29.600,-.  
Premiekorting in 2016 en 2017 € 3.300,-.

K.2  
Voor extra kosten werkkleding en personeelskosten (voor 0,67 fte extra) wordt € 500,- berekend

K.4  
Extra begeleiding is marginaal en wordt niet berekend. Vanuit het werkbedrijf zal in de beginfase wellicht extra begeleiding nodig zijn.

Functie: Groepsassistent Leraar ondersteuner onderbouw Leraar ondersteuner bovenbouw				Detachering	Begeleid Werken	In dienst Particip.wet	In dienst Wajong	
			% toeslag	€	€	€	€	
<b>Baten</b>								
B.1	besparing reguliere medew. op hetzelfde niveau				35.000	35.000	35.000	35.000
B.2	besparing reguliere medew. op hoger niveau							
B3	outsourcing nvt							
B.4	reductie risico personeel en P&O kst.als % van B1 en B2			6%	2.100	2.100	2.100	2.100
B.5	indirecte effecten als % van B1 t/m B3			4%	1.400	1.400	1.400	1.400
<i>Totaal baten</i>					<i>38.500</i>	<i>38.500</i>	<i>38.500</i>	<i>38.500</i>
<b>Kosten</b>								
K.1.1	loonkosten/inleenvergoeding				25.700	46.400	38.400	30.700
K.1.2	-/- loonkostensubsidie/premievoordeel					11.200	9.800	2.500
K.2	(extra) kosten werkkleding e.a. personeelskosten							
K.3	(extra) kosten werkomgeving/gereedschap							
K.4	(extra) kosten begeleiding				800	800	800	800
<b>Investing</b>					€	% afschr.	afschr.kst.	
I.1	herinrichting taken/werkprocessen						0	0
I.2	(extra) werkomgeving/gereedschap						0	0
I.3	(extra) opstart begeleiding			800	33%		266	266
<i>Totaal kosten en afschrijving</i>							<i>26.766</i>	<i>36.266</i>
<b>Jaarresultaat</b>							<b>11.734</b>	<b>2.234</b>
Return on investment (in jaren)							0,1	0,2
							0,1	0,1

## Toelichting

**In deze voorbeelduitwerking wordt uitgegaan van 80% productiviteit. Dit betekent, dat 1,25 fte uit de doelgroep nodig is om 1 reguliere medewerker te vervangen. Bij een hogere of lagere productiviteit verandert dat naar rato. In dit geval bewegen de loonwaarde en de subsidiering mee. In principe heffen deze tegengestelde bewegingen elkaar op.**

B.1

Berekend op niveau van het gemiddelde van schaal 4 incl. werkgeverslasten: € 35.000,-.

B.4

Risico op kort en lang verzuim en WIA vervalt, stel 6 %.

In de berekening is geen rekening gehouden met de quotumregeling uit de Participatiewet.

Indien hieraan tzt. niet zou worden voldaan gaat een boete gelden van € 5.000,- per niet ingevulde arbeidsplaats.

B.5

De inzet van ondersteuning verlaagt de druk op de leerkrachten.

Stel dat dit leidt tot 0,5% minder verzuim en stel dat 1 medewerker 5 leerkrachten ontlast. Dan is de besparing op het niveau van het gemiddelde van schaal 9 (€ 54.000 incl. werkgeverslasten).  $5 \times 0,5\% \times 54.000 = 1.350,-$ . Uitgedrukt in % van B.1 is dit 4%.

K.1

*Detachering*

Het detacheringstarief, dat het werkbedrijf berekent voor een medewerker op dit niveau bedraagt circa € 17.000,-. Op de detacheringsvergoeding is 21% BTW van toepassing.

$17.000 \times 1,25 \times 121\% = € 25.700,-$

*Indiensttreding Begeleid Werken*

Bij indiensttreding op basis van Begeleid Werken bedragen de bruto loonkosten  $1,25 \times € 35.000$ .

De no-riskpolis is niet van toepassing i.v.m. de productiviteit (>75%). Het werkgeversrisico wordt berekend op 6%.

Het totaal van de loonkosten is dan  $1,25 \times € 35.000,- \times 106\% = € 46.400,-$ .

De loonkostensubsidie bedraagt 20% van  $1,25 \times € 35.000 = 8.700$ . De premiekorting bedraagt in 2016 en 2017 € 2.000,- per fte  $\times 1,25 = € 2.500,-$ .

Totaal € 11.200,-.

*Indiensttreding Participatiewet*

Uitgangspunt is hier indiensttreding op de laagste trede in de schaal; dit stemt overeen met minimumloon. Inclusief werkgeverslasten zijn de loonkosten circa 29.000,-  $\times 1,25$ .

Het werkgeversrisico (geen no-riskpolis) wordt berekend op 6 %.

Het totaal van de loonkosten is dan  $1,25 \times € 29.000,- \times 106\% = € 38.400,-$ .

De loonkostensubsidie is 20% van WML-niveau;  $20\% \times 29.000 \times 1,25 = € 7.300,-$

Premiekorting in 2016 en 2017 € 2.500,-.

Totaal € 9.800,-.

*Indiensttreding Wajong*

De werkgever betaalt 80% en UWV de resterende 20%. Uitgaande hetzelfde loonniveau als bij de Participatiewet bedragen de loonkosten 80% van  $29.000,- \times 1,25 = € 29.000,-$ .

Het werkgeversrisico (geen no-riskpolis) wordt berekend op 6%. Het totaal van de loonkosten is dan € 30.700,-.

Premiekorting in 2016 en 2017 € 2.500,-.

K.4

Voor extra begeleiding wordt na het eerste jaar uitgegaan van 1/2 uur per week.

Deze begeleiding wordt geleverd door niveau schaal 10 (€ 57.000 incl. werkgeverslasten)

Deze kosten zijn dan  $1/2 / 36 \times 57.000 = € 800,-$ .

I.3

In het eerste jaar wordt uitgegaan van 1 uur per week begeleiding.

Het verschil van 1/2 uur ten opzichte van volgende jaren wordt gezien als investering.

Deze investering wordt in 3 jaar afgeschreven.

De jaarlast van deze investering is dan 33% van € 800,- = 266,-.

## **BIJLAGE: VOORBEELDEN FUNCTIEPROFIELEN**

# VOORBEELDEN VAN FUNCTIEPROFIELEN

Binnen de pilots zijn diverse quick scans uitgevoerd, gevolgd door nadere analyses waarin de mogelijkheden voor mensen met een arbeidsbeperking zijn onderzocht. Op basis van deze informatie zijn functieprofielen opgesteld, zodat het schoolbestuur een concreet beeld heeft van de mogelijkheden.

De gevonden functies zijn te verdelen in drie categorieën:

- 1 Administratie en secretariaat
- 2 Onderwijsondersteuning
- 3 Ondersteuning: facilitair en schoonmaak

Hieronder zijn per categorie drie voorbeelden uitgewerkt.

## Administratie en secretariaat

Afkomstig uit pilot: CBS Ichthus en Biga Groep

### FUNCTIE: ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

<b>Salarisschaal</b>	2 cao Primair Onderwijs, Onderwijs Ondersteunend Personeel
<b>Omvang</b>	Totaal betreft het circa 75 – 100 uur administratief werk, ontstaan door functiecreatie (2,0 fte). De afgesplitste taken zijn afkomstig uit het takenpakket van leerkrachten en medewerkers ondersteuning (secretaresse/conciërge).
<b>Werkzaamheden</b>	Kopieerwerk Eenduidig nakijkwerk Telefoonbehandeling Deurbehandeling Nabellen van zieken/absenten Beheer bibliotheek Invoer Cito-uitslagen Maken nieuwe rapporten Archiveren en op orde houden archief
<b>Functie-eisen</b>	Goede communicatieve vaardigheden Goede beheersing Nederlandse taal Flexibel en nauwkeurig Kennis van het MS-Officepakket

## Onderwijsondersteuning

Afkomstig uit pilot: Mgr. Bekkerschool (Laurentius Stichting, Delft) en Werkse!

### FUNCTIE: LERAAR BASISONDERWIJS ONDERSTEUNER BOVENBOUW

<b>Salarisschaal</b>	3 cao Primair Onderwijs, Onderwijs Ondersteunend Personeel
<b>Activiteiten</b>	Bedrijfsvoering ondersteunende werkzaamheden, ter ondersteuning van het onderwijsproces en de school in groep 3 t/m 8
<b>Context</b>	De werkzaamheden vinden plaats op een school voor basisonderwijs. De leraar basisonderwijs ondersteuner geeft ondersteuning aan het onderwijsproces, begeleidt leerlingen en levert een bijdrage aan de schoolorganisatie.
<b>Werkzaamheden</b>	Ondersteuning onderwijsproces Nakijken werk (geldt voor alle vakken waar eenduidige antwoorden mogelijk zijn) Materiaal klaarzetten handvaardigheid Schriften aanvullen in de kasten, vanuit het magazijn Voorbereiden van de les, klaarzetten en klaarleggen van materiaal Letterbakken opruimen Handdoeken en zeep vervangen in de klas Voorbereidende werkzaamheden projectweek Tekeningen ophangen Opruimen kasten Begeleiding leerlingen Begeleiden van de zwemles met leraar (groep 5/6) Assisteren tijdens projectweek Begeleiden bij de tablets (niet technisch) Spelletjes doen Schoolorganisatie Magazijn bijhouden en opruimen Assisteren bij evenementen / feesten

## FUNCTIENAAM: ONDERWIJSONDERSTEUNER ONDERBOUW

**Voornaamste taken** Ondersteuning onderwijsproces  
Materiaal klaarzetten handvaardigheid  
Opruimen van de kasten  
Vorbereiden van de les, klaarzetten en –leggen van materiaal  
Vorbereidende werkzaamheden projectweek  
Tekeningen ophangen  
Verfbord schoonmaken  
Plakboeken bijhouden  
Thema's voorbereiden  
Dagkaarten ophangen  
Planbord leegmaken  
Werkkasten opruimen met ontwikkelmateriaal  
Potloden slijpen  
Lijmpotjes vullen  
Handdoeken vervangen in de klas  
Zeep aanvullen in de klas  
Assisteren bij ongelukjes zoals broek plassen  
Kleutermagazijn bijhouden en opruimen

**Vaardigheden / competenties** Begeleiding leerlingen  
Spelletjes doen  
Assisteren tijdens projectweek, assisteren bij evenementen / feesten  
Begeleiden van kleuters achter de computer  
Kleien voordoen

**Bedrijfscultuur** Openbare Basisschool

**Type mens** Zie vaardigheden en competenties

**Instructie/supervisie** Supervisie is aanwezig

**Gereedschap/hulpmiddelen** Kopieerapparaat, computer, leermaterialen, schoonmaakspullen

## Ondersteuning: facilitair en schoonmaak

Afkomstig uit pilot: O.B.S. De Beelen (Stichting Westerwijs, Marum) en NovaWork.

### FUNCTIE: COMBIFUNCTIE CONCIËRGE/SCHOONMAAK

**Omvang** Werkweek van 32 uur; dagen en werktijden in overleg met de school

**Werkzaamheden** Beheer gebouw  
Keuken netjes houden  
Kleine reparaties uitvoeren  
Schoonmaakwerkzaamheden  
Telefoonbeheer  
Schoolplein netjes houden  
Kopieerwerk  
Computerkennis en -vaardigheden

**Functie-eisen** Zelfstandig kunnen werken  
Met kinderen en hun ouders kunnen omgaan  
Goed kunnen samenwerken met collega's, conciërge en leerkrachten  
Sociale vaardigheden  
Kunnen schakelen in taken  
Om kunnen gaan met het beleid en de procedures van de school  
Computervaardigheden (basis)

---

## FUNCTIENAAM: CONCIËRGE

<b>Voornaamste taken</b>	Beheer gebouw Keuken netjes houden Kleine reparaties uitvoeren Schoonmaakwerkzaamheden Telefoonbeheer Schoolplein netjes houden Kopieerwerk Computerkennis en vaardigheden
<b>Vaardigheden / competenties</b>	Zelfstandig kunnen werken Met kinderen en hun ouders kunnen omgaan Goed kunnen samenwerken met collega's, conciërge en leerkrachten Sociale vaardigheden Kunnen schakelen in taken. Om kunnen gaan met het beleid en de procedures van de school Computervaardigheden (basis)
<b>Bedrijfscultuur</b>	Basisschool
<b>Type mens</b>	Zie vaardigheden en competenties
<b>Aanwezige instructie / supervisie</b>	Supervisie is aanwezig
<b>Gereedschap / hulpmiddelen waarmee gewerkt wordt</b>	Kopieerapparaat, Computer Telefoon Schroevendraaier, hamer e.d. Schoonmaakspullen

## **BIJLAGE: INSTRUMENTEN PER DOELGROEP**



# INSTRUMENTEN PER DOELGROEP

Om mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen zijn verschillende instrumenten (zoals regelingen en subsidies). Welke instrumenten u inzet is afhankelijk van de doelgroep. In onderstaand schema staat een overzicht van welke instrumenten bij welke doelgroep passen.

● Ja   ● Ja, mits de gemeente het instrument gebruikt   ● Ja, mits er sprake is van structurele beperkingen   ● Ja, mits de uitkeringsgerechtigde die in dienst komt jonger is dan 27 jaar of ouder dan 50 jaar

INSTRUMENT	WSW DETACH	WSW BW	WGA/WAO	WAJONG	WW	P-WET
Loonkostensubsidie		●				●
Loondispensatie				●		●
Werken met behoud van uitkering			●	●	●	●
No risk polis			●	●		● *
Mobiliteitsbonus		●	●	●	● / ●	●
Stimuleringspremie				●		●
Jobcoaching	●	●	●	●	●	●
Werkplekaanpassing	●	●	●	●	●	●

Bron: brochure AWWN: "Mensen met een beperking aan de slag helpen" (2015)

\* Niet bij gebruik loonkostensubsidie

## **BIJLAGE: OVERZICHT PILOTS**

# OVERZICHT PILOT FUNCTIECREATIE PO

Stand van zaken 1 december 2015

BESTUUR PRIMAIR ONDERWIJS	SOCIAAL WERKBEDRIJF / WERKGEVERS SERVICEPUNT (WSP)	STATUS PILOT	RESULTAAT
Laurentius Stichting Delft	Werkse / WSP Delft	Afgerond september 2014	2 plaatsingen
Stichting Westerwijs Marum	Novawork Tolbert	Afgerond september 2014	2 plaatsingen
Scholengroep Apeldoorn	Feluagroep	Afgerond medio 2015	35 plaatsingen
Rehoboth Urk	Concern voor work i.s.m. Wezo Zwolle	Afgerond augustus 2015	1 plaatsing
St. Christelijk Nationaal Schoolonderwijs Ede	Permar Ede	Afgerond oktober 2015	2 plaatsingen
RVKO Rotterdam	WerkgeversServicepunt Rijnmond	Onderzoek afgerond mei 2014	Wordt nog geplaatst
CBO Zeist	BIGA-groep Zeist	Onderzoek afgerond mei 2015	Wordt nog geplaatst
OPO Hof van Twente	Extend / Soweco Almelo	Onderzoek juni 2015 afgerond	Nog geen vervolg
Lucas Onderwijs Den Haag	Haeghegroep	Onderzoek nog op te starten	Nog niet van toepassing
VGPO De Zevenster Meppel, De Planthof Nieuwleusen	Wezo Zwolle	Opstart ander moment	Nog niet van toepassing

## **BIJLAGE: OVERZICHT HANDIGE WEBSITES**

---

# OVERZICHT HANDIGE WEBSITES

Wilt u meer informatie over hoe u aan de slag kunt met mensen met een arbeidsbeperking?

Kijk dan op de volgende websites:

- [Arbeidsmarktplatform PO](#)
- [PO-Raad](#) en [Handreiking PO-Raad 'Aan de slag met de banenafpraak binnen het primair onderwijs'](#)
- [Arbeidsmarktfonds SBCM](#)
- [Samen voor de klant](#)
- [Werkgeversvereniging AWWN](#)
- [Adviesbureau Locus](#)
- [Werkgevers gaan inclusief](#)
- [De normaalste zaak](#)
- [Onbeperkt ondernemen](#)
- [De landelijke vereniging voor sociale werkgelegenheid en re-integratie: Cedris](#)

Dit is een gezamenlijke uitgave het Arbeidsmarktplatform PO, het A&O fonds voor het primair onderwijs, en van SBCM, het A&O-fonds SW.

Onderdelen uit deze uitgave mogen alleen worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt met verwijzing naar de uitgever.

© januari 2016 SBCM, Den Haag



[www.arbeidsmarktplatformpo.nl](http://www.arbeidsmarktplatformpo.nl)



[www.sbcm.nl](http://www.sbcm.nl)