

Deeltijdarbeid

Het begrip deeltijdarbeid

Onder deeltijdarbeid verstaat Dynamiek scholengroep de arbeid die regelmatig wordt verricht in een weekomvang die kleiner is dan een fulltime normbetrekking.

Een deeltijdbetrekking kan ontstaan:

- door een schriftelijk verzoek van een personeelslid dat een functie aan de school vervult.
- een parttime vacature

Onderstaande regeling beoogt een uniforme handelwijze van het bevoegd gezag bij een aanvraag tot deeltijdarbeid.

Uitgangspunten

- Deeltijdarbeid is mogelijk voor al het personeel van Dynamiek scholengroep.
- Voor directeurs geldt, dat zij een betrekkingsomvang van minimaal 0,6 WTF dienen te hebben, waarbij er nadrukkelijk verzocht wordt om flexibel aanwezig te zijn.
- Uitbreiding van deeltijdarbeid geschiedt in principe alleen ten behoeve van personeel dat in vaste dienst is.
- De exacte invulling van een deeltijdbaai geschiedt in overleg met de directeur. Bij geschillen wordt in redelijk overleg naar een oplossing gezocht. Blijft het geschil bestaan, dan beslist de directeur.
- Ten behoeve van de beheersbaarheid en bestuurbaarheid van de schoolorganisatie dient er een werkbare verhouding te zijn tussen de grootte van de school en het aantal deeltijdbanen en leerkrachten van de school. Wat een werkbare verhouding is, wordt op schoolniveau aangegeven door de schooldirecteur.
- Om een verzoek om in deeltijdwerk te kunnen werken te honoreren, kan overplaatsing naar een andere school van het bevoegd gezag aan de orde zijn. Indien overplaatsing alleen mogelijk is door een gelijktijdige overplaatsing van een personeelslid op de desbetreffende andere school, zal dit alleen geschieden op basis van vrijwilligheid.

Procedure

1. Een verzoek tot deeltijdarbeid dient voorafgegaan te worden door een gesprek met de schooldirecteur waarin onder meer aan de orde komt:
 - de rechtspositionele gevolgen voor de indiener;
 - de gevolgen voor de school op het gebied van onderwijs, formatie en organisatie;
 - het verdere verloop van de procedure.
2. Indien een verzoek wordt gehonoreerd, wordt de akte van benoeming aangepast. Het is niet noodzakelijk betrokkene te ontslaan en vervolgens weer te benoemen voor een geringer aantal uren.

3. Bij honorering worden tussen schooldirecteur en betrokkene (bij voorkeur schriftelijk) afspraken gemaakt over aspecten als:
- de deelname aan teamvergaderingen, taakgroepen, en buitenschoolse activiteiten;
 - het overleg met collega's en externe begeleiders en instanties;
 - de informatievoorziening van bijvoorbeeld teamvergaderingen en taakgroepen;
 - de verantwoordelijkheden voor de groep leerlingen voor welke betrokkenen het onderwijs verzorgen zoals het bijhouden van het leerlingvolgsysteem, en het klassenschrift;
 - de communicatie met ouders zoals ouderavonden en huisbezoeken.

Overige

In geval aanvragen tot deeltijdarbeid worden ingediend waarbij omstandigheden of afwegingen een rol spelen die niet tot een harmonische oplossing leiden binnen het kader van deze notitie of waarin onderhavige beleidsnotitie niet voorziet, beslist het College van Bestuur.