

**Secundaire arbeidsvoorwaarden
van het Commanderij College**

Werken met Plezier

September 2016

Inhoud

1. INLEIDING	3
2. PERSONEELSVVERENIGING	3
PERSONEELSDAG	4
ORGANISATIE RONDOM JUBILEA (25 OF 40 JAAR) OF AFSCHIED WEGENS (PRE)-PENSIOEN	4
3. PERSONEELSVVOORZIENINGEN.....	5
4. VERLOF	5
5. LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSVBELEID.....	5
DUURZAAM INZETBAAR IN ELKE LEVENSFASE	5
6. OPLEIDING EN SCHOLING.....	6
TEAMBUILDING	6
7. PERSONAL BENEFITS.....	6
SPORTEN BIJ FITLAND	6
VAKBONDSCONTRIBUTIE	6
PREMIE IPAP-VERZEKERING	6
FIETSPLAN(CAO-VO 14.2).....	6
8. COLLECTIEVE AFSPRAKEN MET BEDRIJVEN.....	7
VERZEKERINGEN	7
SOFTWARE, HARDWARE	7
BEDRIJFSCULTUREEL ABONNEMENT	7
9. BLIJKEN VAN WAARDERING	7
10. POSTACTIEVEN.....	7

1. Inleiding

Het Commanderij College vindt goed werkgeverschap belangrijk en wil hieraan een goede invulling geven binnen de grenzen van de financiële haalbaarheid en de geboden mogelijkheden, nu en in de toekomst. Momenteel wordt hieraan vormgegeven door een breed scala van voorzieningen, waar mogelijk rekening houdend met de individuele wensen van onze medewerkers. Deze voorzieningen zijn, indirect, ook gericht op verbetering van het primaire proces.

Daarnaast voldoen wij aan de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden zoals die in de cao-vo en in het vademecum van het Commanderij College zijn vastgelegd.

2. Personeelsvereniging

De Personeelsvereniging van het Commanderij College heeft tot doel het bevorderen van het onderlinge contact van de personeelsleden tijdens en buiten de werksfeer. Zij doet dit door allerlei activiteiten te organiseren. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Lidmaatschap van de personeelsvereniging is verplicht voor iedereen, die in dienstverband werkzaam is bij het Commanderij College.
- De contributie voor de personeelsvereniging wordt ingehouden op het salaris van de medewerker.
- De werkgever legt per jaar een gelijk bedrag in.

De personeelsvereniging regelt in goed overleg met het managementteam een attentie of bloemen bij de volgende gebeurtenissen:

Gebeurtenis	Voorziening
geboorte	cadeaubon/attentie t.w.v. € 30
huwelijk of verbintenis *)	cadeaubon/attentie t.w.v. € 70
12½-jarig huwelijk *)	cadeaubon/attentie t.w.v. € 25
25-jarig huwelijk *)	cadeaubon/attentie t.w.v. € 70
40-jarig huwelijk *)	cadeaubon/attentie t.w.v. € 70
ziekte personeelslid	na ± 2 weken bloemen/ attentie van ± € 15; herhaling bij langdurige ziekte.
opname in een ziekenhuis	z.s.m. contact of bezoek met bloemen/attentie.
overlijden van een personeelslid of een lid van diens gezin	bloemstuk namens het personeel
afstuderen	bloemen t.w.v. € 15
25-, 40- of 50-jarig onderwijs/ambtsjubileum **)	Bloemen t.w.v. € 15
Schooljubilea	
dienstverband bij het bestuur of haar rechtsvoorgangers	
12½-jarig jubileum	bloemen en cadeau van € 60 tijdens een hiervoor geschikte bijeenkomst.
25-jarig jubileum	bloemen en een cadeau van € 115 zo mogelijk tijdens een receptie/viering. Zie verder regeling 'Jubilea/afscheid wegens (pre-)pensioen'.
40-jarig jubileum	bloemen en een cadeau van € 160 zo mogelijk tijdens een receptie/viering. Zie verder regeling bij 'Jubilea/afscheid wegens (pre-)pensioen.'

beëindiging van het dienstverband wegens bijvoorbeeld een baan elders	attentie van € 5 voor elk dienstjaar aan de school met een minimum van € 15; uitreiking op een hiervoor geschikt moment, zonder versnapering (bijvoorbeeld teamvergadering, pauze, einde lesdag)
beëindiging wegens (pre-)pensioen	attentie ter waarde van € 25 plus € 5 per dienstjaar met een maximum van € 180. Zie verder regeling bij 'Jubilea, afscheid wegens (pre-)pensioen.'
Sinterklaasviering voor kinderen van het personeel	attentie voor de kinderen t.w.v. ± € 8

*) In het algemeen geldt bij huwelijksvieringen dat een attentie alleen wordt verstrekt wanneer het personeelslid de school in kennis stelt van de gebeurtenis.
Bij een verbintenis die later in een huwelijk wordt omgezet ontvangt betrokkene slechts in één van de gevallen een attentie.

***) Zie de cao-vo voor de jubileumgratificatie bij een 25-, 40, of 50-jarig onderwijs-/ambtsjubileum.

In gevallen waarin bovenstaande regeling niet voorziet, treft de personeelsvereniging passende maatregelen.

Algemene personeelsactiviteit

De jaarlijkse personeelsactiviteit (bijvoorbeeld een personeelsdag) voor alle locaties wordt georganiseerd door een wisselend comité. De bestuurder nodigt voor het comité twee personeelsleden uit van elke locatie.

Alle medewerkers, de LIO's, eindejaarsstagiaires en de vrijwilligers worden voor deze personeelsactiviteit uitgenodigd.

Voor personeelsleden die niet deelnemen aan deze activiteit, gelden de reguliere werktijden.

Organisatie rondom jubilea (25 of 40 jaar) of afscheid wegens (pre-)pensioen

- Deze regeling geldt voor alle personeelsleden schoolbreed, uitgezonderd directieleden.
- Aan het begin van elk schooljaar wordt bepaald op welke momenten in het schooljaar (januari en/of juni) en op welke locatie een afscheid of jubileumviering plaatsvindt, afhankelijk van het aantal medewerkers dat afscheid neemt wegens (pre-)pensioen of een jubileum viert. Indien er gegronde redenen aanwezig zijn kan bij wijze van uitzondering hiervan afgeweken worden. Een en ander in goed onderling overleg met de directie.
- De teamleider biedt de betreffende medewerkers een afscheids- dan wel jubileumreceptie aan.
- Op de dag waarop het jubileum wordt gevierd krijgt de jubilaris, indien hij/zij dat wenst, verlof, conform de cao-vo.
- De jubileumviering of het afscheidsfeest mag niet leiden tot lesuitval; de aanvangstijd wordt hierop afgestemd.
- De medewerkers van de andere locaties kunnen zich aansluiten bij de festiviteit nadat daar de lessen volgens rooster zijn afgelopen.
- De directie is verantwoordelijk voor de uitnodiging, het versturen ervan en de organisatie van de receptie.
- Er wordt in de pers achteraf aandacht besteed aan het afscheid. Er vindt geen vooraankondiging plaats.
- Een jubilaris of een personeelslid dat afscheid neemt, kan naast gezinsleden en collega's nog maximaal 20 andere personen (inclusief oudgedienden) uitnodigen.
- Na een officieel gedeelte volgt een gezellig samenzijn (inclusief hapje/drankje).
- Het beschikbare budget wordt afgestemd tussen teamleider(s) en directeur Onderwijs en Bedrijfsvoering.

3. Personeelsvoorzieningen

Het Commanderij College stelt een aantal voorzieningen beschikbaar voor het personeel.

- Een device: wordt verstrekt ter ondersteuning van de werkzaamheden en ontvangt men na ondertekening van een gebruikersovereenkomst.

Bij het verstrekken van de foodvoorzieningen wordt, waar mogelijk, recht gedaan aan het imago van de 'gezonde school'.

- Koffie, thee, soep
- Kerstgeschenk/kerstmarkt/kerstraktatie
- Sinterklaas-attentie voor personeelsleden
- Traktatie op 'Dag van de Medewerker'
- Lunch op eerste en laatste schooldag
- Teambuildingsactiviteit
- Schooljaarafsluiting (bijdrage van de school in de vorm van enkele consumptiebonnen)
- Deelname schooltoernooi
- Maaltijd tijdens 'overblijven': personeelsleden die, vanwege de afstand tussen woon- en werkplaats, ervoor kiezen om bij ouderavonden de tussenliggende tijd op school door te brengen, krijgen een lichte maaltijd aangeboden, waarvoor men zich tijdig dient in te schrijven.
- Nieuwjaarsbijeenkomst: op de eerste maandag na de kerstvakantie starten wij het nieuwe kalenderjaar met een nieuwjaarsbijeenkomst voor alle personeelsleden. De bestuurder initieert deze bijeenkomst.

4. Verlof

De meest voorkomende vormen van verlof waaronder het vakantieverlof en het verlof wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, zijn geregeld in de cao-vo.

Verlofaanvragen worden, indien mogelijk, minstens twee weken vooraf ingediend bij de directie/leidinggevende. De cao-vo wordt, als daar ruimte voor wordt geboden, ruimhartig toegepast.

Aanvragen voor verlof, die niet in de cao-vo zijn geregeld, worden altijd ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.

Aanvragen voor bijzonder verlof voor twee weken of meer, worden altijd in het locatie-overleg besproken.

Voor alle verlofaanvragen worden de daarvoor bestemde formulieren gebruikt: onderwijzend personeel G40; onderwijsondersteunend personeel G41.

5. Levensfasebewust personeelsbeleid (cao-vo artikel 7.)

Met de komst van de cao-vo 2014-2015 is er nieuw beleid gekomen voor de regelingen zoals trekkingsrecht, BAPO en leeftijdsuren: het levensfasebewust personeelsbeleid.

Hiermee heeft elke medewerker, ongeacht zijn/haar leeftijd, recht op een individueel keuzebudget ter bevordering van de duurzame inzetbaarheid. Vanaf een leeftijd van 57 jaar kan dit individueel keuzebudget tegen voorwaarden worden verhoogd, namelijk met het aanvullend verlofbudget. Doel van deze regeling is dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn in elke levensfase.

Uitgebreide informatie over het Levensfasebewust personeelsbeleid en hoe de school hier mee omgaat, vind je in het vademecum: D51 Levensfasebewust personeelsbeleid.

Duurzaam inzetbaar in elke levensfase

In het kader van duurzame inzetbaarheid kunnen alle medewerkers gebruik maken van voorzieningen op het gebied van gezondheid en welzijn. Deze voorzieningen worden 'op maat' aangeboden, passend bij de levensfase van de medewerker en afhankelijk van de behoefte van de organisatie, en zijn gericht op duurzame inzetbaarheid van de medewerkers in elke levensfase. De duurzame inzetbaarheid vormt onderdeel van de gesprekkencyclus.

In dit proces heeft de medewerker, naast de verantwoordelijkheid van de werkgever, ook een eigen verantwoordelijkheid. Vanuit deze gezamenlijke verantwoordelijkheid bespreekt de direct-leidinggevende met de medewerker op welke wijze de duurzame inzetbaarheid vorm gegeven kan worden. Deze afspraken worden vastgelegd.

6. Opleiding en scholing

Het Commanderij College vindt het belangrijk, dat de medewerkers de mogelijkheid krijgen om te scholen en zich te ontwikkelen. In het Meerjarenscholingsbeleidsplan zijn hiervoor de kaders aangegeven. De scholingsdoelen worden jaarlijks vastgelegd in het Jaarplan. Bij het Meerjarenscholingsbeleidsplan wordt rekening gehouden met het gestelde in de cao-vo. Afhankelijk van de mate, waarin de wensen en ambities van medewerkers overeenkomen met de (onderwijskundige) doelstellingen – het strategisch human resource management - van de school, worden afspraken gemaakt over de vergoeding door de werkgever van bijvoorbeeld de studiekosten, studieverlof, reiskosten en studiemateriaal.

Zie voor uitgebreide informatie ook het Meerjarenscholingsbeleidsplan (D82) in het Vademecum.

Teambuilding

Elk team ontvangt per jaar, per teamlid, een budget voor teambuilding à € 65.

Elke teamleider organiseert jaarlijks in samenspraak met zijn team een teambuildingsactiviteit waarin naast het sociale component de ontwikkeling van het team aan bod komt.

De activiteit vindt plaats vroeg in het schooljaar - niet later dan maart - en buiten de reguliere lestijden.

7. Personal benefits

Sporten bij Fitland

Het Commanderij College heeft met Fitland Business & Health een overeenkomst gesloten waardoor personeelsleden tegen een zeer aantrekkelijk tarief gebruik kunnen maken van de sport- en ontspanningsfaciliteiten die door Fitland Business & Health worden aangeboden. Men heeft de keuze uit verschillende abonnementen waarbij het Commanderij College een deel van de maandelijkse kosten betaalt. Het resterende deel van de kosten wordt, na inlevering van de factuur bij de salarisadministratie, bruto-netto verrekend.

Meer informatie vind je op Intranet – P&O – Secundaire arbeidsvoorwaarden.

Vakbondscontributie (cao-vo 14.2)

De werknemer heeft de mogelijkheid om brutosalaris in te zetten voor het voldoen van vakbondscontributie.

Na inlevering bij de salarisadministratie van het formulier, dat door de vakbond wordt verstrekt, wordt de contributie verrekend met het brutosalaris.

Premie IPAP-verzekering

De premie voor de IPAP-verzekering (gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid) wordt betaald door de werkgever.

Fietsplan

Iedere medewerker die voldoet aan de gestelde voorwaarden heeft de mogelijkheid deel te nemen aan de fietsregeling.

Het aanvraagformulier voor deelname aan dit fietsplan en informatie over de uitvoering vind je in het vademecum: formulier G53.

8. Collectieve afspraken met bedrijven

Verzekeringen

Met enkele verzekeringsmaatschappijen heeft het Commanderij College collectiviteitsafspraken gemaakt welke inhouden dat onze medewerkers een korting genieten op de gangbare premies. **Raadpleeg voor de actuele informatie hierover ons intranet – P&O – secundaire arbeidsvoorwaarden.**

Software, hardware

Bij SLIM kan software/hardware worden aangeschaft met korting. Vooraf registreren met je schoolmail-adres: <https://slim.nl/shop/default.aspx>

Bedrijfscultureel abonnement

Het bedrijfscultureel abonnement via 'Cultuur werkt' maakt een groot scala aan culturele evenementen toegankelijk en communiceert per jaar rond de 750 voorstellingen met korting voor musicals, films, concerten, toneel, cabaret, festivals, dans, shows, familievoorstellingen, musea enz.

Onze medewerker kan individueel kaarten boeken (tot acht kaarten per reservering) met kortingen oplopend tot soms 60% en daarmee geld besparen op vrijetijdsbesteding.

Voordelen

- Keuze uit meer dan 750 aanbiedingen per jaar met kortingen oplopend tot 60%.
- Elke week een nieuw, divers en landelijk aanbod. Kortom, voor ieder wat wils.
- Men kan tot acht kaarten per reservering boeken.
- 24 uur/7 dagen per week toegang tot het aanbod, dus ook vanuit huis.

9. Blijken van waardering

De leden van het managementteam kunnen incidenteel een blijk van waardering voor de medewerkers individueel of collectief uiten door het verstrekken van een kleine attentie. Dat kan bijvoorbeeld zijn een bos bloemen, een boek, theater-/ cadeaubon, het volgen van een workshop (vrije tijd- of werk gerelateerd).

De regeling voor het incidenteel belonen, vind je in het vademecum: D55 Incidenteel belonen op het Commanderij College.

10. Post-actieven

Het Commanderij College geeft een podium aan de personeelsleden die lange tijd aan school verbonden zijn geweest en met (pre)-pensioen zijn gegaan, om de wederzijdse betrokkenheid te blijven tonen.

Zij hebben, zonder einddatum, recht op:

- Een (eventuele) uitnodiging door jubilarissen voor de viering van een jubileum of een uitnodiging voor de afscheidsreceptie van een medewerker.
- Uitnodiging voor seniorenbijeenkomsten.
- Kerstgeschenk.

De kosten die aan deze activiteiten zijn verbonden, komen ten laste van de school.

De salarisadministratie beschikt over het correcte bestand van de postactieven.

Zij worden daarnaast uitgenodigd om, als vrijwilliger, een bijdrage (onbetaald) te leveren aan diverse evenementen.